

秀山土家族苗族自治县峨溶镇人民政府

2022年度部门决算公开说明

一、部门基本情况

(一) 职能职责

贯彻执行法律、法规、规章和县人民政府的决策部署、依法管理本辖区内公共事务，创新经济社会发展环境，为经济社会发展提供良好发展空间和便捷服务，重点履行社会管理和公共服务职能，促进辖区物质文明、精神文明和政治文明建设协调发展。承办县委、县政府交办的其他工作。

(二) 机构设置

1.党政办公室。主要职责：负责纪检、组织人事、宣传、统战、机构编制、机要保密、督促检查、民宗侨台、精神文明建设、网络信息安全等工作；负责武装工作；负责应急协调、公共服务等统筹管理；负责法治、文秘、档案、党务政务信息、电子政务、机关事务、后勤服务等工作；负责党委、政府其他日常工作。

2.经济发展办公室（挂扶贫开发办公室、统计办公室、农村经营管理办公室牌子）。主要职责：宣传贯彻经济发展方针政策，编制辖区经济社会发展规划、年度计划；负责基本建设、扶贫开发、乡村旅游等项目的规划申报、建设管理；负责农民负担监督减负、土地承包经营、农村集体资产管理和节能

减排、招商引资、产业结构调整等工作；依法管理工业企业和第三产业，指导企业生产经营、技术改造、技术培训；指导农业、林业、水利、畜牧生产；承担其他经济发展规划、农村经营管理、经济社会统计、扶贫开发等管理职责。

3.民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）。主要职责：宣传贯彻民政、教育、卫生健康、文化体育、社会救助、残疾人事业、劳动就业、社会保障等法律法规、规章政策；负责城乡低保、养老五保、老龄和残疾人事业、防灾减灾、救灾救助、殡葬管理等工作；负责社会保险、劳动维权、劳务培训、医疗保障等管理；负责义务教育、幼儿教育、职业教育和文化体育、广播电视、新闻出版、卫生健康等工作；负责村居委自治组织建设、村社区公益性阵地建设等工作；承担其他民政和社会事务管理职责。

4.平安建设办公室。主要职责：宣传贯彻平安建设、防范和处理邪教、信访稳定等方针政策；负责社会平安创建、法治创建，指导村居开展社会平安群防群治工作；负责流动人口服务管理、群众来信来访和反邪教工作；负责协调相关单位开展禁毒、扫黑除恶和法治教育等工作；负责组织协调有关单位共同解决辖区内突发治安问题，及时化解矛盾，维护社会稳定。

5.规划建设管理环保办公室。主要职责：宣传贯彻村镇规划建设、自然资源、生态环保法律法规政策；负责村镇规划编制实施，辖区内生产建设、公共设施、农房建设等项目的审

核、审批（转报）工作；负责环境污染防治、农业生态保护、地质灾害防治工作；负责农房安全、建筑质量监督管理工作；负责集镇市容市貌、市政基础设施、环境卫生、小区物业管理工作；协调协助相关单位开展人防、土地征用、房屋征收、土地和矿产资源管理工作；承担其他规划自然资源生态环保管理职责。

6.财政办公室。主要负责：贯彻财经方针政策，执行财政法规、财经制度，指导监督辖区内单位财务活动；负责本级财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、债权债务、村级财务管理等工作；负责国有资产的购置、登记、处置、保值增值、政府采购等工作；协调税务等单位组织财政收入；承担其他财政财务管理职责。

7.应急管理办公室。主要负责：宣传贯彻安全生产、职业健康等法律法规；负责辖区内应急救援、安全生产综合监管工作；负责协助开展煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、交通等安全生产的日常监管和隐患排查、事故调查、情况分析等工作；承担其他应急管理职责。

8.综合行政执法办公室。集中行使依法授权或委托乡镇政府承担的各项行政执法权；协调、配合县级有关单位及派驻机构开展其他领域的联合执法。

9.党建工作办公室。统筹负责基层党建、群团等工作。

10.人大办公室。主要负责在人大主席团的领导下处理人大

日常事务，起草编写主席团文件、材料，会议准备、人代会筹备，资料立卷归档和保密工作。

11.纪委办公室。主要负责维护党的章程和其他党内法规，协助党委检查党的路线方针、政策和决议贯彻执行情况，传达贯彻上级纪委有关纪检工作的指示、决议、决定，协助党委抓好党风廉政建设和组织协调反腐败工作。对党员进行党风党纪和廉政建设教育。对党员领导干部行使权利进行监督。负责纪委的日常工作。

12.武装办公室。主要负责做好军、烈属、荣军和复、转退役军人的登记和优抚工作；负责学校集中军事技能训练和分散军事理论教学，积极开展教学总结和研究，不断提高教学质量；完成上级交办的其他工作事务。

13.工会。主要职能是维护职工合法权益；参与职能、维护职能、建设职能和教育职能。

14.团委。主要职责是领导镇共青团工作，对镇上的青少年组织进行指导和管理；调查青少年思想动态和青少年工作情况；组织和带领青少年在改革开放和现代化建设中发挥生力军和突击队作用。

15.妇联。主要职责是代表和维护妇女利益，促进男女和平。

16.农业服务中心。主要职责：承担农技、农机、畜牧、水利水产等方面的技术推广、信息服务、水土保持、灾害防治、

土地规模经营管理、农产品质量安全监管，农业综合服务等工作。

17.文化服务中心。主要职责：承担辖区内文化体育阵地建设，组织开展文化体育、文化交流、全民健身活动，组织辖区内文艺培训等；规范农家乐和文娱活动等旅游场所、旅游设施、旅游项目的经营服务；统筹旅游市场秩序，协调旅游执法管理，调处涉旅投诉纠纷，营造诚信经营、文明有序的旅游市场环境；指导旅游项目、旅游产品开发等工作。

18.劳动就业和社会保障服务所。主要职责：承担就业、再就业、农村富余劳动力转移，劳动和社会保障、城镇居民最低生活保障、社保救济、医疗保障服务等社会保障相关具体工作。

19.退役军人服务站。主要职责：负责做好面对面、个性化、一对一服务退役军人工作，做好关系转接、联络接待、困难帮扶、信息采集、情况反映、立功喜报、悬挂光荣牌和“八一”、春节等节日以及重大变故走访慰问等具体事务，搭建政策咨询、帮扶援助、沟通联系、学习交流等活动场所，把党和政府的关怀温暖送到每一个退役军人身边；完成上级交办的其他任务。

20.综合行政执法大队。主要职责：集中行使乡镇依法承担和单位授权或委托的各项行政执法权，制止、打击各类行政违法行为，协助、配合县级有关单位及其派驻机构开展联合执

法。

21.特色产业发展中心。主要职责：承担本乡镇特色产业项目的发展规划拟订并组织实施等服务职能。

（三）单位构成

从预算单位构成看，峨溶镇为一级预算单位，无二级财务独立核算机构。本部门现有行政编制20个（其中公务员编制19个，机关工勤1个），实有人数17人（其中公务员编制16人，机关工勤1人）；事业编制23个（其中参公编制3个，事业编制20个），实有人数22人（其中参公人员3人，事业人员19人）；离休0人；退休15人。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1.总体情况。2022年度收入总计3540.27万元，支出总计3540.27万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离退休人员健康休养费、民政优抚对象及低保对象补贴开支等。收支较上年决算数减少784.71万元，下降18.1%，主要原因是政府性基金预算财政拨款、其他收入、年初结转和结余数、本年支出同时减少。

2.收入情况。2022年度收入合计3149.78万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离退休人员健康休养费、民政优抚对象及低保对象补贴等。较上年决算数减少640.16万元，下降16.9%，主要原因是其他收入减少，单位横向

拨款数减少。其中：财政拨款收入3149.78万元，占100.0%。此外，使用非财政拨款结余0万元，年初结转和结余390.5万元。

3.支出情况。2022年度支出合计3540.27万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离退休人员健康休养费、民政优抚对象及低保对象补贴、乡村振兴产业发展项目开支等。较上年决算减少147.01万元，下降4.0%，主要原因是响应政策“勒紧裤腰带过紧日子”、基本支出减少及项目支出较上一年也减少。其中：基本支出948.44万元，占26.8%；项目支出2591.84万元，占73.2%；此外，结余分配0万元。

4.结转结余情况。2022年度年末结转和结余0万元，较上年决算数减少637.7万元，下降100.0%，主要原因是2022年度实行预算一体化后执行了预算指标零结转的政策。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收、支总计3149.78万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各增加116.23万元，增长3.8%。主要原因是一般公共预算财政拨款增加。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2022年度一般公共预算财政拨款收入3149.42万元，较上年决算数增加498.77万元，增长18.8%。主要原因是保障人员政策性增资、在职人员社会保险调标补差、民政优抚对象、特困人员及低保对象临时价格补贴等。较年初预算数增加1252.6万元，增长66.0%。主要原因是保障人员政策性增资、

在职人员社会保险调标补差、民政优抚对象、特困人员及低保对象临时价格补贴等。此外，年初财政拨款结转和结余0万元。

2.支出情况。2022年度一般公共预算财政拨款支出3149.42万元，较上年决算数增加342.15万元，增长12.2%。主要原因是保障人员政策性增资、在职人员社会保险调标补差、民政优抚对象、特困人员及低保对象临时价格补贴等。较年初预算数增加1252.6万元，增长66.0%。主要原因是保障人员政策性增资、在职人员社会保险调标补差、民政优抚对象、特困人员及低保对象临时价格补贴等。

3.结转结余情况。2022年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余0万元，较上年决算数减少111.83万元，下降100.0%，主要原因是2022年度实行预算一体化后执行了预算指标零结转的政策。

4.比较情况。本部门2022年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下十一个方面：

（1）一般公共服务支出521.4万元，占16.6%，较年初预算数增加131.74万元，增长33.8%，主要原因是本年的基本支出当中人员经费支出大幅度增加。

（2）国防支出5万元，占0.2%，较年初预算数增加5万元，增长100.0%，主要原因是年中追加安排基层人武部正规化建设经费5万元。

（3）文化旅游体育与传媒支出60.02万元，占1.9%，较年初

预算数增加0.55万元，增长0.9%，主要原因是人员经费调标。

（4）社会保障与就业支出1029.77万元，占32.7%，较年初预算数增加190.24万元，增长22.7%，主要原因是增加了人员津补贴调标、民政优抚对象、特困人员及低保对象临时价格补贴等。

（5）卫生健康支出50.69万元，占1.6%，较年初预算数增加6.22万元，增长14.0%，主要原因是增加了优抚对象医疗补助、2022年居民医保工作（奖励）经费，年中追加2022年医疗服务与保障能力提升（医疗保障能力建设部分）补助资金。

（6）节能环保支出50.95万元，占1.6%，较年初预算数增加0.95万元，增长1.9%，主要原因是年中追加21年农村生活垃圾治理专项资金0.95万元。

（7）城乡社区支出48.49万元，占1.5%，较年初预算数减少7.26万元，下降13.0%，主要原因是人员变动，人员经费减少。

（8）农林水支出1280.15万元，占40.6%，较年初预算数增加860.86万元，增长205.3%，主要原因是人员津补贴调标，年中追加安排乡村振兴项目资金等。

（9）交通运输支出64万元，占2.0%，较年初预算数增加64万元，增长100.0%，主要原因是年中追加安排峨溶镇新场村屈家阁至蒋家村河边公路改扩建工程资金64万元。

（10）住房保障支出35.47万元，占1.1%，较年初预算数减少2.67万元，下降7.0%，主要原因是人员有变动，住房保障支

出减少。

(11) 灾害防治及应急管理支出3.49万元，占0.1%，较年初预算数增加2.99万元，增长598.0%，主要原因是年中追加安排抗旱救灾资金2.99万元。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出948.44万元。其中：人员经费844.5万元，较上年决算数减少13.04万元，下降1.5%，主要原因是2022年有人员退休、调出等情况，引起人员经费减少。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效、社会保障缴费等。公用经费103.94万元，较上年决算数减少66.57万元，下降39.0%，主要原因是创建节约型政府，减少公用开支。公用经费用途主要包括办公费、差旅费、电费、水费、会议费、培训费等。

(五) 政府性基金预算收支决算情况说明

2022年度政府性基金预算财政拨款年初结转结余0万元，年末结转结余0万元。本年收入0.36万元，较上年决算数减少101.66万元，下降99.6%，主要原因是政府性基金预算安排项目减少。本年支出0.36万元，较上年决算数减少114.09万元，下降99.7%，主要原因是本年度收入较上年减少，导致支出直接较上年度减少。

(六) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门2022年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

(一)“三公”经费支出总体情况说明

2022年度“三公”经费支出共计4.22万元，较年初预算数减少0.78万元，下降15.6%，主要原因是创建节约型政府，减少公用开支。较上年支出数增加1.95万元，增长85.9%，主要原因是机要文件交换、县内因公出行、乡村振兴等工作检查所需车辆的维修费、保险费、高速公路通行费等增加。

(二)“三公”经费分项支出情况

本部门2022年度因公出国（境）费用0万元，费用支出较年初预算数无增减，主要原因是我部门未开展因公出国事宜。较上年支出数无增减，主要原因是我部门未开展因公出国事宜。

2022年度公务车购置费0万元，费用支出较年初预算数无增减，主要原因是依据实际需求，我部门无购置公车打算。较上年支出数无增减，主要原因是依据实际需求，我部门无购置公车打算。

公务车运行维护费4.22万元，主要用于机要文件交换、县内因公出行、乡村振兴等工作检查所需车辆的维修费、保险费、高速公路通行费等。费用支出较年初预算数减少0.78万元，下降15.6%，主要原因是创建节约型政府，减少公用开支。较上年支出数增加1.95万元，增长85.9%，主要原因是机要文件交换、县内因公出行、乡村振兴等工作检查所需车辆的维修费、保险费、高速公路通行费等增加。

公务接待费 0 万元，费用支出较年初预算数无增减，主要原因是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准。较上年支出数无增减，主要原因是本年度我部门未开展公务接待。

（三）“三公”经费实物量情况

2022年度本部门因公出国（境）共计0个团组，0人；公务用车购置0辆，公务车保有量为1辆；国内公务接待0批次0人，其中：国内外事接待0批次，0人；国（境）外公务接待0批次，0人。2022年本部门人均接待费0万元，车均购置费0万元，车均维护费4.22万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出10.6万元，较上年决算数增加6.12万元，增长136.6%，主要原因是本年度因乡村振兴等工作的开展，召开的会议较多，导致会议费增加。本年度培训费支出1.46万元，较上年决算数减少9.4万元，下降86.6%，主要原因是本年度培训的人次减少，导致培训费减少。

（二）机关运行经费支出情况说明

2022年度本部门机关运行经费支出103.94万元，主要用于开支办公费、公务用车运行维护费、水费、电费、邮电费等维持本部门正常运转。机关运行经费较上年决算数减少26.06万元，下降20.0%，主要原因是创建节约型政府，减少公用开支。

比年初预算数增加18.97万元，增长22.3%，主要原因是部分购置办公用品等未纳入年初预算。

（三）国有资产占用情况说明

截至2022年12月31日，本部门共有车辆2辆，其中，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车2辆、执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆。单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）政府采购支出说明

2022年度我部门未发生政府采购事项，无相关经费支出。

五、预算绩效管理情况说明

（一）部门自评情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对86个二级项目开展了绩效自评，涉及财政拨款项目支出2201.34万元。

峨溶镇 2022 年度部门整体绩效自评表及峨溶镇 2022 年度项目支出绩效自评表（二级项目）见附件。

（二）部门绩效评价情况

本部门未开展项目绩效评价。

（三）财政绩效评价情况

本部门未委托第三方开展绩效评价。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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现金流入。

（四）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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。

（十一）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）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（十三）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本部门决算公开信息反馈和联系方式：刘静 023-7662951

5。