察隅县上察隅镇人民政府（部门）2021年度部门预算

2021年2月1日

目 录

第一部分 察隅县上察隅镇人民政府（部门）概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 察隅县上察隅镇人民政府（部门）2021年度部门预算明细表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、政府购买服务预算表

十一、项目支出绩效表

第三部分 察隅县上察隅镇人民政府（部门）2021年度部门预算数据分析

第四部分 名词解释

第一部分

察隅县上察隅镇人民政府（部门）概况

一、主要职能

组织部门印发的“三定”方案文件，规定的部门主要职责。 （一）宣传贯彻党的路线、方针、政策，执行法律、法

规、规章和上级人民政府的决定、命令、指示。

(二)制定经济发展规划，管理经济工作，负责组织、监督、协调、指导、综合服务，推动本乡经济长远发展。

（三）加强基础建设，强化管理，拓宽服务，提高干部素质。

（四）制定并组织实施村镇建设规划，部署重点工程建设，地方道路建设及公共设施，水利设施的管理，负责土地、林木、水等自然资源和生态环境的保护，做好护林防火工作。  
 （五）负责辖区内社会治安综合治理、安全生产、来信来访、计划生育、扶贫救济、爱国教育、卫生医疗、健康教育、关心下一代等工作。维护一切经济单位和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事纠纷，打击刑事犯罪维护社会稳定。

（六）协同有关部门做好民政、交通、土地、林业、司法、社会保险、劳动就业、环境保护等工作。

（七）积极落实各项惠民资金，做好财务工作，做好“收支两条线”管理工作。

（八）开展群众性文化体育活动，普及科学常识，广泛开展青少年教育、老年教育、社会公德、家庭美德等教育。

（九）开展精神文明建设，倡导文明新风，共建美好家园等活动。

（十）指导、支持、帮助村民委员会工作，充分发挥基层群众性自治组织作用。

（十一）实行公开办事制度，工作人员依法办事，公正廉洁，密切联系群众，接受群众监督。

（十二）认真办理上级人民政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

上察隅镇党政机关严格编制管理，在编制定额内实行“按事设岗，按岗定人，一岗多责”的办法，力求精简、高 效。全乡共设乡政务综合办公室、党群办公室、经济发展和社会事务办公室、维护稳定和综合治理办公室、财政所、农牧综合服务中心（畜牧兽医服务中心、林业服务中心）、文化服务中心、后勤服务中心、卫生院（优生优育服务站）、等机构，各科室职责如下:

**一、政务综合办公室**

1、负责乡政府日常文书处理和日常事务工作。

2、审批以乡政府名义召开的各种会议。负责乡政府会议的准备工作，协助乡政府领导协调落实会议决定事项；

3、起草和审核以乡政府名义发布的公文。

4、研究乡政府各部门和各机关单位、各村委会请示乡政府的事项，提出审核处理意见，报乡政府领导同志审定。

 5、协助乡政府领导组织处理需由乡政府直接处理的突发性事件和重大事故。

 6、围绕乡政府总体工作部署，收集信息、反映动态。根据乡政府领导指示，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

 7、负责乡政府领导参加的重要活动的组织和协调安排工作。

 8、负责乡政府办公室办公设施管理、环境卫生、精神文明建设、社会治安综合治理和计划生育等工作。

 9、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

二、**党群办公室**

1、负责局党委的日常工作。负责对二级单位党建工作的指导、督促、检查。作出党建工作、思想政治工作、精神文明建设工作的具体规划和安排，并对年终工作进行总结。

2、负责党员发展、管理和考核工作。

3、负责基层党组织改选换届和民主评议党员工作。

4、承办党委系统的综合性文稿材料。

5、负责党风廉政建设工作。贯彻落实上级党委关于加强党风廉政建设工作的决定。

6、负责检查违法违纪的案件，并对所调查的案件提出处理意见。受理党员和监察对象的控告和申诉。受理个人和单位对党员、监察对象违纪行为的检举。

7、对基层党的建设成绩突出的单位和个人提出表彰和奖励的建议。

8、负责纪检监察工作；完成上级交办的其他工作。

9、负责综合治理、工青妇、精神文明、普法、关心下一代等工作。

10、负责机关的人事管理、宣传、统战、武装、保密、信访、民族宗教、人民团体等工作。

11、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

1. **经济发展和社会事务办公室**

1、按照统筹城乡经济发展和推进城乡一体化要求，提出经济发展规划划并组织实施。

2、抓好扶贫开发工作，帮助农村尚未解决温饱问题的人口和低收入人口在稳定解决温饱基础上进而脱贫致富，促进全乡贫困户增产增收，改善农村贫困人口的基本生产和生活条件。

3、负责民生的政策宣传与具体实施。

4、贯彻和实施城乡居民最低生活保障制度，实行动态管理。

5、贯彻执行党和国家有关政策、法规，承担老年人、孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护的行政管理工作。

6、负责本乡优抚对象抚恤金、优待金、定期定量补助的管理工作；组织、指导拥军优属活动，承担拥军优属的日常工作。

7、负责本乡因灾生活困难群众的救济和社会临时救济工作，检查灾情，做好灾情上报工作。

8、指导村民委员会民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动村务公开和基层民主政治建设。

9、负责民政信访工作，为群众排忧解难；

10、完成党委、政府交办其他工作。

**四、维护稳定和综合治理办公室**

1、负责社会治安综合治理、维护社会稳定工作。

2、负责群众来信来访、保障农民合法权益工作。

3、负责各类矛盾纠纷的排查、调处和化解工作。

4、负责突发事件的预警和管理工作。

5、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

**五、财政所**

1、负责乡财政预决算编制、预算执行、预算调整和预算内外收支管理。

2、负责乡政府预算单位的财务管理和核算。

3、 负责乡涉农及社会保障等专户资金的管理和核算。

4、负责村级资金专户存储、核拨和监督管理。

5、 负责各项农民补贴的核定和兑付工作。

6、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

**六、农牧综合服务中心**

1. 承办农业、林业、水利、[农业机械](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=367148&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)、[畜牧兽医](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=181784&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)等基层[农业技术推广](http://baike.sogou.com/lemma/ShowInnerLink.htm?lemmaId=53766232&ss_c=ssc.citiao.link" \t "http://baike.sogou.com/_blank)。
2. 动植物疫病防控防治等服务性工作。

3、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

**七、文化服务中心**

1、根据上级业务部门和乡党委、政府的指示精神，结合我乡实际，制定我乡文化工作计划，经领导审核批准，组织实施。

2、及时向广大群众宣传党的路线、方针、政策。

3、紧紧围绕乡党委、政府的中心工作，有针对性地开展科普教育活动和群众性的文化体育活动。

4、做好文化服务站图书资料的统计、借阅、保管及体育器材的登记管理工作。

1. 完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

**八、后勤服务中心**

1、负责乡政府安全保卫。

2、环境卫生管理。

3、车辆管理、办公设施管理、食堂管理等工作。

4、做好勤杂人员的聘用、辞退及管理工作。

5、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

**九、卫生院（优生优育服务站）**

1、负责本乡卫生监督、免疫规划、妇幼保健、慢性病管理、精神病管理、老年人健康、爱国卫生、地方病防治、健康教育、卫生应急等公共卫生工作的规划、计划、总结、经验介绍等材料的制定、起草，有关表、册、卡、单等信息资料的收集、汇总、分析、上报。

2、 负责开展本乡的卫生法律法规、卫生科普知识宣传和各种健康促进活动。

3、负责辖区村级卫生组织的整顿、建设、管理和乡村医生的日常监督、管理、培训、考核、奖惩。

  4、具体负责本乡疫苗管理使用，组织实施免疫、消毒，突发公共卫生事件的监测调查与信息收集、报告，控制措施的落实等疾病控制工作任务 。

   5、具体负责辖区孕产妇、儿童系统管理、降消项目实施、儿童生长发育监测、出生缺陷干预等妇女儿童保健工作任务。

   6、承担本辖区内计划生育技术咨询和宣传，做好优生优育服务工作。

7、完成乡党委、政府交办的其他工作任务。

第二部分

察隅县上察隅镇人民政府（部门）2021年度预算明细表

（表格详见附件）

第三部分

察隅县上察隅镇人民政府（部门）2021年度部门预算数据分析

一、2021年部门收支总表的说明

2021年收支总预算1300.73万元。收入包括：一般公共预算拨款收入、其他收入、使用非财政拨款结余、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

二、2021年度部门收入总表的说明

收入预算1300.73万元，其中：上年结转362.03万元， 占27.83%；一般公共预算拨款收入938.70万元，占72.17%。

三、2021年部门支出总表的说明

2021年支出预算938.70万元，其中：基本支出899.94万元，占95.87%；项目支出38.76万元，占4.13%。

四、2021年财政拨款收支总表的说明

2021年财政拨款收支总预算1300.73万元。收入为一般公共预算拨款，包括：一般公共预算当年拨款收入938.70万元、上年结转362.03万元；支出包括：一般公共服务支出938.70万元、文化旅游体育与传媒支出0万元、社会保障和就业支出0万元、卫生健康支出0万元、住房保障支出0万元。

五、2021年一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2021年一般公共预算当年拨款938.70万元,比2020 年执行数减少43.58万元，主要原因：项目预算执行数减少

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出938.70万元，占100%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

对本部门一般公共预算支出功能分类项级科目增减变化进行说明。

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2021年预算数为899.94万元，比2020年执行数增加349.83万元，增加63.59%。主要是人员增加，工资福利支出增加。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务事务（项）2021年预算数为14.76万元，比2020 年执行数增加4.76万元，增加47.6%。主要是在食堂就餐人员增加，食堂经费增加。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）2021年预算数为24万元，比2020 年执行数增加13.25万元，增加123.26%。主要是预算项目资金增加。

六、2021年一般公共预算基本支出表的说明

2021年一般公共预算基本支出899.94万元，其中：

人员经费808.12万元，主要包括（以下内容根据部门具体情况进行填列）：工资性支出（基本工资、津贴补贴、奖金）、机关事业单位养老保险缴费、城镇职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保险缴费（失业保险、工伤保险）、其他工资福利支出（个人取暖费、独生子女费、煤油补贴、加班补助、休假探亲费、乡镇教职工生活补助、特级教师津贴、其他工资福利支出）、职业年金缴费、住房公积金、医疗费、对个人和家庭的补助（抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、其他对个人和家庭的补助）、其他对个人和家庭的补助。

公用经费91.82万元，主要包括（以下内容根据部门具体情况进行填列）：商品和服务支出（办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费用、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、公务通讯补贴、离退休人员公用经费、电梯运行维护费、食堂补助、邮寄费、其他商品和服务支出）、工会经费。

七、2021年度一般公共预算“三公”经费预算情况说明

2021年“三公”经费预算数为18.04万元，其中：公务用车购置及运行费万元，公务接待费7.48万元。2021年“三公”经费预算比2020年增加0.72万元，增长3.99%，主要原因是公务用车运行维护费及公务接待费的预算相应增加。

公务用车购置0辆、保有量8辆，国内公务接待批次14，623人。

八、2021年度政府性基金预算支出情况说明

2021年我单位无政府性基金预算。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排使用情况说明。

2021年部门本级的机关运行经费财政拨款预算91.82万元，比2020年预算85.19万元，增加6.63万元，增长7.78 %。

（二）政府采购情况说明。

2021年本部门无政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况说明。

截至2021年1月底，本部门及所属各预算单位共有车辆8辆，其中，领导干部用车（含在职和离退休部级干部用车）2辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车4辆、其他用车2辆，其他用车主要是垃圾清运用途的车辆。单位价值50万元以上通用设备3台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（四）2021年预算绩效目标管理情况。

2021年我单位无发改委批复的重点项目。

1. 扶贫资金管理使用情况及绩效目标情况说明。

本年度未安排扶贫资金。

1. 政府债务情况。（本部门及所属单位使用和管理政府债券资金情况，包括相关政府债券资金总体规模、项目安排。）

本年度无政府债务。

第四部分

名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指财政部门当年拨付的资金。

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。如：

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。如：

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、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。

五、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。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

六、上年结转：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

七、重点项目：重点项目：贯彻落实自治区党委、政府重大方针政策和决策部署的项目，覆盖面广、影响力大、社会关注度高、实施期长的项目，与本部门职能职责密切相关的项目或预算安排支出相对较大的项目（具体重点项目由各部门结合实际自行确定）。

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或事业发展目标所发生的支出。

十、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。

……