

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
部门预算收入总表	3
部门预算支出总表	6
部门预算财政拨款收支总表	8
部门预算一般公共预算财政拨款支出表	11
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表	13
部门预算政府性基金预算财政拨款支出表	15
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表	16
部门预算财政拨款“三公”经费支出表	17

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况	18
二、部门预算安排的总体情况	25

三、机关运行经费安排情况	26
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因	26
五、部门整体绩效目标	26
六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标	38
七、部门项目预算安排情况及绩效目标	40
八、政府采购预算情况	54
九、国有资产信息	54
十、名词解释	54
十一、其他需要说明的事项	56

附表 1-1

部门预算收支总表

434 遵化市人民政府办公室

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	2553.01	一、一般公共服务支出	1961.01
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、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	225.30
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	152.30
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	

434 遵化市人民政府办公室

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
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	1322.00
20			二十、住房保障支出	104.40
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	110.00
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	2553.01	本年支出合计	3875.01
33	上年结转结余	1322.00	年终结转结余	
34	收入总计	3875.01	支出总计	3875.01

附表 1-2

部门预算收入总表

434 遵化市人民政府办公室

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	3875.01	2553.01	2553.01							1322.00
2	201	一般公共服务支出	1961.01	1961.01	1961.01							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1961.01	1961.01	1961.01							
4	2010301	行政运行	1328.51	1328.51	1328.51							
5	2010302	一般行政管理事务	632.50	632.50	632.50							
6	208	社会保障和就业支出	225.30	225.30	225.30							
7	20805	行政事业单位养老支出	225.30	225.30	225.30							
8	2080501	行政单位离退休	52.00	52.00	52.00							
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	157.30	157.30	157.30							
10	2080506	机关事业单位	16.00	16.00	16.00							

434 遵化市人民政府办公室

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
		职业年金缴费支出										
11	210	卫生健康支出	152.30	152.30	152.30							
12	21011	行政事业单位医疗	152.30	152.30	152.30							
13	2101101	行政单位医疗	102.80	102.80	102.80							
14	2101103	公务员医疗补助	49.50	49.50	49.50							
15	220	自然资源海洋气象等支出	1322.00									1322.00
16	22005	气象事务	1322.00									1322.00
17	2200511	气象基础设施建设与维修	322.00									322.00
18	2200599	其他气象事务支出	1000.00									1000.00
19	221	住房保障支出	104.40	104.40	104.40							
20	22102	住房改革支出	104.40	104.40	104.40							
21	2210201	住房公积金	104.40	104.40	104.40							
22	224	灾害防治及应急管理支出	110.00	110.00	110.00							
23	22407	自然灾害救灾	110.00	110.00	110.00							

434 遵化市人民政府办公室

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
		及恢复重建支出										
24	2240799	其他自然灾害救灾及恢复重建支出	110.00	110.00	110.00							

附表 1-3

部门预算支出总表

434 遵化市人民政府办公室

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	3875.01	1810.51	2064.50			
2	201	一般公共服务支出	1961.01	1328.51	632.50			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1961.01	1328.51	632.50			
4	2010301	行政运行	1328.51	1328.51				
5	2010302	一般行政管理事务	632.50		632.50			
6	208	社会保障和就业支出	225.30	225.30				
7	20805	行政事业单位养老支出	225.30	225.30				
8	2080501	行政单位离退休	52.00	52.00				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	157.30	157.30				
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.00	16.00				
11	210	卫生健康支出	152.30	152.30				
12	21011	行政事业单位医疗	152.30	152.30				
13	2101101	行政单位医疗	102.80	102.80				
14	2101103	公务员医疗补助	49.50	49.50				
15	220	自然资源海洋气象等支出	1322.00		1322.00			

434 遵化市人民政府办公室

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
16	22005	气象事务	1322.00		1322.00			
17	2200511	气象基础设施建设与维修	322.00		322.00			
18	2200599	其他气象事务支出	1000.00		1000.00			
19	221	住房保障支出	104.40	104.40				
20	22102	住房改革支出	104.40	104.40				
21	2210201	住房公积金	104.40	104.40				
22	224	灾害防治及应急管理支出	110.00		110.00			
23	22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	110.00		110.00			
24	2240799	其他自然灾害救灾及恢复重建支出	110.00		110.00			

附表 1-4

部门预算财政拨款收支总表

434 遵化市人民政府办公室

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	2553.01	一、一般公共服务支出	1961.01	1961.01		
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	225.30	225.30		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	152.30	152.30		
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				

434 遵化市人民政府办公室

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
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	1322.00	1322.00		
20			二十、住房保障支出	104.40	104.40		
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	110.00	110.00		
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	2553.01	本年支出合计	3875.01	3875.01		
33	年初财政拨款结转和结余	1322.00	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	1322.00					
35	二、政府性基金预算拨款						

434 遵化市人民政府办公室

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
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	3875.01	支出总计	3875.01	3875.01		

附表 1-5

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

434 遵化市人民政府办公室

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	3875.01	1810.51	2064.50
2	201	一般公共服务支出	1961.01	1328.51	632.50
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1961.01	1328.51	632.50
4	2010301	行政运行	1328.51	1328.51	
5	2010302	一般行政管理事务	632.50		632.50
6	208	社会保障和就业支出	225.30	225.30	
7	20805	行政事业单位养老支出	225.30	225.30	
8	2080501	行政单位离退休	52.00	52.00	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	157.30	157.30	
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	16.00	16.00	
11	210	卫生健康支出	152.30	152.30	
12	21011	行政事业单位医疗	152.30	152.30	
13	2101101	行政单位医疗	102.80	102.80	
14	2101103	公务员医疗补助	49.50	49.50	
15	220	自然资源海洋气象等支出	1322.00		1322.00
16	22005	气象事务	1322.00		1322.00
17	2200511	气象基础设施建设与维修	322.00		322.00

434 遵化市人民政府办公室

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
18	2200599	其他气象事务支出	1000.00		1000.00
19	221	住房保障支出	104.40	104.40	
20	22102	住房改革支出	104.40	104.40	
21	2210201	住房公积金	104.40	104.40	
22	224	灾害防治及应急管理支出	110.00		110.00
23	22407	自然灾害救灾及恢复重建支出	110.00		110.00
24	2240799	其他自然灾害救灾及恢复重建支出	110.00		110.00

附表 1-6

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

434 遵化市人民政府办公室

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	1810.51	1502.00	308.51
2	301	工资福利支出	1415.20	1415.20	
3	30101	基本工资	746.40	746.40	
4	30102	津贴补贴	190.00	190.00	
5	30103	奖金	64.00	64.00	
6	30107	绩效工资	111.90	111.90	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	93.80	93.80	
8	30109	职业年金缴费	16.00	16.00	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	43.60	43.60	
10	30111	公务员医疗补助缴费	49.50	49.50	
11	30112	其他社会保障缴费	3.50	3.50	
12	30113	住房公积金	73.50	73.50	
13	30199	其他工资福利支出	23.00	23.00	
14	302	商品和服务支出	308.51		308.51
15	30201	办公费	98.00		98.00
16	30202	印刷费	126.00		126.00
17	30206	电费	6.00		6.00

434 遵化市人民政府办公室

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
18	30211	差旅费	2.80		2.80
19	30215	会议费	0.10		0.10
20	30216	培训费	0.10		0.10
21	30217	公务接待费	4.80		4.80
22	30228	工会经费	8.00		8.00
23	30229	福利费	8.50		8.50
24	30231	公务用车运行维护费	20.50		20.50
25	30239	其他交通费用	32.00		32.00
26	30299	其他商品和服务支出	1.71		1.71
27	303	对个人和家庭的补助	86.80	86.80	
28	30302	退休费	52.00	52.00	
29	30304	抚恤金	8.30	8.30	
30	30305	生活补助	10.26	10.26	
31	30307	医疗费补助	16.00	16.00	
32	30309	奖励金	0.24	0.24	

附表 1-7

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

434 遵化市人民政府办公室			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：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

附表 1-8

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

434 遵化市人民政府办公室			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。

附表 1-9

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

434 遵化市人民政府办公室

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	25.30	25.30		
2	“三公”经费小计	25.30	25.30		
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	20.50	20.50		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	20.50	20.50		
9	三、公务接待费	4.80	4.80		

遵化市人民政府办公室 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，现将遵化市人民政府办公室 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：

（一）负责政务信息的收集、整理、反馈工作；组织对市政府重要工作、重大决策的调查研究，及时向市政府领导提出建议，当好参谋。

（二）负责市政府常务会议、全体会议、市长办公会议和以市政府名义组织的各种会议及活动的准备和服务工作，协助市政府领导组织会议议定事项的落实。

（三）负责市政府暨办公室文、电的起草、审核把关和政府机关的文书处理工作，负责政府机关的档案、印章、信件管理和机要保密工作。

（四）围绕市政府中心工作和全市经济社会发展的重要问题，开展调查研究，为领导决策提供有针对性、实用性、可操作性和超前性的对策和建议，并对决策执行情况进行跟踪调查和反馈。

（五）负责市政府的工作总结、报告和领导重要讲话及其它重要材料的起草、审核、修改工作。

（六）协调市政府各部门、各乡镇之间的关系。负责市政府各部门、各乡镇请示、报告的传递、处理工作；督促、检查各乡镇及各部门对上级重要文件、市政府会议决定事项及市政府领导批示的执行落实情况，及时向市政府领导报告。

（七）负责市政府机关值班和处理群众来信、来访的接待及应急管理工作，协助市政府领导组织处理突发事件、重大灾情和重大事故，并负责向上级报告。

（八）负责市政府内外来宾接待和其它公务接待工作，指导全市政府系统的公务接待工作。

（九）负责与市人大、市政协的工作联系；负责全国、省、市和本市人大代表建议、意见和全国、省、市和本市政协委员提案办理工作。

（十）负责市长公开电话的接听、处理及交办事项的督办工作。

（十一）负责全市行政审批服务、人民防空、爱国卫生运动等工作的综合、协调和督导。

（十二）负责全市农业和农村工作的综合、协调、指导，组织协调农口系统重大农事活动，组织制定全市农业和农村经济发展战略及中长期发展规划。

（十三）负责全市城市建设、工业发展、环保、旅游、交通、拆迁等工作的综合、协调、督导。

（十四）负责全市财税、流通、市场建设、金融等工作的综合、协调、督导。

（十五）负责档案行政管理工作。

（十六）承办市政府领导交办的其它工作任务。

机构设置：

（一）人秘科：负责市政府办公室来人来访接待和来函来电的传阅、联络、接洽、催办等工作；负责市政府办公室值班、会议室管理、印章管理、环境卫生等工作；负责市政府办公室人事、档案、政治学习等工作；负责市政府办公室财务管理、办公用品管理、车辆管理工作；负责市政府及办公室文书的收发、机要保密、打字文印等工作；负责领导交办的其它工作。

（二）综合一科：负责市政府主要领导同志的综合性报告、讲话、汇报和市政府工作要点、工作总结等重要综合性材料的起草、修改工作；负责市政府全体会议、市政府常务会议筹备、组织工作；负责市长分管部门的工作联系；负责市长交办事宜的催办反馈等工作；负责领导交办的其它工作。

（三）综合二科：负责协助分管副市长协调城乡规划、城市建设、爱国卫生、国土资源、交通、行政服务、信访、公安、司法等方面工作；负责分管副市长交办事宜的催办、查办、调研、反馈工作；负责组织起草分管副市长的工作报告、讲话、汇报以及联系部门公文材料的修改、审核把关工作；负责分管副市长主持召开的各项会议的组织、准备工作；负责领导交办的其它工作。

（四）信息科：围绕市政府中心工作，准确、及时地搜集全市经济和社会发展有价值的信息，为领导决策提供有效的依据；负责向上级反馈市政府工作；负责市政府系统的信息网络建设；负责编辑市政府有关刊物；负责领导交办的其它工作。

（五）社会事业科：负责协助分管副市长协调教育、医疗卫生、人口与计划生育、广播电视、民政、科技、文化体育、信息产业、保险、档案、社区建设和人民武装等方面工作；负责分管副市长交办事宜的催办、查办和调研、反馈工作；负责组织起草分管副市长的工作报告、讲话、汇报以及联系部门公文材料的修改、审核把关工作；负责分管副市长主持召开的会议筹备、组织工作；负责领导交办的其它工作。

（六）财贸科：负责协助分管副市长协调发展改革、项目建设、工业园区、对内对外开放、国内外经济合作、统计、商务、服务业、旅游、外事侨务、市场监管、工商行政管理、打击走私、物价、财税以及协调国民经济运行目标管理、粮食等方面工作；负责分管副市长交办事宜的催办、查办、调研、反馈工作；负责组织起草分管副市长的工作报告、讲话、汇报以及联系部门公文材料的修改、审核把关工作；负责分管副市长主持召开的各项会议的组织、准备工作；负责领导交办的其它工作。

（七）工业科：负责协助分管副市长协调工业、民营经济、电力、环保、人事劳动和社会保障、安全生产、矿业等方面工作；负责分管副市长交办事宜的催办、查办和调研、反馈工作；负责组织起草分管副市长的工作报告、讲话、汇报以及联系部门公文材料的修改、审核把关工作；负责分管副市长主持召开的各项会议的组织、准备工作；负责领导交办的其它工作。

（八）城管科：协助分管副市长协调联系城市管理等方面的工作；负责分管副市长交办事宜的催办、查办、调研、反馈工作；负责组织起草分管副市长的工作报告、讲话、汇报以及联系部门公文材料的修改、审核把关工作；负责分管副市长主持召开的会议筹备、组织工作；负责领导交办的其他工作。

（九）技术科：负责政府系统的网络建设，包括政府门户网站（外网）和政府办公网（内网）建设，确保网站优质高效、简便易行；负责政府系统网络的日常管理和维护，包括因特网管理、维护，政府门户网站（外网）、政府办公网（内网）的管理和维护，实现技术力量和设备资源的共享；负责政府门户网站（外网）、政府办公网（内网）网页栏目信息的搜集、整理、编辑和更新；负责领导交办的其他工作任务。

（十）应急管理办公室（政府值班室）：承担市政府政务值班工作，及时掌握和报告市内外相关重大情况和动态，传达和督促落实市政府领导指示；组织开展市政府应急预案体系建设，协调、指导各乡镇人民政府、街道办事处、市政府各部门应急管理工作；办理市政府有关决定事项，承办市政府应急管理的专题会议、活动和文电等工作；办理紧急重要事项和上级应急办交办事项，协调指导重大公共事件的预防预警、应急演练、应急处置、调查评估、信息发布、应急保障等工作；协助市领导做好重大突发事件的应急处置工作；开展应急管理方面的信息调研和宣传培训工作。

（十一）研究室：围绕市政府中心工作及我市经济和社会发展“热点”问题，开展调查研究，为领导决策提供有针对性、实用性、可操作性和超前性的对策和建议，并对决策执行情况进行跟踪调查和反馈；配合有关部门对全市经济发展战略性问题进行调查研究，总结推广全市政府系统各部门发展经济和社会事业的新思路、新经验；搜集和反馈与全市经济、社会密切相关的国内外重要信息，供领导参考；负责编辑市政府有关刊物。

（十二）督促检查办公室：负责市政府召开的有关全局性会议的督办落实和反馈；负责市政府常务会议、市长办公会议议定事项及市政府重要工作部署、文件落实的催办、查办和反馈；负责对带有全局性、政策性、倾向性问题的检查；负责授权参与重大批办件的调查处理及信息反馈；负责政府办内部事务的督促、协调和政府系统督办队伍建设；负责市长例会的组织、记录和议定工作的催办、查办、反馈等工作，负责市长周工作安排以及完成情况汇总；负责市长公开电话的接听、处理及交办事项的督办工作。

（十三）法制办公室：承办全国人大、国务院、国务院各部委、省人大、省政府、市人大、市政府及本市人大交办的法律、法规、规章草案征求意见稿的修订、汇总上报工作；负责规范性文件的清理、修订和废止工作；负责对市直各执罚部门行政执罚资格证的审核；负责对市直各执法部门行政执法证件和行政执法监督检查证件管理，并对持证人进行资格审查和培训；依法对违法行为提出处理意见；依据《复议法》承办市政府管辖的行政复议案件的审理工作；受市政府法定代表人的委托，代理行政诉讼案件的应诉工作；负责办理人大代表建议、政协委员提案；负责分管领导讲话、报告、汇报等文字材料的起草、修改、审核把关工作；完成领导交办的其它工作。

（十四）农业办公室：负责协助分管副市长协调农业、乡镇企业等方面工作；组织农口有关部门制定全市农业发展战略、产业政策、中长期发展规划；掌握全市农业经济综合情况，组织有关部门落实农业产业化和科技兴农的重点项目；对全市农业工作进行综合、协调、指导、服务；搞好综合性调查研究，为市政府领导农业经济提供决策依据；结合财政部门搞好项目及资金落实；负责组织起草分管副市长的工作报

告、讲话、汇报及农口部门公文的审核、把关等工作；负责协助分管副市长主持召开的各项会议的组织、准备工作；负责领导交办的其它各项工作。

（十五）爱国卫生工作科：负责贯彻执行党和国家关于爱国卫生工作的政策、法规；协调、督查全市爱卫、创卫工作；制定全市爱国卫生工作发展纲要和年度计划，组织开展群众性爱国卫生运动，开展创建卫生城、卫生村、镇和卫生单位活动，会同有关部门协调城镇生活废弃物的处理及处理设施的规划建设；负责制定城镇爱国卫生管理有关规定，协调处理有关责任纠纷；负责组织开展全民健康教育和爱国卫生工作交流和研究。

（十六）人民防空管理科（行政审批服务科）：负责宣传贯彻落实《中华人民共和国人民防空法》和省、市的政策法规；组织指挥群众在战时进行疏散隐蔽，鸣放空袭警报和实施灯火管制；负责对广大人民群众进行防空常识的思想教育，制定和组织实施人民防空通信警报建设规划及城市人口疏散计划，协调军事部门搞好有关城市的防卫建设；制定和实施人民防空工程建设计划，贯彻落实有关防空地下室设施建设的各项规定，并负责建成后的维护管理和使用工作；组织有关部门制定战时医疗救护、物资准备、水电供应和其他后勤保障方案；会同有关部门搞好人防工程定额、建设监理和人防法规的草拟、实施工作；对违反人防法及有关法律规定的行为，依照具体款项给予处罚；负责维护利用好老人防工程，根据形势需要发展新的人防工程。组织制定并实施行政许可的工作流程和操作规则；承担行政审批事项的办理和服务工作，负责行政审批结果的公示及有关许可证的发放工作。

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
遵化市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。遵化市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 3875.01 万元，其中：一般公共预算收入 2553.01 万元，基金预算收入 0.00 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 1322.00 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，反映遵化市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 3875.01 万元，其中基本支出 1810.51 万元，包括人员经费 1502.00 万元和日常公用经费 308.51 万元；项目支出 2064.50 万元，主要为人员保险经费、大型拉练会议经费、政府门户网站经费、12345 热线办公费用、招商经费等。

3、比上年增减情况：

2024 年预算收支安排 3875.01 万元，较 2023 年预算增加 1595.95 万元，其中：基本支出增加 33.70 万元，主要为人员工资保险增加项目支出增加 1562.25 万元，主要为结转上年专款 1322 万元，增加国债补助资金、云视频服务费等 240.25 万元。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我部门机关运行经费共计安排 308.51 万元，主要用于办公及印刷费、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。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 25.30 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 20.50 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 20.50 万元），与 2023 年相比持平，无增减变化；公务接待费 4.80 万元，与 2023 年相比持平，无增减变化。

五、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

市政府办公室将紧紧围绕市委、市政府中心工作，坚持践行“高标准、精细化、快节奏、无纰漏”的工作要求，全力做好参与政务、处理事务、搞好服务各项工作，不断开创办公室工作新局面。概括起来，就是“三个三”：第一，做到三个“确保”：一是确保辅政工作有为。凡事想在前、谋在先，做到领导未闻有所知，领导未谋有所思，领导未示有所行，确保参政参到点子上，设谋设到关键处，做到与领导“同频共振”，为领导决策提供前瞻性服务。二是确保督查工作有力。强化督查督办的权威性，切实保障市政府重大决策部署件件有着落、事事有回音。三是确保信息调研有位。切实抓好社情民意、经验典型等信息的报送和编发，在调查研究、创新对策上多下功夫，力争在唐山各县（市）区信息调研工作中争先进位。第二，实现三个“提高”：一是提高办文质量。坚持以文立室，集中精力抓好综合文字工作，精心谋篇布局，贯穿市情实际，使文稿言之有物、有的放矢。二是提高办会水平。对市政府领导会议活动，做到主动协调、及时办理、周密安排、不出纰漏。三是提高办事效率。认真落实“案无积卷，事不过夜”工作要求，树立“今天再晚也是早、明天再早也是晚”的工作作风，做到当日事当日毕。第三，力求三个“满意”：一是让领导满意。无论是文件处理，还是文字材料、行程安排、活动筹划，都超前准备，精心操作，全力落实。二是让各级各部门满意。对各级各部门提出需政府解决的问题，主动协调，多商量、妥处理，满腔热忱地为兄弟单位服务。三是让群众满意。全力督办10件为民实事以及人大代表建议和政协委员提案，满腔热情推动兑现对广大群众的承诺。另外，持续加强办公室班子和干部队伍思想、作风、纪律建设，真正把办公室建设成一个敢打硬仗、能打胜仗的工作团队。

（二）分项绩效目标

1、冀财预[2023]74号增发2023年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金项目绩效目标

遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套、基础设施及气象监测系统平台；气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站19套、基础加固自动气象站30套；人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造。

绩效目标：（1）遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套基础设施及气象监测系统平台。

（2）气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站19套、基础加固自动气象站30套。

（3）人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造。

绩效指标：专业设备购置数量 ≥ 60 套；工程质量合格率 $\geq 95\%$ ；设备使用率 $\geq 95\%$ 。

2、冀财预[2023]74号增发2023年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金项目绩效目标

遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套、基础设施及气象监测系统平台；气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站19套、基础加固自动气象站30套；人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造。

绩效目标：（1）遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套基础设施及气象监测系统平台。

（2）气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站 19 套、基础加固自动气象站 30 套。

（3）人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造。

绩效指标：专业设备购置数量 ≥ 49 台；工程质量合格率 $\geq 95\%$ ；设备使用率 $\geq 95\%$ 。

3、12345 政务服务热线办公经费及服务费项目绩效目标

根据工作需要安排符合要求的员工在指定工作地点工作；为员工办理合法的劳动用工手续

绩效目标：（1）根据工作需要安排符合要求的员工在指定工作地点工作。

（2）为员工办理合法的劳动用工手续。

绩效指标：聘用人员数量 ≥ 20 人；确保各项会议和重大活动顺利进行 $\geq 95\%$ ；提升行业管理水平 $\geq 95\%$ 。

4、红十字会综合业务费项目绩效目标

组织我市无偿献血、造血干细胞捐献；组织应急救护和初级卫生知识培训，需要租用产地、车辆、印刷相关宣传资料、开展相关培训工作、支付专业师资人员劳务报酬。

绩效目标：（1）普及卫生救护和防病知识，进行初级卫生救护培训，组织群众参加现场救护。积极开展备灾救灾工作，提高应急救援能力，尽最大力量关爱弱势群体。

(2) 遵化市红十字会参与、宣传、组织、推动我市无偿献血、造血干细胞捐献、遗体器官捐献；组织防灾减灾救灾、应急救护和初级卫生知识培训、特困群众救护工作。

绩效指标：反映宣传品的使用程度 $\geq 95\%$ ；红十字会组织宣传、培训活动影响力 $\geq 95\%$ 。

5、民兵训练基地维持性经费项目绩效目标

为了更好的保证训练基地高质量运行，训练出高素质的民兵队伍，每年需要支付电费、网络费、办公经费、劳务费、场地维护费等。

绩效目标：为民兵征集军事训练营造一个安全舒适的训练环境，确保专武干部、民兵连排长及民兵军事训练，提高全民国防知识意思，确保军事化训练。

绩效指标：民兵队伍培训次数（次） ≥ 40 次；训练计划按期完成率 $\geq 95\%$ ；通过训练使民兵队伍整体素质得到大幅提高，建设高质量预备役队伍 $\geq 95\%$ ；培训内容对受训学员实际工作上的提升效果 $\geq 95\%$ 。

6、气象灾害防御及监测预警运行经费项目绩效目标

用于监测预报设备配件、办公消耗、车辆耗油及维修等支出。

绩效目标：培植具有浓郁地方特色的产业体系，让更多的农副土特产品变为广大消费者喜爱和信赖的特色商品。

绩效指标：反映气象资料传输率=气象资料及时到报数量/（及时到报数量+延迟到报数量+缺报数量） $\geq 95\%$ ；反映系统输出质控结果正确值个数与统计次数比值 $\geq 95\%$ ；通过气象预报预警监测，气象灾害损失率得到减少 $\leq 10\%$ ；通过加强预报预警工作对气象应急保障能力的提升情况 $\geq 95\%$ 。

7、全市性拉练及各种大型会议费项目绩效目标

用于 遵化人民政府组织全市大型会议、拉练等工作以满足全年专项工作的开展。

绩效目标：提高服务质量，节俭办会，做好会议预、决算，减少会议开支。

绩效指标：大型会议、活动保障率 $\geq 95\%$ ；确保各项会议和重大活动顺利进行 $\geq 95\%$ ；拉练及会议的宣传、活动社会影响力 $\geq 95\%$ ；精简会议，合理安排会日程和方案 $\geq 95\%$ 。

8、人工影响天气作业炮弹购置经费项目绩效目标

用于 购置防雹炮弹。 .

绩效目标：开发空中云水资源，抗旱减灾，降低农业生产损失，保障粮食安全。增加地表水和补充地下水，缓解水资源短缺，保障水安全；森林草原防火灭火，保护生态环境等。

绩效指标：实际进行作业的炮弹数量占计划炮弹的比率 $\geq 95\%$ ；按照要求和计划完成炮弹采购任务和人工影响天气工作 $\geq 95\%$ ；减少对环境的污染损害，改善生态环境质量 $\geq 95\%$ 。

9、砂石料源头企业及重型车辆管控第三方基础服务费项目绩效目标

为进一步加大砂石料源头企业及重型车辆管控力度，强化责任单位履职监督和源头企业生产经营监督。

绩效目标：加企业源头治理、安装设施、道路保洁、环境治理，使企业周围环境更加清洁。

绩效指标：及时向市政府及社会公开检查督导信息 $\geq 95\%$ ；违规企业处理率 $\geq 95\%$ ；推动砂石料源头企业积极改善周围环境 $\geq 95\%$ ；无秸秆焚烧、无露天烧烤、无道路扬尘等现象 $\geq 95\%$ 。

10、生态办环保督察综合业务费项目绩效目标

加大各类涉气环境违法行为打击力度，持续巩固大气污染防治成效。通过大规模、集中式督查达到实战练兵目的，促进生态环境综合执法队伍交流，锻炼生态环境保护铁军。

绩效目标：进一步督促重点区域政府及有关部门落实大气污染防治责任，按照打赢蓝天保卫战工作要求。

绩效指标：按照计划安排，及时进行抽查督导 $\geq 95\%$ ；违规企业处理率 $\geq 95\%$ ；减少对环境的污染损害，改善生态环境质量 $\geq 95\%$ ；能够长期较好地开展生态环境督导、检查，长期满足人民群众对生态环境的需求 $\geq 95\%$ 。

11、市政府法律顾问费项目绩效目标

用于提高政府行政决策水平，增强行政机关领导干部及工作人员的法制观念，组织法律顾问参与地方性法规、政府规章、规范性文件、重大项目等事项的咨询论证工作。

绩效目标：为进一步加强全市各级政府法律顾问制度建设，提高政府行政决策水平，增强行政机关领导干部及工作人员的法制观念。

绩效指标：为政府提供各种法律咨询服务次数 ≥ 100 次；为政府提供各种法律咨询服务质量，被采纳的比率 $\geq 95\%$ ；各种法律咨询具有法律依据，未造成不良影响 $\geq 95\%$ ；被采纳的意见建议数量占总数量的比率 $\geq 95\%$ 。

12、招商资金项目绩效目标

发挥我市人文、旅游、工业优势，把市外、省外的企业引到本地投资，为遵化市的经济社会发展贡献力量。

绩效目标：利用我市人文、旅游、工业优势，把市外、省外的企业引到本地投资，为遵化市的经济社会发展贡献力量。

绩效指标：举办招商引资活动的数量 ≥ 15 次；提高了招商引资能力，招商规模得到提高 $\geq 50\%$ 。

13、政府安全可靠应用全面替代工程经费项目绩效目标

用于党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程等相关方面支出。

绩效目标：通过建立电子公文传输系统，使公文传递、公文上报和传达变成简单快捷，解决信息传递的滞后和公文旅游的现象，提高党政机关公文传输的效率。

绩效指标：办公自动化覆盖率 $\geq 95\%$ ；系统高峰时段平均响应时间与合理的响应时间的比率 $\geq 95\%$ ；及时处理业务数占总处理数的比率 $\geq 95\%$ ；项目实施后所节省的纸张经费和人员工资 $\geq 95\%$ ；购置系统对业务保障能力的提升情况 $\geq 95\%$ 。

14、政府办云视频会议服务费项目绩效目标

视频会议辅助设备硬件一年质保服务；提供 7*24 小时技术服务热线，负责解答使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和方法等。

绩效目标：（1）视频会议辅助设备硬件一年质保服务。

（2）提供 7*24 小时技术服务热线，负责解答使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和方法等。

绩效指标：大型会议、活动保障率 $\geq 95\%$ ；拉练及会议的宣传、活动社会影响力 $\geq 95\%$ ；精简会议，合理安排会日程和方案 $\geq 95\%$ 。

15、政府门户网站网费及服务费用项目绩效目标

加快政务外网建设工作，要利用现有资源采取有利措施，加快推进政务外网建设，政务外网建设及运维管理资金要列入财政年度预算。

绩效目标：达到故障快速定位并解决、信息安全可控可查、不断优化运行效率和性能，保障信息系统资源共享，提高办公效率和质量，提高决策能力、管理能力、应急能力。确保网络信息安全可控可查、确保不断优化网络的运行效率和性能。

绩效指标：维护次数与系统工作日的比值 ≥ 2 次；排除故障次数占故障发生次数的比率 $\geq 95\%$ ；及时处理业务数占总处理数的比率 $\geq 95\%$ ；故障发生同期下降比率 $\geq 95\%$ ；根据项目实际，提高办公效率 $\geq 95\%$ 。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设，制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，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，通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，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，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评，按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，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、规范财务资产管理，完善财务管理制度，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。

8、围绕高质量发展强支撑，提速项目建设再谱新篇。深入开展“项目建设实干年”活动，全年安排实施千万元以上项目 235 个，年度计划投资 210 亿元，力促 140 个项目开工建设，55 个项目竣工投产。持续开展承接京津产业转移攻坚行动，确保新签约或达成合作意向亿元以上项目 100 个以上。

9、围绕高质量发展增动能，提速转型升级再谱新篇。精准“调旧”，激发传统产业潜能。聚焦“育新”，抓实“四大经济板块”。注重“强基”，扶优扶强实体经济。

10、围绕高质量发展育引擎，提速国家全域旅游示范区创建再谱新篇。按照“一城、两轴、三带、四区”的空间布局，高标准打造精品景区。推进以“厕所革命”为重点的旅游服务配套设施建设，提升接待服务能力。

11、围绕高质量发展优平台，提速城市建设再谱新篇。打好城市建设三年攻坚行动收官战，以规划引领拓展城市空间，以功能完善提升城市品位，以项目突破活跃城市经济，以机制创新强化城市管理。

12、围绕高质量发展抓统筹，提速乡村振兴再谱新篇。大力实施乡村振兴战略，树立“四个农业”新目标，打造产业融合新载体，建设美丽宜居新乡村。

13、围绕高质量发展激活力，提速改革创新再谱新篇。更大力度推进财政管理体制创新、金融服务及投融资体制创新和农村综合改革。

14、围绕高质量发展创优势，提速生态建设再谱新篇。坚决打赢蓝天保卫战，打响生态修复攻坚战，打好水土保持持久战，建立生态建设长效推进机制。

15、围绕共享高质量发展成果，提速民生改善再谱新篇。着力实施实施城乡绿化提升、农村中小学陈旧校舍改造和启动第四中学新建、农村电网升级改造、农村饮水安全和高效节水灌溉、城区内小区不动产权证办理攻坚、热电联产集中供热、社会治理综合指挥中心建设、城乡道路畅通、省级农产品质量安全市创建、低保提标 10 件为民实事工程，确保高质量、高标准按时兑现承诺。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

1、冀财预[2023]74号增发2023年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028123P00091110001U		项目名称	冀财预[2023]74号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金		
预算规模及 资金用途	预算数	1322.00	其中：财政 资金	1322.00	其他资金	
	(1) 遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套基础设施及气象监测系统平台； (2) 气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站 19 套、基础加固自动气象站 30 套； (3) 人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
	30 %		60%		90%	100%
绩效目标	(1) 遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套基础设施及气象监测系统平台； (2) 气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站 19 套、基础加固自动气象站 30 套； (3) 人工影响天气能力提升，自动化火箭系统及高炮自动化改造。					
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	专业设备购置数量（台/件/辆/）	专业设备购置数量（台/件/辆/套）		≥60 套	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	质量指标	工程质量合格率	工程质量合格率		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	时效指标	报告完成时间	报告完成时间		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
效益指标	经济效益指标	设备使用率（%）	设备使用率（%）		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	社会效益指标	业务保障能力	增加和保障考试业务		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	生态效益指标	生态环境质量改善	生态环境质量改善		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
	可持续影响指标	系统工作运转	系统工作运转		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度（≥**%）	群众满意度（≥**%）		≥95%	冀财预[2023]74 号增发 2023 年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金

2、冀财预[2023]74号增发2023年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00091110002X		项目名称	冀财预[2023]74号增发2023年国债灾后恢复重建和提升防灾减灾能力补助资金		
预算规模及资金用途	预算数	110.00	其中：财政资金	110.00	其他资金	
	预算数110万元，其中财政资金110万元，其他资金0万元，用于防灾减灾能力提升。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.遵化市气象局基础设施提升改造，主要包括升级改造气象监测业务用房，加固与修缮附属用房配套基础设施及气象监测系统平台； 2.气象观测能力恢复提升，新建称重式单雨量站、升级六要素自动气象站19套、基础加固自动气象站30套。					
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	专业设备购置数量（台/件/辆/	专业设备购置数量（台/件/辆/套）	49套	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
	质量指标	工程质量合格率	工程质量合格率	≥95%	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
	时效指标	报告完成时间	报告完成时间	2024年底前完成	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数	控制在预算数内	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
效益指标	经济效益指标	设备使用率（%）	设备使用率（%）	≥95%	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
	社会效益指标	业务保障能力	提升防灾减灾能力	防灾能力提升	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度（≥**%）	群众满意度（≥**%）	≥95%	冀财农[2023]197号关于提前下达增发2023年国债省级补助（气象领域）资金预算的通知	

七、部门项目预算安排情况及绩效目

1、12345 政务服务热线办公经费及服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00094610001C		项目名称	12345 政务服务热线办公经费及服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	65.00	其中：财政 资金	65.00	其他资金	
	预算数 65 万元，其中：财政资金 65 万元，其他资金 0 万元。主要用于 12345 政务服务热线办公经费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.根据工作需要安排符合要求的员工在指定工作地点工作 2.为员工办理合法的劳动用工手续					
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	聘用人员数量	聘用人员数量	≥20 人	劳务外包合同	
	质量指标	符合标准	符合标准	≥95%	劳务外包合同	
	时效指标	按时完成会务组织工作	确保各项会议和重大活动顺利进行	≥95%	劳务外包合同	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%	劳务外包合同	
效益指标	社会效益指标	社会积极评价率	社会积极评价率	≥95%	劳务外包合同	
	可持续影响指标	提升行业管理水平	提升行业管理水平	≥95%	劳务外包合同	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%	劳务外包合同	

2、红十字会综合业务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000960100030		项目名称	红十字会综合业务费		
预算规模及 资金用途	预算数	6.00	其中：财政 资金	6.00	其他资金	
	预算数 6 万元，其中：财政资金 6 万元，其他资金 0 万元。主要用于红十字会综合业务费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.积极开展备灾救灾工作，提高应急救援能力。 2.组织开展初级卫生知识培训、特困群众救护工作。					
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	制作与发放外宣品的数量	制作与发放外宣品的数量		≥5000 份	2024 年工作计划
	质量指标	疾病应急救助制度覆盖率	疾病应急救助制度覆盖率		≥95%	2024 年工作计划
	时效指标	工作完成时间	工作完成时间		2024 年年底完成	2024 年工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制数		≥95%	2024 年工作计划
效益指标	社会效益指标	宣传、活动影响力	宣传、活动影响力		≥95%	2024 年工作计划
	可持续影响指标	长期开展救助救护工作	长期开展救助救护工作		≥95%	2024 年工作计划
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%	2024 年工作计划

3、民兵训练基地维持性经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000956100027		项目名称	民兵训练基地维持性经费		
预算规模及 资金用途	预算数	25.00	其中：财政 资金	25.00	其他资金	
	预算数 25 万元，其中：财政资金 25 万元，其他资金 0 万元。主要用于民兵训练基地维持性经费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.民兵训练基地升级改造工程已经交付使用，为了更好的保证训练基地高质量运行，训练出高素质的民兵队伍。 2.为民兵征集军事训练营造一个安全舒适的训练环境，确保专武干部、民兵连排长及民兵军事训练，提高全民国防知识意思，确保军事化训练。					
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	民兵队伍培训次数（次）	民兵队伍培训次数（次）	≥40 次	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
	质量指标	训练计划按期完成率（%）	训练计划按期完成率（%）	≥95 %	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
	时效指标	完成工作时间	完成工作时间	2024 年年底完成	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95 %	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
效益指标	社会效益指标	受训学员业务应用情况	培训内容对受训学员实际工作上的提升效果	≥95%	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展民兵训练活动，提高民兵技能水平。	≥95%	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%	国防领域省市县财政事权和支出责任改革方案	

4、气象灾害防御及监测预警运行经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00098510001K		项目名称	气象灾害防御及监测预警运行经费		
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	
	预算数 10 万元，其中财政资金 10 万元，其他资金 0 万元，用于气象灾害防御及监测运行。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.为了更好的做好气象预报预警服务系统的运行维护、气象灾害应急保障服务、人工影响天气作业及管理、区域自动站维护维修工作。 2.为了更好的做好气象灾害风险普查、气象防灾减灾政府绩效考核工作（唐山市政府每年对县（市、区）政府进行专项考核）等地方气象工作。					
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	气象资料传输率	反映气象资料传输率=气象资料及时到报数量/（及时到报数量+延迟到报数量+缺报数量）	≥95%	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	
	质量指标	质量控制准确率	反映系统输出质控结果正确值个数与统计次数比值	≥95%	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	
	时效指标	预警提前时间	反映预警发出时间与实际发生时间提前量	≤10 分钟	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	实际支出金额小于等于预算安排金额	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	
效益指标	社会效益指标	气象灾害风险普查率	反映对气象灾害风险普查的区域、行业占应普查区域、行业数的比例	≥95%	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	
满意度指标	服务对象满意度指标	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有所有调查对象的比例	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有所有调查对象的比例	≥95%	冀政办[2005]5 号河北省人民政府办公厅关于进一步加强气象工作的通知	

5、全市性拉练及各种大型会议费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00094410002L		项目名称	全市性拉练及各种大型会议费		
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	
	预算数 100 万元，其中：财政资金 100 万元，其他资金 0 万元。主要用于全市性拉练及各种大型会议费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.举行二类会议 2 场，三类会议 7 场，大型拉练活动 3 场，以满足全年专项工作开展。 2.经济效益方面：提高服务质量，节俭办会，做好会议预、决算，减少会议开支。可持续效益方面：精简会议，提高会议的质量、合理安排会议程。					
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	活动参加人数（人）	举办会议及拉练活动参加人数（人）		≥2000 人	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
	质量指标	会议保障率	大型会议、活动保障率		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
	时效指标	按时完成会务组织工作	确保各项会议和重大活动顺利进行		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
效益指标	社会效益指标	拉练及会议的宣传、活动影响力	拉练及会议的宣传、活动社会影响力		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
	可持续影响指标	拉练及会议活动应用效果	精简会议，合理安排会日程和方案		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率		≥95%	遵化人民政府办公室关于全市大型会议、拉练及租车费用的申请

6、人工影响天气作业炮弹购置经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000983100018		项目名称	人工影响天气作业炮弹购置经费		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政 资金	15.00	其他资金	
	预算数 15 万元，其中财政资金 15 万元，其他资金 0 万元。用于购买炮弹 490 发。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.购买炮弹 490 发。 2.开发空中云水资源，抗旱减灾，降低农业生产损失，保障粮食安全。					
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	炮弹作业率(%)	实际进行作业的炮弹数量占计划炮弹的比率	≥95%	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	
	质量指标	购置质量合格率（%）	购置质量合格的数量占购置总数量的比率	≥95%	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	
	时效指标	炮弹采购完成时间	按照要求和计划完成炮弹采购任务和人工影响天气工作	2024 年底前完成	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	
	成本指标	控制在预算资金内	控制在预算资金内	控制在预算内	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	购置炮弹对业务保障能力的提升情况	能力提升	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%	唐政办字[2021]45 号唐山市推进人工影响天气工作高质量发展的实施方案	

7、砂石料源头企业及重型车辆管控第三方基础服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00095210002G		项目名称	砂石料源头企业及重型车辆管控第三方基础服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	30.00	其中：财政 资金	30.00	其他资金	
	预算数 30 万元，其中：财政资金 30 万元，其他资金 0 万元。主要用于砂石料源头企业及重型车辆管控第三方基础服务费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.为进一步加大砂石料源头企业及重型车辆管控力度，强化责任单位履职监督和源头企业生产经营监督。 2.加强企业源头治理、安装设施、道路保洁、环境治理，使企业周围环境更加清洁。					
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	检查企业及车辆百分率	检查企业及重型车辆占应检查百分比	≥95%	砂石料源头企业管控方案	
	质量指标	检查督导工作完成率	检查督导工作占工作计划百分比	≥95%	砂石料源头企业管控方案	
	时效指标	完成工作时间	完成工作时间	≥952024 年年底完成	砂石料源头企业管控方案	
	成本指标	项目预算控制数	实际支出按照预算支出，总额不超预算控制数	≥95%	砂石料源头企业管控方案	
效益指标	社会效益指标	推动源头企业改进周围环境	推动砂石料源头企业积极改善周围环境	≥95%	砂石料源头企业管控方案	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展砂石料源头企业及重型车辆督导、检查。	≥95%	砂石料源头企业管控方案	
满意度指标	服务对象满意度指标	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有所有调查对象的比例	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有所有调查对象的比例	≥95%	砂石料源头企业管控方案	

8、生态办环保督察综合业务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000955100035		项目名称	生态办环保督察综合业务费		
预算规模及 资金用途	预算数	27.00	其中：财政 资金	27.00	其他资金	
	预算数 27 万元，其中：财政资金 27 万元，其他资金 0 万元。主要用于生态办环保督察综合业务。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.加大各类涉气环境违法行为打击力度，持续巩固大气污染防治成效。 2.进一步督促重点区域政府及有关部门落实大气污染防治责任，按照打赢蓝天保卫战工作要求。					
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	组织督导检查活动人数	组织督导检查活动人数	≥360 人	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
	质量指标	抽查、检查合格率	经过抽查、督导合格企业数量占应督导企业数 量之比	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
	时效指标	抽查、监测及时性	按照计划安排，及时进行抽查督导。	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
效益指标	社会效益指标	抽查、检查影响力	通过抽查和检查，让企业积极落实大气污染防 治责任。	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展生态环境督导、检查，长 期满足人民群众对生态环境的需求。	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	
满意度指标	服务对象满意度 指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全 部调研对象的比率	≥95%	唐财预[2019]12 号关于拨付全省大气污 染综合治理攻坚行动专项督查经费的通知	

9、市政府法律顾问费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P000958100036		项目名称	市政府法律顾问费		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政 资金	20.00	其他资金	
	预算数 20 万元，其中：财政资金 20 万元，其他资金 0 万元。主要用于市政府法律顾问费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.组织法律顾问参与地方性法规、政府规章、规范性文件、重大项目等事项的咨询论证工作。 2.为进一步加强全市各级政府法律顾问制度建设，提高政府行政决策水平，增强行政机关领导干部及工作人员的法制观念。					
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	法律咨询次数	为政府提供各种法律咨询服务次数	≥100 次	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
	质量指标	法律咨询服务质量	为政府提供各种法律咨询服务质量，被采纳的比率。	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
	时效指标	服务及时率	实际完成报告和咨询服务所需时间与承诺时间情况	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
效益指标	社会效益指标	意见建议采纳率（%）	被采纳的意见建议数量占总数量的比率	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
	可持续影响指标	长期使用性	长期满足政府对法律咨询的需求。	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%百分比	唐政发[2014]21 号关于进一步加强政府法律顾问制度建设的意见	

10、招商资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00094310003J		项目名称	招商资金		
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	
	预算数 150 万元，其中：财政资金 150 万元，其他资金 0 万元。主要用于招商资金。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.通过驻点招商，把市外、省外的企业引到我市投资。 2.为遵化市的经济社会发展贡献力量。					
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	举办招商引资活动数量（场）	举办招商引资活动的数量	≥15 场	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
	质量指标	招商工作方案制作质量	招商工作方案制作科学，从实际出发。	≥95%	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
	时效指标	完成工作时间	完成工作时间	2024 年年 底完成	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
效益指标	社会效益指标	招商的企业产生经济效益	产生经济效益的企业占有招商企业的百分比	≥90%	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
	可持续影响指标	招商活动应用效果	提高了招商引资能力，招商规模得到提高。	≥50%	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	
满意度指标	服务对象满意度指标	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有调查对象的比例	通过问卷调查，满意和较满意的对象占有调查对象的比例	≥90%	遵化市人民政府关于我市招商引资经费的说明	

11、政府安全可靠应用全面替代工程经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00095910003U		项目名称	政府安全可靠应用全面替代工程经费		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财政 资金	20.00	其他资金	
	预算数 20 万元，其中：财政资金 20 万元，其他资金 0 万元。主要用于政府安全可靠应用全面替代工程经费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.提高党政机关公文传输的效率。2.此系统与密码技术无缝集成，更加安全和保密。此系统具有集成性好、保存性好、成本低等特点。					
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	办公自动化覆盖率（%）	办公自动化覆盖率（%）	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
	质量指标	系统响应速率（%）	系统高峰时段平均响应时间与合理的响应时间的比率	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
	时效指标	完成及时率	完成及时率	2024 年年底完成	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	购置系统对业务保障能力的提升情况	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
	可持续影响指标	系统使用率	系统使用率=系统实际使用时间/系统计划使用时间*100%	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%	冀办[2019]54 号河北省党政机关电子公文系统安全可靠应用全面替代工程工作方案的通知	

12、政府办云视频会议服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00095010003Q		项目名称	政府办云视频会议服务费		
预算规模及 资金用途	预算数	83.10	其中：财政 资金	83.10	其他资金	
	预算数 83.1 万元，其中：财政资金 83.1 万元，其他资金 0 万元。主要用于政府办云视频会议服务费。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		60%	90%	100%	
绩效目标	1.视频会议辅助设备硬件一年质保服务 2.提供 7*24 小时技术服务热线，负责解答使用中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法等。					
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	活动参加人数（人）	举办会议及拉练活动参加人数（人）	≥2000 人	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
	质量指标	会议保障率	大型会议、活动保障率	≥95%	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
	时效指标	按时完成会务组织工作	确保各项会议和重大活动顺利进行	2024 年底完成	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
	成本指标	项目预算控制数	项目实际支出金额小于等于预算安排金额	≥95%	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
效益指标	社会效益指标	拉练及会议的宣传、活动影响力	拉练及会议的宣传、活动社会影响力	≥95%	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
	可持续影响指标	拉练及会议活动应用效果	精简会议，合理安排会日程和方案	≥95%	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率	≥95%	关于申请拨付《疫情防控工作云视频会议服务项目》资金的请示	

13、政府门户网站网费及服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13028124P00094810003Y		项目名称	政府门户网站网费及服务费		
预算规模及资金用途	预算数	81.40	其中：财政资金	81.40	其他资金	
	预算数 81.4 万元，其中：财政资金 81.4 万元，其他资金 0 万元。主要用于政府门户网站网费及服务费。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	30%		60%		90%	
绩效目标	1.网站维护每日 2 次。2.确保网络信息安全可控可查、确保不断优化网络的运行效率和性能。					
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	平均日维护数（次/日）	平均日维护数		≥2 次	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
	质量指标	故障排除率（%）	排除故障次数占故障发生次数的比率		≥95%百分比	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
	时效指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率		≥95%百分比	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
	成本指标	故障排除率（%）	排除故障次数占故障发生次数的比率		≥95%百分比	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
效益指标	社会效益指标	提高办公效率	根据项目实际，提高办公效率		≥95%百分比	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
	可持续影响指标	网站长期使用性	网站运行可持续使用年限		≥6 年	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	通过问卷调查，满意和较满意的服务对象占全部调研对象的比率		≥95%百分比	唐政办函[2014]219 号关于加快推进电子政务外网建设的通知

八、政府采购预算情况

部门政府采购预算

434 遵化市人民政府办公室

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	

注：无政府采购预算，空表列示。

九、国有资产信息

遵化市人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 786.04 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

434 遵化市人民政府办公室

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		786.04
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	10	270.89
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	474	515.15

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。

