

目 录

第一部分 2026 年度部门预算情况说明

- 一、部门情况说明
- 二、收入预算情况说明
- 三、支出预算情况说明
- 四、财政拨款"三公"经费预算情况说明
- 五、其他情况说明
- 六、名词解释

第二部分 2026 年度部门预算报表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出表
- 七、政府性基金预算财政拨款支出表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出表
- 九、财政拨款“三公”经费支出表
- 十、政府采购预算明细表
- 十一、政府购买服务预算财政拨款明细表
- 十二、年度项目支出绩效目标表
- 十三、部门（单位）整体支出绩效目标表

第一部分 2026 年度门头沟区人民政府大台街道 办事处部门预算情况说明

一、部门情况说明

（一）部门性质、职责等情况

北京市门头沟大台街道办事处（简称大台街道办事处）是区政府的派出机关，根据法律法规的规定和区政府的授权，履行相应的政府职能。主要职责是：

1. 贯彻执行法律、法规、规章和国务院、市政府、区政府的决定、命令，依法管理基层公共事务。

2. 承担辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作，推进街巷长制、河长制工作，组织、协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作，推进城市精细化管理。

3. 协助依法履行安全生产、消防安全、食品安全、环境保护、劳动保障、流动人口及出租房屋监督管理工作，承担辖区应急、防汛和防灾减灾工作。

4. 参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划，组织辖区单位、居民和志愿者队伍为社区发展服务。

5. 负责社区居民委员会建设、指导社区居民委员会工作，培育、发展社区社会组织，指导、监督社区业主委员会。

6. 推进居民自治，及时处理并向上级政府反映居民的意见和要求。动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。

7. 组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动社区公益事业发展。

8. 组织开展公共服务，落实人力社保、民政、卫生健康、教育、住房保障、便民服务政策，维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。

9. 完成区委、区人大、区政府、区政协交办的其他任务。

（二）机构设置情况

1. 综合办公室

负责机关重要事项的组织和综合协调工作；负责机关重要会议的组织工作和重要文件、文稿的起草、审核和调查研究工作的组织落实；负责机关文电、机要、信息、信息公开、党务公开、保密、督查、绩效管理、依法行政、档案等工作；负责对外接待联络和领导调研的服务保障工作；负责议案、建议、提案办理的组织工作；承担人大、政协等相关具体工作。落实区委、区政府对街道的综合考评方案。负责机关安全保卫、应急值守；负责机关车辆、物业、食堂等后勤服务管理工作；负责机关及所属单位预决算编制、财务收支审核、财政执行情况监督、固定资产财物管理和工资统发、代缴代扣工作；负责机关固定资产管理工作。

2. 党群工作办公室

负责宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、市委、区委的决议。承担机关及所属单位全面从严治党、党风廉政建设和反腐败工作相关的宣传教育、制度建设、日常监督等工作；负责街道党建工作协调委员会的日常工作，开展区域化党建工作；负责统筹推进社区党建和“两新”组织党建工作；负责机关及所属单位的党组织建设和党员的教

育、管理、监督、服务，做好经常性地发展党员工作；负责思想政治教育工作，组织开展精神文明建设创建活动；参与党的地方组织选举工作；负责下级党的基层组织选举工作；负责对下级党组织的成立或撤销以及调动或指派下级党组织负责人向街道党工委提出意见。按权限承担机关及所属单位机构编制管理，科级及以下干部录用调配、选拔任免、职级晋升、考核奖惩、培训、工资福利、养老保险等工作；负责派驻人员日常管理考核，对政府职能部门派出机构领导人员的任免、调动、奖惩提出意见；负责机关及所属单位离退休干部工作，对社区离退休干部进行管理、服务；协助做好未成年人保护、学前教育、义务教育等工作。负责辖区统一战线、共青团、工会、妇女权益保障等工作。协调推进休闲文化旅游产业发展。协助做好非物质文化遗产和文物保护等工作。负责地区旅游项目开发、旅游配套基础设施建设。负责传统村落保护和发展。

3. 平安建设办公室（司法所）

负责维护辖区安全稳定，保障辖区公共安全；负责检查、推动辖区内社会治安综合治理各项措施的落实，开展治安防范活动，协助开展流动人口及出租房屋的综合管理；贯彻总体国家安全观，动员公民和组织防范、制止危害国家安全的行为；协助开展反恐怖主义、反邪教、“扫黄打非”等工作；负责社区戒毒、社区康复工作，承担社区矫正日常工作，组织开展法制宣传、基层法律服务和法律援助工作。负责处理信访请求，协调、督促检查信访案件办理、落实情况，预防、

排查、化解社会矛盾和纠纷。负责人民调解工作，指导社区居民委员会调解组织开展工作。负责辖区人民防空、防震减灾、突发性事件应对等工作；负责落实安全生产“党政同责”，协助依法履行安全生产监督管理、事故隐患排查治理监督管理的职责；配合做好燃放烟花爆竹的安全管理工作；负责建立消防安全组织，制定消防安全制度，落实消防安全措施；负责食品安全日常工作。协助做好打击非法盗采工作。

4. 城市管理办公室

负责统筹辖区城市管理工作，配合做好城乡规划管理的有关工作；协同开展辖区“疏解整治促提升”专项工作；负责本行政区域内禁止违法建设相关工作，协调、配合开展辖区无证经营和“开墙打洞”整治工作；负责建立街巷长制，开展背街小巷环境整治提升；承担河长制具体工作；协助开展老旧小区综合整治工作；组织开展爱国卫生运动，落实门前三包责任制；负责本辖区内市容环境卫生和生活垃圾的管理工作；负责未实行物业管理的居住地区的市容环境卫生，组织做好扫雪铲冰工作；协助做好夜间照明的建设、运行和监督管理工作；参与检查辖区施工单位地下管线保护方案和规范作业情况；配合做好辖区供热采暖管理工作；负责统筹辖区内机动车停车管理工作；负责辖区的绿化、节水等工作；负责辖区防汛抗洪工作；负责制定本级空气重污染应急预案，并落实相关应急措施；协助监督施工单位依法施工，防治施工扬尘、扰民；配合做好清洁降尘工作；协助做好环境监管工作；负责协调本区域城市服务管理网格工作；负责街

道城市管理综合执法工作的综合协调、监督督促，对执法队伍进行指导、管理、考核。协助做好辖区动物防疫相关工作。协调和组织水、电、气、热等市政基础设施建设。负责招商引资和重大项目引入对接工作。

5. 社区建设办公室（统计所）

负责社区规范化建设，对社区居民委员会的设立、撤销、规模调整提出意见，并指导选举工作；指导、支持社区居民委员会工作；负责使用管理社区居民委员会工作用房和居民公益性服务设施，管理社区居民委员会工作经费；按职责指导成立业主大会，选举产生业主委员会并进行备案；负责建立街道级“枢纽型”社会组织工作体系，培育、指导和监管社区社会组织，对达不到登记条件的社区社会组织进行管理；负责推进居民自治，组织收集社区居民群众和驻区单位的需求、诉求并向区政府反映，动员居民有序参与社会治理；负责社区工作者日常管理、考核培训工作；负责组织社区服务志愿者队伍；支持和协调社区科普工作；协助配齐社区商业便民设施。

负责组织实施和协调辖区内的统计业务工作，履行政府综合统计职能，指导社区统计调查工作。

6. 民生保障办公室

负责统筹辖区内民生保障工作，落实公共就业、社会保障、社会救助、社会福利、住房保障、便民服务、拥军优属等各项民生政策；负责辖区政务服务管理工作；负责依法建立劳动争议调解组织，开展劳动争议调解工作；组织实施居

家养老服务工作；负责收集、统计因自然灾害死亡、失踪人员的数据和信息，审核居民住房恢复重建补助对象；负责受理困境家庭服务对象入住社会福利机构补助申请并提出初审意见；配合开展经常性社会捐助活动和慈善活动；按照权限承办没有单位的申请伤残抚恤评定残疾等级的受理、审查，部分烈士子女申领定期生活补助的复核、登记，带病回乡退伍军人申领定期生活补助金的初审，部分见义勇为人员及家属申领定期抚恤金的审核等工作；负责人民武装、征兵等工作；负责依法履行拥军优属职责，参与创建双拥模范区活动；负责辖区的人口与计划生育、残疾人权益保障等工作；负责协调社区卫生服务工作；组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作；组织开展群众性卫生活动。

7. 综合行政执法队

自2020年7月1日起，作为大台街道办事处管理的行政执法机构，按照市政府向街镇下放部分行政执法职权目录，以大台街道办事处名义开展执法工作，承担大台街道范围内行政执法工作。

8. 便民服务中心（退役军人服务站）

负责办理公共服务事项，承担政务服务、社会保障、住房保障、养老助残、退役军人服务以及其他直接面向群众和驻区单位的综合便民服务工作，协调推动社区便民服务相关工作。

9. 市民活动中心（党群活动中心）

负责区域化党建的日常组织、协调、联络、服务工作、为驻区单位党组织提供资源共享平台；负责做好流动党员教育、管理等事务，指导基层单位党组织做好党员发展、教育、管理等工作；配合做好社区党组织书记的教育培训和日常管理等工作；负责为区域内各类党组织的组织设置、变更、撤销和日常运作提供咨询等服务，协助指导“两新”组织开展党建工作。

组织落实开展党员志愿者工作，指导社区服务志愿者队伍和社会工作者队伍；指导基层党群文化活动，为区域内党员、党组织开展各项活动提供指导和服务；负责区域内活动场所的日常管理工作；协调相关部门开展各项便民家庭服务、卫生保健服务、健身娱乐服务、养老服务、优生优育优教服务等，为社区居民提供便民利民服务。

10. 市民诉求处置中心（综治中心）

承担涉及本街道的“12345”市政府非紧急救助服务热线及其他各类政府服务热线交办事件的统一接收、按责转办、督办落实、统一答复工作；负责城市管理指挥街道分平台的日常值守、运行和监控工作；负责管理辖区内的网格巡查员，发现、收集辖区的城市管理和社会管理问题；负责对区城市管理指挥中心下达的城市管理任务和社区上报的案件进行应急响应、分流处置、监督解决，督促街道相关部门、企业、社区办理案件并及时反馈；负责城市管理指挥街道分平台的数据统计和分析。

纪工委（监察组）、人民武装、工会、共青团、妇联、残联按有关规定设置。

二、收入预算说明

2026 年收入预算 3,059.56 万元，比 2025 年 3,524.72 万元减少 465.16 万元，下降 13.2%。主要原因为社区工作者待遇保障经费、引导性财力补助（一般）等项目年初批复金额减少。其中：本年财政拨款收入 3,059.56 万元，比 2025 年 3,524.72 万元减少 465.16 万元；本年非财政拨款收入 0.00 万元，比 2025 年 0.00 万元增加/减少 0.00 万元。

三、支出预算说明

2026 年支出预算 3,059.56 万元，比 2025 年 3,524.72 万元减少 465.16 万元，下降 13.2%。主要原因为社区工作者待遇保障经费、引导性财力补助（一般）等项目年初批复金额减少。

（一）基本支出。基本支出预算 1,944.07 万元，占总支出预算 63.5%，比 2025 年 2,075.67 万元减少 131.60 万元，下降 6.3%。

（二）项目支出。项目支出预算 1,115.49 万元，比 2025 年 1,449.05 万元减少 333.56 万元，下降 23.0%。

四、财政拨款“三公”经费预算情况说明

2026 年“三公”经费财政拨款预算 17.96 万元，比 2025 年“三公”经费财政拨款预算减少 0.80 万元，下降 4.3%，主要原因：公务用车运行维护费标准每车降低 0.10 万元。其中：

1. 因公出国（境）费用。2026 年预算数 0.00 万元。

2. 公务接待费。2026 年预算数 1.16 万元，主要用于单位按规定开支的各类公务接待费用。

3. 公务用车购置及运行维护费。2026 年预算数 16.80 万元，包括公务用车购置费预算 0.00 万元、公务用车运行维护费预算 16.80 万元，主要用于单位车辆的购置费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。

五、其他情况说明

（一）政府采购预算说明

本单位 2026 年无政府采购预算。

（二）机关运行经费情况说明

2026 年北京市门头沟区人民政府大台街道办事处机关运行经费财政拨款预算 163.20 万元。

（三）国有资产占用情况

截至 2025 年底，北京市门头沟区人民政府大台街道办事处部门（单位）共有车辆 8 台，单价 50 万元以上的设备 1 台（套）。2026 年预算安排中，购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）。

（四）财政拨款重点项目情况

1. 社区工作者待遇保障经费项目 359.22 万元：用于安排社区居委会人员工资项目，保障社区工作正常运转支出。

2. 城乡基层党组织服务群众经费项目 180.00 万元：用于安排大台 9 个社区基层党组织服务群众相关工作支出。

3. 下沉镇街协管员队伍经费项目 82.02 万元：用于安排下沉镇街协管员人员工资支出，保障下沉镇街协管员负责的工作有序开展支出。

4. 下沉镇街协管员队伍经费（公益性岗位）项目 99.62 万元：用于安排下沉镇街协管员（公益性岗位）人员工资支出，保障下沉镇街协管员（公益性岗位）负责的工作有序开展支出。

5. 引导性财力补助（一般）项目 84.00 万元：用于安排应对防汛救灾和灾后重建、接诉即办、创城、垃圾分类、年中应急突发等事项支出。

（五）重点行政事业性收费情况说明

本部门 2026 年无重点行政事业性收费。

六、名词解释

1. 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。

2. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

3. “三公”经费：指本部门（单位）当年预算中财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费预算数。

4. 机关运行经费：指为本部门行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费。包括办公费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、维修费、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。

5. 社区公益事业专项补助经费：指主要用于购买服务项目，培育发展社区民间组织，开展社区文体、社区教育、社区治安、社区精神文明建设等公益事业活动所需要的活动场地、活动器械、活动宣传、活动奖品、活动劳务等支出。

第二部分 2026 年度门头沟区人民政府大台街道办事处部门预算报表

附件：2026 年度门头沟区人民政府大台街道办事处部门预算报表