

龙井市三合镇人民政府
2022 年部门预算

二〇二二年六月十七日

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 2022 年部门预算表（见附表）

一、财政拨款收支总表

二、一般公共预算支出表

三、一般公共预算基本支出表

四、一般公共预算“三公”经费支出表

五、部门收支预算总表

六、部门收入总表

七、部门支出总表

八、政府性基金预算支出情况

九、国有资本经营收支预算表

十、项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

- 一、2022 年收支预算总体情况
- 二、2022 年收入预算情况
- 三、2022 年支出预算情况
- 四、2022 年财政拨款收支预算情况
- 五、2022 年一般公共预算拨款情况
- 六、2022 年一般公共预算基本支出情况
- 七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况
- 八、2022 年政府性基金预算支出情况
- 九、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用使用情况
 - （四）预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

在上级政府和乡党委的领导下，以发展农村社会主义市场经济为中心，制定经济和社会发展的总体规划和目标，并负责组织实施；适应社会主义市场经济发展，负责对全乡产业结构的调整；负责培育和发展全乡市场体系；负责全乡农村社会保障和社会事务工作，促进各项事业的发展；负责全乡基层政权和基层组织建设。

（一）综合办公室。负责机关日常运转工作，承担机关会务、文书、信息、保密、档案、机构编制、人事、后勤保障、政务公开等工作。负责重大事项和工作部署的落实、督办、检查工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

（二）党建工作办公室。负责党的政治建设、组织建设和宣传、意识形态、统战工作，统筹推进区域化党建、非公组织党建、村级党建工作，承担机关党务工作。承担党风廉政建设 and 反腐败等工作。统筹推进辖区人才工作。负责人大、政协相关工作。负责指导工会、共青团、妇联等群团工作。牵头负责党群服务平台建设工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

（三）平安建设办公室（应急管理办公室）。负责平安建设、综合治理、维护稳定、“多网合一”等工作。协调开展邪教防范、法治宣传、社区戒毒、社区矫正、刑满释放人员安置帮教工作。指导督促辖区单位和村委会落实消防等工作。受理人民群众来信来访、开展矛盾纠纷调处化解。组织协调有关部门共同解决辖区内的治安问题。负责辖区内应急管理、安全生产和防灾减灾救灾工作。牵头负责社会治安综合治理平台建设工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

（四）社会事务办公室（行政审批办公室）。具体承担社会事务和公共服务等工作职责。负责牵头推进“放管服”改革和“最多跑一次”改革，统筹协调下放审批服务事项的承接工作。落实人力社保、医保、退役军人、民政、教育、文化、旅游、体育、卫生健康、人口计生、残联、红十字会等领域的有关政策。牵头负责便民服务平台建设工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

（五）农业农村办公室。落实农业农村发展和乡村振兴战略相关政策。推进农业、林业、水利产业发展和资源开发保护利用工作。指导监督农村“三资”管理规范化建设工作。负责农村人居环境整治工作。按职责分工承担辖区内防汛抗旱、森林防火、动物防疫等技术服务工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

(六) 综合行政执法办公室。负责统筹协调指挥辖区内派驻和基层执法力量实行联合执法，代表镇政府履行明确赋予或授权的行政执法职责。牵头负责综合行政执法平台建设工作。承办镇党委、政府交办的其他事项。

(七) 财政办公室。负责本级预算的编制、预算收支业务核算、年终决算业务，编制财务报表。负责镇本级行政、事业单位的会计核算。负责镇财政专项资金和国家财政转移支付资金业务核算及监督管理。负责涉农补贴及业务核算。负责资产管理。承办镇党委、政府交办的其他事项。

(八) 扶贫与乡村建设办公室（项目开发办公室）。负责脱贫攻坚、乡村建设规划、招商引资等工作。负责乡镇项目审批、申报、监管工作。负责生态环境保护、道路管护、农村危房改造、基础设施建设等工作。负责污水处理、绿化美化、道路路灯等基础设施的日常维护和管理。负责农村房屋普查、备案登记及统计上报工作。按照职责权限，负责对辖区内业主委员会的监督指导，对辖区住宅小区开展综合管理。承办镇党委、政府交办的其他事项。

镇人大、纪检监察、人武、工会、共青团、妇联等组织按有关规定设置并开展工作。

二、机构设置

龙井市三合镇人民政府内设 8 个机构，分别为综合办公室、党建工作办公室、平安建设办公室（应急管理办公室）、社会事务办公室（行政审批办公室）、农业农村办公室、综合行政执法办公室、财政办公室、扶贫与乡村建设办公室（项目开发办公室）。

第二部分 2022 年部门预算表

（见附件）

第三部分 情况说明

一、2022 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入 615.49 万元；支出包括：一般公共服务支出 473.97 万元，社会保障和就业支出 80.87 万元，卫生健康支出 20.22 万元，住房保障支出 40.43 万元。2022 年收支总预算 615.49 万元。

二、2022 年收入预算情况

2022 年收入预算 615.49 万元，其中：一般公共预算收入 615.49 万元，占 100%。

三、2022 年支出预算情况

2022 年支出预算 615.49 万元，其中：基本支出 606.13

万元，占 98.48%；项目支出 9.36 万元，占 1.52%。

四、2022 年财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 615.49 万元，其中：财政拨款收入 615.49 万元。支出包括：一般公共服务支出 473.97 万元，社会保障和就业支出 80.87 万元，卫生健康支出 20.22 万元，住房保障支出 40.43 万元。

五、2022 年一般公共预算拨款情况

2022 年一般公共预算当年拨款 473.97 万元，其中：基本支出 464.61 万元，占 98.03%，项目支出 9.36 万元，占 1.97%。

六、2022 年一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 606.13 万元，其中：人员经费 501.57 万元，主要包括：基本工资 168.73 万元，津贴补贴 89.20 万元，奖金 14.06 万元，绩效工资 64.97 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 53.92 万元，职业年金缴费 26.96 万元，职工基本医疗保险缴费 20.22 万元，其他社会保障缴费 1.3 万元，住房公积金 40.43 万元，其他工资福利支出 19.8 万元，其他对个人和家庭的补助 1.98 万元。公用经费 104.56 万元，主要包括：办公费 10 万元，电费 15 万元，邮电费 5 万元，取暖费 14.17 万元，差旅费 2 万元，公务接待费 1 万会员，

劳务费 12 万元,公务用车运行维护费 5 万元,其他交通费用 5 万元,其他商品和服务支出 35.39 万元。

七、2022 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2022 年“三公”经费预算数为 1 万元,比 2021 年预算数减少 7 万元,其中:

1. 因公出国(境)费 0 万元,比 2021 年预算数没有变化,主要原因是按要求压缩三公经费。

2. 公务接待费 1 万元,比 2021 年预算数增加 1 万元,主要原因是增加了公务接待业务。

3. 公务用车购置及运行费 0 万元,其中,公务用车运行维护费 0 万元,比 2021 年预算数减少 8 万元,主要原因是按要求压缩三公经费;公务用车购置 0 万元,比 2021 年预算数没有变化,主要原因是按要求压缩三公经费。

八、2022 年政府性基金预算支出情况

2022 年本部门无政府性基金预算支出情况。

九、其他重要事项的情况说明

(一)、机关运行经费

2022 年部门机关运行经费财政拨款预算 104.56 万元。

（二）、政府采购情况

2022 年本部门无政府采购情况。

（三）、国有资产占用使用情况

部门本级和所属各预算单位共有车辆 5 辆，主要用于防火防汛，扶贫下乡走访，环境整治等。2022 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 100 万元以上大型设备。

（四）、预算绩效情况说明

2022 年本部门无预算绩效情况。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）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。

（三）事业单位经营收入：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取得的收入。

（四）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（五）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（六）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。

（七）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（八）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。

（九）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。

（十）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十一）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。

（十二）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的

支出。

（十三）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、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车辆购置支出（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。

（十四）机关运行经费：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。