**白城市重点建设项目管理**

**工作办公室**

**2024年部门预算**

（公章）

二〇二四年二月六日

**目 录**

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 预算表格

一、收支预算表

二、收入预算表

三、支出预算表

四、财政拨款收支预算表

五、一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

六、一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表

八、政府性基金预算财政拨款支出预算表

九、项目绩效目标表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）拟订并组织实施全市国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划；统筹协调经济社会发展，提出全市国民经济发展和优化重大经济结构的目标建议；提出运用各种经济手段和政策的建议；受市政府委托向市人大作全市国民经济和社会发展计划的报告。

（二）研究分析全市及域内外经济形势的发展态势，进行宏观经济预测、预警和信息引导，研究全市经济运行、总量平衡、经济安全和总体产业安全等重要问题并提出宏观调节措施建议等。

（三）负责汇总分析财政、金融等方面的情况；执行并组织实施产业政策和价格政策；综合分析财政、金融、土地、产业、价格政策的执行效果；负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作。

（四）研究经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订全市综合性经济体制改革方案，协调有关专项经济体制改革方案，指导和推进总体经济体制改革。参与有关规范性文件的起草和实施。

（五）提出全市固定资产投资总规模，规划重大项目和生产力布局；争取项目建设资金，指导和监督国外贷款建设资金的使用，指导和监督政策性贷款的使用方向；引导民间资金用于固定资产投资的方向；研究提出利用外资和境外投资的战略、结构优化目标和意见建议；争取安排省和国家拨款的建设项目、重大外资项目、境外资源开发类和大额用汇投资项目。

（六）推进全市经济结构战略性调整和升级。提出全市国民经济重要产业的发展战略和规划；组织拟订综合性产业政策，负责协调第一、二、三产业发展的重大问题；协调农业和农村经济社会发展的重大问题；会同有关部门拟订服务业发展战略和重大政策，拟订现代物流业发展战略、规划，推进高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策，协调解决重大技术装备推广应用和铁路、民航机场规划、建设等方面的重大问题。

（七）组织拟订区域协调发展及振兴东北老工业基地的战略、规划和重大政策，研究分析区域经济和城镇化发展情况，提出城镇化发展战略和重大措施，负责全市地区经济协作的统筹协调；负责统筹指导区域协调合作发展、对口支援（帮扶、协作）工作。

（八）研究分析国内外市场状况，负责重要商品的总量平衡和宏观调节；编制重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划并监督执行，根据经济运行情况对进出口总量进行调整。

（九）组织拟订社会发展战略、总体规划和年度计划，做好科学技术、教育、文化、卫生、民政等社会事业与全市国民经济发展的衔接平衡，推进社会事业建设，提出经济与社会协调发展、相互促进的措施，协调社会事业发展与改革中的重大问题。

（十）推进可持续发展战略，研究拟订发展循环经济、能源资源节约与综合利用规划、生态建设规划、环境保护规划，提出资源节约与综合利用的意见建议，协调生态建设和能源资源节约与综合利用的重大问题，综合协调环保产业和清洁生产促进有关工作。

（十一）研究多种所有制经济状况，提出优化所有制结构和企业组织结构的建议，促进各种所有制企业的公平竞争和共同发展；研究提出促进发展的具体措施，加强宏观指导，协调发展中的重大问题。

（十二）承担国防动员委员会具体工作。落实国民经济动员规划、计划，协调相关重大问题，组织实施国民经济动员有关工作。

（十三）研究提出全市价格总水平中长期调控目标和年度调控计划，跟踪、监测价格总水平及其结构变动的趋势，进行市场价格预警、预测，提出价格调控建议；制定和调整市级实行政府指导价或政府定价的重要商品价格和重要收费标准，负责价格监测、价调基金管理、价格认证、成本监审、农产品成本调查等工作。

（十四）研究提出全市粮食流通和物资储备体制改革方案并组织实施。

（十五）贯彻落实国家、省战略物资储备规划，提出市级战略物资储备规划、品种目录的建议。组织实施国家、省、市战略和应急储备物资的收储、轮换和日常管理，落实有关动用计划和指令。负责组织重要物资紧急调度和交通运输协调。

（十六）管理全市粮食、棉花、食糖和食盐等储备。监测粮食和储备物资供求变化并预测预警。协助上级业务主管部门做好市县军供站网点布局和资格审核认定，组织落实全市军粮供应服务保障工作。负责区域内军粮供应机构军粮财务和业务工作的检查指导。承担全市粮食流通宏观调控具体工作，承担粮食安全市长责任制考核日常工作。

（十七）组织实施粮食和物资储备仓储管理有关技术标准和规范。

（十八）根据国家和省储备总体发展规划，统一负责储备基础设施建设和管理。拟订全市储备基础设施、粮食流通设施建设规划并组织实施。管理有关储备基础设施和粮食流通设施投资项目。

（十九）负责对管理的政府储备、企业储备以及储备政策落实情况进行监督检查。负责粮食流通监督检查，负责粮食收购、储存、运输等环节粮食质量安全和原粮卫生的监督管理，组织实施粮食库存检查工作。

（二十）负责全市粮食流通行业管理，落实行业发展规划政策，执行粮食流通和物资储备有关地方标准、粮食质量标准，监督执行有关技术规范。推动“吉林大米”品牌建设，发展粮食产业经济。开展产销协作和对口合作。负责粮食和物资储备的对外合作与交流。

（二十一）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促企事业单位加强安全管理。依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法等工作。

（二十二）负责全市盐业行政管理工作。

（二十三）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

（一）办公室（财务科）。负责机关日常运转工作；承担文电、会务、机要、档案、信息、安全、保密、财务、政务公开、资产管理、内部审计和后勤保障等工作，负责所属单位国有资产监督管理。负责起草有关规范性文件，承担规范性文件合法性审核工作；负责公共机构节能工作。

（二）国民经济综合科（发展规划科、政策研究室）。研究全市国民经济和社会发展重大战略、方针和政策，规划生产力布局；负责组织编制全市国民经济和社会中长期发展五年规划。

研究全市经济发展全局性、综合性重大问题；预测分析国内外经济发展形势对我市影响。

负责年度计划执行情况的检查和监督，提出年度国民经济计划执行情况；承担委重要文件和报告的起草；负责市本级政法类项目申报管理。

承担新闻发布和信息引导等工作。

（三）投资科（行政审批办公室、经济体制综合改革科）。监测分析全市固定资产投资状况，研究提出全市固定资产投资总规模、结构、资金来源及年度投资计划；提出全市固定资产投资调控措施；负责编制全市固定资产投资计划；下达各类年度基本建设计划；协调争取国家和省财政性资金建设项目；报批项目建议书及可行性研究、扩初设计等。

根据国家产业政策导向和投资方向，按照全市经济发展要求，研定并组织策划白城重点建设项目，指导谋划全市重大项目，定期或不定期开展项目宣传推介；对重点建设项目完成情况进行协调、跟踪、调度和检查，组织推进重点项目建设，协调解决项目建设工作中遇到的困难和问题。

负责协调组织本部门相关重大战略、重大规划、重大政策、重大改革、重点示范的事中事后监管。

指导推进和综合协调经济体制改革；组织拟订综合性经济体制改革方案；参与研究和衔接有关方面拟订的专项经济体制改革方案，协调推进专项经济体制改革。

根据国家关于经济和社会发展以及经济体制改革工作的法律、法规，负责经济和社会发展以及经济体制改革方面有关行政审批事项的受理和审批工作；负责组织协调行政审批事项的勘查、评估、论证、审核和上报等相关工作；负责有关行政许可证的发放工作；负责行政审批专用章的使用管理；负责法律、法规、规章规定由经济调节部门承担的其他行政审批事项；负责粮食流通和物资储备、盐业等有关行政审批事项的管理工作。

宣传贯彻国家粮食流通和物资储备的法律法规；组织起草粮食流通和物资储备有关地方性法规、规章草案；负责行政审批事项的行政复议、行政应诉、建议提案办理等工作。

（四）产业振兴科（协调科、市国防动员委员会国民经济动员办公室）。综合分析工业发展重大问题；组织实施综合性产业政策；研究提出综合性意见和建议；统筹工业发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；协调重大技术装备推广应用和重大产业基地建设。

综合分析全市高新技术产业及技术的发展态势；协调推进高新技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策；做好相关高新技术产业化工作和重大产业化示范工程；统筹全市信息化的发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡；组织推动技术创新和产学研联合；推动国民经济新产业的形成；协调核电建设相关工作。

组织实施振兴吉林老工业基地的战略、规划和重大政策，协调有关重大问题；提出老工业基地调整改造等建议；承担市振兴老工业基地领导小组办公室日常工作。

监测全市经济运行态势并提出相关政策建议；综合协调解决经济运行中的重大问题。

组织落实国民经济动员规划、计划，协调相关重大问题，组织实施国民经济动员有关工作；承担国防动员委员会国民经济动员办公室日常工作。

协调实施全市国内外技术合作的发展规划、计划；联系、协调有关部门开展国内外技术合作；承担白城与浙江嘉兴对口合作工作。

（五）交通和服务业发展科（经济贸易科）。提出全市交通发展战略，编制全市交通发展中长期规划；综合分析交通运行状况，提出有关意见和建议；负责交通项目的报批工作，协调争取项目建设资金。

提出全市铁路、民航等建设发展战略和中长期规划，提出全市铁路、道路交通建设发展意见和建议，协调有关问题。

综合分析全市服务业发展的重大问题，研究提出政策建议，会同有关方面拟订服务业的发展战略和重大政策，协调服务业发展中的重大问题。

落实重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划，执行全市重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划，监督计划执行情况并根据经济运行变化提出计划调整建议；研究提出现代物流发展战略和规划，协调争取物流业基础设施建设项目；协调流通体制改革中的重大问题。

负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作；负责外商投资和国外贷款项目的申报和争取工作，负责境外投资项目的审核申报工作。

分析全市财政政策和货币政策执行情况，并提出建议；提出直接融资的发展战略和建议，牵头推进全市产业投资基金和创业投资的发展及制度建设；负责市级创业投资企业备案申报工作。

（六）社会发展和价格管理科（收费管理科）。研究全市社会事业发展状况，提出社会发展战略；拟订和协调社会发展规划和年度计划；协调实施人口与计划生育、文化、教育、卫生、体育、旅游、广播电影电视、出版、民政等发展政策；协调争取社会发展专项建设资金；推进社会事业建设；协调社会事业发展和改革的重大问题。

综合分析全市就业与人力资源、收入分配和社会保障的情况，提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的战略和措施；推进相关体制改革，协调解决相关重大问题。

负责与长吉图开发等工作衔接，组织有关部门制定实施方案和配套政策，协调解决工作中遇到的困难和问题；谋划推动融入“长吉图”重大项目建设。

落实区域经济发展规划，提出区域经济发展的重大政策；协调国土整治、开发、利用和保护政策落实，参与编制水资源平衡与节约规划、生态建设与环境整治规划。

参与制定跨省区合作的发展规划和年度计划；编制对口合作工作方案，建立合作机制、搭建合作平台、谋划推动合作重大项目建设，研究制订相关政策；负责对口支援相关工作，完成援疆工作领导小组日常工作。

负责省授权实行政府指导价或政府定价的工业品、农副产品和工农业生产资料的价格管理，组织运用经济、法律手段和必要的行政手段调控市场价格；协调处理市内县（市、区）间、部门间的价格争议；对相关行业和企业进行价格政策指导，提供国内外市场供求和价格信息。

负责贯彻国家和省颁布的行政事业收费法律、法规、规章、政策，执行国家和省管理的行政事业性收费项目、范围、标准；制定和调整省委托管理的经营性收费标准和房地产价格；指导全市行政事业收费管理，严格控制收费规模，规范收费秩序。

（七）价格综合调控科（价格监测认证和调节基金科、成本监审科）。监测、预测、分析价格总水平变动情况并提出调控意见，提出运用价格调节资金管理手段和必要的行政手段稳定商品、服务价格以及减少市场价格波动的建议；负责价格调节资金的管理和使用；贯彻价格改革方案并组织实施。

制定、公布地方价格管理目录，拟订涉及宏观调控的部分商品和服务价格政策并组织实施；负责起草价格综合性文件；落实教育收费政策制定和教材价格管理。

负责涉税、涉纪检监察案件财物价格认定和涉案财产价格鉴定；负责价格争议调解处理和价格认定复核；指导中介机构的价格评估、鉴证工作。

负责国家指定的农产品调查任务；负责对政府管理的价格成本监审目录、价格听证目录及依法采取临时价格干预措施的商品和服务进行成本调查和监审；负责对重要、特殊商品和服务的社会平均利润水平进行调查并向社会公布。

（八）城乡建设科（环境与资源综合利用科、城镇发展与改革科）。研究农业和农村经济发展情况；综合提出农村经济发展战略、体制改革及有关建议；协调农业和农村经济社会发展相关问题，衔接平衡农业、林业、水利等发展规划、计划和政策等；按职责分工承担县（市、区）绩效考评工作。

研究贫困地区发展战略和政策措施，提出贫困地区经济开发计划和以工代赈中长期规划及年度计划；指导全市以工代赈工作；监督检查以工代赈计划执行情况。

拟订并组织实施全市小城镇综合改革和经济发展规划；负责小城镇改革试点工作；研究提出小城镇建设的重大目标和相关体制改革的政策建议。负责与“一带一路”建设有关部门制定实施方案和配套政策，谋划推动融入“一带一路”项目建设等。

研究解决全市经济、社会与环境、资源协调发展的重大问题；提出资源节约和综合利用的战略及规划，参与编制全市环境保护规划；组织协调环保产业有关工作；组织协调相关重大示范工程和新产品、新技术、新设备的推广应用；组织实施清洁发展机制工作。

（九）粮食物资储备科（科技产业科、仓储管理科）。落实国家最低收购价等粮食购销政策；执行粮食收购市场准入标准；研究提出市级储备粮收购销售、管理轮换计划；承担粮食监测预警工作；牵头承担全省粮食流通统计工作；监测粮食行业经济运行。

研究提出全市粮食流通和物资储备基础设施建设规划；按照规定权限组织有关项目的资金申请、项目审核并指导实施，组织实施仓储物流设施建设、维修改造及信息化建设；承担粮食仓储管理和安全储粮指导检查；组织先进储藏技术推广应用；指导农户安全储粮；负责仓储设施基建投资统计。

指导和推动粮食产业化及粮食科技进步工作；负责粮油加工业行业管理及相关统计；加快推进粮食产业转型升级发展，实施粮食优质工程；负责粮食企业技术交流合作；承担粮食行业科技管理、科技创新体系建设和新技术推广工作。

落实有关标准、粮食质量标准，监督执行有关技术规范并组织实施粮食市场体系建设规划；保障粮油市场供应，指导粮油批发市场及粮油供应网络建设，监测分析成品粮油运行情况；负责组织开展粮食产销协作等。

组织煤、电、油、气及其他重要物资的紧急调度和交通运输协调；组织应对有关重大突发性事件，提出安排重要应急物资储备和动用国家物资储备的建议。

落实战略物资储备政策、规章制度；研究提出市级储备棉糖收购、销售计划并组织实施，管理轮换计划；组织战略物资(含能源)储备的收储、轮换，落实物资储备动用指令；承担相关储备统计工作。

指导监督全市粮食和物资储备行业贯彻实施会计制度和财政、金融、税收政策，规范财务管理，协助有关部门管理政策性资金，指导监督直属单位财务工作等。

（十）粮食执法督查科（市场流通科、安全生产监督管理科）。组织研究粮食和物资储备的重大问题；承担粮食流通和物资储备体制改革工作；负责粮食和物资储备的对外合作与交流，承担机关和直属单位的外事工作。

研究提出全市“吉林大米”品牌建设中长期发展规划；负责“吉林大米”及“杂粮杂豆”品牌建设等。

落实粮食流通和物资储备监督检査制度、办法并组织实施；监督检查粮食和物资储备数量、质量，以及有关法律法规、规章等制度和政策执行情况。

建立健全储备责任追究机制，依法组织对重大案件查处；组织指导粮食购销活动的监督检查；承担全市粮食安全市长责任制考核日常工作。

承担所属粮食和物资储备单位安全生产的监管；指导粮食流通、加工行业安全生产工作监督管理，指导行业落实安全生产责任；监督实施粮食和物资储备安全生产政策和应急预案；依法组织或参加有关安全生产事故调查等工作。

机关党委（人事科、老干部科）。负责机关和直属单位的党群工作；负责机关及直属单位人事、工资、机构编制及离退休人员管理工作。

白城市重点建设项目管理工作办公室

第三部分 情况说明

一、2024年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、事业及经营收入、其他收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2024年收支总预算 113.33 万元, 比2023年预算减少 7.14 万元，主要原因是人员减少工资福利支出和公用经费减少。

二、2024年收入预算情况

2024年收入预算113.33 万元，其中：本年收入113.33 万元，占 100 %；上年结转 0 万元，占 0 %。本年收入中， 一般公共预算拨款收入 113.33 万元，占 100 %；事业及经营收入 0 万元，占 0 %；其他收入 0 万元，占 0 %。

三、2024年支出预算情况

2024年支出预算113.33 万元，其中：基本支出 113.33 万元，占 100 %；项目支出 0 万元，占 0 %。基本支出中，人员经费110.03 万元，占 97 %；公用经费 3.3 万元，占 3 %。

四、2024年财政拨款收支预算情况

2024年财政拨款收支总预算 113.33 万元，其中：一般公共预算拨款 113.33 万元。支出包括：一般公共服务支出 84.79 万元，社会保障和就业支出 13.79 万元，卫生健康支出 5.13万元，住房保障支出 9.62 万元。

五、2024年一般公共预算财政拨款情况

2024年一般公共预算当年拨款 113.33 万元，其中：基本支出 113.33 万元，占 100 %；项目支出 0 万元，占 0 %。基本支出中，人员经费 110.03 万元，占 97 %；公用经费 3.3 万元，占 3 %。 一般公共服务（类）支出 84.79 万元，占 75 %，主要用于行政事业单位人员工资、机构运行经费等。 社会保障和就业（类）支出13.79 万元，占 12 %，主要用于事业单位养老保险失业保险等经费支出。 卫生健康（类）支出5.13 万元，占 5 %，主要用于行政事业单位基本医疗保险缴费支出。住房保障（类）支出 9.62万元，占 8 %，主要用于行政事业单位为职工缴纳的住房公积金支出。

六、2024年一般公共预算基本支出情况

2024年一般公共预算基本支出 113.33万元，其中:人员经费 110.03 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金。公用经费3.3 万元，主要包括：办公费、取暖费、专用材料费、工会经费。

七、2024年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2024 年“三公”经费预算数为 0 万元，比 2023 年预算数增加（或减少） 0 万元。其中： 1.因公出国（境）费 0 万元，比 2023年预算数增加（或减少 0 万元。 2.公务接待费 0 万元，比 2023年预算数增加（或减少） 0 万元，主要原因是外事接待工作任务增加（或减少）。 3.公务用车购置及运行费 0 万元，比 2023年预算数增加（或减少） 0 万元。其中，公务用车运行维护费 0 万元，比 2023年预算数增加（或减少） 0 万元，主要原因是 没有安排预算 。

八、2024年政府性基金预算支出情况

**本单位无政府性基金预算拨款。**

九、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

**本单位为事业单位，没有机关运行经费。**

（二）政府采购情况

**本单位无政府采购预算。**

（三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年12月底，单位本级共有车辆 0 辆，单价 50 万元及以上的通用设备 0 台/套，单价 100 万元及以上的专用设备实有数 0台/套。 2024年部门预算没有安排购置车辆、土地、房屋、单价 50 万元及以上的通用设备和单价 100 万元及以上的专用设备。

（四）项目支出绩效目标情况说明

**本年度无一级项目支出预算。**

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（四）事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入” 等以外的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位 取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含 独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年 的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支 出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（九）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按 原规定用途继续使用的资金。

（十）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生 变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十四）事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十五）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的 支出。

（十六）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费， 是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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。

（十七）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务 员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、专用材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。

（十八）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门 预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。