**2024年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 4](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 5](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 7](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 8](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 10](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 12](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 14](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 18](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 19](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 19](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、部门整体绩效目标 19](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 27](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、部门项目预算安排情况及绩效目标 28](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、政府采购预算情况 35](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、国有资产信息 36](#_Toc_3_3_0000000018)

[十、名词解释 37](#_Toc_3_3_0000000019)

[十一、其他需要说明的事项 38](#_Toc_3_3_0000000020)

部门预算收支总表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 1249.07 | 一、一般公共服务支出 | 1072.04 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 | 150.00 | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、单位资金 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 21.30 |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 95.78 |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 | 150.00 |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 59.94 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |
| 32 | 本年收入合计 | 1399.07 | 本年支出合计 | 1399.07 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 1399.07 | 支出总计 | 1399.07 |

部门预算收入总表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 本年收入 | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款 收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 1399.07 | 1399.07 | 1399.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1072.04 | 1072.04 | 1072.04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1072.04 | 1072.04 | 1072.04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 1072.04 | 1072.04 | 1072.04 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 21.30 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 21.30 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2080501 | 行政单位离退休 | 21.30 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 95.78 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 95.78 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 95.78 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 212 | 城乡社区支出 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 21208 | 国有土地使用权出让收入安排的支出 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 2120803 | 城市建设支出 | 150.00 | 150.00 | 150.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 221 | 住房保障支出 | 59.94 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 22102 | 住房改革支出 | 59.94 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 2210201 | 住房公积金 | 59.94 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 支出 | 对附属单位补助支出 |
| 科目 编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 1399.07 | 979.07 | 420.00 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |
| 7 | 2080501 | 行政单位离退休 | 21.30 | 21.30 |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 95.78 | 95.78 |  |  |  |  |
| 11 | 212 | 城乡社区支出 | 150.00 |  | 150.00 |  |  |  |
| 12 | 21208 | 国有土地使用权出让收入安排的支出 | 150.00 |  | 150.00 |  |  |  |
| 13 | 2120803 | 城市建设支出 | 150.00 |  | 150.00 |  |  |  |
| 14 | 221 | 住房保障支出 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |
| 15 | 22102 | 住房改革支出 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |
| 16 | 2210201 | 住房公积金 | 59.94 | 59.94 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政 拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 1249.07 | 一、一般公共服务支出 | 1072.04 | 1072.04 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 | 150.00 | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 21.30 | 21.30 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 95.78 | 95.78 |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 | 150.00 |  | 150.00 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 59.94 | 59.94 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 |  |  | 三十一、人行科目 |  |  |  |  |
| 32 | 本年收入合计 | 1399.07 | 本年支出合计 | 1399.07 | 1249.07 | 150.00 |  |
| 33 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 34 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 收入总计 | 1399.07 | 支出总计 | 1399.07 | 1249.07 | 150.00 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 1249.07 | 979.07 | 270.00 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 1072.04 | 802.04 | 270.00 |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 21.30 | 21.30 |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 21.30 | 21.30 |  |
| 7 | 2080501 | 行政单位离退休 | 21.30 | 21.30 |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 95.78 | 95.78 |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 95.78 | 95.78 |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 95.78 | 95.78 |  |
| 11 | 221 | 住房保障支出 | 59.94 | 59.94 |  |
| 12 | 22102 | 住房改革支出 | 59.94 | 59.94 |  |
| 13 | 2210201 | 住房公积金 | 59.94 | 59.94 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 支出部门经济分类科目 | 一般公共预算基本支出 |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 979.07 | 907.28 | 71.79 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 886.88 | 886.88 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 195.64 | 195.64 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 141.49 | 141.49 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 41.62 | 41.62 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 91.00 | 91.00 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 65.29 | 65.29 |  |
| 8 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 69.76 | 69.76 |  |
| 9 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 32.09 | 32.09 |  |
| 10 | 30113 | 住房公积金 | 50.35 | 50.35 |  |
| 11 | 30199 | 其他工资福利支出 | 199.66 | 199.66 |  |
| 12 | 302 | 商品和服务支出 | 71.79 |  | 71.79 |
| 13 | 30201 | 办公费 | 12.60 |  | 12.60 |
| 14 | 30207 | 邮电费 | 15.17 |  | 15.17 |
| 15 | 30228 | 工会经费 | 3.91 |  | 3.91 |
| 16 | 30229 | 福利费 | 4.89 |  | 4.89 |
| 17 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 13.99 |  | 13.99 |
| 18 | 30239 | 其他交通费用 | 19.13 |  | 19.13 |
| 19 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 2.10 |  | 2.10 |
| 20 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 20.39 | 20.39 |  |
| 21 | 30301 | 离休费 | 0.98 | 0.98 |  |
| 22 | 30302 | 退休费 | 18.23 | 18.23 |  |
| 23 | 30305 | 生活补助 | 1.19 | 1.19 |  |

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 150.00 |  | 150.00 |
| 2 | 212 | 城乡社区支出 | 150.00 |  | 150.00 |
| 3 | 21208 | 国有土地使用权出让收入安排的支出 | 150.00 |  | 150.00 |
| 4 | 2120803 | 城市建设支出 | 150.00 |  | 150.00 |

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 预算年度：2024 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合计 |  |  |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 |  |  |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 |  |  |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 | 13.99 | 13.99 |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 |  |  |  |  |
| 10 | 四、会议费 |  |  |  |  |
| 11 |  其中：省属高校业务性会议费 |  |  |  |  |
| 12 |  其他会议费 |  |  |  |  |
| 13 | 五、培训费 |  |  |  |  |

第一部分 唐山市开平区人民政府办公室2024年部门预算信息公开情况说明

唐山市开平区人民政府办公室2024年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将唐山市开平区人民政府办公室2024年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

根据《唐山市开平区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，唐山市开平区人民政府办公室的主要职责是：

部门职责：

（一）综合一科

1、负责组织起草区长讲话和其他重要文稿；负责区长批件、交办事项的催办、反馈及有关会议、活动的会务和组织工作。

2、负责政务信息的收集、选择、提供、反馈工作；负责信息刊物编发工作；负责向国务院、省政府办公厅、市政府办公室报送有关信息；指导区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处以及开发区管委会政务信息工作；负责与外埠的信息交流工作。

3、按区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府主要领导相关文稿起草工作。

4、承办领导交办的其他事项。

（二）综合二科

1、为常务副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按常务副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作；

2、负责办理财政、金融、国税、地税等方面的工作；负责国家和省财税体制改革相关政策的督导落实工作。

3、负责区政府领导和办公室主要领导交办事项的督办、协调工作。

4、负责组织办理上级和本级人大代表建议和政协委员提案工作；负责接待处理上级和本级人大代表、政协委员来信、来访；参与区政府领导与人大代表、政协委员联系活动和接洽、服务工作。

5、负责全区金融改革创新发展政策研究与组织实施工作，拟定地方金融改革发展的意见并组织实施；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作；负责培育我区企业参与多层次资本市场、改革发展的政策措施；协调推动、培育推荐企业挂牌上市，配合做好全区直接融资工作；负责全区地方金融监督管理工作；协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作，负责开展相关宣传教育、政策解释和业务指导工作；协调组织全区金融风险防范和处置化解工作。

6、负责拟订全区人民防空发展规划，编制工作年度计划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容；负责人民防空工程建设技术、质量、造价管理，监督人民防空工程维护与使用管理，指导城市地下空间开发利用落实兼顾人民防空要求；组织开展防空防灾宣传教育工作。

7、承办领导交办的其他事项。

（三）综合三科

1、为负责对外对内开放、国内外经济合作、商务、服务业、市场监督管理、食品药品监督管理、民政、退役军人、街道和社区建设、现代商贸物流园区、教育、文旅、体育、广播电视、卫生健康、科技等方面工作的副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作。

2、负责办理全区因公出国（境）审批、审核手续，负责区级领导干部出访计划的拟定、报批工作；负责办理邀请外国人来开平区的审批、审核手续；负责与上级外事部门的工作联系；承办领导交办的其他事项。

（四）综合四科

为负责工业和信息化、人事劳动和社会保障、支重、交通运输、城乡规划、国土资源、环保、农业、农村、供销、移民、现代都市农业园区等方面工作的副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作。承办领导交办的其他事项。

（五）秘书科

负责区政府和区政府办公室承接各类文件的收文审核和运转办理工作；负责区政府和区政府办公室公文的印制发放工作；

负责区政府和区政府办公室的机要通信工作;

负责区政府和区政府办公室印鉴和文书档案管理工作;

负责区政府办公室保密工作;

负责承办区政府提请区人大常委会任免议案和区政府任免人员的行政任免手续等工作；负责承办区政府任命工作人员宪法宣誓工作;

负责区政府主要领导召开的重要会议和重大活动的组织服务工作;

负责编制、实施区政府年度会议计划;

负责区政府办公室与区委办公室、区人大常委会办公室、区政协办公室会议活动的协调联络；协调做好区政府主要领导出席各类会议活动的协调联络工作；负责上级领导来开平区活动安排的组织、协调工作；

负责区政府召开的大型会议的组织协调工作；负责来开平区的上级机关及外埠领导同志接待的指导工作；

负责区政府值班工作；负责全区政府系统值班值守工作的业务指导和督促检查；负责重要紧急情况的信息接报及领导批示的督办、反馈等工作。承办领导交办的其他事项。

（六）行政科

1.负责区政府办公室平安建设工作;负责区政府领导和机关办公设备、办公用品、劳保用品的采购发放及设备设施的维护、管理工作;

2.负责协助区政府机关党组推进全面从严治党；负责机关及直属单位的党群工作；负责机关及直属单位的党风廉政建设和组织协调反腐败工作;

3.负责机关人事档案、机构设置、人员编制、考核奖惩及其他日常事务等工作；负责出国政审、工资福利、社会保险、年金管理等工作。

（七）督察科

负责督促检查区政府各部门、各镇政府、街道办事处对上级和区政府重要文件、重要工作部署以及重要指示的执行、落实情况，发现问题、提出建议，并向区政府报告，指导镇街和区政府各部门的督查工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 唐山市开平区人民政府办公室本级 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。唐山市开平区人民政府办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2024年预算收入1399.07万元，其中：一般公共预算收入1249.07万元，基金预算收入150.00万元，国有资本经营预算收入0.00万元，财政专户核拨收入0.00万元，单位资金收入0.00万元，上年结转结余0.00万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映唐山市开平区人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算1399.07万元，其中基本支出979.07万元，包括人员经费907.28万元和日常公用经费71.79万元；项目支出420.00万元，主要为用于政府办公室办公业务、政府网租赁及维修、外网设备购置、人防回填工程开平区志编写。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排1399.07万元，较2023年预算减少749.30万元，其中：基本支出增加90.70万元，主要为人员增加项目支出减少840.00万元，主要为厉行节俭

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排64.76万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费12.6万元、邮电费15.17万元、公务用车运行维护费13.99万元、工会经费3.91万元、福利费4.89万元、其他商品和服务支出2.1万元、公务交通补贴19.13万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年我单位“三公”经费预算安排13.99万元，较上年预算持平

具体安排情况为：

公务用车购置及运行费。共计安排13.99万元，较上年持平

。①公务用车购置安排0万元。较上年预算与上年持平，无增减变化。②公车运行维护经费安排13.99万元，较上年持平。

公务接待费。安排0万元，较上年持平，无增减变化。

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平，无增减变化。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

（一）综合一科

1、负责组织起草区长讲话和其他重要文稿；负责区长批件、交办事项的催办、反馈及有关会议、活动的会务和组织工作。

2、负责政务信息的收集、选择、提供、反馈工作；负责信息刊物编发工作；负责向国务院、省政府办公厅、市政府办公室报送有关信息；指导区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处以及开发区管委会政务信息工作；负责与外埠的信息交流工作。

3、按区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府主要领导相关文稿起草工作。

4、承办领导交办的其他事项。

（二）综合二科

1、为常务副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按常务副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作；

2、负责办理财政、金融、国税、地税等方面的工作；负责国家和省财税体制改革相关政策的督导落实工作。

3、负责区政府领导和办公室主要领导交办事项的督办、协调工作。

4、负责组织办理上级和本级人大代表建议和政协委员提案工作；负责接待处理上级和本级人大代表、政协委员来信、来访；参与区政府领导与人大代表、政协委员联系活动和接洽、服务工作。

5、负责全区金融改革创新发展政策研究与组织实施工作，拟定地方金融改革发展的意见并组织实施；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作；负责培育我区企业参与多层次资本市场、改革发展的政策措施；协调推动、培育推荐企业挂牌上市，配合做好全区直接融资工作；负责全区地方金融监督管理工作；协调有关部门依法做好防范和处置非法集资工作，负责开展相关宣传教育、政策解释和业务指导工作；协调组织全区金融风险防范和处置化解工作。

6、负责拟订全区人民防空发展规划，编制工作年度计划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容；负责人民防空工程建设技术、质量、造价管理，监督人民防空工程维护与使用管理，指导城市地下空间开发利用落实兼顾人民防空要求；组织开展防空防灾宣传教育工作。

7、承办领导交办的其他事项。

（三）综合三科

1、为负责对外对内开放、国内外经济合作、商务、服务业、市场监督管理、食品药品监督管理、民政、退役军人、街道和社区建设、现代商贸物流园区、教育、文旅、体育、广播电视、卫生健康、科技等方面工作的副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作。

2、负责办理全区因公出国（境）审批、审核手续，负责区级领导干部出访计划的拟定、报批工作；负责办理邀请外国人来开平区的审批、审核手续；负责与上级外事部门的工作联系；承办领导交办的其他事项。

（四）综合四科

为负责工业和信息化、人事劳动和社会保障、支重、交通运输、城乡规划、国土资源、环保、农业、农村、供销、移民、现代都市农业园区等方面工作的副区长政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、有关公务活动组织协调、批件和交办事项的督办落实反馈及有关会议、活动的会务和组织等工作；按副区长指示开展决策调研、重大专项调研等调研工作；协助做好区政府领导相关文稿起草工作。承办领导交办的其他事项。

（五）秘书科

负责区政府和区政府办公室承接各类文件的收文审核和运转办理工作；负责区政府和区政府办公室公文的印制发放工作；

负责区政府和区政府办公室的机要通信工作;

负责区政府和区政府办公室印鉴和文书档案管理工作;

负责区政府办公室保密工作;

负责承办区政府提请区人大常委会任免议案和区政府任免人员的行政任免手续等工作；负责承办区政府任命工作人员宪法宣誓工作;

负责区政府主要领导召开的重要会议和重大活动的组织服务工作;

负责编制、实施区政府年度会议计划;

负责区政府办公室与区委办公室、区人大常委会办公室、区政协办公室会议活动的协调联络；协调做好区政府主要领导出席各类会议活动的协调联络工作；负责上级领导来开平区活动安排的组织、协调工作；

负责区政府召开的大型会议的组织协调工作；负责来开平区的上级机关及外埠领导同志接待的指导工作；

负责区政府值班工作；负责全区政府系统值班值守工作的业务指导和督促检查；负责重要紧急情况的信息接报及领导批示的督办、反馈等工作。承办领导交办的其他事项。

（六）行政科

1.负责区政府办公室平安建设工作;负责区政府领导和机关办公设备、办公用品、劳保用品的采购发放及设备设施的维护、管理工作;

2.负责协助区政府机关党组推进全面从严治党；负责机关及直属单位的党群工作；负责机关及直属单位的党风廉政建设和组织协调反腐败工作;

3.负责机关人事档案、机构设置、人员编制、考核奖惩及其他日常事务等工作；负责出国政审、工资福利、社会保险、年金管理等工作。

（七）督察科

负责督促检查区政府各部门、各镇政府、街道办事处对上级和区政府重要文件、重要工作部署以及重要指示的执行、落实情况，发现问题、提出建议，并向区政府报告，指导镇街和区政府各部门的督查工作。

（二）分项绩效目标

(1)大型会议和活动组织安排项目

绩效目标：保障政府办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办。

绩效指标：大型会议和重大活动举办成功率在95%以上，接待标准控制率为95%，领导满意度达到95%以上。

政府公文运转项目

绩效目标：保障区委公文正常运转。

绩效指标：无差错率达到95%以上，领导满意度达到95%以上。

信息收集项目

绩效目标：信息真实完整，领导满意，批示率高。

绩效指标：信息采集上报率为95%以上，领导满意度达到95%以上。

民意调查，督查、调研项目

绩效目标：信息真实完整，领导满意，批示率高。

绩效指标：信息采集数量和信息上报率达到95%以上，反映省领导对活动的满意度和肯定性指示，领导满意度达到95%以上。

公务内网建设与维护项目

绩效目标：数据资源丰富、数据正版、权威、可靠，用户满意度高。故障及时修复，线路畅通,系统运行稳定。

绩效指标：用户对“公务内网”运行满意程度达到95%以上。

依法有序上访，落实救助资金项目

绩效目标：推进依法逐级信访，引导群众有序反映问题。保证专项资金专款专用。

绩效指标：反映依法规范信访工作行为和依法规范群众信访行为的情况。反映专项资金的落实使用情况，执行率达到100%。

（三）工作保障措施

一、立足于当高参，抓落实，参谋辅政能力实现新突破

政府办公室作为区政府的“司令部、参谋部、作战部”，坚持认真履行参谋助手职责，时刻注意站在区领导的高度来分析形势、谋划工作、提出对策；不断强化统筹协调能力，努力把握时代脉搏，服务领导决策，贯彻领导意图，各项工作得到有序推进。

（一）勤沟通，重协调，当好“政务员”。围绕全区重大工作部署，主动与上级有关部门搞好沟通，以求获取支持；主动与平行机关和部门搞好衔接，以求形成合力；主动为基层排忧解难，以求加快发展；主动与外省市、外区区的同行们搞好交流，以求取长补短。

（二）出精品，抓细节，当好“勤务员”。一是综合材料简言达意。始终把提高文稿质量作为政务服务的核心内容，全面树立“精品”意识，对政府主要领导的重要讲话及各专业会议的材料坚持超前思考、及早谋划，严把政策关、内容关、时效关、文字关、格式关，力求站位高，对工作有很强的针对性和指导性。二是文秘运转规范高效。秘书科同志坚守岗位，工作认真负责，按照及时、安全、保密的原则，严把公文、电文统发、统收、印制、传阅等各个环节，严格执行文电办理程序，重要文件、急件文秘人员加班加点，秘书科配合密切，快捷高效，确保了文件不积压，事情不耽误。上传文书写报送规范，得到了市府办的很高评价。三是会务组织缜密有序。坚持会务组织“精细化”原则，狠抓会前准备、会中服务、会后落实三个环节，不因事多而出现纰漏，不因事小而出现疏忽，力求把每一个会务都考虑得更周全，安排得更细致，处理得更完善。

（三）重建言，快反馈，当好“信息员”。按照“服务领导写信息，贴近决策搞调研”的工作思路，围绕政府中心工作，阶段性工作部署和工作重点，全员积极参与，深入镇街、部门、企业搞调研，主管领导亲力亲为。

二、立足于促工作，强保障，综合服务水平再上新台阶

政府办公室作为一个综合服务部门，工作中做到紧贴领导思路、紧贴工作重点、紧贴实际需求，质量求高、节奏求快、环节求细、效果求实，事务管理规范、高效、有序。

（一）热情接访，当好“调解员”。牢固树立“群众利益无小事”思想，对来信来访人员、群众反映的实际问题，认真对待，耐心解释，及时处理和上报，不推、不拖、不压，确保了社会稳定和机关正常的办公秩序。（二）依法裁决，当好“公证员”。认真抓好行政复议、人大代表建议、议案和政协委员提案的办理工作。（三）精细管理，当好“服务员”。严格执行一只笔审批和机关事务管理科统一采买制度，抓好行政事务管理，提供好后勤保障。对机关用电安全进行了全面排查，消除了火灾隐患；为新领导及时配备办公设备以满足工作所需；做好值班值宿安排、检查，有效地防范了各种违法犯罪活动和治安案件的发生；进一步完善了车辆管理规定，按照“保主、保重、保急”的原则有序调度，确保领导和办公室各科室工作用车。（四）及时公开，当好“引导员”。全面落实信息公开制度。建成政府、镇街、部门较完整的信息公开体系；在政府门户网站开设政务公开、建言献策、网上咨询、区长信箱、公众监督、反腐倡廉等版块，解释相关政策，宣传发展成果，拓展沟通渠道，接受舆论监督，依法保障公民的知情权、参与权、表达权、监督权。对网民的批评、建议和意见认真甄别、冷静分析、合理吸收，及时、全面、准确地表达民意，防止不实言论误导公众，掌握舆论引导的主动权。（五）应急响应，当好“安全员”。按照“科学预防，积极应对”的工作思路，坚持预防为主加强应急管理基础性工作，有力、有序、有效地处置突发事件，把人员和财产损失降到了最低程度。（六）对外推介，当好“牵线员”。认真做好帮扶领导的政务服务，适时穿针引线，积极推进民建中央、国家和省发改委的各项帮扶工作在我区顺利开展。（七）快捷审批，当好“通关员”。以促进区域经济更好更快发展为目标，认真抓好行政审批服务工作。创新办事机制，推进行政审批网上公开运行。

三、立足于提素质，聚合力，干部队伍建设有了新气象

围绕提高办公室工作人员自身素质，采取“指路子、给位子、压担子”的方法，狠抓队伍建设，履职能力全面提升。

（一）加强班子自身建设。不断加强学习，全面提高班子成员的政治理论素质，增强政治意识、责任意识、大局意识，提高领导能力；坚持民主集中制原则，由班子成员共同研究决定办公室的重大事项，增强工作的透明度；注意沟通情况，交流思想，统一认识，加强班子成员之间的团结；明确分工，落实责任，调动工作的积极性；开展廉洁自律教育，树立勤俭观念，树立正确的权力观，远离腐败。（二）注重队伍整体提高。始终将学习作为提升干部素质的重要途径，注重指导年轻同志提高政策水平、理论水平、业务水平、写作水平，提升领会领导意图，掌握工作要领的能力，变努力工作为“用心工作”，营造“你追我赶”的学习氛围。（三）加强机关作风建设。规范工作程序,明确工作责任，加强办公室人员的作风建设，树立了高效、务实、便民、开放的政府窗口形象，树立朝气蓬勃、主动热情、勤奋好学、精益求精的工作形象，树立在合作中出效率，在竞争中求发展的意识，营造良好的工作环境。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、本级地方志工作经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P00916910001N | 项目名称 | 本级地方志工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 10.00 | 其中：财政 资金 | 10.00 | 其他资金 |  |
| 用于编纂【开平区志】 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.为了更好的宣传开平，编纂《开平区志》 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成率 | 完成率 | ≥95% | 完成率 |
| 质量指标 | 合格率 | 合格率 | ≥90% | 合格率 |
| 时效指标 | 经费使用及时率（%） | 经费使用及时率（%） | ≥92% | 经费使用及时率（%） |
| 成本指标 | 项目总成本 | 项目总成本 | ≥90% | 项目总成本 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 成本利用率 | 成本利用率 | ≥90% | 成本利用率 |
| 社会效益指标 | 社会效益 | 社会效益 | ≥88% | 社会效益 |
| 生态效益指标 | 结果准确性 | 结果准确性 | ≥85% | 结果准确性 |
| 可持续影响指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | ≥90% | 综合利用率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 公众满意度 | 公众满意度 | ≥95% | 公众满意度 |

2、本级企业上市资金绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P00909810001Y | 项目名称 | 本级企业上市资金 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 150.00 | 其中：财政 资金 | 150.00 | 其他资金 |  |
| 用于开平区鼓励企业上市 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.加速开平区经济建设，鼓励企业积极上市。 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 各项工作完成率 | 各项工作完成率 | ≥95% | 各项工作完成率 |
| 质量指标 | 资金到位率 | 资金到位率 | ≥90% | 资金到位率 |
| 时效指标 | 任务完成及时率 | 任务完成及时率 | ≥92% | 任务完成及时率 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 项目总成本 | ≥95% | 项目总成本 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 成本利用率 | 成本利用率 | ≥90% | 成本利用率 |
| 社会效益指标 | 保障工作顺利开展 | 保障工作顺利开展 | ≥95% | 保障工作顺利开展 |
| 生态效益指标 | 生态效益增值率 | 项目实施后生态效益增长率 | ≥90% | 项目实施后生态效益增长率 |
| 可持续影响指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | ≥90% | 综合利用率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥98% | 服务对象满意度 |

3、本级区生态办生态专项保障经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P00917410001H | 项目名称 | 本级区生态办生态专项保障经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |  |
| 用于开平区改善生态环境 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.按照省市文件要求，更好的改善开平生态环境 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 各项工作完成率 | 各项工作完成率 | ≥85% | 各项工作完成率 |
| 质量指标 | 资金到位率 | 资金到位率 | ≥90% | 资金到位率 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 按期完成率 | ≥95% | 按期完成率 |
| 成本指标 | 成本开支 | 成本开支 | ≥90% | 成本开支 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 资金使用效益 | 资金使用效益 | ≥85% | 资金使用效益 |
| 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 社会稳定水平 | ≥85% | 社会稳定水平 |
| 生态效益指标 | 对区域生态改善 | 对区域生态改善 | ≥90% | 对区域生态改善 |
| 可持续影响指标 | 业务办理率 | 业务办理率 | ≥90% | 业务办理率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 服务对象满意度 |

4、本级区政府法律顾问服务绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P009100100043 | 项目名称 | 本级区政府法律顾问服务 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 10.00 | 其中：财政 资金 | 10.00 | 其他资金 |  |
| 用于开平区法律服务 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.为了开平区社会稳定 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 各项工作完成率 | 各项工作完成率 | ≥85% | 各项工作完成率 |
| 质量指标 | 资金到位率 | 资金到位率 | ≥95% | 资金到位率 |
| 时效指标 | 任务完成及时率 | 任务完成及时率 | ≥95% | 任务完成及时率 |
| 成本指标 | 项目成本 | 项目成本 | ≤100% | 项目成本 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 经济效益指标 | 经济效益指标 | ≥90% | 经济效益指标 |
| 社会效益指标 | 案件处理效率 | 提高全省交通事故处理的效率和办案质量 | ≥90% | 案件处理效率 |
| 生态效益指标 | 结果准确性 | 结果准确性 | ≥90% | 结果准确性 |
| 可持续影响指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | ≥95% | 综合利用率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 公众满意度 | 公众满意度 | ≥95% | 公众满意度 |

5、本级数字中心建设绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P00917010001T | 项目名称 | 本级数字中心建设 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |  |
| 用于政府办公室正常运行 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.更好、更快的完成上级交办的各项工作 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 各项工作完成率 | 各项工作完成率 | ≥95% | 各项工作完成率 |
| 质量指标 | 资金到位率 | 资金到位率 | ≥90% | 资金到位率 |
| 时效指标 | 任务完成及时率 | 任务完成及时率 | ≥85% | 任务完成及时率 |
| 成本指标 | 项目预算成本数 | 项目预算成本数 | ≥85% | 项目预算成本数 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 故障降低率（%） | 故障降低率（%） | ≥85% | 故障降低率（%） |
| 社会效益指标 | 项目完成率 | 项目完成率 | ≥95% | 项目完成率 |
| 生态效益指标 | 结果准确性 | 结果准确率 | ≥95% | 结果准确性 |
| 可持续影响指标 | 功能恢复率 | 功能恢复率 | ≥95% | 功能恢复率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥98% | 群众满意度 |

6、本级协调服务保障经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P00917310001U | 项目名称 | 本级协调服务保障经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |  |
| 用于政府办公室更好的做好协调服务保障 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.为了更好、更快的完成上级交办的各项工作 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 各项检务保障工作完成率 | 各项检务保障工作完成率 | ≥90% | 各项检务保障工作完成率 |
| 质量指标 | 其他各项综合实务工作完成率 | 其他各项综合实务工作完成率 | ≥85% | 其他各项综合实务工作完成率 |
| 时效指标 | 年度工作计划和重点工作任务完成 | 年度工作计划和重点工作任务完成率 | ≥95% | 年度工作计划和重点工作任务完成 |
| 成本指标 | 完成工作需要的资金 | 完成工作需要的资金 | ≤100% | 完成工作需要的资金 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 对单位规范管理工作推动效果 | 对单位规范管理工作推动效果 | ≥90% | 对单位规范管理工作推动效果 |
| 社会效益指标 | 各项工作任务按时完成率 | 完成率 | ≥90% | 各项工作任务按时完成率 |
| 生态效益指标 | 生态效益增长率 | 生态效益增长率 | ≥90% | 生态效益增长率 |
| 可持续影响指标 | 持续服务率(%) | 持续服务率(%) | ≥95% | 持续服务率(%) |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度指标 | ≥95% | 服务对象满意度指标 |

7、本级政府外网安全与处置设备政府采购及网络租赁维修绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020524P009172100016 | 项目名称 | 本级政府外网安全与处置设备政府采购及网络租赁维修 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 100.00 | 其中：财政 资金 | 100.00 | 其他资金 |  |
| 用于区政府内、外网租赁、维修 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.为了开平政府网稳定运行 |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 完成率 | 完成率 | ≥95% | 完成率 |
| 质量指标 | 资金到位率 | 资金到位率 | ≥92% | 资金到位率 |
| 时效指标 | 资金按时拨付 | 资金按时拨付 | ≥95% | 资金按时拨付 |
| 成本指标 | 完成工作需要资金 | 完成工作需要资金 | ≤100% | 完成工作需要资金 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | ≥90% | 综合利用率 |
| 社会效益指标 | 应急保障率 | 应急保障率 | ≥90% | 应急保障率 |
| 生态效益指标 | 生态效益增长率 | 生态效益增长率 | ≥90% | 生态效益增长率 |
| 可持续影响指标 | 综合利用率 | 综合利用率 | ≥90% | 综合利用率 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥90% | 服务对象满意度 |

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| 政府采购项目来源 | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | 2024年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 上年结转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 49.45 | 49.45 |  |  |  |  |  | 49.45 |
| 唐山市开平区人民政府办公室本级小计 |  |  |  |  |  |  | 49.45 | 49.45 |  |  |  |  |  | 49.45 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 20 | 0.43 | 8.50 | 8.50 |  |  |  |  |  | 8.50 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 10 | 0.40 | 3.97 | 3.97 |  |  |  |  |  | 3.97 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 便携式计算机 | A02010108 | 台 | 1 | 0.57 | 0.57 | 0.57 |  |  |  |  |  | 0.57 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 复印机 | A02020100 | 台 | 2 | 2.95 | 5.90 | 5.90 |  |  |  |  |  | 5.90 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | A3 黑白打印机 | A02021001 | 台 | 1 | 0.29 | 0.29 | 0.29 |  |  |  |  |  | 0.29 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | A4 黑白打印机 | A02021003 | 台 | 2 | 0.08 | 0.16 | 0.16 |  |  |  |  |  | 0.16 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | A4 黑白打印机 | A02021003 | 台 | 6 | 0.19 | 1.14 | 1.14 |  |  |  |  |  | 1.14 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | A4 黑白打印机 | A02021003 | 台 | 6 | 0.09 | 0.55 | 0.55 |  |  |  |  |  | 0.55 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | A4 彩色打印机 | A02021004 | 台 | 1 | 0.19 | 0.19 | 0.19 |  |  |  |  |  | 0.19 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 洗衣机 | A02061810 | 台 | 1 | 0.30 | 0.30 | 0.30 |  |  |  |  |  | 0.30 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 录音外围设备 | A02091209 | 个 | 4 | 0.13 | 0.52 | 0.52 |  |  |  |  |  | 0.52 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 无人机 | A02430900 | 台架 | 1 | 1.49 | 1.49 | 1.49 |  |  |  |  |  | 1.49 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 无人机 | A02430900 | 架 | 1 | 1.05 | 1.05 | 1.05 |  |  |  |  |  | 1.05 |
| 本级区生态办生态专项保障经费 | 50.00 | 保密柜 | A05010504 | 台 | 5 | 0.14 | 0.68 | 0.68 |  |  |  |  |  | 0.68 |
| 本级数字中心建设 | 50.00 | 台式计算机 | A02010105 | 台  | 15 | 0.45 | 6.72 | 6.72 |  |  |  |  |  | 6.72 |
| 本级数字中心建设 | 50.00 | A4 黑白打印机 | A02021003 | 台 | 10 | 0.20 | 1.98 | 1.98 |  |  |  |  |  | 1.98 |
| 本级数字中心建设 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 5 | 0.47 | 2.35 | 2.35 |  |  |  |  |  | 2.35 |
| 本级数字中心建设 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 1 | 0.48 | 0.48 | 0.48 |  |  |  |  |  | 0.48 |
| 本级数字中心建设 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 1 | 0.57 | 0.57 | 0.57 |  |  |  |  |  | 0.57 |
| 本级协调服务保障经费 | 50.00 | 台式计算机 | A02010105 | 台 | 15 | 0.45 | 6.72 | 6.72 |  |  |  |  |  | 6.72 |
| 本级协调服务保障经费 | 50.00 | A4 黑白打印机 | A02021003 | 台 | 10 | 0.20 | 1.98 | 1.98 |  |  |  |  |  | 1.98 |
| 本级协调服务保障经费 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 1 | 0.48 | 0.48 | 0.48 |  |  |  |  |  | 0.48 |
| 本级协调服务保障经费 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 5 | 0.47 | 2.35 | 2.35 |  |  |  |  |  | 2.35 |
| 本级协调服务保障经费 | 50.00 | 空调机组 | A02052305 | 台 | 1 | 0.53 | 0.53 | 0.53 |  |  |  |  |  | 0.53 |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

九、国有资产信息

唐山市开平区人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为534.14万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为49.45万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 434唐山市开平区人民政府办公室 | 截止时间：2023-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 534.14 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 7 | 142.85 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 400 | 391.29 |

十、名词解释

1、**财政拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入：**缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入：**指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**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。

5、**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。

6、**上年结转：**指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出：**包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**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。

9、**“三公”经费：**纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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公务接待（含外宾接待）支出。

10、**机关运行经费：**是指各部门（单位）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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。