**洞口县岩山镇人民政府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

（二）“三公”经费预算

（三）一般性支出情况

（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、负责镇机关党务和行政事务工作、负责机关文电、机要、保密、信息、会务、档案、督办、政务公开、后勤保障等工作、负责重要事项的综合协调和重要文稿的起草审核、承担社会经济调查统计等工作。

2、负责基层党的建设、意识形态、统一战线工作、组织协调辖区内群团组织开展工作、负责机关干部队伍建设工作、负责组织人事、机构编制、离退休人员的服务管理等工作、负责镇机关、村(居)相关人员的培训、管理和考核、负责“两代表一委员”的相关工作、负责传播正能量、弘扬社会主义核心价值观、组织辖区内文化讲座、展览等活动，丰富群众的文化生活、组织辖区内群众参与志愿服务活动、组织开展各类文明创建活动，引导群众遵守社会公德、家庭美德、个人品德，营造良好的社会风尚等工作。

3、紧扣城乡基层治理，聚焦乡村振兴、新型城镇化等重点工作，承担经济发展规划的制定和落实第一、二、三产业的指导、管理、负责城镇发展、道路交通建设的相关工作、负责产业发展、乡镇企业、民营企业、招商引资、推进科技普及工作、负责产品质量、食品药品安全、市场监管工作、负责农村经济、农业发展、水利、移民开发、乡村振兴等工作、负责动植物疫病防控工作、承担农民负担监督管理、农村土地承包管理、集体资产与村级财务管理指导、农民专业合作组织指导和管理、协调与发展经济相关的其他工作、负责就业和社会保障、民政、社会救助、医疗保障、卫生健康、文化旅游体育、教育、慈善、民族宗教、退役军人事务等行政管理工作、负责行政审批和公共服务事项管理工作、负责宣传贯彻自然资源、生态环境保护、城镇建设和管理有关法律、法规、政策、负责自然资源、生态环境保护、村镇建设相关监督管理和行政审批工作、负责协调小区物业管理工作。

4、负责平安法治、维护社会稳定、群众工作和应急管理工作、承担人民来信来访、综治维稳、治安联防、安全文明创建等工作、协调政法综治、司法、人民调解、群防群治等工作、负责宣传贯彻安全生产有关法律、法规、政策、负责安全生产综合监管和打非治违、禁毒工作、负责突发公共事件(如火灾、洪灾、旱灾、地震等自然灾害、事故灾难、公共卫生事件，社会安全事件等)的应急管理和处置工作。

5、负责预算编制管理、镇居民补贴资金发放、财政性资金监督管理、国有资产和镇债权债务管理、组织协调收入征收以及镇单位财务管理等工作。

6、按照相关法律法规规定及授权，以镇人民政府名义开展执法工作，接受有关上级主管部门的业务指导和监管。主要负责日常巡查、综合检查、接受投诉举报、协助调查取证等工作。

7、为群众提供社会事业公共服务。负责宣传贯彻相关政策方针、负责劳动就业、残疾人事业和基本养老、医疗、工伤、失业等社会保险相关事务性工作、为群众文化生活提供服务、组织群众文化活动，繁荣群众文化生活，协助管理文化市场等工作、负责网格化综合管理的事务性、辅助性工作，为网格化管理的巡查、指挥、调度、督办等工作提供技术支撑、负责证照办理、信息咨询、非涉密文件查询等便民服务事项，负责便民服务窗口的日常工作、完成镇党委政府和上级有关部门交办的其他工作。

8、为农村农业发展、提高农民科技文化水平提供保障和服务。负责宣传贯彻相关法律、法规、政策、负责农业技术推广应用与指导，农作物病虫害监测与防治，农产品质量监管服务、负责水利基本建设规划与实施，水利设施防洪保安与开发利用，防汛抗早、负责保护森林资源,推广林业科学技术，加强林区生态建设、森林防火与病虫害防治、负责特色产业发展、做好其他相关社会服务等工作、负责动植物疫病防控事务性工作、负责农村土地承包管理事务性工作、负责农村集体经济组织审计事务性工作、完成镇党委政府和上级有关部门交办的其他工作。

9、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、协助开展辖区内饮用水水源地综合整治、入河排污口整治、黑臭水体治理等事务性工作、负责辖区内环境信访问题的调查处理，协助处置辖区内突发环境事件和生态环境舆情事件、统一培训、指导辖区内的村级环保网格员。负责镇总体规划、集镇建设规划和村庄建设规划编制的前期事务性工作、负责村镇建设管理、农村建房管理等事务性工作、负责村民住宅、乡村企业、乡村公共设施和公益事业等建设项目选址、用地和建设的审核报批前期事务性工作、负责农村宅基地等不动产登记申请、现场察看、资料上传和发放等工作、负责村镇规划建设档案管理工作、负责组织和督促村镇各项基础设施的维护与管理等事务性工作、负责地质灾害隐患排查、监管等事务性工作、参与调处各类土地、矿产、林权等权属矛盾纠纷工作、负责耕地保护、矿产资源开采、各类用地行为的日常巡查，对巡查中发现的土地、矿产资源违法行为及时制止并上报、负责耕地“非农化”、“非粮化”治理的事务性工作、负责国土空间综合整治、土地整理复垦、矿山地质环境恢复治理等事务性工作、完成镇党委政府和上级有关部门交办的其他工作。

10、宣传贯彻退役军人有关政策法规，协助做好保障退役军人合法权益落实工作、做好信访接待、资料建档归类工作、开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想教育工作、收集退役军人的意见和建议，并及时上报、完成镇党委政府和有关部门交办的其他工作。

**（二）机构设置**

洞口县岩山镇人民政府内设机构包括：本部门共有编制人数75人，实有人数95人，其中在职73人，退休22人。内设股室9个，分别为：党建办公室，党政办公室，经济发展办公室，社会治安和应急管理办公室，综合行政执法大队，退役军人服务站社会事务综合服务中心，农业综合服务中心，生态事务中心、财政所。

**二、部门预算单位构成**

洞口县岩山镇人民政府只有本级，没有其他预算单位，纳入编制范围的预算单位仅含洞口县岩山镇人民政府。

**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995.79万元，其中，一般公共预算拨款收入995.79万元，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。收入较去年增加22.41万元，主要原因是新进人员调入导致人员经费增多。

**（二）支出预算：**2025年本部门支出预算995.79万元，其中：一般公共服务支出801.45万元；社会保障和就业支出94.78万元；卫生健康支出34.27万元；住房保障支出65.29万元。支出较去年增加22.41万元，主要原因是新进人员调入导致住房公积金及相关保障等支出增加。

**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995.79万元，相比2024年增加22.41万元，主要是因为新进人员及调入人员变动。其中：一般公共服务支出801.45万元，占80.05%；社会保障和就业支出94.78万元，占9.52%；卫生健康支出34.27万元，占3.44%；住房保障支出65.29万元，占6.56%。具体安排情况如下：

**（一）基本支出：**2025年本部门基本支出预算995.79万元，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2.3万元，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：对个人和家庭的补助2.3万元，主要用于发放遗属补助等方面。

**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148.93万元，比上年预算减少1.54万元，下降1.02%，主要原因是党委政府落实“过紧日子”要求，通过压缩运行经费开支，减少支出。

**（二）“三公”经费预算：**2025年本部门“三公”经费预算数为2.5万元，其中，公务接待费0.5万元，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年减少0.5万元，主要是减少0.5万元为公务接待支出，原因是党委政府落实“过紧日子”要求，减少支出。

**（三）一般性支出情况：**2025年本部门会议费预算5万元，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会议，人数450人，内容为乡镇日常活动管理、党政思想引导、行使人大职责等；培训费预算3万元，拟召开村级财务业务培训、三资管理培训、防返贫等系统的使用培训等培训，人数89人，内容为村级报账员会计业务学习及报账流程学习、村级三资管理制度、工作系统的使用等；拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

**（四）政府采购情况：**2025年本部门政府采购预算总额46万元，其中，货物类采购预算32万元；工程类采购预算10万元；服务类采购预算5万元。

**（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0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995.79万元，其中，基本支出993.49万元，项目支出2.3万元，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](822001__2025%E5%B9%B4%E6%B4%9E%E5%8F%A3%E5%8E%BF%E5%B2%A9%E5%B1%B1%E9%95%87%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)