

**南宫市人民政府办公室  
2023 年单位预算公开信息**

# 2023 年单位预算信息公开目录

## 单位预算公开表

单位预算收支总表.....	- 3 -
单位预算收入总表.....	- 3 -
单位预算支出总表.....	- 5 -
单位预算财政拨款收支总表.....	- 6 -
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	- 9 -
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	- 10 -
单位预算政府基金预算财政拨款支出表.....	- 12 -
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	- 13 -
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	- 14 -

## 单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	- 15 -
二、单位预算安排的总体情况.....	- 21 -

三、机关运行经费安排情况.....	- 21 -
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	- 21 -
五、预算绩效信息.....	- 22 -
六、政府采购预算情况.....	- 22 -
七、国有资产信息.....	- 40 -
九、其他需要说明的事项.....	- 42 -



# 单位预算收支总表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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	24660800.00	一、一般公共服务支出	22370800.00
2	二、政府性基金预算拨款收入		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、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	1210000.00
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	510000.00
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
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	

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	570000.00
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	<b>本年收入合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>24660800.00</b>
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	<b>收入总计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>24660800.00</b>

# 单位预算收入总表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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		<b>合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>24660800.00</b>	<b>24660800.00</b>							
2	201	一般公共服务支出	22370800.00	22370800.00	22370800.00							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	22370800.00	22370800.00	22370800.00							
4	2010301	行政运行	7473800.00	7473800.00	7473800.00							
5	2010302	一般行政管理事务	14741200.00	14741200.00	14741200.00							
6	2010308	信访事务	155800.00	155800.00	155800.00							
7	208	社会保障和就业支出	1210000.00	1210000.00	1210000.00							
8	20805	行政事业单位养老支出	1210000.00	1210000.00	1210000.00							
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	810000.00	810000.00	810000.00							
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	400000.00	400000.00	400000.00							
11	210	卫生健康支出	510000.00	510000.00	510000.00							

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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
12	21011	行政事业单位医疗	510000.00	510000.00	510000.00							
13	2101101	行政单位医疗	510000.00	510000.00	510000.00							
14	221	住房保障支出	570000.00	570000.00	570000.00							
15	22102	住房改革支出	570000.00	570000.00	570000.00							
16	2210201	住房公积金	570000.00	570000.00	570000.00							



## 单位预算支出总表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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		<b>合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>9710200.00</b>	<b>14950600.00</b>			
2	201	一般公共服务支出	22370800.00	7420200.00	14950600.00			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	22370800.00	7420200.00	14950600.00			
4	2010301	行政运行	7473800.00	7420200.00	53600.00			
5	2010302	一般行政管理事务	14741200.00		14741200.00			
6	2010308	信访事务	155800.00		155800.00			
7	208	社会保障和就业支出	1210000.00	1210000.00				
8	20805	行政事业单位养老支出	1210000.00	1210000.00				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	810000.00	810000.00				
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	400000.00	400000.00				
11	210	卫生健康支出	510000.00	510000.00				
12	21011	行政事业单位医疗	510000.00	510000.00				
13	2101101	行政单位医疗	510000.00	510000.00				
14	221	住房保障支出	570000.00	570000.00				
15	22102	住房改革支出	570000.00	570000.00				
16	2210201	住房公积金	570000.00	570000.00				

# 单位预算财政拨款收支总表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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	24660800.00	一、一般公共服务支出	22370800.00	22370800.00		
2	二、政府性基金预算拨款		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	1210000.00	1210000.00		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	510000.00	510000.00		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
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				

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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
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	570000.00	570000.00		
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	<b>本年收入合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>24660800.00</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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
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	<b>收入总计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>24660800.00</b>		

## 单位预算一般公共预算财政拨款支出表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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		<b>合计</b>	<b>24660800.00</b>	<b>9710200.00</b>	<b>14950600.00</b>
2	201	一般公共服务支出	22370800.00	7420200.00	14950600.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	22370800.00	7420200.00	14950600.00
4	2010301	行政运行	7473800.00	7420200.00	53600.00
5	2010302	一般行政管理事务	14741200.00		14741200.00
6	2010308	信访事务	155800.00		155800.00
7	208	社会保障和就业支出	1210000.00	1210000.00	
8	20805	行政事业单位养老支出	1210000.00	1210000.00	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	810000.00	810000.00	
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	400000.00	400000.00	
14	210	卫生健康支出	510000.00	510000.00	
15	21011	行政事业单位医疗	510000.00	510000.00	
16	2101101	行政单位医疗	510000.00	510000.00	
17	221	住房保障支出	570000.00	570000.00	
18	22102	住房改革支出	570000.00	570000.00	
19	2210201	住房公积金	570000.00	570000.00	

## 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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		<b>合计</b>	<b>9710200.00</b>	<b>8580000.00</b>	<b>1130200.00</b>
2	301	工资福利支出	7844556.00	7844556.00	
3	30101	基本工资	3120000.00	3120000.00	
4	30102	津贴补贴	730000.00	730000.00	
5	30103	奖金	744556.00	744556.00	
6	30107	绩效工资	910000.00	910000.00	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	810000.00	810000.00	
8	30109	职业年金缴费	400000.00	400000.00	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	510000.00	510000.00	
10	30112	其他社会保障缴费	50000.00	50000.00	
11	30113	住房公积金	570000.00	570000.00	
12	302	商品和服务支出	1130200.00		1130200.00
13	30201	办公费	260000.00		260000.00
14	30202	印刷费	160000.00		160000.00
15	30207	邮电费	60000.00		60000.00
16	30211	差旅费	100000.00		100000.00
17	30217	公务接待费	100000.00		100000.00
18	30228	工会经费	53700.00		53700.00

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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
19	30229	福利费	37500.00		37500.00
20	30231	公务用车运行维护费	56000.00		56000.00
21	30239	其他交通费用	303000.00		303000.00
22	303	对个人和家庭的补助	735444.00	735444.00	
23	30301	离休费	5444.00	5444.00	
24	30302	退休费	660000.00	660000.00	
25	30305	生活补助	70000.00	70000.00	

## 单位预算政府基金预算财政拨款支出表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。



## 单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：2023

单位：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。

## 单位预算财政拨款“三公”经费支出表

104001 南宫市人民政府办公室本级

预算年度：  
2023

单位：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	<b>合计</b>	<b>1576000.00</b>	<b>1576000.00</b>		
2	“三公”经费小计	1576000.00	1576000.00		
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	556000.00	556000.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	556000.00	556000.00		
9	三、公务接待费	1020000.00	1020000.00		

# 南宫市人民政府办公室本级 2023 年单位预算信息公开情况说明

按照《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，现将南宫市人民政府办公室本级 2023 年单位预算公开如下：

## 一、单位职责及机构设置情况

### 单位职责：

根据《南宫市人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，南宫市人民政府办公室的主要职责是：

(一)协助市政府领导组织起草或审核上报河北省人民政府、河北省人民政府办公厅、邢台市人民政府、邢台市人民政府办公室和致函省政府、邢台市政府各部门的公文，以及以市政府、市政府办公室名义发布的公文；负责市政府、市政府办公室日常公文办理，包括国务院、国务院办公厅、国务院各部门、省政府、省政府办公厅、省政府各部门、邢台市政府、邢台市人民政府办公室和邢台市政府各部门、各县(市、区)来文办理，市政府各部门、各乡镇(办)政府、市经济开发区管委会来文办理。

(二)负责市政府领导活动的组织和协调工作；负责市政府会议的准备和服务工作，协助市政府领导组织落实会议决定事项。

(三)研究市政府各部门和各乡镇(办)、市经济开发区管委会请示市政府的事项,提出审核意见,报市政府领导审批。

(四)根据市政府领导的批示,对市政府各部门间出现的争议问题提出处理意见,报市政府领导决定。

(五)组织起草市政府领导重要讲话及其他重要文稿。

(六)督促检查市政府各部门、各乡镇(办)、市经济开发区管委会对国务院、省政府和邢台市政府决定事项及国务院、省政府、邢台市政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研,及时向市政府领导报告。

(七)组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

(八)负责承办市政府提请市人大常委会任免议案和提请市政府任命工作人员的行政任免有关手续;负责承办市政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

(九)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工作要求。

(十)根据市政府工作部署和市政府领导要求,组织专题调研,及时反映情况,提出建议。

(十一)负责推进、指导、协调、监督、考核评估全市政务公开和政府信息公开工作。

(十二)负责政务信息(包括舆情信息)服务工作。

(十三)协同有关部门统筹协调市政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(十四)负责全市政府系统电子政务工作。

(十五)负责拟订地方志工作规划和编纂方案，组织编纂地方志书、年鉴，搜集地方志文献和资料，组织整理旧志，组织开发利用地方志资源。

(十六)负责市政府公务接待工作；负责政府机关的印鉴管理和保密工作。

(十七)负责协调指导市政府招待处的工作。

(十八)负责对人民群众通过电话反映的政府及政府各部门存在的问题、直接影响群众生活的应由市政府及有关职能部门协调解决的问题和其他带有普遍性、倾向性、苗头性的重要问题进行受理、登记、呈交、督促、反馈。

(十九)贯彻落实党中央、省委、邢台市委和市委关于地方金融监管工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对地方金融监管工作的集中统一领导。贯彻执行国家、省、邢台市金融方针政策和法律法规。研究拟订全市金融业发展规划和政策，提出促进和加强金融业发展的建议。按照全市经济社会发展规划，协调引导各类金融机构支持服务实体经济发展。协调、配合驻南金融监管部门依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序。负责联系驻南金融监管部门和驻南金融机构，协调做好金融运行中涉及地方政府配合的相关工作。协调推进京津冀金融协同发展及对外金融交流合作。协调引进金融机构，协调推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境、金融信用体系建设。负责全市金融改革创新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。负责拟定多层次资本市场培育、改革发展的政策措施。协调推动、培育推荐企业挂牌上市。负责地方金融监督管理工作。承担小额贷款公司、融资担保公司、区域性股权市场、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、地方金融控股集团等地方金融组织的市场准入、监督管理和风险处置工作。指导协调有关部门做好投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、地方各类交易场所的规范发展和风险处置工作，严格准入管理，规范经营范围。统筹协调互联网金融、基金等金融业态的监督管理和风险处置工作，负责网络借贷信息中介机构的备案登记工作。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。负责做好地方金融消费者权益保护工作。协调组织金融风险防范和处置化解工作。牵头做好地方金融风险监测、信息报告工作，推进地方科技金融发展，创新地方金融监管方式。协调配合有关部门依法做好非法金融案件调查处理、善后处置和维护金融稳定工作。

(二十)贯彻执行党中央、省委、邢台市委和市委关于外事和港澳工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对外事和港澳工作的集中统一领导。拟订全市外事、港澳工作规定。贯彻执行和协调推进全市对外交流合作规划和部署，对全市外事工作履行综合归口管理职能。承担我市涉港澳事务综合性工作，指导我市与港澳的交往。承办市领导对外交往事宜，会同有关部门推动全市各领域对外交往。负责指导和管理全市因公出国、赴港澳工作。负责重要外宾邀请、报批工作，组

织接待来访的党宾、国宾、政要等重要外宾及外国驻华外交人员。负责我市境外机构和公民领事保护协调工作，会同或配合有关部门处理我市的涉外事务。办理来我市采访的外国记者相关事务，会同有关部门办理港澳记者来我市采访的有关事宜，会同有关部门开展对外宣传工作。统筹协调全市友好城市工作，指导市对外友好协会的工作。

(二十一)贯彻落实党中央、省委、邢台市委和市委关于人防工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对人防工作的集中统一领导。贯彻党和国家、省、邢台市人民防空方针政策，落实人民防空法律法规和规章。拟订全市人民防空规范性文件。拟定全市人民防空发展规划，组织编制人民防空建设、人民防空工程、人口疏散地域(基地)、人民防空信息化等规划，以及人民防空工作年度计划，并督导落实。与发展 and 改革主管部门共同负责协调有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划。参与管理城市地下空间开发利用规划编制工作。审核城市总体规划中人民防空内容。贯彻国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求。负责人民防空工程建设技术、质量管理，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。负责组织并指导战时人口疏散地域(基地)建设。负责指导利用人民防空工程和人口疏散地域(基地)建设防灾应急避难场所。指导重要经济目标单位落实防护建设要求。制定市人民防空指挥部服务保障计划并负责日常工作，负责市级指挥场所和设施设备建设、使用和管理。拟定人民防空指挥体系建设和防空计划方案。组织指导群众防空组织建设。组织开展全市人民防空信息化建

设，负责人民防空信息系统建设、使用、维护和管理。组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作。协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作。会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能。制定人民防空训练演练计划，并组织训练演练。负责编制本级人民防空预、决算。组织开展本级人民防空建设项目内部审计。负责人民防空国有资产管理。编制人民防空科研计划，组织人民防空重大科研课题攻关，推介应用人民防空科研成果。组织开展人民防空机关“准军事化”建设。战时组织开展人民防空空情信息保障、防空袭警报发放、群众疏散掩蔽、重要经济目标防护、消除空袭后果行动。配合要地防空、城市防空作战。协同有关部门恢复城市生产、生活秩序。承担市政府赋予的防灾救灾等应急支援任务。完成市国防动员委员会和市人防指挥部交办的其他任务。

(二十二)完成市委、市政府交办的其他事项。

### 机构设置:

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
南宮市人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款



## 二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省单位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。

1、收入说明。反映本单位当年全部收入。2023年预算收入2466.08万元，其中：一般公共预算收入2466.08万元，政府性基金收入0万元。预算收入中包括人员经费收入858万元、日常公用经费收入113.02万元、项目经费收入1495.06万元。

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2023年度单位预算中支出预算的总体情况。2023年支出预算2466.08万元，其中基本支出971.02万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出1495.06万元，主要为2023年政府综合事务管理资金、政府综合事务督查资金、政府网络运行维护资金等。

3、比上年增减情况。2023年预算收支安排2466.08万元，较2022年增加236.3万元，其中，基本支出增加271.3万元，主要是新招录10名公务员和2名选调生导致2023年人员经费较大幅度增加；项目支出减少35万元，主要是市直人防工程建设项目减少35万元。

## 三、机关运行经费安排情况

2023年，我单位运行经费共计安排113.02万元，主要用于办公费、工会费、福利费、交通补贴等日常运行支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排157.6万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费55.6万元（其中：公务用车购置为0万元，公务用车运维费55.6万元）；公务接待费102万元。与2022年相比减少1.6万元，减少的主要原因是：压减公务用车运行维护费和公务接待费。

#### 五、预算绩效信息

##### 第一部分 单位整体绩效目标

##### （一）总体绩效目标

2023年，市政府办公室总体工作思路是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神以及中央和省、邢台市经济工作会议部署，按照市委八届三次全会要求，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，着力推动高质量发展，紧紧围绕市委、市政府中心工作，充分发挥运转中枢和参谋助手作用，勇于担当加强统筹谋划，扎实行动狠抓政策落实，全面提升服务能力和水平，为加快建设经济强市、美丽南官作出新的更大贡献。

##### （二）分项绩效目标

##### 1. 会议工作

绩效目标：按照市政府、市政府办公室领导批准召开会议的方案及会议通知，组织召开各类会议，为贯彻落实上级要求和领导指示提供有力保障。

绩效指标：严格市级会议管理和审批，压减会议召开次数 15%以上；严肃会风会纪，确保会议精神贯彻落实到位，促进各级各部门相关工作开展，推动我市社会经济进一步发展。

## 2. 政务值班工作

绩效目标：持续提升政务值班软硬件水平，不断提升突发事件处置效率；严格落实政务值班各项规定，持续开展政务值班抽查检查，保障视频点系统 24 小时通联，构建“市-县-乡”政务值班新格局；扎实开展以政务值班、突发事件处置、舆情处置为主要内容的业务培训，进一步明确职责，完善制度，不断提升全市政府系统政务值班工作能力。

绩效指标：平台系统稳定运行，突发事件信息第一时间上报，全市政务值班工作有序开展。

## 3. 综合事务督查工作

绩效目标：创新督查方式，利用高科技技术创新督查，确保设备合格率、到位率；报销暗访督查人员差旅费，确保暗访督查顺利进行；开展专项督查及全市重点工作和民生实事督查活动，为领导提供真实情况。

绩效指标：及时报销暗访督查人员差旅费；按时开展各类督查活动，督查结束后形成督查专报或督查通报；保障政府全体会、督查工作会等会议召开  $\geq 1$  次，做好会议材料准备、会议地点保障等工作，保障会议正常召开。

## 4. 城市建设工作

绩效目标：按省（市）统一标准、进度要求统筹城市发展，着力推进以城市建设为重要载体的城镇化建设，提升城镇化进程，加大深化改革提升，为建设有南官特点的美丽新城，全力打造一批城市更新项目，加快全市城建步伐，完成各项任务目标，进一步完善城市功能，提升城市承载力、优化城市品味，规范城建系统各项工作。

绩效指标：充分保障省市各项任务指标及市委、市政府部署任务按时完成，确保城建系统各项工作平稳有序开展为全市营造良好环境。

#### 5.12345 服务热线工作

绩效目标：热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平，及时协调督办热点难点问题。

绩效指标：11名工作人员，保障坐席畅通，24小时及时受理群众来电来信；针对群众反映的热点难点问题，或屡次反弹的问题，现场进行协调督办，明确职责，限期办理回复。

#### 6. 因公外出活动

绩效目标：各项活动标准合理合规，外出招商、考察学习、参加会议等各项因公外出活动达到预期目的的效果。

绩效指标：保障因公出差200人(次)以上，费用保障合规率达到100%，确保能够按照因公外出方案及时完成出差任务。

#### 7. 外事工作

绩效目标：切实加强因公临时出国、赴港澳审核和涉外管理工作，提升管理服务水平；紧紧围绕国家外交重点方向开展对外工作，创新工作方法，积极开拓交往渠道，探索建立南官对外交流新平台，助力多领域对外交流合作，服务全市经济社会发展。

绩效指标：全年外事审核事项办结率超过 95%，服务对象满意率不低于 95%。

8. 政府门户网站、政务网络、中心机房及机关计算机网络日常管理和运维工作。

绩效目标：通过加强技术手段来提高市政府门户网站、政务网络、机关中心机房及机关计算机和网络的日常管理和运维能力，确保市政府门户网站、政务网络、机关计算机和网络的正常运行。

绩效指标：政务网络全年正常运行天数不少于 350 天，且故障次数不超过 5 次，如出现故障需在 5 小时内修复完成。每年通过人工+机器扫描方式对政府网站进行监测，检查次数不少于 24 次。

9. 政务公开工作

绩效目标：通过加强技术维护，市政府各部门在“市政府信息公开平台”上主动公开政府信息条数不少于 100 条。

绩效指标：“市政府信息公开平台”系统维护次数每年不少于 4 次，充分保障全市政务公开工作扎实开展，进一步提升法治政府影响力和人民群众、社会团体对我市政务公开工作的认可程度。

10. 公务接待工作

绩效目标：完成接待国家、省、其他地市领导干部（部级以下）来南官调研考察活动，接待国内、国外企业商务考察活动；接待国家、省、其他地市金融机构、行业协会等单位来南官调研考察活动任务。

绩效指标：按规定完成接待任务 10 批（次）以上，按着接待方案接待任务完成的及时率达到 100%。

#### 11. 《南官年鉴》编印工作

绩效目标：通过印发《南官年鉴》，进一步宣传我市历史文化及新时代的新变化、新成就，提升文史资料的社会功能性作用。每年印制《南官年鉴》不少于 1000 本。

绩效指标：上半年不少于 500 本。

#### 12. 市政府日常办公保障工作

绩效目标：及时采购市政府办公室日常办公所需的办公用品、结算文件资料印刷产生的费用、做好办公设备日常的维修（护）、补充更换老旧报废办公设备、按计划组织好政府系统业务能力培训等工作，确保市政府办公室日常办公正常运转，圆满完成各项工作任务。

绩效指标：严格把控日常办公用品采购及文件印刷的数量和质量，确保办公设备处于良好的技术状况，政府系统业务能力不断提高，为市政府办公室各项工作任务地完成提供有力保障。

### （三）工作保障措施

1. 完善制度建设。进一步更新和完善财务制度以及相关配套制度，规范票据管理和报销流程，确保有章可循和有章必循，进一步提升财政资金管理使用科学化规范化水平，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2. 加强支出管理。结合年度目标任务将全面工作进行细化分解，按月按活动制定支出计划，明确支出分类，不断优化支出结构。严格经费使用管理，严把各个环节支出流程，确保资金使用合规。通过优化支出结构、编细编实预算、按时按规定履行政府采购手续、加快项目建设等多种措施，确保支出进度达标。

3. 加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，建立健全加强绩效监督管理运行长效机制，定期开展自查自纠，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期高质量实现。

4. 做好绩效自评。扎实开展年度部门预算绩效自评和重点评价工作，全力做好自评工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5. 规范资产管理。健全完善财务管理制度，进一步提高规范化科学化管理水平，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6. 加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7.加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。



## 第二部分 专项资金绩效目标

我单位 2023 年无专项资金

## 第三部分 预算项目绩效目标

### 1、2023 年政府机关电话费绩效目标表

绩效目标			1.保障 2023 年度政府机关正常通信 2.做好政府机关运转、服务群众工作		
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	正常运行天数	正常运行天数	365 天	往年数据
	质量指标	正常通信保障率	2023 年度保障机关正常通信比率	≥98%	往年数据
	时效指标	按时缴费率	保障 2023 年度机关电话费按时缴纳	100%	往年数据
	成本指标	保障成本	预算内执行	≤5.36 万元	往年数据
效益指标	社会效益指标	业务保障率	保障正常业务开展	≥98%	往年数据
	可持续影响指标	保障机关正常通信持续开展	保障正常通信持续开展, 做好机关运转、服务群众工作	≥98%	往年数据
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%	往年数据

## 2、12345 服务热线绩效目标表

绩效目标			热情耐心受理群众来电来信，不断提高协调能力和受理水平，及时协调督办热点难点问题。		
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	正常运行天数	正常运行天数	365 天	年度工作计划
	质量指标	政务服务质量	为民服务意识、办事效率、行政效能质量	进一步提升	年度工作计划
	时效指标	按时答复率	对于群众反映问题按时答复	≥95%	年度工作计划
	成本指标	保障成本	预算内执行	≤15.58 万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	业务保障率	保障正常业务开展	≥98%	年度工作计划
	可持续影响指标	保障政务服务便民热线正常开展	保障服务热线持续开展，做好问题答复、服务群众工作	进一步提升	年度工作计划
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%	抽样调查

### 3、2023 年选调生房补资金绩效目标表

绩效目标			1.按时足额发放定向选调生房补待遇 2.提升优秀人才待遇，促进年轻干部服务南宫主人翁意识		
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	保障人数	保障人数	3 人	市委组织部批准手续
	质量指标	房租补助发放精准性	房补资金发放方位的精准性和发放数据的准确性	100%	冀组字[2016]55 号
	时效指标	房租补助发放及时性	房租补助按时发放	按季度准时发放	发放计划
	成本指标	房租补助发放金额	预算范围内执行	≤4.4 万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	保持干部队伍稳定性	进一步促进优秀人才服务南宫的主人翁意识，保持干部队伍稳定	进一步提升	冀组字[2016]55 号
	可持续影响指标	干部队伍长期稳定性	规定时间内持续开展，保障干部队伍长期稳定性	进一步提高	冀组字[2016]55 号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	享受房租补助人员满意度	≥98%	意见反馈

#### 4、2023 年政府网络运行维护绩效目标表

绩效目标			1.做好政府机关网络运转保障工作 2.做好政务信息公开工作，提高信息公开质量 3.进一步提升电子政务外网安全防控		
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	正常运行天数	正常运行天数	≥350 天	年度工作计划
	质量指标	正常通信率	2023 年度保障政府网络正常通信率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	政务信息按时公开率	政务信息按时公开情况	≥95%	年度工作计划
	成本指标	保障成本	预算内执行	≤44.9 万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	业务保障率	保障正常业务开展	≥95%	年度工作计划
	可持续影响指标	保障机关网络运行持续开展	保障网络正常运行，做好机关运转、服务群众工作	进一步提升	年度工作计划
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%	抽样调查

## 5、2023 年政府综合事务督查绩效目标表

绩效目标			1.围绕中心重点督、捕捉焦点快速督、紧盯难点持续督、深入一线主动督 2.对省级文明城市创建、民生实施落实、环境保护、食品安全、政务服务等重点工作，以及会议议定事项和领导批示，进行跟踪督查，确保各项决策部署落到实处		
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	督查数量	环保督查、食品安全督查、政务服务督查数量	≥120 次	年度工作计划
	质量指标	质量达标率	工作落实质量达标情况	≥95%	年度工作计划
	时效指标	按时开展情况	环保督查、食品安全督查、政务服务督查按时开展情况	全年正常开展	年度工作计划
	成本指标	综合事务督查保障成本	保障综合事务督查相关工作开展所产生的费用	≤40 万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	促进经济社会发展	通过各项督查，促进市委、市政府各项决策部署落地落实，推动全市经济社会发展。	进一步提高	年度工作计划
	可持续影响指标	保障各项督查持续开展	保障环保督查、食品安全督查、政务服务督查持续开展，推动工作落实	进一步提升	年度工作计划
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%	抽样调查

## 6、2023 年政府综合事务管理绩效目标表

<b>绩效目标</b>			1.保障办公室正常运转，维护良好办公环境，推进办公室有效履职 2.做好上级重大决策部署的收集、整理和反馈 3.做好市委、市政府交办的各项工作任务 4.提升政务服务水平，推动全市经济社会发展 5.发挥好金融办职能，推动银企对接、企业上市、打击非法集资宣传等工作		
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	保障天数	保障机关正常运转天数	365 天	工作计划
	质量指标	工作质量完成率	各项工作完成质量情况	≥95%	工作计划
	时效指标	工作按时完成率	各项工作按时完成情况	≥95%	工作计划
	成本指标	综合事务管理保障成本	保障综合事务管理相关工作开展所产生的费用	≤248.52 万元	往年数据
效益指标	社会效益指标	经济社会发展重大决策落实情况	保障重大决策落实，有效推动全市经济社会发展	进一步提高	工作计划
	可持续影响指标	保障机关正常运转	保障政府机关各项工作正常开展	全年正常开展	工作计划
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%	抽样调查

## 7、《南宫年鉴》编纂印刷绩效目标表

<b>绩效目标</b>			1.全面、真实、客观记述 2022 年度全市各项事业新情况、新成就、新经验 2.为各级领导、外地客商、社会各界和广大读者认识南宫、研究南宫提供翔实的市情资料 3.进一步发挥地方志在促进经济社会发展中的作用，为建设经济强市、美丽南宫服务		
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	编印数量	完成计划内编印数量	≥1000 册	年度工作计划
	质量指标	编印质量达标率	编纂印刷质量达标率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	工作按时开展情况	《南宫年鉴》编纂、印刷工作按时开展	全年正常开展	年度工作计划
	成本指标	资金成本	保障开展所需的资金成本，预算内执行	≤30 万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	促进经济社会发展	发挥地方志在促进经济社会发展中的作用，为建设经济强市、美丽南宫服务	进一步提升	年度工作计划
	可持续影响指标	《南宫年鉴》使用率	确保《南宫年鉴》高效使用	进一步提升	年度工作计划
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%	抽样调查

## 8、南宮市人民防空工程經費績效目標表

績效目標			1.城市人防基礎設施和配套功能進一步完善，人民群众的获得感、幸福感和安全感大幅提升 2.實現南宮湖生態風景區景觀提升、戰時防護雙重效果，開創經濟效益和戰備效益雙贏局面		
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	直属人防工程建设面积	通过竣工验收的建设面积	≥6872.31 平方米	《南宮市城市总体规划》； 《南宮市人民防空工程规划》
	数量指标	建设车位数量	建设完成车位数量	≥307 个	《南宮市直属人防工程项目设计-施工 EPC 工程总承包合同协议书》
	数量指标	建设柴油移动电站及相应配套设施	建设完成数量	1 个	《南宮市直属人防工程项目设计-施工 EPC 工程总承包合同协议书》
	质量指标	工程耐火等级	验收耐火等级	一级	《人民防空工程设计防火规范》GB50098-2009
	质量指标	抗震设防烈度	验收抗震设防烈度	重点设防类 (乙类)	《建筑抗震设计规范》GB50011-2010 《抗震设防烈度分类标准》GB50223-2015
	质量指标	工程防水等级	验收防水等级	二级	《地下工程防水技术规范》GB50180-2008



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
	时效指标	工程量完成率	实际完成工程量占计划完成工程量的比率	≥90%	《南宫市直属人防工程项目设计-施工 EPC 工程总承包合同协议书》
	成本指标	工程单位建设成本	直属人防工程每平方米建设成本	≤7229.05 元	《南宫市直属人防工程项目建议书》 《南宫市直属人防工程项目设计-施工 EPC 工程总承包合同协议书》
效益指标	社会效益指标	综合利用率	直属人防工程建成后的利用、使用情况	≥98	《南宫市直属人防工程运行情况调查报告》
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期满足人民群众的日常使用和战时防护需求	≥50 年	《人民防空地下室设计规范》GB50038-2005
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对直属人防工程建设的整体满意度	≥95%	《南宫市直属人防工程运行情况调查报告》

## 9、南宮市人民防空業務經費績效目標表

績效目標			1.進一步加大人防工程質量監督，提前介入抓指導，為項目建設單位提供各階段全方位高效服務 2.加強人防教育宣傳，進一步提高人民群眾認可度和獲得感，梳理新時代人民防空新形象		
一級指標	二級指標	三級指標	績效指標描述	指標值	指標值確定依據
產出指標	數量指標	開展次數	人防工作宣傳、工程檢測、設備維修維護等工作開展良好	≥15 次	年度工作計劃
	質量指標	質量達標率	工作落實質量達標情況	≥95%	年度工作計劃
	時效指標	按期開展	人防宣傳、規劃編制、設備維修維護、工程檢測等工作按期開展	正常開展	年度工作計劃
	成本指標	人防工作業務開展經費	人民防空工作業務開展所產生的費用	≤170 萬元	預算批復
效益指標	社會效益指標	各項工作任務保障到位	通過人防業務開展，圓滿完成各項工作任務，推動人防事業發展	≥98%	年度工作計劃
	可持續影響指標	持續開展	人防宣傳、規劃編制、設備維修維護、工程檢測等工作正常開展	全年正常開展	年度工作計劃
滿意度指標	服務對象滿意度指標	服務對象滿意度	服務對象滿意度	≥95%	抽樣調查

## 10、斯柯达大轿车运行维护绩效目标表

绩效目标			1.做好各项参观考察活动、项目奠基、大型参观学习活动等 2.做好公务接待、招商引资等工作		
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	出车数量	承担各项活动、工作任务等出车数量	≥30次	年度工作计划
	质量指标	出车质量达标率	出车质量工作落实质量达标率	≥95%	年度工作计划
	时效指标	按期开展	承担各项活动、工作任务等按期开展情况	正常开展	年度工作计划
	成本指标	运行维护成本	保障斯柯达大轿车运行维护所产生的费用	≤10万元	预算批复
效益指标	社会效益指标	各项工作任务保障到位	通过及时斯柯达大轿车正常运行维护，圆满完成各项工作任务，维护政府良好形象	进一步提高	年度工作计划
	可持续影响指标	持续开展	做好斯柯达大轿车运行维护，保障车辆正常运转，全年持续正常工作	进一步提高	年度工作计划
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%	抽样调查

## 六、政府采购预算情况

2023年，南宫市人民政府办公室本级安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

### 部门政府采购预算

104001 南宫市人民政府办公室本级

单位：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）								2023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	财政拨款结转	非财政拨款结转结余	

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 七、国有资产信息

南宫市人民政府办公室本级上年末固定资产金额为11.39万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，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

104001 南宫市人民政府办公室本级

截止时间：2022-12-31

项目	数量	价值（金额单位：元）
汽车	7	11.39

注：无固定资产占用情况，空表列示。

## 八、名词解释

- 1、**一般公共预算拨款收入**：指市级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“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。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、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。
- 7、**“三公”经费**：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门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费及租用费、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。
- 8、**机关运行费**：是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。

9、**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。

10、**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。

### **九、其他需要说明的事项**

我单位无其他需要说明的事项。