

商洛高新区（商丹园区）管理委员会

2023 年单位预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

第二部分 收支情况

四、收支说明

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

（一）党政办公室

1、负责党工委、管委会文书处理、会务组织等日常事务的综合协调工作。

2、负责党工委、管委会上级政府领导和外地来宾来高新区检查、视察、考察、访问、参观的组织协调、接待服务等机关事务和后勤管理工作。

3、负责党工委、管委会重大决策、重要部署、重要会议议定事项、领导同志批示和交办事项的督促检查、反馈和落实工作。

4、负责党工委、管委会信息报送工作，反映园区各方面动态。

5、负责党工委、管委会法制和依法行政工作。

6、负责党工委、管委会社会信用体系建设统筹规划、组织协调、监督管理和教育培训等工作。

7、负责党工委、管委会档案的管理、保密机要工作。

8、负责党工委、管委会外事接待和因公出国出境人员手续协调办理工作。

（二）党群工作部

1、指导直属党组织开展党的组织工作，负责党员发展、

教育，党费收缴管理及党务信息维护、统计工作。

2、协同做好领导班子及领导干部考核和干部队伍建设有关工作。

3、负责高新区人事管理、在编人员的工资、福利、津贴、离退休等审核报批管理工作。

4、负责高新区企事业单位专业技术人员的评聘和工人技术等级（职务）考核晋升管理工作。

5、负责高新区企事业单位劳动就业、劳动培训、劳动维权、劳动监察、社会保险等人力资源和社会保障的服务管理工作；负责相关人事代理和人事档案管理工作。

（三）监察审计局

1、负责党的纪律检查工作，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况；

2、监督党员领导干部廉洁自律情况，检查监察对象在遵守和执行法律法规及政府决定、命令中的情况；

3、按照规定，对高新区管理范围内的党员干部违反党纪政纪的问题开展纪律审查工作；调查处理市纪委交办的案件。

4、受理高新区党组织、党员和行政监察对象的检举和控告，受理高新区党组织、党员和行政监察对象不服的申诉；

5、按照市审计局和管委会的安排部署，开展审计工作；

6、承办市纪委交办的其他事项。

（四）科技和经济发展局

1、负责拟定并组织实施园区发展战略、中长期规划和年度计划，编制各项专业规划；

2、安排财政拨款的建设项目和重大建设项目、重大外资项目，组织开展项目稽查；

3、负责园区项目审批、核准、备案；

4、负责组织园区内政府投资项目可行性研究报告、初步设计及概算的审批及竣工验收；

5、综合协调和管理区内工业生产运营和信息化管理工作；

6、负责园区企业统计、经济运行分析、县域营商环境监测；

7、负责园区高新技术产业化及应用技术的开发与推广及知识产权保护工作；

8、宣传和贯彻执行国家、省、市的价格方针、政策和法规及价格改革方案，受理和查处群众投诉、举报的价格违法行为和案件，整顿规范市场价格行为。

（五）行政审批服务局

做好行政审批、政务服务、政务公开等工作。

（六）财政局

1、贯彻执行中省市有关财政、税收、国有资产管理、政府采购、会计等方面的法律、法规、制度和方针、政策；

制定园区财政、税收、国有资产管理等方面的管理办法和规章制度并负责组织实施。

2、监督财税方针政策、法律法规的执行情况；检查并反映财政收支管理中的重大问题；提出加强财政管理的政策性建设。

3、编制园区年度预算、决算草案；负责组织预算的执行、分析，并进行监督、检查。

4、拟定和执行园区支出政策及经费开支标准；指导和监督园区各部门的财务活动。

5、负责园区建设资金的筹集、分配，并对其使用情况进行监督检查。

6、负责园区国有资产、政府采购、国有集中支付、工资统一发放、会计集中核算等财政、财务管理工作。

7、负责园区各类企业财务、会计的监督管理工作。

（七）建设和环境保护局

1、负责勘察、设计、建筑施工、建筑安装、建筑制品、室内外建筑装饰装修、抗震设防、建设监理、检测、工程造价咨询、测绘、市政施工、园林绿化施工等单位的资质初审和监督管理工作。负责房地产开发企业的资质初审和监督管理工作。

2、指导规范园区建设项目建筑市场，监督规范工程建设项目招标、投标、建设监理、工程造价等市场行为；负责

园区建筑业、房地产开发和物业管理等工作，核发《建设工程施工许可证》、《商品房预售许可证》。

3、负责工程竣工验收、建筑节能管理、建筑行业相关费用和新型墙体材料专项基金的征收管理工作。

4、协助园区项目的排污申报登记及环评工作，并对园区生产企业实施监督管理。

5、按规定负责园区环境影响评价文件的申报报批工作。

6、负责园区市政环卫及公用基础设施的审批建设管理工作；负责园区市政公用设施占用审批及城市管理相关费用的征收管理工作；负责园区道路清扫保洁及各项垃圾收集清运工作；负责园区生活垃圾、建筑垃圾和医疗废弃物处理费的征收管理工作。

7、协助园区建设工程质量安全监督站做好建设工程质量安全监督检查工作；参与园区建设工程重大质量和安全事故的调查处理。

8、负责园区建设项目资料的收集、建档、归档和建设项目竣工后的档案管理工作。

9、负责园区范围内市容环境卫生、园林绿化、公共事业、市政工程等方面的综合职能。

10、负责园区市政公用重点建设项目的审核上报和建设监督工作；负责园区供水、供气、供热等企业的行业管理及企业资质、从业人员上岗培训工作。

（八）应急管理局

- 1、负责商洛高新区安全生产委员会办公室工作。
- 2、负责商洛高新区森林防灭火总指挥部办公室工作。
- 3、负责商洛高新区安全生产监管、应急管理、应急值班、应急救援、防灾减灾、消防、水旱灾害防治、地质灾害防治、森林防火等工作。

（九）招商服务局

- 1、贯彻执行中省市对外开放、招商引资的方针政策 and 法律法规及规定。
- 2、负责制定园区对外开放和招商引资的发展规划、年度计划及政策措施并组织实施。
- 3、负责园区对外经济合作工作，建立和发展与国内外有关经济部门的经济合作。
- 4、负责园区项目的征集、筛选、策划、论证、整理、储备工作，建立项目库。
- 5、参加有关经济贸易和招商引资活动，负责园区各类招商活动的筹备、项目的推介、洽谈、协调工作。
- 6、协调有关部门落实项目优惠政策，协助办理投资项目的各种手续、受理投资商的投诉等工作。

（十）综合执法局

综合执法局主要负责规划、城市管理、劳动监察、文化文物、卫生、水务、农业、林业等综合执法工作。

（十一）信访局

1、负责宣传贯彻执行党和中省市有关信访、维稳工作的方针政策和法律法规，研究制定高新区信访管理制度和办法。

2、贯彻执行国家有关司法行政工作的法律、法规和方针、政策；制定高新区普法和依法治理的中长期规划和年度计划并组织实施；制定并组织实施法制宣传、普及法律常识计划；坚持“谁执法谁普法”的原则，指导、协调、管理、监督高新区普法及相关单位的法制宣传教育工作。

3、负责高新区信访接待受理工作，保证信访渠道畅通；督促各部门履行群众来信来访接待受理及上级转交办信访事项（案件）的办理答复工作。

4、及时、准确地向党工委、管委会反映来信来访中提出的重要建议、意见和问题；综合分析信访信息和形势，开展调查研究，预测发展趋势，提出有关政策的建议。

5、协调处理跨县区、跨部门的信访案件和难度较大的信访案件；协调处理群众集体来区上访事件。

6、负责到市赴省进京上访人员维稳劝返工作，督促职能部门做好重要节会、敏感时期的矛盾化解及稳控工作。

7、承办党工委、管委会交办的其他事项。

（十二）事务服务中心

1、负责公务用车、公务接待、办公用房、机关保健、

机关后勤、环境卫生、市政市容设施管理和电力、燃气、自来水、通讯等供应、管理、保障工作。

2、对应市级部门和相关单位的相关职责和下达的工作任务。

3、党工委、管委会赋予的工作职责和交办的工作任务。

（十四）创新示范中心

根据市编办 2018 年 11 月 28 日批复，该中心主要负责：

1、国家级高新区创建工作；

2、其他各项创建示范工作等；

（十五）投资评审中心

（十六）政务中心

（十七）质监站

1、宣传贯彻有关建设工程质量和安全方面的法律、法规；

2、监督检查建设工程的质量和安全生产工作；

3、接受并即时处理建设工程质量和安全生产方面的举报和投诉；

4、查处违反建设工程质量和安全法律、法规的行为；

5、法律、法规规定的其他职责；

6、完成上级领导交办的其他工作。

（十八）自然资源局

1、负责园区土地利用规划的编制、申报及管理工作。

2、承担园区国土资源规费的征收管理工作。

3、负责园区实施农业用地备案、临时用地审批，负责批准、核准和备案项目用地预审。

4、负责园区农用地转用、征收报批、土地收购储备及土地供应相关工作。

5、负责组织园区用地统征工作。

6、负责园区内土地执法检查工作。

7、协助做好园区内耕地保护、土地调查、地质环境管理、矿产资源、卫片执法等工作。

（十九）公安分局

1、负责辖区报警和指挥处警工作；负责授权的警务指挥及协调工作；负责辖区公安情报信息的收集、汇总和研判工作；负责调查研究和起草重要文件工作；负责机要、通信、档案管理等工作；管理高新分局机关财务管理、资产管理、警务保障及后勤服务等工作。

2、负责辖区内的刑事犯罪防范、侦查、打击工作；负责反恐怖、反邪教工作；负责刑事科学技术工作。

3、负责辖区治安管理、户政管理、出入境管理等工作；负责车站、广场、街道和校园周边及田野文物保护等社会面的巡逻防控工作；负责公共场所、特种行业管理工作，依法打击吸毒、卖淫嫖娼赌博等违法活动；负责突发性事件处置等工作；

4、负责机关党建、组织人事工作；负责公安政治思想教育和宣传工作；负责劳资、警衔、专业技术职称管理和评

聘工作；负责民警评优树模、立功授奖、抚恤优待工作；负责目标责任制考核工作；负责重大警务活动的组织、协调工作；负责机关纪检、监察、督查、审计工作；负责维护民警正常合法权益工作。

5、负责辖区公安法制工作和公安信访工作；

6、负责辖区内治安巡逻防控和突发性事件警戒处置，及全市重大活动安保工作；负责执行其他特殊任务。

（二十）消防大队

1、执行国家和地方的各项消防法律、法规，负责本辖区的消防监督、执勤灭火和部队的管理教育工作。

2、掌握本地消防工作动态，适时向政府报告工作，不断改善公共消防设施条件。

3、组织开展消防安全教育和消防安全检查，督促整改火灾隐患。

4、按照建筑设计防火规范要求开展建筑工程消防设计备案，监督检查建设项目设计、施工中执行防火规范情况。

5、组织重大和一般火灾原因调查，处理火灾事故，负责消防产品监督管理和技术指导工作。

6、教育部队加强执勤战备，掌握消防安全重点单位情况，指导中队制定灭火预案，并适时进行演练，组织火灾扑救，全力参加灭火以外的各种抢险救灾。

二、工作任务

（一）党政办公室

1、深入推动参谋服务工作，不断提升参谋服务质量。坚持把提高政务工作质量作为办公室整体工作的重中之重，着力在强化参谋上做文章，在当好助手上练真功。一是勤研善谋，进一步做好信息调研工作。二是严格标准，进一步做好文稿起草工作。三是狠抓落实，进一步做好督查工作。

2、加强综合协调工作，保障服务高效有序运转。坚持从大处着眼、细节入手，进一步转变服务理念，创新工作方法，提高服务水平。一是增强超前意识，提高协调能力。二是增强责任意识，及时传办文件。三是增强主动意识，坚持用心办事。

3、扎实推动后勤事务管理工作，为机关工作高效运行提供有力保障。坚持一手抓机关管理，一手抓机关建设，切实增强保障能力，提高服务工作水平。一是狠抓环境卫生。二是狠抓财务管理。

4、加强工作纪律作风建设，推动工作落实上水平。按照政治上强、业务上精、作风上硬、工作上实的总体要求，全面加强办公室干部队伍的思想、作风、纪律和班子建设，真正把办公室建成政治上靠得住，工作上能干事、干成事的坚强队伍。一是强化干部学习教育。二是强化干部绩效考核。

5、做好政府法制工作，加强高新区行政决策合法性审查，做好依法行政工作指导、协调。

（二）党群工作部

1、做好高新区企事业单位党务工作、劳动就业、劳动培训、劳动维权、劳动监察、社会保险等人力资源和社会保障的服务管理工作。

2、完成好党工委、管委会以及上级业务部门安排的其他各项工作。

（三）监察审计局

1、认真学习及时传达市纪委、高新区党工委有关党风廉政建设和反腐败工作的部署要求，及时研究落实具体措施。

2、每半年开展一次党风廉政建设责任制工作情况监督检查，督促下属单位落实“一岗双责”责任。

3、积极配合高新区党工委、纪工委完善高新区纪检监察体制机制，规范高新区纪检监察各项制度建设。

4、加强对高新区各局（室、站）下属公司的领导干部廉洁从政情况监督检查，发现苗头性问题及时提醒，发现重大问题线索及时向党工委、纪工委负责人报告。

6、积极完成市纪委、高新区纪工委交办的日常执纪监督问责任务。

7、积极组织开展述责述廉、机关问政、三级约谈、廉政教育等活动。

8、按上级领导的要求积极落实查办案件，严肃查办发生在园区重点领域、关键环节发现的问题或案件，坚决配合有关部门严肃查处。

9、完成市纪委、党工委、管委会、纪工委交办的其它工作任务。

（四）科技和经济发展局

1、紧紧围绕 2023 年园区重点项目，狠抓落实，推动重点项目加快建设工作；

2、加大企业协调服务力度，抓好企业生产经营工作；

3、强园区科技创新体系建设，科技成果转化，高新技术企业，质量品牌建设和培育工作；

4、加速园区研发平台、众创空间、孵化基地搭建；

5、做好 2023 年统计及经济运行分析；

6、全面加强全局队伍建设，充分发挥园区服务职能工作。

（五）行政审批服务局

1、加快机构组建，完善部门职能，促进政务服务规范化

2、建立健全工作制度，不断提高工作效率和水平；

3、加快推进全面相对集中行政许可权改革工作，完成事项、人员、编制的划转；

4、明确工作目标，规范政务信息公开平台运行；

5、狠抓廉政建设，强化约束机制；

6、加强对外宣传，努力营造良好发展环境；

持续推进省级政务公开和行政审批改革试点工作。

（六）财政局

1、在园区财政体制初步建立的基础上，做好园区的预算工作。

2、积极做好与市国税、地税的对接、统计工作，计算园区的收入合成。

3、做好国有资产、政府采购、国库集中支付等财政、财务管理工作的。

4、对园区建设资金的做好筹集、分配，并对其使用情况进行监督检查。

5、协调国（地）税，划分收入范围，确定税收分成比例。

6、争取建立高新区国库。

（七）建设和环境保护局

1、加强干部队伍建设和内部管理，制定系统的学习计划和学习制度。健全内部管理制度，规范办事流程。

2、加强党风廉政建设，落实党风廉政建设主体责任，无违规违纪现象。

3、加强精神文明建设，积极参与、开展机关文化建设和群众性文化娱乐活动。加强内部安全保卫、环境卫生、办公设施的维护和管理。

4、打好脱贫攻坚战，抓好包扶村党塬村的扶贫工作。

5、保持扫黑除恶专项斗争严峻态势。

6、组织城建行业法规的宣传实施，通过广泛宣传，严格执法，加大依法建设和管理的力度。强化建设管理，提高建筑市场管理、质量监督水平。

7、做好全年建筑市场规费征收工作，根据中省要求简化建筑工程审批流程，优化投资营商环境。

8、加快重点项目建设进度，抓紧推进年产 2000 吨动力硅碳负极材料项目建设进度。

9、加强违法建设治理，开展集中整治活动，努力实现违法建设“零增长”。

10、组织好环保行业法规的宣传实施，通过广泛宣传，严格执行环评标准及环保竣工验收监管工作。

11、推进秦岭生态环境保护工作，贯彻落实省市秦岭生态环境保护政策，结合我区生态环境保护网格化管理方案，建立健全秦岭生态保护长效机制。

12、完成中省环保督查交办我区的工作任务

13、稳步开展市政管理工作，推进智慧城管项目，加强环卫设施建设和管理工作，强化市容环境综合整治，严格控制十乱问题，继续加强“创卫”“创园”工作力度。

14、完成好党工委、管委会以及上级业务部门安排的其他各项工作。

（九）应急管理局

1、安全生产工作

(1) 认真吸取事故教训，持续开展安全生产大排查工作。吸取“3.21”响水事故“5.29”方大特钢等事故教训，举一反三，不定期、分阶段的开展大排查大整治工作。按照“全覆盖、零容忍、严执法、重实效”的总体要求，进一步持续组织开展拉网式安全生产大检查，确保2023年各个特殊敏感时期安全生产工作平稳有序。

(2) 落实企业安全生产主体责任，监督企业按规定设置安全生产管理机构，配齐配足安全生产管理人员，督促企业按照两个“十五”天要求及时登报安全隐患排查情况，依法健全安全管理网络，落实企业安全管理责任。

2、应急灾害救援工作

(1) 统筹规划全区防汛抗旱工作。根据管委会安排适时召开全区防汛工作会议，总结今年工作经验，研讨防汛抗旱形势。

(2) 适时开展森林防灭火工作。一方面完善区森林防灭火总指挥部工作，加强防灭火队伍专业化建设及科学管理，另一方面根据管委会安排适时召开年度全区森林防灭火工作动员会，及时制定全区森林防灭火工作方案。

3、应急管理工作

(1) 实行24小时值班制度，严格执行事故信息报告制度，确保事故信息和其他重要信息及时、准确上报。并要求各部门在“春节”、“两会”期间、“中秋”、“国庆”等特殊

敏感时期，必须严格执行领导干部到岗带班和关键岗位 24 小时值班制度，所有值班人员坚守岗位，尽职尽责；保障信息畅通，确保一旦发生事故或紧急情况，及时上报、及时处置。

（2）努力建造一支综合性应急救援专业队伍。结合新建区经济高质快速发展情况，整合消防、森林防火、防震减灾、防汛抗旱等应急救援力量，努力建造一支“召之即来、来之能战、战之能胜”的“一专多能”综合性应急队伍。

（十）招商服务局

1、落实党风廉政建设、做好精神文明建设，完善内部管理有关制度。加强干部理论、业务知识的学习。

2、加大推介招商。筹办商洛高新区（商丹园区）专题推介会暨重点项目签约仪式。在长三角、珠三角、京津冀等经济发达地区举办 2-3 次项目推介活动。

3、完善招商项目储备库，新增储备项目不低于 60 个，其中重点项目不低于 30 个。

4、推进宁商合作。强抓宁商合作产业园项目推进工作，积极对接南京经开区，尽快推进项目建设实施。

5、重塑营商生态。落实首问责任制、限时办结制、投诉受理制等制度，提高服务水平。始终将“诚信”贯穿于招商引资各个环节，亲商赢商，着力营造公平的市场环境、公正的法制环境、稳定的政策环境和高效的服务环境。

6、坚持搭建平台。紧抓各种招商信息，主动上门对接，与各地驻陕西商会建立常态化联系，着力打造广泛的招商平台。与陕西秦商联合会、陕西闽商商会、陕西河北商会等多个商会建立沟通联系机制。

7、推进项目落地。聚力已签约项目，力促尽快建设。聚焦在谈和意向项目，力促尽快落地项目早落地。关注潜力项目，力促尽快签约。

8、梳理宣传重点，修订高新区优惠政策、招商项目册，针对每个产业制作高质量的宣传片、PPT、宣传册及项目册，为开展新一轮密集招商提供宣传工具。

9、建造客商资源库，客商资源不低于 300 户，其中常联系的重点客商不低于 100 户。

（十一）综合执法局

1、做好高新区范围内综合行政执法工作。

（1）开展“违建”综合治理行动。主要对辖区内在建项目进行摸排，准确掌握项目建设手续是否齐全及施工进度，始终对违法建设保持“露头就打，一建就“拆”的高压态势；

（2）全面治理扬尘污染。对辖区在建工地和企业进行监管并加大重污染天气督导检查频次，严查建筑工地和道路扬尘污染行为，督促相关责任单位切实将扬尘污染防治措施落实到位；（3）开展落实农民工工资支付工作。加大劳务监察法律法规宣传，摸排个在建工地欠薪隐患，及时调查处置信访

欠薪案件。(4) 及时处理辖区范围的其他行政执法工作。

2、着力队伍建设，不断提升法制工作水平

(1) 统一行政执法案件办理流程，规范行政执法文书，更新编制《高新区综合执法执法文书》示范文本；(2) 组织培训，重点学习综合行政执法规范流程，行政执法局文书填写规范，熟悉《中华人民共和国行政处罚法》、《陕西省综合行政执法条例》及各行业行政法规。

3、紧密配合各兄弟部门，完成好党工委、管委会交办的工作；

4、继续开展自查学习整顿活动，巩固加强党风廉政建设。

(十二) 信访局

1、畅通信访工作渠道

一是深入推进“阳光信访”。加强网上信访的受理办理工作，推进信息系统与信访工作深度融合，形成“信访网上投、事项网上办、结果网上评、问题网上督、形势网上判”的工作模式。二是强化信访接待水平。加大信访接待宣传力度。优化窗口服务，着力打造集“接访、受理、协调、督办、服务”为一体的工作平台，引导和帮助群众及时依法解决信访问题。三是深入落实领导约访接访。落实县级领导坐班接访制度，面对面解决群众难题，进一步密切党群干群关系，夯实信访工作责任，解决好初信初访问题。

2、夯实信访工作基础

一是充实信访工作机制。进一步完善高新区信访联席会议制度，信访案件督查督办制度，信访工作目标责任考核制度等一系列制度，切实推进“责任信访”，用制度规范工作行为。二是规范信访基础业务。建立信访案件首办负责制，及时合法处理信访人的投诉请求。三是推动信访法治化建设。严格落实“诉访分离”，使涉法涉诉信访事项顺利导入政法部门依法处理，积极引导群众通过相应司法途径进行解决，为信访群众提供必要的思想疏导、政策解释等力所能及的帮助。

3、强化矛盾问题化解

一是强化矛盾纠纷排查力度。发扬新时代枫桥经验，继续把矛盾纠纷排查调处作为减少信访量的基础工作来抓，深入开展“三无”区“无访”村居创建活动，实行“无访”村居挂牌奖励制度。二是加大积案化解工作力度。逐步落实“五个一”（一个问题、一名领导、一套班子、一套方案、一抓到底）工作机制，坚持领导包案化解责任制，对信访老户进行分析研究，根据不同情况运用不同方法，按照“三个到位”要求，切实解决问题。三是扎实落实信访维稳工作。积极做好重点信访人稳控工作，在重大节日和关节时间节点，严控赴省进京上访行为。

4、扎实推进法制工作

一是大力开展普法宣传。继续贯彻落实“谁执法谁普法”的普法责任制，实施普法责任清单制度，深入宣传《宪法》等法律法规，积极开展“法律九进”活动，努力营造人人学法用法的浓厚氛围。二是持续开展法制政府建设。认真贯彻落实各级关于依法治国的决策部署，健全重大决策审查机制和依法科学民主决策机制，深入推进政府法律顾问制度，推行行政决策科学化民主化法治化。

5、加强部门自身建设

一是健全制度。待人员配备到位，进一步健全工作制度，明确责任分工，确保各项工作顺利推进；二是加强学习。既要加强政治理论学习又加强业务知识学习，积极参加各类培训，提高干部职工的政策理论水平和专业知识水平，使信访和法制工作步入正轨；三是加强党风廉政建设，严格落实党风廉政建设各项制度，认真落实“一岗双责”职责，将党风廉政建设融入到业务工作之中，同研究同部署同落实。

（十三）事务服务中心

1、做好各类会务服务，公务接待工作，加强管理，规范会服务流程充分利用社会资源，不断提高服务水平。

2、加强职工餐厅管理，不断摸索提升服务质量，继续做好饭餐质量以及服务保障工作。

3、做好机关大楼的管理工作，全面提高管理水平，尤其要做好办公用房日常管理调配工作及固定资产购置工作

4、不断加强管委会办公区域日常维修维护，负责好管委会水、电、气以及通讯保障工作。

加强公共机构节能指标完成，强化公共机构厉行节约、降低行政成本。

（十四）创新示范中心

1、根据科技部领导专家组正式考察的意见建议，定期就整改情况赴科技厅、科技部汇报；

2、定期赴科技部对接正式考察后续的进展情况。

（十五）质监站

1. 加强站内和工地的培训工作，省、市建设系统组织的业务培训能参尽参，择机再组织相关领域专家来高新区授课，不断提高我站的监督管理水平和在建工地的项目管理水平。

2. 建设智慧工地监管系统平台，实现高新区建筑施工监督管理标准化、信息化、智慧化监管。

3. 继续保持工程质量安全监督高压态势。开展每周至少一次的常规检查、每月的专项检查和重点节会活动的检查。计划安排专家查隐患 3-4 次、实体质量抽检 2-3 次、建筑起重机械安全抽检 1-2。确保不发生质量安全事故。

4. 加强建设项目文明施工及扬尘治理工作。做好建筑工地文明施工相关法律、法规及政策的宣传，提高工地质量安全扬尘治理意识。

5. 加强党风廉政建设，认真执行各项规定，并加强日常

学习，努力提高水平，不断推进队伍作风建设。

（十六）自然资源局

1、做好园区实施农用地备案管理、临时用地审批，负责建设项目用地预审；

2、做好园区农用地转用、土地统征、收购储备、供应及低效闲置土地处理相关工作；

3、做好土地执法检查、协助做好耕地保护、土地调查、地质环境管理、矿产资源、卫片执法等工作。

（十七）公安局

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，以加强党的政治建设为统领，以防范化解重大风险为基点，以省委“三个年”活动，市委全面建设“一都四区”，市局“两争一树”，及高新区党工委、管委会“平安高新”等活动为抓手，以锻造“四个铁一般”高新公安铁军为保证，高标准高质量抓好防风险、保安全、护稳定、促发展各项措施落实，奋力推进公安工作现代化，为创建国家级高新区创造安全稳定的政治社会环境。

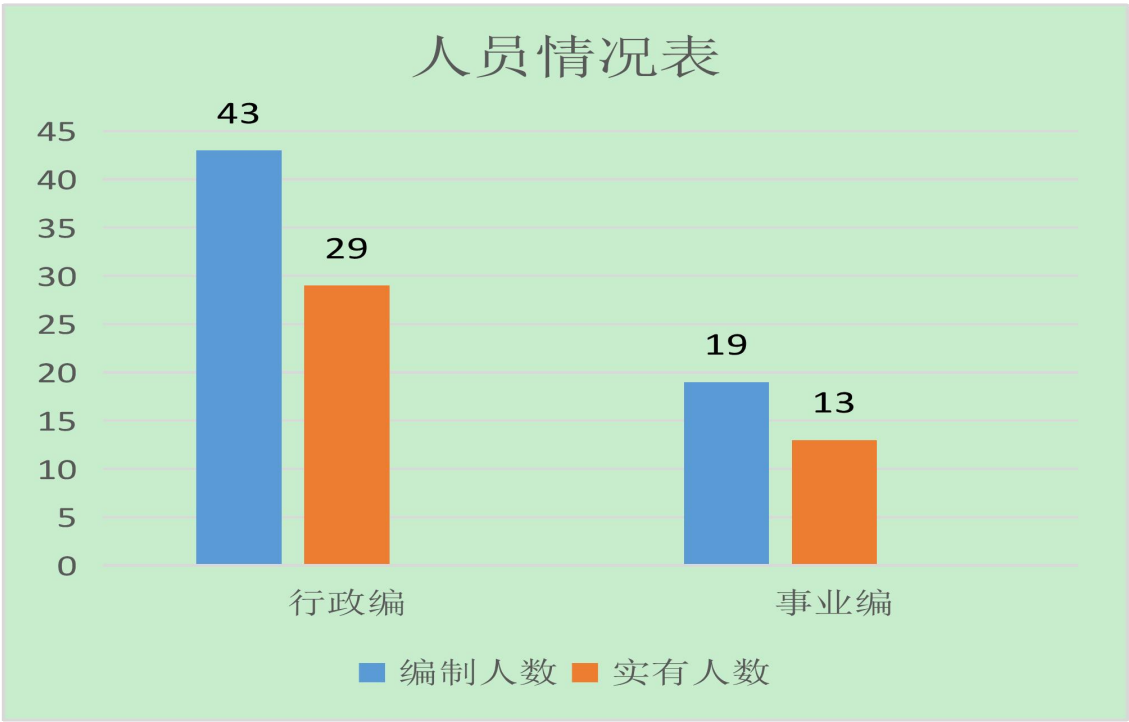
（十九）消防大队

商洛高新区（商丹园区）消防救援大队继续对商洛高新区社会单位进行防火检查，加大排查整改火灾隐患，对机关、团体、企事业单位进行消防安全培训，组织开展消防安全教育，提高公民的消防安全意识，及时有效地扑灭各种火灾，

努力减少火灾损失，全力参加灭火以外的各种抢险救援，并加快进度，高效完成高新区消防队站建设项目的建成，为高新区提供一个良好的消防安全环境。在日常消防工作中贯彻预防为主、防消结合的方针，按照政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与的原则，实行消防安全责任制，建立健全社会化的消防网络。

三、人员情况说明

截止 2022 年底，本部门人员编制 62 人，其中行政编制 43 人、事业编制 19 人；实有人员 42 人，其中行政 29 人、事业 13 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

（一）收支预算总体情况。

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。

2023 年本部门预算收入 4500 万元，其中一般公共预算拨款收入 4500 万元，2023 年本部门预算收入较上年减少 2915 万元，主要原因是转移支付减少；2023 年本部门预算支出 4500 万元，其中一般公共预算拨款支出 4500 万元，2023 年本部门预算支出较上年减少 2915 万元，主要原因是人员减少、业务减少。

（二）财政拨款收支情况。

2023 年本部门预算收入 4500 万元，其中一般公共预算拨款收入 4500 万元，2023 年本部门预算收入较上年减少 2915 万元，主要原因是转移支付减少；2023 年本部门预算支出 4500 万元，其中一般公共预算拨款支出 4500 万元，2023 年本部门预算支出较上年减少 2915 万元，主要原因是人员减少、业务减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2023 年本部门当年一般公共预算拨款支出 4500 万元，较上年减少 2915 万元，主要原因是人员减少、业务减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门 2023 年当年一般公共预算支出 4500 万元，其中：

（1）一般公共服务支出（201）2079.74 万元，较上年增加 58.87 万元，原因是人员经费支出增加；

（2）国防支出（203）2.00 万元，较上年减少 2 万元，部门减少，业务减少。

（3）公共安全支出（204）501.18 万元，较上年减少 13.38 万元，原因是部门减少，业务减少；

（4）科学技术支出（206）500 万元，较上年无变化；

（5）节能环保支出（211）110 万元，较上年没有变化；

（6）城乡社区支出（212）745.30 万元，较上年增加 88.54 万元，原因是业务经费支出增加；

（7）自然资源海洋气象等支出（220）38.96 万元，较上年减少 11.4 万元，原因是业务减少；

（8）灾害防治及应急管理支出（224）204.19 万元，较上年增加 42.22 万元，原因是业务经费增加；

（9）预备费（227）100 万元，较上年没有变化；

（10）债务还本（231）218.63 万元，较上年减少 151.83 万元，原因是正常减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况。

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2023 年本部门一般公共预算支出 4500 万元，其中：

工资福利支出（301）1931.05 万元，较上年减少 686.85 万元，原因是部门减少，人员减少；

商品和服务支出（302）1152.42 万元，较上年减少 44.56 万元，原因是人员减少；

资本性支出（310）2.4 万元，较上年无变化；

对个人和家庭的补助支出（303）7 万元，较上年减少 853.06 万元，原因是部门减少，业务减少；

债务利息及费用支出（307）218.63 万元，较上年减少 151.83 万元，原因是正常减少。

其他支出（399）1188.5 万元，较上年减少 1170.34 万元，原因是部门减少，业务减少。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

（四）政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分 其他说明情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2023 年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 14.67 万元，较上年无变化。其中：因公出国（境）经费 0

万元，较上年无变化；公务接待费 3.07 万元，较上年无变化；公务用车运行费 11.6 万元，较上年无变化；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 5 万元，较上年无变化。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 12.72 万元(100%)，原因是未安排培训。

会议费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	招商引资服务会	2023 年 12 月 31 日前	待定	5 万元	

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 2 辆。当年没有预算安排购置车辆及单价 20 万元以上的设备。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表

八、绩效目标情况说明

2023 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 4500 万元。

九、公用经费情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 366.86 万元，较上年减少 26.64 万元，主要原因是部门减少，人员减少，经费压缩。

十、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

2. 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各项支出。

3. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

4. “三公”经费：指部门使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

第四部分 公开报表

2. “三区一源”建设：高新技术产业发展区、体制机制创新实验示范区、商洛“一体两翼”中心城市经济核心区、可持续发展动力源。

3. “2+2+2”梯级化产业体系：以产业发展为支撑，立足现有产业基础，努力推进产业的智能化、信息化、数字化和高端化，重点发展新能源和生物医药两大主导产业，统筹发展新材料和现代服务业两大现有产业，培育发展智能制造和信息技术两大新兴产业，打造“2+2+2”梯级化产业体系。

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）