广元市昭化区王家镇人民政府

2024年部门预算编制说明

目 录

一、基本职能及主要工作..............................(3)

（一）单位职能简介..................................(3)

（二）单位2024年重点工作...........................(6)

二、部门预算单位构成................................(8)

三、收支预算情况说明................................(9)

（一）收入预算情况..................................(9)

（二）支出预算情况..................................(9)

四、财政拨款收支预算情况说明........................(9)

五、一般公共预算当年拨款情况说明....................(10)

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况..............(10)

（二）一般公共预算当年拨款结构情况..................(10)

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况..............(10)

六、一般公共预算基本支出情况说明....................(13)

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明............(13)

八、政府性基金预算支出情况说明......................(14)

九、国有资本经营预算支出情况说明....................(14)

十、其他重要事项的情况说明........................(14)

十一、名词解释....................................(15)

一、基本职能及主要工作

（一）职能简介

1.党政综合办事机构设置

（1）党政综合与乡村振兴办公室。承担镇党委、政府的日常事务；负责目标绩效、文电收发、文稿起草、会议筹备、档案史志、印鉴管理、信息调研、机要保密、后勤管理、节能减排等工作；负责人大、政协联络工作；负责办理人大代表议案、建议、批评和政协委员提案、建议；负责统筹协调农业农村和乡村振兴有关工作，牵头制定和组织实施乡村振兴规划；完成镇党委政府交办的其他工作。

（2）党建工作办公室。负责基层党组织建设领域各项方针政策、规章条例的贯彻落实；负责党的基层组织建设、党员教育管理、干部人事管理、机构编制、党风廉政建设、宣传思想和精神文明建设、统一战线及人民武装、深化改革等工作；负责审计工作；指导工会、共青团、妇联等群团组织工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（3）综合行政执法办公室（综合行政执法大队）。负责集中行使法定行政执法事项，依法承接并以镇人民政府名义行使相关行政执法事项；负责日常巡查、快速处置、协助调查取证等基础性监管工作，依法行使法定职责所明确或通过法定程序受委托的行政执法权，具体承办一般性、简易性程序的案件。负责统筹协调区级部门派驻在镇的管理执法力量；涉及跨区域以及辖区内较大以上执法工作，按程序报区直相关主管部门，做好统筹协助配合工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（4）社会事务办公室（行政审批办公室）。负责教育、卫生健康、民政、科技、文化、旅游、体育、残疾、医疗保障、劳动保障和疫情防控等社会事务领域的管理工作；根据法定职能或委托承担行政审批工作；负责便民服务体系建设和服务窗口的日常运行管理；完成镇党委政府交办的其他工作。

（5）经济发展办公室（生态环境保护办公室）。负责经济发展规划制定并组织实施；负责农村体制改革、项目规划建设、镇村空间规划、土地开发利用保护等工作；负责对外合作交流、投资环境打造、招商引资、企业管理服务工作；负责职责范围内的生态环境保护、自然资源开发利用保护等工作；负责乡镇统计工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（6）社会治理工作办公室（应急管理办公室、矛盾纠纷多元化解协调中心、依法治理办公室）。负责平安建设、依法治理工作；负责基层社会治理信息化建设；负责国家安全人民防线建设、反邪教、社会治安综合治理、信访维稳、矛盾纠纷多元化解、法治宣传等工作；负责安全生产监管、防汛抗旱、减灾、抗震救灾、地质灾害防治和森林防灭火工作；协助有关部门做好食品药品安全管理等工作；负责突发公共事件的应急管理和处置工作。负责应对处置自然灾害和各类突发性事件，组织开展防灾减灾救灾工作；负责组织落实本行政区域内的各项应急管理工作，健全应急管理组织体系，建立应急工作机制，完善应急处置办法编制，加强应急队伍建设和应急保障，开展常态应急演练；承担镇安委会日常工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（7）财政所。负责加强财源建设，做好财政预算编制及执行管理、财政收支管理、财务管理和会计核算等工作；负责集体资产与财务监督管理；负责政府采购、国有资产和政府性债务的监督管理等工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

2.直属公益一类事业机构设置

（1）便民服务中心（退役军人服务站、就业和社会保障服务中心）。负责集中受理涉及经济发展、公共管理以及与群众密切相关的政务服务、公共服务、便民服务事项；负责村（社区）便民服务室业务指导工作；负责政务公开的事务工作；负责退役军人服务工作；负责社会保险、医疗保险、民政救助、就业创业等服务工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（2）农业综合服务中心（畜牧兽医站、农村经营管理站、林业工作站、水利站）。负责为农村经济和农业产业发展提供技术支撑，推广农业、畜牧水产、林业、水利等新品种、新技术和新设备等；负责农业产业及畜牧水产业发展、动植物防疫工作，协助开展动植物及其产品检疫、动物卫生监督工作；承担辖区内农村集体资产、资源、资金管理和农村宅基地管理、农业社会化服务、农村合作组织管理等农村经营事务服务性工作；负责辖区内农产品质量安全监测、安全饮水、防汛抗旱和森林火灾预防、扑救以及群众防灭火队伍建设等行业安全生产事务性工作；负责农田水利建设、水利设施管护、水资源保护利用、水生态建设、河湖保护、森林资源保护、林业生态修复、野生动物（含水生野生动物）保护等事务性工作；负责农业生态环境保护（含畜禽养殖面源污染防治）、农业废弃物综合利用、农村能源建设等事务

性工作；为农业农村、林业、水利综合行政执法提供技术保障；完成镇党委政府交办的其他工作。

（3）乡村建设和文化旅游服务中心。负责乡村基础设施建设、管理、维护，农村环境综合整治等事务性工作；负责文化、旅游、体育、广播影视、科普宣传等事务服务工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

（4）农民工服务中心（社会治安综合治理中心）。负责对外劳务协作和劳务输出工作；负责农民工技能培训、权益保障、乡土人才回引及返乡创业等事务服务工作；负责协助社会治安防控体系建设和综治工作平台运用；负责社会治安综合治理、矛盾纠纷多元化解、网格化服务管理、法治宣传等相关事务服务工作；完成镇党委政府交办的其他工作。

3.镇人大、纪检监察、人民武装等机构和群团组织按有关规定或章程设置。

（二）2024年重点工作

1.大力推进镇域经济高质量发展。始终聚焦加快建设现代化“四城新区”发展蓝图，坚持目标导向，专注发展定力，举全镇之力、集全镇之智实施招商引资、项目投资和资金争取攻坚行动，多措并举实现镇域经济综合实力明显进步。

2.深入推进巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。全面落实中央、省、市、区决策部署，认真做好防止返贫动态监测和驻村帮扶，深化易地扶贫搬迁和库区移民后续扶持，坚决防止绝对贫困发生，高效推进农业农村基础设施、人居环境整治等重点任务重点项目。

3.努力推动中心场镇焕发新面貌。抢抓全区“5片4中心”发展机遇，高标准规划集镇空间功能布局，不断提升场镇商贸业态，持续完善道路、管网、照明、绿化等功能配套，建立规范高效的场镇管理机制，着力建设带动王磨、辐射卫（子）柏（林沟）的中心集镇。

4.全力推进特色优势农业开创全新局面。围绕以园促产，紧盯“撂荒土地和畜禽面源污染”两大问题，转痛点为机遇，通过专合社统筹土地、人力和机械等资源，补充种养链条和农企对接，努力构建种养双向循环的现代农业体系；紧抓“王磨特色粮油示范片”建设机遇，大力推进高标准农田、市级现代农业示范园区建设等重点项目，着力建设“王家贡米”产业示范带，不断扩大订单种植面积；因地制宜发展林下产业，着力打造以香菇、羊肚菌为主的食用菌专业镇；牵头打造王磨片区烤烟综合体，推进标准化烤烟园区建设，确保效益凸显；突破性发展肉牛羊产业，坚持招引新建与转产盘活双管齐下，同时适度发展生猪、土鸡等家禽养殖，在面源污染治理、疫病防控等方面狠下功夫。围绕产镇融合，对红庙村和金帽社区结合部进行重点打造，依托农事服务中心、育秧工厂、数字治理平台、水美新村和金帽生态公园提升等项目，在集镇西北部构建小型田园综合示范点。

5.统筹推进安全生产、基层治理与经济社会发展，进一步强化安排部署，构建专项工作落实责任体系，不断夯实经济社会发展坚实基础。

6.统筹推进安全生产、基层治理与经济社会发展，坚持“安全第一，压非保民”的保障原则，统一指挥、协调运作、有序高效。进一步强化安排部署，构建专项工作落实责任体系，不断夯实经济社会发展坚实基础。

二、部门预算单位构成

王家镇人民政府属一级预算单位，主要包括：党政综合与乡村振兴办公室、党建工作办公室、综合行政执法办公室、社会事务办公室、经济发展办公室、社会治理工作办公室、财政所、便民服务中心、农业综合服务中心、乡村建设和文化旅游服务中心、农民工服务中心。王家镇人民政府共有编制54名，其中：行政人员28名，事业人员23名，工勤编制人员3名。2024年王家镇预算实有在职编制内人员54人，比去年预算实有在职人数增加6名。其中：公务员28名，其他事业人员23名，工勤人员3名，按财政供给率分，均为财政全额供给；2024年其他人员共9人，其中：遗属人员9人；本单位2024年离退休人员共23人，其中：公务员9人，事业人员12人，工勤编制2人。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，王家镇人民政府所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、农林水支出、住房保障支出。王家镇人民政府2024年收支预算总数1437.42万元,比2023年收支预算总数增加116.66万元，主要原因是人员增加及烤烟产业发展良好，烟叶发展资金大幅增长。

（一）收入预算情况

王家镇人民政府2024年收入预算1437.42万元，其中：一般公共预算拨款收入1437.42万元，占100%。

（二）支出预算情况

王家镇人民政府2024年支出预算1437.42万元，其中：基本支出882.41万元，占61.39%；项目支出555万元，占38.61%。

四、财政拨款收支预算情况说明

王家镇人民政府2024年财政拨款收支预算总数1437.42万元,比2023年财政拨款收支预算总数增加116.66万元，主要原因是人员增加及烤烟产业发展良好，烟叶发展资金大幅增长。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入1437.42万元；支出包括：一般公共服务支出652.55万元、社会保障和就业支出150.11万元、卫生健康支出29.79万元、城乡社区支出11万元、农林水支出531.48万元、住房保障支出62.48万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

王家镇人民政府2024年一般公共预算当年拨款1437.42万元，比2023年预算数增加116.66万元，主要原因是人员增加及烤烟产业发展良好，烟叶发展资金大幅增长。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出652.55万元，占45.40%；社会保障和就业支出150.11万元，占10.44%；卫生健康支出29.79万元，占2.07%；城乡社区支出11万元，占0.77%；农林水支出531.48万元，占36.97%；住房保障支出62.48万元，占4.35%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）2024年预算数为16.18万元，主要用于：人大部门的基本支出。包括基本工资、津贴补贴、年终一次性奖金等人员经费。

2.一般公共服务（类）人大事务（款）代表工作（项）2024年预算数为1.56万元，主要用于：人大代表开展各类视察等方面的支出。

3.一般公共服务（类）人大事务（款）其他人大事务支出（项）2024年预算数为2万元，主要用于：镇人大会议支出。

4.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2024年预算数为483万元，主要用于：保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障部门正常运转。

5.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2024年预算数为112.61万元，主要用于：保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。包括事业人员基础绩效奖等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障部门正常运转。

6.一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）2024年预算数为37.2万元，主要用于：乡镇工作补贴的发放、保障驻村工作队及伙食团正常运转支出。

7.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2024年预算数为46万元，主要用于：机关及参公管理事业单位离退休人员经费支出。

8.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2024年预算数为83.31万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2024年预算数为19.02万元，主要用于：实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

10.社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）2024年预算数为1.79万元，主要用于：工伤及失业保险支出。

11.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2024年预算数为16.42万元，主要用于：行政人员职工基本医疗保险支出。

12.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2024年预算数为13.37万元，主要用于：事业人员的基本医疗保险支出。

13.城乡社区支出（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）2024年预算数为11万元，主要用于：路灯维修维护、道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护、园林绿化等方面的支出。

14.农林水支出（类）农业农村（款）行政运行（项）2024年预算数为74.26万元，主要用于：开展日常工作的基本支出。包括事业人员绩效工资等人员经费以及农业综合开发的办公支出。

15.农林水支出（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）2024年预算数为89万元，主要用于：烤烟生产发展中的烟农返税、烟地整理、烤房维修等。

16.农林水支出（类）农村综合改革（款）对村民委员会和村党支部的补助（项）2024年预算数为368.22万元，主要用于：辖区内各村民委员会和村支部正常运转的基本支出，包括村社干部生活补助、离职补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障各村民委员会正常运转及农村公共运行维护经费。

17.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算数为62.48万元，主要用于：部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

王家镇人民政府2024年一般公共预算基本支出882.41万元，其中：

人员经费757.17万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关失业单位基本养老保险缴费、其他社会保险缴费、住房公积金等支出。

公用经费125.24万元，主要包括：办公费、水费、电费、差旅费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费用等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

王家镇人民政府2024年“三公”经费财政拨款预算数7万元，其中：公务接待费7万元，公务用车购置及运行维护费0万元，因公出国（境）经费0万元。

（一）公务接待费

公务接待费与2023年预算相比减少2万元，主要原因是主要原因是按照党中央、国务院关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费的要求，进一步减少公务接待费支出。

2024年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费

本单位无公务用车编制且没有公务用车，2023年安排公务用车购置及运行维护费0万元，与2022年预算持平。

 （三）因公出国（境）经费

本单位2023年未安排出国（境）方面的预算，与2022年预算持平。

八、政府性基金预算支出情况说明

王家镇人民政府2023年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出，与2022年预算持平。

九、国有资本经营预算支出情况说明

王家镇人民政府2023年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出，与2022年预算持平。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2024年，王家镇人民政府机关运行经费财政拨款预算为125.24万元，比2022年预算增加34.04万元，增长37.32%。主要原因是2024年预算人员增加及其他交通费用纳入公用经费中。

（二）政府采购情况

2024年，王家镇镇人民政府未安排政府采购预算，与2023年预算持平。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年底，王家镇人民政府固定资产净值493.69万元。

2024年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

2024年王家镇人民政府开展绩效目标管理的项目21个，涉及预算1437.42万元。其中：人员类项目8个，涉及预算 757.17万元；定额日常公用经费1个、其他公用经费（公务交通补贴）1个，涉及预算金额125.24万元,；运转类项目9个，涉及预算385万元；特定目标类项目2个，涉及预算170万元。因部分项目内容涉密，不予公开。

十一、名词解释

（一）财政拨款收入:指市财政当年安排的财政预算收入。按现行管理制度,部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款。

（二）一般公共服务（类）人大事务（款）行政运行（项）：指机关单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

　　（三）一般公共服务（类）人大事务（款）代表工作（项）：指人大代表开展各类视察等方面的基本支出。

　　（四）一般公共服务（类）人大事务（款）其他人大事务支出（项）：指机关单位开展人大事务管理工作的基本支出。

　　（五）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费,保障部门正常运转的基本支出。

（六）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指保障事业人员开展工作的基本支出。

（七）一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）：指保障职工乡镇工作补贴、驻村工作队及伙食团的正常运转支出。

（八）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）事业单位离退休（项）：指事业单位离退休人员的支出。

　　（九）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险的支出。

　　（十）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（十一）社会保障和就业（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：指机关单位用于缴纳职工失业及工伤保险支出。

（十二）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

　　（十三）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

　　（十四）城乡社区（类）城乡社区管理事务（款）行政运行（项）：指用于路灯维修维护、道路清扫、垃圾清运与处理、公厕建设与维护、园林绿化等方面的支出。

（十五）农林水（类）农业农村（款）行政运行（项）：指行政单位开展日常工作的基本支出。

 （十六）农林水（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（项）：指其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出。

（十七）农林水（类）农村综合改革（款）对村民委员会和村党支部的补助（项）：指对村民委员会和村党支部的补助支出。

（十八）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（十九）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

　　（二十）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。

（二十一）“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“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。

 （二十二）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、培训费、工会经费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件：1.广元市昭化区王家镇人民政府2024年部门预算公

开报表

2.广元市昭化区王家镇人民政府2024年部门预算

项目绩效目标表

3.广元市昭化区王家镇人民政府2024年部门整体支

出绩效目标表