巫溪县人民政府办公室2025年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责。

巫溪县人民政府办公室是巫溪县人民政府的参谋部门和综合办事机构，在县政府直接领导下参与政务，开展调查研究，提供决策服务，搞好综合协调，加强督促检查，处理日常事务。为领导服务，为基层服务，为群众服务，发挥参谋助手作用。其主要职责是：

（一）负责县政府会议准备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

（二）协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（三）研究县政府各部门、各乡镇人民政府（街道办事处）请示（报告）县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。

（四）负责调查研究工作，向县政府领导提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导把握全局、科学决策提供及时、准确、全面的参谋服务。

（五）负责全县外事工作的统筹、协调、规划和管理工作；审核因公出国（境）任务和邀请国（境）外人员来巫事宜。

（六）负责政务督查、县政府目标管理工作。负责县政府及政府各部门人民代表建议和政协委员提案的承办、督办工作。

（七）负责县政府值班和办理市长公开电话（信箱）、县长公开电话（信箱）工作，指导、督促政府信息公开、电子政务建设、政务服务平台管理等工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。

（八）负责推进行政审批制度改革工作。

（九）负责统筹推进全县数字政府建设职责。

（十）负责加强政府职能转变和“放管服”改革以及推进“民呼我为”智治中心工作。负责政务建设和政务服务管理职责。

（十一）负责全县的区域性股权市场、典当行、小额贷款、融资担保、融资租赁、商业保理等机构和民营贷款公司的日常管理、设立、资格初审、备案、变更、退出等工作

（十二）负责组织、协调政府序列的全县性重大活动。

（十三）负责县政府领导日常公务活动安排。

（十四）完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）单位构成。

巫溪县人民政府办公室属行政单位，为一级预算单位。下设全额拨款事业单位巫溪县电子政务服务中心和巫溪县政府信息中心。

内设科室有：县政府总值班室、综合科、政务公开科、文秘科、信息科、督查科、政务服务管理科、外事科、金融管理科、行政科共10个科室。

二、部门收支总体情况（表六至表八）

（一）收入预算：2025年年初预算数1257.69万元，其中：一般公共预算拨款1257.69万元，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。收入较去年增加85.98万元，主要是本单位较上年人员有所增加及新增金融管理科，故拨款增加。

（二）支出预算：2025年年初预算数1257.69万元，其中：一般公共服务支出1023.36万元，教育支出0万元，社会保障和就业支出139.94万元，卫生健康支出40.68万元，住房保障支出53.71万元。支出较去年增加85.98万元，主要是基本支出增加53.93万元，项目支出增加32.05万元。

三、部门预算情况说明（表一至表三、表五）

2025年一般公共预算财政拨款收入1257.69万元，一般公共预算财政拨款支出1257.69万元，比2024年增加85.98万元。其中：基本支出782.02万元，比2024年增加53.93万元，主要原因是本单位较上年人员有所增加，相关经费增加；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475.67万元，比2024年增加32.05万元，主要原因是新增金融管理科，相关项目经费增加，项目支出主要用于调研、督查、信息、会务、办文、电子政务、政务值班、外事、金融等重点工作。

巫溪县人民政府办公室2025年无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（表四）

2025年“三公”经费预算37万元，比2024年减少5万元。其中：因公出国（境）费用0万元，与2024年一致；公务接待10万元，比2024年减少5万元，主要原因是严格贯彻执行中央八项规定精神，加强接待管理，减少公务接待费；公务用车运行维护费27万元，与2024年一致；公务用车购置费0万元，与2024年一致；

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费。2025年一般公共预算财政拨款运行经费137.99万元，比上年增加6.51万元，主要原因是本单位较上年人员有所增加，相关经费增加。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。

2、政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额5万元：政府采购货物预算5万元、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5万元：政府采购货物预算5万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。（表九）

3、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475.67万元。

4、国有资产占用使用情况。截止2024年12月，所属各预算单位共有车辆6辆，其中一般公务用车6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、执勤执法用车0辆。

六、部门预算整体绩效目标编制情况及县级重点专项资金绩效目标编制情况。（表十至表十一）

我单位编制了2025年部门预算整体绩效目标，2025年无县级重点专项资金。

七、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：夏夏 联系方式：023-51528036