

2023 年枣庄市峯城区人民政府办公室
部门预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2023 年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、国有资本经营预算支出情况表
- 十、基本支出预算情况表
- 十一、项目支出预算情况表
- 十二、政府采购预算情况表

第三部分 2023 年部门预算情况和重要事项说明

第四部分 名词解释

第一部分

部门概况

一、主要职责

第一条 根据中共枣庄市委、枣庄市人民政府批准的《关于印发〈峰城区机构改革方案〉的通知》（室字〔2019〕6号）和《中共峰城区委、峰城区人民政府关于峰城区区级机构改革的实施意见》（峰发〔2019〕1号），制定本规定。

第二条 峰城区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是协助区政府领导同志处理区政府日常工作的机构，为正科级，加挂峰城区地方金融监督管理局（以下简称区地方金融监督管理局）、峰城区大数据局（以下简称区大数据局）牌子。

第三条 中共峰城区委财经委员会办公室（以下简称区委财经办）设在区政府办公室，接受中共峰城区委财经委员会（以下简称区委财经委）的直接领导，承担区委财经委具体工作，主要负责贯彻落实党中央和省委、市委经济工作方针政策，分析研判全区经济形势，研究经济发展重大问题，把握经济走向，提出政策建议；组织筹备区委重要经济工作会议，以及督促落实有关议定事项等。区政府办公室有关内设机构承担区委财经办相关工作。

第四条 区政府办公室贯彻党中央关于政府系统工作的方针政策和决策部署，落实市委、区委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政府系统工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）协助区政府领导同志审核或者组织起草区政府、区政府办公室发布的文电；负责承办各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，组织起草区政

府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助区政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达并督查落实区政府领导同志批示要求。

（五）承办区政府各部门和各镇（街道）政府（办事处）请示区政府的事项，提出审核（拟办）意见，报区政府审批。

（六）根据区政府领导同志的批示要求，对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（七）协助区政府领导同志调度掌握全区工作情况，根据区政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查区政府各部门和各镇（街道）政府（办事处）贯彻落实区政府公文、会议决定事项及区政府领导同志批示要求的情况，及时向区政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）根据区政府领导同志批示要求，负责组织或者参与对全区经济社会发展重大问题的调查研究和政策咨询，起草区政府工作报告和重要综合性文稿等。对区政府重大战略实施、重大决策落实情况进行跟踪调研。综合分析研判全区经济社会发展形势，提出意见建议，为区政府决策提供参考。

（十）负责收集、整理、分析、报送重要信息，履行区政府新闻发言人职责。

（十一）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

(十二) 负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承担区政府政务公开领导小组的日常工作。

(十三) 负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能转变工作。协调指导全区政务服务体系建设和监督指导运行区政务服务中心和区级政务服务热线，推进区级政务服务事项上网运行并进行电子监察。承担区推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

(十四) 负责牵头制定并组织实施全区大数据发展应用规划和政策措施，加快建设“智慧城市”和“互联网+政务服务”。统筹规划大数据基础设施建设，负责电子政务外网等统一基础设施的规划、建设、协调、管理，推动政府数据开放共享利用。指导协调大数据产业发展，健全大数据安全保障体系等。指导全区电子政务以及内网的应用管理，监督指导区政府网站建设。

(十五) 负责组织协调打击走私综合治理等方面工作；负责外地驻峰办事机构登记备案、节能管理等工作。

(十六) 贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，拟订全区外事工作规章制度和工作规则，统筹协调重要外事事项，综合归口管理全区外事工作。承担区委外事工作委员会的日常工作，指导区人民对外友好协会有关工作。

(十七) 负责贯彻执行国家金融工作方针政策，配合中央、省、市金融监管机构对地方法人金融机构、上市公司和直接融资活动进行监督管理；依照权限负责全区融资性担保机构、典当机构、小额贷款公司监管工作；依照权限对新型金融组织、

交易场所的业务情况及其风险状况进行指导和管理；协调组织地方金融统计监测、专项调查等。

（十八）管理区信访局。

（十九）承办区委、区政府交办的其他事项。

（二十）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府和市委、市政府、区委、区政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境，加强口岸、通关统筹协调职能，改善社会服务，激励创新创业，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民监督。

（二十一）有关职责分工。

1. 与区委网信办在信息化工作方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责规划指导全区大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全区大数据安全保障工作。区委网信办负责指导推进全区信息化工作，组织拟订全区信息化发展规划、政策和重大措施，指导、检查、推动各镇（街道）各部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全区信息安全整体工作。

2. 与区委网信办在电子政务方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责研究提出全区电子政务发展规划，配合

区委办公室推进全区电子政务内网建设和管理工作；承担区政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。区委网信办负责全区电子政务网络建设的总体规划和协调工作，指导全区电子政务建设，统筹协调政务网络管理。

3. 与区工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。区政府办公室（区大数据局）负责大数据相关产业发展。区工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

第五条 区政府办公室设下列内设机构：

（一）值班室。承担区政府值班工作，办理向市政府和市政府办公室报送的紧急事项，指导全区政府系统值班工作。负责对外联络工作，负责协调安排上级机关和外地区有关领导来峰公务活动。负责以区政府名义召开会议的会务组织工作，负责国务院、省、市政府电视电话会议的会务工作；负责上级和外地区有关领导来峰活动的接待工作；负责对全区政府系统会议进行业务指导。保障区政府与各镇（街道）政府（办事处）、区政府各部门的联络畅通，承担政府系统主要负责同志外出请假办理工作。

（二）文秘一室（挂保密委员会办公室牌子）。负责市委、市政府以及市各部门等来文来电分办和运转工作，负责区委以及区委部门等来文来电分办和运转工作，负责各镇（街道）、区政府各部门等来文来电分办和运转工作。负责审核区政府、区政府办公室制发的文电。负责区政府、区政府办公室文件的解释、整理汇编等工作，组织有关部门开展区政府文件实施后

评估工作。负责审核区政府签署的各类合作协议。负责机要、印鉴管理、档案管理等工作。负责区政府办公室机关的保密管理工作。负责全区政府系统公文处理工作的业务指导。

（三）文秘二室。为区政府领导同志的政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、新闻报道、交办事项落实等工作。承担区委财经委员会办公室和区地方金融监督管理局具体工作。根据区政府领导同志要求，组织有关调查研究工作，负责区政府常务会议、区长办公会议和区长专题会议的方案起草工作。起草有关文稿，参与有关突发事件和应急事项的协调处理。完成区政府领导交办的任务。

（四）信息室。负责全区经济和社会发展重要信息以及市内外重要经济动态的收集、整理、报送工作，开展相关信息调研，组织协调和指导全区政务信息工作。编辑《峯城政务信息》（报省、市信息、政务要情等）。指导、协调各镇（街道）政府（办事处）和区政府各部门做好重要舆情报送和回应工作。协助区政府新闻发言人做好区政府新闻发布相关工作。

（五）督查室（挂打私办牌子）。负责法律法规、规范性文件贯彻落实情况的督促检查工作，负责《区政府惠民实事》的征集工作，负责《区政府工作报告》及《惠民实事》任务目标分解和完成情况的督促检查工作，负责区长批示的督办落实，负责区政府重要文件、区政府会议议定决定事项贯彻落实情况的督促检查工作。组织协调、督促检查人大代表建议、政协提案办理工作。指导全区政府系统督促检查工作。对外可以区政府督查室名义开展工作。负责与区委办公室、人大常委会办公室、区政协办公室、区政府各部门以及各镇（街）政府（办

事处)办公室的工作联系。协助办公室主任组织协调办公室机关日常工作,调度综合区政府政务工作情况。负责协调安排区政府领导出席的政务活动,负责保障区长的政务活动。配合文秘二室组织安排区政府常务会议、区长办公会议和区长专题会议。负责贯彻落实国家、省、市口岸和打击走私综合治理法律、法规和政策,拟订全区打击走私工作相关规划。组织开展打击走私联合行动和专项行动,指导缉私职能部门开展工作,对需要区政府解决的事宜进行协调。组织开展打击走私宣传、教育、培训和信息化建设。

(六)政务服务室。牵头组织拟订全区放管服改革实施方案、年度工作计划并组织实施。负责协调指导全区政务服务体系建设,参与拟定、实行政务服务标准规范。负责区级政务服务热线(区长热线)、指导区政务服务中心有关工作。组织推进和指导政务服务事项上网办理,指导区级行政权力网络运行系统和政务服务网上“中介超市”管理。协调、指导全区政务服务投诉举报平台建设,开展电子监察,对网上投诉举报进行督办。承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的具体工作。指导、协调全区行政审批制度改革工作,协调落实国务院和省、市取消和下放的行政审批等事项,推进区级行政审批制度改革。研究提出相关法规和规范性文件的调整建议,推动立改废释工作。收集交流相关信息情况;联系主管部门组织媒体做好政策宣传解读和舆论引导工作。对“一次办好”改革政策落实情况进行督导检查,建立重点工作任务台账,承担相关考核工作,组织开展第三方评估。负责对“一次办好”改革政策落实情况进行督导检查,协调解决改革推进中存在的

问题，以及社会各方面反映强烈的问题。

（七）大数据与电子政务室。牵头拟订全区大数据发展规划、年度计划、政策措施和标准规范并组织实施。研究提出全区电子政务发展规划并承担相关规划组织实施和评估考核工作，推进政务信息系统整合共享。牵头负责区级电子政务项目归口管理和政务信息系统备案管理。统筹管理政务数据资源和社会数据资源，促进各类数据资源的深度开发利用与共享开放。负责指导全区政府系统电子政务以及内网的应用管理，规划管理区政府门户网站，监督指导区政府网站建设。制定和落实促进大数据以及相关产业发展的政策措施。统筹全区大数据安全保障体系建设，完善数据安全管理制度和技术支撑体系，指导监督政务数据、公共数据和重点行业数据的安全保障工作。

（八）政务公开办公室。负责推进、指导、协调、监督全区政府信息公开和政务公开工作，承办区政府、区政府办公室政府信息公开主动公开工作，受理向区政府、区政府办公室提出的政府信息公开申请。组织协调区政府办公室拟公开政府信息的保密审查工作。承担区政务公开领导小组办公室的具体工作。

（九）人事财务室。负责办公室机关和直属单位、管理单位的机构编制、人事管理、学习培训、社会保障等工作，联系纪检监察等工作。负责办公室机关离退休人员的管理服务工作，指导直属单位离退休人员的管理服务工作。负责区政府办公室及部分政府部门的财务和国有资产的管理工作。统筹协调、归口管理全区因公出国（境）审核、审批，指导、协调有关单位的因公出国（境）工作。负责本区企业人员申办 APEC 商务旅行卡的申办发放和收缴保管工作。负责审核或报批全区邀请外国

人来访工作。承担区委外事工作委员会办公室的日常工作。对全区涉外工作进行宏观管理。负责友好城市和其他友好关系相互交往有关工作。协调指导全区涉外接待活动，指导协调我区有关部门和单位与外国使（领）馆交往活动，协调处理涉外案（事）件及境外领事保护案（事）件，配合有关部门协调处理境外非政府组织相关事宜，指导全区民间对外交往工作。开展全区常驻外国人管理服务。办理驻峰办事机构登记备案工作。

机关基层党组织。负责办公室机关和所属单位、管理单位党的建设和群团工作。

第六条 区政府办公室行政编制 27 名（含专职党务工作人员，单列区级领导编制）。设主任 1 名、副主任 3 名。

第七条 区政府办公室所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第八条 本规定具体解释工作由中共峰城区委办公室、峰城区人民政府办公室会同中共峰城区委机构编制委员会办公室承担，其调整由区委机构编制委员会办公室按照规定程序办理。

第九条 本规定自 2019 年 3 月 28 日起施行。

二、机构设置情况

枣庄市峰城区人民政府办公室部门预算包括：政府办公室机关预算、办公室所属事业单位预算。

纳入枣庄市峰城区人民政府办公室 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1. 枣庄市峰城区人民政府办公室（机关）

2. 峯城区机关事务服务中心
3. 峯城区大数据中心
4. 峯城区政府调查研究中心

第二部分

2023 年部门预算表

收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	2,073.00	一、一般公共服务支出	1,614.05
一般公共预算收入	1,773.00	二、外交支出	
政府性基金预算收入	300.00	三、国防支出	
国有资本经营预算收入		四、公共安全支出	
二、财政专户管理资金收入		五、教育支出	
三、事业收入（不含教育收费）		六、科学技术支出	
四、事业单位经营收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
五、其他收入	10.00	八、社会保障和就业支出	73.01
		九、卫生健康支出	33.71
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	300.00
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	62.23
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
本年收入合计	2,083.00	本年支出合计	2,083.00
上级补助收入			
附属单位上缴收入		对附属单位的补助支出	
使用非财政拨款结余		上缴上级支出	
上年结转		结转下年	
收入总计	2,083.00	支出总计	2,083.00

收入总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	财政拨款收入				财政专户管理 资金收入	事业 收入	事业单位 经营收入	其他 收入	上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	使用非 财政拨 款结余	上年 结转
类	款	项			小计	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								
合 计				2,083.00	2,073.00	1,773.00	300.00				10.00					
201			一般公共服务支出	1,614.05	1,604.05	1,604.05					10.00					
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.05	1,604.05	1,604.05					10.00					
201	03	01	行政运行	661.44	661.44	661.44										
201	03	02	一般行政管理事务	952.60	942.60	942.60					10.00					
208			社会保障和就业支出	73.01	73.01	73.01										
208	05		行政事业单位养老支出	73.01	73.01	73.01										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	73.01	73.01	73.01										
210			卫生健康支出	33.71	33.71	33.71										
210	11		行政事业单位医疗	33.71	33.71	33.71										
210	11	01	行政单位医疗	33.71	33.71	33.71										
212			城乡社区支出	300.00	300.00		300.00									
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	300.00	300.00		300.00									
212	08	04	农村基础设施建设支出	300.00	300.00		300.00									
221			住房保障支出	62.23	62.23	62.23										
221	02		住房改革支出	62.23	62.23	62.23										
221	02	01	住房公积金	62.23	62.23	62.23										

支出总体情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
类	款	项								
合 计				2,083.00	807.94	1,275.06				
201			一般公共服务支出	1,614.05	638.99	975.06				
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,614.05	638.99	975.06				
201	03	01	行政运行	661.44	638.99	22.45				
201	03	02	一般行政管理事务	952.60		952.60				
208			社会保障和就业支出	73.01	73.01					
208	05		行政事业单位养老支出	73.01	73.01					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	73.01	73.01					
210			卫生健康支出	33.71	33.71					
210	11		行政事业单位医疗	33.71	33.71					
210	11	01	行政单位医疗	33.71	33.71					
212			城乡社区支出	300.00		300.00				
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	300.00		300.00				
212	08	04	农村基础设施建设支出	300.00		300.00				
221			住房保障支出	62.23	62.23					
221	02		住房改革支出	62.23	62.23					
221	02	01	住房公积金	62.23	62.23					

财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算收入	1,773.00	一、一般公共服务支出	1,604.05	1,604.05		
二、政府性基金预算收入	300.00	二、外交支出				
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	73.01	73.01		
		九、卫生健康支出	33.71	33.71		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出	300.00		300.00	
		十二、农林水支出				
		十三、交通运输支出				
		十四、资源勘探工业信息等支出				
		十五、商业服务业等支出				
		十六、金融支出				
		十七、援助其他地区支出				
		十八、自然资源海洋气象等支出				
		十九、住房保障支出	62.23	62.23		

收 入		支 出				
项目	预算数	项 目	预算数			
			总计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
		二十、粮油物资储备支出				
		二十一、国有资本经营预算支出				
		二十二、灾害防治及应急管理支出				
		二十三、其他支出				
本年收入合计	2,073.00	本年支出合计	2,073.00	1,773.00	300.00	
上年结转		结转下年				
其中：一般公共预算结转						
政府性基金预算结转						
国有资本经营预算结转						
收 入 总 计	2,073.00	支 出 总 计	2,073.00	1,773.00	300.00	

一般公共预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				1,773.00	807.94	759.32	48.62	965.06
201			一般公共服务支出	1,604.05	638.99	590.37	48.62	965.06
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,604.05	638.99	590.37	48.62	965.06
201	03	01	行政运行	661.44	638.99	590.37	48.62	22.45
201	03	02	一般行政管理事务	942.60				942.60
208			社会保障和就业支出	73.01	73.01	73.01		
208	05		行政事业单位养老支出	73.01	73.01	73.01		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	73.01	73.01	73.01		
210			卫生健康支出	33.71	33.71	33.71		
210	11		行政事业单位医疗	33.71	33.71	33.71		
210	11	01	行政单位医疗	33.71	33.71	33.71		
221			住房保障支出	62.23	62.23	62.23		
221	02		住房改革支出	62.23	62.23	62.23		
221	02	01	住房公积金	62.23	62.23	62.23		

一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出经济分类科目名称	科目编码		政府预算支出经济分类科目名称	基本支出预算		
类	款		类	款		小计	人员支出	日常公用支出
合 计						807.94	759.32	48.62
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	736.17	736.17	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	233.74	233.74	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	181.95	181.95	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	18.92	18.92	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	128.30	128.30	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	73.01	73.01	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	33.71	33.71	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.31	4.31	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	62.23	62.23	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	48.62		48.62
302	01	办公费	502	01	办公经费	14.09		14.09
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.16		1.16
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.68		6.68
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	3.00		3.00
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	23.69		23.69
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	23.15	23.15	
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	22.97	22.97	
303	99	其他对个人和家庭的补助	509	99	其他对个人和家庭补助	0.18	0.18	

一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位：万元

2022 年预算数						2023 年预算数					
合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 (境) 经费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费				小计	公务用车购置 经费	公务用车运行 维护费	
11.71	0.00	4.50	0.00	4.50	7.21	4.16	0.00	3.00	0.00	3.00	1.16

政府性基金预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
合 计				300.00				300.00
212			城乡社区支出	300.00				300.00
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	300.00				300.00
212	08	04	农村基础设施建设支出	300.00				300.00

国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

科目编码			科目名称	合计	基本支出			项目支出
类	款	项			小计	人员支出	日常公用支出	
			合 计					

注：2023 年没有使用国有资本经营预算安排的支出。

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码		部门预算支出 经济分类科目	科目编码		政府预算支出 经济分类科目	合计	财政拨款				财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转	
			类	款			小计	一般公共 预算	政府性 基金预算	国有资本 经营预算					
类	款		类	款											
合计						807.94	807.94	807.94							
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	736.17	736.17	736.17							
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	233.74	233.74	233.74							
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	181.95	181.95	181.95							
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	18.92	18.92	18.92							
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	128.30	128.30	128.30							
301	08	机关事业单位基本养老 保险缴费	501	02	社会保障缴费	73.01	73.01	73.01							
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	33.71	33.71	33.71							
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	4.31	4.31	4.31							
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	62.23	62.23	62.23							
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	48.62	48.62	48.62							
302	01	办公费	502	01	办公经费	14.09	14.09	14.09							
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	1.16	1.16	1.16							
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.68	6.68	6.68							
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	3.00	3.00	3.00							
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	23.69	23.69	23.69							
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	23.15	23.15	23.15							
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	22.97	22.97	22.97							
303	99	其他对个人和家庭的补 助	509	99	其他对个人和家庭补 助	0.18	0.18	0.18							

项目支出预算情况表

单位：万元

项目名称	项目类型	合计	财政拨款			财政专户 管理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
			小计	一般公共预算	政府性 基金预算				
合 计		1,275.06	1,265.06	965.06	300.00		10.00		
区政府办公室 2022 年相关业务支出	其他运转类	204.51	204.51	204.51					
以前年度欠款	其他运转类	20.29	20.29	20.29					
区派第一书记挂职补助	特定目标类	0.60	0.60	0.60					
公务运转经费	特定目标类	226.33	226.33	226.33					
邹际新	特定目标类	17.85	17.85	17.85					
李全喜一次性退休补贴	特定目标类	4.00	4.00	4.00					
2022 年省级“数字山东”发展资金	特定目标类	50.00	50.00	50.00					
财政代管资金	特定目标类	10.00					10.00		
区机关大院相关业务支出	特定目标类	441.48	441.48	441.48					
峰城区智慧城市“城市大脑”建设项目二期	特定目标类	300.00	300.00		300.00				

政府采购预算表

单位：万元

科目编码			科目名称	资 金 来 源							
类	款	项		合计	财政拨款			财政专户管 理资金	单位资金	使用非财政 拨款结余	上年结转
					小计	一般公共预算	政府性基金预算				
合 计			300.00	300.00		300.00					
212			城乡社区支出	300.00	300.00		300.00				
212	08		国有土地使用权出让收入安排的支出	300.00	300.00		300.00				
212	08	04	农村基础设施建设支出	300.00	300.00		300.00				

第三部分

2023 年部门预算情况和 重要事项说明

一、预算收支增减变化情况说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，部门本级和所属单位的收入和支出均包含在部门预算中。

（一）收入预算：2023 年收入预算 2,083 万元，其中一般公共预算收入 1,773 万元、政府性基金预算收入 300 万元、其他收入 10 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 2,083 万元，其中基本支出 807.94 万元，项目支出 1,275.06 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 2,083 万元，较上年预算增加 529.89 万元，其中：

1. 收入预算增加 529.89 万元，其中一般公共预算收入增加 219.89 万元、政府性基金预算收入增加 300 万元、国有资本经营预算收入与上年持平、财政专户管理资金收入与上年持平、事业收入与上年持平、事业单位经营收入与上年持平、上级补助收入与上年持平、附属单位上缴收入与上年持平、其他收入增加 10 万元、使用非财政拨款结余与上年持平、上年结转与上年持平。

2. 支出预算增加 529.89 万元，其中基本支出增加 59.96 万元；项目支出增加 469.93 万元；上缴上级支出与上年持平；对附属单位补助支出与上年持平；事业单位经营支出与上年持平；结转下年与上年持平。

3. 收支预算增加的主要原因，一是根据工资津补贴增资要求正常增资，使基本支出增加；二是根据要求，新增智慧城市建设和“数字山东”发展资金，使项目资金增加。

二、“三公”经费支出情况

2023年通过一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费预算共4.16万元，比上年减少7.55万元，下降64.47%，主要原因是厉行节约，压减三公经费支出。

其中：1.因公出国（境）费0万元，主要原因是2022年、2023年本部门均未使用一般公共预算财政拨款安排“因公出国（境）”经费支出。

2.公务用车购置及运行费3万元，包括公务用车购置费0万元，主要原因是2022年、2023年本部门均未使用一般公共预算财政拨款安排“公务用车购置”经费支出。公务用车运行维护费3万元，比上年减少1.5万元，下降33.33%，主要原因是厉行节约，压减三公经费支出。

3.公务接待费1.16万元，比上年减少6.05万元，下降83.91%，主要原因是厉行节约，压减三公经费支出。

三、机关运行经费情况

机关运行经费指为保障行政单位（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。2023年本部门机关运行经费安排48.62万元。较2022年预算减少3.54万元，下降6.79%。主要原因是：单位年末人员减少，机关运行经费减少。

四、政府采购情况

2023年政府采购预算300万元，其中：政府采购货物预

算 0 万元, 政府采购工程预算 300 万元, 政府采购服务预算 0 万元。

五、国有资产占有使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日, 本部门共有车辆 2 辆, 其中机要通信用车 1 辆、应急保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆, 其他按照规定配备的公务用车 0 辆。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台 (件、套), 单位价值 100 万元以上专用设备 0 台 (件、套)。

2023 年预算未安排购置单位价值 50 万元以上通用设备, 2023 年预算未安排购置单位价值 100 万元以上专用设备。

六、绩效目标情况说明

(一) 预算绩效管理情况

枣庄市峰城区人民政府办公室 2023 年项目支出全面实施绩效目标管理, 涉及预算项目支出 10 个, 预算资金 1,275.06 万元, 其中财政拨款 1,265.06 万元。拟对 0 个项目开展部门重点绩效评价, 涉及预算资金 0 万元, 其中财政拨款 0 万元。

(二) 部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	财政代管资金			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	10 万元		
	其中: 财政拨款	0 万元		
	其他资金	10 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展财政代管资金项目工作, 实现了提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	项目完成所需费用	≤10 万元
	产出指标	数量指标	完成代管资金项目数量	≥4 个
		质量指标	代管资金完成情况	优
		时效指标	代管资金项目是否能按时完成	按时
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意率	≥95%

项目支出绩效目标表

（2023 年度）

项目名称	峰城区智慧城市“城市大脑”建设项目二期			
主管部门	[103]枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001]枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	300 万元		
	其中: 财政拨款	300 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展峰城区智慧城市“城市大脑”建设项目二期工作, 实现了推进峰城区全域数字化治理体系和治理能力现代化, 提升城市治理的现代化水平的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	一体化大数据平台费用	≤300 万元
	产出指标	数量指标	一体化平台建设数量	≥1 个
		质量指标	一体化大数据平台建设情况	优
		时效指标	按时完成一体化项目建设	按时
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意率	≥95%

项目支出绩效目标表

（2023 年度）

项目名称	以前年度欠款			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	20.29 万元		
	其中: 财政拨款	20.29 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展偿还以前年度欠款工作, 实现了提高工作人员工作效率的目标。			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	完成项目所需资金金额	≤202872.89 元
	产出指标	数量指标	完成项目个数	≥2 个
		质量指标	“一网通治”项目完成情况	优
		时效指标	“一网通治”项目欠款支付及时性	及时
	效益指标	社会效益指标	节约工作时间, 提高工作效率	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意率	≥95%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	李全喜一次性退休补贴			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	4 万元		
	其中: 财政拨款	4 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展发放李全喜一次性退休补贴工作, 实现了提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	退休补贴发放金额	≤40005 元
	产出指标	数量指标	退休补贴发放人数	≥1 人
		质量指标	李全喜退休补贴发放情况	优
		时效指标	李全喜退休补贴是否及时发放	及时
	效益指标	社会效益指标	提高生活质量	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	领取人员满意率	≥95%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	区政府办公室 2022 年相关业务支出			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	204.51 万元		
	其中: 财政拨款	204.51 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展区政府办公室 2022 年先关业务支出工作, 实现了节约工作时间, 提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	完成 2022 年相关项目所需费用	≤2045074.28 元
	产出指标	数量指标	完成 2022 年相关项目个数	≥11 个
		质量指标	2022 年相关项目完成情况	优
		时效指标	2022 年相关项目是否按时完成	按时
	效益指标	社会效益指标	节约工作时间, 提高工作效率	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位人员满意度	≥95%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	区机关大院相关业务支出			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	441.48 万元		
	其中: 财政拨款	441.48 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展区机关大院相关业务支出项目活动, 实现了保障区政府大院及政府办公室工作正常开展, 提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	机关大院相关业务完成费用	≤441.48 万元
	产出指标	数量指标	机关大院相关业务项目个数	≥3 个
		质量指标	大院相关业务各个项目完成情况	优
		时效指标	大院相关业务是否按时完成	是
	效益指标	社会效益指标	保障机关工作人员正常运转	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	机关大院工作人员满意度	≥95%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	公务运转经费			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	226.33 万元		
	其中: 财政拨款	226.33 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展公务运转经费项目工作, 实现了保障区政府及政府办公室公务运转正常影响。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	公务运转总支出费用	≤226.33 万元
	产出指标	数量指标	完成公务运转项目个数	≥14 个
		质量指标	公务运转完成情况	优
		时效指标	公务运转项目是否按时完成	按时
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位工作人员满意度	≥95%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	邹际新			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:		17.85 万元	
	其中: 财政拨款		17.85 万元	
	其他资金		0 万元	
年度总体 绩效目标	通过开展发放邹际新死亡抚恤金工作, 实现了提高工作人员的工作积极性的目标。			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	邹际新死亡抚恤金金额	≤178512.00 元
	产出指标	数量指标	抚恤金发放人数	≥1 人
		质量指标	发放抚恤金情况	优
		时效指标	及时发放抚恤金	及时
	效益指标	社会效益指标	提高人员工作积极性	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	领取人员满意度	=100%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	2022 年省级“数字山东”发展资金			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	50 万元		
	其中: 财政拨款	50 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展一体化系统大数据平台县级节点建设工作, 实现了节约工作时间, 提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	县级节点建设成本	≤50 万元
	产出指标	数量指标	县级节点个数	≥1 个
		质量指标	县级节点建设完成情况	优
		时效指标	县级节点建设是否按是完成	按时
	效益指标	社会效益指标	提高工作效率	提高
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意率	≥90%

项目支出绩效目标表

(2023 年度)

项目名称	区派第一书记挂职补助			
主管部门	[103] 枣庄市峰城区人民政府办公室	实施单位	[103001] 枣庄市峰城区人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度预算资金总额:	0.6 万元		
	其中: 财政拨款	0.6 万元		
	其他资金	0 万元		
年度总体 绩效目标	通过开展区派第一书记挂职补助工作, 实现了提高工作人员积极性, 节约工作时间, 提高工作效率的目标。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	第一书记挂职补助费用	≤6000 元
	产出指标	数量指标	第一书记挂职天数	≥240 天
		质量指标	第一书记挂职补助发放情况	优
		时效指标	第一书记是否按时去村挂职	按时
	效益指标	社会效益指标	第一书记到村挂职效果	优
	满意度指标	服务对象满意度指标	挂职村村民满意度	≥95%

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指由区级财政拨款形成的部门收入，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入和国有资本经营预算拨款收入。

二、财政专户管理资金：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、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，不含纳入财政专户管理的教育收费。

四、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。

五、其他收入：指除“财政拨款收入”“财政专户管理资金”“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”等以外的收入。主要包括利息存款收入、事业单位固定资产出租收入等。

六、上级补助收入：指单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

七、附属单位上缴收入：指本部门所属纳入部门预算编报范围的单位按有关规定上缴的收入。

八、使用非财政拨款结余：指本单位在预计用当年的“财政拨款收入”“财政专户管理资金收入”“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”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累结余弥补本年度收支缺口的资金。

九、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、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日常公用支出。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十三、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。

十四、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十五、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。

十六、“三公”经费：指区级部门单位安排的因公出国（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）的国际差旅费、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(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。