奉节县统计局2024年部门预算情况说明

1. 单位基本情况
2. 职能职责。

承担组织领导和管理协调全县统计工作，确保统计数据真实、准确、及时的责任；组织实施国家统计制度、统计标准和发展规划；制定并组织实施地方统计调查制度和统计改革发展规划。

贯彻执行统计法律、法规、规章和方针政策；监督和检查统计法律的实施，查处统计违法违纪行为；依法对涉外调查事务、民间统计进行监督管理。

管理和指导乡镇（街道）、部门（行业）统计工作；协调政府综合统计与部门统计之间的关系；依法对部门统计数据进行审核、评估；依法管理地方统计调查项目；加强全县统计基层基础工作。

会同有关部门拟订县情县力普查方案，组织实施全县人口、经济、农业等有关普查、专项调查，搜集、整理和提供有关统计数据。

组织实施全县国民经济核算制度和全县投入产出调查；核算全县生产总值；搜集、整理和提供国民经济核算有关资料。

组织实施全县一、二、三产业有关统计调查；搜集、整理和提供有关国民经济、社会发展、科技进步、能源资源和环境等统计数据。

建立有关统计数据质量审核、评估和监控制度并组织实施；整理、核定、管理、提供、发布全县性基本统计资料；发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息；加强对全县统计信息发布的规范管理，组织建立统计信息共享制度和发布制度。

对国民经济、社会发展、科技进步、能源资源、环境等情况进行统计分析、统计预警和统计监督；建立健全全县经济社会发展的统计监测和评价体系，加强动态监测和决策咨询服务；参与对乡镇（街道）、县级部门（单位）的考核评价工作；承担社情民意调查，收集、整理和提供有关统计调查信息。

制定并组织实施全县统计信息化建设规划；建立健全和统一管理全县统计信息自动化系统、全县经济社会发展综合统计数据库和网络体系。

在重庆市统计局指导下，统一管理本县统计部门的统计事业费；协助有关部门组织管理统计专业资格考试、职务评聘、从业资格认定等工作；管理和监督由各级财政安排的统计工作经费和专项基本建设投资。

组织指导全县统计科学研究、统计教育、统计干部培训工作，开展统计工作合作交流，促进全县统计人才队伍建设。

完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）单位构成。

  办公室（政策法规科）。负责机关文电、会务、机要、档案、信息、人事、编制、财务管理等日常工作；承担信访、保密、保卫、消防、计划生育、后勤等服务工作；统一管理县级以上政府统计事业费和统计系统基本建设投资；协助有关部门管理全县统计专业资格考试、职务评聘和从业资格认定等工作；负责组织实施全县统计系统干部教育培训和专业人员继续教育；规划、建设和管理以全县为总体的经济社会信息抽样调查网络；负责组织实施全县统计信息系统建设与管理工作；负责机关退休人员管理工作；负责机关及所属单位党群工作；负责宣传贯彻国家统计法律法规；负责检查、监督统计法律法规的贯彻执行情况，查处统计违法案件；负责社情民意调查，收集、整理和提供有关统计调查信息；拟订全县统计制度改革规划和方案；管理地方统计调查项目、统计制度、统计标准；负责全县民间统计有关监督管理；组织实施全县国民经济核算制度和全县投入产出调查，核算全县生产总值；组织实施全县人口、经济、农业等有关普查、专项调查；组织实施全县一、二、三产业有关统计调查；开展人口、劳动力和劳动收入、社会发展、文化产业、科技、环境、妇儿“两纲”监测等方面的抽样和定期统计调查；搜集、整理和提供有关统计数据，并对数据质量进行审核评估；实施本专业统计制度方法改革，指导统计基础工作；负责管理全县综合统计数据和基本统计资料；整理、核定、管理、提供、发布全县性基本统计资料；发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息；加强对全县统计信息发布的规范管理，组织建立统计信息共享制度和发布制度；建立健全全县经济社会发展的统计监测和评价体系，加强动态监测和决策咨询服务；参与对乡镇（街道）、部门（单位）的考核评价工作。

业务一科。负责组织实施有关工业、能源专业统计调查；管理协调乡镇（街道）、部门（行业）本专业的统计调查；收集、整理和提供本专业统计数据，并对数据质量进行审核评估；负责全县工业企业经济效益考核评价工作，实施本专业有关统计制度方法改革；进行统计分析和提供咨询服务；指导本专业的统计基础工作；负责组织实施固定资产投资、房地产业、建筑业的统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估。

业务二科。负责组织实施有关批发和零售业、住宿和餐饮业等专业统计调查；组织实施全县有关交通运输、仓储业和邮政业、信息传输、计算机服务和软件业、金融业、租赁和商务服务业、水利和公共设施管理业、居民服务业和其他服务业、公共管理和社会组织等服务业的统计工作调查；管理协调乡镇（街道）、部门（行业）本专业统计调查；收集、整理和提供本专业统计数据，并对数据质量进行审核评估；实施本专业有关统计制度方案改革；指导本专业的统计基础工作；组织指导有关统计基础工作，进行统计分析和提供咨询服务。

奉节县统计局核定编制19人,其中：行政编制9人、行政工勤1人、参公事业编制4人、事业编制5人。实有在编在职职工16人,退休职工4人。

1. 部门收支总体情况

（一）收入预算：2024年年初预算数392.87万元，其中：一般公共预算拨款392.87万元，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14.3万元，主要是因为一般公共服务支出拨款经费增加8.83万元，卫生健康拨款经费增加6.54万元。

（二）支出预算：2024年年初预算数392.87万元，其中：一般公共服务支出287.85万元，社会保障和就业支出57.09万元，卫生健康支出22.21万元，住房保障支出25.72万元。支出较去年增加14.3万元，主要是基本支出增加14.3万元。

1. 部门预算情况说明

2024年一般公共预算财政拨款收入392.87万元，一般公共预算财政拨款支出392.87万元，比2023年增加14.3万元。其中：基本支出392.87万元，比2023年增加14.3万元。主要是因为一般公共服务支出拨款经费增加8.83万元，卫生健康拨款经费增加6.54万元。主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，保障部门正常运转的各项商品服务支出。

奉节县统计局2024年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

1. “三公”经费情况说明

2024年“三公”经费预算7万元，比2023年减少1万元。其中：其中：因公出国（境）费用0万元，与上年持平；公务接待费0万元，与上年持平，主要原因是严格按照公务接待相关标准执行；公务用车运行维护费7万元，比上年减少1万元；主要原因是严格按照公务用车运行标准执行；公务用车购置费0万元，与上年持平。

1. 其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费。2024年一般公共预算财政拨款运行经费52.76万元，比2023年减少5.35万元。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。本单位不涉及政府采购预算。

3、项目绩效目标设置情况。本单位年初暂无项目支出预算。

4、国有资产占有使用情况。截止2023年12月，所属各预算单位共有车辆1辆，其中一般公务用车1辆、执勤执法用车0 辆。2024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。

1. 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。

七、部门预算信息反馈联系方式

联系人：刘冬艳         联系电话：023-56557868