

长春莲花山生态旅游度假区机关综合服务中心 2026 年部门预算公开

一、部门主要职责

(一) 贯彻执行国家和省、市有关机关事务工作的方针政策，拟订全区机关事务管理的政策规定和制度标准并组织实施；研究拟订全区机关后勤体制改革政策、规划和办法并组织实施。

(二) 负责落实公共机构节能工作。拟订度假区公共机构节约能源的规划、相关制度并组织实施；负责度假区机关于节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施；组织开展能耗统计、监测和评价考核工作。推动公共机构节能。

(三) 负责机关办公用房使用调配及用房监督检查；负责办公楼物业管理、环境美化亮化、环境卫生、安全保卫、水、电、气、房屋、公用设备设施日常维护等管理；负责度假区机关及所属单位用地管理工作。

(四) 负责拟定本区公务用车配备、使用管理方案和规章制度并组织实施；负责接待调研、执法执勤等租赁车辆管理；强化机关公务用车管理信息平台建设及行车安全管理；负责度假区接待调研公务用车服务保障。

(五) 贯彻落实国家、省、市关于接待工作的政策规定，

制定度假区接待工作规章制度，组织实施接待工作业务指导，促进度假区接待水平不断提高。

（六）负责到访视察、调研、访问、参观和交流的党政领导、党政代表团公务接待。

（七）承接由度假区主要领导或者分管领导参加的重要商务接待。

（八）承担全区大型活动、重要会议接待服务工作。

（九）经领导批准的其他域外来宾。

（十）负责机关食堂管理工作。

（十一）管理机关在公务活动中按规定上缴的礼品、礼金。

（十二）承办度假区党工委、管委会交办的其他事项。

二、部门机构设置情况

根据上述职责，区机关事务管理局设 4 个内设机构：

（一）办公室

（二）公共机构节能科

（三）资产管理科(财务科)

（四）后勤事业管理科

机关综合服务中心设 2 个内设机构：

（一）综合科

（二）服务科

二、预算收支增减变化情况说明

2026 年部门预算收入 217713.00 元，全部为经费拨款收入。部门预算支出 217713.00 元，同比去年减少 9487.00 元，减少 4.18%。减少的主要原因为：接待活动费用减少。

四、机关运行经费安排情况说明

2026 年部门预算机关运行经费安排 9000.00 元，其中办公费 9000.00 元。

五、政府采购安排情况说明

2026 年机关综合服务中心采购项目为办公用品采购，8300.00 元。（详见表八）

六、绩效目标设置情况

2026 年机关综合服务中心绩效目标申报项目 1 个，涉及财政资金共计 5000.00 元。（详见表十）

七、专业名词解释

无。

表一

部门预算收支总表

单位：元

收 入		支 出	
项 目	预算金额	功能分类	预算金额
一、财政补助收入	217713.00	一、一般公共服务支出	217713.00
1、一般公共预算	217713.00	二、公共安全支出	
2、政府基金预算		三、教育支出	
二、事业收入		四、科学技术支出	
三、上级补助收入		五、文化体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		六、社会保障和就业支出	
五、附属单位上缴收入		七、卫生健康	
六、其他收入		八、节能环保支出	
		九、城乡社区支出	
		十、农林水支出	
		十一、资源勘探信息等支出	
		十二、商业服务业等支出	
		十三、自然资源海洋气象等	
		十四、住房保障支出	
		十五、其他各项支出	
本年收入合计	217713.00	本年支出合计	217713.00

表二

部门预算收入总体情况表

单位：元

项目	科目代码	科目名称	预算金额
一、财政补助收入			
1、一般公共预算			217713.00
	201	一般公共服务支出	217713.00
	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	217713.00
	2010303	机关服务	217713.00
2、政府基金预算			
二、事业收入			
三、上级补助收入			
四、事业单位经营收入			
五、附属单位上缴收入			
六、其他收入			
合计			217713.00

表三

部门预算支出总体情况表

单位：元

项目	科目代码	科目名称	预算金额
一、一般预算支出			
	201	一般公共服务支出	217713.00
	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	217713.00
	2010303	机关服务	217713.00
二、基金预算支出			
合计			217713.00

表四

财政拨款收支总体情况表

单位：元

财政拨款收入		财政拨款支出	
项 目	预算金额	功能分类	预算金额
财政拨款收入	217713.00	一、一般公共服务支出	217713.00
1、一般公共预算	217713.00	二、公共安全支出	
		三、教育支出	
		四、科学技术支出	
		五、文化体育与传媒支出	
		六、社会保障和就业支出	
		七、卫生健康	
		八、节能环保支出	
		九、城乡社区支出	
		十、农林水支出	
		十一、资源勘探信息等支出	
2、政府基金预算		十二、商业服务业等支出	
		十三、自然资源海洋气象等	
		十四、住房保障支出	
		十五、其他各项支出	
本年收入合计	217713.00	本年支出合计	217713.00

表五

一般公共预算支出情况表（功能分类）

单位：元

功能科目代码	功能科目名称	预算金额
201	一般公共服务支出	217713.00
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	217713.00
2010303	机关服务	217713.00
合计		217713.00

表六

一般公共预算基本支出情况表（经济分类）

单位：元

一般公共预算基本支出情况表				
经济分类	工资福利支出	商品福利支出	对个人家庭补助	合计
基本工资	57540.00			57540.00
津贴补贴	19182.00			19182.00
绩效工资	28200.00			28200.00
住房公积金	21576.00			21576.00
其他工资福利	69415.00			69415.00
医疗保险				
养老保险				
职业年金				
失业保险				
.....				
办公费		9000.00		9000.00
工会经费				
公车运行维护费				
其他交通费用		7800.00		7800.00
.....				
退休费				
抚恤金				
.....				
总计	195913.00	16800.00		212713.00

表七

一般公共预算三公经费支出情况表

单位：元

因公出国费	公车购置费	公车运行费	公务接待费	合计	增减情况说明

本部门 2026 年无三公经费支出，空表列示。

表八

政府采购情况表

单位：元

采购物品名称	采购组织形式	采购预算金额
一、货物		
办公用品	政府采购	8300.00
二、服务		
三、工程		
合计		8300.00

表十

项目支出绩效目标申报表

项目名称	接待活动经费		
项目概况	接待所需物品、培训、差旅费、会议接待费及接待餐费		
项目资金 (万元)	2026 年度预算资金总额		0.5
	其中： 本级财力		0.5
	上级专项		
	债券资金		
总体目标	保障接待所需物品		
绩效指标	二级指标	三级指标	指标值
	数量指标	接待所需物品更新	≥1 次
	质量指标	接待物品保存情况	完整
	时效指标	接待物品使用及存放	及时
	社会效益指标	服务人员接待服务意识	有所提升
	满意度指标	干部职工满意度	满意度