

白山市人民政府办公室（汇总）

2026 年部门预算

二〇二六年二月十二日

周永利

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、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算拨款支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出预算表
- 八、政府性基金预算拨款支出预算表
- 九、国有资本经营预算支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、财政拨款委托业务费支出预算表
- 十二、项目支出绩效目标表

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) 负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项；负责市政府领导同志公务活动安排和市政府公务接待工作。

(二) 协助市政府领导同志组织起草或审核有关文稿和以市政府、市政府办公室名义发布的公文；负责审核、印发市政府和市政府办公室公文，指导全市政府系统公文办理工作。

(三) 围绕市政府中心工作开展调查研究。

(四) 研究县（市）区政府和市政府部门请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

(五) 编发政务信息，为市政府领导同志及市直部门和县（市）区政府提供信息服务，指导全市政府系统政务信息报送工作。

(六) 督促检查市政府各部门和各县（市）区人民政府对国家、省和市委、市政府工作部署、重要批示、会议决定事项及市政府领导同志有关批示的执行落实情况，及时向市政府领导同志报告。

(七) 组织指导市政府承办的人大代表建议和政协委员

提案办理工作。

(八) 负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导同志指示；协助做好需由市政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

(九) 负责涉及市政府办公室职能的规范性文件的合法性审查工作；负责市政府办公室制度体系建设工作；负责起草或组织起草市政府办公室有关规章制度等工作；承担市政府办公室信息公开及市政府文件申请公开工作；负责与市政府法律顾问及其所在单位联络和沟通工作；负责市政府办公室依法行政、建设法治白山等工作。负责组织推进、指导、协调、监督各县（市、区）和市直各部门贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》工作。组织开展政府信息公开的培训、宣传及考核评估。协调各县（市、区）和市直各部门做好依申请公开问题回应。

(十) 承办市政府领导交办的其他事项。

(按照部门“三定”方案表述)

二、机构设置

(一) 秘书科。负责统筹协调市政府会议的组织、会务保障和市政府领导同志活动的衔接、安排。承担市政府公务活动和有关对外联络工作。负责市政府各部门印章的刻制、启用、废止、回收工作。管理市政府印信。

(二) 综合一科。负责市长文稿的起草，全市性重要文

稿的起草及修改。负责市政府中心工作的协调和调查研究。协调市长、秘书长交办的信访工作。负责市长、秘书长有关会议的会务和会议纪要工作。负责市政府党组、常务会议和办公室党组、主任办公会议的组织、记录、文件发放等工作。负责领导交办的其他临时工作

（三）综合二科。负责全市发展改革、财政、工业和信息化、人力资源和社会保障、应急管理、科学技术、商务、生态环境、市场监管、政务服务和数字化建设管理、公安、司法、信访、退役军人等有关情况的综合工作。参与市长重要文件的起草。负责有关副市长文稿的起草和签署公文的内容审核。按照有关领导同志的要求做好调查研究。协助有关副市长、副秘书长做好与相关部门的沟通联络。参与有关专业会议的会务，起草或整理有关副市长、副秘书长主持召开的专题会议纪要。协调领导交办的信访工作。负责领导交办的有关事宜。

（四）综合三科。负责全市自然资源、住房和城乡建设、城市管理、教育、体育、民族宗教、农业农村、乡村振兴、林业、水务、民政、卫生健康、医疗保障、地震等有关情况的综合工作。参与市长重要文件的起草。负责有关副市长文稿的起草和签署公文的内容审核。按照有关领导同志的要求做好调查研究。协助有关副市长、副秘书长做好与相关部门的沟通联络。参与有关专业会议的会务，起草或整理有关副

市长、副秘书长主持召开的专题会议纪要。协调领导交办的信访工作。负责领导交办的有关事宜。

（五）文电科。负责市政府文电的统一收发、分办、传批传阅工作，以及公文体例、格式、行文规则和部分公文内容的审核。负责机要文电的管理和保密工作，电子公文的制作和传输工作。指导全市政府系统的公文处理工作。管理市政府及市政府办公室的档案资料。负责市政府文件、函件的传递工作。

（六）市政府督查室。负责省政府督查室交办督查事项的督促检查。负责市政府年度重点工作目标责任制的拟订和督促检查。负责配合市委督查室完成相关督促检查工作。负责市长主持召开会议和调研考察活动确定事项的督促检查。负责市政府各部门和各县（市、区）政府对工作部署、重要批示、会议决定事项及市政府领导同志有关批示的执行落实情况督促检查。负责市人大、市政协、各民主党派、工商联、无党派人士对政府意见吸纳办理情况的督促检查。负责与市人大常委会、市政协的日常联系。指导市政府承办的人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（七）调研信息公报科。围绕市政府中心工作，收集、整理、编发、报送各类政务信息，为市政府领导同志决策提供依据。负责向国务院、省政府和市政府领导同志报送重要信息。负责对全市政府系统的政务信息工作进行业务指导和

考核。负责编发各类信息刊物。负责市政府公报工作。

(八) 市政府总值班室。负责市政府值班工作，及时报告重要情况，负责市政府与各县(市、区)人民政府、市政府各部门的联络工作，指导全市政府系统政务值班工作。办理市政府有关事项和向市政府报送紧急重要事项。督促落实市政府领导同志关于紧急重大情况的批示、指示。

(九) 政策法规科。负责涉及市政府办公室职能的规范性文件合法性审查工作；负责市政府办公室制度体系建设工作；负责起草或组织起草市政府办公室有关规章制度等工作；承担市政府办公室信息公开及市政府文件申请公开工作；负责与市政府法律顾问及其所在单位联络和沟通工作；负责市政府办公室依法行政、建设法治白山等工作。负责组织推进、指导、协调、监督各县(市、区)和市直各部门贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》工作。组织开展政府信息公开的培训、宣传及考核评估。协调各县(市、区)和市直各部门做好依申请公开问题回应。

(十) 督办协调科。负责省领导批示指示及省政府办公厅工作提示需要白山市政府贯彻落实工作任务的调度、督办和反馈工作。负责市政府主要领导批示指示要求及在考察、调研、检查等公务活动中交办工作任务的落实进行转办、跟踪调度、督办和反馈工作。负责市长办公会议(专题会议)安排部署工作任务落实的跟踪调度、督办和反馈工作。

（十一）行政科。负责机关和直属单位的后勤保障、财务管理、国有资产监管工作。负责市政府及办公室网络运行维护工作。负责办公室安全生产工作。

（十二）机关党委（人事科）负责机关和直属单位的党群工作。负责机关和直属单位的机构编制、干部人事、劳动工资等工作。负责离退休干部管理服务 work。负责办公室党组、主任办公会议的组织、记录、文件发放工作。

第二部分 预算表格

收支预算总表

单位: 万元

收 入				支 出			
项 目	2026 年 预算数	本年 预算	上年 结转	项 目	2026 年 预算数	本年 预算	上年 结转
一、财政拨款收入	926.12	926.12		一、一般公共 服务	708.93	708.93	
一般公共预算 拨款收入	926.12	926.12		二、社会保障 和就业支出	109.45	109.45	
政府性基金预算 拨款收入				三、卫生健康 支出	58.77	58.77	
国有资本经营预算 拨款收入				四、住房保障 支出	48.97	48.97	
二、财政专户管理 资金收入							
三、单位资金收入							
事业收入							
事业单位经营收入							
上级补助收入							
附属单位上缴收入							
其他收入							
本年收入 合计	926.12	926.12		本年支出 合计	926.12	926.12	
财政拨款结转				结转下年 支出			
非财政拨款 结转结余							
收入总计	926.12	926.12		支出总计	926.12	926.12	

收入预算总表

单位：万元

部门（单位） 名称	总计	本年预算										上年结转结余					
		合计	财政拨款收入			财政专户管理资金收入	单位资金收入					合计	财政拨款结转			非财政拨款结转结余	
			一般公共预算收入	政府性基金预算收入	国有资本经营预算收入		事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入		一般公共预算拨款结转	政府性基金预算拨款结转	国有资本经营预算拨款结转	财政专户管理资金结转结余	单位资金结转结余
白山市人民政府办公室	794.24	794.24	794.24														
白山市人民政府办公室信息中心	131.88	131.88	131.88														
合计	926.12	926.12	926.12														

支出预算总表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本 支出	项目 支出	事业单位 经营支出	上缴 上级 支出	对附属 单位补 助支出
一、一般公共服务	708.93	708.93				
政府办公厅（室）及相关机构事务	708.93	708.93				
行政运行	608.64	608.64				
事业运行	100.29	100.29				
二、社会保障和就业支出	109.45	109.45				
行政事业单位离退休	11.50	11.50				
行政事业单位基本养老保险缴费支出	97.95	97.95				
三、卫生健康支出	58.77	58.77				
行政单位医疗	39.18	39.18				
公务员医疗补助	18.37	18.37				
其他行政事业单位医疗支出	1.22	1.22				
四、住房保障支出	48.97	48.97				
住房公积金	48.97	48.97				
合计	926.12	926.12				

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	2026 年 预算数	本年预算	上年结转	项 目	2026 年 预算数	本年预算	上年结转
一、本年收入	926.12	926.12		一、本年支出	926.12	926.12	
一般公共预算拨款	926.12	926.12		（一）一般公共服务	708.93	708.93	
政府性基金预算拨款				（二）社会保障和就业支出	109.45	109.45	
国有资本经营预算拨款				（三）卫生健康支出	58.77	58.77	
				（四）住房保障支出	48.97	48.97	
				二、结转下年			
收入总计	926.12	926.12		支出总计	926.12	926.12	

一般公共预算支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	总计	基本支出			项目 支出
		合计	人员经费	公用经费	
一、一般公共服务	708.93	708.93	628.49	80.44	
政府办公厅（室）及相关 机构事务	708.93	708.93	628.49	80.44	
行政运行	608.64	608.64	532.39	76.25	
事业运行	100.29	100.29	96.10	4.19	
二、社会保障和就业支出	109.45	109.45	109.45		
行政事业单位离退休	11.50	11.50	11.50		
行政事业单位基本养老 保险缴费支出	97.95	97.95	97.95		
三、卫生健康支出	58.77	58.77	58.77		
行政单位医疗	39.18	39.18	39.18		
公务员医疗补助	18.37	18.37	18.37		
其他行政事业单位医 疗支出	1.22	1.22	1.22		
四、住房保障支出	48.97	48.97	48.97		
住房公积金	48.97	48.97	48.97		
合计	926.12	926.12	845.68	80.44	

一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

部门预算支出经济分类科目	合计	人员经费	公用经费
一、工资福利支出	833.24	833.24	
基本工资	316.19	316.19	
津贴补贴	183.77	183.77	
奖金	92.33	92.33	
绩效工资	32.42	32.42	
机关事业单位基本养老保险缴费	97.95	97.95	
职工基本医疗保险缴费	39.18	39.18	
公务员医疗补助缴费	18.36	18.36	
其他社会保障缴费	1.87	1.87	
住房公积金	48.97	48.97	
医疗费	2.20	2.20	
二、商品和服务支出	80.44		80.44
办公费	23.94		23.94
工会经费	12.26		12.26
其他交通费用	44.24		44.24
三、对个人和家庭的补助支出	12.44	12.44	
退休费	10.60	10.60	
生活补助	0.91	0.91	
医疗费补助	0.90	0.90	
奖励金	0.03	0.03	
合计	926.12	845.68	80.44

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2026 年预算数
合 计	
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	
（2）公务用车购置	

1. 2026年预算数的单位范围包括部门本级及所属3个预算单位。
2. 2026年预算数的实有人员108人，其中：在职人员61人，离退休人员47人。

政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

功能分类 科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计			

项目支出预算表

单位：万元

类型	项目名称		部门（单位）名称	合计	本年预算					上年结转结余				
	一级项目	二级项目			财政拨款			财政专户管理资金	单位资金	财政拨款结转			非财政拨款结转结余	
					一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理力资金	单位资金
合计														

财政拨款委托业务费支出预算表

单位：万元

部门/单位/ 项目名称	委托事 项内容	财政拨款收入				是否政府 购买服务 (是/否)	是否政 府采购 (是/否)	特殊 情况 说明
		合计	一般 公共 预算 拨款 收入	政府 性基 金预 算拨 款收 入	国有 资本 经营 预算 拨款 收入			
部门名称								
单位名称 1								
项目名称 1								
项目名称 2								
单位名称 2								
项目名称 1								
项目名称 2								
.....								

项目支出绩效目标表

单位：万元

单位名称	项目名称	年度资金总额 (万元)	年度绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	指标值	权重
				成本指标	经济成本指标				
					社会成本指标				
					生态环境成本指标				
				产出指标	数量指标				
					质量指标				
					时效指标				
				效益指标	经济效益指标				
					社会效益指标				
					生态效益指标				
				满意度指标	服务对象满意度指标				

第三部分 情况说明

一、2026 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等；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、住房保障支出等。2026 年收支总预算 926.12 万元，其中：本年预算 926.12 万元。2026 年本年预算比 2025 年当年预算增加 39.58 万元，主要原因是人员增加，相应人员经费增加。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 926.12 万元，其中：本年收入 926.12 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 926.12 万元，占 100%。

三、2026 年支出预算情况

2026 年支出预算 926.12 万元，其中：基本支出 926.12 万元，占 100%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 926.12 万元，其中：本年预算 926.12 万元。支出包括：一般公共服务支出 708.93 万元，社会保障和就业支出 109.45 万元，卫生健康支出 58.77 万元，住房保障支出 48.97 万元。

五、2026 年一般公共预算支出情况

2026 年一般公共预算拨款 926.12 万元，其中：基本支出 926.12 万元，占 100%。基本支出中，人员经费 845.68 万元，占 91.31%；公用经费 80.44 万元，占 8.69%。

一般公共服务（类）支出 708.93 万元，占 76.55%，主要用于行政事业单位日常人员开支及公用经费。

社会保障和就业（类）支出 109.45 万元，占 11.82%，主要用于机关事业单位基本养老保险缴费及退休人员支出。

卫生健康支出 58.77 万元，占 6.3%，主要用于职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费等。

住房保障（类）支出 48.97 万元，占 5.3%，主要用于缴纳住房公积金。

六、2026 年一般公共预算基本支出情况

2026 年一般公共预算基本支出 926.12 万元，其中：

人员经费 845.68 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、退休费、抚恤金、生活补助、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 80.44 万元，主要包括：办公费、工会经费、其他交通补助。

七、2026 年一般公共预算财政拨款“三公”经费情况

2026 年本部门无一般公共预算财政拨款。

八、2026 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

九、2026 年国有资本经营预算支出情况

本部门无国有资本经营预算拨款。

十、其他重要事项的说明情况

（一）机关运行经费

2026 年部门运行经费财政拨款预算 80.44 万元。

（二）政府采购情况

本部门无政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

本部门无国有资产占有使用。

（四）项目支出情况说明

本部门无项目支出。

（五）项目支出绩效目标情况说明

本部门无项目支出绩效目标。

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) 国有资本经营预算拨款收入：指市级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

(四) 财政专户管理资金收入：指缴入财政专户并实行财政专项管理的资金收入。

(五) 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。

(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) 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。

(九) 其他收入：指除上述收入以外的各项收入，只要包括非本级财政拨款、事业单位的投资收益等收入。

(十) 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。

(十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

(十五) 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。

(十六) 对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

(十七) “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。

(十八) 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。

(十九) 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。