

2019 年土木镇人民政府部门 预算信息公开说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将怀来县土木镇 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、执行上级国家行政机关的决定、命令和国家制定的法令、法规，根据实际制定并落实本行政区域的经济计划和措施。认真执行宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议；领导主持本级人民代表大会代表的选举；召集本级人民代表大会会议。

2、宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策，加强乡党委自身建设和村级党组织建设，负责全乡党组织建设；负责乡村两级党员干部队伍管理、培养选拔、教育培训、考核，做好党员发展、党员组织关系接转、收缴党费和加强基层党员教育，制订宣传工作发展计划，组织开展系列宣传教育活动。

3、认真接办上级政府各部门和下级来文来电；按照有关要求，做好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作，做好机关办公区绿化；完善社会救助体系建设，做好农村最低生活保障、五保供养、临时生活救助、医疗救助、救灾防灾等工作；完成农家书屋建设、全民阅读活动等其他工作。

4、贯彻执行国家国民经济核算制度，核算全乡生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，按上级要求组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查；对乡一级财政预算管理，管理乡公用经费的合理使用，对财政资金使用单位的资金运作进行监管，发放各项惠农补。

5、负责全乡民兵组织建设、政治教育、军事训练、武装装备管理工作，负责全乡的征兵工作，协助有关部门开展国防教育，做好退伍军人的安置和优抚工作；主持基层工会的日常工作；宣传妇女和妇联工作，帮助妇女拓宽就业渠道，普及有关妇女、儿童的法律知识。

6、对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行处理；组织协调案件查办工作；组织协调全乡党风廉政建设；安排、指导、督促本乡的社会治安综合治理工作，解决存在的问题；定期开展矛盾纠纷排查；办理正常信访业务，对信访事项督查、复查复核、听证做好组织协调、稳控劝返、服务保障工作，负责信访疑难案件的督办。

7、执行党和国家的计划生育方针、政策、法规，提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作；做好出生人口性别比治理工作的组织领导、宣传倡导、利益导向、全程服务、严查“两非”和统计监测。

8、做好造林绿化、森林抚育、防沙治沙、退耕还林、林业防灾减灾、防火工作，支持现代果品业发展，支持林业产业发展，做好林业科研推广森林资源管理；做好农田水利建设、水土保持工作；保障农村饮水安全；农村水电建设与水资源管理；防汛抗旱；水库移民安置及后期管理的相关工作。

9、按上级要求做好良种补贴工作的测算、登记工作；农村能源清洁开发利用；农作物种子鉴定与推广；支持推广优良品种、先进适用种养技术，实施科学管理,提高农产品产量、质量，提高生产经营效益。

10、负责指导和推动本乡村级公益事业建设、一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务等工作；组织实施农村环境整治相关工作，加大农村基础设施建设，改善村容村貌，形成长效机制。

11、协助村做好党的方针政策、国家法律法规和上级党委政府有关文件精神宣传贯彻工作；协助做好制度规范、文字和档案管理工作；协助做好远程教育、科技普及和精神文明推广工作。

12、承办县政府交办的其他事项。

部门机构设置

部门基本情况表

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
土木镇人民政府	行政	正科级	财政拨款（行政）

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反应本部门（单位）当年全部收入。**2019** 年预算收入 **927.97** 万元，其中：一般公共预算收入 **927.97** 万元，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

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映我单位预

算中支出预算的总体情况。2019年我单位支出预算为万元，其中基本支出 927.97 万元，包括人员经费 579.71 万元和日常公用经费 43.28 万元；项目支出 304.98 万元，主要为村级转移支付支出 218.5 万元，乡镇转移支付支出 64.48 万元，专项公用经费支出 22 万元。

3、比上年增减情况

2019 年，我单位预算收支安排 927.97 万元，较 2018 年增加 88.41 万元，其中：基本支出增长 88.41 万元，主要是由于人员工资调整。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我单位机关运行经费共计安排43.28万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，怀来县土木镇人民政府财政拨款“三公”经费预算安排0万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元）；公务接待费0万元。“三公”经费比上年无变化，其中因公出国（境）费无变化。公务用车购置及运维费无变化。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

怀来县土木镇人民政府年度发展规划目标及保障措施

一、年度发展规划目标

总体目标：完成县级下达的各项目标任务，大力发展全乡经济，优化产业结构，增加农民收入，完成辖区新农村建设任务，抓好基层党建工作，抓好农村基础设施建设，改善农村生活环境，搞好森林防火，严格控制秸秆焚烧，治理大气污染，处理好信访接待工作，防止群体上访事件的发生，保护农民合法权益，宣传和及时兑现党的各项惠农政策，帮扶贫困户搞好脱贫工作。

职责分类绩效目标：加强基层组织建设，提升服务水平；优化产业结构，提高农产品质量和产量，增加农民收入；促进新农村建设，抓好农村贫困人口早日脱贫；搞好大气污染防治工作，加快秸秆利用和转化，大力抓好森林防火和秸秆禁烧工作，保证奥运廊道和北京周边空气清新；保证党的各项惠农政策及时落实到位；加强农村土地管理，依法办事；做好信访稳定工作，处理好农村热点难点问题，保护农民合法利益和权益；高标准、严要求，全面完成各项工作任务。

二、实现年度发展规划目标的保障措施

为保障各项目标任务的顺利完成，将各项目标工作任务分配到各科室，层层分解到人，责任到人，狠抓落实，定期对任务 进行督导检查，发现问题及时处理，随时掌握工作进度完成情况，各部门相互配合，保证各项资金及到位；同时，

按人进行包村总揽全面工作，打造亮点示范村，以点带面，全面推开，保证全乡的工作顺利落实到位和全面完成。

职责分类绩效目标：

通过突出政务，提升服务，增强工作综合服务实力，保障相关工作顺利开展，高效运行，构建人民群众满意，勤政廉洁的政府部门，促进全面发展。

二、实现年度发展规划目标的保障措施

通过组织学习，提升机关干部政治素质，业务能力，严格执行上级政策，依法开展工作，通力合作，通过提升综合服务，保障本年度全镇工作顺利完成。

部门职责-工作活动绩效目标

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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、城乡建设管理		指导城镇公用设施建设、安全和应急管理；拟定风景名胜区的发展规划、政策并指导	加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。协调和指导推进城镇化工作，加快城镇化进程。指导城市建设投融资体制改革，破解融资难题。					
1、市政公用设施建设与管理		拟定市政公用事业各行业中长期发展规划，并定期进行评估；指导城市供水、节水、燃气、热力、市政设施、园林、	指导各地开展市级园林城创建活动，组织开展星级公园、园林式单位、小区、街道创建活动，并组织初评和验收，指导城市公园绿地、城市植树、绿道绿廊建设的监督管理工作	城县基础设施建设工作目标完成量	项以上	项	项	项
				规划区的绿化	100%	90%–100%	80%–90%	80%以下
				园林城创建数量	个以上	个	个	个
2、城镇容貌环境综合整治		指导城镇环境治理、城建监察、数字化城县管理系统平台建设及运行等各项工作，加强餐厨废弃物管理，改善人居环境，大气污染治理。	加快数字化城管平台建设，实现城县管理信息化	数字化城管平台建设率	100%	90%–100%	80%–90%	80%以下
3、推进城镇化建设		指导推进县城新区建设与旧城改造，推进小城镇和集镇人居环境改善，指导市级重点镇的	加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展	县城建设工作考核完成率	100%	90%–98%	70–90%	70%以下

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		建设；做好		垃圾处理率	98%以上	90%–98%	70–90%	70%以下
				危房改造完成率	98%以上	90%–98%	70–90%	70%以下
二、农林水事务	218.50	组织实施农业产业化经营的发展规划与政策，支持全县农业企业产业化加快发展。	拉伸农业产业链条，提升农产品附加值，增加农民收入，创造县域经济发展新增长点。					
1、实施农业产业化专项补助		通过政策资金引导，加快建设农产品加工和大型物流项目。	支持乳制品加工及标准化现代牧场建设，支持肉类产品精深加工、规模化养殖及冷链物流建设，支持粮油、果品精深加工	产业化经营率	64.5%及以上	63%及以上	62.5%及以上	62.5%以下
2、农业事务管理		按上级要求做好良种补贴工作的测算、登记工作；农村能源清洁开发利用；农作物种子鉴定与推广；畜牧良种繁育体系建设；动植物疫病防控；农业信息服务；农业教育与技能培训；农业技术推广；农业防灾减灾促进；土地流转；土地确权登记；农村经营管理工作；其他日常工作。	提高农产品产量和质量，优化农业产业结构，提高经济效益，增加农民收入，保障各项农业工作的正常运行。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
3、林业事务管理		做好造林绿化、森林抚育、防沙治沙、退耕还林工作，支持现代果品业发展，支持林业产业发展；林业防灾减灾；林业科研推广森林资源管理。做好	按要求完成各项工作	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		防火工作。其他日常工作。						
4、水利事务管理		做好农田水利建设、水土保持工作；保障农村饮水安全；农村水电建设与水资源管理；防汛抗旱；水库移民安置及后期管理的相关工作。其他日常工作。	按要求完成各项工作	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
5、农村综合改革	218.50	负责指导和推动本镇村级公益事业建设、一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解乡村公益性债务等工作，其它日常工作。	按要求完成各项工作	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
6、环境整治		组织实施农村环境整治相关工作，加大农村基础设施建设，改善村容村貌，形成长效机制。其他日常工作。	营造干净、整治、文明的生产生活环境	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
三、党政办公事务	709.47	按照有关要求，做好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作；做好机关办公区绿化、美化工作；做好后勤保障和老干部管理服务工作。	以服务领导和机关保障有力为目标，增强了优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创					
1、综合业务管理		协助县政府领导组织起草或审核上报省政府以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；办理县	高质量审核公文，让县领导满意；及时办理各类文电，确保事项在第一时间得到县领导批示意见；高质量起草的县领导重要讲话及重要文稿。	综合业务工作完成率	100%	95%及以上	90%及以上	90%以下
2、综合事务管理	43.28	机关日常事务管理；机关办公	确保机关各项工作正常运转	综合事务保	100%	95%	90%	90%

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		区物业管理；机关车辆日常管理，确保行车安全。		障率		及以上	及以上	以下
3、政府事务管理	666.19	认真接办上级政府各部门和下级来文来电；按照有关要求，做好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作；做好机关办公区绿化、美化工作；做好机关车辆日常管理、后勤保障和干部管理服务等工作；镇政府领导交办的其他工作事项。	及时办理各类来文来电，确保有关事项在第一时间得到领导批示意见；确保机关各项工作正常运转。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
4、财政事务管理		“对镇一级财政预算管理，管理镇公用经费的合理使用，对财政资金使用单位的资金运作进行监管。发放各项惠农补贴资金，完成本级政府和上级主管部门交办的其他工作。加强农村财务管理。其他日常工作。”	保证各项财政资金使用的合理、安全、高效。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
5、统计事务管理		贯彻执行国家国民经济核算制度，核算全镇生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，按上级要求组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查。其他日常工作。	完成全镇年度数据的测算审核认定工作；完成必要分析，为相关经济决策提供重要依据。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
6、民政事务管理		完善社会救助体系建设，做好农村最低生活保障、五保供养、临时生活救助、医疗救助、救	保障困难群众获得应有的救助，缓解意外事件对特殊困难家庭造成的生活困难。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		灾防灾等工作。其他日常工作。						
7、纪检事务管理		对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行处理；组织协调案件查办工作；组织协调全镇党风廉政建设和反腐败宣传教育工作，开展对党员、公务员的廉洁自律教育；通过教育培训，全面提高纪检干部队伍素质。其他日常工作。	维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。积极发挥职能作用，加强党风廉政建设，营造风清气正、干事创业的工作氛围。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
8、森林防火		做好森林防火工作的宣传，成立森林防火指挥部，成立半专业灭火队，完善4支防火巡逻队，火灾隐患排查整改，防火督导检查，严禁野外用火，搞好扑火演练培训	坚决杜绝森林火灾的发生，保证人民的生命和财产安全。	不发生森林火灾	完成任务	完成任务较好	基本完成任务	未完成任务
9、武装事务管理		负责全乡民兵组织建设、政治教育、军事训练、武装装备管理工作，负责全乡的征兵工作，协助有关部门开展国防教育，做好退伍军人的安置和优抚工作。其他日常工作。	加强民兵组织建设及装备管理工作，完成全乡征兵工作。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
10、综治司法事务管理		安排、指导、督促本乡的社会治安综合治理工作，解决存在的问题；定期开展矛盾纠纷排查，按上级要求组织社会治安重点整治工作；协助乡政府开展依法管理、行政执法检查和	完成本乡社会治安综合治理工作，定期开展矛盾纠纷排查，及时上报综治信息。	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		监督工作，指导管理人民调解，参与重大疑难民间纠纷调解，组织开展普法、法制宣传教育以及对刑释解教人员的安置帮教工作，指导管理基层法律服务，积极参与社会治安综合治理工作，及时报送综治信息。其他日常工作。						
四、文化保护		指导、组织开展文化保护工作；组织实施优秀民族文化的传承普及工作；维护国家文化安全。	构建健全的文化保护体系，文化保护工作得到全面加强，优秀文化得到传承和发扬。					
1、文化保护		组织开展非物质文化遗产保护工作；组织实施优秀民族文化的传承普及工作。	珍贵、濒危的非物质文化遗产得到有效抢救和保护，优秀特色文化得到传承和发扬。	展示和传承优秀项目数量	90%以上	90-80%	80-70%	70%以下
				濒危和重点项目有效保护覆盖率	90%以上	90-80%	80-70%	70%以下
				健全各级非遗保护名录数量	80个及以上	70-79个	60-69个	60个以下
五、人口与计划生育行政运行		执行党和国家的计划生育方针、政策、法规，提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作。	稳定适度的低生育水平，有效保障计划生育家庭生活水平，提高妇女生殖健康水平，降低出生缺陷的发生，有效遏制出生人口性别比偏高问题。					
1、计划生育事务管		做好出生人口性别比治理工作	服务工作得到群众满意，增进	工作完成率	90%	80%	70%	70%

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
理		的组织领导、宣传倡导、利益导向、全程服务、严查“两非”、统计监测、考核评估等重点工作；协助政府开展群众自治、亲情关爱及幸福工程等工作，动员广大群众自觉参与和实行各项计划生育政策；做好人口计生宣传教育工作，营造良好社会氛围；做好流动人口计生管理和服务工作；定期组织育龄妇女检查；做好人口与计划生育统计工作；为育龄群众提供计划生育技术服务、生育指导；负责本镇一孩登记、《独生子女父母光荣证》、《流动人口婚育证明》的审核办理及《再生育服务证》的申请审批上报、农村部分计划生育家庭奖励扶助；负责村级计生工作人员的管理、业务培训、考核工作；负责本镇人口计生信息工作，准确掌握本镇年度出生人口数量、结构和育龄夫妇的婚育、节育状况及人口流动情况。其它日常工作。	广大育龄群众和计生家庭福祉，提高群众自觉实行计划生育的积极性。		及以上	及以上	及以上	以下
六、大学生村官		协助村里做好各项工作，完成镇党委政府和村两委交办的其	协助村做好各项工作，促进新农村建设工作发展。					

803003 怀来县土木镇镇人民政府

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
		他各项任务。						
1、大学生村官事务		协助村做好党的方针政策、国家法律法规和上级党委政府有关文件精神宣传贯彻工作；协助完成富民强村建设的各项任务；协助做好制度规范、文字和档案管理工作；协助做好远程教育、科技普及和精神文明推广工作；完成镇党委政府和村两委交办的其他各项任务。	按要求完成各项工作	工作完成率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
七、人大行政运行		监督本级人民政府工作，联系本级人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。	监督宪法和法律在我镇行政区域内正确实施。监督镇政府依法开展工作。监督经济和社会发展规划有效实施。					
1、人大事务管理		认真执行宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议；领导主持本级人民代表大会代表的选举；召集本级人民代表大会会议；讨论、决定本行政区域内的政治、经济、文化等重大工作事项；监督财政预决算的执行情况。其他日常工作。	保障会议顺利召开，完成会议议程。	工作完成率	95%及以上	90%及以上	85%及以上	80%以下

六、政府采购预算情况

2019 年，我单位安排政府采购预算 28.4 万元。具体内容见下表。

政府部门采购预算明细表

803 怀来县乡镇人民政府

单位：万元

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	其他 来源 收入	
怀来县土木镇人民政府小计							28.40	28.40	28.40				
日常公用经费	43.28	计算机设备	A020101	台	8.00	0.60	4.80	4.80	4.80				
日常公用经费	43.28	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	1.60	1.60	1.60	1.60				
土木镇专项公用经费	22.00	通用设备	A02	项	1.00	14.82	14.82	14.82	14.82				
土木镇专项公用经费	22.00	家具用具	A06	项	1.00	3.70	3.70	3.70	3.70				

803 怀来县乡镇人民政府

单位：万元

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	其他来源收入	
土木镇专项公用经费	22.00	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	3.48	3.48	3.48	3.48				

七、国有资产信息

我单位上年末固定资产金额为 529.495605 万元（详见下表），本年度拟购置固定资产总额为 21 万元，主要为计算机、家具用具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

怀来县土木镇人民政府固定资产占用情况表

截止时间：2018 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		5294956.05
1、房屋（平方米）	2016	372.975104
其中：办公用房（平方米）	2016	339.791300
2、车辆（台、辆）	0	0
3、单价在 20 万元以上设备	0	0
4、其他固定资产	602	1565205.01

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。

8、机关运行费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。