秀山土家族苗族自治县人民政府办公室

2025年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

1.负责县政府会议和县政府领导同志重要活动的组织安排，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

2.负责党和国家领导人、国家机关各部门、市委、市政府领导、市级部门、县外领导以及重要外宾来我县政务活动组织安排。

3.协助县政府领导同志组织起草和审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，指导全县行政机关公文处理工作。

4.负责研究县政府各部门、有关单位和各乡镇（街道）请示县政府的事项，提出处理意见，报县政府领导同志审批，办理市政府和市级部门及各方面的来文来电。

5.负责向县政府领导同志提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志把握全局、科学决策、民主决策提供及时、准确、全面的服务。

6.负责督促检查县政府各部门、有关单位、各乡镇（街道）对市政府和县政府决定事项及县政府领导同志批示的执行情况，及时向县政府领导同志报告。

7.负责组织、协调县政府举办的全县性大型活动。

8.负责组织协调、指导督促县政府系统承办的市和县人大代表建议、政协委员提案办理工作。

9.负责全县政务信息搜集、整理、报送工作，指导政府系统信息工作。

10.积极推进政府职能转变，负责行政审批制度改革等政府职能转变工作，负责电子政务建设、政务服务平台管理工作。推进“互联网+政务服务”工作。

11.负责宣传和贯彻执行有关外事、港澳工作法律、法规和方针政策；负责我县外事、港澳工作的统筹、规划、协调和管理，处理涉外、港澳事务；承担我县外事、港澳工作。

12.完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）单位构成

秀山土家族苗族自治县人民政府办公室是县政府工作部门，为正科级。加挂秀山土家族苗族自治县人民政府外事办公室、秀山土家族苗族自治县政务服务管理办公室牌子。中共秀山土家族苗族自治县委外事工作委员会为县委议事协调机构，中共秀山土家族苗族自治县委外事工作委员会办公室设在县政府办公室。秀山土家族苗族自治县人民政府办公室设下列11个内设机构：

分别是：督查科、综合科、第一秘书科、第二秘书科、第三秘书科、第四秘书科、信息调研科、审改科、行政科、外事科、人事科。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2025年年初预算数2380.36万元，其中：一般公共预算拨款2378.63万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算收入0万元，事业收入0万元，事业单位经营收入0万元，其他收入0万元，上年结转1.73万元。收入较去年增加503.29万元，主要原因是新增电子政务网络建设费用以及政务信息系统迁移上云资金（租赁费）。

（二）支出预算：2025年年初预算数2380.36万元，其中：一般公共服务支出1466.1万元，教育支出0万元，公共安全支出534万元，社会保障和就业支出217.99万元，卫生健康支出77.61万元，住房保障支出84.66万元，结转下年0万元。支出较去年增加503.29万元，主要原因是基本支出增加427.76万元，项目支出增加75.53万元。

三、部门预算情况说明

2025年一般公共预算财政拨款收入2380.36万元，一般公共预算财政拨款支出2380.36万元，比2024年增加503.29万元。其中：基本支出1844.63万元，比2024年增加427.76万元，主要原因是人员社保及公积金调标，新增事业发展经费，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出535.73万元，比2024年增加75.53万元，主要原因是新增电子政务网络建设费用以及政务信息系统迁移上云资金（租赁费），减少一般行政管理事务。

秀山土家族苗族自治县人民政府办公室2025年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2025年“三公”经费预算45.7万元，比2024年减少45.3万元。其中：因公出国（境）费用4.5万元，比2024年增加4.5万元；公务接待费1.2万元，比2024年减少6.8万元，主要原因是公务接待减少，认真贯彻落实中央八项规定精神，严格控制“三公”经费；公务用车运行维护费40万元，比2024年减少25万元，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0万元，比2024年减少18万元。

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530.11万元，比上年增加253.9万元，主要原因是由一般行政管理事务调整为事业发展经费。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534万元。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额9.9 万元：政府采购货物预算9.9万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元；其中一般公共预算拨款政府采购9.9万元：政府采购货物预算9.9万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（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10辆，其中一般公务用车10辆、执勤执法用车0辆。2025年一般公共预算安排购置车辆1辆，其中一般公务用车1辆、执勤执法用车0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：张晓          联系方式：023-76671060