

# 重庆市垫江县长龙镇人民政府 2022 年部门预算情况说明（汇总）

## 一、单位基本情况

### （一）职能职责

加强基层党的建设；强化服务管理职能；强化企业投资、规划建设、城镇管理、环境保护、安全生产、农业发展、农村经营管理、生态建设、防灾减灾、扶贫济困等方面的服务管理职能；加强综合行政执法队伍建设，实行综合行政执法。

按照优化协同高效的原则，共计设置党委、政府综合办事机构 10 个，5 个公益一类事业单位。具体设置及主要职能职责分别是：

1、党政办公室。负责纪检、武装、政务公开等工作。负责机关文秘、会务、档案、保密、后勤服务等工作。完成党委、政府交办的其他工作。2、党群工作办公室。负责党的建设、组织、宣传、统战、民宗侨台、机构编制、人事、绩效管理、群团、党务公开等相关工作。3、人大办公室。负责镇人民代表大会、主席团履行法定职权的具体工作。组织人大代表视察、调研、评议等工作。4、经济发展办公室。承担促进镇、村（社区）经济发展职责。负责拟订辖区经济发展整体规划并组织实施。负责农、林、牧、渔、工业、商贸物流、旅游等产业的规划与指导工作。负责农村市场、商业网点的规划和指导工作。负责招商引资、科技普及、

统计与普查（经济、人口、农业）等工作。负责指导监督农村集体资产、资源、资金等经营管理工作。

5、财政办公室。贯彻财经方针政策，执行财政法规、财经制度。负责财政收支、预决算、总会计、惠农资金兑付、财政资金监督检查、绩效评价、农村财务管理等工作。负责机关财务管理、国有资产管理。负责机关、所属事业单位及村（社区）财务内部审计及其他专项审计等工作。

6、民政和社会事务办公室（挂卫生健康办公室牌子）。宣传贯彻执行民政、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。负责牵头推动民政、教育、卫生健康、计生、文化体育、拥军优属、优抚、残疾人事业、老龄、社会保障、劳动就业等工作。负责救济、社会救助、殡葬管理等工作。负责审核城乡低保、医疗救助对象等工作。负责区划地名管理工作。负责指导监督村（居）务公开相关工作。负责指导村（社区）委员会基层民主政治建设、基层政权和社会建设。负责留守儿童和妇女、老人关爱服务等工作。

7、平安建设办公室。负责普法教育、防邪、禁毒、综治、信访、维稳等工作。负责基层民间矛盾纠纷调解工作。组织、指导、协调、检查、督促辖区内各基层组织和企事业单位的社会治安综合治理等工作。

8、规划建设管理环保办公室。负责承担辖区内规划、建设、市政、生态环境保护等综合管理职责。协助规划国土管理部门履行规划国土管理职能，负责在原宅基地上修建农房的建设规划许可，负责辖区内规划实施的监督检查。协助规划国土管理部

门做好土地复垦、国土管理、耕地保护等工作。承担辖区内物业管理的监督指导等工作。负责市政园林、城镇管理等工作。指导各村（居）委、辖区内各单位开展环境卫生管理及公共设施维护管理工作。负责辖区内环境污染防治综合监管，开展生态环境保护宣传教育。负责生态保护红线监督管理工作。协助相关部门做好水、电、气、路等市政基础设施建设和设施维护工作。负责辖区内河道日常管护工作。负责辖区内农村公路的建设、养护工作。

9、应急管理办公室。负责火灾、水旱灾害、地质灾害等灾害防治工作。负责救灾等工作。负责消防管理工作。负责安全生产等工作。组织编制本辖区应急救援综合预案，并组织实施。承担辖区内安全生产综合监管，协助县级有关主管部门对煤矿、非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等行业领域生产经营单位进行安全生产和职业健康日常监管。负责辖区内农村道路、航运安全管理工作。

10、综合行政执法办公室。负责综合行政执法方面法律、法规和规章的宣传教育工作。集中行使依法授权或委托的农林水利、规划建设、环境保护、卫生健康、市容环卫、文化旅游、民政管理、消防等领域的行政执法权。配合有关县级行政主管部门做好行政执法等工作。

11、农业服务中心。推广先进农业技术，促进农业发展。负责农业技术的引进、示范与推广。负责动植物病虫害、农业灾情的监测、预报、防治。负责农业生态环境和农业投入品使用监测。承担农产品、水产种苗、水产品质量安全监管公共服务等工作。依法实施行政区域内动物疫病的防疫、强制免疫和承

担动物、动物产品的检疫工作，负责实施动物疫情调查、动物疫病监测、动物疫情报告和畜禽圈舍等环境的消毒工作。负责农业公共信息服务和实用技术培训等工作。

**12、文化服务中心。**组织群众文化活动，繁荣文化旅游事业。负责文化宣传、文化广播业务培训，组织开展群众文化、文艺活动等工作。负责组织开展群众性体育及全民健身活动。负责辖区内广播、旅游、文化设施的建设、维护和管理等工作。协助做好文物宣传保护工作。负责组织开展文化交流、民间文化艺术遗产收集整理与保护和地方文献资料收集整理上报等工作。

**13、劳动就业和社会保障服务所。**为辖区劳动就业和社会保障提供服务。负责劳动就业和社会保障、农村劳务开发管理等具体工作。负责就业培训、职业指导、就业失业登记等相关工作。负责养老、医疗、工伤、生育、失业保险具体办理工作。负责劳动关系协调、离退休人员社会管理服务等工作。

**14、退役军人服务站。**为退役军人提供服务。负责退役军人来访接待、政策咨询、就业指导、帮扶救助、权益保障、法制服务等工作。负责军队转业干部、复员干部、退役士兵（士官）和自主择业退役军人服务管理、待遇保障等工作。组织开展退役军人教育培训、优待抚恤等工作，负责拥军优属工作。负责烈士及退役军人荣誉奖励申报及开展纪念活动等工作。

**15、综合行政执法大队。**弘扬法治精神，建设法治政府、法治社会。负责配合综合行政执法办公室做好有关农林水利、规划建设、卫生健康、市容环卫、环境保护、文化旅游、民政管理、消防等方面的执法

工作。

## （二）单位构成

2019年机构改革后，长龙镇政府共设置行政机构10个，事业站所室5个。分别是党政办公室、党群工作办公室、人大办公室、经济发展办公室、民政和社会事务办公室、财政办公室、规划建设环保办公室、平安建设办公室、应急管理办公室、综合行政执法办公室、农业服务中心、劳动就业和社会保障服务所、文化服务中心、退役军人服务站、综合行政执法大队。

## 二、收支总体情况（含下属单位）

（一）收入预算：2022年年初预算数1306.42万元，其中：一般公共预算拨款1306.42万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算收入0万元，事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，其他收入0万元；收入较去年减少1490.28万元，主要是今年是第一年编制部门预算，只编制了基本支出和部分项目支出；乡镇体制调整，补助数据待定。经费拨款减少1490.28万元。

（二）支出预算：2022年年初预算数1318.81万元，其中：一般公共服务支出445.33万元，文化旅游体育与传媒支出46.67万元，社会保障和就业支出253.81万元，卫生健康支出45.55万元，城乡社区支出120.40万元，农林水支出356.05万元，住房保障支出51.00万元；支出较去年决算数减少1577.84万元，主要是基本支出减少299.51万元，项目支出减少1278.32万元。

### 三、预算情况说明（含下属单位）

2022年一般公共预算财政拨款收入1306.42万元，一般公共预算财政拨款支出1318.81万元，比2021年减少1577.84万元。其中：基本支出1260.84万元，比2021年减少299.51万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等，保障本级政府（街道）正常运转的各项商品服务支出；项目支出57.98万元，比2021年减少1278.32万元，主要原因是今年是第一年编制部门预算，数据是和2021年决算数对比，有些项目支出未预算，主要用于遗属人员补助、村（社区）群工经费和办公经费、临时救助重点工作。

2022年政府性基金预算收入0万元，政府性基金预算支出0万元，比2021年减少164.15万元，主要原因是今年是第一年编制部门预算，数据是和2021年决算数对比，2022年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### 四、“三公”经费情况说明（含下属单位）

2022年“三公”经费预算2.15万元，比2021年减少4.47万元。其中：因公出国（境）费用0万元，与2021年相同，主要原因是无因公出国（境）事项，公务接待费2.15万元，比2021年增加2.15万元，主要原因是本年接待事项增多；公务用车运行维护费0万元，比2021年减少6.62万元，主要原因是今年是第一年编制部门预算，有些基本支出未编制；公务用车购置费0万元，与2021年相同；主要原因是未购置公务用车。

## 五、其他重要事项的情况说明（含下属单位）

（一）本级政府（街道）运行经费情况。2022年一般公共预算财政拨款运行经费104.84万元，比上年减少294.65万元，主要原因为今年是第一年编制部门预算，有些基本支出未编制；主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。“2022年垫江县长龙镇人民政府无政府采购。

（三）绩效目标设置情况。2022年项目支出均实行了绩效管理，涉及一般公共预算当年财政拨款57.98万元。

（四）国有资产占有使用情况。截止2021年12月，共有车辆1辆，其中一般公务用车1辆、执勤执法用车0辆。2022年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。

## 六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从县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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）“三公”经费：指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。

部门预算公开联系人：梁漫；联系方式：（梁漫，电话：15826269405）