**保定市徐水区人民政府办公室**

**2019年部门预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

**一、部门职责**

（一）政务公开、区政府大型会议管理、政务督查督办、政务联络工作。

（二）不断提高信息公开工作业务水平；协助区领导组织会议决定事项的落实；督办重大决策落实；做好区际间政务往来与经济交流工作，负责区级领导公务活动的接待安排。

（三）区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和落实区领导重要指示，协助区领导完成组织处理突发事件应急处置工作。

（四）政务信息工作和机关电子政务工作

（五）负责县志的编制发行，负责《河北年鉴》、《保定年鉴》徐水入编内容的组稿。

（六）协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门和乡镇报送的文电；对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见；组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿；组织专题调研；承办区政府领导交办的其他事项。

（七）加强对行政执法人员培训及证件管理、执法行为监督检查，办理行政复议案件，不断提高行政执法人员素质和执法水平，做好依法行政考核工作，全面推进依法行政。

（八）承办区政府领导出访报批和对外交往事宜；归口管理全区因公出国、赴港澳事项及邀请外国人员来访工作；管理指导本区企事业单位邀请外国人员来徐进行商务活动的发邀工作；负责来徐重要外宾的接待工作；负责全区归侨、侨眷同胞眷属工作；负责全区国外任务工作。

（九）负责人民防空工作，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；参与城区地下空间规划和开发利用。

（十）负责档案收集保管与开发利用工作。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、开发和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全区档案信息化工作。

（十一）负责人大代表建议、批评、意见及政协提案的办理工作。

（十二）办理区政府领导交办的其他事项。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区人民政府办公室（法制办公室、人民防空办公室） | 行政 | 正科 | 财政拨款 |
| 2 | 保定市徐水区地方志编纂委员会 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 3 | 保定市徐水区档案馆 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。我部门及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2019年预算收入为1197.85万元,其中：一般公共预算收入1197.85万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2019年部门支出预算：1197.85万元

基本支出933.88万元

 其中：人员经费829.92万元

 日常公用经费103.96万元

项目支出 263.97万元

 其中：本级支出263.97万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排1197.85万元，较上年增加127.64万元。其中:基本支出增加277.13万元，主要原因是人员调动和工资调标使本年度人员经费增加；项目支出减少149.49万元，主要原因是认真执行中央八项规定，厉行节约，严格控制项目支出预算。

第三部分：机关运行经费安排情况

2019年我部门机关运行经费安排103.96万元，其中办公费11.2万元，邮电费21.06万元，工会经费、福利费13.09万元，公务用车运行维护费24万元，其他支出1.89万元。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |
| --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **项目名称** | **2018年度预算** | **2019年度预算** | **增减金额** | **变化原因** |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 61 | 50 | -11 | 公务用车减少，严格遵循厉行节约原则。 |
| 公务接待费支出 | 13 | 12 | -1 | 严格执行八项规定节省接待开支。 |
| 合计 | 74 | 62 | -12 | 认真执行中央八项规定，厉行节约，杜绝浪费。在执行公务工作中，严格遵循厉行节约原则。从总量来讲，我部门的三公经费预算与上年相比减少。 |
|  |  |  |  |  |

 |

第五部分：绩效预算信息

**一、总体绩效目标：**

保定市徐水区人民政府办公室是区人民政府的参谋部门和综合办事机构，在区政府直接领导下，参与政务，开展调查研究，提供决策服务，搞好综合协调，处理日常事务。

围绕全区2019年中心工作以及社会发展的重点、难点、热点问题，就产业发展、园区项目、城市建设与管理、社会民生事业等重点课题进行深入调研，为领导正确决策提供信息支撑。加大区长热线、市长信箱、服务热线等沟通平台建设，广泛倾听、服务民生。

起草区政府各类综合文字材料，公文处理、会议组织和公务安排做到零遗漏、零失误。高标准建设政府网站，主动公开政府信息，承办人大代表建议和政协委员提案。维护好区政府应急平台，确保全区应急工作顺利完成，各类突发事件得到及时妥善处置。提升政府电子政务管理与服务水平。

积极做好地方志、人防、法制、档案馆和外事工作，同时积极做好与上级部门联系，注重与区委、人大、政协三个办公室的沟通，加强与乡镇、部门的协调，促进全区各项工作顺利推进。

**二、部门职责及工作活动绩效目标指标**

| 434保定市徐水区人民政府办公室 | 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** |
| **一、政务服务与政务管理** | 32.00 | 政务公开、区政府大型会议管理、政务督查督办、政务联络工作。 | 突出政务、加强事务管理，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。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。 |  |  |  |  |  |
| **1、政务公开、会议管理、督查督办、政务联络。** | 32.00 | 不断提高信息公开工作业务水平；协助区领导组织会议决定事项的落实；督办重大决策落实；做好区际间政务往来与经济交流工作，负责区级领导公务活动的接待安排。 | 提升政务公开服务水平。承办大型会议，有效推动全区经济发展，保障重大决策落实，积极贯彻工作部署，创新工作机制，提升服务水平。围绕我区中心工作，有效促进对外经贸协作和外地高科技项目合作。 | 事项督查反馈率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 组织对外联络（次） | ≥3 | 2 | 1 | 0% |
| 对外联络服务满意度 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 离退领导满意程度 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 督查督办落实任务完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 检查信息公开履行职责（次） | ≥5 | ≥3 | ≥1 | 0% |
| 政务信息公开培训任务完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 承办大型会议次数 | ≥5 | ≥4 | ≥3 | ＜3 |
| **二、应急管理** |  | 负责区政府值班工作，及时报告重大情况，协助区领导组织处理突发事件。 | 保障应急平台安全运行，有效保证应急突发事件应对处置，完善应急体系，有效组织应急演练，进一步提升应急工作水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、应急管理** |  | 区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和落实区领导重要指示，协助区领导完成组织处理突发事件应急处置工作。 | 建设运行维护平台数据，为有效保障全区突发事件提供技术保障，确保快速、有效处置突发事件，提高事件应对实效。 | 系统全年累计故障时长（小时） | ＜48 | ＜96 | ＜192 | ≥192 |
| 应急事件处置情况 | ≥98% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 平台互联互通性能情况 | 完全互通 | 大部分互通 | 部分互通 | 基本互通 |
| **三、政府电子政务** | 4.32 | 政务信息工作和机关电子政务工作 | 确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、政府电子政务管理与服务** | 4.32 | 政务信息工作和机关电子政务工作 | 确保各类会议顺利进行，保障政府网络安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。 | 会议保障率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| 网络系统升级 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| 视频会议系统断点 | 信号优良 | 信号正常 | 偶有断点 | 不正常 |
| **四、地方志事务管理** | 8.00 | 全区地方志事务管理 | 弘扬传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界提供方便快捷提供保定市徐水区情。 |  |  |  |  |  |
| **1、地方志事务管理** | 8.00 | 拟订全区地方志工作规划并实施；组织整理旧书，搜集、保存、管理地方文献和资料；组织推动地方志理论研究和学术交流；承办区政府和上级业务部门交办的其他工作。 | 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保定市徐水区情，为区域经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。 | 内容、编校、设计、印刷差错率 | ＜0.1‰ | ＜0.2‰ | ＜0.5‰ | ＜1‰ |
| 培训修志队伍 | ≥3 | 2 | 1 | 0% |
| 区级志书编纂任务完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **五、综合业务、事务管理** | 182.41 | 紧紧围绕区政府中心工作，积极协调区领导谋大事，解难事，不断提高参政水平，努力为领导提供服务层次和优质服务。 | 以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障区政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障区领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务、事务管理** | 182.41 | 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门和乡镇报送的文电；对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见；组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿；组织专题调研；承办区政府领导交办的其他事项。 | 采取保障区政府领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了区领导和机关工作的正常运转。 | 各项综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 各项综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **六、组织推进依法行政** |  | 加强对行政执法人员培训及证件管理、执法行为监督检查，办理行政复议案件，不断提高行政执法人员素质和执法水平，做好依法行政考核工作，全面推进依法行政。 | 通过对行政执法人员和行政执法行为监督管理，不断提高行政执法水平，发挥行政复议纠错职能，保障相对人合法权益，全面考核依法行政工作，推进依法行政。 |  |  |  |  |  |
| **1、组织推进依法行政** |  | 承担区政府全面推进依法行政工作领导小组办公室日常工作，在全面推进依法行政中，承担统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究和情况交流职能；推进依法行政示范创建活动、相对集中行政处罚权工作；制定全区依法行政考核指标体系，组织依法行政考核工作。 | 通过组织全区依法行政考核工作，进一步推动法治政府建设。 | 组织全区依法行政考核工作 | 1次 | ≥95% | ≥90% | 0次 |
| **2、执法协调** |  | 协调部门之间的涉法矛盾和争议及其他事宜；组织执法监督检查，受理、查处行政违法行为的投诉举报；研究和推进行政执法责任制度、评议考核制度和行政执法监督制度，加强对行政执法人员资格审查、年检考试、证件管理、培训，加强对执法行为的监督检查，审核行政执法主体资格，提高执法水平。 | 通过协调部门间涉法矛盾争议，受理查处个案和群众举报，推进执法责任制、评议考核制、执法监督制度，组织全县执法监督检查工作，加强对行政执法人员资格、年检考试、培训和证件管理，审核执法主体资格，推进依法行政 | 部门矛盾协调结果区政府认可率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 受理个案反馈率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 资格审查差错率 | ≤1% | ≤2% | ≤3% | ＞3% |
| **3、行政复议** |  | 依法受理行政复议申请，履行行政复议法规定的各项职责；承办由县政府、县政府各部门、各乡镇行政行为引起的行政复议案件；受县政府委托，作好行政应诉工作；受县政府法人代表委托，代理由国务院审理的行政复议裁决案件；做好行政调解工作。 | 通过依法受理并办理行政复议案件，办理行政诉讼、裁决案件，及时纠正各级行政机关违法不当行为，保障申请人合法权益，推动依法行政。 | 应诉胜诉率 | ≥80% | ≥70% | ≥60% | ＜60% |
| 复议决定提起诉讼率 | ≤20% | ≤30% | ≤40% | ＞40% |
| 案件调解率 | ≥30% | ≥25% | ≥20% | ＜20% |
| **4、区政府法制专家咨询工作** |  | 充分发挥专家作用，参加区政府重大涉法事项活动，为立法等重大决策提供建议和咨询，有效减少重大案件错案发生，提高区政府决策的民主化、法制化和科学化水平。 | 发挥专家作用，为区政府依法行政提供建议和咨询服务 | 专家参与立法、提供服务人次 | ≥100 | ≥60 | ≥40 | ＜20 |
| **七、政府法制宣传教育** |  | 做好领导干部学法及讲座工作，采取多种方式加强依法行政宣传，加强网站建设管理。 | 通过法制宣传教育，提高领导干部和行政执法人员素质，为依法行政创造良好的法律氛围和舆论环境。 |  |  |  |  |  |
| **1、政府法制宣传教育** |  | 负责落实领导干部学法制度有关工作。对县政府法制信息网站运行、维护，对行政执法人员和执法依据数据库维护管理。宣传依法行政的法律知识；组织协调新闻单位开展依法行政方面的采访报道；编发政府法制工作信息；编纂法制年鉴；组织依法行政重要事件和新制定政府规章的新闻发布活动。 | 做好法制宣传网站、政府法治刊物、编纂政府法制年鉴等工作，为依法行政创造良好的法律氛围和舆论环境。 | 查询错误率 | ≤2% | ≤2.5% | ≤3% | ＞3% |
| 上报信息数量 | ≥12 | ≥8 | ≥4 | ＜4% |
| **八、政府法制综合业务管理** |  | 开展对外法制业务交流。负责办机关人事、劳资、行政后勤、财务和资产管理等工作。 | 为高质、高效开展法治政府建设提供有效保障。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 开展对外法制业务交流。 | 各类政府法制业务工作谋划到位、开展有序，推进政府法制建设。 | 政府法制业务工作保障率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **九、外事、港澳活动与管理** |  | 归口管理全区外事工作。承办区委、区人大常委会、区政府、区政协领导对外交往事宜；负责区内人员因公出入境管理，为因公出访人员颁发护照、港澳通行证，办理外国人来区邀请、审批；负责来区访问外交人员、重要外宾接待。 | 按规定完成审批事项；通过对外交往，进一步提高我区国际知名度，为全区经济社会发展服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、对外交流与合作** |  | 组织区县级友好城区间交往活动。指导民间对外交往工作，接待外国友好组织和团体、民间友好人士来访，组织区内有关单位与外国相关机构团体开展交流合作。 | 加强与友城合作力度，积极探索建立新的友城关系；增进了解，建立信任，发展友谊，推动全区多领域对外交流合作，实现互利共赢、共同发展。 | 交流活动预定目标实现率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 实质性合作率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | ＜60% |
| 组团出访批（人）次 | ≥17 | ≥10 | ≥3 | ＜3 |
| 交流合作批（人）次 | ≥30 | ≥20 | ≥15 | ＜15 |
| **2、外事、港澳管理** |  | 负责因公出国、赴港澳管理，负责我区境外机构和公民领事保护协调工作。负责公共事件涉外应急事务的协调处理工作。负责境外非政府组织在区管理。做好外国港澳记者来区采访和友城管理工作。 | 管理服务优质高效，审核审批事项符合规定。 | 审批事项差错率 | ＜1% | ＜3% | ＜5% | ≥5% |
| 涉外事件投诉率 | ＜5% | ＜10% | ＜15% | ≥15% |
| 审批事项办结率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **十、侨务管理** | 0.24 | 负责涉侨事务的协调和管理工作。负责海外华人华侨及社团来区访问的接待工作。开展对华侨华人及其社团的联络联谊工作。 | 严谨做好涉侨事务协调管理。依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在区内的合法权益。强化与海外华侨华人及社团的联络交往。 |  |  |  |  |  |
| **1、侨务活动** |  | 组织侨务代表团出访，接待华侨华侨及社团来区访问，加强与华侨华人联系，开展华侨华人资金、技术和人才引进工作。 | 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，推动我区相关方面与华人华侨及其社团交流合作事项。 | 侨务活动预定目标实现率 | ≥95% | ≥85% | ≥60% | ＜60% |
| 实质性合作率 | ≥90% | ≥75% | ≥60% | ＜60% |
| 接待海外华人华侨批（人）次 | ≥13 | ≥10 | ≥7 | ＜7 |
| 侨务团出访批次 | ≥6 | ≥4 | ≥2 | ＜2 |
| **2、涉侨事务管理** | 0.24 | 负责华侨捐赠、定居、身份认证、“四侨”考生加分等涉侨事务的管理工作。负责在我区举办的华侨华人世界性、区域性宗亲活动的审核、报批工作。协助有关部门处理涉侨案（事）件。受理涉侨提案及侨务信访。对贫困归侨侨眷实施扶持、救济。 | 严谨做好涉侨事务协调管理。依法保护归侨侨眷的合法权益和华侨华人在区内的合法权益。 | 涉侨事件投诉率 | ＜5% | ＜10% | ＜15% | ≥15% |
| 归侨侨眷满意率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 审批事项办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 帮扶救济归侨侨眷人次 | ≥18 | ≥15 | ≥12 | ＜12 |
| **十一、外事政务管理** |  | 负责综合业务管理和机关综合事务管理。 | 依法行政，构建人民群众满意、勤政廉洁的政府部门；保障工作正常高效运行，相关工作顺利开展。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 起草外事、侨务、港澳有关地方性法规、政府规章草案。 | 起草的地方性法规、政府规章和规范性文稿，符合国家法律法规和政策规定，符合我区实际情况。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 受理涉侨、涉外、涉港澳法律事项办结率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **2、综合事务管理** |  | 做好会议培训组织，内部信息化建设与维护，财务和资产管理，标准化建设，基础设施维修，大型设备购置，人事、党务以及老干部管理等工作。 | 保障机关正常工作高效运转。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **十二、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；参与城区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。 |  |  |  |  |  |
| **1、工程建设** |  | 组织指导全区人防工程建设；依法落实本级直属人防工程建设责任。 | 结合民用建筑修建防空地下室工作进一步规范；单建式人防工程数量不断增加，城区地下空间开发兼顾人防要求得到有效落实。 | 单建工程验收合格率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜95% |
| 防空地下室验收合格率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜95% |
| 地下空间开发兼顾率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜95% |
| **2、工程质量管理与使用维护** |  | 组织开展人防工程质量监督管理；对人防工程设计、监理资质进行审批；指导监督全区人防工程的维护、使用管理和人防工程平战结合开发利用；对区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。 | 工程监理覆盖率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 质量监督覆盖率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| 人防工程维护率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **十三、人民防空组织指挥体系建设** | 22.00 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **1、防空组织指挥和专业队伍建设** | 7.00 | 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；抓好区人防直属特种应急救援大队建设；开展综合训练基地、教学实践基地等建设和维护管理工作。 | 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。区人防直属救援队伍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。 | 人员参训合格率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 训练设施正常运转率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| 人员演练参训率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **2、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。 | 指挥场所和疏散地域验收合格率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜95% |
| 指挥场所和疏散地域设施设备配套率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 指挥场所和疏散地域维护率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **3、应战应急防灾保障** | 15.00 | 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。 | 应战应急防灾保障满意率 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 应战应急防灾保障人员、装备损伤（损坏）率 | 0% | ≤1% | ≤3% | ＞3% |
| 应战应急防灾保障完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **十四、档案收集保管与开发利用** |  | 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、开发和信息化管理工作。提供档案查阅和利用，培育档案文化产业，推进全区档案信息化工作。 | 丰富馆藏内容，方便保管和利用，完成档案的托裱、修复、复制、开发等抢救保护工作，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。 |  |  |  |  |  |
| **1、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。 | 档案整理、移交、接收、管理、保存工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 文件级目录数据化工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **2、档案保管** |  | 加强前馆和后库档案库房管理，提高全区档案馆室建设水平,做好重点档案抢救和保护，加强全区档案信息化，各类数据库建设，数字化加工、转换、备份，信息安全等级保护工作及特殊载体保管。 | 应用各种技术手段，对档案资料进行管护和数字化转换，重现档案原貌，最大限度地延长档案寿命。建立专题档案全文数据库，便于开发利用，为社会公众服务。 | 国家重点档案目录数据库建设工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 档案资料完好率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 档案设施设备完好率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 专题档案全文数据库建设工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **3、档案编研开发** |  | 档案的搜集、征集、整理、汇集。对国家重点档案进行深入的开发。 | 挖掘档案的价值，为社会公众服务。 | 档案编研工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **4、档案利用** |  | 建立全区性的性数字档案馆，对档案进行鉴定，开展全区档案科学技术研究管理。 | 实现我区档案馆的馆藏开放档案数据和政府公开信息的发布与共享。开发、利用科技成果，为利用者提供快速、准确的档案查询服务。 | 档案查准率 | ≥95% | ≥85% | ≥75% | ＜75% |
| **十五、金融生态环境建设** |  | 整顿和规范金融市场秩序，协调非法集资、非法证券、非法保险等案件的查处、善后处置和维护金融稳定，指导全区金融生态环境和社会信用体系建设，组织开展金融生态环境、金融贡献奖考核评比工作。 | 严守不发生系统性、区域性金融风险的底线，净化金融市场，维护社会稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、防范和化解地方金融风险** |  | 积极利用科技手段进行风险提示和监测预警，启动涉嫌非法集资监测预警信息系统，加强社会信用体系建设，严厉打击逃废金融债务行为。 | 突出宣传教育、风险排查两条主线，建立健全监测预警体系，探索地方立法建设长效机制，实现监管关口源头前移、立体发展，治理非法集资工作进一步法治化、规范化、常态化、科学化。 | 系统性、区域性金融风险发生情况 | 不发生 | 发生 | 发生 | 发生 |
| 监测预警体系覆盖率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| 非法集资综合治理工作开展 | 完成并上报 | 基本完成 | 未完成 | 未开展 |
| **十六、地方金融监管** |  | 根据区政府授权，承担地方金融监管职责，指导、协调、监督全区地方金融监管业务工作。 | 创新金融体制机制，完善我区地方金融监管体系，全面履行监管职责，促进金融业健康发展。 |  |  |  |  |  |
| **1、民营金融机构监管** |  | 开展小额贷款公司、新型农村合作金融组织等新型金融组织的监督管理和风险处置工作。 | 加强民营金融机构监管工作力量，完善工作制度，提高监管能力和手段，积极稳妥推动新型金融组织稳步发展，发挥支农、支小作用。 | 对新型农村金融机构现场检查次数 | ≥4 | 3 | 2 | 100% |
| 小额贷款公司审计范围覆盖率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 对小额贷款公司督导巡查次数 | ≥4 | 3 | 2 | 100% |
| **2、民间融资监管** |  | 实施民间融资政策和规则，引导规范民间借贷、民间融资，监督管理民间资本管理公司、民间融资登记服务机构、互联网金融等民间金融组织。 | 加强对民间投融资的合理引导，推动民间融资阳光化、规范化发展。积极稳妥推动民间资本管理公司稳步发展，发挥促进社会资源整合、促进产业发展作用。稳步发展民间融资登记服务机构，指导、规范民间融资机构防范民间融资风险。 | 检查范围覆盖率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 新设立民间融资登记服务机构数量 | ≥10 | 9 | 8 | ≤7 |
| 新设立民间资本管理公司数量 | ≥4 | 3 | 2 | 100% |
| **十七、金融协调服务** |  | 协调推进京津冀区域金融一体化建设，引进金融机构、金融后台等 | 推动我区金融协同发展，引进金融机构、金融后台等 |  |  |  |  |  |
| **1、金融协调服务** |  | 协调解决金融运行中涉及地方政府配合的相关事宜，推进京津冀区域金融一体化建设以及对外金融交流合作，综合协调区级投融资体系建设。引进金融机构、金融后台等。 | 协调解决金融机构发展中遇到的问题，组织好项目对接，推动投融资体系建设和投融资机构做大做强。提高我区金融业对外开放水平 | 全区保费收入增长率 | ≥8% | ≥6% | ≥4% | ＜4% |
| 服务满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| 全区贷款余额增长率 | ≥10% | ≥8% | ≥6% | ＜6% |
| 全区贷款余额增长率 | ≥10% | ≥8% | ≥6% | ＜6% |
| **十八、金融政务管理** | 15.00 | 贯彻执行国家金融工作方针政策和法律法规，拟定全区金融产业发展中长期规划和年度计划，提出促进和加强金融产业发展的政策建议。 | 加强金融管理能力建设，完成各项工作任务。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 15.00 | 贯彻执行国家金融工作方针政策和法律法规，拟订全区金融产业发展中长期规划和年度计划，提出促进和加强金融产业发展的政策建议。 | 协调金融业与全区经济社会发展的衔接，为本区绿色崛起、科学发展提供有力支撑。 | 金融运行情况统计分析完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **十九、京津冀协同发展工作** |  | 研究提出我区推进京津冀协同发展的相关政策建议； 起草拟订有关工作落实方案，协调搞好我区相关规划与国家和省、市规划的衔接； 组织争取国家和省、市相关政策、资金、项目等支持； 推进我区与京津的对接合作，协调解决具体问题； 承办领导小组交办的其他事项 | 完成领导小组交办的事项；对接京津合作项目取得进展；及时上报有关总结，报表及信息 |  |  |  |  |  |
| **1、京津冀协同发展工作** |  | 提出我区推进京津冀协同发展的相关政策建议； 起草拟订有关工作落实方案，协调搞好我区相关规划与国家和省、市规划的衔接； 组织争取国家和省、市相关政策、资金、项目等支持； 推进我区与京津的对接合作，协调解决具体问题； 承办领导小组交办的其他事项 | 提出我区推进京津冀协同发展的相关政策建议； 起草拟订有关工作落实方案，协调搞好我区相关规划与国家和省、市规划的衔接； 组织争取国家和省、市相关政策、资金、项目等支持； 推进我区与京津的对接合作，协调解决具体问题； 承办领导小组交办的其他事项。 | 各项工作完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **二十、大气污染防治督察督办工作** |  | 响应国家大气污染防治方针政策，明确整改时限、整改要求，逐项对照检查，逐项研究解决。 | 做到整改一件、销号一件，确保各项整改措施落到实处。 |  |  |  |  |  |
| **1、督察督办** |  | 群众举报案件实地核查；生态环境部“蓝天保卫战”强化督查交办为题整改情况；燃煤污染治理、企业污染治理、机动车污染治理、扬尘和面源污染治理、大气自动监测站点运营维护等工作推进等；接待各级督察组前来督察的工作；其他需要督导检查的子项。 | 保障重大决策落实，积极贯彻工作部署。 | 督察督办落实任务完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **二十一、大气污染防治协调管理工作** |  | 紧紧围绕区大气污染防治工作，积极协调各部门解决问题。 | 及时了解党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，并起到综合协调指导作用。 |  |  |  |  |  |
| **1、协调管理** |  | 以区大气办名义或协助区政府领导以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门和乡镇报送的文电；对各相关部门、各乡镇出现的大气问题提出处理意见；组织起草关于大气方面区政府领导讲话及其他重要文稿；承办区政府领导交办的其他事项。 | 协调好各相关区直部门和乡镇关于大气污染防治的工作，上传下达，使各项工作及时落实到位。 | 综合协调管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **二十二、档案收集保管工作** |  | 做好档案资源建设和保管，提供档案查阅和利用。 | 将有关大气污染防治的各种文件分类存档，更好地为管理服务。 |  |  |  |  |  |
| **1、档案保管** |  | 将印发的文件及领导批件及时归纳存档，并填写文件整理归纳表。 | 做好文件的整理记录工作 | 文件的整理记录工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **二十三、有关大气污染防治工作的会议召开和管理工作** |  | 贯彻落实国家和省、市、区有关大气污染综合治理工作决策部署。 | 部署落实国家和省、市、区有关大气污染综合治理的政策措施。 |  |  |  |  |  |
| **1、会议召开** |  | 协助区领导组织会议决定事项的落实。 | 保障关于大气工作的正常高效运转。 | 会议召开工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **二十四、农村厕所改造工作** |  | 负责农村厕所改造工作的组织、协调和督导 | 按照上级下达的任务指标，完成各项工作任务 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** |  | 建立政府统一领导、专业服务相结合的推进方式，实行区政府统一负责、部门协调指导、乡镇落实、村实施的工作机制，上下联动，分级负责。 | 结合乡村实际，以行政村为单位，按照先规划、后建设的原则有序开展整村改厕工作。 | 农村厕改工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |

第六部分：政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算6万元，具体内容见下表：

| 434保定市徐水区人民政府办公室 | 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** | **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** |  |  |  |  |  |  | **6.00** | **6.00** | **6.00** |  |  |  |  |
| **政府办（行政）小计** |  |  |  |  |  |  | **6.00** | **6.00** | **6.00** |  |  |  |  |
| 综合事务管理经费 | 70.00 | 通用设备 | A02 | 批 | 6.00 | 0.50 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 综合事务管理经费 | 70.00 | 家具用具 | A06 | 批 | 5.00 | 0.60 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我部门固定资产总金额为453.12万元（详见下表）。 本年度拟购置固定资产总额为6万元，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| 固定资产占用情况表 |
|  截止时间：2018年12月31日 |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **453.12** |
|  1、房屋（平方米） |  | 0 |
|  其中：办公用房（平方米） |  | 0 |
|  2、车辆（台、辆） | 9 | 152.23 |
|  3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  | 0 |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  | 0 |
|  单价100万元（含）以上的专用设备 |  | 0 |
|  4、其他固定资产 |  | 300.89 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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、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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。

第九部分：其他需说明的事项

我部门无其他需说明的事项。