

南宫市北胡街道办事处

2019 年度部门预算信息公开

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将北胡街道办事处 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：

根据《南宫市北胡街道办事处职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，南宫市北胡街道办事处主要职责是：

1、认真贯彻执行党的各项路线方针政策

党的十九大明确提出，加快小康社会全面建设步伐。我国三农问题是社会发展的焦点，因此，我们要把工作重心放在帮助群众致富、提高群众生活质量上来。

2、加强党的基层组织建设、思想建设和基层政权建设。

基层组织是党的坚实阵地，党在广大农村组织建设好坏关系到党的执政地位，因此，财政要优先安排党建支出项目。

3、认真执行市委市政府的规划计划。

市委市政府的规划计划是我市科学发展的依据，每个乡镇办都要有一盘棋思想，积极配合市重点项目建设，积极参与分工，科学定位本区域的发展目标。

4、指导村民委员会实行村民自治，推进民主政治建设和民主法治建设。

5、发展和扶持民营企业和私营个体企业

6、协助市级各职能部门开展工作，

7、贯彻执行党的计划生育政策，为全处群众提供生产、生活、生育服务。

8、调整农村产业结构，提高农民种粮积极性，增加农民收入。

积极争取财政资金，大力引导群众发展蔬菜种植业和食用菌养殖业。

9、加强全处精神文明建设，努力增加文化、教育、卫生事业投入，提高人民精神文化生活水平。

机构设置：

根据部门预算编报要求，纳入我单位 2019 年度部门预算编报范围的单位共 1 个，详细情况见下表。

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
南宫市北胡街道办事处	行政	正科级	财政性资金基本保证经费

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制试行综合预算制度，即全部收入和支出都反应在预算中。北胡街道办事处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 年预算收入 1371.46 万元，其中：一般公共预算收入 1371.46 万元，政府性基金收入 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 2019 年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年支出预算为 1371.46 万元，其中基本支出 478.04 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 893.42 万元，全部为本级支出，主要是：人员经费、村干部报酬、村级组织办公经费、服务群众专项经费等。

3、比上年增减情况。2019 年预算收支安排 1371.46 万元，较 2018 年预算增加 394.75 万元，其中：基本支出增加 75.61 万元，主要为增加的人员经费支出；项目支出增加 319.14 万元，主要为增加村党组织活动经费、服务群众专项经费等项目支出支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 34.37 万元，主要用于机关的日常维修、办公用房水电、通讯、取暖等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 4.8 万元，其中因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行费 0.8 万元（其中：公务用车购置为 0 万元，公务用车运行费 0.8 万元）；公务接待费 4 万元。与 2018 年相比减少 6.26 万元，原因是：进一步减少公务招待、严格控制公务用车。

五、绩效预算信息

1、总体绩效目标：

北胡办事处 2019 年工作谋划

一、确保完成市委市政府下达的全年经济指标任务。

二、加大招商引资项目建设力度。

继续进行以优质服务招商，在项目建设上再上一个新台阶。在服务现有建设项目同时，力争再签约亿元以上项目 1 个，3000 千万元以上项目 1 个。

三、继续做好农业产业结构调整工作

1、继续组织处村两级干部和部分群众进行技术培训，激发群众种植蔬菜的积极性 。
搞好日光温室蔬菜大棚，特别是蓬勃公司、小关、小邢等村黄韭产业，增加农民收入。
推动东丁农业园区、井庄蔬菜大棚生产发展。

四、继续做好基层组织建设工作的

1、认真学习贯彻落实党的十九大会议精神，通过培训提升党员干部队伍素质。
2、做好党员纳新等工作。

五、民生工作

- 1、做好扶贫工作，低保、五保困难群众应保尽保。
- 2、做好北赵家庄城中村改造前期手续工作，争取明年开工。

职责分类绩效目标：

北胡街道办事处职责目标

1、努力建设一支素质高、战斗力强的的干部队伍，建设一个凝聚力和向心力强，有良好风气的机关。保障办事处党委大型会议、重要活动的正常、顺利举办；负责党委、政府信息上报、宣传工作；负责党委政府重要文件、讲话的起草撰写；负责机关文化、干部作风和学风建设营造。认真开展精神文化、科技文化、办公文化和廉政文化为抓手，不断提高机关工作人员的综合素质，构建先进的文化理念，健全科学的管理制度，营造和谐的工作氛围，塑造文明的整体形象。努力建设一支素质高、战斗力强的的干部队伍，建设一个凝聚力和向心力强，有良好风气的机关。

2、加强基层班子建设；加强大学生村官队伍建设，健全全处党的组织制度、党内生活制度建设；加强民主集中制建设和民主生活会宏观指导；协调和指导处党代会、人代会。加强和改进社区居委会的组织建设、队伍建设、制度建设、设施建设。

3、严格按各级文件精神，大力宣传和落实党和国家及各级政府有关民政、劳动和社会保障工作。编制切实可行的全处经济发展战略和中长期规划。对农村财务实现全面管理及指导。

4、完成市委市政府下达的招商引资、项目建设任务。

5、确保全处环保工作不出现任何问题，绿化任务全面完成。有效改善人居环境。确保全处农村面貌大幅度改观、并完成市委市政府下达的美丽乡村建设任务。按计划分期分批完成乡村路面硬化、亮化、美化、节水灌溉、泵井管道维修维护、排水设施等。

6、推进基本公共卫生服务均等化；控制各类重大疾病的发生与传播；有效应对我省突发公共卫生事件；保障妇女儿童身心健康；提高食品安全风险预警能力。

二、实现年度发展规划目标的保障措施

工作措施

一是强化责任意识，层层传递压力，充分调动处村干部工作积极性。根据当前工作实际，在认真研究的基础上，我们制定了重点工作一览表，将应担负的重点项目、工作内容、完成时限、责任人等一一明确出来，使每名班子成员人人肩上有重担，包村干部和村支部书记个个心中有压力。

二是强化督查指导，靠前指挥，及时掌握工作动态。要求各村委会将 2019 年的重点项目、目标任务、责任人、完成时限一一明确，然后上报办事处。办事处将采取倒排工期，挂图作战的方法，每月一次例行调度，每季度一次实地督促、考核排队，随时发现问题、解决问题，推动工作顺利开展，确保 2019 年预定目标如期完成。

三是狠抓干部作风建设，努力打造特别能吃苦、特别能战斗、特别能攻坚的干部队伍。以“两学一做”专题教育为契机，以提高创造力、执行力为重点，继续完善绩效考核、星级支部管理、党组织书记退出办法（试行）等制度，全面提升处村干部的服务意识、效率意识和执行意识，力促工作提速、提质、提效，确保 2019 年各项重点工作落到实处，促进北胡经济快速发展，社会和谐稳定。

2、部门职责及工作活动绩效目标指标：

603 北胡办

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、人大会议及监督		办事处人大小组检查监督代表法、选举法及其实施办法的贯彻实施；承担人大换届选举工作；负责对办事办处组成人员和述职报告的督办工作	保证办事处重大决策的科学性和法定性，实施作出有关我办事处重大问题的决定。					
1、人大监督		承担办事处工作部署、重要文件及领导批示的传达和督办。						

603 北胡办

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
		监督经济和社会发展计划有效实施。						
二、组织建设	148.01	负责制订农村基层组织建设规划及实施工作；负责农村、企业、办事处机关和办事处直单位党组织建设工作，协调、指导村党组织、青年、妇女、武装等村级配套组织建设；指导基层组织的思想建设、作风建设和制度建设。	加强基层班子建设；加强大学生村官队伍建设，健全全办事处党的组织制度、党内生活制度建设；加强民主集中制建设和民主生活会宏观指导；协调和指导办事处党代会、人代会。					
1、党组织建设及党员教育管理	148.01	负责全办事处党组织建设；负责办事处党委基层组织建设、联系会议等工作；提出党内生活制度建设的意见；指导全办事处党员教育工作。		组织建设	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三、农村干部、党员队伍管理	235.16	负责农村干部、党员的教育、培训和管理，加强农村干部队伍及后备干部队伍的建设，做好发展党员工作；	基层干部，党团组织和青年组织建设加强，活力明显提升。					
1、农村干部、党员队伍管理	235.16	负责农村干部、党员的教育、培训和管理，加强农村干部队伍及后备干部队伍的建设，做好发展党员工作；		办事处村两级团组织规范化建设完成率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
四、档案收集保管		机关团体企事业单位档案工作	完成档案收集保管工作，实现					

603 北胡办

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
		目标管理认定，做好档案资源建设和保管，提供档案查阅和利用，推进全处档案信息化工作。	对档案的数据的保护。					
1、档案的收集保管		依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。						
五、信息收集与督查调研		围绕办事处总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息、反映动态；承担办事处重要工作部署贯彻落实的督导检查，上级领导和县委领导批示件的传达和催办落实。	信息真实完整，领导满意，批示率高。					
1、信息收集及民意调查		处党委系统信息工作的组织。围绕处党委的重大决策部署收集、整理和反馈信息；信息发布和联络工作；社情民意调查；系统信息网络的协调和指导工作。						
六、政务服务	198.00	政务公开、政府会议管理、督察督办、政务联络等工作。办事处公文运转，报刊征订，大型会议和组织活动安排、招商	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					

603 北胡办

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
		引资等	干部作风量化指标为依据，增强综合服务实力。保障处党委大型会议、重要活动顺利举办，招商引资等					
1、政务服务	198.00	政务公开、政府会议管理、督察督办、政务联络等工作。办事处公文运转，报刊征订，大型会议和组织活动安排招商引资等		政务公开率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
七、后勤服务		做好机关后勤服务工作；	保证机关正常运转；					
1、公务接待		负责办事处接待工作；负责接待服务工作；负责办事处党政主要领导同志交办的其他接待任务。						
八、后勤服务	0.54	做好机关后勤服务工作；	保证机关正常运转；					
1、机关基础设施维护	0.54	负责机关办公楼修缮、附属设施购置、维护、改造等		落实率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
九、后勤服务	30.60	做好机关后勤服务工作；	保证机关正常运转；					
1、机关后勤服务	30.60	负责机关车辆管理和运行，值班人员伙食管理和服务，冬季取暖锅炉运行，门岗值勤等		落实率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
十、应急管理		日常应急值守和突发事件应对处置工作；加强应急宣传培训	日常应急值守和突发事件应对处置工作；加强应急宣传培训					

603 北胡办

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
		工作，认真编制、严格审核应急预案，有效组织实施；加强应急演练工作，发挥专家组咨询和指导作用，协调各村、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通。	工作，认真编制、严格审核应急预案，有效组织实施；加强应急演练工作，发挥专家组咨询和指导作用，协调各村、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通。					
1、应急管理		办事处值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实办事处领导指示。协助办事处领导做好需由政府组织处理的突发事件应急处置工作。						
十一、社会综合治理	12.00	掌握分析反馈辖区内治安工作，重大问题提请办事处及综治委研究解决；组织、支持、协调派出所、法庭、司法所等工作，发挥其职能；负责群防群治工作	提升全处综合治理管理水平					
1、综合治理	12.00	开展信访维稳工作。监督社区矫正、人民调解、安置帮教、基层法律服务和基层司法所工作；指导人民调解员协会工作。		安置帮教率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
十二、国民经济核算		在全处开展 GDP 核算、资产负债核算、资金流量核算工作。	完成全处年度数据的测算审核认定工作；完成必要分析，对相关经济决策提供重要依据。					

603 北胡办

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
1、国民经济核算		贯彻执行国家国民经济核算制度，组织实施全处国民经济核算制度和投入产出调查，核算全处生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，监督管理全处国民经济核算工作。						
十三、统计调查	0.50	组织国情国力普查和工业、农业、社会、教育、节能、卫生等涉及相关行业的专项统计调查监测，收集、整理统计数据，提供咨询建议。	研究制定资料开发应用计划，进行业务培训，组织开展深层次课题研究，发布普查主要数据公报，完成普查工作。					
1、国情国力普查	0.50	组织完成国家部署的国情国力普查及重要调查任务，研究提出重大处情处力普查和抽样调查计划并组织实施，汇总、整理和提供有关处情处力方面的统计数据。		国情国力普查	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
十四、办案问责		受理信访、举报，集中管理问题线索、组织协调案件查办，调查、审查违纪违法案件，对案件审理提出处理意见。	维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。					
1、案件查办		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。						

603 北胡办

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
十五、党风廉政建设		组织协调全处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；承担处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，营造风清气正、干事创业的工作氛围。					
1、党风廉政建设		组织协调全处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。						
十六、征兵及民兵整组	0.30	负责全处征兵工作及民兵整组	完成全处全年的征兵及民兵整组任务					
1、征兵及民兵整组	0.30	完成全处全年的征兵及民兵整组任务		征兵工作完成率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
十七、团结动员妇女参加经济社会建设		团结、教育全处妇女及各类妇女组织同党中央在思想上、政治上、行动上保持高度一致，全面提高妇女素质。	把广大妇女紧密团结在党中央周围，围绕中央、处党委、政府中心工作。					
1、团结动员妇女参加经济社会建设		团结、教育全处妇女及各类妇女组织同党中央在思想上、政治上、行动上保持高度一致，全面提高妇女素质。						
十八、组织建设和宣传教育		领导全处共青团工作；协助办事处教育部门做好学生教育管理工作。	基层团组织和青年组织建设加强，活力明显提升。					

603 北胡办

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
1、组织建设		指导全处青联、学联和少先队工作，对全处青年社团组织进行指导和管理。						
十九、预算编制		依据县级文件标准及本单位实际支出情况编制当年预算	完成全年的支出任务，不出现财政赤字					
1、预算编制		依据县级相关文件编制当年单位的财政支出预算计划						
二十、财经法律及政策工作		贯彻执行国家财政、税收、工商、统计、物价、审计等方面的法律法规和方针政策；	全面贯彻国家财经法律、法规及方针政策					
1、财经法规建设		组织本单位财会人员学习财经法律法规及方针政策						
2、严格票据管理		不规范票据一律不报销						
二十一、编制经济发展规划工作		编制全办事处经济发展战略和中长期规划；	编制切实可行的全办事处经济发展战略和中长期规划。					
1、编制发展规划		编制全办事处经济发展战略和中长期规划；						
二十二、村级财务管理		负责农村财务的管理、审计、监督及农村财会人员的指导培训工作；	对农村财务实现全面管理及指导					
1、村级财务管理		依据有关法律法规对村级财务管理及指导。						
二十三、招商引资、项	18.00	负责重点项目的开发、考察、	完成市委市政府下达的招商引					

603 北胡办

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
目建设工作		立项和落实工作；对外开放和招商引资工作；引进技术、人才、项目工作；	资、项目建设任务					
1、招商引资、项目建设	18.00	充分发挥办事处在外办事处友多的优势，完成市下达的招商任务。完成重点项目立项。		项目完成率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
2、项目征地拆迁		配合市政府项目建设征地拆迁、清表						
二十四、资产管理		管理本单位资产使用和处置情况	及时准确登记本单位的资产情况，对不能使用的资产应及时按程序进行处置					
1、资产管理		及时准确登记本单位的资产情况，对不能使用的资产应及时按程序进行处置。对本办事处的房屋进行修缮和对其他固定资产运行及维修进行管理						
二十五、调资工作及劳务费开支		负责本单位的调资工作，负责编外人员劳务费发放	及时准确上报本单位编制人数及本单位的实有人数，以便及时准确调整本单位人员工资，以及编外人员劳务费发放					
1、调资工作		依据有关规定对本单位的人事变动和工资变动进行管理						
二十六、组织全处安全生产综合监督管理	8.00	承担全处安全生产综合监督管理责任，依法行使综合监督管理	定期组织在全处开展安全生产督导检查活动，对重点行业和					

603 北胡办

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
		理职权；依法开展执法检查工 作，依法进行行政处罚，遏制 重特大事故发生，确保全处安 全生产形势稳定好转。	作业场所进行督导检查，加强 行政执法监察，依法对违法行 为实施行政处罚；不断加强监 管能力，改善执法检测、监察 检查等。					
1、加强安全生产执 法监察检查	8.00	定期组织在全处开展安全生 产督导检查活动，对重点行业 和作业场所进行督导检查，加 强行政执法监察，依法对违法 行为实施行政处罚；不断加强 监管能力，改善执法检测、监 察检查等。		以及时发现整 改目标的检查 覆盖率	80%	70%— 79%	60%— 69%	60% 以下
二十七、加强高危重 点行业安全生产监管		依法监督检查工矿商贸生产 经营单位贯彻执行安全生产法 律法规情况及安全管理工作； 依法组织实施安全生产准入制 度；负责危险化学品等监督管 理工作。开展消防管理及消防 网格化管理。	依法对危险化学品和烟花爆竹 等高危企开展安全生产监督和 专项整治活动；开展消防管理 及消防网格化管理。					
1、加强高危重点行 业监管。开展消防管理 及消防网格化管理。		依法对重点行业企业开展安全 生产监督和专项整治活动。开 展消防管理及消防网格化管 理。						
二十八、组织指挥和协		安全生产指导预案编制和备案	安全生产指导预案编制和备案					

603 北胡办

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
调全处安全生产应急救援		管理，组织应急救援演练，组织协调全处安全生产救援工作。	管理，组织应急救援演练，组织协调全处安全生产救援工作。					
1、组织应急预案编制及应急演练		组织指导全处安全生产应急救援预案编制和备案管理，结合事故多发、易发，应急管理基础薄弱的地区、领域、时段、岗位等重点，组织开展实战化应急演练。						
二十九、完善农村土地经营管理体制		负责落实有关土地的方针、政策、法规；	规范流转行为，优化资源配置，促进农民专业合作经济组织健康发展，加快新农村建设和城镇化进程。					
1、促进土地流转		建设土地流转有形市场						
三十、乡村道路硬化管理	17.00	负责村办事处街道和公路硬化建设等工作；	有计划的完成办事处村路面硬化工作和日常养护工作。					
1、处村道路硬化养护	17.00	办事处村街道、公路硬化养护		按计划硬化养护路面完成率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三十一、乡村环境保护工作	134.00	负责制定村办事处建设和环境保护的规划，负责办事处村环境综合整治，抓好环境卫生、环境保护、办事处村绿化工作；	确保全办事处环保工作不出现任何问题，绿化任务全面完成。					
1、环境保护及绿化	134.00	制定环保措施，并出资协助村		不出焚烧秸秆、	80%	70%—	60%—	60%

603 北胡办

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
		级完成秸秆灭茬、林带防火旋耕，抓好全办事处环境卫生工作，禁止出现焚烧秸秆现象；搞好春季冬季植树绿化工作。		杂草现象及绿化率达标		79%	69%	以下
三十二、美丽乡村建设和小城镇建设	36.53	负责全办事处美丽办事处村建设	加强全办事处美丽办事处村农村面貌改造提升工作，完成全年建设目标。					
1、美丽乡村建设和小城镇建设	36.53	负责全办事处农村环境卫生治理，负责农村面貌亮化，硬化绿化净化，指导全处美丽办事处村建设工作。		美丽办事处村建设	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三十三、防汛工作，秸秆禁烧	32.27	负责全年的防汛防火工作	确保全年行洪畅通，安全度汛，秸秆禁烧					
1、防汛工作，秸秆禁烧	32.27	防汛工作，秸秆禁烧		汛期灾害，秸秆禁烧	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三十四、土地使用和宅基地管理		搞好土地法宣传落实，管好土地使用市场和宅基地，统筹规划小城镇建设。	管好土地使用市场和宅基地，统筹规划小城镇建设。					
1、土地使用和宅基地管理，统筹规划小城镇建设。		土地使用和宅基地管理，统筹规划小城镇建设。		管理率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三十五、社会救助政策及管理	9.14	承担社会救助体系建设，负责城处居民最低生活保障、五保	完善城乡社会救助制度，实施分类救助，应保尽保，动态管					

603 北胡办

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
		供养、医疗救助。	理。					
1、城处居民最低生活保障	9.14	负责符合条件的城处居民最低生活保障工作		城处居民低保保障率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
三十六、社会福利政策及管理		对残疾人、孤儿、流浪乞讨人员、未成年人等特殊群体权益保护，发展慈善事业，推进殡葬改革，促进老龄事业发展	建立起县处村三级儿童服务网络。流浪乞讨人员、流浪未成年人救助设施齐全、功能完善。惠民殡葬政策普及全处特殊困难群体，群众办理丧事文明节俭。加强养老事业建设，维护老年人合法权益。					
1、社会福利政策及管理		建立起县处村三级儿童服务网络。流浪乞讨人员、流浪未成年人救助设施齐全、功能完善。惠民殡葬政策普及全处特殊困难群体，群众办理丧事文明节俭。加强养老事业建设，维护老年人合法权益。						
三十七、社会管理与服务		承担对社会组织登记管理；负责乡级行政区划、行政区域界线和地名管理工作；组织指导基层政权和社区建设；推进社会工作人员队伍建设	规划空间布局，提高登记质量，建立健全城乡基层群众自治组织，逐步实现社会工作者专业化、职业化。					
1、基层政权和社区建设		组织指导村民委员会民主选举、民主决策、民主管理和民						

603 北胡办

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
		主监督，村务公开；指导城乡社区建设及服务管理工作。农村危房改造及人居环境调查。						
三十八、防灾减灾救灾		组织协调处级防灾减灾救灾工作。组织核查并统一发布灾情。组织指导救灾捐赠工作，负责国内外救灾捐赠款物的接收管理和分配使用。	建设完善全处自然灾害救助应急体系。实施分类救助，保障受灾群众基本生活。					
1、灾民救助		统计、汇总、核查、会商灾情，统一发布灾情；组织协调紧急转移安置灾民；承办救灾款物分配和监管，物资调运，组织民房恢复重建及灾民生活救助。						
三十九、社会救助政策及管理		主管劳动力资源管理、就业服务、农村社会养老保险、农村合作医疗等社会保障工作；	为群众提供就业服务，全面落实新农保政策，新农合政策					
1、就业服务		提供就业帮助						
四十、医疗保障		通过建立和实施新型农村合作医疗、疾病应急救助、城处居民大病保险以及公费医疗等制度，保障人民群众公平享有所需医疗服务权益。	扩大各项保险的覆盖面，及时足额落实社会保险待遇。					

603 北胡办

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
1、新型农村合作医疗及城乡居民大病保险		组织、引导、支持，农民自愿参加新型农村合作医疗，提高农村居民的医疗保障水平；建立大病保险制度；对城处居民因患大病发生的高额医疗费用给予报销。						
四十一、社会救助政策及管理		主管劳动力资源管理、就业服务、农村社会养老保险、农村合作医疗等社会保障工作；	为群众提供就业服务，全面落实新农保政策，新农合政策等社会保障工作					
1、城办事处居民养老保险收缴		按年度收缴城乡居民养老保险费用						
四十二、社会救助政策及管理	2.96	主管劳动力资源管理、就业服务、农村社会养老保险、农村合作医疗等社会保障工作；	为群众提供就业服务，全面落实新农保政策，新农合政策					
1、新型农村合作医疗		力争全民纳入新型农村合作医疗		新农合参合率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
2、扶贫工作	2.96	全处扶贫工作		符合条件的对象纳入及退出	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
四十三、司法行政管理		贯彻落实国家司法行政工作方针政策。	提升全处司法行政管理水平					
1、普法宣传，民调和社会矫正。		拟订处级法制宣传教育规划并组织实施；指导处级法制宣传、依法治理工作；组织、指导法						

603 北胡办

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
		制宣传报道。民调和社会矫正。						
四十四、食品药品安全管理		对食品制作流通各环节进行监管，及时发现和排除食品安全问题，确保大型活动期间的餐饮安全，药品管理。	通过对食品各个环节的强力监管，及时发现食品监管中存在的问题，重点突出食品安全处建设以及做好重大活动和暑期食品安全保障，药品管理。					
1、食品(含保健品)药品安全监管		通过对食品生产、流通、餐饮消费、保健食品、药品的各个环节抽验和强力监管，及时发现和排除安全问题						
四十五、公共卫生服务		负责人口和计划生育政策法规的宣传工作；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；负责人口和计划生育协会等工作；负责排查管理本辖区流动人口计划生育工作。	推进基本公共卫生服务均等化；控制各类重大疾病的发生与传播；有效应对我省突发公共卫生事件；保障妇女儿童身心健康；提高食品安全风险预警能力。					
1、基本公共卫生服务		按照国家基本公共卫生服务项目《规范》，组织全处基层医疗卫生机构开展实施基本公共卫生服务项目。						
四十六、计划生育人员业务培训		负责对乡、村、组计划生育人员进行业务培训；	使乡、村计划生育工作人员全面掌握计划生育业务知识					
1、计划生育人员业		对乡、村、组计划生育人员进						

603 北胡办

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
务培训		行业务培训；						
四十七、育龄妇女优生优育培训		对育龄妇女进行避孕节育技术指导及优生优育知识的咨询；推广避孕节育、优生优育新技术、新方法；	全乡育龄妇女掌握安全有效的避孕节育技术，优生优育技术					
1、育龄妇女优生优育培训		对育龄妇女进行避孕节育技术指导及优生优育知识的咨询；推广避孕节育、优生优育新技术、新方法；						
四十八、育龄妇女管理	5.58	负责全乡育龄妇女的上站普查、上环、取环、人流、孕检任务；	完成全乡育龄妇女上站普查、上环、取环、人流、孕检任务					
1、育龄妇女管理	5.58	全乡育龄妇女的上站普查、上环、取环、人流、孕检任务；		上站率、节育率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
四十九、生殖健康服务		做好生殖健康服务；	生殖健康服务全覆盖					
1、生殖健康服务		做好生殖健康服务						
五十、促进就业管理		提供就业信息，加大劳务输出数量	促进失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定					
1、就业创业扶持政策的管理		提供就业信息，加大劳务输出数量						
五十一、文教体卫管理	4.83	管理和指导全处文教体卫建设，推进文教体卫发展环境能	文教体卫发展环境健康向上，文教体卫发展能力不断增强，					

603 北胡办

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
		力建设，提供公共文教职卫服务、文教职卫资源建设和文教职卫生产。	文教职卫资源丰富，公共文教职卫服务和文教职卫生产水平不断提高。					
1、文教职卫服务	4.83	推动全处各级文教职卫服务机构，建立公共文教职卫资源共享机制，健全公共文教职卫服务网络。		文教职卫设施、机构、队伍健全率	80%	70%—79%	60%—69%	60%以下
五十二、扶持农畜产品生产		对生产者采取直接补贴的办法，支持推广优良品种、先进适用种养技术，实施科学管理，提高农畜产品产量、质量，提高生产经营效益。	提高农产品产量，优化农业产业结构，提高经济效益，增加农民收入。					
1、扶持农畜产品生产		按照国家、省部署，对全县主要粮食作物和猪、牛、羊、鸡等畜产品生产实施良种补贴生产补贴。						
五十三、农业科技支撑和公共服务		提高农业机械化水平，建立健全农业科技服务和防灾减灾体系，推动农业生产向现代农业发展。	促进农业现代化，提高农业劳动生产率，增加农民收入。					
1、实施农机购置补贴		对农民和种植大户、农机合作组织购置农业机械进行补贴。						

备注：表中的年度预算数为项目支出，部分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、政府采购预算情况

2019 年，我单位政府采购预算安排 90.00 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

部门编码及名称 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													
单位1小计													
南宫市苗圃基地工程 （崔屯原砖窑治理）		园林 绿化 工程 施工	【B021 502】		1	90.00	90.00	90.00	90.00				

七、国有资产信息

北胡街道办事处上年末固定资产金额为 405.48 万元，本年度拟购置固定资产总额为 0 万元。

固定资产占用情况表

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	--	405.48
1、房屋（平方米）	5068	199.35
其中：办公用房（平方米）	5068	199.35
2、车辆（台、辆）	1	14.40
3、单价在 10 万元以上的设备		
4、其他固定资产		191.73

八、名词解释

1、财政拨款收入：指市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”等意外的收入。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、“三公”经费：纳入市财政预算管理的“三公”经费，是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：为保障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、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等。

九、其他需要说明的事项。

我部门无其他需说明的事项。