

2022 年中共深圳市盐田区委办公室（深
圳市盐田区人民政府办公室） 部门预算

目 录

一、文字部分

- 第一部分 部门概况
- 第二部分 部门预算收支总体情况
- 第三部分 部门预算支出具体情况
- 第四部分 政府采购预算情况
- 第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况
- 第六部分 部门预算绩效管理情况
- 第七部分 重点项目预算绩效情况说明
- 第八部分 其他需要说明情况
- 第九部分 名词解释

二、表格部分

- （一）收支总表
- （二）收入总表
- （三）支出总表
- （四）基本支出总表
- （五）项目支出总表
- （六）政府预算拨款收支总表
- （七）一般公共预算支出表（按功能分类）
- （八）一般公共预算“三公”经费支出表
- （九）政府性基金预算支出表
- （十）国有资本经营预算支出表
- （十一）部门整体支出绩效目标表

一、文字部分

第一部分 部门概况

一、部门职责

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策，抓好区委区政府部署有关工作的组织实施，当好区委区政府参谋助手，及时报告有关情况。

2. 统筹安排区领导日常党务、政务活动。组织协调、举办区委、区政府各类大型、综合性会议和重要公务活动。

3. 审核、执法区委、区政府和区委办公室、区政府办公室各类文件，办理区委、区政府受理的各类来文来电。负责区委、区政府工作机关、经区委批准设立的党组（党委）印章的审核和回收、归档工作。

4. 负责全区党内法规制度建设的统筹推进。组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作。统筹全区党委法律顾问工作，负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。

5. 起草区委、区政府工作计划、工作总结、会议记录纪要等重要文字材料和区委、区政府主要领导讲话、专题汇报等文稿。围绕区委区政府中心工作开展调研。

6. 收集、整理和报送全区党政信息，指导全区党政信息员队

伍建设。

7. 主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督知道。

8. 负责党中央决策部署和省委、市委、区委工作安排贯彻落实情况的督促检查。组织办理人大代表议案、建议及政协提案。牵头开展区级绩效管理工作。

9. 统筹区政务公开工作，指导、协调全区政务公开工作。

10. 负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。

11. 负责组织协调和处理区委、区政府重要外事和涉外事务。统筹协调全区国际化城区建设工作。

12. 承担有关安全工作。

13. 协助区委落实党风廉政建设主体责任，并承担日常工作。

14. 归口管理中共深圳市盐田区委保密委员会办公室（中共深圳市盐田区委机要局、深圳市盐田区国家保密局、深圳市盐田区密码管理局）、深圳市盐田区发展研究中心（深圳市盐田区改革办公室）、深圳市盐田区档案馆（深圳市盐田区史志办公室）。

15. 完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

二、机构设置情况

中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）系统包括中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）本级，深圳市盐田区发展研究中心，深圳市盐田区档案馆共3家基层单位。系统行政编制总数29人，实有在编人数26

人；事业编制总数 15 人，实有在编人数 12 人；退休 5 人；编外人员员额数 18 人，实有在编人员 17 人。具体如下：

1. 中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）下设，共 9 个部门秘书科、会议科、文件法规科、综合一科、综合二科、信息档案科、督查室（绩效办）、外事科、区委保密办。行政编制数 29 人，实有在编人数 26 人；退休 3 人。编外人员员额数 6 人，实有在编人员 5 人。

2. 深圳市盐田区发展研究中心下设，共 2 个部门综合部、改革部。行政编制数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制数 10 人，实有在编人数 7 人；退休 1 人。编外人员员额数 2 人，实有在编人员 2 人。

3. 深圳市盐田区档案馆下设，共 1 个部门。行政编制数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制数 5 人，实有在编人数 5 人；退休 1 人。编外人员员额数 10 人，实有在编人员 10 人。

三、2022 年主要工作目标

中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）2022 年主要工作目标包括：

（一）强化理论武装，打造“政治型机关”。坚持把讲政治作为办公室工作的第一要求，当好坚强前哨和巩固后院。一是加强政治建设。把对党绝对忠诚作为做好办公室工作的首要政治原则，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，持续深化

“大学习、深调研、真落实”工作，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”，自觉把“两个维护”落实到行动上、体现在工作中。二是学好第一议题。坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，严格落实第一议题制度，高质高效服务区委区政府集体学习研讨，凝聚当参谋、抓落实、搞服务的强大力量。三是抓好贯彻落实。聚焦党的十九届六中全会、中央经济工作会议精神，深入落实习近平总书记“七一”重要讲话和对广东、深圳系列重要讲话、重要指示批示精神，形成传达学习、研究部署、任务落实、督促检查、结果报告、跟踪问效的全流程工作闭环，确保重点工作任务“件件有着落、事事有回音”。

（二）立足“核心区+合作区”建设，打造“参谋型机关”。深入贯彻落实市委市政府“打造盐田国际航运枢纽和离岸贸易中心”战略定位，大力推进“核心区+合作区”建设。一是全力推进核心区建设。围绕发展海洋经济，发挥保障服务工作优势，提前介入、积极参与，主动服务国际航运枢纽港建设、海洋产业发展，努力协调盐田港东港区建设列入国务院大督查，为保税 LNG 加注、国际海洋开发银行总部落户等重点工作出谋划策、保驾护航。二是全力推进合作区建设。全面对接香港北部都会区发展构想，持续跟进深圳综合授权改革第二批清单事项，统筹协调中英街品质提升工程、沙头角口岸重建、田心工业区更新、旧墟镇片区更新等重大项目，切实推动中英街管理模式改革落地。在办文办会、督查督办、领导讲话等日常工作中更加突出“核心区+合作区”

建设的重要性，做好政府一号文、二号文起草工作，尽快印发核心区与合作区建设工作方案，做好工作任务分解和跟踪督办，为推进盐田版“双区建设”贡献两办力量。

（三）聚焦主责主业，打造“服务型机关”。加强战略性、系统性、前瞻性思考，努力使参谋服务更加符合发展实际。一是全面提升大局意识。结合工作主题主线、重大政策举措、具体落实路径等问题思考谋划，高质量做好全会报告、政府工作报告等重要材料起草工作，精心安排全区性会议、区主要领导调研，推动形成一揽子方案建议，统筹抓好各项重点工作。二是全面提升落实意识。充分发挥区领导碰头会机制优势，扎实做好党代会报告、政府工作报告的分解督办工作，以41个任务79项工作为抓手，针对痛点难点堵点问题，紧盯重点民生实事，细化分解落实责任，强化督查挂图作战，用好“两令两信一书一函”，把年终督结果转变为全周期督过程，确保各项决策部署得到不折不扣落实。三是全面提升推广意识。对重、大、急信息和辖区中心工作动态保持高度敏感，进一步提升经验类信息典型性、问题类信息前瞻性、建议类信息可行性，注重挖掘亮点，探索打造品牌，及时总结提炼工作中涌现出来的实践经验、经典案例，加强向上级部门报送的主动性、时效性，推动体现盐田改革开放、创新发展的信息材料被上级部门采用。

（四）突出极端负责，打造“效能型机关”。充分发挥总揽全局、协调各方、承内联外的枢纽作用作用，在办文办会办事中

凝聚各方力量，推动工作落实。一是做好统筹协调善谋事。坚持全区“一盘棋”，建立健全统筹协调机制，对涉及全局的重要工作或重大活动提前主动介入，紧扣重要时间节点和重大任务节点，早谋划、早准备，定期通报区委、区政府重大工作安排，重要文件、重大活动、重大文稿充分沟通，统筹安排好区委全会、区两会等重要会议活动。二是提升服务质量会干事。坚持思考在前、计划在前、行动在前，高效率做好公务活动安排，高质量做好文件流转，高标准做好市对区绩效考核工作，完善绩效奖二次分配方案，充分发挥指挥棒、风向标作用。强化档案资源开发利用，推动档案信息化数字化建设，争取创建广东省首家县区级“全国示范数字档案馆”。三是优化干部作风能成事。从“红旗渠”精神等党的精神谱系中深刻体悟共产党人的初心和使命，弘扬密切联系群众的优良作风，深入落实一线工作法，扎实开展“我为群众办实事”实践活动，全力解决群众急难愁盼问题。弘扬极端负责的工作作风，保持抓铁有痕的劲头，做到急事急办、特事特办、难事巧办、事事快办，确保案无积卷、事不过夜。

（五）强化底线思维，打造“安全型机关”。强化红线意识、坚守底线思维，坚决防范各类重大风险。一是严守政治规矩。把讲政治讲规矩贯穿始终，按规矩办事、按制度办事、按程序办事，严格执行中央八项规定及其实施细则精神，坚决守住精文减会硬杠杠，持续改进督查检查考核方式方法；严格执行重大事项请示报告制度，全面落实“三重一大”议事决策制度，确保上级和区

委区政府政令畅通。二是紧盯国家安全、涉外安全工作。严格贯彻落实国家安全责任制，建立情报信息搜集互通共享机制，加强安全形势、重大事件的综合会商研判和重点方向、重点领域风险管控，打好防范化解重大风险主动仗，确保辖区安全稳定。三是抓牢常态化疫情防控。坚决克服麻痹思想、厌战情绪、侥幸心理、松劲心态，毫不松懈抓好疫情防控指挥办综合组、外事港澳组和督查督办组工作，把各项防控措施落严落细落实，守护好来之不易的疫情防控成果。四是加强作风建设和廉政建设。压紧压实“两个责任”，落实领导干部廉洁从政各项规定，着力营造风清气正的政治生态。力戒形式主义官僚主义，带头厉行节约过“紧日子”，真正把公仆意识和为民情怀体现在参谋服务的具体实践中）

第二部分 部门预算收支总体情况

2022 年中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）部门预算收入 4,180.57 万元，比 2021 年增加 910.79 万元，增长 28%。2022 年部门预算支出 4,180.57 万元，比 2021 年增加 910.79 万元，增长 28%。

预算收支增加 主要原因：区委（区政府）重大课题研究经费增加 983 万元。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（本级）

中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（本级）预算 1,897.82 万元，包括人员支出 1,316.30 万元、公用支出 79.16 万元、对个人和家庭的补助支出 33.56 万元、项目支出 468.80 万元。

（一）人员支出 1316.30 万元，主要是基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用支出 79.16 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

（三）对个人和家庭补助支出 33.56 万元，主要是离退休人员退休费

（四）项目支出 468.80 万元，具体包括：

1、一般公共服务支出 461.80 万元，主要用于日常业务经费、临聘、雇员及公辅员经费、专职法律顾问经费、文印设备维修保养及耗材、纸张等购置费、政府信息公开专项工作经费、保密及督查工作经费、专题研究、综合材料撰写及编辑资料经费、外事工作、国际化城区经费、区委安全宣传工作经费、固定资产购置费 6.30 万元。较于 2021 年预算减少 15.40 万元，下降 3%，主

要是因厉行节约、压缩支出。

2、教育支出 7.00 万元，为干部培训经费。较于 2021 年预算增加 7.00 万元，增长 700%，主要是上年度为区委组织部统一划拨，导致今年预算增加 7.00 万元。

二、深圳市盐田区发展研究中心

深圳市盐田区发展研究中心预算 1608.70 万元，包括人员支出 427.06 元、公用支出 16.82 万元、对个人和家庭的补助支出 15.82 万元、项目支出 1149.00 万元。

（一）人员支出 427.06 万元，主要是基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用支出 16.82 万元，主要包括办公费、印刷费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

（三）对个人和家庭补助支出 15.82 万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出 1149.00 万元，具体包括：

一般公共服务支出 1149.00 万元，主要用于区委（区政府）重大课题研究经费 1019.00 万元；临聘、雇员及公辅员经费 49.00 万元；日常业务经费 15.00 万元；改革工作经费 66.00 万元。较于 2021 年预算增加 882.00 万元，增长 330%，主要是中心今年

统筹全区委托课题研究经费，导致大幅度增加。

三、深圳市盐田区档案馆

深圳市盐田区档案馆预算 674.05 万元，包括人员支出 247.94 万元、公用支出 17.90 万元、对个人和家庭的补助支出 10.91 万元、项目支出 397.30 万元。

（一）人员支出 247.94 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、住房公积金、其他工资福利支出。

（二）公用支出 17.90 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

（三）对个人和家庭补助支出 10.91 万元，主要包括：离退休人员退休费。

（四）项目支出 397.30 万元，具体包括：

一般公共服务支出 397.30 万元，主要用于档案管理工作经费、区年鉴编撰经费、区史志工作经费、日常业务经费、临聘、雇员及公辅员经费、公务接待费、档案馆对外服务、业务技术用房改造项目、固定资产购置费。较于 2021 年预算增加 16.15 万元，增长 4%，主要原因是新增档案馆对外服务、业务技术用房改造项目经费 78.00 万元。

第四部分 政府采购预算情况

中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）政府采购项目纳入 2022 年部门预算共计 9.10 万元，其中货物采购 9.10 万元、工程采购 0 万元、服务采购 0 万元。

第五部分 一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年“三公”经费预算 12.06 万元，比 2021 年预算减少 3.00 万元，下降 20%，主要是减少公务接待费。

1. 因公出国（境）费用。2022 年预算数 0 万元，为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此我单位 2022 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2022 年预算数 0.5 万元，比 2021 年减少 3.00 万元，主要是减少公务接待费。

3. 公务用车购置和运行维护费。2022 年预算数 11.56 万元，其中：

公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是公务车购置由区公务车辆定编购置审批领导小组严格按照上级车辆管理及厉行节约有关要求实行总额控制，购

置经费纳入区财政预算统一预留安排，各预算单位不单独编报；

公务用车运行维护费 2022 年预算数 11.56 万元，比 2021 年预算数增加 0 万元，主要是厉行节约，用于 3 辆公务用车的日常运维。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）实施部门预算绩效管理的单位范围包括：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）（本级）、深圳市盐田区发展研究中心、深圳市盐田区档案馆共 3 家基层单位，均已编制整体支出绩效目标，按要求开展部门整体绩效自评，形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门将根据需要对部分基层单位或整个系统的部门整体支出实施重点绩效评价。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2022 年中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）系统所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，涉及预算资金 2,015.10 万元，设置并编报 23 个项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8 月底前）编报绩效监控情况，在年度预算执行完毕或项目完成后，按要求开展绩效自评，并在单位自评的基础上选择重点项目开展部门评价，形成绩效报告（表）报送区财政部门备案。区财政部门将选取部分政策或项目实施重点

绩效评价。

第七部分 重点项目预算绩效情况说明

2022 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	预算数（万元）	绩效目标
政府信息公开专项工作 经费	73.00	围绕市委市政府、区委中心工作及群众关注关切，按照国务院办公厅《政务公开工作要点》明确的目标任务，牵头全区政务公开工作；做好各类规划、市场规则标准和监管执法信息、财政信息、常态化疫情防控信息的主动公开工作；做好政务信息管理、完善政务公开平台、推进基层政务公开标准化规范化等工作。全年制作 6 期政府公报、组织开展 1 次政府信息公开工作培训、开展 1 次政府网站第三方评估、制作至少 5 个政策解读动画或者在线访谈视频。
改革工作经费	66.00	总目标：党的十九大报告提出：中国特色社会主义进入新时代，我国社会主要矛盾已经转化为人民日益增长的美好生活需要和不平衡不充分的发展

		展之间的矛盾，是全面深化改革的根本依据，也对全面深化改革提出了更高要求，必须按照系统性、整体性、协同性的原则和要求，统筹兼顾、协同推进，以使各方面改革相互促进，发生化学反应，产生共振效果，才能放大改革的效应。 一是按时高质量完成综合授权改革及年度改革工作任务、全面深化改革重大问题政策研究和决策咨询报告； 二是做好全区改革工作协调、推进、督促、检查、评估工作，全面落实中央、省、市、区改革工作部署，为盐田经济高质量发展提供强大动力。
档案管理工作经费	76.00	根据《中华人民共和国档案法》和省、市档案局的要求，市对区绩效考核指标要求，区档案馆系统应完善预归档功能模块与市一窗综合受理平台、市法治政府信息平台对接，实现电子文件在线收集、整理及归档；对区两办档案接收、整理、数字化工作及各立档单位档案的接收、检查；开展对馆内

		各系统日常维护工作，确保馆内业务平台系统正常运行；完成全区政务活动的拍摄及对照片后期的处理和整理归档工作。通过本项目的实施，可提升档案管理工作效率，保证我区各类档案的安全完整，并进一步扩大档案工作的影响力。
--	--	---

备注：涉密项目按要求不予公开。

第八部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2022 年中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）机关运行经费财政拨款预算 79.16 万元，比 2021 年预算增加 4.72 万元，增长 6.3%。主要是新增人员，增加相关经费。

二、国有资产占用情况

截至 2021 年 10 月，中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）共有车辆 4 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2022 年计划新增车辆 0 辆；新增单价 50 万元以上通用设备 0 台（套）；新增单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

三、其他

本部门无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出、上级专项转移支付支出预算。

第九部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的一般公共预算资金。

二、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

三、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

四、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。

五、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支出，包括人员经费（基本工资、津贴补贴等）和公用经费（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

六、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

七、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

八、“三公”经费：一般公共预算安排的因公出国（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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公

公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；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。

九、机关运行经费：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。

二、表格部分

表 1

收支总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
一、政府预算拨款	4180. 57	一、一般公共服务支出	3433. 01
1. 一般公共预算拨款	4180. 57	政府办公厅（室）及相关机构事务	2850. 46
2. 政府性基金预算拨款	0	行政运行	936. 24
3. 国有资本经营预算拨款	0	一般行政管理事务	461. 8
二、财政专户管理资金	0	事业运行	303. 42
三、单位资金	0	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1149. 00
1. 事业收入	0	档案事务	582. 55
2. 事业单位经营收入	0	档案馆	187. 00
3. 上级补助收入	0	其他档案事务支出	395. 55
4. 附属单位上缴收入	0	教育支出	7. 00
5. 其他收入	0	进修及培训	7. 00

表 1

收支总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		干部教育	7. 00
		二、社会保障和就业支出	213. 89
		行政事业单位养老支出	213. 89
		行政单位离退休	33. 56
		事业单位离退休	26. 73
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	102. 47
		机关事业单位职业年金缴费支出	51. 12
		抚恤	0
		死亡抚恤	0
		三、卫生健康支出	42. 94
		行政事业单位医疗	42. 94
		行政单位医疗	28. 34
		事业单位医疗	14. 6

表 1

收支总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2022 年预算数	项 目	2022 年预算数
		四、住房保障支出	483. 74
		住房改革支出	483. 74
		住房公积金	168. 35
		购房补贴	315. 39
本年收入合计	4180. 57	本年支出合计	4180. 57
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4180. 57	支出总计	4180. 57

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

表 3

支出总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	2022 年政府采购项目		
				小计	其中：面向中小企业政府采购项目	其中：面向小型、 微型企业政府采购项目
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）	4180.57	2165.47	2015.10	9.10	9.10	9.10
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）	1897.82	1429.02	468.80	6.30	6.30	6.30
深圳市盐田区发展研究中心	1608.70	459.70	1149.00	0.00	0.00	0.00
深圳市盐田区档案馆	674.05	276.75	397.30	2.80	2.80	2.80

表 5

项目支出总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

[illegible]

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
政府预算拨款	4180. 57	一、一般公共服务支出	3433. 01
一般公共预算拨款	4180. 57	政府办公厅（室）及相关机构事务	2850. 46
政府性基金预算拨款	0	行政运行	936. 24
国有资本经营预算拨款	0	一般行政管理事务	461. 8
		事业运行	303. 42
		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1149. 00
		档案事务	582. 55
		档案馆	187. 00
		其他档案事务支出	395. 55
		教育支出	7. 00
		进修及培训	7. 00
		干部教育	7. 00
		二、社会保障和就业支出	213. 89
		行政事业单位养老支出	213. 89
		行政单位离退休	33. 56
		事业单位离退休	26. 73

表 6

政府预算拨款收支总表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

收入		支出	
项目	2022 年预算数	项目	2022 年预算数
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	102. 47
		机关事业单位职业年金缴费支出	51. 12
		抚恤	0
		死亡抚恤	0
		三、卫生健康支出	42. 94
		行政事业单位医疗	42. 94
		行政单位医疗	28. 34
		事业单位医疗	14. 60
		四、住房保障支出	483. 74
		住房改革支出	483. 74
		住房公积金	168. 35
		购房补贴	315. 39
本年收入合计	4180. 57	本年支出合计	4180. 57
上年结余、结转	0	结转下年	0
收入总计	4180. 57	支出总计	4180. 57

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			4180.57	2165.47	2015.10
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			1897.82	1429.02	468.80
	201	一般公共服务支出	1398.04	936.24	461.80
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1398.04	936.24	461.80
	2010301	行政运行	936.24	936.24	0.00
	2010302	一般行政管理事务	461.8	0	461.8
	205	教育支出	7.00	0	7.00
	20508	进修及培训	7.00	0	7.00
	2050802	干部教育	7.00	0	7.00
	208	社会保障和就业支出	135.38	135.38	0
	20805	行政事业单位养老支出	135.38	135.38	0
	2080501	行政单位离退休	33.56	33.56	0

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			单位：万元		
预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	68.00	68.00	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	33.82	33.82	0
	210	卫生健康支出	28.34	28.34	0
	21011	行政事业单位医疗	28.34	28.34	0
	2101101	行政单位医疗	28.34	28.34	0
	221	住房保障支出	329.05	329.05	0
	22102	住房改革支出	329.05	329.05	0
	2210201	住房公积金	112.72	112.72	0
	2210203	购房补贴	216.33	216.33	0
深圳市盐田区发展研究中心			1608.70	459.70	1149.00
	201	一般公共服务支出	1452.42	303.42	1149.00
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1452.42	303.42	1149.00
	2010350	事业运行	303.42	303.42	0
	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	1149.00	0	1149.00

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			单位：万元		
预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	208	社会保障和就业支出	46.93	46.93	0
	20805	行政事业单位养老支出	46.93	46.93	0
	2080502	事业单位离退休	15.82	15.82	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	20.70	20.70	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.41	10.41	0
	210	卫生健康支出	8.83	8.83	0
	21011	行政事业单位医疗	8.83	8.83	0
	2101102	事业单位医疗	8.83	8.83	0
	221	住房保障支出	100.52	100.52	0
	22102	住房改革支出	100.52	100.52	0
	2210201	住房公积金	34.40	34.40	0
	2210203	购房补贴	66.12	66.12	0
深圳市盐田区档案馆			674.05	276.75	397.30
	201	一般公共服务支出	582.55	185.25	397.30

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	20126	档案事务	582.55	185.25	397.30
	2012604	档案馆	187.00	0	187.00
	2012699	其他档案事务支出	395.55	185.25	210
	208	社会保障和就业支出	31.57	31.57	0
	20805	行政事业单位养老支出	31.57	31.57	0
	2080502	事业单位离退休	10.91	10.91	0
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	13.77	13.77	0
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.89	6.89	0
	20808	抚恤	0	0	0
	2080801	死亡抚恤	0	0	0
	210	卫生健康支出	5.77	5.77	0
	21011	行政事业单位医疗	5.77	5.77	0
	2101102	事业单位医疗	5.77	5.77	0
	221	住房保障支出	54.16	54.16	0

表 7

一般公共预算支出表（按功能分类）

部门名称： 中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
	22102	住房改革支出	54.16	54.16	0
	2210201	住房公积金	21.22	21.22	0
	2210203	购房补贴	32.94	32.94	0

表 8

一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	年度	总计	因公出国(境)费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）	2021 年	8.99	0	1.00	7.99	0	7.99
	2022 年	7.99	0	0	7.99	0	7.99
	增减变化金额	-1.00	0	-1.00	0	0	0
深圳市盐田区发展研究中心	2021 年	4.57	0	1.00	3.57	0	3.57
	2022 年	3.57	0	0	3.57	0	3.57
	增减变化金额	-1.0	0	-1.00	0	0	0
深圳市盐田区档案馆	2021 年	1.50	0	1.50	0	0	0
	2022 年	0.50	0	0.50	0	0	0
	增减变化金额	-1.00	0	-1.00	0	0	0

注：无

表 9

政府性基金预算支出表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			0	0	0
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			0	0	0
深圳市盐田区发展研究中心			0	0	0
深圳市盐田区档案馆			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 10

国有资本经营预算支出表

部门名称：中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			0	0	0
中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）			0	0	0
深圳市盐田区发展研究中心			0	0	0
深圳市盐田区档案馆			0	0	0

注：本表本年无发生额。

表 11-1

部门整体支出绩效目标表
(2022 年度)

部门（单位）名称		中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）	主管部门	中共深圳市盐田区委办公室（深圳市盐田区人民政府办公室）		
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
	临聘、雇员及公辅员经费	通过完成 3 名雇员及 2 名公辅员的保障性支出，保证经费支出准确率达 100%，提高雇员及公辅员的工作积极性，有效保障我单位各项辅助性事务顺利完成，实现雇员及公辅员满意度达 90%或以上等目标。	129.00	129.00	0.00	

	保密及督查工作经费	1、完成全区重点工作、绩效指标工作全年度工作。 2、2021 年度进行一次全覆盖的全区计算机保密检查。	46.50	46.50	0.00
	日常业务经费	完成安排区委、区政府重要工作、会议等调研活动及会议，并保障办内日常业务开支，确保行政运行有效性。	30.00	30.00	0.00
	专职法律顾问经费	通过完成 3 名法律顾问的保障性支出，保证经费支出准确率达 100%，提高法律顾问的工作积极性，有效保障我单位各项辅助性事务顺利完成，实现法律顾问满意度达 90%或以上等目标。	74.00	74.00	0.00
	区委安全宣传工作经费	统筹完成全民国家安全教育日宣传教育活动，开展国家安全培训。	5.00	5.00	0.00

	外事工作、国际化城区经费	进一步提升经济、社会、文化、生态和城区发展品质，努力建设深圳具有重要影响力的国际化街区，营造良好国际化氛围，加强国际化街区人才服务队伍和国际语言环境建设。	25.00	25.00	0.00
	专题研究、综合材料撰写及编辑各类资料经费	通过综合文稿写作，以文辅政，推动区委、区政府中心工作，完成撰写区委、区政府工作报告等区委、区政府重要工作、会议等文稿材料。	58.00	58.00	0.00
	政府信息公开专项工作经费	完成政策解读视频及动画制作 12 期，定期更新英文网站确保不出现翻译错误、使用法律资源保障依申请公开依法依规开展，确保全年相关项目不出现绩效扣分情况。	73.00	73.00	0.00
	文印设备维修保养及耗材、纸张等购置费	通过健全文印服务管理体制机制，完善工作人员管理，为机关内部提供更加精细化的文印服务。	15.00	15.00	0.00

	固定资产购置费	采购台式电脑 9 台	6.30	6.30	0.00
	干部培训经费	干部培训一场	7.00	7.00	0.00
	基本支出	根据本单位本年度在编人数 26 人和退休人员的工资福利支出、对个人家庭补助，退休费和公用标准定额支出等	1429.02	1429.02	0.00
	金额合计:		1897.82	1897.82	0.00
年度 总体 目标	1、通过健全文印服务管理体制机制，完善工作人员管理，为机关内部提供更加精细化的文印服务。 2、全年安排全区性、综合性大型会议、安排接待中央、省、市及兄弟区来访人员。 3、通过项目的实施，有效提高我单位法律顾问的工作积极性，确保各项辅助性事务顺利完成。 4、统筹完成盐田区全民国家安全教育日宣传教育活动。 5、加快我区国际化街区建设，进一步我区提升国际化品质，营造国际一营商环境。 6、完成全区重点工作、绩效指标工作半年度的分析报告。				

	7、消除泄密隐患。 8、完成撰写区委、区政府工作报告等区委、区政府重要工作、会议等文稿材料。 9、推动政务公开工作按照时序进度完成年度目标，确保政府门户网站、英文网站内容安全。				
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出	数量	完成政策解读视频。	≥12 期	
			完成英文网站更新。	每周 5 次	
			雇员及公共辅助员	5 人	
			每年撰写综合文稿 200 余篇。	100%	
			完成督办全区重点工	约 300 项	

			作数量		
			国际化街区建设系列 活动 1 场	1 场	
			宣传教育活动	1 场	
			法律顾问	3 人	
			全年接待中央、省、市 及兄弟区来访人员，安 排全区性、综合性大型 会议	约 60 次	
			大型复印机	4 台	
		质量	经费发放准确率	≥ 95%	
			视频质量、内容准确率	100%	
			英文网站更新准确率	100%	

			场地保障率	100%	
			泄密隐患消除率	100%	
			国际化街区建设系列 活动开展覆盖率	≥80%	
			国家安全教育日宣传 教育活动覆盖率。	≥90%	
			保证承办全区大型会 议	约 30 次	
			文印设备正常运行率	≥98%	
		时效	年度工作完成时间	2022 年 1-12 月	
		成本	预算执行率	≥95%	
	效益	经济效益	不适用	不适用	
		社会效益	保障行政运行有效率	有效	

			辅助性事务完成及时率。	≥95%	
			推动我区国家安全宣传教育工作深入开展,增强全民国家安全意识	有效	
			有效保障我区国际化街区公共服务品质	有效保障	
			提高年度目标任务完成情况	有效提高	
			以文辅政, 有效保障经济社会发展	有效保障	
			公开信息准确率。	100%	

		可持续影响	不适用	不适用	
		生态效益	不适用	不适用	
	满意度	服务对象满意度	满意度	≥95%	
		其他满意度	不适用	不适用	

表 11-2

部门整体支出绩效目标表

(2022 年度)

部门名称		深圳市盐田区发展研究中心	主管部门	中共深圳市盐田区委办公室 (深圳市盐田区人民政府办 公室)	
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	区委（区政府）重大课题研究经费	高质量完成相关课题调研，对重点研究问题进行梳理分析，并提出针对性建议举措。同时将课题研究成果转化，供市、区领导和有关部门开展相应工作时决策参考。	1019.00	1019.00	0.00
	改革工作经费	1.按时高质量完成年度改革工作任务、全面深化改革重大问题政策研究和决策咨询报告； 2.做好全区改革工作协调、推进、督促、检查、评估工作，全面落	66.00	66.00	0.00

		实中央、省、市、区改革工作部署。			
	日常业务经费	高质量完成年度工作任务，基本达成各项工作任务目标。	15.00	15.00	0.00
	临聘、雇员及公辅员经费	及时足额保障雇员及公辅员的经费支出，提高雇员及公辅员的工作积极性，有效保障我单位各项辅助性事务顺利完成，雇员及公辅员满意度达到 90%（含）以上。	49.00	49.00	0.00
	基本支出	根据中心本年度在编人数 8 人和退休人员的工资福利支出、对个人家庭补助，退休费和公用标准定额支出等	459.70	459.70	0.00
	金额合计:		1608.70	1608.70	0.00
年度 总体 目标	1、通过项目的实施，有效提高我单位雇员及公辅员的工作积极性，确保各项辅助性事务顺利完成。 2、做好公务接待业务工作，进一步落实接待工作任务。 3、组织实施好本年度中心省内小微课题的考察和调研所需费用、日常工作开展所需的物资、决策咨询所需的专家费用、提高中心团队凝聚力关心				

	中心职工身心健康需开展的文体活动等业务工作，进一步完善和规范业务管理。 4、定期召开区委深改委会议，传达学习各级文件精神，审议有关改革事项，部署我区改革工作任务；做好我区中长期发展战略中重大改革项目的政策研究和决策咨询工作，并提出有利于改革发展的有关政策、建议等，形成一批有创新、有应用价值的研究成果；聚焦重点领域和关键环节攻坚克难突破，奖励表彰一批助力辖区发展、惠及人民群众的精品项目，推动改革工作不断向纵深发展。 5、服务课题高质量开展，对辖区经济社会发展和改革开放中的综合性、战略性、长期性问题进行研究，理清问题现状，通过扎实的调研，得出初步结论。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出	数量	编辑决策参考报告	≥12 期	
			提供建议、意见	≥3 次	

			市试点改革 项目和重点 改革项目的 督查评估次 数	每季度 1 次	
			专项改革项 目督查评估 次数	每半年 1 次	
			上级本级调 研	≥3 次	
			雇员及公辅 员的保障人 数	2 人	

		质量	经费发放准 确率	100%	
			资金使用合 规率	100%	
			改革项目第 三方考核通 过率	≥ 90%	
			外出开展课 题调研后形 成调研报告 率	≥ 90%	
			课题报告汇 编入册率	≥ 90%	

			决策参考报告供区领导 审阅率	≥ 90%	
		时效	年度工作完成时间	2022 年 1-12 月	
		成本	预算执行率	≥ 95%	
	效益	经济效益	不适用	不适用	
		社会效益	研究成果对 领导决策、经济发展的促 进作用	有效提高	

			聚焦教育、医疗、食品安全等重大民生关切，综合协调推进相关改革工作，破除体制机制障碍，切实提高居民获得感和幸福度。	有效提升	
			有效保障各项业务事务完成及时率	有效保障	

			辅助性事务 完成及时率	有效提高	
		可持续影响	不适用	不适用	
		生态效益	不适用	不适用	
	满意度	服务对象满意度	满意度	≥95%	
		其他满意度	不适用	不适用	

表 11-3

部门整体支出绩效目标表
(2022 年度)

部门（单位）名称	深圳市盐田区档案馆	主管部门	中共深圳市盐田区委
----------	-----------	------	-----------

				办公室（深圳市盐田 区人民政府办公室）		
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
	盐田区数字档案馆系统功能模块开发和接口对接、区政务拍照 工作、档案馆展厅更新及日常维护	本项目主要是区档案馆系统应完善预归档功能模 块与市一窗综合受理平台、市法治政府信息平台 对接，实现电子文件在线收集、整理及归档；对 区两办档案接收、整理、数字化工作及各立档单 位档案的接收、检查；开展对馆内各系统日常维 护工作，确保馆内业务平台系统正常运行；完成 全区政务活动的拍摄及对照片后期的处理和整理 归档工作。	76.00	76.00	0.00	

	印刷、出版《盐田年鉴（2022）》	根据省、市史志办要求，各地方志办每年须完成上年度本区综合年鉴的编纂、出版工作。印刷、出版《盐田年鉴》、指导各街道完成街道年鉴出版工作。	28.00	28.00	0.00
	开展盐田红色史迹、党史宣传、地情走访研究、资料收集及汇编制作印刷。	根据《地方志工作条例》，县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构主管本行政区域的地方志工作，须履行收集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志、推动方志理论研究；组织开发利用地方志资源的职责。开展盐田红色史迹、党史宣传、地情走访研究、资料收集及汇编制作印刷。	5.00	5.00	0.00
	档案馆机构日常各项业务开展、工作人员生病慰问、食堂补助及体检费用。	本项目主要完成机构日常正常运行保障，积极配合财政部门做好各项业务工作；对档案馆工作人员生病慰问，食堂补助及体检费。通过本项目实	15.00	15.00	0.00

		施，从而提升档案管理工作效率，保证我区各类档案的安全完整，更好地为社会提供档案利用服务。			
	发放临聘、雇员及公辅员工资福利	通过完成 6 名临聘人员、2 名雇员及 3 名公辅员的保障性支出，保证经费支出准确率达 100%，提高临聘、雇员及公辅员的工作积极性，有效保障我单位各项辅助性事务顺利完成，实现工作人员满意度达 90%或以上目标。	192.00	192.00	0.00
	基本支出	根据区档案馆本年度在编人数 5 人和退休人员的工资福利支出、对个人家庭补助，退休费和公用标准定额支出等	276.75	276.75	0.00

	区档案馆公共入口、档案查阅利用大厅和技术用房改造工作	根据《深圳市区级国家档案馆业务建设评价办法》 区级档案馆“馆库面积不得低于 2600 平方米”，我区档案馆目前使用面积约 2200 m²，与考评要求有差距。为达到布局合理、功能齐全、设施完善的目标，拟将档案馆大门改设至现原区行政服务大厅入口，档案查阅利用大厅改设至原区行政服务大厅。项目严格按照按照《档案馆建设标准》(建标 103-2008)，遵照政府采购相关制度，及时完成相关改造，充分发挥档案馆宣传展示地情区情的窗口作用，进一步理顺对外服务流程，推进我区档案管理业务规范化管理。	78.00	78.00	0.00
--	----------------------------	---	-------	-------	------

	各类公务接待工作	公务接待费主要用于国家、省、市领导，国外、港、澳同行和各类相关企业来我馆参观学习、调研和指导工作所需餐费、住宿费、用品费等。通过建立严格的公务接待内控制度，及时完成公务接待工作，保证按照制度的要求开展公务接待工作，从而实现提高档案工作效率，扩大档案工作的影响力的目标。	0.50	0.50	0.00
	购置台式电脑	购置 4 台台式电脑。	2.80	2.80	0.00
	金额合计:		674.05	674.05	0.00
年度 总体 目标	目标 1：根据《中华人民共和国档案法》和省、市档案局的要求，市对区绩效考核指标要求，区档案馆系统应完善预归档功能模块与市一窗综合受理平台、市法治政府信息平台对接，实现电子文件在线收集、整理及归档；对区两办档案接收、整理、数字化工作及各立档单位档案的接收、检查；开展对馆内各系统日常维护工作，确保馆内业务平台系统正常运行；完成全区政务活动的拍摄及对照片后期的处理和整理归档工作。通过本项目的实施，可提升档案管理工作效率，保证我区各类档案的安全完整，并进一步扩大档案工作的影响力。				

	目标 2：根据《地方志工作条例》，县级以上地方人民政府负责地方志工作的机构主管本行政区域的地方志工作，须履行搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究；组织开发利用地方志资源的职责。开展盐田红色史迹、党史宣传、地情走访研究、资料收集及汇编制作印刷等工作。 目标 3：完成《盐田年鉴》（2022）的编纂、评审，完成盐田区地方志资料年报编纂，指导街道开展街道年鉴编撰工作。 目标 4：区档案馆大门位于区委区政府大院里，且档案馆各楼层进驻多家单位，使得档案馆内部的档案接收、调卷出入库等流转过程、路线与档案查阅利用人员、其他单位人员出入通道共用，不利于档案的安全利用和安全管理，不符合《档案馆建设标准》(建标 103-2008) 及档案管理要求。现申请将档案馆大门改设至现区行政服务大厅入口，档案查阅利用大厅改设在原区行政服务大厅。参观者和查档利用者从公共入口出入，可明确划分对外利用区域及办公区域，一定程度改善档案馆工作流程，并方便参观者和查档群众出入。 目标 5：完成年度办公设备购置 4 台台式电脑，并按照财政部门资产购置制度规定录入固定资产系统。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	产出	数量	档案信息 综合管理 平台	1 个	

			档案查阅 利用接待 次数	500 次	
			《盐田年 鉴》(2022)	300 本	
			台式电脑	4 台	
		质量	系统模块 开发并通 过验收合 格率	100%	
			政务拍摄 照片质量 合格率	≥98%	

			编纂成果 通过验收 合格率	100%	
			接待工作 完成达标 率	100%	
		时效	任务清单 下达及时 率（%）	100%	
		成本	成本控制 比	95%	
	效益	经济效益	不适用	不适用	

		社会效益	有效地保障各类档案的“四性”	有效	
		可持续影响	系统正常使用年限	≥10 年	
		生态效益	不适用	不适用	
	满意度	服务对象满意度	被接待人员满意度	≥95%	
			前来查档的居民群众的满意度	≥95%	
		其他满意度	不适用	不适用	

