酉阳土家族苗族自治县木叶乡人民政府

2025年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责

基层治理综合指挥室。统一部署基层智治系统，承担基层智治体系建设和基层治理智治平台的运行监测以及线上线下统筹协调、分析研判、协同流转、应急指挥、督查考核等职责。负责综合协调、文电会务、政务信息、政务公开、档案、机要保密和后勤服务等工作。负责党委、政府其他日常工作。

党的建设办公室。负责党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设、民主法治建设，以及意识形态、统一战线、社会工作、深化改革、群众团体等领域的工作，加强党的全面领导，全面加强党的建设，落实全面从严治党要求。指导辖区混合所有制企业、非公有制企业和新经济组织、新社会组织、新就业群体党建工作。负责辖区志愿服务相关工作，负责志愿者队伍建设。承担党的建设、纪检、宣传、统战、人大、政协、法制、机构编制、组织人事、民宗侨台、群团、党务公开等工作。负责乡公共服务中心和村党群服务中心的指导监督和管理工作。负责指导监督村务公开相关工作。负责指导村基层民主政治建设、基层政权和社会建设。

经济发展办公室。负责经济发展、村镇建设、生态环境、农业农村和乡村振兴、财政管理、经济社会统计等领域的工作，制定和执行经济社会发展计划，强化产业引导，落实区域发展规划、专项规划、国土空间规划。承担促进乡镇经济发展职责。负责拟订编制本乡经济发展规划、年度计划并组织实施。统筹农村经营管理和产业结构调整，指导农村新型农业经营主体和多种形式适度规模经营。负责农村市场、商业网点的规划和指导工作。贯彻落实非公经济发展相关政策，为非公经济组织提供服务。负责招商引资、节能减排工作。负责农民负担监督减负、农民承包地管理、农村宅基地管理、农村产权流转、指导发展壮大新型农村集体经济、农村集体资产监督和财务管理。负责辖区各类生产经营活动的监督管理。负责经济社会统计，承担经济、人口、农业相关普查工作。负责村镇建设、市政公用、市容环卫、环境保护等工作。负责村镇规划编制、实施和监督管理。负责辖区内建设项目的审核、审批（转报）工作。负责农房安全、建筑质量监督管理工作。负责辖区河道日常管护和河（库）长制相关工作。负责辖区森林资源管理和林长制相关工作。统筹辖区农村公路的建设、养护管理工作。负责财政收支、预决算、会计核算、涉农资金拨付、财政资金监管、绩效评价、村级财务管理等工作。负责机关财务、国有资产管理、政府采购工作。负责机关和所属事业单位及村财务内部审计工作，配合相关部门做好其他专项审计工作。负责旅游产业规划和经济发展，指导旅游项目、旅游产品开发等工作。

民生服务办公室。负责民政、教育、卫生健康、文化体育、旅游、劳动就业等领域的工作，推动社会事业发展，落实社会保险、社会救助、社会福利、优抚安置、扶贫济困等社会保障政策，优化基本公共服务资源配置，统筹公共服务设施空间布局，提供优质高效的便民服务。承担社会救助、殡葬管理、老龄事业、广播电视、残疾人事业、劳动就业、社会保障等工作。负责审核城乡低保、医疗救助对象等工作。负责区划地名管理工作。负责留守儿童和妇女、老人等特殊群体关爱服务工作。

平安法治办公室。负责安全生产综合监管、平安综治、应急管理、消防安全、综合执法、信访稳定、人民武装、食品安全等领域的工作，健全应急管理和除险清患排查治理体系，完善执法协调、矛盾纠纷化解调处、公共法律服务、普法依法治理、网上网下联动化解网络舆情风险等机制，推动平安法治和社会治理工作落细落实。牵头负责辖区火灾、水旱灾害、地质灾害等灾害救援工作。协助县级有关部门对非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等行业领域生产经营单位进行安全生产日常监管和隐患排查、事故调查工作。负责辖区农村道路交通、水上交通管理工作。承担普法教育、信访、维稳、人民调解、社会治安综合治理、防范和处理邪教、禁毒、扫黑除恶等工作。负责社会平安创建、法治创建，指导村开展社会平安群防群治工作。组织、指导、协调、检查、督促辖区各基层组织和企事业单位的社会治安综合治理等工作。负责防范区域性食品安全风险，落实食品安全属地监管和包保责任，承担食品安全日常监管、专项检查、风险防控、信息报告、法规宣传、食品许可现场核查和农村家庭宴席备案管理等工作，督促指导村做好食品安全管理基础工作和包保工作。

乡纪委、武装部按照有关规定设置。工会、团委、妇联等群团按章程设置。

便民服务中心：贯彻落实劳动就业和社会保障、退役军人相关法律法规及政策。负责就业、农村富余劳动力转移等事务性工作。负责养老、医疗、工伤、生育、失业保险等具体业务工作，组织实施城乡居民社保费征收工作。负责退役军人来访接待、政策咨询、就业指导、帮扶救助、权益保障、法制服务等职责。负责退役军人服务管理、待遇保障工作。组织开展退役军人教育培训、优待抚恤等，负责拥军优属工作。负责辖区烈士及退役军人荣誉奖励申报及开展纪念活动等工作。指导村退役军人服务站开展相关工作。

综合行政执法大队：贯彻落实综合行政执法相关法律法规及政策。统一行使花田乡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。统筹协调指挥部门派驻、包片等方式下沉的执法力量。协同县级有关行政主管部门开展相关执法工作。

产业发展服务中心：贯彻落实产业发展的方针政策。负责辖区产业结构和布局调整，编制辖区产业发展规划并组织实施。提出产业发展的技术措施、新技术引进及推广。负责产业公共信息服务和实用技术培训等工作。负责产业发展项目的规划、协调、实施、跟踪。负责产业物资供销协调工作。负责各类产业灾害防治、疫病防控的统筹协调指挥、技术指导工作。

新时代文明实践服务中心：贯彻落实文化、体育、旅游、广播电视、新时代文明实践工作和精神文明建设工作的方针、政策。负责指导、协调、规划辖区新时代文明实践、精神文明建设工作。负责精神文明建设先进典型培育、挖掘、推介工作。负责乡、村两级文化体育阵地建设，承担辖区文化体育、广播电视、旅游设施的建设、维护、管理等事务性工作。负责组织开展文化交流，做好文物保护、民族民间文化遗产及地方文献资料的收集整理工作。负责推进文化和旅游融合发展，承担辖区文化、旅游、体育活动以及整体形象宣传和推广。

（二）单位构成

本单位为酉阳土家族苗族自治县木叶乡人民政府，包含酉阳土家族苗族自治县木叶乡人民政府（本级）、酉阳土家族苗族自治县木叶乡产业发展服务中心、酉阳土家族苗族自治县木叶乡新时代文明时间服务中心、酉阳土家族苗族自治县木叶乡便民服务中心、酉阳土家族苗族自治县木叶乡综合行政执法大队（二级单位）。

本单位人员编制36人，其中行政人员21人、机关工勤6人、事业人员9人。本年度实有在职人员36人，其中行政人员21人，机关工勤6人、事业人员9人。退休人员18人，其中行政退休人员10人，事业退休人员8人。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2025年年初预算数1418.20万元，其中：一般公共预算财政拨款1391.06万元，政府性基金预算27.41万元，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。收入预算较上年增加55.22万元，主要是一般公共预算财政拨款增加93.16万元；政府性基金预算减少37.94万元。

（二）支出预算：2025年年初预算数1418.2万元，其中：一般公共服务支出517.11万元，社会保障和就业支出228.64万元，卫生健康支出52.45万元，节能环保支出15.20万元，城乡社区支出65.06万元，农林水支出263.74万元，交通运输支出200.00万元，住房保障支出51.70万元，灾害防治及应急管理支出7.16万元，其他支出17.14万元。支出预算较上年增加55.22万元，主要是基本支出预算减少7.42万元，项目支出预算增加62.64万元。

三、部门预算情况说明

2025年一般公共预算财政拨款收入1391.06万元，一般公共预算财政拨款支出1391.06万元，比2024年增加93.16万元。其中：基本支出890.56万元，比2024年减少7.42万元，主要是由于持续深化党政机关过紧日子要求，按照统一工作部署，压降公用经费标准，坚持厉行节俭所导致，该资金主要用于保障单位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，保障单位正常运转的各项商品服务支出等；项目支出500.50万元，比2024年增加100.57万元，主要原因是我乡交通运输支出较上年增加，项目支出主要用于农村公路建设等项目，该资金主要用于村组干部工资、村级公务费、服务群众专项经费、驻村工作队经费、老党员和离任村干部生活补助等。

2025年政府性基金预算收入27.14万元，政府性基金预算支出27.14万元，比2024年减少37.94万元，主要原因是2025年我单位的城市基础设施配套费收入安排资金10万元，彩票公益金安排资金17.14万元，主要用于城乡社区支出以及彩票公益事业支出。

四、“三公”经费情况说明

2025年财政拨款安排的“三公”经费预算2.50万元，比上年减少10.00万元，其中：因公出国（境）费用0万元，比上年无变化，主要原因是持续深化党政机关过紧日子要求，不预算因公出国费用；公务接待费0万元，比上年减少8.00万元，主要原因是持续深化党政机关过紧日子要求，压降公务用车运行维护费标准所导致；公务用车运行维护费2.50万元，比上年减少2.00万元，主要原因是持续深化党政机关过紧日子要求，压降公务用车运行维护费标准所导致；公务用车购置0万元，比上年无变化，主要原因是坚持持续深化党政机关过紧日子要求，合理配备车辆。

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98.82万元，比上年减少1.05万元，主要原因为单位在编人员变动，预算较上年减少1.05万元。机关运行经费主要用于办公费、印刷费、邮电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。本单位政府采购预算总额0万元：政府采购货物预算0万元、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0万元：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）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500.50万元。

（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辆，其中一般公务用车1辆，执勤执法用车1辆。2025年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆，执法执勤用车0辆。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。

（四）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（五）“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。

**部门预算公开联系人：姚邦 联系方式：023-75411513**