**遵化市汤泉满族乡人民政府**

**部门预算公开目录**

第一部分 部门概况

**一、 部门职责单位主要职责**

根据《唐山市机构编制委员会关于印发〈遵化市乡镇机构改革方案〉的通知》（唐机编字［2011］27号），结合工作实际，制定本方案。

贯彻落实党和国家在农村的各项方针政策和法律法规，做好农业、农村、农民工作，现阶段，主要围绕以下四个方面全面履行职责。

（一）促进经济发展，增加农民收入。依据市国民经济和社会发展中长期规划及年度计划，结合本乡实际，科学制定经济和社会发展规划及发展模式；以市场为导向，积极组织、引导农民进行产业结构调整，培育主导产业，促进农民持续稳定增产、增收；加强新型农村服务体系建设，落实强农惠农措施，培育和发展农民专业合作组织和中介组织，着力解决农民生产生活中的突出问题；大力发展民营经济，壮大第二、第三产业，加快城镇化进程；营造良好的发展环境，提高经济发展的质量和水平，促进招商引资和项目建设工作。

（二）提供公共服务，着力改善民生。发展农村义务教育、公共卫生、文化体育、广播电视等各项事业，促进农村经济社会协调发展；落实计划生育基本国策，推进优生优育，稳定农村低生育水平，做好生殖健康检查和育龄妇女普查等计划生育服务工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力；组织好科技和信息服务工作，提高农民现代信息技术水平；加强对农村劳动力的职业技能培训，扩大农村富余劳动力就业；加强农村市场设施建设和管理，增强市场服务功能；做好防灾减灾、优抚安置、低保、扶贫救济等社会救助工作，发展农村老龄服务，加强农村残疾预防和残疾人康复工作；加强农村基础设施建设，改善农民生活环境，积极稳妥有序推进农村新民居建设；建立健全农村社会保障体系，解除农民后顾之忧。

（三）加强社会管理，维护农村稳定。组织、监督国家法律法规和基本公共政策在农村的实施，制定社会主义新农村和文明生态村建设的规划和措施；加强乡村财政资金监管和乡村建设等社会事务的行政管理，促进各项社会事业的发展；协助市直有关部门做好国土资源管理、环境保护和农村普法宣传教育等工作；加强社会治安综合治理，维护社会安全秩序；认真做好人民群众的来信来访工作，维护、保障人民群众的合法权益；建立完善协调联动机制，搞好农村矛盾纠纷排查调处，及时化解农村社会矛盾；完善预警机制，妥善处理公共性、突发性、群体性事件；加强安全生产管理，做好各项安全生产工作的监督检查、隐患排查，落实安全生产责任制。

（四）推进基层民主，促进农村和谐。加强农村党的基层组织建设、农村基层干部队伍建设、农村党员队伍建设；保障法律法规赋予公民的经济、政治、文化权利，落实公民在选举、决策、管理和监督方面的民主权利，依法行政；加强农村文化宣传及统战工作，抓好农村的思想政治建设和精神文明建设；依法推进村民组织自治，完善民主议事制度，推进村务公开、财务公开，引导农民有序参与村级事务管理，推动农村社区建设，促进社会组织健康发展，增强社会自治功能。

**二、遵化市汤泉满族乡人民政府部门决算单位构成**

按照人口规模分类，汤泉满族乡为三类乡镇，设置行政机构3个，即：党政综合办公室（挂社会治安综合治理和群众工作办公室牌子）、经济发展办公室（挂安全生产办公室牌子）、社会事务办公室（挂计划生育办公室、城乡规划建设办公室牌子）；设置事业单位4个，即：财政所（挂农村经济经营管理站牌子）、文化综合服务中心、人口和计划生育服务中心、劳动保障事务站。

（一）行政机构

1、党政综合办公室（社会治安综合治理和群众工作办公室）：机构规格股级，设主任1名。

负责综合协调、信息反馈、档案管理和机关事务工作；负责基层党组织建设、党员电化教育管理、机构编制、人事劳资、老干部、干部考核、人大、宣传、统战、纪检、工会、共青团、妇联、武装等工作；负责研究、拟订社会治安综合治理工作计划、阶段性工作方案和措施并组织实施；分析辖区社会治安形势，有针对性地加强社会治安综合治理工作，组织、协调有关部门开展“严打整治”专项斗争，排查整治治安混乱地区和突出治安问题；加强对公安派出所、人民法庭、司法所等基层政法单位以及村委会、治保会、调委会等基层组织建设的指导，定期组织教育培训，提高基层综治人员的整体素质；负责信访和群众工作。

2、经济发展办公室（安全生产办公室）：机构规格股级，设主任1名。

根据本乡经济发展战略，会同有关部门拟定本乡经济发展规划并制定具体政策和措施；负责企业管理、安全生产、工业、农业、水利、畜牧、林业、第三产业发展规划、招商引资、内外贸易、个体私营经济、国有资产管理等工作；负责协调商品市场流通等与经济发展相关的其他工作；负责综合统计和各类经济指标分析工作。

3、社会事务办公室（计划生育办公室、城乡规划建设办公室）：机构规格股级，设主任1名。

负责做好上级各项方针政策、法律法规的贯彻落实；负责低保、优抚、救灾救济等民族工作；负责教育、卫生、文化、旅游等工作；负责贯彻执行人口和计划生育方针政策和法律法规，制定计划生育管理办法和实施细则并组织实施；负责人口（包括流动人口）和计划生育工作，制定人口发展中长期规划和年度计划并组织实施；负责指导、监督各村委会和基层计划生育组织的计划生育工作；负责生育指标管理和发放工作；负责违反计划生育案件的查处和政策咨询；依据《中华人民共和国城乡规划法》规定的权限，负责编制本乡的总体规划、村庄规划；负责本乡建设项目规划管理与施工管理，配合市相关行政主管部门做好城建规划建设项目工作；负责本乡村容村貌、环境卫生、园林绿化以及市政建设等基础设施的管理；负责村民住宅建设的管理与服务；负责建设统计、建设台账以及建设档案管理等工作；负责协调与社会事务相关的其他工作。

（二）事业单位

1、财政所（农村经济经营管理站）：机构规格股级，全额事业编制5名，设所长1名。

负责财税征管入库、编制执行财政收支预决算、管理本级政府经费收支等工作；负责农村合作经济经营管理工作，管理农业承包合同、农村合作经济组织财务会计工作，落实“双代管”制度，管好账目、代管村集体资金；承担农村合作经济组织的内部审计工作；负责农村土地经营权流转管理服务工作；负责农民负担调查等工作。

2、文化综合服务中心：机构规格股级，全额事业编制2名，设主任1名。

负责对广大群众进行时政宣传和政策法制教育；组织群众开展丰富多彩的文体娱乐活动、报刊阅读和科普教育活动；搜集、整理民间文化艺术遗产，促进乡村特色文化发展；做好文物的宣传保护工作；受上级文化部门委托协助管理当地文化市场。

3、人口和计划生育服务中心：机构规格股级，全额事业编制4名，设主任1名。

负责宣传人口和计划生育的方针政策、法律法规和优生优育、避孕节育等科学知识；承担育龄夫妇避孕、节育、保健和优生技术服务；做好育龄妇女的妇科病普查普治、四项手术随访、艾滋病防治、避孕药具发放等工作；负责计划生育统计工作。

4、劳动保障事务站：机构规格股级，全额事业编制5名，设站长1名。

依据国家劳动和社会保障各项政策法规，开展就业培训，搞好劳务输出，引领农村富余劳动力转移；负责下岗失业人员再就业指导和劳动用工管理工作；负责养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、女职工生育保险等社会保障工作；负责企业离退休人员的社会化管理工作。

**三、人员编制**

核定汤泉满族乡行政编制20名，其中，乡党委设书记1名、副书记2名（其中1名担任乡长）；政府设乡长1名、副乡长3名；股级干部职数3名。人大、纪检、组织、宣传、人民武装领导干部职数配备执行上级有关规定。

工勤人员编制2名。

全额事业编制16名，股级干部职数4名。

四、基本情况

2016年我乡在职人员35人，其中行政编制25人、事业编制6人、其他长期聘用人员4人。本年预算安排收入347.95万元，支出347.95万元。

2016年度预算安排政府性基金收入0元，政府基金支出0元。

**五、一般公共预算安排情况表（**附表1-1、1-6），报表至少包括：1、收入表；2、支出表；3、本级支出表，公开至功能分类项级科目；4、本级基本支出表，公开至经济分类款级科目；5、税收返还、一般性和专项转移支付分地区安排情况表；6、专项转移支付分项目安排情况表。

**六、政府性基金预算安排情况表**（附表1-7至1-11），至少包括：1、收入表；2、支出表；3、本级支出表，公开至功能分类项级科目；4、专项转移支付分地区安排情况表；5、专项转移支付分项目安排情况表。

**七、国有资本经营预算安排情况表**（附表1-12至1-16），至少包括：1、收入表；2、支出表；3、本级支出表，公开至功能分类项级科目；4、专项转移支付分地区安排情况表；5、专项转移支付分项目安排情况表。

**八、社会保险基金预算安排情况表**（附表1-17至1-18），至少包括：1、收入表，公开至项级科目；2、支出表，公开至功能分类项级科目。

**九、2016年预算情况说明**

2016年度预算总支出347.95万元，其中工资性支出311.12万元，公用经费支出36.83万元

1、工资性支出285.92万元

（1）在职人员工资福利支出共计285.92万元，其中基本工资89.85万元，津贴71万元，社会保障缴费72.94万元（其中：基本养老保险费51.19万元，基本医疗保险费12.8万元，公务员医疗补助4.56万元，事业单位补充医疗保险费、失业险及工伤险4.39万元），奖金支出6.02万元，绩效工资16.4万元。

（2）长期聘用人员工资及保险支出29.71万元

（3）对家庭个人补助25.2万元.（其中抚恤金0.6万元，独生子女奖励0.14万元，住房公积金21.98万元，其他对家庭和个人补助支出2.48万元）。

2、公共经费支出36.83万元

其中预算办公费13.1万元，电费0.7万元，邮电费1.43万元，办公取暖费10万元，差旅费2万元，公车运行维护费4.1万元（其中燃料费1.4万元，维修费2万元，保险0.7万元），公务接待费1.65万元，工会经费1.27万元，按规定提取的福利费2.58万元，合计36.83万元。

十、2016年“三公”经费预算安排情况

三公”经费预算安排情况及变动原因说明：2016年 “三公”经费预算合计安排5.75万元“，比2015年“三公”经费预算数5.8万元，减少0.05万元，下降0.86%，其中：因公出国境费安排0万元；公务接待费安排1.65万元，下降0.05万元，下降2.94%；公务用车购置费安排0万元；公务用车运行维护费安排4.1万元，减少0万元，下降0%；主要变动原因：2016年市本级认真落实中央八项规定和省市相关要求，严控机关运行经费，消减公务用车购置，持续降低行政运行成本。