丰润区杨官林镇人民政府

2022年部门预算信息公开情况说明

丰润区杨官林镇人民政府2022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《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将丰润区杨官林镇人民政府2022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：**

唐山市丰润区杨官林镇人民政府贯彻落实党中央和省委、市委、区委方针政策和决策部署，坚持和加强党对本镇工作的集中统一领导。主要围绕加强党的领导、夯实基层政权，促进经济发展、增加农民收入，优化公共服务、着力改善民生，强化社会治理、维护社会稳定，推进基层民主、促进农村和谐，改善生态环境、提升乡风文明等方面履行职能。

主要目标是：宣传贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织及本镇党员代表大会（党员大会）的决议讨论和决定本镇经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及全镇17个村人居环境、乡村振兴中的重大问题，组织召开本级人民代表大会1次，充分行使重大事项决定权、监督权和任免权，做好人大代表工作，联系各村选民、反映群众意见和要求。执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生健康、体育事业和财政、统计、民政、司法行政等行政工作。落实本行政区域内发展规划、专项规划、区域规划、国土空间规划。指导、支持、帮助村民委员会的组织制度建设和业务建设，促进村民委员会民主自治加强社会主义民主法治建设和精神文明建设，加强社会治安综合治理，做好应急管理、生态环保、乡村振兴、民生保障、脱贫致富、民族宗教、防范邪教等工作。承担民兵预备役、征兵、退役军人服务、拥军优属等工作。承办上级党委、人大、政府交办的其他事项。

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 丰润区杨官林镇人民政府本级 | 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，目前我省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。丰润区杨官林镇人民政府机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

三、机关运行经费安排情况

2022年我镇预算安排人员和公用经费979.14万元。

1. 人员经费

2022年我镇预算安排人员经费874.09万元。

1、基本工资238.82万元

2、津贴补贴236.41万元

3、奖金9.6万元

4、绩效工资113.15万元

5、基本养老保险78.21万元

6、基本医疗保险41.67万元

7、公务员医疗补助59.32万元

8、其他社保缴费5.1万元

9、住房基金60.35万元

10、退休人员补助及住宅取暖费22.8万元

11、遗属补助3万元

12、独生子女奖励金0.16万元

13、救济费5.5万元

1. 日常公用经费

2022年我镇预算安排日常公用经费105.32万元。

1、办公费：6.9万元。

2、水电费：3.45万元。

3、邮电费：18.11万元。

4、取暖费：21万元。

5、差旅费：6.9万元。

6、劳务费：4万元。

7、工会经费:2.07万元。按在职职工每人每年300元安排。

8、福利费：2.21万元：按在职职工每人每年300元安排。退休人员每年50元安排。

9、公务用车运行维护费：4万元。

10、其他交通费（公务交通补贴）：36.68万元。

（三）2022年专项公用经费计划安排如下。

1. 财政所经费2万元
2. 村级转移支付补助23.25万元
3. 四书并发症费用0.81万元
4. 2022年乡镇财政体制经费30.96万元
5. 上年度未拨乡镇财政体制经费16.66万元
6. 征兵工作经费3万元
7. 综合执法工作经费13.85万元

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年三公经费预算支出总计4万元。其中：

1、2022年预算未安排因公出国（境）费、公务用车购置费、公务接待费、会议费、培训费，与上年持平。

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

宣传贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织及本镇党员代表大会（党员大会）的决议讨论和决定本镇经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及全镇17个村人居环境、乡村振兴中的重大问题，组织召开本级人民代表大会1次，充分行使重大事项决定权、监督权和任免权，做好人大代表工作，联系各村选民、反映群众意见和要求。执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生健康、体育事业和财政、统计、民政、司法行政等行政工作。落实本行政区域内发展规划、专项规划、区域规划、国土空间规划。指导、支持、帮助村民委员会的组织制度建设和业务建设，促进村民委员会民主自治加强社会主义民主法治建设和精神文明建设，加强社会治安综合治理，做好应急管理、生态环保、乡村振兴、民生保障、脱贫致富、民族宗教、防范邪教等工作。承担民兵预备役、征兵、退役军人服务、拥军优属等工作。承办上级党委、人大、政府交办的其他事项。

（二）分项绩效目标

（一）基层党建。

绩效目标：加强基层党领导班子建，加强党组织建设和党员管理。

绩效指标：开展党员远程教育工作，发挥先进村示范带动作用，创建我镇特色占工作任务的比例大于等于90%。

（二）干部队伍管理和干部教育培训

绩效目标：加强办事处干部队伍管理，干部教育培训

绩效指标：建立规范的干部教育培训体系，培养锻炼干部，提高干部整体素质；进一步熟悉基层，更好开展工作。对领导班子和领导干部的考核工作制订干部教育工作的方针、政策、规划，组织党员干部进行理论学习占工作任务的比例大于等于90%。

（三）宣传思想工作

绩效目标：完成思想政治工作重大任务，推进社会主义核心价值观落地生根。部署思想政治工作任务，践行社会主义核心价值观，宣传推广先进典型，加强爱国主义教育基地建设和全民国防教育，加强基层党员教育，组织开展系列宣传教育活动。

绩效指标：开展社会主义核心价值观宣传教育、公益广告宣传、志愿服务等活动占工作任务的比例大于等于95%。

（四）案件查办

绩效目标：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。

绩效指标：镇党政领导包联化解信访事项全年不少于5件，认真落实初信初访首接首办责任，力争初信初访化解占工作任务的比例大于等于100%。

（五）党风廉政建设

绩效目标：组织协调全镇党风廉政建设，维护党纪国法尊严，坚决惩处腐败分子，有效遏制腐败现象。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。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。

绩效指标：实际开展教育活动次数占计划组织活动次数比重大于等于95%。

（六）推进新农村建设

绩效目标：按照统筹城镇发展要求，围绕农村改造15件实事，突出重点，因地制宜，开展农村面貌改造提升。按照分期分批推进的要求，每年选定一批重点村实施改造提升。

绩效指标：当年完成建设任务的重点村占全部重点村的比例大于等于95%。

（七）双拥优抚安置政策及管理

绩效目标：及时申报、拨付优抚对象的生活、住房、医疗等各项补贴，切实解决困难群众的实际困难。义务兵家庭优待工作全面落实。

绩效指标：优抚对象生活抚恤对付资金占应兑付额的比例大于等于95%。

（八）基层政权建设

绩效目标：组织指导村干部培训，充分利用预算资金23.25万元，建立健全基层群众自治组织，充分发挥村级组织的基层战斗堡垒作用，指导协助村集体开展各项工作，做好监督和考核工作。

绩效指标：指导17个村民委员会民主选举，指导村民主决策、民主管理、民主监督以及居务公开占工作任务的比例大于等于90%。

（九）卫计政务管理

绩效目标：保障卫生计生法律法规的落实，提升卫生计生工作规范化和法制化水平，监督政策落实，落实政务公开和业务宣传工作，加强卫生计生能力建设，计生服务达到满意。

绩效指标：开展卫生计生规划、统计、法制、政策研究、宣传教育占工作任务的比例大于等于85%。

（十）政务公开

绩效目标：指导和协调全镇政务公开，通过完成政务信息公开工作的指导监督工作，使政府信息公开业务队伍素质不断提高，反映全镇政务公开工作程度。

绩效指标：全镇政务公开数量占全年政务公开任务的比例大于等于95%。

（十一）会议管理

绩效目标：做好镇政府会议保障；控制会议费开支规模。反映大型会议控制预算规模的结果。

绩效指标：全镇会议质量的优良率达到良。

（十二）综合业务

绩效目标：推进机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平。

绩效指标：全镇机关事务管理综合业务工作完成率大于等于95%。

（十三）应急管理

绩效目标：加强办事处值班工作，传达和督促落实办事处领导指示。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。

绩效指标：有效保证办事处日常应急值守和突发事件应对处置工作等，各项综合业务工作完成占工作任务的比例大于等于95%。

（三）工作保障措施

（一）完善制度建设。提高机关干部工作的自觉性和主动性，按照年初岗位工作目标推进各项工作落实，最大限度地调动机关干部的积极性。同时，制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础，修订完善各项规章制度，并严格贯彻落实，做到用制度管人管事，加大培训力度，提高为民服务水平。

（二）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。组织统筹街道现有的环境资源及优越的地理位置，将功能定位放在开发产业化、系列化、现代化的便民服务业上，大力开拓以便民利民服务为宗旨的便民服务业。发展个私经济，使中小型的个私经济成为便民服务产业乃至街道经济的新的增长点。

（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。以提升组织力为重点，突出政治功能，把乡镇村居等基层党组织建设成为宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员群众的坚强堡垒。加强社区环境建设。坚持“以人为本，全民参与，明确责任，严格考核”的原则，调动村干部和广大村民的积极性，全面提高全镇环境卫生质量。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、财政所经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按照规工作需要，开展财政所工作，购买办公用品、协调工作、对财务人员进行培训等，确保财政所各项工作顺完成 |

| 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 | 采购办公用品次数 | 根据年初计划按照规定，采购次数 | ≥4次 | 工作需要 |
| 质量指标 | 采购办公用品优良率 | 购买合格办公用品占采购总数的比例 | ≥95% | 行业标准 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，保障经费按时使用，按预定进度完成。 | 2022年12月 | 计划指标 |
| 成本指标 | 人均培训成本 | 每人完成培训成本 | ≤200元 | 年初预算安排 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 促进社会稳定水平逐步提高。 | 进一步提高 | 行业标准 |
| 可持续影响指标 | 持续发展率 | 财政所工作持续发展程度 | 优 | 行业标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 该项工作产生的一定影响，得到的满意度。 | ≥95% | 调查问卷 |

**2、村级转移支付绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.村级转移支付资金232500元，资金到位后，按时拨付到位，用于新农村建设中的办公经费支出、福利事业等。 |

| 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 | 保障村级数 | 根据年初计划按照规定，保障村级正常运转的个数 17个 | 17个 | 年初计划 |
| 质量指标 | 保障村正常运转的优良率 | 村级正常运转的个数占总村数的比重 | ≥95% | 行业标准 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，村级经费运转按时完成。 | 2022年12月底 | 计划标准 |
| 成本指标 | 每村分配金额 | 根据年初预算安排和年度工作计划需要，各每村每年资金的分配额 | ≤1.35万元 | 经验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 保障村级工作顺利开展，大力改善民生 | 进一步提高 | 行业标准 |
| 可持续影响指标 | 持续发展率 | 村级建设持续发展程度 | 优 | 行业标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 基层群众对工作的满意度。 | ≥95% | 调查问卷 |

**3、四术并发症费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障四术并发症费用全部发放到位，切实达到服务群众的作用。 |

| 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 | 补助人数 | 根据年初计划按照规定，对四术并发症补助人数 | 3人 | 历史标准 |
| 质量指标 | 补贴工作完成率 | 补贴发放完成率 | ≥100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 补贴发放时间 | 根据年初预算安排，按时完成享受补贴人员资金。 | 2022年12月 | 计划指标 |
| 成本指标 | 每人每年享受补贴 | 据年初预算安排和年度工作计划需要，每人每年补贴金额 | ≤7200元 | 文件要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 促进社会稳定水平逐步提高。 | 进一步提高 | 工作标准 |
| 可持续影响指标 | 可持续影响力 | 保障四术并发症人员生活水平 | 优 | 工作标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 受益群体满意度。 | ≥95% | 调查问卷 |

**4、综合执法工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.促进执法人员业务素质能力逐步提高，保障综合执法业务工作顺利开展。  2.执法体系建设逐步完善。 |

| 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 | 宣传次数 | 宣传次数 | ≥10次 | 工作需要 |
| 质量指标 | 工作完成质量效果优良率 | 工作完成优良率占全年工作的比率 | ≥95% | 行业标准 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，保障经费按时使用，按预定进度完成。 | 2022年12月 | 计划指标 |
| 成本指标 | 购买电脑 | 根据文件要求，购买电脑每台金额 | ≤4500元/台 | 文件标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 保障工作顺利开展，促进社会稳定水平逐步提高。 | 优 | 工作标准 |
| 可持续影响指标 | 持续发展率 | 综合执法建设持续发展程度 | 优 | 工作标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 基层群众对政府年度工作的满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**5、2022年乡镇财政体制经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.对工作的开展，提升工作人员的凝聚力，提升工作水平，起到切实服务大局的作用  2.保证机关各项工作正常运转。 |

| 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 | 维护稳定次数 | 根据年初计划按照规定，维持社会稳定次数 | ≥20次 | 工作需要 |
| 数量指标 | 宣传次数 | 宣传次数 | ≥20次 | 工作需要 |
| 质量指标 | 工作完成质量效果优良率 | 工作完成优良率占全年工作的比率 | ≥100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，保障经费按时使用，按预定进度完成。 | 2022年12月 | 计划指标 |
| 成本指标 | 购买电脑 | 根据文件要求，购买电脑每台金额 | ≤4500元/台 | 文件标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 保障工作顺利开展，促进社会稳定水平逐步提高。 | 进一步提高 | 工作标准 |
| 生态效益指标 | 生态水平 | 促进生态水平进一步提高 | 优 | 工作标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 基层群众对政府年度工作的满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**6、上年度未拨付体制经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.对工作的开展，提升工作人员的凝聚力，提升工作水平，起到切实服务大局的作用  2.保证机关各项工作正常运转。 |

| 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 | 维护稳定次数 | 根据年初计划按照规定，维持社会稳定次数 | ≥20次 | 工作需要 |
| 质量指标 | 工作完成质量效果优良率 | 工作完成优良率占全年工作的比率 | ≥100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，保障经费按时使用，按预定进度完成。 | 2022年12月 | 计划指标 |
| 成本指标 | 购买电脑 | 根据文件要求，购买电脑每台金额 | ≤4500元/台 | 文件标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 保障工作顺利开展，促进社会稳定水平逐步提高。 | 进一步提高 | 工作标准 |
| 生态效益指标 | 生态水平 | 促进生态水平进一步提高 | 优 | 工作标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 基层群众对政府年度工作的满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

**7、征兵工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.按照工作需要，开展征兵工作，切实保障工作顺利开展 |

| 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 | 宣传次数 | 宣传次数 | ≥6次 | 工作需要 |
| 质量指标 | 采购办公用品优良率 | 购买合格办公用品占采购总数的比例 | ≥95% | 工作需要 |
| 时效指标 | 工作完成时间 | 根据年初预算安排，保障经费按时使用，按预定进度完成。 | 2022年12月 | 行业标准 |
| 成本指标 | 购买电脑 | 根据文件要求，购买电脑每台金额 | ≤4500元/台 | 计划指标 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | 优 | 文件标准 |
| 可持续影响指标 | 维护社会稳定 | 维护社会稳定 | 优 | 工作标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 基层群众对工作的满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，丰润区杨官林镇人民政府安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 486丰润区杨官林镇人民政府 | | | | | | | 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 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | | | | | | | | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 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 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

丰润区杨官林镇人民政府（含所属单位）上年末固定资产金额为395.51万元（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

| 486丰润区杨官林镇人民政府 | 截止时间：2021-12-31 | |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | — | 389.57 |
| 1、房屋（平方米） | — | 282.24 |
| 2、车辆（台、辆） | — | 26.35 |
| 3、单价在20万元以上设备 | — | 0 |
| 4、其他固定资产 | — | 80.98 |

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：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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