**洞口县罗溪瑶族乡人民政府2025年部门预算公开说明**

**目 录**

**第一部分 2025年部门预算说明**

一、部门基本概况

（一）职能职责

（二）机构设置

二、部门预算单位构成

三、部门收支总体情况

（一）收入预算

（二）支出预算

四、一般公共预算拨款支出

（一）基本支出

（二）项目支出

五、政府性基金预算支出

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

（四）政府采购情况

（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况

（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明

七、名词解释

**第二部分 2025年部门预算表**

1、收支总表

2、收入总表

3、支出总表

4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

6、财政拨款收支总表

7、一般公共预算支出表

8、一般公共预算基本支出表

9、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)

10、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)

11、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)

12、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）

13、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）

14、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)

15、一般公共预算“三公”经费支出表

16、政府性基金预算支出表

17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）

18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）

19、国有资本经营预算表

20、财政专户管理资金预算支出表

21、专项资金预算汇总表

22、其他项目支出绩效目标表

23、部门整体支出绩效目标表

**注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。**

**第一部分 2025年部门预算说明**

**一、部门基本概况**

**（一）职能职责**

1、党政办公室：承担机关党务、行政事务工作，统筹落实区域发展的重大决策和建设规划，督促检查落实情况，负责机关信息化、机关固定资产管理、审计、应急值守和协调联络，负责机关事业后勤保障，协同配合政务公开，负责主动公开工作，完成其他交办的工作和任务。

2、党建办公室：承担乡级党建、干部工作，负责落实基层党建责任制、基层服务型党组织建设、区域化党建和“两新”组织党建、居村党建、党代表联络服务，负责乡党政领导班子、公务员、事业人员、村班子、工作者、综合协管人员等队伍建设以及机构编制管理、老干部工作，负责各类人员的招聘、教育培训、人员调配、绩效考核、工资福利、干部人事档案、出国境管理等工作 ，完成其他交办的工作和任务。负责综合协管服务社工作，指导党群服务中心工作。

3、经济发展办公室：承担辖区经济发展、安商稳商、企业服务有关工作，协同做好企业信息统计调查，组织开展创业服务等职责；承担“三农”工作、乡村振兴、农村集体“三资”管理等职能；负责农贸市场管理、标准化菜场建设；负责乡管范围内的河道水务、河道综合养护、水泵闸站运行管理、小微水体养护和河长制工作；完成其他交办的工作和任务。负责河长办（河道办）、市场和税源办、商品交易市场工作，指导经济发展服务中心（农业农村服务中心）、投资发展公司、企业服务中心，联系市场所、税务所。

4、平安法治和应急管理办公室：负责应急管理有关工作。负责安全生产、防汛防旱防风、防灾救灾、消防管理、人民防控、森林防灭火等工作，组织制定、完善和实施各类应急预案。负责组织应急力量，定期开展应急培训和演练。负责组织安全生产和消防宣传教育工作，开展安全隐患排查治理，指导村做好应急管理相关工作。做好应急设备和物资储备工作。负责突发公共事件的应急处置工作。配合有关部门做好灾害救助工作，协助管理和分配上级下拨的救灾款物。负责本乡网格化智慧管控综合服务工作。完成党委、政府及县应急管理局、县林业局交办的其他任务。

5、农业综合服务中心：负责农业、林业、水利等方面工作。负责乡村振兴、美丽乡村建设工作。承担农村宅基地审核管理以及农村人居环境整治等工作。负责农产品质量安全监管和动植物疫病防控工作。承担农村经营管理工作，指导和监督农村“三资”管理。负责林权争议调处有关工作。

6、综合行政执法大队：根据法律法规授权和省政府下放权限，以乡名义行使行政处罚权；负责健全执法配合联动机制；加强综合行政执法规范化建设等工作。对应县级农业农村、交通运输、生态环境、市场监管、文化广电和旅游、住房和城乡建设等具有执法权的部门。

7、退役军人服务站：宣传贯彻退役军人有关政策、法律法规，保障退役军人合法权益落实；负责拥军优属工作；负责培育宣传退役军人就业创业典型等工作。对应县级退役军人事务等部门。

8、自然资源和生态环境办：负责辖区内生态环境保护日常巡查、检查、监管等事务性工作；负责环保督察交办和其他生态环境问题整改等事务性工作；负责农村人居环境整治、畜禽养殖污染防治、农村面源污染治理及秸秆、垃圾禁烧与综合利用等事务性工作；负责农村生活污水处理设施运维工作。

**（二）机构设置**

洞口县罗溪瑶族乡人民政府内设机构包括：本部门共有编制人数49人，实有人数60人，其中在职45人，退休15人。内设股室8个（含1个副科级单位），分别为：党政办公室、党建办公室(新时代文明实践中心)、经济发展办公室、平安法治和应急管理办公室、农业综合服务中心、生态环境事务中心、退役军人服务站、综合行政执法大队。

**二、部门预算单位构成**

洞口县罗溪瑶族乡人民政府只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含洞口县罗溪瑶族乡人民政府。

**三、部门收支总体情况**

**（一）收入预算：**包括一般公共预算、政府性基金、国有资本经营预算等财政拨款收入，以及经营收入、事业收入等单位资金。2025年本部门收入预算514.91万元，其中，一般公共预算拨款收入514.91万元，政府性基金预算拨款收入0万元，国有资本经营预算拨款收入0万元。收入较去年减少67.21万元，主要原因是人员退休调出导致人员经费减少。

**（二）支出预算：**2025年本部门支出预算514.91万元，其中：一般公共服务支出416.21万元；社会保障和就业支出49.18万元；住房保障支出32.58万元；卫生健康支出16.93万元。支出较去年减少67.21万元，主要原因是人员退休住房公积金及相关保障支出减少。

**四、一般公共预算拨款支出**

2025年本部门一般公共预算拨款支出预算514.91万元，相比2024年减少67.2万元，主要是因为单位人员退休、调出，基本支出减少。其中：一般公共服务支出416.21万元，占80.83%；社会保障和就业支出49.18万元，占9155%；住房保障支出32.58万元，占6.33%；卫生健康支出16.93万元，站3.29%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2025年本部门基本支出预算510.13万元，主要是为保障部门正常运转、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、办公设备购置等公用经费。

**（二）项目支出：**2025年本部门项目支出预算4.78万元，主要是部门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、基本建设支出等，其中：肇事肇祸、严重精神障碍患者监护3.78万元，主要用于做好肇事肇祸严重精神障碍患者的生活救助工作，激励监护人履行看护管理责任等方面；少数民族文化工作经费1.00万元，主要用于增强少数民族凝聚力，促进少数民族地区繁荣发展等方面。

**五、政府性基金预算支出**

2025年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：**2025年本部门机关运行经费支出89.23万元，比上年预算减少5.94万元，下降6.24%，主要原因是各级党政机关坚决落实“过紧日子”要求，通过压缩运行经费开支，减少不必要的支出。

**（二）“三公”经费预算：**2025年本部门“三公”经费预算数为6万元，其中，公务接待费4万元，公务用车购置及运行费2万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费2万元），因公出国（境）费0万元。2025年“三公”经费预算较2024年持平，主要是严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，不断规范公务接待管理，严格接待审批控制，厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出。

**（三）一般性支出情况：**2025年本部门会议费预算5.00万元，拟召开党政联席会议、乡村干部会议、乡村两级人大代表会议等会议，人数50人，内容为乡日常管理、少数民族发展、党政思想引导。

**（四）政府采购情况：**2025年本部门政府采购预算总额0万元。

**（五）国有资产占用使用及新增资产配置情况：**截至2024年12月底，本部门共有公务用车1辆，其中，机要通信用车1辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，专业技术用车0辆，特种专业技术用车0辆，业务用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2025年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，业务用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

**（六）部门整体支出、单位项目支出、重点（专项）项目支出预算绩效目标情况说明：**本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2025年部门整体支出绩效目标的金额为514.91万元，其中，基本支出514.91万元，项目支出4.78万元，具体绩效目标详见报表。

**七、名词解释**

1、基本支出：是指为保障机构正常运转、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。

2、项目支出：是指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标而发生的支出。

3、机关运行经费：是指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

4、“三公”经费：是指一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

5、一般性支出：是指用一般公共预算拨款安排的商品和服务支出中的办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、被装购置费、劳务费、委托业务费、公务用车运行维护费、其他交通费用和资本性支出中的房屋建筑物购建、办公设备购置、公务用车购置、其他交通工具购置。

**第二部分 2025年部门预算表**

[2025年部门预算公开表.xlsx](2025%E9%A2%84%E7%AE%97__%E6%B4%9E%E5%8F%A3%E5%8E%BF%E7%BD%97%E6%BA%AA%E7%91%B6%E6%97%8F%E4%B9%A1%E4%BA%BA%E6%B0%91%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%83%A8%E9%97%A8%E9%A2%84%E7%AE%97%E5%85%AC%E5%BC%80%E8%A1%A8.xlsx)