

松原市国土空间利用服务中心
2023 年预算

二〇二三年二月十七日

目 录

第一部分 单位概况

- 一、 主要职能
- 二、 机构设置

第二部分 预算公开表格

- 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总表
- 六、 一般公共预算拨款基本支出预算总表
- 七、 一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、 政府性基金预算拨款支出预算总表
- 九、 项目支出绩效目标表
- 十、 单位整体支出绩效目标表
- 十一、 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

1、贯彻落实《中华人民共和国城乡规划法》、《中华人民共和国土地管理法》、《吉林省城乡规划条例》，建立空间规划体系并技术指导承办单位的具体实施工作，开展国土空间开发适宜性评价，建设维护国土空间规划实施监测、评估和预警平台，从技术角度指导和审查涉及国土空间开发利用的专项规划，组织实施松原市国土空间规划编制及成果管理，组织重点地块详细规划的编制工作。

2、负责全市国土空间中长期发展战略研究，全市城镇体系规划、国土空间规划、详细规划的编制研究，拟订实施意见。负责城市空间结构及重要节点、重点地区的规划研究，全市域重大项目选址的规划研究论证，市政府重大国土空间战略研究和重点课题研究工作。负责乡（镇）、村庄规划编制研究工作。负责制定城市年度建设计划，并负责协调推进项目建设，完成省政府城市效能提升绩效考核统计报审工作等日常工作。

3、负责各类建设项目规划设计条件编制，修建性详细规划、设计方案技术论证工作。负责编制规划区内各类建筑开发建设项目、土地收储地块规划设计条件。负责各类开发建设项目修建性详细规划、规划设计方案、绿化硬化设计方案、竖向管网设计方案技术论证工作。负责组织编制城市规划区内各类市政工程规划设计条件和要求。负责城市规划区的各类市政建设等工程规划设计方案技术论证工作。负责城市风貌研究论证实施工作。负责分析论证建设项目选址的合理性。负责城市建设工程的规划档案资料收集、整理、归档等工作。

4、负责数字松原地理空间框架建设和地理信息公共服务平台管理工作。负责全市规划信息系统中 GIS 数据处理与应用，提供市区规划专业测绘各种大比例尺的矢量及栅格数据、地形图的数字化、技术咨询等方面信息服务，为城市规划与建设的决策提供服务和数据支持。负责城市规划管理中“三维空间”规划数据资料的管理与应用工作。

5、负责海绵城市建设等市政府临时交办的各项重点工作。

二、机构设置

（一）办公室：负责单位日常运转工作，承担机关政务、事务工作的组织协调、文电处理和对外联络工作；负责起草重要文稿，负责会议的组织 and 协调工作；负责办公用品采购、公共设施维护；负责安全保卫工作；负责档案管理、查询工作；负责受理群众来信，接待来访，交办转办信访事项；负责政务公开，参与单位相关政策的制定；负责公文的收发、管理，单位公章的保管、使用；起草单位年度计划、总结、报告及各类综合性文字材料；负责完成各项临时性工作任务。

（二）计划财务科：承担中心专项资金的收缴、管理工作；拟订有关财务、资产管理的规章制度；部门财务及国有资产监管；负责部门预决算管理、收支管理、国库集中支付工作；负责中心的财务管理、统计报表、财务档案管理工作；协助政府采购、项目资金绩效考评工作、负责管理专项业务费及重大专项资金的支付工作。协调配合相关审计部门，对重大项目进行审计；制定全中心财务支出计划。协助配合国有资产管理及中心财产清查工作，负责完成各项临时性工作任务。

（三）人事教育科：负责中心的干部人事、劳动工资和机构编制管理工作；

负责中心干部职工的职称管理和报审工作，负责干部、考核任免工作；负责中心干部职工队伍的培训和继续教育、绩效考核工作；负责完成各项临时性工作任务。

（四）国土空间规划研究科：负责建立空间规划体系及技术指导审查工作；负责全市国土空间中长期发展战略研究、市政府重大国土空间战略研究工作；负责市级国土空间规划编制（含全市城镇体系规划）工作；开展国土空间开发适宜性评价，建设维护国土空间规划实施监测、评估和预警平台，从技术角度指导和审查涉及国土空间开发利用的专项规划，组织实施松原市国土空间规划编制及成果管理工作；开展国土空间开发适宜性评价，建设维护国土空间规划实施监测、评估和预警平台，从技术角度指导和审查涉及国土空间开发利用的专项规划，组织实施松原市国土空间规划编制及成果管理工作；负责完成各项临时性工作任务。

（五）城市发展战略研究科：负责城市发展重点课题研究工作；负责组织编制和上报各项规划的年度编制计划，拟订年度规划编制预算；研究拟订城乡规划政策并监督实施；负责完成各项临时性工作任务。

（六）市政规划科：负责城市公共设施、道路、交通及给水、排水、燃气、供热、电力通讯等市政管线的专项规划组织编制工作；负责国土空间规划体系中各项市政及公共设施的专项、专业规划的组织编制工作；负责竖向规划的编制与指导实施；依据批准的总体规划和专项规划，实施对市政工程项目规划管理；参与市政大中型建设项目的可行性研究与初步设计审查；负责完成各项临时性工作任务。

（七）规划技术科：负责规划区内各类建筑开发建设项目、土地收储地块规划设计条件编制工作，负责各类开发建设项目修建性详细规划（规划设计方案、绿化硬化设计方案、竖向管网设计方案）技术审查工作。负责城市规划区内公共交通、环卫、桥梁、燃气等各类市政工程规划设计条件编制工作；负责城市规划区的公共交通、环卫、桥梁、燃气各类市政建设等工程规划设计方案技术审查工作；负责单体建筑效果图审查工作；参与协助年度供地计划编制工作；负责建设项目规划成果报市国土空间规划领导小组会议审议；负责完成各项临时性工作任务。

（八）规划选址论证科：负责建设项目前期现场踏查及分析论证建设项目选址的合理性；负责市政建设项目（含道路管网、管线）选址论证工作；负责分析论证乡村建设项目选址的合理性；负责建设项目选址论证结果报市国土空间规划领导小组会议审议；全市域重大项目选址的规划研究论证；负责临时性建设项目的选址论证工作；负责各类建设项目选址论证报告审查工作。

负责完成各项临时性工作任务。

（九）村镇规划研究科：负责在城市总体规划和分区规划的指导下，组织开展县（市）域乡镇国土空间规划编制和报批工作；组织有关乡镇控制性规划的编制、调整、论证、审查和报批；负责县（市）城镇、重点中心镇、沿国道、省道乡镇以及其他有关乡镇的国土空间规划的论证和审核；指导和监督各县（市）、相关分局实施城镇国土空间规划工作；依据国土空间规划为村镇规划提供规划框架；宣传和贯彻村镇规划相关政策法规；协调和拟订村镇规划编制预算；指导乡镇规划的贯彻执行；

负责完成各项临时性工作任务。

(十) 效能办：按照市委市政府要求结合城市发展实际制定城市年度建设计划、并负责协调推进项目建设工作；负责完成省政府城市效能提升绩效考核统计报审工作等日常工作；负责完成各项临时性工作任务。

(十一) 规划编制研究科：负责组织重点地块详细规划的编制和研究工作；负责城市空间结构及重要节点、重点地区的规划研究工作；负责组织重点地块城市设计的编制工作；负责指导重点地块规划的落实工作；参与划定重点地块及重要节点范围；负责重点地块规划编制预算的拟订及上报工作；负责完成各项临时性工作任务。

(十二) 地理信息服务科：负责数字松原地理空间框架建设和地理信息公共服务平台管理工作；负责全市规划信息系统中GIS数据处理与应用，提供市区规划专业测绘各种大比例尺的矢量及栅格数据、地形图的数字化、技术咨询等方面信息服务，为城市规划与建设的决策提供服务和数据支持；负责城市规划管理中“三维空间”规划数据资料的管理与应用工作；负责相关信息的公开和保密工作；负责完成各项临时性工作任务。

(十三) 重点工程服务科：负责海绵城市建设等市政府临时交办的各项重点工作。

(十四) 交通规划科：负责开展城市交通体系规划的战略研究及组织协调城市交通规划编制和报批工作；负责论证城市对外交通规划，参与大中型交通项目的可行性研究与初步设计审查工作；负责对城市路口、竖向工程等审批提出指导性意见；负责与交通局等单位的业务对接工作；

贯彻并扩展国土空间规划中城市风貌和景观设计内容；负责完成各项临时性工作任务。

(十五) 环境景观科：负责城市风貌研究论证实施工作；负责绿化硬化设计方案研究论证实施工作；负责城市景观雕塑、夜景观的设计方案审查工作；负责城市园林绿化专项规划论证的报批；负责独立设置城市广告规划设计方案审查工作；对建设项目方案审查涉及景观规划内容审查时，提出指导性意见；负责完成各项临时性工作任务。

(十六) 自然资源利用研究科：负责配合上级主管部门土地利用和用途管制等相关业务方面具体工作。负责与发改委、生态环境局、林草局、住建局等相关单位的业务对接工作；负责完成各项临时性工作任务。

(十七) 党总支：负责机关作风建设、值班值宿及重要节假日值守管理，严肃工作纪律并负责日常考勤工作；承担制定党政计划、工作总结起草、包保、支部管理等党务工作。意识形态工作、精神文明建设工作；党风廉政建设，协调开展纪检监察工作；负责完成各项临时工作。

(十八) 工会：负责工会、青、妇、群团工作。

第二部分 预算表格

见附件

第三部分 情况说明

一、2023 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市国土空间利用服务中心所有收入和支出均纳入部门预算管理，收入包括一般公共预算拨款收入和上年结转。支出包括：社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出、自然资源海洋气象等支出、结转下年等。2023 年收支总预算 1150.48 万元。比 2022 年比减少 108.19 万元。（原因为原属于项目的 K 字人员、纳管人员、员额人员的工资由基本转到项目支出。）

二、2023 年收入预算情况

2023 年收入预算 1141.55 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1141.55 万元，占总收入的 100%。

三、2023 年支出预算情况

2023 年支出预算 1141.55 万元，其中：基本支出 773.94 万元，占总支出的 67.80%；项目支出 367.61 万元，占总支出的 32.20%。

四、2023 年财政拨款收支预算总体情况

2023 年财政拨款收支总预算 1141.55 万元。其中一般公共预算拨款 1141.55 万元；支出包括：社会保障和就业支出 103.14 万元，卫生健康支出 26.28 万元，自然资源海洋气象等支出 962.85 万元，住房保障支出 49.28 万元。

。

五、2023 年一般公共预算拨款情况

2023 年一般公共预算当年拨款 1141.55 万元，其中基本支出 773.94 万元，占 67.8%；项目支出 367.61 万元，占 32.2%。基本支出中，人员经费 636.30 万元，占 55.74%；公用经费 137.64 万元，占 12.06%。

社会保障和就业（类）支出 103.14 万元，占 9.04%；

卫生健康（类）支出 26.28 万元，占 2.3%；

自然资源海洋气象（类）支出 962.85 万元，占 84.34%；

住房保障（类）支出 49.28 万元，占 4.32%；

六、2023 年一般公共预算基本支出情况

2023 年一般公共预算基本支出 773.94 万元，其中：

人员经费 636.30 万元包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离退休费、生活补助、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭补助支出。

公用经费 137.64 万元包括：办公费、水费、电费、取暖费、工会经费、公务用车运行维护费等。

七、2023 年“三公”经费预算情况

2023 年“三公”经费预算数为 12 万元，比 2022 年预算数减少 0 万元。其中：

因公出国（境）费 0 万元。

公务用车购置及运行费 12 万元。

公务接待费 0 万。

八、2023 年政府性基金预算支出情况

我单位本年度没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

2023 年事业运行经费财政拨款预算 137.64 万元。比 2022 年预算减少 1.08 万。（原因是实行收付实现制。）

（二）政府采购情况

2023 年采购预算总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆**辆，其中，领导干部用车**辆、一般公务用车 4 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位无价值 200 万元以上大型设备。本部门 2022 年无部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）支出绩效情况说明

2023 年基本支出 773.94 万元，项目支出 367.61 万元。绩效目标是满足全员办公及生活需要，保证机构正常运转。项目支出含公益岗 131 人员经费、员额人员经费、K 字人员经费、纳管人员经费和 211 人员经费，绩效目标是保证公益岗 131 人员、员额人员、K 字人员、纳管人员和 211 人员正常办公、生活需求。

第四部分 名词解释

名词解释