|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 巴中市巴州区大罗镇公共事务服务中心  　　　　　2024年部门预算编制说明  目录  一、基本职能及主要工作 2  （一）大罗镇公共事务服务中心职能简介 2  （二）大罗镇2024年重点工作 7  二、部门预算单位构成 7  三、收支预算情况说明 7  （一）收入预算情况 8  （二）支出预算情况 8  四、财政拨款收支预算情况说明 8  五、一般公共预算当年拨款情况说明 8  （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况 8  （二）一般公共预算当年拨款结构情况 8  （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况 9  六、一般公共预算基本支出情况说明 9  七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明 10  八、政府性基金预算支出情况说明 10  九、其他重要事项的情况说明 10     |  | | --- | | 一、基本职能及主要工作  　　（一）大罗镇公共事务服务中心职能简介  　　民政办职能：（1）贯彻执行党和国家的方针政策和民政工作的有关政策、法律、法规,协助分管领导搞好民政工作。  （2）贯彻和实施城乡居民最低生活保障制度,实行动态管理。  (3) 贯彻执行党和国家有关老龄事业的政策、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。  （4）负责本镇优抚对象抚恤金、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。  （5）负责本镇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。  （6）负责婚姻、收养登记等有关规定的宣传和咨询工作。  （7）指导村(居)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。  （8）负责民政信访工作,为群众排忧解难。  退役军人办职能：  （一）宣传贯彻落实退役军人思想政治、管理保障和安置优抚等工作政策法规，拟订我镇相关工作机制、制度办法并组织实施。褒扬彰显退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向。  （二）负责烈士及退役军人荣誉奖励、纪念活动等工作，依法承担英雄烈士保护相关工作，总结表彰和宣扬退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹。  （三）负责军队转业干部、复员干部、离休退休干部、退役士兵和无军籍退休退职职工的接收安置工作和自主择业、就业退役军人服务管理工作。  （四）组织指导全镇退役军人技能教育培训工作，协调扶持退役军人和随军随调家属就业创业。  （五）组织指导拥军优属工作。实施国家关于退役军人特殊保障的相关政策。负责现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、抚恤等工作，指导实施国民党抗战老兵等有关人员优待政策。  （六）组织协调落实移交地方的离休退休军人、符合条件的其他退役军人和无军籍退休退职职工的住房保障工作，以及退役军人医疗保障、社会保险等待遇保障工作。  （七）组织指导全镇伤病残退役军人服务管理和抚恤工作，承担不适宜继续服役的伤病残军人相关服务工作。  （八）监督检查退役军人相关法律法规和政策措施的落实，组织开展退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作。  （九）负责区级安排的军供服务保障工作。  （十）完成的其他任务，配合部队完成退役军人其他相关工作。  （十一）职能转变。加强全镇退役军人思想政治工作和服务保障体系建设，建立健全集中统一、职责清晰的退役军人管理保障体制，协调各方力量更好为军人军属服务，维护军人军属合法权益，从实际出发制定切实可行的解困稳定政策。加强社会宣传，褒扬彰显退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向，更好地为增强部队战斗力和凝聚力做好组织保障，让军人成为全社会尊崇的职业让军人成为全社会尊崇的职业。  市场监督办职能：  一、负责辖区内食品药品和医疗单位安全知识和法律法规的宣传教育，普及食品药品安全常识。  二、建立健全辖区内食品药品和医疗单位基础档案，并对其进行日常监管和动态监管，履行食品药品安全监管职责，保障食品药品安全。  三、负责辖区内食品药品和医疗单位安全信息的收集、汇总、分析和报告等工作，及时反映群众意见建议。  四、受食品药品监督管理局的委托或授权依法开展以下执法:  1、日常督查。2、传达通知。3、组织教育培训。4、受理举报投诉。5、收集易消失证据。6、受理农村聚餐备案登记。7、临时查封扣押(对法律法规和上级明文规定禁止销售的食品药品，可临时查封扣押，并于当日移交县食品药品监督管理局处理;对明显存在安全隐患疑点的食品药品，可临时查封扣押，并在两小时内移交县食品药品监督管理局处理)。  五、定期评估分析本辖区内食品药品安全状况，针对主要问题和薄弱环节，研究采取相应措施，确保食品药品安全。  六、负责辖区内乡镇食品药品安全监管员、学校食品安全监督员的选配确定、监督管理和培训等工作。  七、配合区食品药品监督管理局做好辖区内食品安全事件和药品、医疗器械突发性群体不良事件的组织救援、调查处置、后勤保障和善后处理等工作。  八、完成区食品药品监督管理局和镇政府委托的其他工作。  文旅办职能：  一、对广大群众进行时政宣传和政策法制教育；  二、组织开展丰富多彩的文体娱乐活动，组织电影、电视、录相放映活动；  三、利用全国文化信息资源共享工程举办各类文化艺术培训班、科普讲座、农技知识讲座等，辅导和培养文艺骨干；  四、开办图书室，组织群众开展读书活动；  五、搜集、整理民族民间文化艺术遗产，促进乡村特色文化的发展；  六、指导和辅导村文化室、俱乐部和农民文化户开展各种业务活动；  七、做好文物的宣传保护工作；  八、受上级文化主管部门委托协助管理当地文化市场。  招商引资办职能：  一、做好本部门招商引资工作、协助各村做好招商引资项目落实工作。  二、负责项目，尤其是重点大项目的协调工作、服务工作，以及对在谈意向项目的跟踪及企业的服务工作。  三、不断完善招商管理机制，重视各项制度的落实；掌握招商的真实全面情况，及招商工作的疑难问题，定期向领导汇报。  四、配合企业注册登记工作，协助企业协调解决项目开工前的各种问题，使项目早落户、早开工、早建设、早见效。  　　（二）大罗镇公共事务服务中心2024年重点工作  　　　2024年在镇党委、政府的正确领导下，在上级业务主管部门的具体指导下，围绕实施乡村振兴战略，以促规范、惠民生为目的，以确保了全镇各项民政事业工作顺利开展，坚持四项基本原则，政治坚定，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力学习，熟练掌握本职业务操作技能，提高理论业务知识和办事水平；加强文化队伍和村级文化阵地建设。加强文化站服务体系建设，明确发展思路，以服务农村文化建设需要而制定长期发展，结合村文化建设发展情况和文化从业人员的文化素质情况，制定对村长期文化建设帮扶和培养，加强对村级文化室扶助和管理；营造镇域文艺氛围；发掘民间艺术资源。与上级部门组织开展了非物质文化遗产的普查，充分挖掘特色民间艺术；文化工作、经营秩序良好，我站坚持对网吧实行监督制度，严禁未成年人上网。总之，我站在党委政府和上级文化部门的大力支持下，紧密围绕新农村文化建设这一中心，服务群众文化建设，为倡导积极向上的群众文化生活，而努力奋斗。  　　二、部门预算单位构成  　　大罗镇公共事务服务中心属二级预算单位。  　　三、收支预算情况说明  　　按照综合预算的原则，大罗镇公共事务服务中心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、上年结转；支出包括：（一般公共服务支出、教育支出）、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。大罗镇公共事务服务中心2024年收支总预算101.2万元。  　　（一）收入预算情况  　　大罗镇公共事务服务中心2024年收入预算101.74万元，其中：上年结转0万元，占0%；一般公共预算拨款收入101.74万元，占100%。  　　（二）支出预算情况  　　大罗镇公共事务服务中心2024年支出预算101.74万元，其中：基本支出101.74万元，占100 %；项目支出0万元，占0%。  　　四、财政拨款收支预算情况说明  　　大罗镇公共事务服务中心2024年财政拨款收支总预算101.74万元。收入包括：本年一般公共预算拨款收入101.74万元、上年结转一般公共预算拨款收入0 万元；支出包括：一般公共服务支出56.44万元、文化体育与传媒支出13.08万元、社会保障和就业支出19.41万元、医疗卫生与计划生育支出4.44万元、住房保障支出7.84万元。  　　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  　　大罗镇公共事务服务中心2024年一般公共预算当年拨款101.74万元，比2023年预算数增加0.54万元。主要是根据部门年度工作计划人员工资有所增加。  　　（二）一般公共预算当年拨款结构情况  　　大罗镇公共事务服务中心各项支出预算合计101.74万元，具体预算明细如下：文化体育与传媒支出2.1万元,占2.0%；社会保障和就业支出85.5万元,占19.2 %；医疗卫生与计划生育支出4.57万元,占4.5%；住房保障支出8.1万元,占8.0%。  　　（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况  **1.文化体育与传媒支出（类）文化（款）群众文化（项）:**2024年预算数为2.1万元，主要用于：乡镇文化工作正常运转的基本支出，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。  **2.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）:**2024年预算数为9.27万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。  **3. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）:**2024年预算数为4.57万元，主要用于：部门下属事业单位基本医疗保险缴费支出。  **4.社会保障和就业（类）民政管理事务（款）其他民政管理事务支出（项）:**2024年预算数为77.7万元，主要用于：乡镇城乡社区管理事务正常运转的基本支出，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。  **5.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）:**2024年预算数为8.1万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例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  　　大罗镇公共事务服务中心2024年一般公共预算基本支出101.74万元，其中：  　　人员经费91.95万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。  　　公用经费9.8万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。  　　七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明  　　大罗镇公共事务服务中心2024年“三公”经费财政拨款预算数0万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费0万元。  　　（一）因公出国（境）经费较2023年预算增长0%。  　 （二）公务接待较与2023年增长0万元。2024年公务接待费计划用于执行公务、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。  　　（三）公务用车购置及运行维护费较2023年预算增长0%。  2024年未安排公务用车购置费。  　　2024年安排公务用车运行维护费0万元，用于0辆公务用车公务用车燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出，主要保障机关及下属单位财政改革工作调研、脱贫攻坚、财政监督检查及周转金清理、农村综合改革、财政支出绩效评价等工作开展。  八、政府性基金预算支出情况说明  　　大罗镇公共事务服务中心2024年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。  　　九、其他重要事项的情况说明  　　（一）机关运行经费  　　2024年，大罗镇公共事务服务中心无下属单位运行经费。  　　（二）政府采购情况  　　2024年，大罗镇公共事务服务中心安排政府采购预算0万元，主要用于采购办公设备、信息化建设运行及维护等。  　　（三）国有资产占有使用情况  　　截至2023年底，大罗镇所属各预算单位共有车辆0辆，其中，定向保障用车0辆、执法执勤用车0辆。  　　（四）绩效目标设置情况  　　2024年财政厅部门通用项目和专用项目均按要求实行绩效目标管理，涉及一般公共预算当年拨款101.74万元。  　　附件： 2024年部门预算公开报表 | | 11 | |