

# 正定县南牛乡人民政府 2019 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北县级预算公开办法》规定，现将正定县南牛乡人民政府 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：

#### （一）总体目标：

南牛乡党委、政府在县委、县政府的正确领导下，根据自身优势和特点确定了 2019 年发展规划目标，牢固树立科学发展观，全面打造幸福美丽新南牛升级版。

一、促进经济发展。规划发展区域经济；促进二、三产业发展；打造一流园区；发展农村经济合作组织。

二、加强社会管理。负责乡村资金监督管理、人口和计划生育管理、民主政治、新农村建设、村镇规划、安全生产、武装征兵、环保、防火、防汛、信访稳定和交通工作。

三、提供公共服务。负责乡村公共基础建设、科教文卫、农业技术推广及动物防疫工作，配合电力通讯、民政、残联和人力资源和社会保障部门做好各项工作。

四、维护农村稳定。负责综治、宣传贯彻国家法律法规、司法宗教、群众工作、维护社会稳定打击犯罪活动。

#### （二）实现年度发展规划目标的保障措施

一、以项目为载体，加快经济结构调整，促进非农产业经济快速增长。一是加大项目建设力度。在抓好在建项目的基

基础上，积极谋划和建设一批符合国家产业政策、产业关联度高、带动能力强的大项目。增强经济可持续发展后劲。二是转变经济增长方式，坚定走可持续发展之路。改变过分依赖自然资源的粗放型发展模式，使经济增长建立在依靠科技进步、高效利用资源、保护生态环境、提高质量效益的基础上，努力走出一条经济发展快、环境污染少、能耗比较低、经济效益好的可持续发展路子。

二、继续提高农业产业化规模和质量，实现农业增效，农民增收。一是实施科教兴农战略，加强农业基础设施建设，调整优化产业和产品结构，转变农业增长方式，大力发展高产、优质、高效、生态、安全农业，重视发展外向型农业，提高农业经济效益。稳步提高粮食综合生产能力。健全完善农业技术推广服务体系，提高服务质量和水平。二是围绕富裕农民这个中心任务，充分挖掘农业内部增收潜力，大力发展高产高效和精深农业，提高劳动生产率和土地产出率，降低生产成本，增加农业效益。大力发展农产品加工业，促进农产品及农副产品加工转化增值。大力发展农村二、三产业，促进农村富余劳动力向非农产业转移。积极发展劳务经济，做好农民外出务工就业的组织、指导和服务工作，鼓励和支持农民工劳务输出。加强对农民劳动就业和引导性职业技能培训，大力培养有文化、懂技术、会经营的新型农民，提高农村劳动力就业和自主创业增收能力。

三、推进城乡统筹发展，建设社会主义新农村。一是大力推进文明生态村建设。以加强农村公共基础设施建设为重点，以改善农村人居环境为突破口，加大投入力度，加强宣传组织发动，整体协调推进农村政治文明、物质文明和精神文明建设，依靠自己双手建设美好家园。二是发展农村社会事业。加快发展农村教育事业，重点巩固和提高农村九年义务教育，调整农村中小学布局，优化农村教育资源，增加农村教育投入，大力改善农村教育办学条件。发展农村文化事业，加快农村公益性文化设施建设。加大投入，解决农村饮用水安全问题。加强农村公共卫生和基本医疗体系建设，重点抓好乡、村两级卫生院（室）规范化、标准化建设，不断改善农村医疗卫生条件，解决好农民看病难的问题；全力推进农村合作医疗

制度改革，实现农村合作医疗全面覆盖，有效解决农民群众因病致贫和因病返贫的问题。积极探索建立农村社会保障制度，完善对“五保户”、困难户等特困群体的救助政策；完善农村低保制度，逐步提高低保标准；建立健全失地农民生活和养老保障制度。

四、全力维护社会安全稳定。加强和改进信访工作，建立和完善调解、处理矛盾的工作机制，完善信访和矛盾纠纷排查调处责任制，建立健全社会预警体系和应急反应机制，预防和妥善处置群体性事件。及时化解各种社会矛盾。依法严厉打击各种刑事犯罪和经济犯罪，全面落实社会治安综合治理措施，健全和完善基层治保组织和群防群治网络，提高社会整体防范水平。全面落实安全第一、预防为主的方针，高度重视并坚持不懈抓好安全生产，坚决防止重特大安全事故的发生，切实保障人民群众生命财产安全。努力创造文明法治、稳定和谐的社会环境。

### 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
正定县南牛乡人民政府本级	行政	正科级	财政拨款

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。正定县南牛乡人民政府机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年部门预算收入1350.44万元，其中：一般公共预算收入1350.44万元，无政府性基金预算收入、财政专户核拨收入以及其他来源收入。

## 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，反映正定县财政局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为1350.44万元，其中基本支出708.44万元，包括人员经费625.04万元和日常公用经费83.04万元；项目支出642万元。项目支出主要包括：机关政务160万，社会稳定和国家安全20万，卫生和计划生育事务11万，社会救济40万，基层党组织10万，安全生产20万，环保80万，农村管理301万等

## 三、机关运行经费安排情况

2018年，我部门机关运行经费共计安排83.04万元，主要用于保证机关正常运转的办公经费、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、公务用车运行及维护费等支出。

## 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3.8万元，为公务用车运行维护费3.8万元，无因公出国（境）费、公及公务接待费。“三公”经费较上年无增加。

## 五、预算绩效信息

## 第一部分 部门整体绩效目标

### （一）总体绩效目标

一、促进经济发展。搞好本乡镇产业发展规划，引导农民发展区域特色经济，为农民提供政策、信息等服务；加强工业园区建设，为招商引资营造良好环境，大力发展第二、第三产业，加快城镇化进程；配合民政、商务和供销社等部门，培育和发展农村合作组织（各种协会及中介组织）；配合农口部门做好农业技术推广和服务工作。

二、加强社会管理。加强乡村财政资金监督管理，农村合同管理及农民减负工作；做好乡镇统计审计工作；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等工作；推进农村民政政治建设和村民自治，加强农村基层组织建设，为实现公民在选举、决策、管理等方面的民主权利创造条件；加强农村精神和生态文明村建设，制定构建和谐社会的具体措施，并抓好组织实施；配合城建、国土、安监、武装、环保、林业、水利、信访、交通等县直部门做好各项工作。

三、提供公共服务。组织乡村公共基础设施建设；配合教育、科技、文体、卫生、农口部门、广播电视、电力、电信、民政、残联、人力资源和社会保障部门做好各项工作。

四、维护农村稳定。做好社会治安综合治理工作；宣传贯彻国家法律法规和政策，增强农民法律意识，教育农民知法、懂法、守法；做好司法、宗教工作，打击邪教；做好群众来信来访、法律咨询、搞好农村矛盾纠纷排查调处；做好群众来信来访、法律咨询、搞好农村矛盾纠纷排查调处；协助司法机关打击各类刑事犯罪活动。

### （二）工作保障措施

#### （一）组织保障

建立健全岗位责任制和目标任务责任制，主要领导亲自挂帅，负总责；分管领导具体抓，推动工作落实。将本年度确定的征迁项目、环境保护、信访稳定、环境卫生、民政、社保、安全生产、计划生育、组宣、农业、群团组织、财务、综合事务等工作任务目标逐级分解到各科室、责任到人，各负其责。形成一级抓一级，层层抓落实的生动局面，确保各项工作有人管、有人做、做得好，出实绩。

## （二）措施保障

1、各科室加强与上级部门的沟通协调，争取其在批复资金请示、部门合作、政策等方面给予指导支持。

2、继续加大工作力度。各个项目由班子成员挂帅，组织协调上下级关系，保证工作正常开展。

3、加强治理水平。扎实推进村居美化、绿化、亮化工程，全面提升全乡绿化建设品位，使环村沿线农村绿化建设与彰显城市个性、提升城市形象相适应，增加绿化建设的“园林”含量。

4、各科室工作人员要加强学习。一要学习国家及党的方针政策，与时俱进，开拓创新；二要学习自身业务知识，增强工作能力。

## 第二部分 预算项目绩效目标

### 1、城管队员工资保险等绩效目标表

绩效目标	1. 确保人员公用经费发放 2. 确保人员公用经费科学合理
------	----------------------------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	足额发放人员公用经费	足额发放人员公用经费	足额	经验
	质量指标	人员公用经费完成率	人员公用经费完成比率	≥95 百分比	经验
	时效指标	及时发放人员公用经费	及时发放人员公用经费	及时	经验
	成本指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	社会效益指标	社会影响力	人员经费保障的正向社会影响	正向社会影响	经验
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	可持续影响指标	工作水平	职工工作水平	工作水平高	经验
满意度指标	服务对象满意度指标	职工对人员公用资金发放的满意度	职工对工资等人员公用资金发放的满意度	≥100 满意	经验

## 2、计生家庭奖励资金绩效目标表

绩效目标	1. 按时发放 2. 足额发放 3. 按政策发放				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	支付金额	实际发放金额率	≥90 实际发放数占应发放数的比率	上年经验
	质量指标	差错率	是否按政策正确发放	≥10 发放错误数占应发放总数的比率	上年经验
	时效指标	及时性	年底前发放到位	年底前发放到位	上年经验
	成本指标	预算控制数	预算控制数	发放数不超预算数	上年经验

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	经济效益指标	促进经济社会发展	促进经济社会发展	计生家庭发展能力有所提高	上年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	0 计生家庭对此项政策的满意度	满意	上年经验

### 3、环境保护与治理资金绩效目标表

绩效目标	1. 按时支出 2. 环境得到改善 3. 大气污染程度下降				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	绿化率	绿化面积占比	≥8 绿化面积占比	上年经验
	质量指标	完成工作合格率(%)	完成工作合格率(%)	≥90 完成工作合格率(%)	上年经验
	时效指标	按期完成率	0	≥90 按期完成	上年经验
	成本指标	控制成本	节约成本	成本不超预算数	上年经验
效益指标	经济效益指标	促进经济发展	促进经济发展	促进经济发展	上年经验
	社会效益指标	改善环境质量	环境质量得到改善	环境质量得到改善	上年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	综合服务受益对象满意度	综合服务受益对象满意度	满意	上年经验

### 4、农村文化建设支出绩效目标表

绩效目标	1. 确保人员公用经费发放 2. 确保人员公用经费科学合理				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据



一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	足额发放人员公用经费	足额发放人员公用经费	足额	经验
	质量指标	人员公用经费完成率	人员公用经费完成比率	≥95 百分比	经验
	时效指标	及时发放人员公用经费	及时发放人员公用经费	及时	经验
	成本指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	社会效益指标	社会影响力	人员经费保障的正向社会影响	正向社会影响	经验
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	可持续影响指标	工作水平	职工工作水平	工作水平高	经验
满意度指标	服务对象满意度指标	职工对人员公用资金发放的满意度	职工对工资等人员公用资金发放的满意度	≥100 满意	经验

## 6、安全生产资金绩效目标表

绩效目标	1. 按时支出 2. 足额支出 3. 按照政策正确支出				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	实际支出比	实际支出数额占应支出数额的比率	≥90 实际支出数额占应支出数额的比率	上年经验
	质量指标	完成率	培训次数完成率	≥90 实际完成数占任务数比	上年经验
	时效指标	工作按时完成率	按时完成工作	按时完成工作	上年经验
	成本指标	控制成本	节约成本	成本不超预算数	上年经验

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	经济效益指标	节本增效率	节本增效率	安全生产水平有所提高	上年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益企业对此项工作的满意度	受益企业对此项工作的满意度	上年经验

## 7、维护社会稳定和国家安全资金绩效目标表

绩效目标	1. 按时发放 2. 足额发放 3. 按照政策规定发放				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	完成数量率	完成数量率	≥90 实际完成数占预算数比率	100
	质量指标	资金按时支付	资金按时支付	≥90 实际完成时间的早晚	100
	时效指标	支付及时率	资金按时支付	≥90 资金实际支付的时间与计划支付时间相比	100
	成本指标	预算控制数	预算控制数	不超预算数	上年经验
效益指标	经济效益指标	促进经济社会发展	促进经济社会发展	社会稳定, 恶性事故较上年有所减少	上年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	群众安居乐业	满意	上年经验

## 8、村干部工资绩效目标表

绩效目标	1. 确保人员公用经费发放 2. 确保人员公用经费科学合理				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	足额发放人员公用经费	足额发放人员公用经费	足额	经验
	质量指标	人员公用经费完成率	人员公用经费完成比率	≥95 百分比	经验
	时效指标	及时发放人员公用经费	及时发放人员公用经费	及时	经验
	成本指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	社会效益指标	社会影响力	人员经费保障的正向社会影响	正向社会影响	经验
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	可持续影响指标	工作水平	职工工作水平	工作水平高	经验
满意度指标	服务对象满意度指标	职工对人员公用资金发放的满意度	职工对工资等人员公用资金发放的满意度	≥100 满意	经验

## 9、村党组织活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保人员公用经费发放 2. 确保人员公用经费科学合理				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	足额发放人员公用经费	足额发放人员公用经费	足额	经验
	质量指标	人员公用经费完成率	人员公用经费完成比率	≥95 百分比	经验
	时效指标	及时发放人员公用经费	及时发放人员公用经费	及时	经验
	成本指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	社会效益指标	社会影响力	人员经费保障的正向社会影响	正向社会影响	经验
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	可持续影响指标	工作水平	职工工作水平	工作水平高	经验
满意度指标	服务对象满意度指标	职工对人员公用资金发放的满意度	职工对工资等人员公用资金发放的满意度	≥100 满意	经验

### 10、单位日常公用经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保人员公用经费发放 2. 确保人员公用经费科学合理				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	足额发放人员公用经费	足额发放人员公用经费	足额	经验
	质量指标	人员公用经费完成率	人员公用经费完成比率	≥95 百分比	经验
	时效指标	及时发放人员公用经费	及时发放人员公用经费	及时	经验
	成本指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
效益指标	经济效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	社会效益指标	社会影响力	人员经费保障的正向社会影响	正向社会影响	经验
	生态效益指标	不涉及	不涉及	不涉及	经验
	可持续影响指标	工作水平	职工工作水平	工作水平高	经验
满意度指标	服务对象满意度指标	职工对人员公用资金发放的满意度	职工对工资等人员公用资金发放的满意度	≥100 满意	经验

## 六、政府采购预算情况

2019年，正定县南牛乡人民政府安排政府采购预算0.00万元。

### 部门政府采购预算

982 正定县南牛乡人民政府

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	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）				
项目名称	预算资金						合计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	国有资本 经营预算 拨款	财政专户 核拨

注：无政府采购预算，空表列示。

## 七、国有资产信息

正定县南牛乡人民政府（含所属单位）上年末固定资产金额为0.00万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

982 正定县南牛乡人民政府

截止时间：2019-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）

注：无固定资产占用情况，空表列示。

## 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、**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“一般公共预算拨款收入”、“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、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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**：是指各部门的公用经费，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

我部门无其他需要说明的事项。

