

# 南宫市政府办公室 2019 年度部门预算信息公开

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将南宫市政府办公室 2019 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：

负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。研究市政府各部门和各乡镇办事处请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。协助市政府领导同志组织处理需由市政府直拉处理的重要问题、突发事件。督促检查市政府各部门和各乡镇办事处对市政府决定事项及市政府领导同志有关指示的贯彻落实顾客，并及时向市政府领导同志报告。负责办理市政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。围绕市政府的中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。负责市政府及办公室公文收发、运转、印制工作。负责全市政务信息的采

编和分析；负责市政府门户网站管理及政府信息公开工作。负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导同志指示。负责市政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。负责机关的行政事务工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。负责市政府公务接待工作。负责协调指导市政府招待处的工作。承办市委、市政府交办的其他事项。

#### 机构设置：

根据部门预算编报要求，纳入我单位 2019 年度部门预算编报范围的单位共 10 个，详细情况见下表。

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
南宫市政府办	行政	正科	全额财政
人社局	行政	正科	全额财政
编办	行政	正科	全额财政
档案局	行政	正科	全额财政

统计局	行政	正科	全额财政
法制办	行政	正科	全额财政
人防办	行政	正科	全额财政
农开办	行政	正科	全额财政
信访局	行政	正科	全额财政
审批局	行政	正科	全额财政

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制试行综合预算制度，即全部收入和支出都反应在预算中。南宫市政府办公室及所属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。2019 年预算收入 7224.75 万元，其中：一般公共预算收入 4700.45 万元，政府性基金收入 2524.30 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 2019 年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年支出预算为 7224.75 万元，其中基本

支出 2813.33 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 4411.42 万元，全部为本级支出，主要是：卫生健康、节能环保等。

3、比上年增减情况。2019 年预算收支安排 7224.75 万元，较 2018 年预算增加 3757.47 万元，其中：基本支出增加 2425.70 万元，主要为增加的人员经费支出；项目支出增加 3515.00 万元，主要为增加节能环保支出、城乡社区支出、住房保障支出。

### **三、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排 2824.07 万元，主要用于机关的日常维修、办公用房水电、通讯、取暖等日常运行支出。

### **四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 215.10 万元，其中因公出国（境）费 10.00 万元；公务用车购置及运行费 88.60 万元（其中：公务用车购置为 0 万元，公务用车运行费 88.60 万元）；公务接待费 116.50 万元。与 2018 年相比持平。

### **五、绩效预算信息**

## 1、 总体绩效目标：

**总体目标：**负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。研究市政府各部门和各乡镇办事处请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。协助市政府领导同志组织处理需由市政府直拉处理的重要问题、突发事件。督促检查市政府各部门和各乡镇办事处对市政府决定事项及市政府领导同志有关指示的贯彻落实顾客，并及时向市政府领导同志报告。负责办理市政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。围绕市政府的中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。负责市政府及办公室公文收发、运转、印制工作。负责全市政务信息的采编和分析；负责市政府门户网站管理及政府信息公开工作。负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导同志指示。负责市政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。负责机关的行政事务工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。负责市政府公务接待工作。负责协调指导市政府招待处的工作。承办市委、市政府交办的其他事项。

## 2、部门职责及工作活动绩效目标指标：

负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文。研究市政府各部门和各乡镇办事处请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。协助市政府领导同志组织处理需由市政府直拉处理的重要问题、突发事件。督促检查市政府各部门和各乡镇办事处对市政府决定事项及市政府领导同志有关指示的贯彻落实顾客，并及时向市政府领导同志报告。负责办理市政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。围绕市政府的中心工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。负责市政府及办公室公文收发、运转、印制工作。负责全市政务信息的采编和分析；负责市政府门户网站管理及政府信息公开工作。负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导同志指示。负责市政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。负责机关的行政事务工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。负责市政府公务接待工作。负责协调指导市政府招待处的工作。承办市委、市政府交办的其他事项。

## 部门职责-工作活动绩效目标

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
政协的建议和提案、 政务服务情况，提出	198.00	政务公开、市政府会议管理、督察督办、政务联络等工作	突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强了工作综合服务实力					
政务公开	21.00	负责全市政务信息的采编和分析；负责市政府门户网站管理及政府信息公开工作	通过完成市政务信息公开工作的指导监督工作，使全市政府信息公开业务队伍素质不断提高，业务水平进一步提升；政府政务信息公开范围不断扩大，公开内容得到进一步细化	政务公开率	100%	95%及以上	90%及以上	90%以下
会议管理	67.00	负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项	做好市政府会议保障；严格市直各部门以市政府名义召开的会议审批，控制会议费开支规模	大型会议控制率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
公文起草、审核及印发	15.00	协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义印发的公文；负责市政府及办公室公文收发、运转、印制工作；研究市政府各部门和各乡镇办事处请示市政府的	高质量审核公文，让市领导满意；及时办理各类文电，确保事项在第一时间得到市领导批示意见；高质量起草的市领导重要讲话及重要文稿	工作完成率	100%	95%及以上	90%及以上	90%以下

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		事项, 提出审核意见, 报市政府领导同志审批						
督查督办	15.00	督促检查市政府各部门和各乡镇办事处对市政府决定事项及市政府领导同志有关指示的贯彻落实情况, 并及时向市政府领导同志报告; 负责办理市政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作	确保市委、市政府决定事项及市领导重要指示得到贯彻落实	决策部署督查反馈率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
政务联络	80.00	负责市政府公务接待工作; 负责协调指导市政府招待处的工作	做好政务往来服务保障工作	对外联络任务完成次数, 重大活动联络服务工作完成率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
应急管理	20.00	市政府值班工作, 及时报告重要情况, 传达和督促落实市委、市政府领导指示。协助市政府领导做好需由市政府组织处理的突发事件应急处置工作	进一步完善应急预案体系建设, 提升应急演练效果, 确保遇突发事件能够有效应对; 做好指导、协调各级各部门应急工作, 确保信息报送及时畅通, 不出差错和问题					
应急管理	10.00	协助市政府领导同志组织处理需由市政府直接处理的重要问题、突发事件; 负责市政府值班工作, 及时报告重要情况,	各类突发事件得到及时妥善处置	突发事件处理	及时	及时	及时	不及时



104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		传达和督促落实市政府领导同志指示						
政府电子政务管理与服务	10.00	负责市政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障	确保各类会议顺利进行；保障市政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用	网站事故次数	0	5次以下	10次以下	15次以下
外事侨务	15.00	协调指导全市外事活动和对外友好交往；承办市级领导对外交往事宜	严谨做好涉侨事务协调管理					
涉侨事务管理	15.00	组织侨务代表团出访，接待华侨华人及社团来市访问，加强与华侨华人联系	密切与海外华侨华人重点社团、重点人士联系，开拓同海外侨界交流合作渠道，推动我市相关方面与华人华侨及其社团交流合作事项	工作完成率	及时	及时	及时	不及时
地方志事务	11.00	全市地方志事务管理。	弘扬和传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供市情，为我市经济社会建设服务，为市地方志工作者提供资料和工具					
地方志事务管理	11.00	拟订全市地方志工作规划并组织实施；审查验收市、县志书；搜集、保存、管理地方文献和资料；组织开发利用地方志资源；建设和维护市地方志市情	为社会各界方便快捷提供市情，为市经济社会建设服务	编印差错率	0.1%及以下	0.2%及以下	0.5%及以下	0.5%以上

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		网络						
综合业务	100.60	负责机关的行政事务工作；负责政府机关的档案管理、印信管理和保密工作；承办市委、市政府交办的其他事项	做好机关运转、档案留存、领导交办事项落实等工作					
综合业务管理	100.60	维护机关日常运作，做好相关档案管理工作，积极做好市领导交办的日常性和临时性任务	确保工作有序高效开展	工作完成率	100%	95%及以上	90%及以上	90%以下
组织编制经济社会发展规划和计划		组织拟订全市经济社会发展战略（中长期）规划、年度计划及重点领域、区域经济的规划；参与国民经济和社会发展有关地方性法规、规章的起草和组织实施。	增强规划和计划的前瞻性、科学性、可操作性；规划目标全面、先进、可行；组织落实措施得力，调度有序。					
经济社会发展中长期规划编制		组织拟定全市经济社会发展中长期规划、主体功能区规划、城镇化规划，对规划执行情况监测预测及动态调整；研究分析全市经济和社会发展战略与布局；协调推进新型城镇化，统筹协调市级专项规划和区域规划。	规划和计划前瞻性、科学性、可操作性较强；规划目标全面、先进、可行；组织实施有效，及时评估调度，动态调整切实可行。	各类经济社会发展中长期规划编制完成率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
年度经济社会发展计划编制		根据全市经济社会发展战略规划，拟定全市年度经济社会发展	经济社会发展计划切实体现市委、市政府决策目标和部署	市人大代表表决通过率	市人大代	市人大代	在市人大修	未按规定

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		展计划，并受市政府委托向市人大作全市国民经济和社会发展规划报告。			表表 决通 过率 95% 以上	表表 决通 过率 90% 以上， 并在 人大 修改 后通 过	改后 通 过， 修改 部分 超过 50%	时间 提请 市人 大审 议或 未通 过市 人大 审核
重点领域和区域经济社会规划编制		编制和拟订全市现代服务业、综合交通、能源发展、社会发展、人口发展、以工代赈扶贫、市外援助等重点领域、国民经济重要产业和京津冀、县域发展等重点经济区战略规划、计划和产业政策，研究提出建议。	确保重点领域和区域经济社会规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接和协调	重点领域和区域经济社会规划编制完成率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
				列入省级规划项目数量	1个及以上	0	0	0
组织全市改革开放和经济技术合作		研究全市经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订综合性经济体制改革和对外开放方案；提出完善社会主义市场经济体制、以改革开放促进发展的建议，指导和综合协调推	研究全市经济体制改革和对外开放的重大问题，组织拟订综合性经济体制改革和对外开放方案；提出完善社会主义市场经济体制、以改革开放促进发展的建议，指导和综合协调推					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		进经济体制改革。	进经济体制改革。					
体制改革及综改试点		行使市经济体制改革专项小组办公室职责；组织拟订综合性改革方案；组织调度重要改革事项；开展改革重大问题课题研究；牵头推进有关专项改革任务；统筹推动全市综合配套改革试点和专项改革试点。	力争重点领域和关键环节改革取得积极进展	体制改革完成进度	方案正式印发；调研或课题3个。	方案完成终稿；调研或课题2个。	方案完成初稿；调研或课题1个。	未制定方案；未开展调研或课题。
利用外资和境外投资管理		研究提出全市利用外资和境外投资的总量平衡和结构优化的目标和政策；负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作；推进全市利用外资、境外投资和国外贷款工作；参与组织项目谋划发布、洽谈等活动。	稳步提高全市利用外资、境外投资规模和水平，稳定国外贷款规模。（注：境外投资规模国家和省没有考核指标；争取国外贷款受国际外债规模控制和我市财政担保能力限制，均不宜列入量化考核。）	全年实际利用外资规模比上年增长幅度	5%以上	4-5%	3-4%	3%以下
组织市际、市校合作及对口支援工作		组织指导全市经济技术交流合作，组织谋划市际、市校、对口支援等合作项目的考察、论证、对接、落实和实施；组织与交流合作方、受援地和国家部委及市内各方面沟通对接。	引进市外资金技术人才明显增加	引进省外资金技术人才数量增长率	4%以上	3-4%	2-3%	2%以下
				援建项目建设完成率	80%以上	70%（含）—80%	60%（含）—70%	60%以下

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
经济和社会运行监测、调节与协调		综合协调经济社会发展，研究拟订重大调控政策建议并组织实施；研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策措施，推进社会公共服务均等化；实施产业政策。	做好经济运行监测分析，协调经济社会运行平稳有序和健康发展，提升全市经济、装备动员能力					
经济社会发展形势监测分析、运行调节和政策建议		负责全市经济社会发展运行调节、监测，研究分析国内外、市内外经济形势发展，进行区域经济的预测、预警；负责日常经济和社会事业发展运行的调节，研究提出各种政策建议。	推进经济社会健康协调发展，提升全市经济、装备动员能力。	调研次数、政策性文件、形势分析或调研报告数量	组织2次（含）以上集中调研活动，形成1个（含）以上政策性文件、形势	组织1次（含）以上集中调研活动，形成1个（含）以上政策性文件、形势	未组织集中调研活动，或未形成政策性文件、形势分析或调研报告	未完成

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
					分析或调研报告	分析或调研报告		
				年度经济、装备动员年度计划完成率	95%以上	90-95%	85-90%	80%以下
经济运行综合协调保障		负责煤炭、电力、石油、天然气、交通运输调度和保障工作，保障经济社会发展和人民生活需要；制订经济运行和能源供应预警和应急预案，做好粮棉等商品进出口配额的审核上报工作；做好国防建设和国民经济发展的衔接。	做好运行分析、数据上报、要素保障、应急处置、安全管理等工作，确保经济社会运行平稳有序和健康发展；	电力保障率	98%及以上	95%及以上	95%及以上	95%以下
				季度分析和数据统计完成数	4期以上	3	2	少于2
				上报棉花进口配额企业	1（含）个以上	0	0	0
拟订就业、收入和社保政策措施		综合分析研究就业与人力资源、收入分配和社会保障发展趋势，提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策措施；统筹推进收入分配制度及相关体制改革，协调解决相关重大问题。	研究提出提高城镇居民人均可支配收入，扩大劳动力就业的政策措施，促进全市城镇居民人均可支配收入增长和城镇新增就业目标的实现	全市城乡居民可支配收入增长率	8%及以上	7.5%及以上	7%及以上	7%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
促进社会公共服务均等化		组织制订基本公共服务体系规划，统筹全市重大公共服务资源布局和相关项目的计划实施，促进公共服务资源有效整合和协调配置。	协调推进文化、教育、体育、卫生、养老、社会救助等基本公共服务体系建设，促进全市社会公共服务均等化。	公共服务均等化评估结果	实现规划目标	较好完成规划目标	基本完成规划目标	未制订
促进全市区域经济发展		研究提出区域经济协调发展、加快城镇化发展的政策建议；负责区域经济合作统筹协调；推动京津冀区域发展。	促进沿海地区实现率先发展，推动京津冀协同发展。					
推动京津冀协同发展		研究提出京津冀协同发展政策建议；配合国家编制首都经济圈发展规划，并组织拟订我市实施意见，做好与国家规划的有效衔接；组织争取国家政策、资金等支持；推进与京津战略合作，协调解决相关问题。	与北京、天津开展战略合作，推动合作协议的落实，深化拓展合作领域，实质性推动一批重大合作事项进展。	实施意见出台情况	制订、出台并落实	制订出台	制订未出台	未制订
推进区域经济与可持续发展	0	组织拟订区域经济的政策措施；负责资源型城市转型与可持续发展工作；组织实施主体功能区规划；安排重点流域治理和区域环境综合整治项目。	加强区域经济发展管理工作，提高县域经济发展水平，改善重点流域水环境。	区域经济社会可持续发展规划实施完成情况	全部如期完成	有1项未能如期完成	有2项未能如期完成	有2项以上超过规定时间
组织推进农业资源区划		组织全市农业资源调查、监测评估；建立农业资源监测制度；	掌握我市农业资源现状及动态变化，每年根据市委、市政府	专题研究报告数量	3个	2个	1个	0

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		组织编制农业资源区划；指导农业资源优化配置；负责农业资源可持续发展和高效利用实验示范工作；综合管理农业遥感技术的利用。	农业农村发展战略部署，有针对性的开展专题研究，并形成报告；每五年重新修订《市综合农业资源区划》。	修订《河北省综合农业区划》	如期完成，质量高，数据资源及时准确	基本按期完成，质量较高，数据资源较准确	延期半年以上完成，质量一般，数据资源基本准确	未完成，数据资源不全
推进全市产业结构调整 和转型升级		组织实施综合性产业政策，负责协调全市第一、二、三产业发展的重大问题并衔接平衡相关发展规划和重大政策，推进经济结构战略性调整。按照经济和社会发展要求，引导产业升级和转型，支持重点领域和行业建设。	有效引导行业健康发展，提升全市产业和行业竞争力。					
促进发展战略性新兴产业 高新技术产业发展		战略性新兴产业高新技术产业发展战略、规划、政策措施研究；战略性新兴产业高新技术产业发展项目考察、筛选、评	培育壮大我市战略性新兴产业高新技术产业，提高自主创新能力，促进产业转型升级。	战略性新兴产业高新技术产业增加值增速	低于预期指标 1个	达到预期指标	低于预期指标 2个	低于预期指标 超过



职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		选和后期管理；积极争取省级以上战略性新兴产业高新技术产业发展专项。			百分点		百分点	2 个百分点
组织推进服务业发展（注：物流业不由我局负责）		制定并组织实施加快服务业发展的战略规划，落实有关政策措施，推进服务业项目建设。研究提出促进现代物流业发展的相关政策，支持物流项目建设，进一步完善全市物流基础设施，增强物流企业竞争力。	积极争取国家经贸流通领域和服务业产业发展引导资金和省级物流专线资金；加快省级物流产业聚集区、物流重点项目、农产品市场项目及大型冷链物流项目建设。	服务业增加值增长率	完成计划 90% 以上	完成计划 80% 以上	完成计划 70% 以上	完成计划 70% 以下
推进与央企的合作		拟定并推进落实服务央企的有关政策；负责组织协调各地、各部门有关服务事项，共同做好服务央企、市企工作；负责协调央企有关重大项目规划与建设，促进重大项目落地。	促进重大项目落地；加快我市战略性新兴产业项目、传统产业技术升级和结构调整项目、产业技术创新平台与基础设施项目建设，促进我市产业结构调整和优化升级。	年落地或新开工项目数量	3 个及以上	2 个	1 个	0 个
促进节能降耗、资源综合利用和生态建设		协调生态建设、能源资源节约和综合利用等工作；推进节能减排工作，利用专项资金对节能技改、重点用电行业 and 项目电力需求侧管理实施引导和扶持；开展节能监察，加强节能宣传培训，加强散装水泥、新型墙体材料管理。	发挥专项资金的引导和激励的作用，通过采取补助、奖励等方式调动企业节能降耗的积极性，确保完成节能、削煤、降碳目标任务；电能使用效率不断提高；积极助推节能减排；确保实现年度单位 GDP 能耗下降率	节能目标	2.7% 以上	2.6-2.7%	2.60 %	2.6% 以下
				二氧化碳降低率	2.90 %	2.8%-2.9 %	2.80 %	2.8% 以下

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
组织制订和实施产业政策措施		组织贯彻落实国家《产业结构调整指导目录》以及省、市关于加快产业结构调整发展的战略部署。围绕促进我市产业结构调整等问题,开展相关调研,提出对策建议,推动高技术产业发展,实施技术进步和产业化现代化指导。	充分发挥产业政策的指导作用,促进全市产业结构调整步伐,提高我市产业发展的质量水平,为建设经济强市增砖添瓦。	产业项目审批率	100%	95-100%	90-95%	90%以下
固定资产投资调控与管理		拟订社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施,衔接政府投资和重大建设项目的专项规划;按规定权限审批、核准、审核重大建设项目,提出国家和市预算内基建建设项目安排建议。	提升公共设施水平,提高公共服务能力,促进经济和社会发展。					
固定资产投资政策制订与实施		拟订社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策及措施,衔接平衡需要安排政府投资和涉及重大建设项目的专项规划;落实投资项目核准目录;按规定权限审批、核准、审核重大建设项目。	切实发挥投资对经济稳定增长的拉动和调节作用,建立完善的投资体制和机制;落实国家和省市固定资产投资政策目标;指导政策性贷款使用,有效引导民间资金用于我市固定资产投资。	投资项目审批率	100%	95-100%	90-95%	90%以下
市级预算内基本建设投资项目管理		落实市委、市政府决策部署,依据发展规划和年度计划,编	按时编制并提交年度预算内基建项目安排建议,并落实到具	下达预算内基建项目投	9月底前	9月底前	9月底前	9月底前

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		制预算内基本建设投资计划；提出市本级预算内基本建设资金安排的农林水、生态建设、社会事业等基础设施建设项目资金安排建议，落实与中央、市投资项目配套。	体项目；足额保证市委、市政府确定的重点基建投资项目；落实与中央、省投资项目配套；及时下达预算内基建项目投资计划，提高市级政务设施服务保障能力	资计划的及时性	全部下达	下达90%以上	下达项目资金的80-90%	下达项目资金少于80%
				按期投入使用的项目占比	100%	95-100%	90-95%	90%以下
				重点基建投资项目计划完成率	100%	95-100%	90-95%	90%以下
组织实施全市重点项目管理和稽察		组织筛选市级重点建设项目，协调建设要素及推进中的重大问题；组织开展重点建设项目稽察；组织开展对工作活动范围内的项目单位在前期手续、投资计划和资金下达、建设实施、竣工验收等方面实施情况的监督检查。	加强重点项目谋划、协调、督导，推动重点项目顺利实施。加强项目监管，保证建设工程质量和建设资金安全及有效使用，维护国家和社会公共利益。处罚项目建设中重大突出违法问题	项目开工率	90%（含）以上	85-90%	80-85%	80%以下
				监督稽察覆盖率	50%（含）以上	35-40%	25-30%	20%以下
信访问题处理	60.00	负责本市来信来访来电和上级信访部门转来的信访问题的办理，按“分归”原则督查催办、审查上报；非访、突发性及群	保障信访工作正常开展，实现社会稳定					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		体性事件的办理；提供相关服务保障；负责市委市政府交办的其他事项。						
办理正常信访业务	60.00	接待群众来访；办理群众来信、来电、来访和上级信访部门转来的信访事项，按“分归”原则督查催办、审查上报。	涉密	涉密	无	无	无	无
处置非访、群体性突发事件		协助公安机关维护重点区域的正常工作秩序；处置非访、越级访，负责组织协调、劝返、服务保障工作。	涉密	涉密	无	无	无	无
市委、政府临时交办任务		各级两会、重大活动等敏感时期信访值班工作。	涉密	涉密	无	无	无	无
信访事务管理	40.00	分析调研信访情况；督导全市信访工作；机关日常工作。	保障信访工作正常开展					
综合事务管理	40.00	对各乡镇办和市直单位的信访工作进行检查；分析调研信访情况，向市委、市政府及时准确的反映重要信息并提出对策报告；开展群众建议征集、信访宣传工作；信访网络建设与运维管理；机要邮件正常传递机关后勤保障。	涉密	涉密	无	无	无	无
负责管理全市机关、事		负责管理全市机构编制工作；	推动机构编制工作更好地适应					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
业单位机构编制工作。 拟定全市机构编制管理办法		负责管理全市事业单位机构编制工作。贯彻执行上级关于行政体制改革、机构改革、机构编制管理的方针政策及法律法规；负责机构编制实名制管理，以及编制使用核准等工作。	和服务新常态					
坚持管住管好机构编制		在总量内盘活用好现有资源，逐步化解严格控制与满足需求的矛盾	坚持管住管好机构编制	在总量内盘活用好现有资源，逐步化解严格控制与满足需求的矛盾	制定机构编制管理办法	70%以上	50%以上	未开展此项工作
研究拟定全市行政管理体制和机构改革总体方案协调各部门职能配置及其调整		研究拟定全市行政管理体制和机构改革总体方案；审核市委、市政府各部门职能配置、内设机构、人员编制和领导职数的机构改革方案；审核全市各级各类机关人员编制总额；	推进政府职能转变和机构改革					
着力深化政府机构改革		结合行政审批制度改革，及时对部门职能进行修改调整	着力深化政府机构改革	结合行政审批制度改革，及时对部门职能进行修改调整	全面完成机构改革	70%以上	50%以上	未开展此项工作
审核或审批市委、市政		审核或审批市委、市政府及各	推进重点领域及相关体制改革					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
府及各部门的机构设置、人员编制和领导职数		部门的机构设置、人员编制和领导职数。审核市人大、市政协、市法院、市检察院、市级各民主党派、人民团体机关的机构设置、人员编制和领导职数						
对各部门职能转变任务分工情况进行督促指导		进一步规范开发区管理机构设置，不断完善开发区管理体制和运行机制；推进综合行政执法体制改革，做好相关的机构编制调整工作	对各部门职能转变任务分工情况进行督促指导	进一步规范开发区管理机构设置，不断完善开发区管理体制和运行机制；推进综合行政执法体制改革，做好相关的机构编制调整工作	呈报上级机构编制部门批复	70%以上	50%以上	未开展此项工作
研究拟定全市事业单位管理体制和机构改革方案		研究拟定全市事业单位管理体制和机构改革方案；落实各类事业单位人员编制标准；审核事业单位的机构编制方案；审核各种群众团体的机构、编制事宜；负责全市事业单位法人登记管理和监督检查工作	完成事业单位类别划分					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
完成事业单位类别划分，推进行政类和生产经营类事业单位改革，创新事业单位机构编制管理方式		平稳有序地完成事业单位分类工作，做好行政类事业单位备案工作，会同有关部门，研究制订落实事业单位分类改革方案和实施办法，根据事业单位分类情况，对不同类型事业单位探索实施区别化的机构编制管理办法	完成事业单位类别划分，推进行政类和生产经营类事业单位改革，创新事业单位机构编制管理方式	平稳有序地完成事业单位分类工作，做好行政类事业单位备案工作，会同有关部门，研究制订落实事业单位分类改革方案和实施办法，根据事业单位分类情况，对不同类型事业单位探索实施区别化的机构编制管理办法	90%	80%	70%	70%以下
负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查	3.00	负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问	建立健全联合监督检查机制					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		题进行调查处理。						
加大机构编制监督检查力度	3.00	建立健全与纪检、组织、人社、财政、审计等联合监督检查机制，会同有关部门严肃查处机构编制违规案件，加强机构编制违规违纪问题的预防教育	加大机构编制监督检查力度	建立健全与纪检、组织、人社、财政、审计等联合监督检查机制，会同有关部门严肃查处机构编制违规案件，加强机构编制违规违纪问题的预防教育	开展一次机构编制监督检查	只发文未开展检查	只发文未开展检查	没有开展此项工作
负责全市机构编制信息管理系统、电子政务和机构编制网站的建设和管理	7.00	负责全市机构编制信息管理系统、电子政务和机构编制网站的建设和管理。全市机构编制统计工作。负责全市党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。负责机构编制部门电子政务建设和信息化建设工作。	规范机构编制信息平台建设；政务和公益域名覆盖率达100%					
推进机构编制信息化建设	7.00	扎实做好信息统计和党政群机关、事业单位网上名称管理工	推进机构编制信息化建设	扎实做好信息统计和党	90%	80%	70%	70%以下



104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		作		政群机关、事业单位网上名称管理工作				
负责本级登记管辖范围内事业单位登记管理工作	2.00	依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益；监督全市各级各类已登记事业单位对条例和细则的执行，依法处理违反条例和细则的行为；负责本级登记管辖范围内事业单位登记管理工作	完成事业单位年检					
积极推进事业单位体制机制创新	2.00	全面完成事业单位年检改为年度报告公示、验资登记改为确认登记改革，进一步完善事业单位登记实地核查制度	积极推进事业单位体制机制创新	全面完成事业单位年检改为年度报告公示、验资登记改为确认登记改革，进一步完善事业单位登记实地核查制度	90%	80%	70%	70%以下
负责全市行政审批制度改革工作	4.15	加大审批事项取消下放力度，对国务院、省、邢台市（2015年底前）取消下放的行政审批	及时衔接到位					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		事项，及时对应衔接到位。全面建立权力清单和责任清单						
扎实推进权力清单和责任清单制度建设，进一步加大取消下放力度	4.15	全面清理市政府部门各类行政职权，研究细化分类标准，开展不同层级职权比对，全面清理非行政许可审批事项	扎实推进权力清单和责任清单制度建设，进一步加大取消下放力度	全面清理市政府部门各类行政职权，研究细化分类标准，开展不同层级职权比对，全面清理非行政许可审批事项	对取消下放的行政审批事项及时衔接，完成两个清单建立和公开	70%以上	50%以上	没有开展此项工作
促进就业政策及管理		负责促进就业工作，健全公共就业服务体系，建立城乡劳动者平等就业制度，积极促进社会就业。	促进失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定					
就业创业扶持政策的制定及管理		拟订促进城乡统筹的就业发展规划和就业创业扶持政策 and 就业援助制度政策，统筹建立职	城镇新增就业 2000 人，失业人员再就业 550 人，城镇登记失业率控制在 3.7%以内，农村劳	就业目标完成率	100%	无	无	100%以下

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		业培训制度，高校毕业生就业政策负责中专以上毕业生就业工作推动全市就业工作，实施市政府批准的就业项目组织和实施就业管理工作	动力转移就业新增 1200 人，保持就业形势的基本稳定					
就业服务体系建设		建立健全职业指导、职业介绍、就业创业服务、人力资源市场，等公共就业服务体系，建立基层人力资源和社会保障服务平台，完善人事档案公共服务，承办市政府发展家庭服务业联席会、市政府农民工工作领导小组日常工作	实施免费的公共就业服务	就业服务到位率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
职业培训能力建设		统筹建立职业培训制度，落实职业劳动能力鉴定政策，按国家和市政府要求推动职业能力建设，开展职业培训能力建设相关工作。	提高劳动者素质，打造我市职业技术人员队伍，实现稳定就业	职业培训就业率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
社会保险政策及管理		统筹拟定社会保险及其补充保险政策和标准，制定我市养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实。	扩大各项保险的覆盖面，及时足额落实社会保险待遇。					
养老保险政策制定及管理		完善职工基本养老保险政策，健全城乡居民养老保险政策，	完成养老保险扩面申报核基任务，确保养老金按时足额发放，	养老金扩面申报核基任	100%	90%及以	80%及以	80%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		研究制定机关事业单位人员养老保险制度改革配套政策。	防范基金风险，确保参保人员权益。	务完成率和发放率		上	上	
医疗保险等相关政策制定及管理		完善城镇职工、城乡居民医疗保险政策。	提高医保参保率，确保，医保基金及时足额落实到位	城镇职工医疗保险参保率；城乡居民（新农合）医疗保险参保率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
生育保险政策制定及管理		建立生育保险政策组织实施	提高生育保险参保率，确保生育保险待遇落实	生育保险参保率；生育保险待遇到位率	95%	90%及以上	80%及以上	80%以下
工伤保险政策制定及管理		实施工伤保险市级统筹，工伤认定，劳动能力初次、再次鉴定，职工因病（非因工负伤）劳动能力鉴定等。	提高工伤保险参保率，确保工伤保险待遇落实到位	工伤保险参保率；工伤保险待遇到位率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
失业保险政策管理		建立失业预警制度和失业动态监测报告制度，开展失业调控。制定全市失业保险统一标准、待遇和基金征缴、使用等政策，并组织实施。	确保失业保险费应收尽收，全省失业人员待遇落实	失业保险参保率；失业保险待遇到位率	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
人才队伍建设		制定全市专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全市职称工作，健全博士后管理制	建立健全高层次专业技术人才队伍，落实博士后、“三三三人才”等各类人才待遇。					

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		度，负责高层次专业技术人才选拔和培养，拟订引进国（境）外专家、留学人员来冀（回国）工作或定居政策。						
专业技术人才的培养和管理		各类专业技术人才的鉴定、资助、培养、选拔、引进、激励、知识更新工程、继续教育等，。统筹推进全市政府系统人才工作，组织实施我市人才发展规划。	调整优化人才结构，引进科技创新人才，推进专业技术人才知识更新工程。	专业技术人才资助计划落实率；专家和高技能人才津贴落实率。	100%	90%及以上	80%及以上	80%以下
引进外国专家的管理和服务		引进外国专家、技术、项目各类活动，国际人才交流，组织实施引智工程。	引进外国专家，建立智力引进服务和成果推广体系	引智工程计划落实率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
高技能人才的培养和管理		管理公办技工院校和民办职业学校，组织高技能人才培训和评价，机关事业单位技术工人职称管理。	提高我市高技能人才的比例，培养建设高技能人才队伍。	高技能人才培养计划完成率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
人事管理		管理人事工资政策，负责人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。	确保公务员四级联考和事业单位公开招聘公平、公正。稳妥做好企业军转干部解困工作，确保企业军转干部总体稳定。					
机关单位及公务员管理		承担公务员法律法规实施的监督检查工作，制定切实有效的地方性法规和规章草案，有效	执行公务员行业规范、职业道德和能力建设政策，提高公务员依法行政、管理能力。	机关及公务员调查满意率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		开展公务员职位管理、任免、考核奖励、评比达标表彰、政府绩效评估、培训、监督以及事业单位参照公务员法管理工作。						
事业单位及工作人员管理		规范事业单位人事管理工作，研究制定事业单位竞聘上岗政策并组织实施，全面推行聘用制度，大力推行竞聘上岗制度。进一步深化事业单位人事制度改革。事业单位新进人员，全面实行公开招聘。	事业单位一律实行合同管理，做到“应签尽签”；建立聘用合同登记制度，试行电子合同。参与分行业体制改革，拟订事业单位改革方案。	事业单位调查满意率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
军转干部管理		拟订全市军队转业干部安置、培训政策和安置计划并组织实施，组织拟定部分企业军转干部解困和稳定政策及军转干部管理服务，负责自主择业转业干部的管理服务。	组织全市军转干部培训工作并做好军转安置工作。落实解困政策，按时足额发放解困资金，并做好企业军转干部思想教育和稳控工作。	军转干部解困到位率军转干部安置计划落实率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
工资政策制定及管理		会同有关部门落实全市机关企事业单位人员工资收入分配政策，建立全市机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，落实全市机关企事业单位人员福利和离退休政策。并	提升劳动报酬在初次分配中的比重。					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		负责组织实施和监督检查。						
企业工资政策和管理		完善全市企业工资调控机制和工资集体协商制度，发布工资指导线和劳动力市场价位和人工成本情况，监督并审核市属国有企业工资总额管理，加强企业工资内外收入监督。	加大对企业工资分配的宏观调控力度，合理确定收入分配水平。	企业工资审核率	85%及以上	80%及以上	75%及以上	75%以下
机关事业单位工资政策和管理		组织落实市直机关事业单位工资、事业单位绩效工资政策，为市直单位符合退休条件的人员办理退休手续，规范使用市直机关福利费。	加强工资管理，确保政策落实到位；与预算编制对接，实现高效快捷审核。	工资政策落实率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
劳动关系管理		统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，制定消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。	加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。					
劳动关系政策制定和落实		落实劳动关系政策，建立完善劳动关系协调机制。	提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。	规模以上企业劳动合同签订率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
劳动关系调解仲裁		组织和实施劳动关系的调解、	提高调解仲裁办案质量。	劳动仲裁到	95%	90%	80%	80%

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
事务管理		仲裁、信访。		期结案率	及以上	及以上	及以上	以下
劳动监察事务管理		组织实施劳动监察，依法查处重大案件。	提高劳动监察结案率。	劳动监察结案率	90%及以上	85%及以上	80%及以上	80%以下
人社政务管理		综合协调局机关及所属各单位的政务、事务。	负责全市人力资源和社会保障的宣传舆论研究及人事档案管理。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作					
综合业务管理		组织办理人大代表建议、政协委员提案以及其他上级交办事项和工作；组织承办政府信息公开工作。综合管理干部人事档案专项核查整治工作和干部人事档案的集中管理。综合管理全市人力资源和社会保障系统信息化建设。	接受社会监督，为群众提供优质政务服务	群众满意率	95%及以上	90%及以上	85%及以上	85%以下
综合事务管理		负责公文审核、文电处理、局党组及行政印章管理等秘书性工作；负责对外联络接待、安全保卫、值班和后勤保障等事务性工作；负责机要保密管理工作。组织协调其它综合性、	保障机关正常运转	正常运转率	95%及以上	90%及以上	85%及以上	85%以下



104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		临时性工作或事项的处理						
档案收集保管与开发利用	4.00	机关团体企事业单位档案工作目标管理认定，做好档案资源建设和保管，优化馆藏，做好重点档案抢救、保护和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全市档案信息化工作。	丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托表、修复、复制等抢救保护工作，最大限度地延长档案寿命。实现对档案的数据化备份和保护。把“死档案”变成“活信息”，更好为各级党委和政府决策、管理服务。					
档案收集与整理		依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。	丰富馆藏内容，满足工作考察、历史研究、编史修志等方面的需求，提高档案利用价值。	档案进馆件数	>300 0	2000 -300 0	1000 -200 0	<100 0
				档案完成百分比	100%	95%	90%	85%
档案保管	3.00	加强档案库房管理，提高全市机关档案室建设水平,做好重点档案抢救和保护	定期调控和记录库房温湿度，库房建设符合国家标准，分区合理，设备不出现故障，档案保管环境和保障条件进一步优化，维护档案状况，确保机关和档案绝对安全	档案设施设备完好率	100%	95%	90%	85%
				档案资料完好率	100%	95%	90%	85%
档案开发利用	1.00	完成《南宫县志摘编集萃》的编研	传世的《南宫县志》共有六个版本，由于时隔久远，记述语言形式不同，而且“六志”卷帙浩繁，读来不仅难懂，而且耗时，为便于阅读，我们摘其精	编写进度	100%	95%	90%	85%

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			粹，我们做了点注					
档案数字化建设		在 14 年启动数字化建设的基础上，安装河北省统一软件，对馆藏档案进行数字化加工，以便更高效快捷提供利用	加强档案馆档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护	馆藏档案扫描页数	>40000	30000-40000	20000-30000	<20000
综合事务管理	3.60	负责机关综合事务管理	保障机关工作正常高效运转					
综合事务管理	3.60	维护档案馆库房设备以及机关设施，保障正常运转	保障机关工作正常高效运转	安全率	100%	98%及以上	95%及以上	90%及以上
研究制定全市重点项目建设管理方面政策、地方性法规		起草拟定并组织实施项目建设管理相关政策、地方性法规	增强机制措施的前瞻性、科学性、可操作性；目标全面、先进、可行；组织落实措施得力，调度有序					
重点项目管理推进机制的制定及落实		借鉴先进地区经验做法，针对影响项目建设推进过程中的卡壳难题及共性问题，制定有效破解措施。同时，根据我市项目建设实际情况，研究分析项目建设重大战略和布局	机制措施可操作性强；目标全面、先进、可行；组织实施有效，及时评估调度，动态调整切实可行	市委常委会或市政府常务会研究通过率	100%	90%	80%	70%
根据中长期发展规划，组织谋划实施事关全市经济和社会发展全局的重大项目		研究分析全市产业发展规划，筛选申报省、邢台市重点项目，做好每年度两次的省、邢台市观摩及年终考核工作	围绕全市“5+1”产业体系，谋划建设一批符合国家产业政策、产业带动力强的项目，并推动项目加紧落实，确保重点项目申报、观摩以及考核等工作位					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
			列邢台市二平台先进水平					
争列省、邢台市重点建设项目		筛选一批符合国家产业政策，产业取向度高，与我市产业发展实际紧密结合的重大项目，申报省、邢台市级重点项目，争取上级支持	力争有更多的项目列入省、邢台市重点项目盘子	力争至少有 8 个重点项目列入省、邢台市级重点项目盘子	8 个	7 个	6 个	5 个
迎接省、邢台市重点项目观摩		认真筛选一批建设进度快、完成投资规模大、科技含量高的重大项目列入邢台市观摩序列，力争列入省重点项目观摩序列	按照省、邢台市观摩办法要求，提前组织项目单位做好迎接观摩各项工作	力争至少有 6 个项目列入观摩，确保取得优异成绩	6 个	5 个	4 个	3 个
圆满完成邢台市级重点项目考核任务		加紧督促，重点对年度投资进度快、建设体量大，达到核心固定投资考核标准的项目精心谋划，认真组织完善相关账目资料	强化督促调度，精心筹备，督促指导项目单位完善账目资料	力争有更多项目达到核心固定资产投资门槛标准	8 个	7 个	6 个	5 个
编制全市重点项目建设前期工作计划和年度建设计划并监督执行		认真筛选谋划 2016 年市本级重点项目，并督促落实	筛选一批重点生产经营性项目列入市本级领导分包责任制，加快推进落实					
编制 2016 年重点生产经营性市级领导分包责任制单子		对入驻经济开发区及段芦头、紫冢、垂杨等 3 个乡镇特色园区的生产经营性项目，逐一明确市级分包领导。坚持每周现场推进，保障重点项目顺利建	全年安排重点项目个数、投资额不低于往年平均水平	市本级重点项目不少于 60 个，总投资不少于 160 亿元	不低于 60 个	不低于 55 个	不低于 50 个	不低于 45 个

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		设						
参与并协调调度、督导重点建设项目前期工作		强化全程代办服务，实行督办员制度，扎实推进项目建设进度	通过强化服务水平和效率，不断提升我市项目建设水平，确保重点项目早进场、早开工、快建设、早见效					
强化协调调度，定期集中解决影响项目建设卡壳难题。		每个项目安排一名督办员，定期深入现场了解项目建设进度，及时解决卡壳难题；定期组织全市观摩、项目推进会、协调会，切实破解项目建设卡壳难题	每个项目明确督办员一名，专职对接项目单位，做好联络服务。组织好全市重点项目观摩、项目推进会、协调会	对本级重点项目逐一明确督办员；组织大型观摩、调度等，推进项目加快建设	不低于 10 次	不低于 8 次	不低于 6 次	不低于 5 次
参与组织招商引资、项目洽谈等工作，负责项目的预审评估、包装和对外发布、项目信息的搜集整理工作		参与招商引资、项目洽谈工作，组织实施全市招商项目集中评审工作，做好项目跟踪洽谈、专家评审工作	定期或不定期开展招商项目洽谈活动，对属于产业指导目录鼓励类、符合我市产业规划政策的项目，组织有关部门、产业专家进行集中评审，进一步提升招商项目质量。					
积极开展招商引资活动，全力完成承担招商任务		按照市委、市政府安排部署，我办积极开展招商引资工作；同时，协助全市乡镇办及有关市直部门做好招商引资洽谈对接等工作	按要求，完成 1.8 亿元招商任务；同时，协助有关部门参与招商引资洽谈对接不少于 30 次	完成 1.8 亿元招商引资任务，参与招商项目洽谈次数不少于 30 次	不低于 2 亿元	不低于 1.8 亿元	不低于 1.5 亿元	低于 1 亿元

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
严格实行招商项目集中评审制度		组织做好外出考察论证、专家评审等工作，并做好相关会务安排	对新上招商项目逐一预审，组织发改、环保、科技、规划等有关部门及相关专家进行预审	组织全方位考察论证，确保招商项目质量不断提升	10 次	8 次	6 次	5 次
对照招商项目协议内容，对项目投资规模、建设内容、建设进度、产能规模、财政贡献率等进行专项督促检查		对入驻经济开发区及段芦头等 3 个乡镇特色园区项目进行动态核查，确保项目履约建设	保障全市招商项目按计划顺利建设					
组织实施全市重点项目动态核查		联合开发区管委会、规划局、国土局等单位部门对落户南宫的重点生产经营性项目进行核查，主要对照协议、规划方案及建设内容等。	对市本级重点生产经营性项目逐一进行核查，对不按计划建设的加大督促力度，对多次整改不到位的，坚决实行退出	项目核查覆盖率	80%	70%	60%	50%
行政审批局筹建、启动、运行	20.00	认真贯彻落实《中共中央、国务院关于地方政府职能转变和机构改革的意见》（中发〔2013 年〕9 号）邢台市机构编制委员会办公室关于成立南宫市行政审批局的批复（邢机编办字〔2015〕120 号）	优化行政审批机构设置，集中行政审批权限，建立“一章审批”的行政审批管理新体制，打造“一站式审批、一条龙服务”的政务服务新平台					
乡镇便民安装和使用专网		安装 17 个乡镇便民中心的工商和民政的专网，并维护	实现 17 个乡镇便民中心工商、民政业务的正常开展	完成率	100%	90%	80%	70%

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
业务办理窗口印发证照		向上级相关部门购买工商、质监药监等窗口的证照	实现业务正常开展	业务办结率	100%	90%	80%	70%
更新部分办公设备	10.00	购买电脑、打印机、复印机、扫描仪等办公设备	实现正常办公	完成率	100%	90%	80%	70%
培训窗口工作人员		对工作人员进行审批业务及有关法律法规培训	使工作人员熟悉相关法律法规并能够完成审批业务办理	培训合格率	100%	90%	80%	70%
印制服务指南、办事指南、示范性文本、审批事项告知单、文件字头	10.00	印制：服务指南、办事指南、示范性文本、审批事项告知单、文件字头、稿纸等	使业务申请人能够明白审批的流程，提高办事效率，完成审批的各项工作	完成率	100%	90%	80%	70%
现场勘查验收		对审批环节中需要实地勘验的，租用车辆进行现场勘查验收	使勘验工作顺利开展	有效利用率	100%	90%	80%	70%
政务中心运转保障	54.40	负责对进驻大厅部门的协调、服务、监管	保障政务中心正常运转					
政务中心日常运转	54.40	负责对进驻大厅部门的协调、服务、监管	保障政务中心正常运转	工作绩效得分	90分（含）以上	80分（含）以上	70分（含）以上	70分以下
交易平台运行保障	61.00	负责对进场的交易项目的监督、服务	保障交易平台运行					
公共资源进场交易	61.00	负责对进场的交易项目的监督、服务	保障交易平台运行	项目进场率 服务满意度	100%	90%	80%	70%

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
17 个乡镇便民中心电子监控运行服务	120.00	负责对 17 个乡镇便民中心的监督、指导	保障 17 个乡镇便民中心电子监控运行					
17 个乡镇便民中心电子监控运行服务	120.00	负责对 17 个乡镇便民中心的监督、指导	保障 17 个乡镇便民中心电子监控运行	工作绩效得分	100%	90%	80%	70%
依法行政工作	3.00	负责审核以市政府名义签署涉法具体行政行政执法行为；承办市政府规范性文件的解释工作。承办上级部门交办的法规、规章草案征求意见工作；承办市政府规范性文件上报上级政府和市人大省会备案工作。	保证完成交办行政工作					
依法行政工作	3.00	负责审核以市政府名义签署涉法具体行政行政执法行为；承办市政府规范性文件的解释工作。承办上级部门交办的法规、规章草案征求意见工作；承办市政府规范性文件上报上级政府和市人大省会备案工作。	负责审核以市政府名义签署涉法具体行政行政执法行为；承办市政府规范性文件的解释工作。承办上级部门交办的法规、规章草案征求意见工作；承办市政府规范性文件上报上级政府和市人大省会备案工作。	工作完成率	100%	90%	80%	70%
行政执法工作	6.60	负责行政执法证件、行政执法监督检查证件的审核发放、年检以及行政执法人员的资格审查和培训考试工作；负责行政执法监督检查工作；负责行政处罚许可证的审核、发放、年	按时发放并审核相关证件					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		检和备案工作。						
行政执法工作	6.60	负责行政执法证件、行政执法监督检查证件的审核发放、年检以及行政执法人员的资格审查和培训考试工作；负责行政执法监督检查工作；负责行政处罚许可证的审核、发放、年检和备案工作。	完成行政执法证件、行政执法监督检查证件的审核发放、年检以及行政执法人员的资格审查和培训考试工作；做好行政执法监督检查工作；完成行政处罚许可证的审核、发放、年检和备案工作。	证件发放及督查完成率	100%	90%	80%	70%
行政复议和行政应诉工作	53.00	依法承办行政复议案件；受市长委托，代理行政诉讼案件的应诉；指导、监督全市的行政复议工作。	完成并监督行政复议工作					
行政复议和行政应诉工作	53.00	依法承办行政复议案件；受市长委托，代理行政诉讼案件的应诉；指导、监督全市的行政复议工作。	依法承办好行政复议案件；受市长委托，代理行政诉讼案件的应诉；指导、监督好全市的行政复议工作。	案件完成率	100%	90%	80%	70%
人民防空工程建设和维护		管理人民防空工程建设。组织编制人民防空工程建设规划；负责工程建设计划、技术、质量管理；指导监督工程维护与使用管理；参与城市地下空间规划和开发利用	人民防空工程总量不断增加，质量不断提高，种类进一步完善，布局和配比进一步优化，战备、社会、经济效益进一步提高					
工程建设		组织指导全市人防工程建设；依法落实本级直属人防工程建	结合民用建筑修建防空地下室工作进一步规范；单建式人防	工程验收合格率	100%	98%及以上	95%及以上	95%以下



职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		设责任	工程数量不断增加，城市地下空间开发兼顾人防要求得到有效落实			上	上	
工程质量管理与使用维护		组织开展人防工程质量管理；对人防工程设计、监理资质进行审批；指导监督全市人防工程的维护、使用管理和人防工程平战结合开发利用；对市本级直属人防工程进行维保及开发利用	人防工程结构、设施设备完好，防护设备安装到位、符合质量规范，防汛防火措施落实到位，保持良好使用状态；利用人防工程建设地下车库、地下过街通道，开设防灾避难、避暑纳凉等场所，更好服务改善民生	质量监督覆盖率	95%及以上	90%及以上	85%及以上	85%以下
				人防工程维护率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
人民防空组织指挥体系建设		按规定组织修订防空袭预案和各种保障计划；开展重要经济目标防护建设监督检查；组织实施人民防空训练演练和专业队整组训练；组织开展人民防空指挥场所（平台）和疏散地域（基地）建设	预案和保障计划得到及时修订；重要经济目标防护建设监督到位；指挥场所（平台）和疏散地域（基地）要素齐全、设施配套、功能完善，组织指挥能力、遂行任务能力明显提升.					
防空组织指挥和专业队伍建设		组织修订防空袭预案和各种保障计划；开展重要经济目标防护建设监督检查。组织开展人民防空训练演练和人防专业队整组训练；抓好市人防直属特种应急救援大队建设；开展综合训练基地、教学实践基地等	预案和保障计划及时修订，重要经济目标防护建设监督到位。专业队组织健全、整组训练及时，应急救援能力不断提高。人防队伍应战应急能力进一步提升；训练基地等建设扎实开展，日常运行良好	人员演练参训率	90%及以上	80%及以上	60%及以上	60%以下

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		建设维护管理工作						
指挥场所（平台）和疏散地域（基地）建设与使用维护		指导各地搞好指挥场所（平台）和疏散地域（基地）建设。依法落实本级指挥场所（平台）和疏散地域（基地）建设与使用维护责任	指挥场所（平台）和疏散地域（基地）要素齐全、设施配套、功能完善，组织指挥能力、遂行任务能力明显提升	指挥场所验收合格率	100%	98%及以上	95%及以上	95%以下
应战应急防灾保障		加强人民防空应战应急防灾能力建设，履行战时防空、平时服务、应急支援职责	提高整体应战应急防灾保障能力	应战应急防灾保障完成率	100%	95%及以上	90%及以上	90%以下
人民防空信息化建设	85.00	负责人防信息化建设及运维管理	保障人防通信畅通，人防预警报知、指挥控制、防护救援、综合保障能力不断提高；确保设施设备运转正常，软硬件更新及时，信息传输畅通					
人防信息化建设及运维管理	85.00	协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作；对人民防空指挥通信专网、空情接收网和警报网建设实施技术和质量管理；实施人民防空无线电管理；组织实施防空警报试鸣；建设维护人民防空信息系统和信息数据库	保障人防通信畅通，人防预警报知、指挥控制、防护救援、综合保障能力不断提高；确保设施设备运转正常，软硬件更新及时，信息传输畅通	警报音响覆盖率	95%及以上	90%及以上	80%及以上	80%以下
				通信手段完好率	90%及以上	80%及以上	70%及以上	70%以下
人防教育培训	24.00	开展人防法规制度建设；拟定防空事业发展规划，编制人民	规划、计划不断科学完善，法规制度进一步健全。防空防灾					

104 政府部门

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		防空工作年度计划；组织开展防空防灾宣传教育、防空科研；负责人民防空经费和资产管理；指导防空专用设备器材的生产和引进；组织开展人民防空干部教育培训	宣传教育成效进一步巩固深化，人防建设成果充分展现，人防建设环境进一步优化，群众防空防灾应急处置能力进一步提高；人防宣教基地（场所）运行良好					
综合业务管理	18.00	拟定防空事业发展规划，编制人民防空工作年度计划；开展人防法规制度建设；组织开展防空防灾宣传教育、防空科研；负责人民防空经费和资产管理；指导防空专用设备器材的生产和引进	规划、计划不断科学完善，法规制度进一步健全。防空防灾宣传教育成效进一步巩固深化，人防建设成果充分展现，人防建设环境进一步优化，群众防空防灾应急处置能力进一步提高；人防宣教基地（场所）运行良好	初级中学人防宣传教育覆盖率	90%及以上	85%及以上	80%及以上	80%以下
综合事务管理	6.00	组织开展机关“准军事化”建设和人民防空干部教育培训	人防干部职工队伍政治、业务素质进一步提升，机关“准军事化”水平不断提高	干部培训优秀率	90%及以上	85%及以上	80%及以上	80%以下

## 六、政府采购预算情况

2019 年，我单位无政府采购预算安排

部门政府采购预算

部门编码及名称

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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项 目 名 称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金					其他 渠道 资金
								合 计	一般公共 预算拨款	基金预算拨 款	财政 专户 核拨	其他 来源 收入	
合 计													

七、国有资产信息

南宫市政府办（含所属单位）上年末固定资产金额为 187.25 万元，本年度无拟购置固定资产，无政府采购预算。

固定资产占用情况表

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	--	
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	8	187.25
3、单价在 10 万元以上的设备		
4、其他固定资产		

## 八、名词解释

1、财政拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

2、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。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等意外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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公用支出。

5、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、“三公”经费：纳入市财政预算管理的“三公”经费，是指部门用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。其中，因公出国（境）费反映单位出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

7、机关运行费：为保障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、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等。

九、其他需要说明的事项。

我部门无其他需说明的事项。