

岳阳市屈原管理区
凤凰乡人民政府
2025年度部门预算

目录

第一部分 2025年部门预算说明

第二部分 2025 年部门预算公开表格

- 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-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类）
- 9、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）
- 10、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）
- 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）（按部门预算经济分类）

- 12、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）
- 13、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）
- 14、一般公共预算“三公”经费支出表
- 15、政府性基金预算支出表
- 16、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
- 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
- 18、国有资本经营预算支出表
- 19、财政专户管理资金预算支出表
- 20、专项资金预算汇总表
- 21、项目支出绩效目标表
- 22、整体支出绩效目标表
- 23、一般公共预算基本支出表

注：以上部门预算公开报表中，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、宣传贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规和上级党委、政府的决定、命令、指示；完成区委、区管委交给的各项工作任务；执行本级党代会和人民代表大会的决定、决议。

2、认真履行法律、法规、规章规定的乡镇职责，承担省人民政府颁布的乡镇权力清单、责任清单和省、市人民政府赋予的经济社会管理权限等法定职责和赋权职责。确保赋权事项接得住、管得好，有监督。

3、加强党的建设。加强党的全面领导，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设。不断提升基层党组织建设科学化、规范化水平，提高凝聚力、战斗力。

4、加强经济建设。编制经济发展规划；优化经济发展环境，提供示范引导和政策服务；加强农村经济管理和统计工作；指导经济结构调整和推进经济增长方式转变；因地制宜组织发展区域特色经济，促进农民增收；大力发展非公有制经济，推进农村市场经济体系建设，着力提升经济发展的质量和水平，不断提高人民生活水平。

5、加强社会管理。编制社会发展规划；负责区域内的教育体育、科技、文化、卫生健康、民政优抚、人力资源、社会保障、医疗保障、人武、自然资源等管理工作；负责做好安全生产、应急救援、生态保护、社会救助、扶贫助残、殡葬管理、流动人口管理等工作；推进乡村振兴战略，着力优化农村人居环境；及时上报和处置重大社情、疫情、险情，保护人民群众的生命和财产安全；加强农村规划建设和财政管理工作；负责区域内的社区和经济组织的管理，发挥社团、行业组织和社会中介组织的作用。

6、提供公共服务。建立健全社会化服务体系；全面推行审批“一门式”服务，不断优化办事创业和营商环境；组织引导农村劳动力转移和就业，提供政策、科技、信息、就业培训等服务；依法依规承担区直部门下放的经济社会管理权限和行政执法事项，承办行政审批、政务服务事项，确保对承接、承办事项直接受理、独立办理、全权行使、落实到位、服务到位。

7、维护社会稳定。加强社会管理综合治理，构建公共安全防控应急体系和网格化管理体系；依法保护各类经济组织和公民的合法权益；综合协调平安建设工作，构建民间矛盾纠纷调处体系，做好基层信访调解工作，化解社会矛盾，维护社会秩序；抓好法制宣传和普法教育，增强公民法制意识；加强对违法青少年的帮教转化工作；保护老年人，妇女，儿童和残疾人的合法权益。

8、加强基层组织管理。加强基层领导班子、干部队伍和党员队伍建设；加强和改进对基层党组织的领导，指导和帮助村民委员会依法自治，促进村民委员会的组织建设和制度建设；充分发挥工会、共青团、妇联、文联等群众团体的桥梁纽带作用；向区委、区管委反映村民的意见和建议。

9、承办区委、区管委及其工作部门交办的其他事项。

（二）机构设置

内设党政机构

1. 党政办公室（行政审批办公室）。协助乡领导处理党委、政府日常事务；负责党委、政府工作的综合协调和督查督办；负责机关文电、重要文稿、综合调研、信息、机要、保密、档案、会务、接待、行政后勤等工作；负责综合协调、督查督办、综合考核等工作；承担行政审批工作。

2. 党建办公室。负责基层党组织建设和党员队伍建设工作；负责干部人事、宣传、统战、机构编制工作；负责离退休干部管理服务等工作。

3. 经济发展办公室（农业农村工作办公室）。负责编制经济社会发展规划和年度计划，负责协调推进乡村振兴、工农业产业发展、农村集体经济与农民专业合作社发展、乡村人居环境整治等工作；负责乡村公路、农业、水利、移民、扶贫等重点项目建设管理工作；负责经济社会调查统计工作；负责脱贫攻坚、农业农村、水利、农民负担监督等方面的综合行政管理工作。

4. 社会事务办公室（卫生健康办公室）。负责科技、教育、人力资源与社会保障、民政、社会救助、社区建设、医疗保障、卫生健康与计划生育、文化旅游广电体育、民族宗教、侨务、退役军人事务等方面的综合行政管理工作。

5. 自然资源和生态环境办公室。负责自然资源（含林政资源）、生态环境保护、村庄规划、建设、管理等方面的综合行政管理工作，负责生态环境、地质灾害隐患排查和治理，突发环境污染事件的应急管理与处置。

6. 社会治安和应急管理办公室。负责社会治安综合治理、网格化管理、维护稳定、信访、防范邪教、平安建设等工作；负责综治中心平台建设管理；协调公安派出所、公安交警中队、司法所、基层法庭工作。负责突发公共事件（含防汛抗旱、地质灾害、森林防火、消防安全、抗震救灾、防灾减灾、社会安全等）应急管理与处置、安全生产监督管理工作。

人大、纪检监察、人民武装等机构和工会、共青团、妇联等组织，按有关规定或章程设置，并按相关规定或章程落实相应职责。

机关人员编制和领导职数

核定凤凰乡机关行政编制为 26 名。其中乡党政领导职数 10 名，含：党委委员 8 名（党委书记 1 名、副书记兼乡长 1 名、专职副书记 1 名、其他 5 名，含人大主席、纪委书记、政法委员、宣传委员、组织委员等），副乡长 2 名，人大、组织、

宣传、统战等有关工作负责人的配备，在党委职数内统筹安排。

直属事业单位

1、社会事务综合服务中心。负责社会救助、社会保障、殡葬管理、卫生健康和助残等方面的公益性服务及具体事务工作；负责文化旅游广电、科技、教育、体育等方面的公益性事务服务工作。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。负责其他社会事务综合服务相关工作。

核定凤凰乡社会事业综合服务中心为公益一类全额拨款事业单位，正股级，编制 7 名，设主任 1 名，副主任 2 名。

2、农业综合服务中心。负责种植业、养殖业、水产业、农业机械新技术的引进、试验示范、培训推广、技术服务和农业病虫害预测预报及防治指导工作；负责国家强制免疫的动物疫病免疫接种和重大动物疫病监测、报告、控制与扑灭以及动物检疫等事务性工作；负责农机购置补贴核实，协助处理农业机械安全事故；负责农产品质量安全检测监督服务工作；负责指导林业生产、开展林业技术服务、推广林业科学技术、森林防火及病虫害防治等方面的技术性工作；负责水利工程维护管理、河道湖泊与水库治理、水旱灾害防御、堤防维护管理、机电排灌、水资源和水土保持等方面的事务性、技术性工作。承办农民负担监督、农村经济经营管理、土地流转、移民安置和后期扶持等方面的事务性工作。

核定凤凰乡农业综合服务中心为公益一类全额拨款事业单位，正股级，编制 8 名，设主任 1 名，副主任 1 名。

3、政务服务中心。负责办理辖区内政务服务事项；负责政务大厅日常管理工作；负责办事窗口工作人员服务质量与办事效率考核，受理办事群众投诉；负责政务、社会服务平台管理与维护；负责统筹协调“互联网+政务服务”工作；指导村综合服务工作与综合服务平台建设工作。

核定凤凰乡政务服务中心为公益一类全额拨款事业单位，正股级，编制 6 名，设主任 1 名，副主任 1 名。

4、退役军人服务站。负责退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等工作。完成乡党委、政府交办的其他工作。

核定凤凰乡退役军人服务站为公益一类全额拨款事业单位，正股级，编制 2 名，设站长 1 名。

执法队伍

凤凰乡综合行政执法大队。按照相关法律、法规、规章规定相对集中行使行政处罚权，以乡镇名义开展执法工作，并接受区直部门的业务指导和监督。负责本辖区内执法工作的日常巡查、综合检查、接受投诉举报、协助调查取证等工作。承担区级行政部门授权下放的相关执法工作。与区直专业执法队伍协调配合，加强联合执法、联动执法。完成乡党委、政府交办的其他工作。

核定凤凰乡综合行政执法大队为公益一类全额拨款事业单位，正股级，编制 5 名，设大队长 1 名，副大队长 1 名。

相关站所

财政所、自然资源所、市场监督管理所、司法所、公安派出所等为区直部门派驻机构，实行区乡双重管理，建立健全由凤凰乡统一指挥协调的工作机制。

二、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：屈原管理区凤凰乡本级及凤凰乡社会事业综合服务中心、凤凰乡农业综合服务中心、凤凰乡政务（便民）服务中心、凤凰乡综合行政执法大队、凤凰乡退役军人服务站 5 个下设机构预算。因二级机构均无零余额账户且未独立核算，故部门预算由一级预算单位汇总编制并公开。

三、部门收支总体情况

本部门 2025 年没有政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款、国有资本经营预算收入和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出，所以公开的附件 15-17（政府性基金预算）、18（国有资本经营预算）、19 表（财政专户管理资金预算）均为空。

（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 844.58 万元，其中，一般公共预算拨款 844.58 万元，政府性基金预算拨款 0 万元（所以公开的附件 15-17 为空），国有资本经营预算拨款 0 万元（所以公开的附件 18 为空），财政专户管理资金 0 万元（所以公开的附件 19 为空），上级补助收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，上年结转结余 0 万元。本部门 2025 年收入较去年减少 263.24 万元，主要是因为本年度无大额项目的结转资金，且本年度按照上级要求将部分人员类支出调整到特定类项目——乡镇转移支付（保运转）中。

（二）支出预算

2025年本部门支出预算 844.58 万元，其中，一般公共服务支出 510.11 万元，社会保障和就业支出 50.79 万元，卫生健康支出 27.77 万元，农林水支出 219.16 万元，住房保障支出 36.75 万元。支出较去年减少 3370.78 万元，主要是因为本年较上年度减少了大额项目支出，且未将单位资金的支出纳入到本年度预算内。

四、一般公共预算拨款支出预算

2025年一般公共预算拨款支出预算 844.58 万元，其中，一般公共服务支出 510.11 万元，占 60.4%；社会保障和就业支出 50.79 万元，占 6.0%；农林水支出 219.16 万元，占

25.95%; 卫生健康支出 27.77 万元, 占 3.29%; 住房保障支出 36.75 万元, 占 4.36%。具体安排情况如下:

(一) 基本支出: 2025 年基本支出年初预算数为 517.74 万元, 是指为保障单位机构正常运转、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、差旅费等日常公用经费。

(二) 项目支出: 2025 年项目支出年初预算数为 326.84 万元, 是指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, 包括有关业务工作经费、运行维护经费、其他事业发展资金等。其中: 村级转移支付支出 83 万元, 主要用于村级基本运转; 2025 年乡镇转移支付(保运转)支出 243.84 万元, 主要目的是保证乡镇人员正常开支。

五、政府性基金预算支出

2025 年度本部门无政府性基金安排的支出, 所以公开的附件 15-17 (政府性基金预算) 为空。

六、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费

本部门2025年机关运行经费当年一般公共预算拨款0万元, 比上一年减少28.42万元, 降低100%。主要原因是本年度进行预算编制时, 按照上级要求将机关商品和服务支出中的办公经费从公用经费调整到特定项目类支出——2025年乡镇转移支付(保运转)的乡镇转移支付中, 乡镇转移支付中机关运行经费为43.30万元。

（二）“三公”经费预算

本部门2025年“三公”经费预算数0万元，其中，公务接待费0万元，因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元）。2025年三公经费预算较上年减少28万元，主要原因是本年度进行预算编制时，按照上级要求将三公经费调整到特定项目类——各站所工作经费的单位资金收入中，单位资金收入中“三公”经费预算为23万元（其中公务接待费15万元，公务用车运行维护费8万元）。

（三）一般性支出情况

2025年度本部门未计划安排会议、培训，未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

（四）政府采购情况

本部门 2025 年政府采购预算总额 480 万元，其中工程类 100 万元，货物类 230 万元，服务类 150 万元。

（五）国有资产占有使用及新增资产配置情况

截至上年底，本部门共有车辆 1 辆，其中领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆，其他用车 1 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 年度本部门未计划处置或新增车辆、设备等。

（六）预算绩效目标说明

本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入 2025 年单位整体支出绩效目标的金额为 1678.61 万元，其中，基本支出

517.74 万元, 项目支出 1160.87 万元, 详见文尾附表中单位预算公开表格的表 21-22。

七、名词解释

1、机关运行经费：是指各单位的公用经费，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。

2、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指用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。

第二部分 2025 年部门预算公开表格

- 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-人员经费（工资福利支出）（按政府预算经济分类）
- 9、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）
- 10、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）
- 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）（按部门预算经济分类）
- 12、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）
- 13、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）
- 14、一般公共预算“三公”经费支出表
- 15、政府性基金预算支出表

16、政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)

17、政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)

18、国有资本经营预算支出表

19、财政专户管理资金预算支出表

20、专项资金预算汇总表

21、项目支出绩效目标表

22、整体支出绩效目标表

23、一般公共预算基本支出表

注:以上部门预算公开报表中,空表表示本部门无相关收支情况。