

行唐县北河乡人民政府

2019 年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将我单位 2019 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

1. 经济管理

搞好产业规划，组织做好招商引资工作，做好引进项目的跟踪服务后续工作，引导农村经济发展，配合各部门做好技术推广和服务工作

2. 社会管理

基础工作做实，完成相关部门各项工作，促进经济社会又好又快发展，维护社会和谐稳定

3. 计划生育管理

增强群众自觉实行计划生育的积极性，提高计划生育家庭发展能力，增强窗口服务质量，全面落实各项政策。

4. 公共服务

满足农民对公共服务的实际需求。在基础设施建设、生活条件改善、科技推广、社会保障、社会救助等方面提供社会服务，满足农业、农村发展或农民生产、生活的需要。

5. 社会治安综合管理

提高治安防范整体水平；预防和减少重大矛盾纠纷和群体性事件的发生，提高农民法律意识和法律素养。

6. 党政管理

督导党委、政府各项工作，处理好机关日常事务，做好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
北河乡人民政府	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况及增减变化情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和全部支出都反映在部门预算中。部门及所属事业单位的收支全部包含在部门预算中。

1、收入说明：我部门2019年度预算总收入434.56万元，其中：一般公共预算收入434.56万元，政府性基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明：我部门2019年度预算支出为434.56万元，基本支出为290.67万元，其中：人员经费232.24万元，日常公用经费58.43万元；项目支出143.89万元，主要是村干部基础职务补贴、

服务群众专项经费、信访维稳工作经费。

3、比上年增减情况：与2018年预算相比，我部门预算总收支增加44.52万元，其中：基本支出增加13.02万元，主要是工资提标，增加人员经费支出；项目支出增加31.5万元，主要为村干部基础职务补贴标准提高，补贴经费增加，增加四经普查员补贴。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排58.43万元，主要用于办公费、通讯费、维修费、差旅费、会议费、办公用房水电费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，财政拨款“三公”经费预算安排6万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4万元（其中：公务用车购置费为0，公务用车运行费8万元）；公务接待费2万元。2019年“三公”经费与去年相比：“三公”经费预算减少4万元，其中：因公出国（境）费0万元，与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运维费与减少4万元，主要是公务用车减少；公务接待费2万元，与上年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：深入学习贯彻党的十九大精神，以项目建设为重点，以保障民生为基础，积极争取各方支持，开拓创新、强化责任、不断提高工作的科学化、制度化、规范化水平，不断提高服务质

量，集中解决事关经济社会发展的重大问题、涉及民生利益的突出问题和群众反映强烈的热点难点问题，切实发挥好政府的职能作用。

职责分类绩效目标：

1. 经济管理

搞好产业规划，组织做好招商引资工作，做好引进项目的跟踪服务后续工作，引导农村经济发展，配合各部门做好技术推广和服务工作

2. 社会管理

基础工作做实，完成相关部门各项工作，促进经济社会又好又快发展，维护社会和谐稳定

3. 计划生育管理

增强群众自觉实行计划生育的积极性，提高计划生育家庭发展能力，增强窗口服务质量，全面落实各项政策。

4. 公共服务

满足农民对公共服务的实际需求。在基础设施建设、生活条件改善、科技推广、社会保障、社会救助等方面提供社会服务，满足农业、农村发展或农民生产、生活的需要。

5. 社会治安综合管理

提高治安防范整体水平；预防和减少重大矛盾纠纷和群体性事件的发生，提高农民法律意识和法律素养。

6. 党政管理

督导党委、政府各项工作，处理好机关日常事务，做好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保

障工作。

二、实现年度发展规划目标的保障措施

一是重民生。突出重点强班子，带头干事谋发展。继续落实村务公开、民主管理、村财乡管等行之有效的措施，加大教育、计生、卫生、扶贫、社保、环保等工作力度，将各项惠民政策落到实处。

二是保稳定。持之以恒固基础，团结稳定促和谐，全力构建平安和谐，创建一个良好的发展环境和人居环境。

三是强组织。加强村级组织和干部作风建设，为实现全年工作目标增强凝聚力、战斗力和竞争力。部门职责及工作活动绩效目标指标：

部门职责-工作活动绩效目标

842 行唐县北河乡人民政府

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
一、经济管理	0.44	负责制定乡镇财政计划和经济发展规划；为招商引资、发展民营企业和第三产业提供服务；做好乡镇统计、审计工作；做好环境保护工作；指导农村经济合作组织开展工作；协调配合农业技术推广区域站做好农业技术推广和服务工作。	搞好产业规划，组织做好招商引资工作，做好引进项目的跟踪服务后续工作，引导农村经济发展，配合各部门做好技术推广和服务工作					
1、经济管理	0.44	搞好产业发展规划，引导农民	搞好产业规划，组织做好招商	工件完成率	95%	90%	80%	80%

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

842 行唐县北河乡人民政府

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		立足自身资源和区位条件，发展优势，大力发展区域特色经济。加强工业经济管理，为招商引资营造良好的投资环境，大力发展第二、三产业。	引资工作，做好引进项目的跟踪服务后续工作，引导农村经济发展，配合各部门做好技术推广和服务工作		以上	以上	以上	以下
二、社会管理	130.36	负责精神文明、新农村建设、科技、教育、文化、卫生、民政、武装、广播电视、残联等社会事务工作的指导服务和协调；负责乡镇财务、农村合同、农村财务管理及农民减负等工作。	基础工作做实，完成相关部门各项工作，促进经济社会又好又快发展，维护社会和谐稳定					
1、村级事务管理	80.91	加强涉农资金等各类村级资金监督管理，做好村财乡代管、农村合同管理及农民减负工作。推进农村民主政治建设和村民自治，加强农村基层党组织建设、农村精神文明建设、生态文明村建设等各项农村事业发展。	实现村级事务制度化、科学化、规范化运行。	村民满意度	95%以上	80以上	70以上	70%以下
2、安全监督监察		定期组织开展安全生产督导检查活动，对重点行业和作业场所卫生安全生产进行督导检查，对违法、违纪行为实施行政处罚；加强安全生产监管能力，消除安全隐患。	督查安全生产隐患排查治理到位，安全生产法治秩序得到进一步完善，遏制重大安全生产事故，安全生产形势持续稳定好转。研究协调解决安全生产工作中的重大问题。	安全生产违法案件查处率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
3、环境综合整治	20.00	做好农村环境综合治理，农用化学品（化肥、农药、农膜）污染防治、畜禽养殖污染防治、	改善农村人居环境，提高农民生活质量和健康水平。	村民满意度	95%以上	80以上	70以上	70%以下

842 行唐县北河乡人民政府

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		土壤污染防治；农产品产地环境监测与监管，有机食品基地建设与管理，秸秆等农业废弃物综合利用；农村环境保护能力建设、宣传、试点示范等。						
4、综合事务管理	29.45	配合城建部门做好城镇化建设，农村危房改造工作；配合国土部门做好耕地保护工作；配合武装部做好乡镇征兵及民兵工作；做好乡镇本身债务化解，解决长聘人员生活补助；改善乡镇办公条件等事宜。	配合好各部门完成相关工作	工作完成率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
三、计划生育管理		负责宣传贯彻党的计划生育方针、政策；负责人口和计划生育行政管理工作及计划生育协会工作；负责计划生育技术服务及流动人口生育管理等工作。	增强群众自觉实行计划生育的积极性，提高计划生育家庭发展能力，增强计划生育家庭的凝聚力及成员幸福感。					
1、计生事务管理		做好人口和计划生育管理工作及计划生育协会工作。加强流动人口生育管理和计划生育技术服务站等工作。	增强群众自觉实行计划生育的积极性，提高计划生育家庭发展能力，增强计划生育家庭的凝聚力及成员幸福感。	工作完成率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
四、公共服务	10.00	在基础设施建设、生活条件改善、科技推广、社会保障、社会救助等方面提供社会服务，满足农业、农村发展或农民生产、生活的需要。	满足农民对公共服务的实际需求					
1、基础设施建设		量力组织乡村公共基础设施建设，包括：农村道路、沼气、	确保基础设施建设安全可靠，功能及资金使用符合施工要	村民满意度	95%以上	80以上	70以上	70%以下

842 行唐县北河乡人民政府

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		农田水利、土地治理、扶贫、农业综合开发等项目实施。	求，节能环保。					
2、生活条件改善	10.00	配合广播电视、电力、电信等部门，做好普及有线电视、电网改造工作，扩大通讯网络在农村的覆盖面。	打造宜居环境	村民满意度	95%以上	80以上	70以上	70%以下
3、社会保障服务		配合劳动部门做好农村劳动力职业培训、劳动就业，推行和完善新型合作医疗制度，提高参保率。	做好农民就业培训，提高医保参保率	工作完成率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
4、基本生存保障		配合民政、残联部门做好农村扶贫和低保工作以及特困户救助和残疾人服务工作。	对申请救助且符合救助条件的人员全部实施救助，	救助率	100%	80%	60%	60%以下
5、科技推广服务		配合农业部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作，增强农业抗御自然灾害的能力。	健全农业基层技术推广体系	农业技术普及率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
五、社会治安综合管理	3.09	负责开展社会主义民主与法制教育；负责社会治安综合治理和司法工作；做好宗教工作，打击邪教；调处矛盾纠纷；做好群众来信来访、社会稳定等工作。	提高治安防范整体水平；预防和减少重大矛盾纠纷和群体性事件的发生，提高农民法律意识和法律素养。					
1、社会治安管理	3.09	研究提出制定本乡社会治安综合治理工作计划、方案、措施等；打击各类违法犯罪活动。	预防减少不稳定因素的发生，有效化解不稳定隐患、群体性事件和突发事件，维护国家安全。	安全隐患排查率	100%	90%	70%	70%以下
2、处理信访事务		做好群众来信来访、法律咨询、搞好农村矛盾纠纷排查调处、	认真接待来访群众，受理群众反映问题，加强交办、督办，	工作完成率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下

842 行唐县北河乡人民政府

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		处理正常信访、非访、突发性及群体性事件，提供相关服务保障。	推动问题解决。及时接待、劝返上访群众，维护和谐稳定的社会大局。					
六、党政管理		负责乡镇党委、政府各项工作的督导催办；负责组织、纪检、宣传、人大、政协、统战、工会、共青团、妇联等工作；抓好农村基层组织建设和民主政治建设；处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作。	督导党委、政府各项工作，处理好机关日常事务，做好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作。					
1、党政日常管理		乡镇党委、政府各项工作的督导催办；抓好农村基层组织建设和民主政治建设；处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作。	督导党委、政府各项工作，处理好机关日常事务，做好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作。	工作完成率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下

六、政府采购情况

2019年安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

842 北河乡人民政府

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	数量单位	数量	单价	政府采购金额					
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	
合 计												

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为 44.99 万元（详见下表），本年度拟购置固定资产 0 万元。

固定资产占用情况表

编制部门：北河乡人民政府

截止时间：2018年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
	——	44.99
房屋及构筑物(平方米)	2470	18.25
车辆	1	3.43
其他固定资产	——	23.31

八、名词解释

- 1、财政拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
- 2、其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。
- 3、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。
- 4、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 5、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的

因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

6、机关运行费：为保障各部门各单位正常运行，用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

九、其他需要说明的事项

无其他需说明的事项。