

松原市自然资源局 2025 年单位预算

二〇二五年二月十七日

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、 项目支出预算表
- 十、 国有资本经营预算支出明细表
- 十一、 三年支出计划表
- 十二、 整体支出绩效评价表
- 十三、 项目支出绩效目标表
- 十四、 财政拨款委托业务费支出预算表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职能

一、负责机关日常运转工作。承担文电、档案管理工作；承担重要活动的组织协调工作；承担政务督查和政务信息工作；承担政务公开、政务督办、会议筹备、新闻宣传、舆情应对、安全保卫、档案管理查询、办公物品采购、公共设施维护、电子政务和信息化建设工作；承担安全保密和密码管理工作；承担机关资产管理。承担综合统计和局内专业统计归口管理，组织开展重大问题调查研究，负责起草局重要文件文稿，协调自然资源领域综合改革有关工作。负责受理群众来信，接待群众来访，交办、转送信访人提出的信访事项，办理上级部门及领导交办的信访事项并监督检查办理情况，对信访信息进行汇总分析，提出工作建议。负责自然资源管理领域安全生产管理工作。

二、承担自然资源专项收入征管和专项资金、基金的管理工作；拟订有关财务、资产管理的规章制度；负责部门财务及国有资产监管；负责部门预决算管理、收支管理、政府采购、国库集中支付、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；制定有关审计方面的规章制度，负责部门内部控制及内部审计工作；落实自然资源领域科技发展战略、规划和计划，组织实施科技工程、项目及创新能力建设，负责我市自然资源外事管理工作；承担机关和所属单位的人事管理、机构编制和劳动劳资工作；承担机关和所属单位的教育培训工作；指导自然资源人才队伍建设

工作；对市本级自然资源管理系统实施绩效管理等工作；负责机关及所属单位离退休干部管理服务等工作。

三、承担部门有关规定制度草案起草工作；负责自然资源管理法律法规政策咨询；承担有关规范性文件和自然资源管理方面重大行政决定的合法性审查和清理工作；组织开展法制宣传教育,承担行政复议、行政诉讼有关工作；负责自然资源管理权力和责任清单梳理；指导自然资源违法线索处理工作；组织查处重大国土空间规划和自然资源、测绘地理违法案件；指导协调全市违法案件调查处理工作；协调解决跨县(市、区)违法案件的查处；指导县(市、区)自然资源执法机构和队伍建设,组织自然资源执法系统人员的业务培训；配合有关部门开展空间规划和自然资源领域维稳、综治、督察、监察等相关工作,协助相关科室办理听证事务；负责协调全市重大自然资源督察工作；承担对自然资源、测绘和国土空间规划等法律法规执行情况的监督检查工作；汇总分析全市自然资源督察工作重要信息和违法违规问题,并提出处理意见和建议；负责市城区规划区域内违章建筑性质认定工作；负责对建设工程项目实施全程监管；牵头负责组织建设工程项目验线、规划核实工作；负责土地监察执法工作。

四、按照自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准,开展自然资源定期调查监测评价工作,定期组织实施全市自然资源基础调查、变更调查、动态监测和统计分析评价,开展水、森林、草原、湿地资源和地理国情等专项调查监测评价工作,组织建设自然资源

调查监测评价数据库和信息管理平台，承担自然资源调查监测评价成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。拟订各类自然资源和不动产统一登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范，指导监督全市自然资源和不动产确权登记工作，建立健全全市自然资源和不动产登记信息管理基础平台，管理登记资料。

五、落实全民所有制自然资源资产管理政策，落实全民所有自然资源资产统计制度，编制全民所有制自然资源资产负债表，制定并落实相关考核标准，承担自然资源资产价值评估和资产核算工作，制定并落实全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策，承担改制企业的国有土地资产处置。贯彻执行国家自然资源资产有偿使用制度，建立自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控，负责自然资源市场监督管理和动态监测，建立自然资源市场信用体系，建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估，贯彻执行自然资源开发利用标准，开展评价考核，促进节约集约利用。管理和规范土地市场，制定国有土地招标、拍卖、挂牌出让方案并组织实施，对土地供应实行全程监管。组织实施基准地价更新调整，并公布实施。承担土地二、三级市场的具体管理工作。执行国有土地划拨供地目录和乡（镇）、村用地管理，指导农村集体非农土地使用权流转管理等。

六、组织实施国家国土空间用途管制制度规范和技术标准，提

出土地年度利用计划并组织实施，组织拟订并落实耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策，承担建设项目用地预审工作，审核和指导城乡建设用地增减挂钩工作，承担报国务院或省政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作，拟订和落实城乡规划管理等用途管制政策并监督实施。贯彻执行耕地保护政策，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护，负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理，承担耕地占补平衡管理工作，承担土地征收征用管理工作，负责耕地保护政策与林、草地、湿地等土地资源保护政策的衔接。贯彻执行国土空间生态修复政策研究工作，制定并实施国土空间生态修复规划，承担国土空间综合整治、土地整理开发复垦、矿山地质环境恢复治理，承担生态保护补偿相关工作，指导县市（区）国土空间生态修复工作。

七、管理全市地质勘查行业和地质工作，管理市级地质勘查项目，配合实施国家、省重大地质矿产专项勘查，承担地质灾害的预防和治理工作。负责贯彻执行矿业权管理政策，承担探矿权、采矿权审核及市本级登记发证的采矿权登记和出让工作，依法调处矿业权权属纠纷，承担全市保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作。监督指导县市（区）的矿业权管理工作，监督指导矿产资源合理利用和保护，承担矿产资源储量备案、登记、统计及压覆矿产资源相关管理工作；实施矿山储量动态管理，负责古生物化石的监督管理，配合有关部门做好矿山安全生产监督管理相关工作。

八、负责审核城市景观风貌建筑立面；负责审核建设项目修建性详细规划；负责对市政、人防、道桥、涵洞工程的规划审核；负责辖区内各类管网及地上杆（塔）线路的规划审核；负责与市政和管线工程相关的各类构筑物的规划审核”等技术审查职能划由国土空间利用服务中心承担。调整后的职能为：贯彻执行国土空间规划相关政策，承担建立全市空间规划体系工作并监督实施；组织开展全市国土空间规划和各相关规划的编制工作；负责国土空间规划及相关规划的审核报批和监督实施；指导和审核涉及国土空间开发利用的重大专项规划；负责统筹生态保护红线、永久基本农田、城镇开发边界等重要控制线的划定工作并监督实施；开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系；承担市规划委员会办公室的日常工作；贯彻落实全省地理信息安全保密政策；负责地理信息成果管理和测量标志保护；审核全市重要地理信息数据；负责承担基础测绘任务和测绘资质资格与信用管理；组织实施测绘地理信息项目，管理地理信息数据，监督测绘和地理信息行业市场秩序；负责指导监督地理信息公共服务和地图管理，审查向社会公开的地图，监督互联网地图服务；组织实施地方测量标志的设立和保护；指导县市（区）测绘和地理信息管理工作。

九、负责自然资源管理行政审批事项的受理和审批工作；负责有关行政许可、批复等审批结果的发放工作；组织协调办理与市直部门联合审批事项；负责行政审批专用章的使用管理；负责行政审批事项档案的整理归档；负责法律、法规、规章规定应由自然资源

管理部门承担的其他行政审批事项，以及“最多跑一次”等行政审批制度改革相关工作。

十、负责机关及所属单位的党群工作。

二、机构设置

（一）办公室。负责机关日常运转工作。承担文电、档案管理工作；承担重要活动的组织协调工作；承担政务督查和政务信息工作；承担政务公开、政务督办、会议筹备、新闻宣传、舆情应对、安全保卫、档案管理查询、办公物品采购、公共设施维护、电子政务和信息化建设工作；承担安全保密和密码管理工作；承担机关资产管理。承担综合统计和局内专业统计归口管理，组织开展重大问题调查研究，负责起草局重要文件文稿，协调自然资源领域综合改革有关工作。负责受理群众来信，接待群众来访，交办、转送信访人提出的信访事项，办理上级部门及领导交办的信访事项并监督检查办理情况，对信访信息进行汇总分析，提出工作建议。

（二）自然资源人事财审科。承担自然资源专项收入征管和专项资金、基金的管理工作；拟订有关财务、资产管理的规章制度；负责部门财务及国有资产监管；负责部门预决算管理、收支管理、政府采购、国库集中支付、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。制定有关审计方面的规章制度，负责部门内部控制及内部审计工作。落实自然资源领域科技发展战略、规划和计划，组织实施科技工程、项目及创新能力建设，负责我市自然资源外事管理工作。承担机关和直属单位的人事管

理、机构编制和劳动工资工作。

（三）自然资源行政审批督察科。承担部门有关规定制度草案起草工作，负责自然资源管理法律法规政策咨询。承担有关规范性文件 and 自然资源管理方面重大行政决定的合法性审查和清理工作，组织开展法制宣传教育，承担行政复议、行政诉讼有关工作。负责自然资源管理权力和责任清单梳理；指导自然资源违法线索处理工作，组织查处重大国土空间规划和自然资源、测绘地理违法案件，指导协调全市违法案件调查处理工作，协调解决跨县市（区）违法案件的查处。指导县市（区）自然资源执法机构和队伍建设，组织自然资源执法系统人员的业务培训；配合有关部门开展空间规划和自然资源领域维稳、综治、督察、监察等相关工作，协助相关科室办理听证事务；负责协调全市重大自然资源督察工作。承担对自然资源、测绘和国土空间规划等法律法规执行情况的监督检查工作，汇总分析全市自然资源督察工作重要信息和违法违规问题，并提出处理意见和建议。负责自然资源管理行政审批事项的受理和审批工作，组织协调行政审批事项的勘查、论证、审查、上报等工作，负责有关行政许可、批复等审批结果的发放工作，组织协调办理与市直部门联合审批事项，负责行政审批专用章的使用管理，负责法律、法规、规章规定应由自然资源管理部门承担的其他行政审批事项，以及“只跑一次”等行政审批制度改革相关工作。

（四）自然资源调查登记科（不动产登记管理局）。按照自然资源调查监测评价的指标体系和统计标准，开展自然资源定期调查

监测评价工作，定期组织实施全市自然资源基础调查、变更调查、动态监测和统计分析评价，开展水、森林、草原、湿地资源和地理国情等专项调查监测评价工作，组织建设自然资源调查监测评价数据库和信息管理平台，承担自然资源调查监测评价成果的汇交、管理、维护、发布、共享和利用监督。拟订各类自然资源和不动产统一登记、权籍调查、不动产测绘、争议调处、成果应用的制度、标准、规范，指导监督全市自然资源和不动产确权登记工作，建立健全全市自然资源和不动产登记信息管理基础平台，管理登记资料。

（五）自然资源权益利用科。落实全民所有制自然资源资产管理政策，落实全民所有自然资源资产统计制度，编制全民所有制自然资源资产负债表，制定并落实相关考核标准，承担自然资源资产价值评估和资产核算工作，制定并落实全民所有自然资源资产划拨、出让、租赁、作价出资和土地储备政策，承担改制企业的国有土地资产处置。贯彻执行国家自然资源资产有偿使用制度，建立自然资源市场交易规则和交易平台，组织开展自然资源市场调控，负责自然资源市场监督管理和动态监测，建立自然资源市场信用体系，建立政府公示自然资源价格体系，组织开展自然资源分等定级价格评估，贯彻执行自然资源开发利用标准，开展评价考核，促进节约集约利用。管理和规范土地市场，制定国有土地招标、拍卖、挂牌出让方案并组织实施，对土地供应实行全程监管。组织实施基准地价更新调整，并公布实施。承担土地二、三级市场的具体管理工作。执行国有土地划拨供地目录和乡（镇）、村用地管理，指导

农村集体非农土地使用权流转管理等。

（六）国土空间用途管制科。组织实施国家国土空间用途管制制度规范和技术标准，提出土地年度利用计划并组织实施，组织拟订并落实耕地、林地、草地、湿地等国土空间用途转用政策，承担建设项目用地预审工作，审核和指导城乡建设用地增减挂钩工作，承担报国务院或省政府审批的各类土地用途转用的审核、报批工作，拟订和落实城乡规划管理等用途管制政策并监督实施。贯彻执行耕地保护政策，组织实施耕地保护责任目标考核和永久基本农田特殊保护，负责永久基本农田划定、占用和补划的监督管理，承担耕地占补平衡管理工作，承担土地征收征用管理工作，负责耕地保护政策与林、草地、湿地等土地资源保护政策的衔接。贯彻执行国土空间生态修复政策研究工作，制定并实施国土空间生态修复规划，承担国土空间综合整治、土地整理开发复垦、矿山地质环境恢复治理，承担生态保护补偿相关工作，指导县市（区）国土空间生态修复工作。

（七）自然资源地质矿产科。管理全市地质勘查行业和地质工作，管理市级地质勘查项目，配合实施国家、省重大地质矿产专项勘查，承担地质灾害的预防和治理工作。负责贯彻执行矿业权管理政策，承担探矿权、采矿权审核及市本级登记发证的采矿权登记和出让工作，依法调处矿业权权属纠纷，承担全市保护性开采的特定矿种、优势矿产的开采总量控制及相关管理工作。监督指导县市（区）的矿业权管理工作，监督指导矿产资源合理利用和保护，承

担矿产资源储量备案、登记、统计及压覆矿产资源相关管理工作；实施矿山储量动态管理，负责古生物化石的监督管理，配合有关部门做好矿山安全生产监督管理相关工作。

（八）国土空间规划测绘科（市规划委员会办公室）。贯彻执行国土空间规划相关政策，承担建立全市空间规划体系并监督实施，组织编制全市国土空间规划、主体功能区规划、城市控制性详细规划、分区规划和相关专项规划，并统筹衔接其他各类专项规划，组织划定城镇开发边界等控制线，承担报国务院、省、市政府审批的县市（区）国土空间规划的审核、报批工作，指导和审核涉及国土空间开发利用的重大专项规划，负责统筹重要控制线的划定工作并监督实施，开展国土空间开发适宜性评价，建立国土空间规划实施监测、评估和预警体系，负责审核城市景观风貌建筑立面，承担市规划委员会办公室的日常工作。负责审核建设项目控制性详细规划和修建性详细规划，负责《建设项目选址意见书》、《建设用地规划许可证》和《建设工程规划许可证》的发放审核，负责建设工程规划审批档案的形成和移交，负责黑臭水体治理，负责协调和参与城市管网规划的编制，负责对市政、人防、道桥、涵洞工程的规划审核，负责辖区内各类管网及地上杆（塔）线路的规划审核，负责与市政和管线工程相关的各类构筑物的规划审核，负责管网工程“一书两证”的发放审核。贯彻落实全省地理信息安全保密政策，负责地理信息成果管理和测量标志保护，审核全市重要地理信息数据，负责承担基础测绘任务和测绘资质资格与信用管理，组织实施

测绘地理信息项目，管理地理信息数据，监督测绘和地理信息行业市场秩序，负责指导监督地理信息公共服务和地图管理，审查向社会公开的地图，监督互联网地图服务，组织实施地方测量标志的设立和保护，指导县市（区）测绘和地理信息管理工作。

机关党委。负责机关及所属单位的党群工作。承担机关和直属单位的教育培训工作，指导自然资源人才队伍建设工作，对市本级自然资源管理系统实施绩效管理等工作；负责机关及直属单位离退休干部管理服务工作。

第二部分 预算表格

见附件

第三部分 情况说明

一、2025 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，松原市自然资源局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。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等。2025 年收支总预算 689.18 万元。比 2024 年减少 24.21 万元。变动原因：2025 年度政府性基金预算减少导致。

二、2025 年收入预算情况

2025 年收入预算 689.18 万元，其中：一般公共预算拨款收入 689.18 万元，占总收入的 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占总收入的 0%；其他收入 0 万元，占总收入的 0%。

三、2025 年支出预算情况

2025 年支出预算 689.18 万元，其中：基本支出 689.18 万元，占总支出的 100%；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

四、2025 年财政拨款收支预算总体情况

2025 年财政拨款收支总预算 689.18 万元。其中一般公共预算拨款 689.18 万元，政府性基金预算拨款 0 万元；支出包括：社会保障和就业支出 101.3 万元，住房保障支出 44.01 万元，卫生健康支出 23.47 万元，自然资源海洋气象等支出 520.39 万元。

五、2025 年一般公共预算拨款情况

（一）一般公共预算拨款变化情况

2025 年一般公共预算当年拨款 689.18 万元，比 2024 年预算数减少 24.21 万元，主要原因是：2025 年社会保障和就业支出、住房保障支出、卫生健康支出减少导致，其中基本支出 689.18 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 518.74 万元，占 75.27%；公用经费 170.44 万元，占 24.73%。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业（类）支出 101.3 万元，占 14.7%；

住房保障（类）支出 44.01 万元，占 6.39%；

卫生健康（类）支出 23.47 万元，占 3.41%；

自然资源海洋气象等（类）支出 520.39 万元，占 75.51%。

六、2025 年一般公共预算基本支出情况

2025 年一般公共预算基本支出 689.18 万元，其中：

人员经费 518.74 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、抚恤金、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 170.44 万元包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修维护费、培训费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、2025 年“三公”经费预算情况

2025 年“三公”经费预算数为 5.4 万元，与 2024 年预算数持平。

其中：因公出国（境）费 0 万元。比 2024 年无变化

公务用车购置及运行费 5.4 万元，比 2024 年无变化。

公务接待费 0 万，比 2024 年无变化

八、2025 年政府性基金预算支出情况

2025 年我单位没有安排政府性基金支出。

九、其他说明

（一）机关运行经费

2025 年局本级的机关运行经费财政拨款预算 520.39 万元。比 2024 年预算减少 11.9 万。（主要原因是财政压减支出导致我单位

办公经费比 2024 年度减少 11.9 万元。)

(二) 政府采购情况

2025 年采购预算总额 0 万元。

(三) 国有资产占有使用情况(其中车辆保有辆 3 辆,当年新购 0 辆。)截至 2025 年 2 月 17 日,局本级共有车辆 3 辆,其中,领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 1 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 2 辆。单位无价值 200 万元以上大型设备。本单位 2025 年无单位预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

(四) 预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求,我单位组织对 2025 年度整体支出绩效评价,一般公共预算基本支出开展绩效目标申报,共涉及资金 689.18 万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入:指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、上级补助收入:指从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入:指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

四、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、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。

七、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入和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。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

九、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税以及从非财政补助结余提取的职工福利基金、事业基金等。

十、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

十一、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、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：指单位为完成特定行政任务和事业发展目标在基本支出之外所发生的支出。

十三、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。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照有关规定上缴上级单位的支出。

十五、对附属单位补助支出：指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十六、“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨示安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。是党政机关维持运转或完成特定工作任务所开支的相关支出，是政府行政开支的一部分。其中，因公出国（境）费反映公务出国（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）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；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：指为保障行政单位（含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。