板城镇人民政府2019年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将河北省财政厅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）党政事务管理

负责党的基层组织建设、纪律检查、宣传和精神文明建设工作；负责人大、政协、群团、武装等相关工作；负责机关日常党务、政务的协调管理工作；负责文书、统计、信息反馈、有关会议的组织准备工作；负责监督、检查财税政策方针、法律、法规的落实；负责编制全镇预算内、预算外资金预、决算方案，管理和监督全镇各项财政收支，发放各类政策性补贴类资金，组织财政收入；负责国有资产监督管理工作。

（二）经济发展事务管理

负责研究制定全镇经济发展战略规划，组织编制中长期发展规划和年度计划，立足资源和区位优势，围绕龙城产业聚集区建设，推进经济由粗放型增长向集约型发展转变，培育壮大以矿山采选、冶金、钢延、建材、新型材料等产业，形成地域产业特色；负责农业产业化及农业开发与扶贫项目的落实，通过推动和引导农村经济合作组织的发展，指导农村生产，提高农村生产组织化程度，促进农业新技术的推广，谋划发展镇域设施农业、休闲观光农业，引导农业经济向规模化、产业化方向发展；加强市场监管，组织营造良好的投资环境；负责加强国土资源的开发与管理，提高资源利用效率；严格耕地保护，落实耕地保护责任；负责本辖区环境保护工作；负责对生产经营单位贯彻执行国家、省、市安全生产法律法规、政策措施等情况进行监督管理；对生产经营单位安全生产条件进行执法检查，对高危行业企业实行重点监察，对重大危险源实施重点监控；受县安全生产监督管理局委托，对违法违规等需进行执法查处的行为实施简易程序处罚，对超出委托职权的处罚行为要及时向县安全生产监督管理局提出建议；依法查处各类安全生产违法行为，有权责令立即改正、限期改正和停止违法行为，需停业整顿的要立即上报镇政府和县安全生产监督管理局；紧急情况下，有权责令从危险区域撤出作业人员，责令停产、停业和停止使用危险设施设备，重大问题应及时报告当地人民政府及上级安监部门；负责协助有关部门对生产经营单位从业人员进行安全知识教育培训。

（三）社会事务管理

负责加强农村基层组织建设，进一步完善村民自治制度，提高村民自我管理能力，组织指导村级换届选举，健全社会自律体系；创新社区管理模式，指导开展社会管理和公共服务管理工作；监督管理农村集体财产；负责本镇社会弱势群体的救助工作；组织实施文明村建设，改善人文环境；负责科学教育文化卫生工作；负责民族宗教政策的贯彻落实；

（四）城镇规划建设管理

负责镇村（社区）规划建设管理，组织编制报审镇村（社区）规划并监管实施；配合县主管部门做好建设工程项目管理相关工作；负责镇村园林、绿化、公用设施的维护与管理；负责镇村环境卫生管理工作，组织开展村容村貌及镇村环境卫生综合整治行动；承担县主管部门委托的其他事项。

（五）综合治理事务管理

负责贯彻执行社会管理综合治理的方针、政策和法律法规；组织实施本辖区综治目标责任执行情况的检查、考核、评比；落实各项管理措施，维护农村社会稳定；定期开展矛盾纠纷排查调处工作，负责信访稳定工作，预防群体性事件和突发事件发生；组织做好刑释解教和社区矫正的重点人员的帮教工作；负责本辖区的普法宣传教育及法律服务工作；开展调查研究，探索新形势下社会管理创新工作。

（六）劳动保障事务管理

负责宣传、贯彻和执行劳动和社会保障法律、法规及政策；负责劳动力资源开发、富余劳动力转移、本乡社会保险、劳动用工管理；负责农村劳动力政策咨询、信息服务、劳动就业和社会保障综合服务工作。负责新型农村合作医疗及农村养老保险等相关工作。

（七）食品安全监管事务管理

负责组织贯彻落实食品安全工作的各项方针政策，研究制定本乡食品安全工作计划、目标任务和工作措施；根据食品安全监管部门委托范围，定期或不定期对食品生产经营单位开展监督检查；收集、汇总、分析和报告本辖区食品安全信息，接受食品安全投诉举报；配合县有关部门开展食品安全联合执法，第一时间控制突发食品安全事故现场，协助做好事故处置及责任调查处理工作；组织开展辖区内食品安全隐患排查治理，做好村食品安全协管员日常管理工作；承担食品小作坊、食品摊贩的日常巡查工作；负责对婚丧嫁娶等家庭集体聚餐活动的指导工作；做好本辖区食品安全宣传教育培训工作；完成县政府食品安全办公室交办的其他工作。

（八）计划生育服务事务管理

负责人口和计划生育工作，宣传人口和计划生育政策法规及有关基础知识；负责优生、优育、节育服务；负责育龄妇女定期检查，必备药品发放工作；排查、管理本辖区流动人口计划生育工作；检查指导村级计划生育工作，负责村、组计划生育专、兼职人员的培训工作。协助做好行政执法和社会抚养费收缴工作；负责计划生育协会工作。

（九）综合文化事务管理

负责协助文化主管部门做好本辖区内文化市场监督管理工作；配合县有关部门开展文化市场、广播、电影电视安全隐患排查治理工作；组织开展丰富多彩的文体娱乐活动；举办各类科普讲座、农技知识讲座；开办图书报刊室，组织群众开展读书读报活动；搜集、整理民族民间文化艺术遗产，促进乡村特色文化的发展；指导村文化室开展各项活动；完成乡村文化基础设施建设任务；负责本乡行政服务中心的管理工作，代办群众日常生产生活需审批的事项。

（十）林业技术推广事务管理

负责宣传贯彻执行森林和野生动植物资源保护等法律、法规；协助乡政府制定林业发展规划；配合林业主管部门和乡政府做好森林防火、森林病虫害防治工作；负责乡村护林队伍管理工作；负责推广林业科学技术培训、技术咨询和技术服务等林业社会化服务，为林农提供产前、产中、产后服务；承担县林业部门委托的其他事项；负责村组财务管理；负责指导农业承包合同的签订、鉴证、纠纷调解；为农村、农业、中小企业、个体私营经济和个体工商户发展提供信息服务、科技服务、法律咨询和政策服务。

（十一）农村经济经营事务管理

负责村、组及有关经济组织的财务管理工作，负责村、组财会人员的业务培训；负责村务公开工作，负责农村土地流转、土地承包合同管理等工作。指导农村土地管理，监督村级财务，落实国家奖补政策。

（十二）扶贫开发工作事务管理

负责贯彻执行党和国家及省、市、县、区关于扶贫开发工作方针、政策和法律、法规；研究制定和草拟本镇扶贫开发中长期规划和年度计划，提出全镇扶贫开发目标、任务和措施，并组织实施；负责本镇扶贫开发项目规划、设计、论证和申报工作，编制项目实施方案，做好项目协调、管理和验收；开展本镇农村劳动力转移培训、产业化技能培训和“雨露计划”培训工作；负责本镇扶贫开发统计，贫困人口摸底调查，统计、建档立卡、动态监测等；协助财政部门做好扶贫资金的报账及扶贫项目物资的管理、发放等工作；会同纪检监察部门做好扶贫项目资金的监管工作；承办县扶贫开发办公室和本镇党委政府交办的其他工作等。

（十三）退役军人事务管理

主要负责指导退役军人服务社做好退役军人服务工作；做好接待来访，资料建档归类工作。接待处理退役军人的来信来访和有关部门转办的信访事项，认真做好退役军人的来信信件登记、归档后的反馈工作；开展调查研究，完善措施。搞好调查研究，协调有关部门研究制定拥军优属的具体办法、规定、建立和完善有关规章制度；加强沟通掌握动态。加强与退役军人的沟通联系，实加强思想教育工作的措施。做好退役军人的思想政治工作，及时了解其家庭状况、流失去向、思想动态，有针对性地做好工作；法制宣传，化解矛盾。做好服务工作，为解决新形式下退役军人遇到的各种困难和问题提供帮助；开展法律法规宣传，提供政策咨询。宣传和贯彻落实国家、省、县有关做好退役军人工作的各项政策、法规，对保障退役军人合法权益的实施情况进行监督检查。开展拥军优属活动，及时把党和政府的关怀和温暖带给广大退役军人，增强军人军属荣誉感、自豪感。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 宽城满族自治县板城镇人民政府 | 行政单位 | 正科级 | 财政拨款 |
| 部门下属党政机构6个： |  |  |  |
| 1、党政办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 2、经济发展办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 3、社会事务办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 4、食品安全监管办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 5、综合治理办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 6、城镇规划建设管理办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 部门下属事业机构7个： |  |  |  |
| 1、计划生育工作站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 2、劳动保障事务站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 3、综合文化站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 4、林业技术推广站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 5、扶贫开发工作站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 6、退役军人管理服务站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 7、农村经济服务站 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
|  |  |  |  |

**3、人员编制和年末实有人数**

**（一）人员编制**

板城镇共49名编制，其中：行政编制24名，工勤编制2名，政法专项编2名，事业编制21名。

**（二）年末实有人数**

2018年板城镇年末实有人数45人，其中：行政人员26人，工勤人员2人、政法专项人员2人，事业人员15人。比上年年末实有人数减少3人，主要是新调入1人，调出3人，退休1人。

**4、部门单位预算的构成**

板城镇政府内设党政办、经济发展办公室、社会事务办公室、城镇规划建设管理办公室、综合治理办公室、食品安全监管办公室、计划生育服务站、劳动保障事务站、林业技术推广站、农村经济经营服务站、综合文化站、扶贫开发工作站、退役军人管理服务站13个职能科室。我单位属于本级决算，没有下属单位。

1. 部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我镇部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。板城镇人民政府的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2019年预算收入合计为662.05万元，其中：一般公共预算收入662.05 万元，上级补助收入0元，事业收入0元，其他收入0元 。

1. 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，2019年共安排预算支出662.05万元。其中：基本支出529.26万元，包括人员支出475.22万元、日常公用经费支出54.04万元，提前下达转移支付基数132.79万元，上缴上级支出0元，对附属单位补助支出0元。

3、比上年增减情况

2019年，部门预算收支安排662.05万元，较2018年预算减少7.67万元，同比下降1.15%。其中：人员经费475.22万元，较上年减少6.68万元，同比下降1.39%；日常公用经费54.04万元，较上年减少0.99万元，同比下降1.80%，提前下达转移支付基数132.79万元，较上年增加0万元，同比无增减变化，原因是：人员调出减少工资福利支出及公用经费支出；人员调出导致公务交通补贴支出减少。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我镇机关运行经费预算安排共计54.04万元。其中办公费5万元，比上年增加1万元，同比增加25%，主要原因是我镇在扶贫工作方面增加办公费，印刷费0.2万元，比去年减少0.8万元，同比下降80%，主要原因是压减印刷费支出，电费3万元，比去年增加0万元，同比无增减变化。公务通讯补助12.6万元，比去年减少0.36万元，同比下降2.78%，主要是2018年有人员调出。差旅费0.4万元，比去年增加0.2万元，同比增加50%，主要原因是2018年年末我镇有未报差旅人员。公务接待费2.3万元，比去年增加0万元，同比无增减变化。劳务费0.3万元，比去年增加0.3万元，同比增加100%，主要是我镇在扶贫及文化站工作中临时聘用人员帮忙，增加预算。委托业务费0.4万元，比去年增加0.3万元，同比增加75%，主要原因是劳务派遣人员管理费。工会经费3.55万元，比去年减少0.07万元，同比下降1.93%，主要原因是2018年年末实有人数比2017年年末实有人数少。福利费5.35万元，比去年增加0.48万元，同比增加9.86%，主要是人员津贴补贴增加。公车运行经费2.2万元，比去年增加0.3万元，同比增加15.79%，主要原因是我单位公务用车增加维修费。离退休公用经费0.56万元，比去年减少0.04万元，主要是有退休人员减少。公务交通补贴18.18万元，比去年减少0.48万元，同比下降2.57%，主要原因是2018年年末实有人数比2017年年末实有人数少。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 4.5万元，其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费2.2万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.2万元)、公务接待费2.3万元。增减变化情况：1、2019年“三公”经费比去年增加0.3万元，同比增加7.14%，增加的主要原因是：因一辆公务用车在下乡过程中损坏，为此增加0.3万元公务用车运行维护费。2、因公出国费用比上年增加0万元，同比无变化。3、公务接待费2.3万元，比去年增加0万元，同比无变化。4、公务用车购置及运维费2.2万元，比去年增加0.3万元，同比增加15.79%，增加的主要原因是：因一辆公务用车在下乡过程中损坏，为此增加0.3万元公务用车运行维护费。5、公务用车购置费比去年增加0万元，同比无变化。6、公务用车运维费2.2万元，比去年增加0.3万元，同比增加15.79%，增加的主要原因是：因一辆公务用车在下乡过程中损坏，为此增加0.3万元公务用车运行维护费，但2019年我单位会同样严格控制“三公”经费支出。

因公出国（境）情况:本年度组织因公出国（境）团 0 人次，参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 人次。

车辆保有情况：年末车辆保有5辆，其中公务用车保有量3辆，较上年减少1辆，主要原因是林业局收回防火车2辆，林业局年末拨款购买1辆防火车。其他用车2辆，其他用车为垃圾车。公务车辆购置及保有情况：本年未购置公务用车，年末公务用车保有量3辆。

五、绩效预算信息

**一、总体绩效目标：**

2019年是新中国成立70周年，板城镇将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照县委、县政府的部署和要求，坚持新发展理念，坚持稳中求进工作总基调，牢固把握全生态、高品质的发展要求，立足全局，守住底线，补齐短板，真抓实干，积极探索生态优先、绿色发展之路，努力实现全镇经济又快又好发展。

（一）着力推进生态环境建设，提升生态文明水平

不断加大环境保护和治理力度，细化固化环境管理长效机制。巩固落实河长制，深入开展水环境治理。全面完成农村生活污水处理工程。加强镇村河道疏浚与断头河整治，发挥“河长制”作用，持之以恒抓好污染防治工作。

（二）积极推进经济转型升级，提高经济发展质量

落实乡村振兴战略。发展现代绿色农业。以高科技、高品质、高附加值为引领，开展科技入户及专业农民、农机手培训，推广现代生态农业技术。抓好农产品安全监管，完善农产品质量安全追溯体系。做好畜禽防疫工作。推动工业转型升级。继续抓好工业生产，加强对企业服务，着力培育新的优势产业和经济增长点。推动企业加大研发、技改投入，支持企业产业结构调整优化，不断提升企业产品质量和竞争力。积极开展农业产业化招商。坚持班子成员走访联系企业制度，加大招商政策宣传，关心帮助企业解决发展难题。做好镇、村集体经济清产核资工作，盘活存量资产，确保资产保值增值。

（三）切实保障和改善民生，提高社会公共服务水平

积极发展社会事业。扎实推进学前教育，加强未成年人教育保护工作，开展社区教育和假日学校工作。开展科普宣传培训，推进科普村（居）创建。抓好食品安全监管和执法检查，规范农村办酒。抓好爱国卫生运动，提高农村医疗健康水平。加强居家养老、助残服务的监督管理。落实人口生育政策，保护妇女儿童合法权益。做好拥军优属工作，推进社会信用体系建设。进一步加强我镇扶贫工作，入户走访精准扶贫脱贫。提高民生保障水平。落实就业扶持政策，完善就业帮扶机制，做好就业岗位补贴发放，鼓励群众自谋职业、自主创业。强化就业服务与指导，加强职业技能培训，举办两次大型招聘会，拓宽就业渠道。完善社会救助体系，落实救助保障政策，做好城乡居民养老保险、医疗保险的参保工作。继续推进和完善为老服务体系建设。

（四）进一步创新社会治理，提高社会文明程度

推进社会主义核心价值观教育，倡导社会“正能量”。继续发挥人民群众的创建主力军作用，汇聚起全镇创建工作合力。提升城乡治理水平。加强村居委会规范化建设，完善城乡网格化管理体系。维护社会和谐安定。加强社会治安防控体系建设，严厉打击各类违法犯罪活动，加强信访法治建设，完善人民调解、司法调解、行政调解“三位一体”矛盾纠纷调处机制，做好重点矛盾的化解和稳控。加强人口综合调控和管理服务。扎实做好重要节点的安保工作，及时妥处各类突发事件，确保社会面和谐稳定。强化禁毒、反邪教、社区矫正、安置帮教等工作。落实防台防汛预案，强化各类安全工作责任制，守牢安全底线，严防各类重特大安全事故发生。

（六）坚持依法行政，提升政府工作效能

贯彻落实全面依法治国要求，坚持用法治思维和法治方式开展工作。严格落实政府行政权力和行政责任清单制度，加大政府信息公开力度，明确权力边界。2019年，政府工作任务繁重，要大力弘扬真抓实干的工作作风，强化政府目标管理，实施重点任务挂图作战，确保重点工作、重点项目扎实有效推进。依法接受镇人大的监督，认真做好人大代表意见和建议的办理工作，督促协调代表意见的有效落实。严格落实中央八项规定精神，深入推进“两学一做”学习教育常态化，切实改进工作作风。严格落实“一岗双责”，加强对资金使用管理、国有资产监督管理，经济责任履行情况的监察和审计。完善预决算管理、财务审批等财经制度，严格控制“三公”经费等一般性支出，确保财政资金使用规范，营造廉洁高效的政务环境。

**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 513002宽城满族自治县板城镇人民政府 | | | | | 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** |  | 主要负责综合文字、部门协调、工作督查、信息宣传、会务组织、后勤服务、接待联络、来信来访、档案管理、安全保卫及保密等工作；根据各时期中心任务和党委的安排部署，切实加强党的思想、作风和组织建设；负责编制预算内外收支管理，对行政事业单位及村级经费、账户、财务的督导管理工作。 | 加强党务、政务、人大、群团、武装、人事、文书档案、综合统计等工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、党务、政务** |  | 完成上传下达，信息上报等工作，做好会议筹备及会议文件起草工作，及时整理好文书档案，做好部门间协调工作。 | 综合文字、部门协调、会务组织、后勤服务、档案管理、保密工作。完成上传下达，信息上报等工作，做好会议筹备及会议文件起草工作，及时整理好文书档案，做好部门间协调工作。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **2、统计工作站** |  | 根据部门职责及中华人民共和国统计法和统计局、乡政府有关文件要求组织实施涉及相关行业数据的统计工作 | 组织开展统计调查工作、了解基层情况和统计信息和咨询建议。发表主要普查数据公报，完成普查工作。 | 普查工作完成率及报表完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **3、财政事务** |  | 负责编制全镇预算内、预算外资金预、决算方案，管理和监督全镇各项财政收支，发放各类政策性补贴类资金，组织财政收入；负责国有资产监督管理工作。 | 财政账务及时入账，及时发放资金，及时进行预决算工作，完成报表。 | 标准财政所完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **二、经济发展事务管理** |  | 组织编制中长期发展规划和年度计划，指导产业结构调整，优化经济发展环境；负责农业产业化及农业开发与扶贫项目的落实，指导农业生产；加强市场监管，组织营造良好的投资环境；负责国土资源的开发与管理，严格保护耕地，提高资源利用率；负责辖区安全生产监督指导和环境保护工作。负责本辖区环境保护工作；负责对生产经营单位贯彻执行国家、省、市安全生产法律法规、政策措施等情况进行监督管理；对生产经营单位安全生产条件进行执法检查，对高危行业企业实行重点监察，对重大危险源实施重点监控；受县安全生产监督管理局委托，对违法违规等需进行执法查处的行为实施简易程序处罚，对超出委托职权的处罚行为要及时向县安全生产监督管理局提出建议；依法查处各类安全生产违法行为，有权责令立即改正、限期改正和停止违法行为，需停业整顿的要立即上报镇政府和县安全生产监督管理局；紧急情况下，有权责令从危险区域撤出作业人员，责令停产、停业和停止使用危险设施设备，重大问题应及时报告当地人民政府及上级安监部门；负责协助有关部门对生产经营单位从业人员进行安全知识教育培训。 | 完成对生产经营单位贯彻执行国家、省、市安全生产法律法规、政策措施等情况进行监督管理；完成对受县安全生产监督管理局委托，对违法违规等需进行执法查处的行为实施简易程序处罚，对超出委托职权的处罚行为要及时向县安全生产监督管理局提出建议；紧急情况下，有权责令从危险区域撤出作业人员，责令停产、停业和停止使用危险设施设备，重大问题应及时报告当地人民政府及上级安监部门 | 安全生产活动完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **三、社会事务管理** |  | 负责加强农村基层组织建设，进一步完善村民自治制度，提高村民自我管理能力，组织指导村级换届选举，健全社会自律体系；创新社区管理模式，指导开展社会管理和公共服务管理工作；监督管理农村集体财产；负责本镇社会弱势群体的救助工作；组织实施文明村建设，改善人文环境；负责科学教育文化卫生工作；负责民族宗教政策的贯彻落实； | 完成农村基层组织建设、完成本镇社会弱势群体的救助工作、完成组织文明村建设工作 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **1、民政** |  | 基层政权建设，指导村民自治组织工作，坚持村务公开工作；负责优抚、慰问救灾共作。 | 完成核查低、保五保，完成全年优抚、慰问、救灾款发放，临时救助资金申报工作，完成民政信息任务上报。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **四、城镇规划建设管理** |  | 负责规划建设管理，编制并监管规划实施。 | 完成危房翻修及重建审核、上报工作，完成危房款发放工作。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **五、信访稳定及综合治理** |  | 加强综合治理，妥善处理突发性、群体性事件，调节和处理好各种利益矛盾和纠纷；办理群众生产生活有关事项；排查化解矛盾纠纷，承办群众信访事宜；落实各项管理措施，维护农村社会稳定；负责的普法宣传教育及法律服务；组织协调对矫正对象的教育改造和帮助工作。 | 完成民调组织培训工作，完成刑满释放人员安置帮教工作，完成法律宣传工作。 |  |  |  |  |  |
| **1、司法** |  | 普法宣传及法律服务 | 完成民调组织培训工作，完成刑满释放人员安置帮教工作，完成法律宣传工作。 | 培训次数 | 4次及以上 | 3次 | 2次 | 1次 |
| **2、综合治理** |  | 处理突发性、群体性事件，调节处理利益矛盾纠纷，维护农村社会稳定，协调矫正对象的教育改造和帮助工作 | 完成民调组织培训工作，完成刑满释放人员安置帮教工作，完成法律宣传工作。 | 培训次数 | 4次及以上 | 3次 | 2次 | 1次 |
| **3、信访** |  | 负责乡镇来信来访工作 | 做好来信来访接待和服务工作 | 处理信访案件完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **六、劳动保障事务管理** |  | 负责宣传、贯彻和执行劳动和社会保障法律、法规及政策；负责劳动力资源开发、富余劳动力转移、本乡社会保险、劳动用工管理；负责农村劳动力政策咨询、信息服务、劳动就业和社会保障综合服务工作。负责新型农村合作医疗及农村养老保险等相关工作。 | 完成农村劳动力技能培训工作，完成农村养老保险及居民医疗保险缴费工作。 | 培训工作次数 | 4次及以上 | 3次 | 2次 | 1次 |
| **七、食品安全管理** |  | 组织贯彻食品安全工作的各项方针政策，制定落实食品安全工作计划、目标任务和工作措施；根据食品安全监管部门委托范围，对食品生产经营单位开展监督检查；组织开展食品安全隐患排查治理，做好村食品安全协管员日常管理工作；承担食品小作坊、食品摊贩的日常巡查工作；负责对婚丧嫁娶等家庭集体聚餐活动的指导工作；做好食品安全宣传教育培训工作。 | 完成对食品加工厂及零售商食品检查监督工作。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **八、计划生育服务管理** |  | 负责人口和计划生育工作，宣传人口和计划生育政策法规及有关基础知识；负责优生、优育、节育服务；负责育龄妇女定期检查，必备药品发放工作；排查、管理本辖区流动人口计划生育工作；检查指导村级计划生育工作，负责村、组计划生育专、兼职人员的培训工作。。 | 完成计划生育全面性工作 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **九、综合文化事务管理** |  | 负责协助文化主管部门做好本辖区内文化市场监督管理工作；配合县有关部门开展文化市场、广播、电影电视安全隐患排查治理工作；组织开展丰富多彩的文体娱乐活动；举办各类科普讲座、农技知识讲座；开办图书报刊室，组织群众开展读书读报活动；搜集、整理民族民间文化艺术遗产，促进乡村特色文化的发展 | 完成群众性活动开展。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **十、林业技术推广事务管理** |  | 负责宣传贯彻执行森林和野生动植物资源保护等法律、法规；协助乡政府制定林业发展规划；配合林业主管部门和乡政府做好森林防火、森林病虫害防治工作；负责乡村护林队伍管理工作；负责推广林业科学技术培训、技术咨询和技术服务等林业社会化服务，为林农提供产前、产中、产后服务；承担县林业部门委托的其他事项； | 完成经果林建设指标，做好防火工作。做好相关水利配套建设，及抗旱防汛工作。 | 工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **十一、农村经济服务** |  | 负责村、组及有关经济组织的财务管理工作，负责村、组财会人员的业务培训；负责村务公开工作，负责农村土地流转、土地承包合同管理等工作。 | 完成村级财务的监督管理，完成一事一议财政奖补工作。 | 财务公开次数 | 4次以上 | 3次 | 2次 | 1次 |
| **十二、扶贫开发工作事务管理** |  | 负责贯彻执行党和国家及省、市、县、区关于扶贫开发工作方针、政策和法律、法规；研究制定和草拟本镇扶贫开发中长期规划和年度计划，提出全镇扶贫开发目标、任务和措施，并组织实施；负责本镇扶贫开发项目规划、设计、论证和申报工作，编制项目实施方案，做好项目协调、管理和验收；开展本镇农村劳动力转移培训、产业化技能培训和“雨露计划”培训工作；负责本镇扶贫开发统计，贫困人口摸底调查，统计、建档立卡、动态监测等；协助财政部门做好扶贫资金的报账及扶贫项目物资的管理、发放等工作；会同纪检监察部门做好扶贫项目资金的监管工作；承办县扶贫开发办公室和本镇党委政府交办的其他工作等。 | 完成扶贫工作，精准扶贫脱贫，完成扶贫知识宣传政策，对农村贫困人员进行技术培训，完成雨露计划申报上报工作。 | 扶贫工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |
| **十三、退役军人事务管理** |  | 负责指导退役军人服务社做好退役军人服务工作；做好接待来访，资料建档归类工作。接待处理退役军人的来信来访和有关部门转办的信访事项，认真做好退役军人的来信信件登记、归档后的反馈工作；开展调查研究，完善措施。搞好调查研究，协调有关部门研究制定拥军优属的具体办法、规定、建立和完善有关规章制度；加强沟通掌握动态。加强与退役军人的沟通联系，实加强思想教育工作的措施。做好退役军人的思想政治工作，及时了解其家庭状况、流失去向、思想动态，有针对性地做好工作；法制宣传，化解矛盾。做好服务工作，为解决新形式下退役军人遇到的各种困难和问题提供帮助；开展法律法规宣传，提供政策咨询。做好退役军人的思想政治工作，及时了解其家庭状况、流失去向、思想动态，有针对性地做好工作；法制宣传，化解矛盾。做好服务工作，为解决新形式下退役军人遇到的各种困难和问题提供帮助；开展法律法规宣传，提供政策咨询 | 完成退役军人接待、资料建档归档工作、开展拥军优属活动，完成宣传和贯彻落实国家有关退役军人政策落实活动。 | 退役军人工作任务完成率 | 90%及以上 | 80%-89% | 70%-79% | 70%以下 |

六、政府采购预算情况

2019年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

|  | | | | | | | 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** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我单位（含所属单位）上年末固定资产金额为819.50万元（详见下表）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门： 宽城满族自治县板城镇人民政府 | | 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 | —— | 819.50 |
| 1、房屋（平方米） | 5639 | 497.84 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1805.75 | 189.96 |
| 2、车辆（台、辆） | 5 | 67.04 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 254.62 |

八、名词解释

1、“三公”经费：指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、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）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。

2、财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

3、年初结转和结余：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，或项目已完成等产生的结余资金。

4、基本支出：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

5、 机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

6、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。