

2023 年枣庄市市中区人民政府办公室
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《市中区机构改革方案》（室字〔2019〕5号）和《中共市中区委、市中区人民政府关于市中区区级机构改革的实施意见》（市中发〔2019〕2号），制定本规定。

第二条 市中区人民政府办公室（以下简称区政府办公室）是协助区政府领导处理区政府日常工作的机构，为正科级，加挂市中区大数据局（以下简称区大数据局）牌子。

第三条 中共市中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，接受中共市中区委财经委员会（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，落实省委、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）协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的文电；负责承办各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、归档管理以及保密工作。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项；组织起草区政府领导同志重要讲话

及其他综合性文稿。

（三）承办区政府各部门和各镇人民政府、街道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。

（四）根据区政府领导的批示要求，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。

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

（六）督促检查各镇人民政府、街道办事处和区政府各部门贯彻落实区政府公文、会议决定事项及区政府领导批示要求的情况，及时向区政府领导报告并提出有关建议。

（七）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。

（八）负责收集、整理、分析、报送重要信息。

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

（十）负责区政府重大活动的组织统筹、区政府领导政务活动的组织安排工作；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（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。

(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运行，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，建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用，承担政务服务平台建设管理工作。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，监督指导全区网站建设。

(十五)负责组织协调打击走私综合治理工作。

(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。

(十七)管理区信访局。

(十八)承办区委、区政府交办的其他事项。

(十九)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、市政府及区委、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，改善社会服务，激励创

业创新，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）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、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；承担全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）综合室（挂区政府值班室牌子）

负责与区委办公室、区人大常委会办公室、区政协办公室、各镇街以及区政府各部门的工作联系。协助区政府办公室主任组织协调机关日常工作，负责综合区政府政务工作情况。保障区政府与各镇街、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。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。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，协调安排上级机关和外地区（县）有关领导来我区公务活动。

负责以区政府名义召开会议的会务组织工作，负责国务院、省政府、市政府、区政府电视电话会议的会务工作；负责上级和外省市、区（县）有关领导来我区活动的接待工作；负责对全区政府系统会议进行业务指导。

（二）秘书一室（挂调研室牌子）

为区政府主要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具体工作。

（三）秘书二、三室

为分管相关工作的区政府领导的政务工作提供服务，根据区政府领导要求，组织有关调查研究工作，组织安排区政府领导专题会议。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）机要室

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、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。

（五）信息室

负责全区经济和社会发展重要信息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《政务信息快报》、《市中区人民政府大事记》等。指导、协调各镇人民政府、街道办事处和区政府各部门做好重要舆情报送和回应工作。

（六）督查室

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。

负责贯彻落实国家、省、市打击走私综合治理法律、法规和政策，组织开展打击走私宣传、教育、培训和信息化建设，对需要区政府解决的事宜进行协调。

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。负责审核或报批全区邀请外国人来访工作。对全区涉外工作进行宏观管理。协调指导全区涉外接待活动，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。

（七）大数据与电子政务办公室（挂政务公开办公室牌子）

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，监督指导全区政府网站建设。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。

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。

（八）政务服务协调室（挂“一次办好”监督指导室牌子）

负责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，拟订、实施政务服务标准规范。建设、运行、管理区级政务服务热线，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。

指导、协调全区行政审批制度改革工作，协调落实国务院、省政府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。负责对“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。组织开展督导检查，督促协调解决各镇街各部门改革推进中存在的问题，以及社会各方面反映强烈的问题。

（九）人事财务室

负责区政府办公室机关和所属单位、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。

机关党组织。负责区政府办公室机关和所属单位、管理单位党的建设和群团工作。配备机关党组织专职副书记1名，按内设机构正职配备。

第六条 区政府办公室行政编制25名。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市中区委办公室、市中区人民政府办公室会同中共市中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 日起施行。

二、机构设置情况

枣庄市市中区人民政府办公室部门预算包括：枣庄市市中区人民政府办公室本级。

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

1. 枣庄市市中区人民政府办公室本级
2. 市中区政府调查研究中心
3. 市中区绿色发展服务中心
4. 市中区政府政务推进中心
5. 市中区大数据中心

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	1,643.39	一、一般公共服务支出	1,426.38
一般公共预算收入	1,643.39	二、外交支出	
政府性基金预算收入		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		八、社会保障和就业支出	101.73
		九、卫生健康支出	56.92
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		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	58.36
		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	1,643.39	本年支出合计	1,643.39
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	1,643.39	支出总计	1,643.39

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				1,643.39	1,643.39	1,643.39										
201			一般公共服务支出	1,426.38	1,426.38	1,426.38										
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,426.38	1,426.38	1,426.38										
201	03	01	行政运行	609.28	609.28	609.28										
201	03	02	一般行政管理事务	817.10	817.10	817.10										
208			社会保障和就业支出	101.73	101.73	101.73										
208	05		行政事业单位养老支出	101.73	101.73	101.73										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.82	67.82	67.82										
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	33.91	33.91	33.91										
210			卫生健康支出	56.92	56.92	56.92										
210	11		行政事业单位医疗	56.92	56.92	56.92										
210	11	01	行政单位医疗	56.92	56.92	56.92										
221			住房保障支出	58.36	58.36	58.36										
221	02		住房改革支出	58.36	58.36	58.36										
221	02	01	住房公积金	58.36	58.36	58.36										

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				1,643.39	826.29	817.10				
201			一般公共服务支出	1,426.38	609.28	817.10				
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,426.38	609.28	817.10				
201	03	01	行政运行	609.28	609.28					
201	03	02	一般行政管理事务	817.10		817.10				
208			社会保障和就业支出	101.73	101.73					
208	05		行政事业单位养老支出	101.73	101.73					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.82	67.82					
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	33.91	33.91					
210			卫生健康支出	56.92	56.92					
210	11		行政事业单位医疗	56.92	56.92					
210	11	01	行政单位医疗	56.92	56.92					
221			住房保障支出	58.36	58.36					
221	02		住房改革支出	58.36	58.36					
221	02	01	住房公积金	58.36	58.36					

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	1,643.39	一、一般公共服务支出	1,426.38	1,426.38		
二、政府性基金预算收入		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	101.73	101.73		
		九、卫生健康支出	56.92	56.92		
		十、节能环保支出				
		十一、城乡社区支出				
		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	58.36	58.36		

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	1,643.39	本年支出合计	1,643.39	1,643.39		
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	1,643.39	支 出 总 计	1,643.39	1,643.39		

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				1,643.39	826.29	768.13	58.16	817.10
201			一般公共服务支出	1,426.38	609.28	551.12	58.16	817.10
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1,426.38	609.28	551.12	58.16	817.10
201	03	01	行政运行	609.28	609.28	551.12	58.16	
201	03	02	一般行政管理事务	817.10				817.10
208			社会保障和就业支出	101.73	101.73	101.73		
208	05		行政事业单位养老支出	101.73	101.73	101.73		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	67.82	67.82	67.82		
208	05	06	机关事业单位职业年金缴费支出	33.91	33.91	33.91		
210			卫生健康支出	56.92	56.92	56.92		
210	11		行政事业单位医疗	56.92	56.92	56.92		
210	11	01	行政单位医疗	56.92	56.92	56.92		
221			住房保障支出	58.36	58.36	58.36		
221	02		住房改革支出	58.36	58.36	58.36		
221	02	01	住房公积金	58.36	58.36	58.36		

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						826.29	768.13	58.16
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	741.45	741.45	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	212.91	212.91	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	160.58	160.58	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	17.23	17.23	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	131.49	131.49	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	67.82	67.82	
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	33.91	33.91	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	36.77	36.77	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	20.15	20.15	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	2.17	2.17	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	58.36	58.36	
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	0.06	0.06	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	58.16		58.16
302	01	办公费	502	01	办公经费	11.51		11.51
302	16	培训费	502	03	培训费	1.06		1.06
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	0.70		0.70
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.20		6.20
302	29	福利费	502	01	办公经费	0.91		0.91
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	9.00		9.00
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	25.91		25.91
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	2.87		2.87

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
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	26.68	26.68	
303	01	离休费	509	05	离退休费	0.45	0.45	
303	02	退休费	509	05	离退休费	18.04	18.04	
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	7.47	7.47	
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	0.72	0.72	

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	
51.72	10.00	29.00	0.00	29.00	12.72	51.70	10.00	29.00	0.00	29.00	12.70

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								

注：2023 年没有使用政府性基金预算安排的支出。

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						826.29	826.29	826.29							
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	741.45	741.45	741.45							
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	212.91	212.91	212.91							
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	160.58	160.58	160.58							
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	17.23	17.23	17.23							
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	131.49	131.49	131.49							
301	08	机关事业单位基本养老 保险缴费	501	02	社会保障缴费	67.82	67.82	67.82							
301	09	职业年金缴费	501	02	社会保障缴费	33.91	33.91	33.91							
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	36.77	36.77	36.77							
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	20.15	20.15	20.15							
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	2.17	2.17	2.17							
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	58.36	58.36	58.36							
301	99	其他工资福利支出	501	99	其他工资福利支出	0.06	0.06	0.06							
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	58.16	58.16	58.16							
302	01	办公费	502	01	办公经费	11.51	11.51	11.51							
302	16	培训费	502	03	培训费	1.06	1.06	1.06							
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	0.70	0.70	0.70							
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.20	6.20	6.20							
302	29	福利费	502	01	办公经费	0.91	0.91	0.91							
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	9.00	9.00	9.00							
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	25.91	25.91	25.91							
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	2.87	2.87	2.87							
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	26.68	26.68	26.68							
303	01	离休费	509	05	离退休费	0.45	0.45	0.45							
303	02	退休费	509	05	离退休费	18.04	18.04	18.04							
303	05	生活补助	509	01	社会福利和救助	7.47	7.47	7.47							
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	0.72	0.72	0.72							

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		817.10	817.10	817.10					
机关运行经费	其他运转类	650.00	650.00	650.00					
热线办工作人员经费	其他运转类	61.60	61.60	61.60					
工业强区、优化营商环境等工作专班经费	其他运转类	15.00	15.00	15.00					
数字政府建设	其他运转类	50.00	50.00	50.00					
信息系统维护费用	其他运转类	32.50	32.50	32.50					
信息系统尾款	其他运转类	8.00	8.00	8.00					

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			8.40	8.40	8.40						
201			一般公共服务支出	8.40	8.40	8.40					
201	03		政府办公厅（室）及相关机构事 务	8.40	8.40	8.40					
201	03	02	一般行政管理事务	8.40	8.40	8.40					

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 1,643.39 万元，其中一般公共预算收入 1,643.39 万元。

（二）支出预算：2023 年支出预算 1,643.39 万元，其中基本支出 826.29 万元，项目支出 817.1 万元。

（三）增减变化情况：2023 年收支预算 1,643.39 万元，较上年预算增加 178.8 万元，其中：

1. 收入预算增加 178.8 万元，其中一般公共预算收入增加 178.8 万元、政府性基金预算收入与上年持平、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、其他收入与上年持平、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 178.8 万元，其中基本支出增加 23.3 万元；项目支出增加 155.5 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，枣庄市市中区人民政府办公室本级增加专班工作经费、大数据项目。

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 51.7 万元，比上年减少 0.02 万元，下降 0.04%，主要原因是枣庄市市中区人民政府办公室本级因为人员减少，减少基本人员经费接待费。

其中：1. 因公出国（境）费 10 万元，与上年持平。

2. 公务用车购置及运行费 29 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拨款安排“公务用车购置及运行”经费支出。公务用车运行维护费 29 万元，与上年持平。

3. 公务接待费 12.7 万元，比上年减少 0.02 万元，下降 0.16%，主要原因是枣庄市市中区人民政府办公室本级因为人员减少，减少基本人员经费接待费。

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 58.16 万元。较 2022 年预算增加 1.31 万元，增长 2.3%。主要原因是：枣庄市市中区人民政府办公室本级增加其他交通费。年初预算计算方式变动增加其他商品服务支出。

四、政府采购情况

2023 年政府采购预算 8.4 万元，其中：政府采购货物预算 8.4 万元，政府采购工程预算 0 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 28 辆，其中机要通信用车 1 辆、应急保障用车 3 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 24 辆。其他按照规定配备的公务用车主要是其他公务用车。

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

枣庄市市中区人民政府办公室 2023 年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出 6 个，预算资金 817.1 万元，其中财政拨款 817.1 万元。拟对热线办工作人员经费等 1 个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金 61.6 万元，其中财政拨款 61.6 万元。根据以前年度绩效评价结果，优化热线办工作人员经费等项目支出 2023 年预算安排，进一步改进管理、完善政策。

(二) 部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)

单位名称: _____ 单位(单位签章) _____ 填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		数字政府建设		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额	500000.00	
		其中: 财政拨款	500000	
		其他资金	0	
总体目标	年度目标			
	推进政府数字化转型, 加强机关自身建设, 提升政务服务水平			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	网上办公、掌上办公机关公职人员数	≥3000 人
		质量指标	提高机关办公效率	显著提高
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	50 万元
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	显著提升
		可持续影响指标	提升政务服务水平	显著提升
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	提升居民幸福感和安全感	显著提升

第 1 页 本表由预算绩效系统生成, 与预算绩效系统数据一致。



扫描全能王 创建

项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)

单位名称:

单位(单位签章)

填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		热线办工作人员经费		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额	616000.00	
		其中: 财政拨款	616000	
		其他资金	0	
总体目标	年度目标			
	保障热线办工作正常运转, 畅通区政府与社会交流渠道, 提升社会安全稳定			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	招聘外派人员数量	≥10 人
		质量指标	外派人员培训上岗率	100%
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	61.6 万元
	效益指标	社会效益指标	畅通区政府与社会交流渠道	效益显著
			提升社会安全稳定	明显提升
		可持续影响指标	营商环境提升	明显提升
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众满意度	≥90%



项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)

单位名称:

单位(单位签章)

填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		信息系统维护费用		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额	325000.00	
		其中: 财政拨款	325000	
		其他资金	0	
总 体 目 标	年度目标			
	保障政务外网、OA 办公平台、视频会议系统等信息化基础设施正常运转			
	一级 指标	二级指标	三级指标	指标值
年 度 绩 效 指 标	产出 指标	数量指标	平台(网络、系统)建设维护	≥3 个
		质量指标	资金支付合规率	100%
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	32.5 万元
	效益 指标	社会效益指标	优化营商环境	效果显著
		可持续影响指标	机关办公信息化水平	显著提升
	社会 公众 或 服 务 对 象 满 意 度 指 标	具体指标	工作人员满意度	≥95%



项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)



单位名称: _____ 单位: (单位签章) _____ 填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		工业强区、优化营商环境等工作专班经费		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额		150000.00
		其中: 财政拨款		150000
		其他资金		0
总体目标	年度目标			
	切实为区工业强区工作专班、区营商环境工作专班等工作专班各项工作顺利开展提供保障。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	保障专班数量	≥4 个
		质量指标	资金支付合规率	100%
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	15 万元
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	效果显著
			保障工作正常运转	效果显著
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	群众满意度	≥95%



项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)

单位名称:

单位(单位签章)

填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		信息系统尾款		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额	80000.00	
		其中: 财政拨款	80000	
		其他资金	0	
总体目标	年度目标			
	保障项目尾款按时支付			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	完成合同履约数	4 个
		质量指标	资金支付合规率	100%
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	8 万元
	效益指标	社会效益指标	优化营商环境	明显提升
			提升政务服务水平	显著提升
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	供应商满意度	非常满意



项目支出绩效目标申报表 (2023 年度)

单位名称:

单位(单位签章)

填报日期: 2023 年 03 月 01 日

项目名称		机关运行经费		
主管部门及代码		120 枣庄市市中区人民政府办公室	实施单位	枣庄市市中区人民政府办公室本级
项目类别		其他类运转项目支出	项目期	1 年
项目资金 (元)		年度预算资金总额		6500000.00
		其中: 财政拨款		6500000
		其他资金		0
总体目标	年度目标			
	保障区政府正常运转, 提升部门配合度, 提升社会安全稳定。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	维护应急保障车辆	5 辆
			保障人员数量	≥53 人
		质量指标	运行效率	≥95%
		时效指标	项目完成时间	2023 年 12 月 31 日前
		成本指标	项目预算控制数	650 万元
	效益指标	社会效益指标	保障区政府正常运转	有效保障
			保障基础设施运转	有效保障
		可持续影响指标	提升部门配合度	明显提升
			提升社会安全稳定	明显提升
	社会公众或服务对象满意度指标	具体指标	单位人员满意度	≥95%

第 1 页 本表由预算绩效系统生成, 与预算绩效系统数据一致。



扫描全能王 创建

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：指本部门在预计用当年的“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。