

【通城县政务服务和大数据管理局】2025 年部门预算公开

目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、年度主要工作任务及目标

第二部分 2025 年部门预算编制情况及说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况说明
- 二、机关运行经费安排及增减变化情况说明
- 三、“三公”经费安排及增减变化情况说明
- 四、政府采购预算安排及增减变化情况说明
- 五、国有资产占用及增减变化情况说明
- 六、政府性基金预算支出情况说明
- 七、2025 年部门预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2025 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表

- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、政府性基金支出表
- 八、一般公共预算支出预算表（按功能分类项）
- 九、一般公共预算基本支出表（按经济分类款）
- 十、一般公共预算“三公”经费支出表

第一部分 单位概况

一、主要职能

宣传贯彻党和国家、省委、省、市、县政府职能转变和“放管服”改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易的方针政策、法律法规；牵头负责政府职能转变和“放管服”改革的统筹谋划、综合协调、指导督办，推进审批服务标准化和便民化；指导、监督全县政府系统政务服务和政务公开工作。监督公共资源交易市场主体行为，负责建立公共资源交易投诉举报工作机制，受理公共资源交易平台交易活动中的投诉举报，协调督促有关行政监督部门处理投诉举报和查处违法行为；负责数字政府建设规划设计和协调推进，负责全县大数据管理工作，统筹指导协调全县政务数据资源的整合应用和共享开放；推进全县“互联网+政务服务”和“互联网+监管”工作。

二、机构设置

从预算单位构成看，通城县政务服务和大数据管理局单位部门预算包括：局机关预算、局直属事业单位预算。

根据县政府机构改革核定的内设机构及县编办批复的局直属事业单位设置情况，纳入 2024 年通城县政务服务和大数据管理局单位部门预算编制范围的单位如下：

1. 办公室
2. 政务服务管理股
3. 大数据管理股
4. 公共资源交易督查股
5. 政务服务中心

三、年度主要工作任务及目标

一是优化政务环境。以“高效办成一件事”为目标，推进系统重构和流程再造。深化“一网通办”，加快推进电子印章使用，积极推广应用统一受理平台，实现更多的事项在更大范围“一网通办”。开通更多“一事联办”事项。推行“一窗通办”，利用省统一受理平台，推进实体大厅综合窗口服务模式。以异地代收代办模式做实“跨省通办”；做优 12345 热线工单办理，精准解决政务服务的痛点堵点、提升政务服务效能。结合政务服务职能，扎实推进“我为群众办实事”活动。

二是加强公共资源交易监管。牵头起草新的《通城县公共资源交易监督管理办法》，重新组建公共资源交易监督管理委员会，理顺和明确综合监督管理机构、行政监督部门、公共资源交易服务机构的职能职责，确立稳定的联合执法专班，定期开展联动执法；做好日常的投诉处理，案件查处和标后履约检查工作，从源头上堵住公共资源交易领域的违纪违法行为。

三是扎实推进营商环境重点工作。着力推进“清减降”专项行动、全面推进“高效办成一件事”改革和营商环境先行先试“构建 15 分钟便民利企服务圈”等工作，确保取得实效。

第二部分 2025 年部门预算编制情况及说明

一、预算收支安排及增减变化情况说明

通城县政务服务和大数据管理局 2025 年收入预算总额为 998.93 万元，比上年增加 217.47 万元，增加 27.83%，其中：一般公共预算财政拨款收入 998.93 万元，比上年增加 217.47 万元，增加 27.83%；政府性基金拨款收入 0 万元，上年度为 0；社保基金拨款收入 0 万元，比上年增加 0 万元，增长 0%。上年结转 0 万元，本年度结转为 0。总规模增加的主要原因：由于县图书馆电费及物业费开支均由本单位支出导致总额增加，新增非税收入 384 万元。

通城县政务服务和大数据管理局 2025 年支出预算总额为 998.93 万元，比上年增加 217.47 万元，增长 27.83%，其中：基本保障支出 614.93 万元；项目支出 384 万元。项目支出不可预见费 0 万元。通城县政务服务和大数据管理局 2025 年政府性基金预算支出为 0 万元。比上年减少（增加）0 万元。

二、机关运行经费安排及增减变化情况说明

通城县政务服务和大数据管理局 2025 年机关运行经费预算 398.83 万元。其中：办公费 316.21 万元、印刷费 4.7 万元、水费 0.2 万元、电费 1 万元、邮电费 3.7 万元、物业管理费 0.4 万元、差旅费 3 万元、维修（护）费 1.2 万元、会议费 0.2 万元、培训费 0.2 万元、公务接待费 0.48 万元、劳务费 2 万元、委托业务费 40.3 万元、

工会经费 5.4 万元、福利费 4 万元、其他交通费 5.22 万元、办公设备购置 1.5 万元,其他商品和服务支出 9.12 万元。共占预算总额的 39.93%, 比上年增加 17.27 万元, 增幅 4.53%。增加的主要原因: 新办公楼建成, 县图书馆电费开支及物业费开支均由本单位支出。

三、“三公”经费安排及增减变化情况说明

通城县政务服务和大数据管理局 2025 年“三公”经费预算 1.98 万元, 占预算总额的 0.32%。

1、因公出国(境)费用 0 万元, 与上年度持平;

2、公务用车购置和运行费 0 万元, 其中: 公务用车运行维护费 0 万元, 公务用车购置费 0 万元。比上年增加(或减少)0 万元, 增长(或下降)0%。

3、公务接待费 1.98 万元。比上年增加 0.97 万元, 增幅 96%。增加的原因: 因本年度智慧城市一数公基建设, 所以本年度我单位公务接待费增加 0.97 万元。

四、政府采购预算安排及增减变化情况说明

通城县政务服务和大数据管理局严格按照《中华人民共和国政府采购法》《通城县政府集中采购目录及标准》有关规定, 切实做到“应编尽编, 应采尽采”。2025 年, 我单位政府采购预算 103 万元, 其中货物类采购预算 21.5 万元, 工程类采购预算 0 万元, 服务类采购预算 81.5 万元。占预算总额的 10.31%, 比上年减少 101.65 万元, 减幅 49.67%。减少的原因: 2024 年采购预算委托业务 181 万元, 本年度采购预算委托业务(法律服务、档案整理等) 27.5 万元, 所以本年度我单位预算采购资金在上年度基础上有减少。

五、国有资产占用及增减变化情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门保有车辆共有 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆，一般公务用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是机要通信用车 0 台，应急公务用车 0 台，离退休干部服务用车 0 台；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台(套)。单价 100 万元以上专用设备 0 套。应急公务用车、价值 50 万元以上通用设备、单价 100 万元以上专用设备等国有资产本年度与上年度相比无变化。

六、政府性基金预算支出情况说明

通城县政务服务和大数据管理局 2025 年政府性基金拨款收入 0 万元，与上年度持平。

七、2025 年部门预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2025 年我单位本级项目支出共 2 个，资金 384 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理的要求，一是认真组织开展项目支出绩效评价和部门整体支出绩效评价工作，并充分运用绩效评价结果，调整设置的指标体系和绩效目标，加快建立绩效导向的预算管理制度。二是在预算执行中，依据绩效目标对项目资金运行状况及绩效目标的预期实现程度开展二次绩效监控，确保预算绩效目标的实现。三是在预算编制中，认真梳理项目活动，依据项目活动明确项目绩效目标、量化关

键绩效指标，将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。四是完善绩效报告与公开制度，推动绩效信息公开，自觉接受社会监督。

2. 2025 年度部门整体绩效目标申报表

2025 年部门整体绩效目标申报表

填报日期：2025 年 1 月 22 日

单位：万元

部门（单位）名称		通城县政务服务和大数据管理局				
填报人	杨艳飞	联系电话		18071258865		
部门总体 资金情 况	总体	当年金额	占比	近两年收支金额		
	资金情况			2023 年	2024 年	
	收入 构成	财政拨款	614.93	61.56%	388.92	589.46
		其他资金	384	38.44%	184.73	192
		合计	998.93	100%	573.65	781.46
	支出 构成	基本支出	614.93	61.56%	403.65	611.46
		项目支出	384	38.44%	170	170
合计		998.93	100%	573.65	781.46	
部门职能概述	1. 宣传贯彻党和国家、省政府职能转变和“放管服”改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易的总体规划和政策措施； 2. 牵头负责政府职能转变和“放管服”改革的统筹谋划、综合协调、指导督办，推进审批服务标准化和便民化，统筹指导协调全县政务数据资源的整合应用和推进全县“互联网+政务服务”和“互联网+监管”共享开					

	<p>放。</p> <p>3. 指导、监督全县政府系统政务服务、政务公开工作和 12345 政务服务热线办理；</p> <p>4. 负责建立公共资源交易投诉举报工作机制，受理公共资源交易平台交易活动中的投诉举报，协调督促有关行政监督部门处理投诉举报和查处违法行为。</p> <p>5. 惠民惠农政策落实大数据核实。</p>				
年度工作任务	<p>1. 推进一网通办、一事联办、跨域通办、一窗通办改革；</p> <p>2. 推进政务公开工作，加强政府网站和政务新媒体管理；</p> <p>3. 加强政务大厅管理，创新政务服务模式，提升政务服务水平；</p> <p>4. 加强公共资源交易综合监管；</p> <p>5. 提升 12345 热线办理质效；</p> <p>6. 惠民惠农政策落实大数据核实。</p>				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	县政务服务中心（大厅）工作经费	常年性项目	364	364	县政数局及政务服务中心（大厅）工作经费
	政府门户网络保障运行维护经费	常年性项目	20	20	政府门户网络保障运行维护经费
	合计		384	384	
整体绩	长期目标（截止 年）			年度目标	

效总目标	<p>目标 1: 推进“放管服”改革、统筹指导协调全县政务数据资源的整合应用和推进全县“互联网+政务服务”和“互联网+监管”共享开放, 政务环境优化、公共资源交易监督管理以及提升 12345 热线办理质效工作开展。</p> <p>目标 2: 加强政务大厅管理, 创新政务服务模式, 提升政务服务水平 推进一网通办、一事联办、跨域通办、一窗通办改革 及后台审批等服务。</p> <p>目标 3: 推进政务公开工作, 加强政府网站和政务新媒体管理, 保障政府网站正常运行。</p>	<p>梳理政务服务事项, 提升 12345 热线办理质量, 加强公共资源交易监管, 增强政务服务队伍建设。加强政务中心窗口及后台审批管理。保障大厅设备设施正常运行。加强政府门户网站管理, 保障政务网站正常运行。</p>
------	--	---

长期目标 1:	<p>推进“放管服”改革、统筹指导协调全县政务数据资源的整合应用和推进全县“互联网+政务服务”和“互联网+监管”共享开放, 政务环境优化、公共资源交易监督管理以及提升 12345 热线办理质效工作开展。镇村服务体系建设。</p>
---------	--

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效指标	产出指标	数量指标	互联网+监管监督数据录入行政检查完成率	95%	计划标准
		数量指标	互联网+监管监督处罚完成率	95%	计划标准
		数量指标	调查处理相关单位移交涉公共资源交易违法违规线索完成率	95%	计划标准
		数量指标	对招标项目进行标后履约联合检查完成率	95%	计划标准
		数量指标	12345 热线办理群众投诉完成率	95%	计划标准
		数量指标	政务公开政府网站内容监督和政务新媒体清理完成率	95%	计划标准
		数量指标	镇村服务体系建设完成率	95%	计划标准

	效益指标	社会效益指标	提升方便群众办事效率	100%	问卷调查
		环境效益	优化政务环境，交货市场环境	100%	行业标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥95%	调查问卷
长期目标 2:	加强政务大厅管理，创新政务服务模式，提升政务服务水平推进一网通办、一事联办、跨域通办、一窗通办改革及后台审批等服务。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	宣传广告牌及条幅	75 个（条）	计划标准
		数量指标	水电支出	120 万元	计划标准
		数量指标	设备设施维修次数	220 次	历史标准
		数量指标	劳务派遣人数	15 人	行业标准
	效益指标	社会效益指标	提升服务质量，提高群众满意度	100%	问卷调查
		环境效益	保持大厅干净整洁和安全秩序	100%	计划标准
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	调查问卷
长期目标 3:	推进政务公开工作，加强政府网站和政务新媒体管理，保障政府网站正常运行。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
长期绩效指标	产出指标	数量指标	政府门户网站维护次数	92 次	历史标准
	效益指标	社会效益指标	向社会公开政务信息比例	100%	问卷调查
		环境效益指标	优化政务环境	显著提升	行业标准
	满意度指标	满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	调查问卷
长期目标 4:	推进“放管服”改革、统筹指导协调全县政务数据资源的整合应用和推进全县“互联网+政务服务”和“互联网+监管”共享开放，政务环境优化、公共资源交易监督管理以及提升 12345 热线办理质效工作开展。镇				

	村服务体系建设。						
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			指标值确定依据
				近两年指标值		预期当年	
				2022年	2024年	实现值	
	产出指标	数量指标	互联网+监管监督数据录入行政检查	3600条	5400条	5400条	计划标准
			互联网+监管监督处罚	520条	640条	640条	计划标准
			12345热线办理群众投诉	6700条	14421条	14421条	计划标准
			调查处理相关单位移交涉公共资源交易违法违规线索	10条	20条	20条	计划标准
			对招标项目进行标后履约联合检查	30家	52家	52家	计划标准
			镇村服务体系建设	28个	28个	28个	计划标准
			政务公开政府网站内容监督	2400次	2600次	2600次	计划标准
效益指标	社会效益指标	提高方便群众办事效率	100%	100%	100%	行业标准	
	环境效益指标	优化政务环境，净化市场环境	100%	100%	100%	行业标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	90%以上	90%以上	≥95%	问卷调查	

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指县本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

（三）上年结余（转）：指上年度结余转入经费。

（四）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支出和公用支出。

（五）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。

（六）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车运行维护、公务接待费。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 2025 年部门预算公开表（另附）