

2023年中国共产党淄博市临淄区委员会 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

根据机构改革要求及实际情况，区委办公室包括三个单位的财务核算数据，即：区委办公室、区委政策研究室、区委党史研究中心。三个单位核算账户只有一个，即中国共产党淄博市临淄区委办公室。主要职能分三个单位表述。

（1）区委办公室主要职能

一是组织推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，学习贯彻党中央、省委各项决策部署、习近平总书记对山东工作重要讲话和重要批示精神，学习贯彻党中央、省委、市委及区委重要文件、重要会议精神，推动制定贯彻措施并抓好实施。

二是组织推动各级各部门各单位认真学习贯彻宪法法律和党章党规党纪，严格执行中央八项规定及其实施细则精神。

三是根据区委领导班子和主要负责同志履行全面从严治党责任分工，协助抓好各项任务落实。牵头会同有关部门研究制定加强党的建设的重要文件，牵头负责加强党的政治建设。协调推动思想文化、意识形态、组织、纪律检查、统一战线、民族宗教、安全稳定、政法、群团等各方面工作。

四是负责组织拟订区委工作长期规划以及年度计划、重点要点。

五是按照区委要求，统筹协调区人大常委会、区政府、区政协党组，区纪委监委，区法院、区检察院党组重要工作、重大活动。

六是统筹协调各镇、街道，区直各部门、单位相关工作，协助区委领导同志调度掌握全区情况。

七是负责区委日常运转，统筹协调和服务保障区委的各种会议和区委领导同志的重要活动。负责协调组织区外有关来宾的接待服务工作。

八是围绕党中央、省委决策部署、市委工作要求和区委工作安排，收集信息，反映动态，组织开展综合调查研究，提出意见建议，服务区委决策。

九是负责以区委和区委办公室名义制发的各种文稿的起草、审核、印发及相关信息撰写工作。负责组织起草区委领导同志有关讲话。

十是负责区委常委会以及区委领导同志新闻报道的协调和审核把关。

十一是负责全区性会议和文件的审批管理工作。推动精文减会，促进转变文风会风。

十二是承担区委值班工作，负责领导干部外出报备和请假有关工作。

十三是负责统筹规范全区督查检查工作，承担党中央、省委重大决策部署、市委重要工作要求和区委重要工作安排贯彻落实情况的督促检查，协助区委领导抓好工作落实。

十四是负责区委日常公文处理和管理，承办各镇、街道，区直各部门、单位向区委的请示事项，提出拟办意见，报区委审批。

十五是负责区委党内规范文件的审核、备案、审查和清理工作。承担区委法律顾问相关管理服务工作的。

十六是贯彻落实党和国家密码、保密工作的方针政策，落实省委、市委工作要求和区委工作安排，负责全区保密工作。负责拟订密码、保密工作规划，组织开展保密教育。负责机要密码工作人员管理。负责监督检查全区机要、保密工作开展情况。

十七是负责密码、密码设备的装备、使用和管理工作。负责全区密码通信工作和密码通信网络规划、建设和管理工作。负责密码电报的传输办理。

十八是负责全区党委系统信息化规划、建设、管理工作，加强电子政务内网安全监督。

十九是负责全区档案行政管理工作。指导管理区党史与地方史志研究中心（区档案馆）工作。

二十是负责处理区委国家安全委员会日常事务工作。

二十一是负责落实临淄区区级党政领导干部安全生产责任清单规定的安全生产职责。

二十二负责本部门及所属、代管事业单位党的建设。

二十三是完成区委交办的其他工作。

（2）区委政策研究室职能

一是按照区委、区政府要求，负责组织或者参与起草、修改区委、区政府有关重要文件、重要综合性文稿和区委、区政府领导有关文稿。

二是贯彻落实区委、区政府部署要求，组织开展经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设等领域政策的调查研究，组织或参与

对全区经济社会发展重大问题的调查研究和决策咨询，收集、整理、分析国内外、市内外、区内外有价值的信息资料，为区委、区政府提供参考建议。

的跟踪调查，为进一步完善和三是做好中央决策部署和省、市、区工作要求贯彻落实情况实施决策提供建议。

四是负责组织撰写文章和著作，宣传阐释党的路线方针政策和区委、区政府重大决策部署，总结推广典型经验。

五是组织、协调全区各级各部门各单位的调查研究工作，组织社会力量开展调查研究，负责有关课题管理、服务工作。对全区各级各部门各单位调研工作进行业务指导、检查调度和考核评价。

六是负责全区重点调研项目购买社会服务的组织与实施。负责全区重点调研基地、联系点建设工作。

七是负责组织全区政府系统新型智库建设工作。组织区政府重大行政决策事项的专家咨询论证工作，承担区政府重大行政决策专家咨询委员会（以下简称咨询委）的日常工作。

八是承担区委全面深化改革委员会日常工作，负责区委全面深化改革委员会有关会议筹备组织工作，组织开展全区全面深化改革重大问题的政策研究，提出推进方法，协调推动、督察区委全面深化改革委员会决定事项落实。

九是承担区委财经委员会日常工作，分析研判全区经济形势，把握经济走向，提出政策建议。负责区委财经委员会会议、全区重要经济工作会议筹备组织和有关服务工作，督促有关方面落实会议议定事项。

十是负责本部门党的建设工作的。

十一是完成区委、区政府交办的其他任务。

（3）区委党史研究中心

一是贯彻落实党和国家、省、市有关档案工作的方针政策、法律、法规、规章和规范性文件。

二是负责中国共产党临淄历史和临淄区地方史志研究工作。研究阐释习近平新时代中国特色社会主义思想在临淄的实践。深化党的理论和党史资政研究，记载临淄区情，记载、总结、研究区委和区政府的重大决策部署，积累保存地方史志文献。

三是负责接收、征集、整理临淄历史资料、临淄区地方史志、临淄区情重要资料。征集、整理临淄区党政机关的档案资料，收集、整理重要口述党史资料、重要人物回忆录、散失在国外的档案资料，征集散存在社会上的珍贵档案资料。

四是负责党史档案和史志的学习教育和宣传活动，普及党史档案和史志知识。参与涉党史意识形态舆情研判，开展反对历史虚无主义宣传教育等工作。为涉及临淄党史史志重大题材图书、文章、展览、影视出版作品的审核提供基础性服务。

五是负责临淄区党史档案和方志展厅的管理，为审核基层党史场馆、方志馆提供服务保障工作。

六是负责集中统一管理全区党政机关的重要档案资料。

七是定期公布开放档案的目录并提供社会利用，承担政府信息公开查阅工作。承担档案信息化建设；负责全区电子档案数据的管理、备份工作。

八是负责《中共临淄年鉴》《临淄年鉴》《临淄区志》《临淄区情手册》等编纂出版工作。负责编写出版党史正本、大事记、编年史、专门史、专题史、文献等基本著作。协调临淄区地方史志编纂出版工作。

九是协助落实全区党史遗址和史志文化遗产保护利用工作，组织和指导开展临淄党史史志重大事件和重要人物纪念活动。

十是指导区直部门（单位）、乡镇（街道）党史史志工作。组织有关党史史志资料的研究工作，组织开展学术研究和业务交流工作。

十一是接受区委办公室部门业务监督、管理，承担区委办公室安排的相关工作，完成区委、区政府交办的其他工作。

区党史与地方史志研究中心设下列内设机构：

一是办公室。组织协调单位日常工作；负责综合性文稿的起草工作；负责文秘文电、文档、机要、保密、会务、督查督办、安全保卫、对外联络和后勤保障服务等工作；负责人事管理、机构编制、社

会保障、绩效考核等工作；负责本单位干部队伍建设和教育培训工作；负责本单位离退休人员的管理服务工作；负责本单位党的建设工作。

二是党史研究科。负责中国共产党临淄历史研究工作。开展党史重大事件和重要人物研究，深化党的理论和党史资政研究，编写出版党史正本、大事记、编年史、专门史、专题史和文献等基本著作；负责《中共临淄年鉴》编纂出版工作；负责整理、编纂和开发利用中国共产党临淄历史等重要资料；负责临淄区党史馆的管理，指导基层党史场馆的建设；负责协助落实全区党史遗址的保护利用工作，组织和指导开展临淄党史重大事件和重要人物纪念活动。

三是区志年鉴科。负责临淄区地方史志研究工作；规划、组织、协调临淄区地方史志编纂出版工作，负责记载临淄区情，积累、保存地方史志文献资料；负责整理、编纂和开发利用临淄区地方史志、临淄区情重要资料；负责《临淄区志》《临淄年鉴》《临淄区情手册》编纂出版工作；负责临淄区方志馆的建设和管理工作，指导基层方志馆的建设；协助落实全区史志文化遗产保护利用工作，组织和指导开展临淄史志重大事件和重要人物纪念活动；负责指导区直部门（单位）、乡镇（街道）史志工作。

四是档案业务科。负责馆藏档案资料保管工作；负责利用档案的调卷、还卷工作；负责馆藏档案资料的整理、清点、统计、开放鉴定工作；承担馆藏涉密档案的解密划控的服务保障工作；负责馆藏拟销毁档案的审查、鉴定、报批工作；负责《档案馆指南》《全宗指南》

及各类检索工具的编制工作；负责馆藏档案资料对外提供利用和咨询工作；负责区委、区政府、区直部门公开信息的收集、整理和对外提供利用工作；负责展览和展品更换计划的制定和组织实施工作；负责档案资料、政府信息公开利用需求、利用效果分析、典型事例汇编工作。

五是宣传教育科。负责爱国主义教育基地等工作；负责全区党史、史志、档案学习教育和宣传工作；协助落实涉党史意识形态舆情研判，开展反对历史虚无主义宣传教育等工作；负责展厅的管理、讲解工作；负责党史、史志、档案文化产品的开发工作；为涉及临淄党史史志重大题材图书、文章、展览、影视出版提供基础性工作；负责单位网站、微信公众号工作；负责单位精神文明创建等工作。

六是征集与技术科。负责征集中国共产党临淄历史、临淄区地方史志、临淄区情重要资料，收集、整理重要口述党史资料、重要人物回忆录。负责全区档案资料的接收进馆工作；负责散存在社会上有重要价值档案资料的征集和整理工作；负责我区重要会议、重大活动、重要事件声像、文字材料的拍摄、收集和整理工作；负责全区电子档案数据备份和容灾体系建设管理工作；负责全区档案科研管理、成果应用与推广工作；负责区数字档案馆的建设与维护、电子档案数据的审核、管理、备份工作；负责馆藏档案数字化工作；负责区党史与地方史志研究中心机房、信息设备的管理和维护工作；负责馆藏档案的技术保护和破损档案的修复工作。

二、机构设置情况

中国共产党淄博市临淄区委员会办公室本级预算（无下属单位）。

纳入中国共产党淄博市临淄区委员会办公室2023年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

- 1、中国共产党淄博市临淄区委员会办公室

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	1192.00	一、一般公共服务支出	964.99
一般公共预算收入	1192.00	二、外交支出	
政府性基金预算收入		三、公共安全支出	3.20
国有资本经营预算收入		四、教育支出	
二、财政专户管理资金收入		五、科学技术支出	
三、事业收入（不含教育收费）		六、文化旅游体育与传媒支出	
四、事业单位经营收入		七、社会保障和就业支出	107.46
五、其他收入		八、卫生健康支出	48.14
		九、节能环保支出	
		十、城乡社区支出	
		十一、农林水支出	
		十二、交通运输支出	
		十三、资源勘探工业信息等支出	
		十四、商业服务业等支出	
		十五、金融支出	
		十六、自然资源海洋气象等支出	
		十七、住房保障支出	68.21
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		二十一、其他支出	
本年收入合计	1192.00	本年支出合计	1192.00
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	1192.00	支 出 总 计	1192.00

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	1192.00	1192.00	1192.00										
201			一般公共服务支出	964.99	964.99	964.99										
201	26		档案事务	86.84	86.84	86.84										
201	26	04	档案馆	86.84	86.84	86.84										
201	31		党委办公厅（室）及相关机 构事务	878.15	878.15	878.15										
201	31	01	行政运行	696.19	696.19	696.19										
201	31	02	一般行政管理事务	181.96	181.96	181.96										
204			公共安全支出	3.20	3.20	3.20										
208			社会保障和就业支出	107.46	107.46	107.46										
208	05		行政事业单位养老支出	107.46	107.46	107.46										
208	05	01	行政单位离退休	32.56	32.56	32.56										
208	05	05	机关事业单位基本养老保险 缴费支出	74.90	74.90	74.90										
210			卫生健康支出	48.14	48.14	48.14										
210	11		行政事业单位医疗	48.14	48.14	48.14										
210	11	01	行政单位医疗	48.14	48.14	48.14										
221			住房保障支出	68.21	68.21	68.21										
221	02		住房改革支出	68.21	68.21	68.21										
221	02	01	住房公积金	68.21	68.21	68.21										

注：根据国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定，部分科目公开时予以剔除。

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	1192.00	920.00	272.00				
201			一般公共服务支出	964.99	696.19	268.80				
201	26		档案事务	86.84		86.84				
201	26	04	档案馆	86.84		86.84				
201	31		党委办公厅（室）及相关机构事务	878.15	696.19	181.96				
201	31	01	行政运行	696.19	696.19					
201	31	02	一般行政管理事务	181.96		181.96				
204			公共安全支出	3.20		3.20				
208			社会保障和就业支出	107.46	107.46					
208	05		行政事业单位养老支出	107.46	107.46					
208	05	01	行政单位离退休	32.56	32.56					
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.90	74.90					
210			卫生健康支出	48.14	48.14					
210	11		行政事业单位医疗	48.14	48.14					
210	11	01	行政单位医疗	48.14	48.14					
221			住房保障支出	68.21	68.21					
221	02		住房改革支出	68.21	68.21					
221	02	01	住房公积金	68.21	68.21					

注：根据国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定，部分科目公开时予以剔除。

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	1192.00	一、一般公共服务支出	964.99	964.99	
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、公共安全支出	3.20	3.20	
		四、教育支出			
		五、科学技术支出			
		六、文化旅游体育与传媒支出			
		七、社会保障和就业支出	107.46	107.46	
		八、卫生健康支出	48.14	48.14	
		九、节能环保支出			
		十、城乡社区支出			
		十一、农林水支出			
		十二、交通运输支出			
		十三、资源勘探工业信息等支出			
		十四、商业服务业等支出			
		十五、金融支出			
		十六、自然资源海洋气象等支出			
		十七、住房保障支出	68.21	68.21	
		十八、粮油物资储备支出			
		十九、国有资本经营预算支出			
		二十、灾害防治及应急管理支出			
		二十一、其他支出			
本 年 收 入 合 计	1192.00	本 年 支 出 合 计	1192.00	1192.00	
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	1192.00	支 出 总 计	1192.00	1192.00	

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				1192.00	920.00	803.87	116.14	272.00
201			一般公共服务支出	964.99	696.19	580.05	116.14	268.80
201	26		档案事务	86.84				86.84
201	26	04	档案馆	86.84				86.84
201	31		党委办公厅（室）及相关机构事务	878.15	696.19	580.05	116.14	181.96
201	31	01	行政运行	696.19	696.19	580.05	116.14	
201	31	02	一般行政管理事务	181.96				181.96
204			公共安全支出	3.20				3.20
208			社会保障和就业支出	107.46	107.46	107.46		
208	05		行政事业单位养老支出	107.46	107.46	107.46		
208	05	01	行政单位离退休	32.56	32.56	32.56		
208	05	05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	74.90	74.90	74.90		
210			卫生健康支出	48.14	48.14	48.14		
210	11		行政事业单位医疗	48.14	48.14	48.14		
210	11	01	行政单位医疗	48.14	48.14	48.14		
221			住房保障支出	68.21	68.21	68.21		
221	02		住房改革支出	68.21	68.21	68.21		
221	02	01	住房公积金	68.21	68.21	68.21		

注：根据国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定，部分科目公开时予以剔除。

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						920.00	803.87	116.14
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	771.30	771.30	
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	192.63	192.63	
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	192.40	192.40	
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	129.07	129.07	
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	63.58	63.58	
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	74.90	74.90	
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	24.90	24.90	
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	23.25	23.25	
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	2.36	2.36	
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	68.21	68.21	
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	115.14		115.14
302	01	办公费	502	01	办公经费	23.60		23.60
302	02	印刷费	502	01	办公经费	4.00		4.00
302	05	水费	502	01	办公经费	0.80		0.80
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.30		3.30
302	11	差旅费	502	01	办公经费	5.00		5.00
302	15	会议费	502	02	会议费	0.50		0.50
302	16	培训费	502	03	培训费	0.50		0.50
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	0.50		0.50
302	27	委托业务费	502	05	委托业务费	0.20		0.20
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.61		6.61
302	29	福利费	502	01	办公经费	0.50		0.50
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	16.00		16.00
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	24.66		24.66

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
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	28.96		28.96
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	32.57	32.57	
303	01	离休费	509	05	离退休费	7.84	7.84	
303	02	退休费	509	05	离退休费	21.76	21.76	
303	07	医疗费补助	509	01	社会福利和救助	2.97	2.97	
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	0.01	0.01	
310		资本性支出	503		机关资本性支出（一）	1.00		1.00
310	02	办公设备购置	503	06	设备购置	1.00		1.00

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	
27.00		16.00		16.00	11.00	26.50		16.00		16.00	10.50

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	

注：2023年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

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	

注：2023年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

基本支出预算情况表

单位：万元

科目编码			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	部门预算支出经济分类科目	类	款			小计	一般公共 预算	政府性基 金	国有资本 经营预算				
		合计			合计	920.00	920.00	920.00						
301		工资福利支出	501		机关工资福利支出	771.30	771.30	771.30						
301	01	基本工资	501	01	工资奖金津补贴	192.63	192.63	192.63						
301	02	津贴补贴	501	01	工资奖金津补贴	192.40	192.40	192.40						
301	03	奖金	501	01	工资奖金津补贴	129.07	129.07	129.07						
301	07	绩效工资	501	01	工资奖金津补贴	63.58	63.58	63.58						
301	08	机关事业单位基本养老保险缴费	501	02	社会保障缴费	74.90	74.90	74.90						
301	10	职工基本医疗保险缴费	501	02	社会保障缴费	24.90	24.90	24.90						
301	11	公务员医疗补助缴费	501	02	社会保障缴费	23.25	23.25	23.25						
301	12	其他社会保障缴费	501	02	社会保障缴费	2.36	2.36	2.36						
301	13	住房公积金	501	03	住房公积金	68.21	68.21	68.21						
302		商品和服务支出	502		机关商品和服务支出	115.14	115.14	115.14						
302	01	办公费	502	01	办公经费	23.60	23.60	23.60						
302	02	印刷费	502	01	办公经费	4.00	4.00	4.00						
302	05	水费	502	01	办公经费	0.80	0.80	0.80						
302	07	邮电费	502	01	办公经费	3.30	3.30	3.30						
302	11	差旅费	502	01	办公经费	5.00	5.00	5.00						
302	15	会议费	502	02	会议费	0.50	0.50	0.50						
302	16	培训费	502	03	培训费	0.50	0.50	0.50						
302	17	公务接待费	502	06	公务接待费	0.50	0.50	0.50						
302	27	委托业务费	502	05	委托业务费	0.20	0.20	0.20						
302	28	工会经费	502	01	办公经费	6.61	6.61	6.61						
302	29	福利费	502	01	办公经费	0.50	0.50	0.50						
302	31	公务用车运行维护费	502	08	公务用车运行维护费	16.00	16.00	16.00						

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		类	款			小计	一般公共预算	政府性基 金	国有资本 经营预算				
302	39	其他交通费用	502	01	办公经费	24.66	24.66	24.66						
302	99	其他商品和服务支出	502	99	其他商品和服务支出	28.96	28.96	28.96						
303		对个人和家庭的补助	509		对个人和家庭的补助	32.57	32.57	32.57						
303	01	离休费	509	05	离退休费	7.84	7.84	7.84						
303	02	退休费	509	05	离退休费	21.76	21.76	21.76						
303	07	医疗费补助	509	01	社会福利和救助	2.97	2.97	2.97						
303	09	奖励金	509	01	社会福利和救助	0.01	0.01	0.01						
310		资本性支出	503		机关资本性支出（一）	1.00	1.00	1.00						
310	02	办公设备购置	503	06	设备购置	1.00	1.00	1.00						

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	国有资本经营预算				
合计		272.00	272.00	272.00						
综合运转项目（人员）	特定目标类	65.11	65.11	65.11						
综合运转项目（运行）	特定目标类	206.89	206.89	206.89						

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	国有资本经营预算				
			合计	78.14	78.14	78.14						
201			一般公共服务支出	78.14	78.14	78.14						
201	26		档案事务	71.64	71.64	71.64						
201	26	04	档案馆	71.64	71.64	71.64						
201	31		党委办公厅（室）及相关机构事务	6.50	6.50	6.50						
201	31	01	行政运行	1.00	1.00	1.00						
201	31	02	一般行政管理事务	5.50	5.50	5.50						

注：根据国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定，部分科目公开时予以剔除。

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1,192.00万元，其中一般公共预算收入1,192.00万元。

（二）支出预算：2023年支出预算1,192.00万元，其中基本支出920.00万元，项目支出272.00万元。

（三）增减变化情况：2023年收支预算1,192.00万元，较上年预算增加159.01万元，其中：

1. 收入预算增加159.01万元，其中一般公共预算收入增加159.01万元。

2. 支出预算增加159.01万元，其中基本支出增加101.18万元；项目支出增加57.83万元。

3. 收支预算增加的主要原因，一是基本支出，人员工资中新增基础绩效奖，并带动增加了工资、保险、公积金收支预算；二是项目支出，根据工作部署安排，增加了档案馆综合运转项目等子项目收支预算。

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26.50万元，比上年减少0.50万元，下降1.85%，主要原因是根据2022年实际支出情况略微调减。

其中：1. 因公出国（境）费0.00万元，与上年持平。

2. 公务用车购置及运行费16.00万元，包括公务用车购置费0.00万元，与上年持平；公务用车运行维护费16.00万元，与上年持平。

3. 公务接待费10.50万元，比上年减少0.50万元，下降

4.55%，主要原因是根据2022年实际支出情况略微调减。

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69.30万元。较2022年预算减少85.33万元，下降55.18%。主要原因是：根据财政统一安排，2023年公用经费大幅压减。

四、政府采购情况

2023年政府采购预算78.14万元，其中：政府采购货物预算1.00万元，政府采购工程预算0.00万元，政府采购服务预算77.14万元。

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8辆，其中机要通信用车0辆、应急保障用车8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或者单位价值100万元以上大型设备。

六、绩效目标情况说明

（一）预算绩效管理情况

中国共产党淄博市临淄区委员会办公室部门2023年项目支出全面实施绩效目标管理，涉及预算项目支出2个，预算资金272.00万元，其中财政拨款272.00万元。拟对综合运转项目（人员）等2个项目开展部门重点绩效评价，涉及预算资金272.00万元，其中财政拨款272.00万元。

（二）部门预算项目绩效目标表

项目支出绩效目标表

项目名称		综合运转项目（人员）			
主管部门及代码		[101]中国共产党淄博市临淄区委员会办公室	实施单位	中国共产党淄博市临淄区委员会办公室	
项目资金（万元）		年度预算资金总额：	65.11		
		其中：财政拨款	65.11		
		其他资金	0.00		
年度总体绩效目标		完成服务保障：保障办公室机关高效有序运转，做好后勤保障工作			
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	临时用工人员费用		≤65.11万元
			临时用工人员每月平均费用		≤0.55万元
	产出指标	数量指标	临时用工人数		=10人
			安全事故发生次数		=0.00次
		质量指标	临时用工人员工作完成率		=100%
			时效指标	编外用工人员工资发放及时率	
		工作及时率		=100%	
	效益指标	经济效益指标	有助于办公室服务保障工作		有助于
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度		=100%

项目支出绩效目标表

项目名称		综合运转项目（运行）			
主管部门及代码		[101]中国共产党淄博市临淄区委员会办公室	实施单位	中国共产党淄博市临淄区委员会办公室	
项目资金（万元）		年度预算资金总额：	206.89		
		其中：财政拨款	206.89		
		其他资金	0.00		
年度总体绩效目标		保障办公室正常运转：完成保障办公室正常运转的工作任务			
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	项目总成本		≤206.89万元
			党委办公室行政运行项目成本		≤89.5万元
			档案馆物业监控人员工资经费成本		≤71.64万元
			每月物业监控人员平均费用		≤7.2万元
	产出指标	数量指标	会议天数		≤25天
			接待来访人数		=1000人
		质量指标	材料印刷合格率		≥95%
			专用设备验收达标率		=100%
			档案保存完好率		≥98%
			接待及时率		≥95%
		时效指标	调研文集送版及时率		≥95%
	效益指标	社会效益指标	有助于办公室服务保障工作		有助于
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象的满意度		≥95%

七、特殊事项说明

根据国家保密法律法规和有关保密事项范围的规定，部分涉密事项在预算公开中予以剔除。

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：指本单位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。