

郟马镇人民政府 2019 年度部门预算情况说明

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》的规定，现将郟马镇人民政府 2019 年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

部门职责：

（一）党委的主要职责

- 1、贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定，执行镇党员代表大会决议，讨论决定本镇的重大问题。
- 2、抓好党委自身建设和所属党组织的思想、组织、作风建设。
- 3、领导本镇建设，制定本镇经济和社会发展规划并组织实施。
- 4、领导全镇社会主义精神文明和民主法制建设，加强农村社会治安的综合治理，贯彻执行党和国家的计划生育政策。
- 5、领导并支持镇政府依法行使各项行政管理职权。
- 6、领导人大主席团及经济组织、人民武装和工会、共青团、妇联、统战等工作。
- 7、领导上级有关部门驻镇单位的党的建设，领导、支持和协调上级有关部门驻镇单位的工作。
- 8、按照干部管理权限和规定程序，做好干部的选拔、推荐、教育、培养、调配、考核、监督和奖惩等工作。
- 9、完成上级党组织交办的其它工作。

（二）政府的主要职责

1、促进经济发展：做好新农村建设整体规划和经济发展规划，促进农村经济社会健康发展；改善软硬环境，为市场主体提供便利条件和优质服务；组织引导农村富余劳动力转移和就业，提高农村城镇化水平；扶持和发展特色经济、优势产业，推进农业产业化，促进农民增收；培育多种形式的农村专业经济合作组织，提高农业集约化的程度和农民进入市场的组织化程度。

2、加强社会管理：按规定权限管理或协助上级政府部门管理本行政区域内公安、民政、劳动保障、安全生产、人口与计划生育、耕地保护、环境保护、村镇规划建设管理等行政工作；协同有关部门搞好农村市场监管，维护市场秩序；建立重大疫情、灾情等公共突发事件的预防和应急机制，提高应对公共危机的能力指导村民自治活动，推动农村民主政治建设和村民自治。

3、提供公共服务：按规定权限负责或协助上级政府部门做好农田水利、乡村道路、广播电视、供水、供电等基础设施建设与管理，改善农村生产生活条件；加快农村教育、文化、科技、卫生等社会公益事业建设，提高农民的思想道德和科学文化素质建立健全农业服务体系，为农民群众和市场主体提供政策、科技信息服务。

4、维护农村稳定：做好农村扶贫开发、五保户供养、农村贫困人口救助等工作。积极创造条件，配合上级政府建立并落实与当地经济发展水平相适应的农村社会救助和社会保障体

系，推进农村养老保险、新型合作医疗、医疗救助、社会救助、失地农足系，正确处理农民诉求，保护农民权益，维护社会公正、公平积极做好农村信访工作，加强各类矛盾纠纷调处，强化社会入综合治理，维护社会稳定。

机构设置

纳入郟马镇人民政府 **2019** 年部门预算编制范围的预算单位包括：

- (1)、郟马镇人民政府（行政）（财政拨款）
- (2)、郟马镇人民政府（事业）（财政性资金基本保证）

二、部门预算安排总体情况

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。**2019** 年预算收入 **3251 37** 万元，其中：一般公共预算拨款 **3251 37** 万元，基金预算拨款 **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，反应郟马镇人民政府年度部门预算中支出预算的总体情况。**2019** 年支出预算 **3251 37** 万元，其中基本支出 **2359 10** 万元，包括人员经费 **2176 70** 万元和日常公用经费 **182 4** 万元；项目支出 **892 27** 万元。主要为补充工作经费、办公楼租赁肯装修等费用、社区工作者经费、泊水湾回迁楼小区物业费补贴、村干部工资等。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 3251 37 万元，较 2018 年预算减少了 29 30 万元，其中：基本支出增加 79 73 万元，主要为增加了人员经费支出 19 74 万元，日常公用经费支出 59 99 万元；项目支出减少了 109 03 万元。主要为增加了社区工作者经费、办公楼租赁和装修等费用、环保义务监督员补贴 减少了补充专项工作经费、名校入冀房租补助、法律服务进基层工作经费等。

三、2019 年度机关运行经费情况说明

郟马镇人民政府 2019 年机关运行经费共计安排 182 4 万元，主要用于单位日常维修、电费、电话费、办公取暖费等日常运行支出。

四、2019 年度三公经费支出预算情况说明

郟马镇人民政府 2019 年安排三公经费总计 6 万，与上年持平无增减变化。具体情况如下：

1、因公出国（境）支出预算 0 万元，与上年持平无增减变化。

2、公务用车购置及运维费支出预算 3 万元，与上年持平无增减变化。

公务用车购置费支出预算 0 万元，与上年持平无增减变化

公务用车运维费支出预算 3 万元，与上年持平无增减变化。

3、公务接待费支出预算 3 万元，与上年持平无增减变化。

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标：

（1）深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想
通过组织学习、讲党课、文艺宣讲等多种形式，加强党员

干部教育培训，使广大党员吃透思想精神，真正把习近平新时代中国特色社会主义思想做出的新部署、新要求和新思想、新观点，转化为谋划工作的正确思路，转化为抓好基层党建的具体举措，转化为推动工作的强大动力。

（2）不断强化党风廉政建设

继续抓好党风廉政建设主体责任落实，切实把纪律和规矩挺在前面，重拳整治腐败问题和不正之风。严格按照廉政教育培训计划，抓好全镇党员干部教育培训工作，突出《条例》、《准则》及十九大精神的学习，重点组织开展农村新两委班子廉政教育培训，打造全镇风清气正的干事环境。

（3）全力推进基础路网和项目建设

一是进一步推动基础路网建设。加快推进仰陵街、仰陵西街、太行西街、杨信路、秦岭大街、刘盛路、邳马路以及昆仑大街南延工程。二是全力保障重点项目建设。根据区工委、管委项目建设的总体规划和要求，按照项目建设的时间节点安排，全力保障项目按时进点。

（4）全面做好信访稳定工作

认真落实“五包一”工作机制，集中开展“双百日攻坚”活动，对全镇剩余信访积案抓住关键点，找准突破口，尽全力研究化解，对“四个不欠账”的案件，要强化稳控措施，随时掌握上访人员的思想及动向，最大限度防止越级上访情况发生。

（5）不断强化大气污染防治各项措施

严格落实大气污染防治网格化管理责任制，继续加强 散乱污 企业的综合治疗和面源、水污染防治，确保大气质量持续改善。同时，在巩固和加强散煤治理的基础上，积极推广清洁能源。

(6) 全面加强社会事业建设和社会综合治理

一是提升社会事务服务水平。

二是提高城市管理和建设工作水平。

三是加大社会管理综合治理力度。

四是加快推进农村集体产权股份制改革工作。

(7) 积极开展改革对标活动

认真落实区《关于深入对标学习杭州市先进经验加快建设现代省会经济强市的通知》的实施意见，细化落实方案，明确对标学习重点，明确具体措施和时限，力求对标学习取得成效。同时，积极开展“双问计”活动，大力争取上级政策和资金支持，推进我镇相关工作开展。

(二) 部门职责及工作活动绩效目标指标：

1) 党政办公室。负责承办党委、人大、纪检、组织、宣传、统战、政法、老干部、工会、共青团、妇联等工作，协调各办公室的工作关系；负责社会主义新农村的规划和建设工作；负责政府日常事务和机关后勤工作，承办党委政府交办的其他事项。

(2) 卫生和计划生育办公室。负责宣传贯彻党的计划生育方针、政策，推行计划生育控制人口增长，负责乡村计划生育

员的培训、管理工作。承担卫生行政管理职责。负责计划生育技术服务及人口生育管理，育龄妇女普查、妇女病防治、四术及计生协会等工作。

(3) 社会事务办公室。负责民政工作，发展社会福利事业，做好民族宗教及残联工作，办理征兵事项，负责村民自治的选举工作，负责协调文化、教育等工作。

(4) 社会治安综合治理办公室（与司法所合署办公）。负责开展社会主义民主与法制教育；加强社会治安综合治理；做好司法、宗教工作，打击邪教；做好群众来信来访工作；调解民事纠纷、维护社会稳定。

(5) 城镇规划建设办公室事务。配合管委会有关部门，完成编制镇建设规划，负责基础设施、公用设施的建设与管理及农村面貌改造提升等相关工作。

(6) 文化卫生服务站。群众文化卫生、娱乐、体育活动、完成新型农村合作医疗，广播电视村村通等工作。

(7) 安全生产监督管理站。在上级有关部门的业务指导下，负责本辖区安全生产管理、安全生产检查、安全生产宣传教育和安全社区创建工作；完成上级主管部门和镇交办的其他工作。

(8) 环境保护所（挂劳动保障服务站、社区服务中心牌子）。在镇党委政府的领导下，承担本辖区生态环境保护工作职能，主要负责大气、水、土壤及其他生态环境污染防治工作，自然生态保护工作，生态环境保护有关协调工作，村（社区）网格化生态环境监管体系建设工作，受理涉及生态环境保护的信访

工作。配合区环境保护局开展环境执法。对辖区内生态环境保护工作进行日常巡查，并向镇党委政府和区环境保护局报告有关情况，按规定及时处置。负责劳动法宣传贯彻、劳动就业、社会保障工作。推进和谐社区的建设，健全服务网络，满足社区居民的物质、文化需求。

(9) 退役军人服务站。在上级有关部门的业务指导下，负责本辖区退役军人管理服务工作的；完成上级主管部门和镇交办的其他工作。

部门职责-工作活动绩效目标

439 石家庄市栾城区郝马镇人民政府

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、党政事务管理	725.74	负责承办党委、人大、纪检、组织、宣传、统战、政法、老干部、工会、共青团、妇联等工作，协调各办公室的工作关系；负责社会主义新农村的规划和建设工作；负责政府日常事务和机关后勤工作，承办党委政府交办的其他事项。	完成党委、人大、纪检、组织、宣传、统战、政法、老干部、工会、共青团、妇联等工作，协调各办公室的工作关系；完成社会主义新农村的规划和建设工作；完成政府日常事务和机关后勤工作，完成党委政府交办的其他事项。					
1、纪委综合事务管理		对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行调查处理，组织协调案件查办工作，组织协调党风廉政建设和反腐败宣传教育工作。	严肃查处各项违纪违法案件，坚决维护党纪国法尊严。组织协调党风廉政建设和反腐败宣传教育工作。贯彻落实管委会有关部署，开展常态化全覆盖监督有关工作。	查办案件成效率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				监督检查工作完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
				教育活动完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%
2、国家政策宣传		做好对国家政策的宣传工作，完成各村，各单位党报党刊征订。组织文化活动。	做好主题宣传教育活动。全年党报党刊征订完成份额。组织文化活动。	保证各类报纸征订完成100%	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				组织系列文化活动数量	10	8	5	4

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
				组织开展主题宣传教育活动	10	8	5	4
3、妇女儿童权益维护		团结动员全镇妇女参加经济社会建设, 加强法律、法规宣传, 维护妇女儿童合法权益促进妇女儿童发展。提高妇女组织综合业务管理, 提高妇联干部自身素质, 为妇联事业发展提供有力保障。	团结动员全镇妇女参加经济社会建设, 加强法律、法规宣传, 维护妇女儿童合法权益促进妇女儿童发展。提高妇女组织综合业务管理, 提高妇联干部自身素质, 为妇联事业发展提供有力保障。	加强法律法规宣传, 维护妇女儿童维权。	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
4、党委组织管理	306.80	指导基层党支部, 做好发展党员工作; 审批预备党员及预备党员转正、负责全镇党的组织建设和党员管理工作, 开展各种形式的党员主题实践活动。对村干部进行考核、管理, 不定期培训。	发展组织党员培训, 农村党员干部现代远程教育建设, 慰问老党员、困难党员, 搞好党员活动日活动, 对村干部进行管理。	发展党员结业考试通过率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				党员培训学习、现代远程教育覆盖率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				举办党员活动	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				村干部管理工作	≥ 100%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
5、农村综合事务	40.98	扎实开展动物防疫, 农产品质量安全监督, 开展农村环境卫生长效机制建设, 农村面貌提升改造工作, 对环省会经济林、环村林进行管护。农村集体改制。	做好畜禽普查、对养殖户定期发放疫苗和消毒液。确保不发生重大农产品质量安全事件, 宣传农业技术, 指导农业生产, 宣传农业补贴政策。确保各村卫生保洁队伍建设及管理制度完善。确保苗木成活率。天然气入户改造工程。	畜禽免疫密度达到100%; 病死畜禽无害化处理率达到100%。	≥ 100%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				苗木成活率达到80%以上	≥ 80%	≥ 70%	≥ 60%	< 60%
				主要农产品抽检平均合格率稳定保持在98%以上, 提高粮食产量, 一喷三防完成率100%。	≥ 98%	≥ 85%	≥ 70%	< 70%
6、土		违法占地拆除, 基本农田保护, 土地	土地节约, 集约利用, 严厉打击违法	搞好土地法规宣传	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 60%

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
地违法案件查处土地法规宣传宅基地摸底调查		规划法律法规宣传, 宅基地摸底调查。	占地案件, 确保全镇基本农田面积不减少, 加大宣传力度。完成宅基地摸底调查统计工作。	控制违法占地率	≥90%	≥80%	≥70%	<60%
				完成基本农田面积不减少	≥100%	≥90%	≥80%	<70%
7、召开人代会人大代表活动		召开镇人民代表大会, 承担镇人大代表换届选举及人事任免服务工作, 组织人大代表参加各种活动, 人大系列工作的宣传工作。	组织召开镇人大代表会议, 组织人大代表搞好视察调研活动, 组织人大代表评议站所活动	代表评议活动	≥100%	≥90%	≥80%	<70%
				代表视察调研活动	≥100%	≥90%	≥80%	<70%
				召开人代会	≥100%	≥90%	≥80%	<70%
8、征地拆迁		负责我镇各村项目征地拆迁工作。	按照上级时间要求完成项目征订拆迁工作。	项目附着物评估工作	≥90%	≥80%	≥70%	<60%
				补偿款发放	≥90%	≥80%	≥70%	<60%
				占地项目画线	≥90%	≥80%	≥70%	<60%
9、机关事业单位财务管理农村财务管理		负责编制年度预决算; 镇总预算会计核算工作; 项目工作核算; 执行行政单位财务管理制度。国有资产进行管理。做好政府采购工作; 机关事业单位工资津补贴制度管理。负责全镇农村财务管理工作。保证各项惠农资金的落实工作。加强各项资金管理工作, 确保资金有效使用。	编制我镇年度预决算, 并严格按照年度预算进行开支管理。对我镇国有资产进行管理, 强化税源管控, 促进财政收入增长, 做好政府采购工作。做好机关事业单位人员工资, 保险及各项津补贴工作。负责全镇各村农村财务管理监督工作。保证惠农资金落实到位。加强各项资金管理工作, 确保资金有效使用。	负责农村财务管理	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				保证各项惠农资金按时发放到位。	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				加强各项资金管理工作, 确保资金有效使用。	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				保证全镇机关事业单位人员工资, 保险, 津补贴等各项制度的落实。	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				编制年度预决算, 并严格按照年度预算进行开支。	100%	≥95%	≥90%	<90%
				对国有资	≥95%	≥90%	≥85%	<85%

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
				产进行管理, 保证国有资产不流失。				
				强化税源控制, 促进财政收入增长。	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
10、工会综合事务		制定我镇工会工作的方针和任务, 指导乡镇总工会及下属各乡村工会、企业工会做好各项工作。推动基层工会建立集体合同制度、工资集体协商和监督保证机制; 参与职工安全生产保护工作。做好工会自身建设; 监督检查工会会员的廉政建设; 负责工会干部管理制度和培训规划以及培训工作; 负责工会经费。按照区总工会的要求, 做好区、市及全国劳模的推荐、评选、管理工作, 负责区级劳模的管理工作。	维护好以工资为核心的各项劳动经济权益, 让广大职工共享经济发展成果, 全力维护职工队伍和谐稳定。确保职工合法权益得到有效保障, 强组织和干部队伍建设, 提高干部业务素质 and 大型企业事业单位工会领导干部水平, 促进工会事业发展。提高职工代表大会制度和联席会议制度的规范化和有效性。	劳模救助率, 困难职工帮扶	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				综合事务保障率	≥ 80%	≥ 70%	≥ 60%	< 60%
				职工代表大会制度规范率	≥ 50%	≥ 40%	≥ 30%	< 30%
				职工对工资集体协商、安全生产教育知识的知晓率、满意度	≥ 85%	≥ 70%	≥ 60%	< 60%
11、统计调查		组织完成国家部署的国情国力普查及重要调查任务, 组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查。指导全镇统计信息化系统建设。	分年度完成普查工作, 确保普查的顺利完成。组织开展专项统计调查工作, 了解基层情况和动态提供统计信息和咨询意见。保证统计数据的顺利报送。	信息化建设	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				专项统计调查	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				国情国力调查	≥ 100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
12、办公室综合事务	377.96	公文运转: 承担领导交办的文件, 办理公文的上传下达工作。协调全镇会议和活动: 全镇各种会议的会务工作和政府日常工作活动的组织安排。公务	效率高, 无差错, 领导满意。严控会议计划、会议规模和会期, 严格会议开支标准, 严控活动数量, 降低会议和活动费用开支。严格执行接待标	信息更新率	3	2	1	0
				无差错率	≥ 100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				接待标准控制率	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
				会议控制率	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
				综合事务	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%

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
		接待: 负责领导同志交办的其他接待任务。督查调研: 政府决策部署贯彻落实的督促检查; 领导同志有关批示件的催办落实; 承担领导同志批示件及办理情况的综汇工作。网站运行. 维护机关基础设施建设与维护, 日常管理事务, 机关大院安全保卫及卫生工作、及时维护各项设施。	准, 降低接待费规模。领导满意, 批示率高。及时完善网站信息。机关基础设施运转良好。	保障率				
				领导满意度	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
13、团委妇联活动		加强团组织建设工作, 开展青年志愿活动, 青年文体活动。	依托党建带团建做好推优入党工作, 开展学雷锋日活动, 帮扶孤寡老人, 慰问困难学生, 组建青年开展文体活动。保障妇女儿童权益	青少年纪念“五四”、“六一”等各类思想引导活动的参与度	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
				组织团干部和社会工作者参与培训人数	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
				各类组织建设规范化程度	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%
二、计划生育事务管理		负责本辖区的卫生计生工作, 贯彻落实党和国家有关计划生育的方针、政策和法律法规, 落实上级卫生计生行政部门制定的区域发展规划。接受县级卫生计生行政部门的授权委托, 承担辖区内公共卫生、医疗卫生、计划生育、中医药服务等监督检查和社会抚养费征收工作。负责本辖区创	宣传贯彻党的计划生育方针、政策和法律法规。推进卫生健康事业的发展。负责镇村计划生育人员的培训、管理工作。做好已婚育龄妇女生殖健康检查工作, 做好孕前优生检测指导妇女病防治及计生协会等工作。按照上级要求, 做好创卫协调、督导工作。					

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
		卫协调、宣传、督办等工作。						
1、计生卫生服务管理		贯彻落实党和国家有关计划生育的方针、政策和法律法规,落实上级卫生计生行政部门制定的区域发展规划。接受县级卫生计生行政部门的授权委托,承担辖区内公共卫生、医疗卫生、计划生育、中医药服务等监督检查和社会抚养费征收工作。	宣传贯彻党的计划生育方针、政策和法律法规,推进卫生健康事业的发展,负责镇村计划生育人员的培训、管理工作。做好已婚育龄妇女生殖健康检查工作,做好孕前优生检测指导妇女病防治及计生协会等工作。	做好计生服务工作	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				各项计生奖励资金按时足额发放面积生优惠政策及时实施。	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
2、卫生创建工作		负责本辖区创卫协调、宣传、督办等工作。	按照上级要求,做好创卫协调、督导工作。	做好创卫工作	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
三、社会事务管理	36.77	负责民政工作,发展社会福利事业,做好民族宗教及残联工作,办理征兵事项,负责村民自治的选举工作,负责协调文化、教育、卫生等工作。	负责民政工作,发展社会福利事业,做好民族宗教及残联工作,办理征兵事项,负责村民自治的选举工作,负责协调文化、教育、卫生等工作。					
1、社会救助优抚残联宗教基层政权敬老院管理	36.77	负责低保,临时救助,特困群众医疗救助,救灾救济工作。负责三属,老复员,残疾人,60周岁退役老兵,参战涉核人员抚恤工作。拥军拥属。残疾人摸底排查,助残日活动,残疾人档案管理。做好教徒维稳工作,搞好摸底排查,信息上报。做好敬老院管理工作,加强基层政权工作。	低保每年进行复审复核做到应保尽保,对困难群众做好救助,救灾,慰问困难群众。及时上报优抚对象资金,慰问优抚对象,拥军拥属。做好残疾人摸排,档案整理,助残日发放材料,办理公交爱心卡。做好教徒维稳摸排工作。做好村委会换届选举工作,敬老院管理工作。	完成村委会换届选举工作	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				确保敬老院正常工作	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				做好各信徒工作	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				按时发放低保资金,及时发放救灾救济物资。	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
				及时办理残疾人有关手续	≥100%	≥95%	≥90%	<90%
2、征兵民兵		民兵整组训练,征兵工作,国防教育等。	民兵组织建设、政治教育、军事训练,做好应急抢险	做好征兵工作及民兵训练工	≥95%	≥90%	≥85%	<85%

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
训练国防建设			工作。完成征兵工作, 做好国防教育, 军事设施保护	作。				
				国防宣传、军事设备保存良好。	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				做好应急抢险工作	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
四、社会治安综合治理事务	6.00	负责开展社会主义民主与法制教育; 加强社会治安综合治理; 做好司法、宗教工作, 打击邪教; 做好群众来信来访工作; 调解民事纠纷、维护社会稳定。	负责开展社会主义民主与法制教育; 加强社会治安综合治理; 做好司法、宗教工作, 打击邪教; 做好群众来信来访工作; 调解民事纠纷、维护社会稳定。					
1、维稳综治管理	6.00	做好重点时期信访维稳工作, 平安创建、法律培训宣传	及时受理信访案件, 按期结案。各村成立治安巡防队员、每年四次综治队伍培训。	做好平安创建工作	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				每年四次综治培训	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				及时受理信访案件, 按期结案。	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
2、司法综合事务管理		社区矫正、安置帮教、指导和管理人民调解、法制宣传教育、法律进社区法律援助, 安置帮教。	严格执行社区矫正相关法规, 确保不出现脱管、漏管。法制宣传教育进学校、进社区、进机关、进厂矿。有法律服务机构、落实法律援助政策村有完善的调解机构和调解员。	法律援助率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				社区矫正正常监管率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				调节机构和调解员具备情况	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				法制宣传教育次数	4	3	2	1
				调解成功率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	40%
				安置帮教率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				村有专职法律顾问	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
五、城镇规划建设事务		配合管委会有关部门, 完成编制镇建设规划, 负责基础设施, 公用设施的建设与管理及农村面貌改造提升等工作、做好防汛工作	配合管委会有关部门, 完成编制镇建设规划, 负责基础设施, 公用设施的建设与管理及农村面貌改造提升等工作、做好防汛工作					
		负责辖区规划和建	提高环卫作业水平	搞好环境	≥ 100%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%

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、城镇环境卫生综合治理		设管理, 加强城区市容环境管理, 维护辖区环境卫生, 做好防汛工作。	和作业质量, 调动各单位工作积极性, 确保市区环境卫生干净整洁。辖区市容环境卫生工作的指导、监督、检查、考核工作。	卫生治理工作				
				做好防汛工作	≥100%	≥80%	≥70%	<70%
				上级各项考核指标	≥100%	≥80%	≥70%	<70%
				每月巡查次数	≥20	≥15	≥10	<10
六、文化卫生服务事务		负责群众文化卫生、娱乐、体育活动、新型农村合作医疗, 广播电视村村通等工作。	负责群众文化卫生、娱乐、体育活动、新型农村合作医疗, 广播电视村村通等工作。					
1、食品药品安全管理		开展食品药品安全宣传活动。对辖区内的食品药品单位进行排查。定期对协管员进行培训。配合区食药监、镇公安, 依法打击食品药品安全违法经营。全违法经营。	做好食药安全宣传工作, 及时处理突发事件, 全面提升食药系统能力建设。	食品安全监管、重大活动餐饮服务食品安全保障	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				药品(医疗器械)监管	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				食品药品综合业务管理	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
七、环境保护事务	62.90	承担本辖区生态环境保护工作。负责劳动法的宣传贯彻、劳动就业、社会保障。推进和谐社区的建设, 健全服务网络, 满足社区居民的物质、文化需求。	负责大气、水、土壤及其他生态环境污染防治工作, 自然生态保护、生态环境保护有关协调工作, 村(社区)网格化生态环境监管体系建设工作, 受理涉及生态环境保护的信访工作。配合高新区环境保护局开展环境执法。负责劳动法的宣传贯彻、劳动就业、社会保障。推进和谐社区的建设, 健全服务网络, 满足社区居民的物质、文化需求。					
1、环境保护	14.40	协助上级部门对重点污染物排放进行防治, 推动污染防	加强环境监测, 有效应对突发事件, 推动污染防治工作	各项环保综合业务管理工作	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

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
		治活动开展, 加强网格化管理, 做好三夏三秋防火工作, 做好环保宣传。	开展, 禁烧秸秆做好农作物秸秆综合利用。	完成率				
				搞好秸秆综合利用	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				网格化管理	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
2、劳动保障服务		扩大宣传, 进一步提高城乡居民养老保险范围, 失地农民养老保险工作, 新增项目及时上报, 开展人才交流, 提供就业岗位。	完成养老保险征缴任务, 确保村民按时足额领取养老金。开展人才交流, 提供就业岗位。做好城镇居民基本医疗保险工作	做好城镇居民医疗保险工作	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				就业服务到位率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				养老保险征缴、养老金发放到位	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
3、社区服务中心综合事务管理	48.50	推进和谐社区的建设, 健全服务网络, 满足社区居民的物质、文化需求。	推进和谐社区的建设, 健全服务网络, 满足社区居民的物质、文化需求。	和谐社区建设	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				社区服务网络的健全	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				满足社区居民的物质文化需求	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
八、安全生产监督管理事务	32.22	负责本辖区安全生产管理、安全生产检查、安全生产宣传教育和安全社区创建工作及上级主管部门和镇交办的其他工作。	负责本辖区安全生产管理、安全生产检查、安全生产宣传教育和安全社区创建工作及上级主管部门和镇交办的其他工作。					
1、安全生产管理	32.22	组织全镇安全生产综合监督管理, 重点行业安全生产监管, 专项整治、安全标准化建设工作。	学习培训安全生产各项政策法规、承担安委会日常工作及时完成上级和镇安委会交办的各项工作, 职工健康安全监管工作及时检查, 重点领域, 特殊时期专项整治工作。	检查覆盖率	≥ 100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				召开例会	≥ 100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				安全生产排查	≥ 100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
2、消防安全管理		做好消防安全培训、宣传。	做好消防安全培训、宣传。	做好消防安全培训、管理	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
九、退役军人服务事务	28.64	负责本辖区退役军人管理服务, 及上级主管部门和镇交办的其他工	负责本辖区退役军人管理服务, 及上级主管部门和镇交办的其他工					

439 石家庄市栾城区郝马镇人民政府

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
		作。	作。					
1、退役军人服务管理	28.64	负责本辖区退役军人管理服务，及上级主管部门和镇交办的其他工作。	负责本辖区退役军人管理服务，及上级主管部门和镇交办的其他工作。	退役军人信息管理	≥100%	≥90%	≥80%	<80%
				退役军人服务	≥100%	≥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。

六、2019 年度政府采购预算情况

郝马镇人民政府 2019 年安排政府采购预算合计 261.09 万元，其中一般公共预算拨款 261.09 万元。采购物品涉及到社区惠民项目 20 万元，主要用于建设居委会文化活动场所。办公楼租赁及装修等费用 168.88 万元。办公用空调机、办公家具等 49.31 万元。办公家具及饮食炊事机械等 22.9 万元。

具体内容见下表。

部门政府采购预算

439 石家庄市栾城区郝马镇人民政府

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						261.09	261.09	261.09				
石家庄市栾城区郝马镇人民政府小计						261.09	261.09	261.09				
办公楼租赁和装修	218.36	装修工程	B07		1.00	168.88	168.88	168.88				

439 石家庄市栾城区郝马镇人民政府

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
等费用													
社区惠民项目市级专项补贴	20.00	修缮工程	B08		1.00	20.00	20.00	20.00	20.00				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		60.00	0.07	4.20	4.20	4.20				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		120.00	0.03	3.60	3.60	3.60				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		1.00	0.63	0.63	0.63	0.63				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		14.00	0.05	0.70	0.70	0.70				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		6.00	0.08	0.48	0.48	0.48				
办公楼租	218.36	家具用具	A06		18.00	0.03	0.54	0.54	0.54				

439 石家庄市栾城区郝马镇人民政府

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	
赁和装修等费用													
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		3.00	0.13	0.39	0.39	0.39				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		26.00	0.15	3.90	3.90	3.90				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		2.00	0.25	0.50	0.50	0.50				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	家具用具	A06		28.00	0.04	1.12	1.12	1.12				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	空调机	A0206 18020 3		59.00	0.55	32.45	32.45	32.45				
办公楼租赁和装修等费用	218.36	饮水机	A0206 1807		5.00	0.16	0.80	0.80	0.80				

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	
补充工作经费	150.00	家具用具	A06	套	1.00	4.17	4.17	4.17	4.17				
补充工作经费	150.00	家具用具	A06	套	100.00	0.12	12.00	12.00	12.00				
补充工作经费	150.00	家具用具	A06	套	25.00	0.08	2.00	2.00	2.00				
补充工作经费	150.00	家具用具	A06	套	1.00	1.03	1.03	1.03	1.03				
补充工作经费	150.00	饮食炊事机械	A031210	套	1.00	3.70	3.70	3.70	3.70				

七、国有资产信息

截止 2018 年 12 月 31 日郅马镇人民政府占有国有资产总计 4331.43 万元，其中固定资产总额 4331.43 万元，2018 年度新增固定资产 4.98 万元。

郅马镇人民政府固定资产占有情况表

截止时间：

编制部门：郅马镇人民政府

2018 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	4331.43
1、房屋（平方米）	25,472.60	343.70
其中：办公用房（平方米）	800.00	37
2、车辆（台、辆）	4	27.94
3、单价在 20 万元以上的设备	—	0
4、其他固定资产	—	247.92

2019年拟购置国有资产总额为261.09万元，采购物品涉及到社区惠民项目20万元，主要用于建设居委会文化活动场所。办公楼租赁及装修等费用168.88万元。办公用空调机、办公家具等49.31万元。办公家具及饮食炊事机械等22.9万元。

已列入政府采购预算，详见政府采购预算明细表。

八、专业名词解释

1、财政拨款收入：指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

2、其他收入：指除上述 财政拨款收入 以外的收入。

3、上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

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、三公 经费：纳入区级财政预算管理的三公 经费，是指本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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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。

7、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。

九、其他重要事项情况说明

本部门无国有资本经营预算，国有资本经营预算表空表列示。

本部门无政府基金预算，政府基金预算表空表列示。