

镇坪县乡村振兴局 2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 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

(具体部门预算公开报表)

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

(一) 部门主要职责

1. 承办县巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组的日常工作；
2. 研究巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接重大问题，拟定政策、规划并组织实施，指导推进各成员单位、各镇落实巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的具体工作；
3. 协调组织各专项工作组、各行业部门落实巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接具体工作；
4. 统筹协调保持过渡期内主要帮扶政策稳定；
5. 组织开展防止返贫监测和帮扶工作；
6. 协调组织党政机关、企事业单位、群团、民营企业、社会组织等社会各界参与巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接帮扶工作，承担中省市定点帮扶和东西部协作衔接协调、服务保障工作，配合做好驻村第一书记和工作队选派管理工作；
7. 督导检查责任落实、政策落实、工作落实和成效巩固，开展巩固脱贫成果后评估和实施乡村振兴战略实绩考核工作；
8. 组织对巩固拓展脱贫攻坚成果进行统计监测、分析预警，负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接信息监测系统建设管理，指导乡村振兴系统做好信息化工作；
9. 协调组织财政专项资金分配、监管和绩效评价，统筹加强扶贫项目资产管理，指导巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴项目库建设管理；

10. 组织开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接宣传引导、教育培训、调查研究及表彰奖励工作；

11. 承办县巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组交办的其它事项；

12. 完成县委、县政府和县委农村工作领导小组（县委实施乡村振兴战略领导小组）、市乡村振兴局交办的其它任务。

（二）部门机构设置

镇坪县乡村振兴局属于政府组成部门，行政单位；与镇坪县巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组办公室“两块牌子、一套人马”合署办公，实行办（局）、组一体化运行机制，局下设8个工作组，即：综合协调组、业务指导组、行业推进组、社会帮扶组、督导督查组、考评考核组、宣传示范组、信息监测组。

1. 综合协调组。协调机关政务、事务、会务工作；负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接综合性材料起草工作，制定并组织实施机关各项规章制度；牵头负责机关党的建设及党风廉政工作；组织办理人大代表建议、政协委员提案答复工作；负责机关教育培训、后勤保障、离退休人员服务管理、综合治理、环境卫生、车辆管理、安全保卫和对外联络等工作；负责政务公开、网络安全、城市创建等中心工作；完成领导交办的其它事项。

2. 业务指导组。负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接规划编制、项目库建设管理、组织实施工作；组织开展财政专项资金分配、监管、绩效评价和扶贫资产项目管理工作；协调推动金融支持巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴工作；承担巩固

拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接业务指导、政策解答、课题调研、总结推广经验和有关重要文件起草等工作；配合12345政府公共服务热线交办事项答复工作；完成领导交办的其它事项。

3. 行业推进组。负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接行业帮扶规划编制和组织实施工作；协调指导各镇及县级行业部门巩固“两不愁三保障”及饮水安全成果；协调指导行业部门落实兜底保障、易地搬迁后续扶持、产业就业、基础设施、住房保障、饮水安全、电力通讯、教育医疗等重点行业帮扶工作落实；协调拟定并督促落实行业帮扶相关政策制度、工作机制和目标任务；负责有关综合材料起草工作；完成领导交办的其它事项。

4. 社会帮扶组。负责县级领导包抓帮扶工作的联系服务；负责消费帮扶工作；协调组织全县党政机关、企事业单位、群团、民营企业、社会组织等社会各界参与巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接帮扶工作；承担中省市定点帮扶、东西部协作、苏陕协作“三大帮扶体系”的衔接协调、服务保障工作；协调组织驻村第一书记和工作队选派管理工作；负责做好全县乡村振兴干部及帮扶干部教育培训工作；负责指导开展社会捐赠、典型培育、社会助力评选表彰工作；负责接待工作；完成领导交办的其它事项。

5. 督导督查组。负责全县巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接督导督查办法、工作计划及方案制定；负责督查暗访和问题整改日常业务管理工作；负责中省市反馈交办和县级督导检查发现的问题的整改、督办、落实工作；负责中省市县有关重要会议精神、重大决策部署、重点工作任务和领导批示交办事项督

办落实工作；负责各镇和县级部门责任落实、政策落实和工作落实情况，脱贫成果巩固成效情况，年度计划执行情况，乡村振兴领域作风和腐败问题专项治理开展情况督办落实工作；完成领导交办的其它事项。

6. 考评考核组。负责巩固脱贫成果后评估及实施乡村振兴战略实绩考核工作，拟定评估考核制度、方案、办法；协调指导县镇做好巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接考核及巩固脱贫成果后评估工作；牵头组织对各镇及县级部门巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接考核评价等工作；负责配合中省市相关考核、评估工作；完成领导交办的其它事项。

7. 宣传示范组。负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接动员引导、政策宣传、业务培训等工作；负责典型经验总结宣传和推广、新闻信息发布、信息简报编发报送、专题片制作和“两微一端”等宣传平台运行维护工作；负责信息公开和信息安全管理等内宣外宣工作；负责统筹、督办、推进乡村振兴创新示范点建设工作，提炼总结镇坪经验；负责信访维稳及舆情处置工作；负责中省市县领导信访批示件和县长信箱、有关部门批转信访件核查、办结、回复等工作；牵头负责12317全国扶贫工作监督举报系统、12345政府公共服务热线交办事项受理、答复、处置等工作；完成领导交办的其它事项。

8. 信息监测组（信息监测中心）。协调组织防止返贫动态监测和帮扶工作；负责巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接信息系统建设管理工作；负责开展巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接数据信息采集、统计分析、监测预警等工作，提供

日常基础数据监测报告、年度数据分析报告和有关综合材料起草工作；负责防返贫动态监测和帮扶工作“周统计、月通报、季调度、半年小结、年度总结”机制落实日常工作，会同相关业务组做好数据发布工作；负责数据信息化应用、网络安全管理和政府信息资源共享工作；协调指导乡村振兴系统信息化建设；完成领导交办的其它事项。

二、2022年度部门工作任务

（一）抓防止返贫动态监测和帮扶工作。全县建立网格化管理、问题排查、部门筛查、跟踪回访、调度推进动态监测和帮扶“五大机制”，建立“纵向到底、横向到边、以块为主、条块结合”的监测方式，按照“八步法”，实行“村组排查+部门联动”的动态监测预警工作机制，镇级统筹开展入户排查、信息核查等工作，行业部门定期筛查信息数据，每半月召开信息数据一体化联席会议，形成互为补充、信息共享、相互协同的返贫致贫风险监测预警和响应机制，坚决守住不发生规模性返贫底线。对三类监测对象精准制定帮扶措施、精准落实帮扶政策、精准开展结对帮扶、精准研判风险消除。

（二）抓产业就业帮扶。全县实现有发展意愿、有基础、有劳动力的户至少有一项增收产业。围绕中药首位产业，发展生猪、魔芋、洋芋、茶叶、山林经济、生态渔业等优势特色产业，培育经营主体，建立带贫益贫激励机制。**就业方面。**持续鼓励脱贫人口创业就业，外出务工交通补贴、创业贷款、公益性岗位等政策持续发力，通过创办新社区工厂、开发公益性岗位、组织外出务

工等措施，实现了有劳动能力的家庭至少有1人就业和有劳动能力的监测对象家庭至少有1人稳定就业的目标。

（三）抓易地搬迁后续扶持。紧紧围绕全县1647户4943人易地扶贫搬迁户和28个易地扶贫搬迁安置社区抓巩固提升。抓实产业就业配套，完善集中安置点基础设施与公共服务设施配套。

（四）抓灾后重建和乡村治理。围绕灾后重建，加大资金争取和项目建设力度，实现水、路、电、校、室、讯、网等到村到户，持续改善农村基础设施条件。围绕治理有效，加大农村环境整治、污水处理、垃圾清运、农村改厕，加强农村基层组织建设、乡风文明建设，持续提升农村公共服务水平，不断提升群众获得感和满意度。

（五）抓试点示范。以“一镇六村”和3个“共同富裕试验村”为抓手，坚持抓点示范，把示范镇、示范村抓靓抓出品牌和成效，资金适度向示范试验点进行资金倾斜，努力在乡村建设、人居环境整治、产业发展、乡村治理上全面提升，做响品牌、做出样板、做成典型。

三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算仅为本级（机关）预算，无二级预算单位。

序号	单位名称	拟变动情况
1	镇坪县乡村振兴局（汇总）	无
2	镇坪县乡村振兴局（本级）	无

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，镇坪县乡村振兴局编制数 13 人，其中行政编制 5 人，事业编制 8 人；实有人员 13 人，其中行政编制 5 人，事业编制 8 人，单位管理的离退休人员 10 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

（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。2022 年本部门预算收入 398.1094 万元，其中一般公共预算拨款收入 398.1094 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 125.3778 万元，主要原因是今年将部门申报的专项业务经费纳入了单位预算批复，同时年初对单位职工工资进行了普调；2022 年本部门预算支出 398.1094 万元，其中一般公共预算拨款支出 398.1094 万元、政府性基金拨款支出

0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 125.3778 万元，主要原因是今年将部门申报的专项业务经费纳入了单位预算批复，同时年初对单位职工工资进行了普调。

（二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 398.1094 万元，其中一般公共预算拨款收入 398.1094 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 125.3778 万元，主要原因是今年将部门申报的专项业务经费纳入了单位预算批复，同时年初对单位职工工资进行了普调；2022 年本部门财政拨款支出 398.1094 万元，其中一般公共预算拨款支出 398.1094 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 125.3778 万元，主要原因是今年将部门申报的专项业务经费纳入了单位预算批复，同时年初对单位职工工资进行了普调。

（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。

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 398.1094 万元，较上年增加 125.3778 万元，主要原因是今年将部门申报的专项业务经费纳入了单位预算批复，同时年初对单位职工工资进行了普调。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 398.1094 万元，其中：

（1）行政运行（2130501）159.0578 万元，较上年减少 50.6738 万元，原因一是统计口径发生变化，将上年付的大数据平台及高清视频会议系统年服务费 63 万元，今年财政只批复预算 30 万元。

二是将信息员工资及临聘人员工资单列至一般行政管理事务；

(2) 事业运行 0 万元，与上年持平；

(3) 机构运行 0 万元，与上年持平；

(4) 一般行政管理事务（2130502）239.0516 万元，较上年增加 239.0516 万元，原因是统计口径的变化，将信息员工资及临聘人员工资 139.0516 万元列入，二是将专项业务经费 100 万元从上年的行政运行列入至一般行政管理事务，大数据平台及高清视频会议系统年服务费 63 万元。

3、支出按经济科目分类的明细情况。

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目，2022 年本部门当年一般公共预算支出 398.1094 万元，其中：

工资福利支出（301）121.3578 万元，较上年减少 69.4491 万元，原因是上年将信息员工资 80 余万元列入工资福利支出，今年将其列入商品服务支出中的其他商品和服务支出；

商品和服务支出（302）276.3316 万元，较上年增加 262.5266 万元，原因是统计口径的变化，今年批复了部门预算的专项业务经费 100 万元，信息员工资及临聘人员工资和大数据平台及高清视频会议系统年服务费 169.0516 万元列入商品服务支出；

对个人和家庭的补助支出（303）0.42 万元，较上年减少 4.6997 万元，原因是统计口径发生变化，上年将在职人员的取暖降温费预算到该科目。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目 2022 年本部门当年一般公共预算支出 398.1094 万元，其中：

机关工资福利支出（501）121.3578 万元，较上年增加 8.0162

万元，原因是正常工资调整；

机关商品和服务支出（502）276.3316万元，较上年增加267.6866万元，原因是统计口径的变化，今年批复了部门预算的专项业务经费100万元，信息员工资及临聘人员工资和大数据平台及高清视频会议系统年服务费169.0516万元列入商品服务支出；

4、2021年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

1. 当年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。

2. 上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

1. 部门当年国有资本经营预算拨款收支与上年对比的增减变化情况。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

2. 部门2021年结转的国有资本经营预算拨款支出情况。

本部门无2021年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.94万元，较上年减少0.01万元，减少的主要原因是按照三公经费管

理要求，当年接待费用支出小于上年支出数。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，公务接待费 0.94 万元，较上年减少 0.01 万元，减少的主要原因是按照省市县要求公务接待费需逐年递减的要求，公务用车运行费 0 万元，较上年无变化，公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。

本部门无 2021 年结转的财政拨款‘三公’经费支出。

2022 年会议费预算为 0 万元，本部门无 2020 年结转的财政拨款会议费预算支出。

2022 年培训费预算为 0 万元，本部门无 2020 年结转的财政拨款培训费预算支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2022 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 1 万元以上的设备 0 台。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、部门政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标说明

2022 年本部门专项业务经费绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 269.0516 万元，其中：巩固脱贫成果同乡村振兴有效衔接专项经费 100 万元，临聘人员及信息员工资社保缴费 139.0516 万元，脱贫攻坚大数据平台及高清视频会议系统年服务费 30 万元，（详见公开报表中的绩效目标表）。

当年政府性基金预算拨款 0 万元。

当年国有资本经营预算拨款 0 万元。

十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排 7.28 万元，与上年持平。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

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、公务用车运行费以及其他费用。

2. “三公”经费：是指用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。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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支出。

第四部分 公开报表

2022 年度财政局批复的部门预算公开表（附后）