

## 附件 1

# 蓝田县葛牌镇人民政府 2023 年部门预算公开说明

## 目 录

### 第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、预算单位构成

四、人员情况说明

### 第二部分 收支情况

五、收支说明

### 第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、政府采购情况说明

九、绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

### 第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职责及机构设置

1. 葛牌镇党委、葛牌镇人民政府依照法律、法规和规章的规定承担以下主要职责：

(1) 加强党的建设。落实基层党建工作责任制，推进镇村(社区)党建与驻地单位党建互联互通，统筹抓好辖区新领域新业态新群体党建工作；加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败斗争，加强基层宣传、意识形态、统一战线、民族宗教、群团和人大、政协等工作。

(2) 统筹镇域发展。统筹落实县委、县政府对辖区发展的重大决策，贯彻执行镇域经济社会发展规划，全面落实乡村振兴战略，加强耕地保护和土地利用管理；统筹做好服务驻地企业、优化营商环境工作，监督指导农村集体经济组织发展，推进农业产业化发展，促进经济增长方式转变，增加农民收入；抓好环境保护、植树造林和水土保持工作。

(3) 实施综合管理。对辖区集镇管理、人口管理、社会管理等地区性、综合性工作，承担组织领导、推进实施、综合协调和监督检查职能；强化基层治理，统筹协调辖区各类力量，构建综合执法平台，推进镇域综合执法，加强监督考核，强化执法队伍管理；组织开展群众监督和社会监督；承担人民武装有关工作。

(4) 组织公共服务。组织实施与人民群众生活密切相关的各

项公共服务，负责开展人社、医保、民政、教育、文化旅游、体育、卫生健康、退役军人等领域公共服务，组织辖区公共服务设施规划建设；建立健全群众办事一次办结机制，推进镇、村（社区）两级政务服务平台标准化建设。

（5）领导基层自治。加强党对村（社区）自治组织的领导，发挥村（社区）党组织的领导核心作用，完善“党建+社会治理模式”，做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村（居）民在基层社会治理中的主体作用，健全共建共治共享的基层社会治理制度。

（6）维护安全稳定。负责辖区平安建设、综合治理、安全生产、疫情防控、防灾减灾、气象灾害防御等工作，做好风险研判、预警、应对；加强应急物资储备保障，组织综合应急演练，保护人民群众生命财产安全；处理群众来信来访，有效化解矛盾纠纷，防范化解各类风险。

## 2. 机构情况

葛牌镇设下列内设机构：

（1）党政综合办公室。主要承担镇党委、政府机关日常党务、行政事务管理，党风廉政建设和反腐败等工作职能。

（2）党建工作办公室（人大主席团办公室）。主要承担党的政治建设、组织建设、精神文明建设工作；负责宣传、统战、民族宗教、群团工作；承担人大、政协等有关工作职能。

（3）区域发展办公室（乡村振兴办公室）。主要承担统筹推动区域经济发展、优化营商环境、商贸流通、乡村振兴、土地利用管理、耕地保护、农村宅基地审批、城镇管理、交通运输、

生态环境保护、环卫绿化和统计等工作职能。

(4) 社会治理和平安建设办公室(综合执法办公室)。主要承担平安建设、信访维稳、疫情防控、应急管理、安全生产、人民防空等工作职能;整合镇现有执法力量和资源,组建综合执法办公室。

(5) 社会事务管理办公室。主要承担社会事务管理、社区建设、物业管理、教育科技、卫生健康、医疗保障、社会保障、劳动就业、民政救助和指导基层自治等工作职能。

葛牌镇设下列事业单位:

(1) 党群服务中心(便民服务中心、退役军人服务站)。负责推进村(社区)党员群众相关服务、镇政务服务及综合便民服务等具体服务性工作;负责镇政务服务及便民综合服务场所和平合运行管理工作;负责村(社区)便民服务站规范化建设和运行指导工作;负责退役军人服务管理、拥军优抚等事务性工作。

(2) 综合治理和网格化服务管理中心(12345 市民热线服务中心)。负责辖区综合治理和网格化服务管理体系建设、社会治理综合指挥信息平台建设及运行管理等工作;负责指导村(社区)建立网格化服务管理平台 and 网格员队伍建设;配合落实社会治安防控各项措施,做好矛盾纠纷排查调处有关工作;负责 12345 市民热线转办事项的协调办理工作。

(3) 农业农村综合服务中心(农村产权流转交易服务站)。负责落实农村土地承包经营管理和农村集体产权制度改革相关工作;负责农业技术推广应用,推进现代农业、区域特色产业发展

及畜牧兽医、动植物疫病防控等工作;组织开展农田水利建设、水资源管理等工作;负责辖区农村产权流转交易服务有关工作。

(4)公共事业服务中心。负责组织开展群众性文化、体育、健身、科普活动,开展社会公德宣传教育;负责组织辖区单位、村民和志愿者队伍为村(社区)发展服务,指导协助村(社区)培育发展社会组织;指导村(社区)养老服务体系建设和开展老年人、未成年人、残疾人权益保障工作;推动乡村旅游、村(社区)公益服务事业发展。推动村(社区)计划生育技术服务、道路管护等公益事业发展。

(5)秦岭生态环境保护中心(林业工作站)。负责落实省市秦岭生态环境保护规划和相关法规,组织开展秦岭生态环境保护宣传,教育引导山区群众和驻地单位遵守有关法律法规;组织开展森林防火宣传,普及森林防火知识,做好森林火灾预防工作;组织开展林业资源调查、植树造林、退耕还林和水土流失防治和林业生产服务相关工作。

## 二、工作任务

1.生态环境有效保护。全面贯彻《秦岭生态环境保护工作条例》,严守秦岭生态环境保护红线,全面落实河长制、林长制。持续推进污染防治攻坚战,加大“五乱”整治力度。持续做好农村改厕、农村垃圾、生活污水治理工作,美化生态环境。扩大基础设施公共服务供给,改善农村生产生活基础条件,实现家家户户近看处处是花园,全村远看是公园。全面提升乡村颜值,让秦岭美景永驻、青山常在、绿水长流。

2.乡村振兴全面推进。严格落实“四个不摘”部署要求,

开展防止返贫动态监测，科学制定脱贫后续帮扶计划，做到扶贫政策不变、支持力度不减、包抓责任不松，牢牢守住不发生规模性返贫底线。实施农村集体经济“开源增收”行动，促进农产品产售、乡村休闲旅游、农村电子商务产业融合发展，壮大农家乐民宿及生态木耳等特色种植产业。

3. 安全生产责任落实。一是提前谋划、提前演练，完善防汛工作方案，持续落实全县防汛网格化管理要求，开展防抢撤工作；二是深入学习习近平总书记关于安全生产的重要讲话精神，聚焦森林防火、道路交通、食品药品、防汛防灾、用火用电、住房安全、施工安全、生产作坊等持续进行大排查大整治，确保存量隐患整改见底，增量隐患动态清零，确保全镇安全生产“零”事故。

4. 疫情防控措施得当。持续立足“疫情要防住、经济要稳住、发展要安全”的要求，落实“新十条”疫情防控措施，开展常态化疫情防控工作；一是发挥好各村“红白理事会”作用，持续实行红白理事报备制度，严控规模，严格排查外来人员，防止疫情在农村地区扩散；二是强化宣传，持续推进全民疫苗接种工作，对全镇60岁以上人员，建立接种台账，逐人研判，逐人核实，逐人上门接种疫苗，构建全民安全屏障；三是紧抓重点区域，严格校园、卫生院、集镇、服务区等重点场所疫情防控，落实四方责任。

5. 社会治理效果明显。深入推进依法行政，统筹政发力量，全面开展矛盾“大排查、大化解”活动，认真总结交流开展矛盾纠纷排查调处的工作经验，着力加强基层矛盾纠纷排查调处

工作，立足源头防范，努力抓早、抓小、抓苗头，进一步完善工作机制，把矛盾调解、司法调解和行政调解有效结合，形成政法工作合力。

6. 产业结构持续优化。深入落实蓝田县委县政府发展全域旅游的要求，一是统筹全镇红色生态旅游资源，建成葛牌镇红色葛牌 AAA 级景区，延长旅游经济产业链。二是落实秦岭保护措施，规范、择优发展农家乐、民宿产业，在全镇发展百亩有机特色种植示范基地，发展壮大苍术、天麻等中药材种植，培育红豆杉茶等产业，提升马铃薯等农产品种植面积和质量；以电商物流为主导，打造农户+电商+农家乐的多渠道供销模式，和 AAA 景区创建工作有效融合，发挥出全域旅游经济发展合力。三是全面完成葛牌村红色美丽村庄建设，提升葛牌镇核心村庄旅游示范带动效应。

7. 社会事业再完善。一是持续推进城乡医保全覆盖；二是织密民政兜底网，全面落实农村养老、五保、高龄补贴等惠民政策，推进兜底保障提标扩面政策落地见效；三是优化学前教育、义务教育质量，确保教育“双减”政策落到实处。

三、预算单位构成

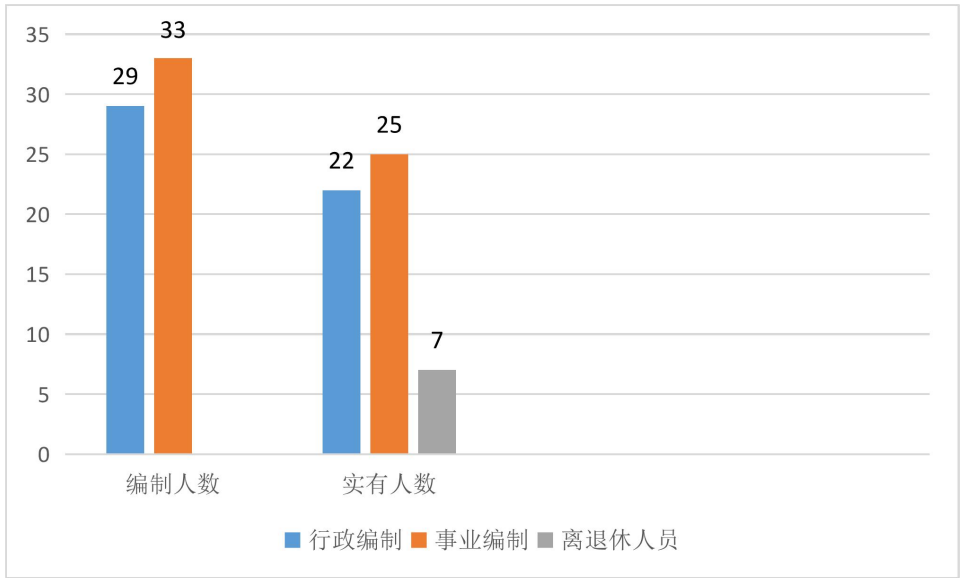
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算，无二级预算单位：

序号	单位名称	拟变动情况
1	蓝田县葛牌镇人民政府本级（机关）	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 62 人，其中行政编制 29 人、

事业编制 33 人；实有人员 47 人，其中行政 22 人、事业 25 人。  
单位管理的离退休人员 7 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、收支说明

#### （一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 705.40 万元，其中一般公共预算拨款收入 705.40 万元，较上年减少 104.08 万元，主要原因是有人人员调走，支出减少；本部门当年预算支出 705.40 万元，其中一般公共预算拨款支出 705.40 万元，较上年减少 104.08 万元，主要原因是有人人员调走，支出减少。

#### （二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 705.40 万元，其中一般公共预算拨款收入 705.40 万元，较上年减少 104.08 万元，主要原因是有人人员调走，支出减少；本部门当年财政拨款支出 705.40 万元，



其中一般公共预算拨款支出 705.40 万元，较上年减少 104.08 万元，主要原因是有人人员调走，支出减少。

### （三）一般公共预算拨款支出明细情况

#### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 705.40 万元，较上年减少 104.08 万元，主要原因是有人人员调走，支出减少。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 705.40 万元，其中：

（1）其他人大事务支出（2010199）1 万元，其中专项业务经费支出 1 万元，较上年持平。

（2）行政运行（2010301）491.38 万元，其中人员经费支出 437.55 万元，较上年减少 90.39 万元，原因是有人人员调走；公用经费 53.83 万元，较上年减少 0.41 万元，原因是有人人员调走。

（3）其他政府办公室及相关机构事务支出（2010399）14.44 万元，其中专项业务经费支出 14.44 万元，较减少 0.08 万元，原因是有人人员调走，支出减少。

（4）其他纪检监察事务支出（2011199）4 万元，其中专项业务经费支出 4 万元，较上年持平。

（5）其他群众团体事务支出（2012999）2 万元，其中专项业务经费支出 2 万元，较上年持平。

（6）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（2013199）2 万元，其中专项业务经费支出 2 万元，较上年持

平。

(7) 基层政权建设和社会治理 (2080208) 8.49 万元, 其中人员经费支出 7.49 万元, 较上年增加 2.52 万元, 原因是社区人员补助标准调高; 专项业务经费支出 1 万元, 较上年持平。

(8) 机关事业单位基本养老保险缴费支出 (2080505) 46.68 万元, 其中人员经费支出 46.68 万元。较上年减少 22.01 万元, 原因有人员调走。

(9) 其他社会保障和就业支出 (2089999) 0.31 万元, 其中人员经费支出 0.31 万元, 较上年减少 0.1 万元, 原因有人员调走。

(10) 行政单位医疗 (2101101) 22.10 万元, 其中人员经费支出 22.10 万元, 较上年减少 11.36 万元, 原因是有人调走。

(11) 公务员医疗补助 (2101103) 20.99 万元, 其中人员经费支出 20.99 万元, 较上年增加 20.99 万元, 原因是上年该功能科目合并到行政单位医疗科目下, 未单独预算, 增加的另一个原因是本年医保基数调高。

(12) 对村民委员会和村党支部的补助 (2130705) 44 万元, 其中专项业务经费支出 44 万元, 较上年持平。

(13) 住房公积金 (2210201) 43.02 万元, 其中人员经费 43.02 万元, 较上年减少 3.23 万元, 原因有人员调走。

(14) 其他灾害防治及应急管理支出 (2249999) 5 万元,

其中专项业务经费支出 5 万元。较上年持平。

### **3、支出按经济科目分类的明细情况**

本部门当年一般公共预算支出 705.40 万元，其中：

工资福利支出（301）563.50 万元，较上年减少 107.49 万元，原因是有人人员调。

商品和服务支出（302）127.26 万元，较上年持平；

对个人和家庭的补助支出（303）14.63 万元，较上年增加 3.89 万元，原因是社区人员补助标准调高。

#### **（四）政府性基金预算支出情况**

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

### **第三部分 其他情况**

#### **六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明**

本部门当年一般公共预算未安排“三公”经费及会议费、培训费支出。

#### **七、国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆 3 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门无预算安排购置固定资产。

#### **八、政府采购情况说明**

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

#### **九、绩效目标情况说明**

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 705.40 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

## 十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 53.83 万元，较上年减少 0.41 万元，主要原因是政府压缩开支。

## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

## 第四部分 公开报表