

上塔市镇人民政府 2026年度
部 门 预 算

目 录

第一部分 平江县上塔市镇人民政府 2026年部门预算说明

一、部门基本概况

（一）党政机构设置

（二）事业单位设置

二、部门预算单位构成

三、部门预算收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出预算

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

(二) 一般性支出情况

(三) 政府采购情况

(四) 国有资产占有使用情况及新增资金配置情况

(五) 政府性基金支出情况

(六) 重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

七、名词解释

1、机关运行经费

第二部分 部门预算公开表格

一、部门预算公开表

二、收支总表

三、收入总表

四、支出总表

五、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

六、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

七、财政拨款收支总表

八、一般公共预算支出表

九、一般公共预算基本支出表

十、一般公共预算基本支出表—人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

十一、一般公共预算基本支出表—人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

十二、一般公共预算基本支出表—人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

十三、一般公共预算基本支出表—人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)

十四、一般公共预算基本支出表—公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)

十五、一般公共预算基本支出表—公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)

十六、一般公共预算“三公”经费支出表

十七、政府性基金预算支出表

十八、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)

十九、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)

二十、国有资本经营预算支出表

二十一、财政专户管理资金预算支出表

二十二、专项资金预算汇总表

二十三、项目支出绩效目标表

二十四、整体支出绩效目标表

**第三部分 上塔市镇人民政府2026年部门（单位）整体支出预算
绩效目标申报表**

第四部分 平江县财政局关于批复2026年县级部门预算批复文件

第一部分 平江县上塔市镇人民政府 2026年部门预算说明

一、 部门基本概况

上塔市镇位于平江北部，湘鄂两省交界处，辖区总人口 2.6 万人，辖 8 个行政村，2 个居委会，我镇耕地面积 15000 余亩，水田面积占 13500 余亩。2026年在编干部 61人，其中行政 28人，财政 7 人，社会保障综合服务中心 3 人，农业综合服务中心 6 人，经济发展服务中心 5 人，自然资源和生态环境服务中心 3 人，社会事务服务中心 3 人，退役军人服务站 4 人，综合行政执法大队 2 人；另有退休 9 人。

（一） 职能职责

（1）制定和组织实施经济、发展计划，制定资源开发技术改造和产业结构调整方案，组织指导好各业生产，协调本乡与地区的经济交流与合作，抓好招商引资，人才引进项目开发。

（2）制定并组织实施村镇建设规划，部署重点工程建设，地方道路建设及公共设施，水利设施的管理，负责土地、林木、水等自然资源 and 生态环境的保护，做好护林防火工作。

（3）负责本行政区域内的民政、计划生育、文化教育、卫生、体育等社会公益事业的综合性工作，维护一切经脊单位和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事纠纷，打击刑事犯罪维护社会稳定。

(4) 按计划组织本级财政收入和地方税的征收，完成国家财政计划，不断培植税源，管好财政资金，增强财政实力。

(5) 抓好精神文明建设，丰富群众文化生活，提倡移风易俗，反对封建迷信，破除陈规陋习，树立社会主义新风尚。

(6) 完成上级政府交办的其他事项。

(二) 机构设置：

上塔市镇党委政府机关设下列内设机构：

1、党政办公室

职能：协助领导处理党委、政府日常事务；负责党委、政府工作的综合协调、绩效考核；负责宣传工作；负责机关文电、重要文稿、综合调研、信息、机要、保密、档案、会务、接待、行政后勤、综合协调等工作。

2、党建办公室

职能：负责基层党组织建设和党员队伍建设工作；负责机关纪检监察工作；负责干部人事、统战、民族宗教、侨务、机构编制工作；负责离退休干部管理服务 work；负责工会、共青团、妇联等群团组织的日常工作；负责督查督办、综合考核等工作。

3、行政审批办公室

职能：负责政务、社会服务场所管理与服务工作，实行“一枚印章管审批(服务)”，整合镇审批服务工作和力量；负责基层公共服务（一门式）全覆盖、政务服务、便民服务办事窗口工作人员服务质量与办事效率考核，受理办事群众投诉；负责政务、社会服务平台管理与维护；统筹负责协调“互联网+政务服务”工作；指导村(社区)综合服务工作与综合服务平台建设工作。

4、生态环境和人居环境整治办公室

职能：负责生态环境保护、农村人居环境整治、村庄集中清洁、环境污染管理、污水处理厂及管网建设、农村厕改、集镇管理等方面的工作。

5、社会建设和应急管理办公室（安全生产办公室、综合执法大队）

职能：负责社会治安综合治理、维护稳定、防范邪教、信访、平安建设等工作；负责综治中心平台建设管理；协调派出所、司法所工作；负责突发公共事件(含防汛抗旱、地质灾害、森林防火、消防安全、突发环境污染事件、抗震救灾、防灾减灾、社会安全等)应急管理与处置，负责安全生产监督管理、食品安全工作；负责河长制、河道、山砂河砂治理工作；整合现有站所执法力量和资源，负责日常巡查、综合检查，接受投诉举报、协助调查取证、日常执法、行政处罚等工作。

6、财政所，负责财政预算决算编制草案并组织执行，村(居)民补贴资金发放，财政性资金、财政票据的

监督管理，国有资产管理，债权债务管理；组织协调收入征收；负责机关和直属单位财务管理和政府采购等工作；负责村级财务监督，按县委县政府要求做好村级账务事务工作。财政所实行县与乡镇共管，编制人事关系暂隶属于县财政局，所长的任免征求童市镇党委政府意见。

以上内设机构均为正股级，各设主任 1 名。财政所设所长 1 名。各办公室设立一岗多责的干事和助理等职位，在重点从事一两项专门工作的同时兼事其他工作。

按有关规定或章程设置人大、纪检监察、人民武装等机构和工会、青年团、妇联等组织。

（二）上塔市镇党委政府综合设置设下列公益一类事业单位：

1、自然资源和村镇规划建设服务中心

职能：负责自然资源（含林政资源）、城市（村镇）规划、村镇建设、农村建房管理执法工作；负责地质灾害隐患排查工作；负责项目建设、征地、报批相关工作。

2、社会事务综合服务中心（退役军人服务站）

职能：负责乡村振兴、人力资源与社会保障、扶贫、脱贫攻坚监督、医疗保障等方面工作；负责退役军人服务保障法规政策的落实工作；负责退役军人就业创业、优抚帮扶、权益保障、数据信息采集、走访慰问等事务性工作；完成省、市、县退役军人事务主管部门下达的各项工作任务，做好人民武装工作；负责民政、社会救助、村级和社区建设工作。

3、经济发展服务中心（农业综合服务中心）

职能：负责编制经济社会发展规划和年度计划，推进工业经济、乡村振兴、农业产业发展、农村集体经济与农民专业合作社发展等工作；负责交通公路、农业、水利等重点项目建设管理工作；整合农技、畜牧水产兽医、农业机械等职能事务的基础上，重点做好动物卫生防疫方面的工作；负责种植业、养殖业、水产业、农业机械新技术的引进、试验示范、培训推广、技术服务和农业病虫害预测预报及防治指导工作；负责国家强制免疫的动物疫病免疫接种和重大动物疫病监测、报告、控制与扑灭以及动物检疫等工作；负责农机购置补贴核实，协助处理农业机械安全事故；负责农产品质量安全检测监督服务工作；负责林业生产、开展林业技术服务、推广林业科学技术、森林防火、防汛抗旱及病虫害防治等方面的工作；负责水利工作，以及水利工程维护管理、河道与水库治理、水旱灾害防御、堤防维护管理、机电排灌、水资源和水土保持、移民开发、移民安置和后期扶持等方面的事务性、技术性工作；负责农业农村、农民负担监督等方面的工作；承办农村经济经营管理、土地流转等方面的事务性工作；负责农村宅基地审批、规范村民建房等方面的工作；协助农村厕改工作。

4、科教文旅卫健中心

职能：负责科技、教育、文化旅游广电体育、卫生健康与计划生育等方面的工作；负责经济社会调查统计工作。

二、 部门预算单位构成

上塔市镇人民政府 2026年部门预算编制范围有上塔市镇人民政府机关、上塔市镇财政所、上塔市镇社会保障综合服务中心、上塔市镇农业综合服务中心、上塔市镇经济发展服务中心、上塔市镇自然资源和生态环境服务中心、上塔市镇社会事务服务中心、上塔市镇退役军人服务站、上塔市镇综合行政执法大队。

三、 部门收支总体情况

2026年部门预算包括本级预算和所含预算单位在内的汇总情况。本单位 2026年没有政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出，所以公开的附件 16、17、18、20 表均为空；本单位 2026年基本支出里没有对个人和家庭的补助，所以公开的附件 11、12 表均为空；本单位 2026年没有国有资本经营预算，所以公开的附件 19 表为空；收入包括经费拨款，也包括纳入预算管理的非税收入拨款，支出包括保障单位基本运行的经费，也包括项目经费。

（一）收入预算

2026年财政年初预算收入安排1033.32万元。为县财政拨款收入1033.32万元，其中含工资福利支出、商品和服务支出、项目支出。收入较去年增加70.39 万元，升高 7.31 %，主要原因为职工调资等人员经费增加。

（二）支出预算

2026年财政年初预算支出安排为1033.32万元，其中：基本支出919.45万元，项目支出113.87万元。支出较去年增加70.39万元，升高7.31%，主要原因为职工调资等人员经费增加。

四、一般公共预算拨款支出预算

2026年一般公共预算拨款收入 1033.32万元，具体安排情况如下：

(一) 基本支出

2026年年基本支出初预算数为919.45万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。其中：

1、工资福利支出785.25万元：基本工资273.84万元，乡镇补贴21.768万元，交通补贴42.576万元，国家统计局津贴补贴0.468万元，津贴补贴72.65万元，奖金22.82万元，绩效工资60.41万元，社会保障缴费118.27万元(基本养老保险79.75万元，基本医疗保险34.59万元，其他社会保险 3.93万元)，住房公积金57.01万元，其他工资福利支出 115.44万元。

2、商品和服务支出 134.2万元：办公费 40万元，印刷费 6万元，水费 1.2 万元，电费 18万元，差旅费4.8万元，维修（护）费 2.4 万元，会议费 1.2 万元，培训费 3.94万元，劳务费20万元， 工会经费 5.48万元，福利费8.22万元，其他交通费用3.8万元，丧葬抚恤费19.16万元。

(二) 项目支出

2026年项目支出年初预算数为113.87万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出、对市县专项补助等。明细如下：

- 1、镇村两级武装工作经费3.3万元，主要用于基础武装工作；
- 2、镇村两级人大代表联络平台经费 4 万元，主要用于乡村两级人大工作；
- 3、乡镇环境整治经费 5.33 万元，主要用于基础环境卫生整治、创建工作；
- 4、基层统计达标经费及统计员补助 1.7 万元，主要用于基层统计达标工作及统计员补助；
- 5、安全生产经费 5.33 万元，主要用于基础安全生产工作；
- 6、工青妇工作经费 6 万元，主要用于乡级工青妇工作；
- 7、社会综合管理经费 16.56万元，主要用于基层建设工作；
- 8、三馆免费配套 0.5 万元，主要用于三馆免费开放管理工作；
- 9、工伤民工补助1.45万元，主要用于民工工伤补助；
- 10、村级运转经费 68 万元，主要用于村级运转；
- 11、宗教管理经费 1.2 万元，主要用于宗教管理工作；
- 12、群英断是非经费0.5万元，主要用于基层民主自治工作。

五、政府性基金预算支出

2026年度本部门无政府性基金安排的支出。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2026年机关各运行经费明细：办公费 40 万元，印刷费 6 万元，水费 1.2 万元，电费 18 万元，差旅费 4.8 万元，维修（护）费 2.4 万元，会议费 1.2 万元，培训费 3.94 万元，劳务费 20 万元，工会经费 5.48 万元，福利费 8.22 万元，其他交通费用 3.8 万元，丧葬抚恤费 19.16 万元。

2026 年上塔市镇人民政府的机关运行经费当年一般公共预算拨款 134.2 万元，严控经费支出。

（二）2026年较 2025年预算收支增减说明：

2026 年财政年初预算收入安排为 1033.32 万元，同比增加 70.39 万元。其中，其中含工资福利预算收入 785.25 万元，同比增加 71.36 万元，主要原因为人员的增加及工资调整；商品和服务预算收入 134.2 万元，较去年没有变化；项目收入 113.87 万元，同比减少 0.97 万元，主要原因为项目的变动与增加。

2026 年财政年初预算支出安排为 1033.32 万元，其中：基本支出 919.45 万元，同比增加 71.36 万元，主要原因为人员的增加；项目支出 113.87 万元，同比减少 0.97 万元，主要原因为边界经费取消及工伤民工补助减少。

（三）政府采购情况

本单位 2026年政府采购预算总额 0 万元，没有政府采购项目，所以附件表 35 为空。

（四）国有资产占有使用情况及新增资金配置情况

本单位无任何占有国有资产的情况，且年末无车辆，年末无 50 万元以上通用设备，年末无 100 万元以上专用设备。本单位本年度无新增配置价值 50 万元以上通用设备及价值 100 万元以上专用设备。

（五）政府性基金支出情况

本单位 2026 年无政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也无使用政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出。

（六）重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

2026 年度本部门（单位）年度主要任务实现的目标：

1. 贯彻执行上级的各项方针政策，保障公民享有宪法规定的经济、政治和文化权利，稳定和完善农村基本经营管理全面实施政府各项决策部署，加强农业基础设施建设，确保各项工作目标任务圆满完成。
2. 全面发展小康社会推进工作，按县文件和要求，将各项工作责任分解到主要负责领导，制定并按步实施全面建成小康社会。
3. 加强综合治理，维护社会稳定，妥善处理突发性、群体性事件，调节和处理好各种利益矛盾和纠纷。
4. 财务方面严格按照“三公”经费预算管理的规定实施，保障人员工资、津补贴按时足额发放。
5. 持续做好疫情防控。切实加强组织领导，进一步压实疫情防控责任，保持临战状态，强化宣传引导，筑牢疫情防控常态化工作的安全防线。

七、名词解释

1、机关运行经费。是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、专用资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。

