

# 临西县临西镇人民政府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《河北省省级预算公开办法》规定，现将临西县临西镇人民政府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、宣传贯彻党的方针、政策和国家的法律、法规，执行本级人民代表大会的决议及上级党委、政府的决定和命令。贯彻落实县委、县政府的重大决策和重要工作部署。
- 2、制定并组织实施本镇社会经济发展规划，组织完成上级党委、政府下达的各项工作任务。
- 3、执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法、计划生育等行政工作。
- 4、向本镇党委、人民代表大会报告工作，并指导村委会的工作，抓好基层政权建设。
- 5、负责本辖区内社会公益事业的建设，促进各项社会事业的发展。
- 6、保护社会主义全民所有的财产和劳动群众集体所有财产，保护公民私有合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利，保障各种经济组织的合法权益。

7、完成上级政府交办的其他事项。

### 部门预算单位构成情况：

临西县临西镇政府是纳入临西县部门预算汇编范围内的独立核算单位，是单户录入的财政拨款行政单位，本单位是县级一级预算单位。

### 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
临西镇人民政府	行政	正科级	财政拨款
临西镇党委	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年财政拨款预算收入1459.22万元。其中：一般公共预算收入1308.09万元，基金预算收入151.13万元，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

位本年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算1459.22万元，其中基本支出587.76万元，（人员经费支出540万元，日常公用经费支出47.76万元）；项目支出871.46万元（一般公共预算项目支出720.33万元，基金项目支出151.13万元）。

### 3、比上年增减情况

2019年预算收支安排1459.22元，较2018年预算增加 339.04万元，其中：基本支出增加128.4万元，主要为增加人员经费支出；项目增加210.64万元，主要是一般预算项目增加146.2万元，基金项目增加64.44万元。

### 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排47.76万元，主要用于保证机关正常运转的办公费及印刷费、邮电费、差旅费、办公用房水电费、日常维修费、公务车运行维护费等支出。分别为：办公费5.2万元，水费1.2万元，会议费0.5万元，电费7万元，差旅费4万元，维修费3万元，办公设备购置1万元，劳务费0.7万元，公务用车运行维护费1万元，印刷费2万元，咨询费0.5万元，邮电费1.4万元，培训费0.3万元，公务接待1万元，其他交通补贴18.96万元。

### 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1万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及

运行经费0万元，（其中：公务用车购置 费0万元，公务用车运行维护费0万元）公务接待1万元，“三公”经费与2018年相比增加0.96万元。

1、因公出国（境）费2019年预算数0万元，与2018年持平，无增减变化。原因是2019年我单位没有因公出国工作计划。

2、公务用车购置费2019年预算数0万元，与2018持平，无增减变化。公务用车运行维护费2019年预算数1万元，与2018年持平，无增减变化。

3、公务接待费2019年预算数1万元，比2018年增加0.96万元，增加24%，主要原因是外地客商考察次数增加。

## 五、绩效预算信息

### 总体绩效目标：

一、抓好责任落实，坚持“项目吹哨，立即报道”。采取“一个项目、一套班子、一抓到底”的办法，科学制定推进计划，逐项分解目标任务，继续发扬“钉钉子精神”，重点做好已投产项目的跟踪服务，再谈项目紧盯不放，确保项目落地生根。

二、支持全民创业，大众创新。制定出台对应政策，引导、鼓励、支持有实力的在外能人运用积累财富、学到先进技术和经营管理经验回乡创业，支持家乡建设，力争打造几个精品好项目、大项目，为促进全镇经济持续发展增添新的动力。紧抓近期招商线索，继续推行“分线工作机制”，以真诚服务

打动人，以真诚态度吸引人，以真诚行动留住人。

三、不折不扣落实中央省市县经济会议精神，坚持高质量发展。按照县委“3+2”产业布局，积极谋划，面向京津、长三角、珠三角等先进发达地区，重点引进高附加值、高产出、高科技的绿色环保型项目，力争全年引进超亿元以上项目3个。

四、注重社会和谐稳定，努力创造全面小康新生活。人民群众对美好生活的向往，就是我们的奋斗目标。我们将牢固树立以民为本的发展思想，优先保障民生投入，优先解决民生问题，让发展成果更多地惠及全县人民。

五、优化作风，提升干部素质。开展纪律作风整顿，持续改进工作作风，不断提高工作效率；加强完善镇村干部管理，进一步做到权责明晰，确保上下步调一致，紧紧依靠和团结全镇人民，以坚韧不拔的信念、只争朝夕的精神、攻坚克难的锐气、勤政务实的作风，在建设“经济强镇、美丽临西”，实现全面建成小康社会的征程中，共同谱写辉煌壮丽的新篇章！

### **职责分类绩效目标：**

1、党委事务方面：贯彻党中央的各项方针政策的自觉性，加强党员培训、教育，做好党员培训，加强基层党员的管理，提高为人民服务的能力。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。做好镇党委、政府各种会议的会务工作和日常工作活动的组织安排，严控会议计划、会议规模和会期，严格会议开支标准，严控大型活动数量，降低会议和活动和开支。

2、人大事务方面：检查监督代表法、选举法及其实施办法的贯彻实施；承担人大换届选举及人事任免服务工作；负责对县政府组成人员和县级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述

职报告的督办工作，监督宪法和法律实施；监督本级预算按镇人代会通过的预算有效实施；监督经济和社会发展规划有效实施。提高法规质量，发挥人大的桥梁纽带作用，反映民意，促进依法履职。确保会议顺利召开，完成会议议程。

3、发展乡镇经济方面：制定产业发展规划，谋划适应本镇的经济发​​展道路，全力推进农业产业的调整结构和水平，为招商引资创造好的环境。

4、政务管理方面：加强政务、事务、提升服务，突出工作创新，创造特色，以机关干部作风指标为依据，增强工作的实力，使业务水平不断提高。管理乡镇机关网络建设、运转维护和电子政务；机关标准化建设、保密、档案以及会务。办公楼管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫，离退休干部慰问，党组织活动，养老保险征缴等。

5、社会管理：组织指导乡镇、基层群众、干部培训；指导村民委员会民主选举、民主决策、民主管理和民主监督，村务公开；指导基层建设及服务管理工作

6、基础设施建设方面：完善基础设施，推动经济发展，惠及民生，承担经济发展和民生改善，落实安全生产责任制，搞好农业新技术示范推广

7、应急管理方面：传达和督促落实乡政府领导指示。协助乡政府领导做好需由乡政府组织处理的突发事件应急处置工作。维护好镇政府应急平台，确保全镇应急工作顺利完成。

8、纪检及党风廉政建设方面：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。组织协调全镇党风廉政建设和反腐败宣传、教育、课题研究、法规起草修订等工作；承担乡党委惩治和预防腐败体系领导小组办公室的日常工作。

9、村级事务管理方面：“监管村级活动、工作经费开支，负责村组财务管理工作，同时配合组织等部门对村干部、大学生村官进行管理，保障村干部和大学生村官的补助发放到位，协调村内征占地工作，落实土地补偿发放等。做到村级收入支出及时准确入账，及时进行财务公开，保障村官补助及土地补偿发放到位。

部门职责-工作活动绩效目标：

部门职责-工作活动绩效目标

444 临西县临西镇人民政府

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、发展乡镇经济	400.00	制定产业发展规划，谋划适应本地区经济发展道路；推进农业产业化结构调整，提高产业化水平；大力发展乡镇经济，促进农村向镇建设；主动解决在经济发展中出现的问题，为招商引资创造良好的发展环境。	通过制定产业发展规划，谋划适应本地区经济发展道路；推进农业产业化结构调整，提高产业化水平；大力发展乡镇经济，促进农村小城镇建设；主动解决在经济发展中出现的问题，为招商引资创造良好的发展环境。					
1、发展乡镇经济	400.00	大力发展乡镇经济，促进农村	大力发展乡镇经济，促进农村	全年税收收	100%	≥	≥	<

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
		小城镇建设；主动解决在经济 发展中出现的问题，为招商引 资创造良好的发展环境。	小城镇建设；主动解决在经济 发展中出现的问题，为招商引 资创造良好的发展环境。	入在全县排 名		90%	80%	80%
<b>二、党委事务</b>		镇党委、政府公文运转，大型 会议和组织安排等	保障镇党委大型会议、重要活 动的正常、顺利举行；					
<b>1、协调乡党委、政 府大型会议和活动</b>		镇党委、政府各种会议的会务 工作和日常工作活动的组织安 排	严控会议计划、会议规模和会 期，严格会议开支标准，严控 大型活动数量，降低会议和活 动和开支	大型会议控 制率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
<b>三、政务管理</b>		政务公开、政府会议管理、督 察督办、政务联络等工作。	突出政务、加强事务、提升服 务，力求重点工作出精品，难 点工作求突破、基础工作有创 新、常规工作见特色。以机关 干部作风量化指标为依据，增 强了工作综合服务实力。					
<b>1、政务公开</b>		“承担镇政务公开暨行政权力 公开透明运行工作领导小组的 日常工作，指导和协调全镇政 务公开及政务服务中心建设、 推进行政服务体系标准化建设 工作。”	通过完成镇政务信息公开工作 的指导监督工作，使全镇政府 信息公开业务队伍素质不断提 高，业务水平进一步提升；政 府政务信息公开范围不断扩 大，公开内容得到进一步细化。	政务公开率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
<b>四、人大事务管理</b>	3.50	检查监督代表法、选举法及其 实施办法的贯彻实施；承担人 大换届选举及人事任免服务工 作；负责对县政府组成人员和 县级人民法院、县人民检察院 主要负责人的目标责任书、述	确保换届选举工作顺利完成， 提高组织换届选举工作水平。					

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
		职报告的督办工作。						
1、换届选举及人事任免	3.50	承担镇人大换届选举、镇级国家机关领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县高级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作；对换届选举人员进行培训。	确保乡人大换届选举工作顺利完成，提高组织换届选举工作水平；高质量完成国家机关领导人选举和常委会人事任免服务工作；高效督办有关部门负责人的目标责任书和述职报告。	政治任务实现率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
五、加强社会管理		加强农村市场体系建设，增强市场服务能力；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力；搞好科技、信息服务，提高农民现代化信息技术水平；加强对农村劳动力的培训，扩大农村劳动力就业，做好农村社会保障工作，将新农村合作医疗、农村最低生活保障工作落到实处。	通过加强农村市场体系建设，增强市场服务能力；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力；搞好科技、信息服务，提高农民现代化信息技术水平；加强对农村劳动力的培训，扩大农村劳动力就业，做好农村社会保障工作，将新农村合作医疗、农村最低生活保障工作落到实处。					
1、农村社会保障		做好农村社会保障工作，将新农村合作医疗、农村最低生活保障工作落到实处。	做好农村社会保障工作，将新农村合作医疗、农村最低生活保障工作落到实处。	新农合参合率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
六、基础设施建设		完善基础设施，推动经济发展，惠及民生，承担经济发展和民生改善。	培育支柱产业，加强基础设施建设和新型农村服务体系建设。落实安全生产责任制，搞好农业新技术示范推广。					

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
1、民生改善		加强基础设施建设，落实强农惠农措施，搞好技术推广应用。	促进农业发展，农民增收。	促进农业发展，农民增收。	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
七、应急管理	63.20	“镇政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实乡政府领导指示。协助乡政府领导做好需由乡政府组织处理的突发事件应急处置工作。”	“建设运行维护好乡政府应急平台，实现各种实用功能，有效保证镇政府日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步完善应急预案体系建设，认真编制、严格审核应急预案，确保预案内容科学合理，有效组织实施；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对；充分发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置工作提供更大帮助；做好指导、协调各村、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。”					
1、应急管理	63.20	“镇政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实镇政府领导指示。协助镇政府领导做好需由政府组织处理的突发事件应急处置工作。”	维护好镇政府应急平台，确保全镇应急工作顺利完成；各类突发事件得到及时妥善处置	应急平台互联互通率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%

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
		”						
八、纪检及党风廉政建设		组织协调全镇党风廉政建设和反腐败宣传、教育、课题研究、法规起草修订等工作；承担乡党委惩治和预防腐败体系领导小组办公室的日常工作。	积极发挥职能作用，加强党风廉政建设和反腐败工作，营造风清气正、干事创业的工作氛围。					
1、党风廉政建设		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。	积极发挥职能作用，加强党风廉政建设和反腐败工作，营造风清气正、干事创业的工作氛围。	纪检工作完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
九、村级事务管理	404.76	”监管村级活动、工作经费开支，负责村组财务管理工作，同时配合组织等部门对村干部、大学生村官进行管理，保障村干部和大学生村官的补助发放到位，协调村内征占地工作，落实土地补偿发放等。	”做到村级收入支出及时准确入账，及时进行财务公开，保障村官补助及土地补偿发放到位 ”					
1、村级财务管理	312.76	”监管村级活动、工作经费开支，经济业务发生后，及时取得相关单据及时入账，确保村级事业费用于农村公益事业发展、公益设施建设及农村能源综合建设等 ”	经济业务发生后，取得相关手续后入账的及时性和准确性	财务公开率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
2、村干部补助发放	66.00	”及时上报村干部更新情况，保障村干部补助正常发放 ”	发放工作顺利完成	工作完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%
3、大学生到村任职	26.00	”及时上报大学生村官人员更	大学生村官补助发放到位	发放到位率	≥	≥	≥	<

444 临西县临西镇人民政府

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
生活补助发放		新情况,保障大学生村官工作、生活顺利,确保生活补助发放到位 ”			90%	80%	65%	65%
4、征地占地协调及土地补偿工作		”政府在征占地和收购农村土地过程中的土地补偿工作,包括征地工作的协调和政策宣传,落实被征地农民征地拆迁补偿的发放 ”	征地及土地补偿工作落实到位	工作完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 65%	< 65%

## 六、政府采购预算情况

2019年，我单位无政府采购预算计划。空表列示。

### 部门政府采购预算

临西镇人民政府

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	
合 计												

注：本表反映部门本年度政府采购预算情况。本部门本年度无政府采购情况，按要求以空表列示。

## 七、国有资产信息

我镇上年末固定资产金额为153.07万元，（详见下表）。我乡本年度无国有资产拟购置情况。

### 固定资产占用情况表

编制部门：临西镇人民政府

截止时间：2018年12月31日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	153.07
1、房屋（平方米）	3061.32	153.07
2、车辆（台、辆）	1	5.7

## 八、名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、“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支出。

5、机关运行费：为保障行政单位（含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。

## **九、其他需说明事项**

我镇无其他需要说明的事项。