秀山土家族苗族自治县妙泉镇人民政府

2025年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1.加强党的建设。坚持党的全面领导，完善相应体制机制，提升协调能力，贯彻执行党的路线方针政策和国家的法律法规，全面落实上级党委、政府重大决策和工作部署。乡镇党委领导本乡镇党的工作和基层社会治理工作，讨论和决定职责范围内经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及乡村振兴中的重大问题。落实党建工作责任制，强化党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿始终。

2.服务经济发展。负责编制和组织实施辖区国民经济发展规划和年度计划，促进产业结构调整和转型升级，做好产业发展、辖区企业、投融资环境、人才、创业创新等优化服务工作。积极维护经济秩序，营造公正、公平的发展环境。指导农村经济发展，实施乡村振兴战略，推进农业结构调整，因地制宜发展生态特色产业，全面推进巴渝和美乡村建设，促进经济增长方式转变和农民增收。负责编制和组织实施镇村建设规划，组织基础设施、农田水利和各项公益事业建设，改善群众生产生活环境。

3.优化公共服务。积极推进基本公共服务均等化，做实公共服务平台，推进服务事项向便民服务中心集中，保障便民服务中心的服务事项整合集中到位，办理权限到位。组织实施公共服务设施建设规划，优化与村（居）民密切相关的卫生健康、文化体育、社区教育、养老服务等公共服务，落实就业创业、社保医保、社会救助、退役军人服务等相关领域的政策。负责精神文明建设，组织群众性文化、体育等各类活动。

4.动员社会参与。坚持以党建引领基层治理，动员指导各类单位、社会组织和村（居）民等社会力量参与社会治理，组织和引导辖区单位履行社会责任，整合各种社会力量服务经济社会发展。做实做强党建引领的基层共治基本网格单元，构建党组织统一领导、各类组织积极协同、广大群众广泛参与的基层治理体系。

5.领导基层自治。发挥村（社区）党组织在村委会（居委会）等自治组织建设中的领导作用，完善党领导下的基层社会治理体系，推进社会主义基层协商民主建设，负责做好组织群众、宣传群众、凝聚群众、服务群众工作，发挥村（居）民在基层社会治理中的主体作用，提高自治整体水平。

6.维护安全稳定。负责平安建设、综合治理、安全生产管理、综合行政执法等工作，处理群众来信来访，有效化解各类矛盾纠纷等。抓好意识形态、网络安全和数据安全工作，加强安全生产和食品药品安全监管，负责做好自然灾害防范和抢险救灾。坚持重心下移、力量下沉、保障下倾，实现区域安全监管执法和综合治理网格化、一体化，提高公共安全体系精细化水平，保障政治稳定和社会安宁。

7.完成县委、县政府交办的其他事项。

（二）单位构成

妙泉镇党委、政府统筹设置党政内设机构5个，事业单位4个。分别是：

1.基层治理综合指挥室。承担机关日常工作的运转协调和应急工作的统筹调度，履行机关日常政务、文秘、督办、保密、后勤保障等日常工作。负责基层社会治理体系建设和指挥。负责统筹协调党的建设、经济发展、民生服务、平安法治四板块工作，健全综合指挥运行管理机制，做好平台事件分析研判、协同流转、交办处置等工作。承担本级数字化城市运行和治理中心日常工作。

2.党的建设办公室。承担党风廉政、组织人事、社会工作、机构编制、宣传、统战、民族宗教等职责，负责乡镇人大、政协、人民武装及工会、共青团、妇联等群团日常工作。

3.经济发展办公室。承担辖区经济发展规划、自然资源管理、村镇规划建设、农村公路管理、生态环境保护建设、农村土地承包管理、林权管理、水利建设与管理、农村经济发展与管理等职责。负责财务、国有资产监管工作，加强本级财政管理，编报和执行财政预算。做好经济社会统计和财务内审监督工作。建立健全减轻农民负担的监督管理机制。

4.民生服务办公室。承担人力资源和社会保障、民政、残联、退役军人、卫生健康、医疗保障、教育、体育、文化、旅游管理、人居环境综合整治等职责。

5.平安法治办公室。承担辖区平安建设、社会治安综合治理、应急管理、消防救援、市场监管、公共安全及安全生产监管等有关工作，处理群众来信来访，反映社情民意，化解矛盾纠纷。

6.便民服务中心（退役军人服务站）。负责推进本乡镇“最多跑一次”改革。负责进入中心的政务服务事项和公共服务事项的集中受理、办理。负责便民服务办事窗口的日常管理与运行保障，指导辖区内村（社区）便民服务平台建设。负责便民服务平台日常管理协调工作。承担相关公共服务事务性工作。与民生服务办公室统筹运行。

7.综合行政执法大队。负责统一行使乡镇权限范围内的行政处罚以及与之相关的行政检查和行政强制措施，承接部门授权委托的各项行政执法事项，在上级有关执法部门的指导和监督下开展综合行政执法工作。协助配合上级相关执法部门开展执法工作。

8.新时代文明实践中心。承担辖区内文化、体育阵地建设工作，推动新时代文明实践站常态化开展活动。负责本级新时代文明实践中心日常管理工作，统筹使用基层公共服务阵地资源，承担辖区志愿服务队伍建设、项目培育和活动组织等职责，做好辖区理论学习、政策宣传、价值培育、移风易俗和丰富文化生活等工作。

9.产业发展服务中心。承担辖区农林牧副渔等产业发展规划、服务与管理工作，协助开展农业植物和动物疫情防控，落实招商引资、乡村振兴、重大项目、特色产业发展等工作，提升产业发展质量。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2025年年初预算数1356.56万元，其中：一般公共预算拨款1355.56万元，政府性基金预算拨款1.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，事业收入0.00万元，事业单位经营收入0.00万元，其他收入0.00万元，上年结转0.00万元。收入较去年减少65.87万元，主要原因是2025年农林水以及自然资源海洋气象等方面项目预算减少，其中秀山县妙泉镇2023年羊场改扩建项目、森林资源管护（国土绿化）、标准化林业站建设、农村三社融合发展资金等项目2025年暂未纳入预算。

（二）支出预算：2025年年初预算数1356.56万元，其中：一般公共服务支出547.68万元，教育支出0.00万元，社会保障和就业支出157.23万元，卫生健康支出54.62万元，住房保障支出58.78万元，结转下年0.00万元。支出较去年减少65.87万元，主要原因一是基本支出增加27.63万元，由于2025年社保调标导致预算增加，其次是存在新招录公务员2人；二是项目支出减少93.50万元，由于秀山县妙泉镇2023年羊场改扩建项目、森林资源管护（国土绿化）、标准化林业站建设、农村三社融合发展资金等项目2025年暂未纳入预算。

三、部门预算情况说明

2025年一般公共预算财政拨款收入1355.56万元，一般公共预算财政拨款支出1355.56万元，比2024年减少65.87万元。其中：基本支出951.79万元，比2024年增加27.63万元，主要原因是本年新招入公务员2名以及事业人员社保标准提高，主要用于人员社保、工资相关开支；项目支出403.77万元，比2024年减少93.50万元，主要原因是2025年农林水以及自然资源海洋气象等方面项目预算减少。

秀山土家族苗族自治县妙泉镇人民政府2025年使用政府性基金预算拨款安排的支出1万元，主要用于残疾人体育事业支出。

四、“三公”经费情况说明

2025年“三公”经费预算8.00万元，比2024年减少1.00万元。其中：因公出国（境）费用0.00万元，比2024年减少0.00万元；公务接待费0.00万元，比2024年减少0.00 万元；公务用车运行维护费8.00万元，比2024年减少1.00万元，主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神，严格控制“三公”经费；公务用车购置费0.00万元，比2024年减少0.00万元。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2025年一般公共预算财政拨款运行经费173.38万元，比上年或增加56.96万元，主要原因是2024年末事业人员社保调标导致2025年相关预算经费增加，其次是存在新招录公务员2人，导致相应的运行经费存在增加。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）绩效目标设置情况。2025年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款288.91万元。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额2.92 万元：政府采购货物预算1.31万元、政府采购工程预算0.02万元、政府采购服务预算1.57万元；其中一般公共预算拨款政府采购0.29万元：政府采购货物预算0.27万元、政府采购工程预算0.00万元、政府采购服务预算0.02万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至2024年12月，所属各预算单位共有车辆2.00辆，其中一般公务用车2.00辆、执勤执法用车0.00辆。2025年一般公共预算安排购置车辆0.0辆，其中一般公务用车0.00辆、执勤执法用车0.00辆。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

（二）其他收入：主要包括债务收入（不含政府债券、政府向外国组织贷款和国际组织贷款）、投资收益、接受捐赠等收入。

（三）基本支出：指指各部门、各单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

（四）项目支出：指各部门、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

（五）经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（六）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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（含外宾接待）支出。

（七）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、公务用车运行维护费以及其他费用。

（八）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员交纳的各项社会保险费等。

（九）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十一）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非发展改革部门安排的用于建筑物购建、设备购置、基础设施建设、无形资产购置、大型修缮等资本性支出以外的其他资本性支出。

联系人：杨光昱 联系方式：13594921778