

石家庄市人民政府办公室

2020 年部门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《河北省省级预算公开办法》规定，现将石家庄市人民政府办公室 2020 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：根据《石家庄市人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，石家庄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省政府、省政府办公厅和致函省政府各部门的公文，以及以市政府、石家庄市人民政府办公室名义发布的公文；负责市政府、石家庄市人民政府办公室日常公文办理。

（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县（市、区）政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

（四）组织起草市政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（五）组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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）负责政务信息服务工作。

（十一）协同有关部门统筹协调市政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十二）完成市政府交办的其他任务。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄市人民政府办公室	行政	正县级	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，目前我市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的预算中。石家庄市人民政府办公室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。2020 年预算收入 9104.92 万元，其中：一般公共预算收入 9104.92 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 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，反映石家庄市人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2020 年部门支出预算为 9104.92 万元，其中基本支出 4906.29 万元，包括人员经费 4449.84 万元和日常公用经费 456.45 万元；项目支出 4198.63 万元，主要为市政府公开电话接线员服务外包费 593.6 万元，12345 市政府公开电话热线整合经费 2205.7 万元，办公室综合事务经费 1399.33；其他支出 0 万元。

3、比上年增减情况

2020 年部门预算收支安排 9104.92 万元，较 2019 年增加 1659.84 万元，其中：基本支出减少 163.97 万元，主要是人员减少，相应减少人员经费和日常公用经费；项目支出增加 1823.81 万元，主要是增加 12345 市政府公开电话热线整合项目，其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2020 年，我部门机关运行经费共计安排 456.45 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、工会经费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 2.3 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 0 万元（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元）；公务接待费 2.3 万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化。

无变化。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2020 年，市政府办公室持续深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委、市政府中心工作和全市大局，解放思想、开拓创新、强化责任、完善机制、转变作风、提升效能，着力提高办公室工作科学化、制度化、规范化水平，不断提升工作效率和服务质量，进一步优化营商环境，维护社会和谐稳

定，切实推进市委大项目落实落地，集中解决影响和涉及民生利益的突出问题，解决好群众反映强烈的热点难点问题，切实发挥好职能作用，为推动石家庄经济社会高质量发展作出更大贡献。

（二）分项绩效目标

（一）全面提升办文办会质量。

绩效目标：市政府办公室积极主动对标对表，借鉴省政府办公厅和市委办公室办文的好经验好做法，完善制度、规范流程、明确标准，不断提高办文质量和效率。

绩效指标：进一步完善办文制度，严格程序、严密环节、严肃纪律，压实责任，对组织起草的上报省政府以及以市政府、市政府办公室名义发布的公文加大审核力度。

绩效目标：组织承办市政府全体会议、廉政工作会议、全市安全生产会议、经济运行工作会议、春季和秋冬季植树造林会议、大气环境综合治理工作会议等以市政府名义召开的全市性会议，提高办会质量，为领导通过会议传达和部署工作提供良好的会务服务保障。

绩效指标：坚持组织召开管用的会、开短会，尽量召开电视电话会议，提高工作效率，会议参会人数不低于会议通知应到人数的95%以上，参会人员满意率在90%以上。年内办文办会质量显著提升。

（二）全面提升政务服务质量和效率。

绩效目标：协调解决影响全市经济社会高质量发展的重大问题，组织开展专题调研活动；协助处理需由市政府直接处理的突发事件；承担市政府政务公开暨行政权力公开透明运行工作领导小组的日常工作，指导和协调全市政务公开及政务服务中心建设，推进行政服务体系标准化；负责市政府各类会议的准备和服务工作；推进、指导、协调、监督市政府信息公开工作；畅通群众诉求渠道，强化督办力度，提高群众满意度。

绩效指标：发展环境和营商环境进一步优化；对全市重点项目、重点工作落实的监督监察机制进一步完善；提高行政效能，推动精简审批事项、优化审批流程工作深入开展；市政府公开电话接通率95%以上，群众诉求办理率达到100%，办结率 90%以上，全力督导民生实事有效落实，群众满意率达到 90%以上。

（三）全面做好重大专项工作。

绩效目标：做好重大应急突发事件处置等工作，落实会议组织、文件起草、印发等事项，协调推进各项工作任务开展；组织实施考核、信息汇总上报和宣传等工作；积极落实市领导交办的其它事项。

绩效指标：指导有关部门完善应急预案，文件指导性进一步增强，工作有效推进，信息汇总准确，宣传报道及时，市领导交

办事项完成圆满。

（三）工作保障措施

（一）牢固树立精品意识。注重文稿的思想性、理论性和指导性，精益求精；围绕稳增长、调结构、治污染、惠民生、防风险等，坚持问题导向，把深入基层调研作为谋划工作的先导，切实提高公文的操作性和指导性。

（二）建立健全工作机制。研究完善应急预案体系，加强应急演练；围绕“稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险”，大力推进政务公开工作，强化督导落实；对群众关心的热点难点问题，坚持一月一督、一月一报；严格办会程序，提高会议质量。

（三）加强内部管理。坚持政治学习和业务学习统筹安排，政治素质和业务能力一起抓，提高履职能力；落实“两个责任”，严格落实廉政风险预警防控机制，开展“微腐败”政治和“一问责八清理”专项行动；坚持落实市政府机关党组会议制度，进一步规范党组会议事规则，坚持正确选人用人导向。

（四）加强绩效运行监控。实施开展绩效运行监控，全程跟踪预算执行进度，对执行过程中发现的问题及时研究解决，制定切实可行举措，保证绩效目标按期高质量完成。

第二部分 预算项目绩效目标

1、12345 市政府公开电话热线整合经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、提高 12345 市政府公开电话和 961890 群众服务热线群众来电接通率，提升政府服务能力和水平及维护社会稳定能力。 2、实行全天候受处群众诉求，确保平台高效运转、接线员队伍稳定，更好地提升群众满意度。
------	--

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	质量指标	购置合格率	购置质量合格的数量占购置总数	≥95%	历年经验
	时效指标	提升热线的接通率，有效提高服务群众水平。	通过现场制定的各项规章制度管理好接线员队伍，通过对承办部门每月考核	≥95%	历年经验
效果指标	经济效益指标	购置验收通过率	通过验收胡购置数量总额	≥95%	历年经验
	社会效益指标	为市民群众解决大量生产生活等方面的实际问题	做到了态度和蔼、语言文明、服务一流、群众满意。	≥95%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥95%	历年经验

2、《政府公报》编印费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保证《政府公报》编印工作正常开展 2、保证《政府公报》编印工作正常运转
------	--

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	质量指标	报刊杂志发行量（份）	报刊杂志发行数量	≥90	历年经验
	质量指标	制作宣传品数量	制作宣传品数量	≥90%	历年经验

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
效果指标	社会效益指标	服务对象满意度	调查中满意和较满意人数占调	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意	服务对象满意	≥90%	历年经验

3、办公设备购置费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障正常办公顺利开展 2、保障正常办公顺利开展				
------	------------------------------	--	--	--	--

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	质量指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	≥90	历年经验
效果指标	经济效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	≥90	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	保障工作顺利开展	≥90	历年经验

4、办公室调研经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、为领导服务好 2、为领导决策提供及时高效的服务				
------	------------------------------	--	--	--	--

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	质量指标	为领导服务好	为领导决策提供及时高效的服务	≥90%	历年经验

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
效果指标	生态效益指标	媒体报导次数	媒体报导次数	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	很满意	≥90%	历年经验

5、办公室专家律师评估咨询经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障政务公开工作顺利开展 2、保障政务公开工作顺利开展
------	----------------------------------

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	质量指标	专家授课满意度	调查中满意和较满意的人数占调	≥90%	历年经验
	质量指标	开展咨询次数	开展咨询次数	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	活动参与者满意度	活动参与者满意度	≥90%	历年经验
	社会效益指标	活动参与者满意度	活动参与者满意度	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	满意	满意	≥90%	历年经验

6、办公室专项会议费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障会议正常开展 2、保障全年会议正常开展
------	----------------------------

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
------	------	------	--------	-----	---------

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	会议数量同比上一年度不增加	精减会议数量，以市政府名义召开的全市性会议同比上一年度不增加	≥0	年度会议计划
	质量指标	保证会议顺利召开	不断完善会议组织水平，提高会议组织正确率	≥95%	历年经验
效果指标	社会效益指标	会议组织准确率	会议组织准确率	≥95%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意	参会领导和参会人员对会议组织的满意度	≥90%	历年经验

7、党组织活动经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、对党务干部轮训一遍，提高党务工作能力和水平。 2、购买学习资料，保障学有教材。
------	--

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	质量指标	做好党的工作	服务好党	≥90	历年经验
	质量指标	加强党建工作，强化政治引领作用	提高党务工作的时效性，把党支部建设成坚强堡垒，带动业务体效。	≥90	历年经验
效果指标	经济效益指标	做好党的工作	服务好党	≥90	历年经验
	经济效益指标	发挥示范作用。	发挥党员模范作用，为社会文明建设做表率。	90	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	党建工作与群众紧密结合，提高为人民服务的质量。	密切联系群众，多听取群众意见，切实做好示范作用，宣传带动作用。	≥90	历年经验

8、法律服务费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、更好地发挥律师团队在政府决策和处理涉法事务中的参谋助手作用，进一步提升法律服务的专业水平和质量 2、提高政府依法行政能力，推进法治政府建设
------	--

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	质量指标	解决问题数量	经律师出具意见解决的涉法问题数量	≥1 次	根据领导批示
	数量指标	出具法律意见书份数	律师出具法律意见书的份数	≥1 份	根据领导批示
效果指标	社会效益指标	保障政府决策依法依规	律师提供的法律咨询服务能够帮助政府决策和处理涉法事务	≥0	根据实际情况判断
满意度指标	服务对象满意度指标	非常满意	非常满意	≥90	历年经验

9、公开电话管理处工作经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、提升公开电话业务能力，提升我市管理水平。 2、提升软件研发水平，提升政务类各项工作。
------	---

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	举办业务培训次数	每年举办业务培训数量	≥4 次	以前年度数值
	数量指标	参加培训人次	每年参加培训人次	≥24 人次	以前年度数值
	数量指标	京津冀城市服务热线协同戴发展交流次数	每年京津冀城市服务热线协同戴发展交流次数	≥2 次	以前年度数值

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
效果指标	社会效益指标	对全市各项群众反映事务的解决程度	通过积极反应群众诉求，带动解决各类问题，提升人民群众幸福感、获得感、安全感，带动全市各项事业发展的效果。	≥90%	以前年度数值
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开倾听问题、解决问题，长期满足人民群众对社会事业进步的发展需求。	长期坚持	以前年度数值
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	接受市政府公开电话服务的重点人群对所提供服务的满意程度	≥90%	以前年度数值

10、公共服务和会务服务保障费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、负责办公区胡各类会议室及办公室安全，并提供服务，增强优质后勤管理水平。 2、负责办公区胡各类会议室及办公室安全，并提供服务，增强优质后勤管理水平。
------	--

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	质量指标	购置验收通过率	通过验收的购置数量占购置总数	≥90%	历年经验
	质量指标	政府采购率	实际政府采购数量占应实施政府	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	公共服务水平提升情况	购置对公共服务水平的提升情况	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	满意	满意	≥90%	历年经验

11、机关印刷费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保证印刷计划完成率达到 100%。 2、满意率达到 100%。
------	--------------------------------------

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	成本指标	购置验收通过率	通过验收的购置数量占购置总数	≥90	历年经验
	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	≥90	历年经验
效果指标	社会效益指标	使用人员满意度	调查中使用人员满意和较满意的	≥90	历年经验
	生态效益指标	纸张使用为原来的百分比	比上年度使用纸张减少的比例	≤98	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意	满意	≥90	历年经验

12、交换中心邮件费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障政府大院内所有办公部门邮递正常运行。 2、保障政府大院内所有办公部门邮递正常运行。
------	--

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	质量指标	收发邮件准确率（%）	分发邮寄的准确程度	≥90	历年经验
	质量指标	购置验收通过率（%）	通过验收的购置数量占有购置总数	≥90	历年经验
效果指标	社会效益指标	使用人员满意度	调查中使用人员满意和较满意的	≥90	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	满意	满意	≥90	历年经验

13、老干部专项经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、重要节日走访、看望、慰问离退休老干部及干部遗属，离退休老干部过生日时寄送生
------	---

	日蛋糕。 2、组织离退休老干部参观考察学习、健康体检，为离退休老干部订阅报刊，离退休老干部健康疗养。
--	--

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	质量指标	慰问老干部	慰问老干部	≥90	历年经验
	数量指标	组织活动次数（次）	组织活动次数	≥90	历年经验
	数量指标	日常不定期看望、慰问	看望生病住院、家庭出现重大事故的离退休老干部及处理老干部后世。	≥90	历年经验
效果指标	经济效益指标	慰问老干部	慰问老干部	≥90	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	离退休老干部非常满意	≥90	历年经验

14、市环境保护举报专线场地租赁费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、12342 石家庄市环境举报场地租赁费 2、结合同行业的服务标准，服务项目，现场管理等主要工作进行研判。
------	--

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	质量指标	能搞优质、高效的接听市民针对环境保护问题胡举报	能搞优质、高效的接听市民针对环境保护问题胡举报	≥90%	历年经验
	数量指标	8个座席	更好地完成市环境举报专线电话受理平台工作任务	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	及时受理举报人对我市涉及环境保护胡举报	及时受理举报人对我市涉及环境保护胡举报	≥90%	历年经验

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
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥100%	历年经验

15、市环境保护举报专线接线员服务外包费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、提升接线员能力、知识高效运转 2、保障市环境举报专线电话能够及时受理市民投诉举报
------	---

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	时效指标	培训出勤率	实际出勤率学员占参加培训	≥90%	历年经验
	数量指标	20 名接线员	及时接听并受理市民投诉，做好记录、登记等相关工作。	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	购置对业务保障能力的提升情况	≥90%	历年经验
	生态效益指标	对市民来电举报及时交办部门处理，为保护我市生态环境提供更好地保障。	严格按照举报奖励办法对部门上报的，经查实需奖励的事件进行支付奖励资金。	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	很满意	98%	历年经验

16、市环境举报奖励经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、对通过 12342 市环境举报专线电话举报的污染事项，一经查实，市政府将依据上述奖励办法对举报人（法人）实施奖励。 2、保障环境的同时，
------	---

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
------	------	------	--------	-----	---------

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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥90%	历年经验
	质量指标	优良率	对环境举报次数的百分比	≥90%	历年经验
效果指标	可持续影响指标	对违法事件查处率	及时有效的处置违法事件。	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对环境保护整体满意度	≥90%	历年经验

17、市政府公开电话场地租赁费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保证公开电话 12345 工作正常开展 2、12345 工作正常开展
------	---

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	质量指标	保证公开电话 12345 工作正常开展	保证公开电话 12345 工作正常开展	≥90%	历年经验
	数量指标	100 个座席	更好地完成市政府公开电话交办，督办回访等工作	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	公共服务水平提升	公共服务水平提升	≥90%	历年经验

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
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	很满意	≥90%	历年经验

18、市政府公开电话接线员服务外包费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、提高 12345 市政府公开电话和 961890 群众服务热线群众来电接通率，提升政府服务能力和水平及维护社会稳定能力。 2、实行全天候受处群众诉求，确保平台高效运转、接线员队伍稳定，更好地提升群众满意度。
------	---

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	质量指标	购置合格率	购置质量合格的数量占购置总数	≥90%	历年经验
	时效指标	提升热线的接通率，有效提高服务群众水平。	通过现场制定的各项规章制度管理好接线员队伍，通过对承办部门每月考核	≥90%	历年经验
效果指标	经济效益指标	购置验收通过率	通过验收的购置数量总数	≥90%	历年经验
	社会效益指标	为市民群众解决大量生产生活等方面的实际问题。	做到了态度和蔼、语言文明、服务一流、群众满意。	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	很满意	≥90%	历年经验

19、市政府微博、微信建设运维经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、不断强化政务新媒体发布、传播、互动、引导、办事等功能，将政务新媒体打造成更加权威的信息发布、解读回应、政民互动、办事服务平台，为企业和群众提供更加便捷实用的移动服务。
------	--

	2、不断强化政务新媒体发布、传播、互动、引导、办事等功能，将政务新媒体打造成更加权威的信息发布、解读回应、政民互动、办事服务平台，为企业和群众提供更加便捷实用的移动服务。
--	---

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	质量指标	运用政务新媒体传播党和政府声音，结合工作实际，主动推进政务公开，加强重要政策措施、改革方案、政策文件的解读；对政务舆情积极进行回应。	运用政务新媒体传播党和政府声音，结合工作实际，主动推进政务公开，加强重要政策措施、改革方案、政策文件的解读；对政务舆情积极进行回应。	≥90%	历年经验
	质量指标	加强政民互动，引导公众依法有序参与公共管理、公共服务。	加强政民互动，引导公众依法有序参与公共管理、公共服务。	≥90%	历年经验
	质量指标	强化办事服务功能，以民生事项为重点，推动更多事项“掌上办理”。	强化办事服务功能，以民生事项为重点，推动更多事项“掌上办理”。	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	推进政务公开，强化解读回应。	推进政务公开，强化解读回应。	≥90%	历年经验
	社会效益指标	加强政民互动，创新社会治理。	加强政民互动，创新社会治理。	≥90%	历年经验
	社会效益指标	突出民生事项，优化掌上服务。	突出民生事项，优化掌上服务。	≥90%	历年经验

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
	服务对象满意度指标	坚持正确导向，传播正能量，办好群众实事。	坚持正确导向，传播正能量，办好群众实事。	≥90%	历年经验
	服务对象满意度指标	围绕公众需要，提升服务水平，增强群众获得感。	围绕公众需要，提升服务水平，增强群众获得感。	≥90%	历年经验
	服务对象满意度指标	推进政务新媒体与政府网站等融合发展，实现数据同源，服务同根，方便企业和群众办事。	推进政务新媒体与政府网站等融合发展，实现数据同源，服务同根，方便企业和群众办事。	≥90%	历年经验

20、市政府驻京联络处办公经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障正常工作开展 2、保障正常工作开展
------	--------------------------

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	质量指标	保障正常工作开展	保障正常工作开展	≥90%	历年经验
效果指标	经济效益指标	保障工作顺利	保障正常工作开展	≥90%	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	保障正常工作开展	≥90%	历年经验

21、信访工作经费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、保障信访工作开展 2、购买信访工作中使用的物品
------	------------------------------

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	质量指标	成功化解矛盾率	成功化解矛盾次数占化解总次数	90%	历年经验
	质量指标	接访服务态度满意度	调查中信访人员满意和较满意的	≥90%	历年经验
效果指标	社会效益指标	参与人员满意度	调查中参与人员满意和较满意的	≥90%	历年经验
	经济效益指标	接待信访人员人均花费	每接待已经上访人员花费是上年的百分比	≤98%	
满意度指标	服务对象满意度指标	非常满意	非常满意	≥90%	历年经验

22、研修班专项费用绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、提升全市办公室党员领导干部的综合素质和工作能力 2、培养和造就一只全面贯彻执行党的路线方针政策，政治品格优良、业务素质过硬，具有较高的综合素质。
------	---

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	干部培训（一期）	干部综合素质提升培训	≥1	市委组织部批复
	数量指标	干部培训（二期）	干部综合素质提升培训	≥1	市委组织部批复
效果指标	社会效益指标	开展干部培训工作	全市办公室系统领导干部培训人数	≥200	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	参训人员满意度	调查中满意和比较满意的企业占调查总人数的比率	≥90	历年经验

23、专项业务费绩效目标表

301002 石家庄市人民政府办公室

单位：万元

绩效目标	1、做好 5 号楼内的服务、维护工作。 2、做好 5 号楼内的服务、维护工作。
------	--

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	购置质量合格率	购置质量合格数量占购置总数	≥90	历年经验
	质量指标	维修验收通过率	验收合格的资产数量占维修资产	≥90	历年经验
效果指标	生态效益指标	接受服务人员满意度	调查中人员满意和较满意数量	≥90	历年经验
满意度指标	服务对象满意度指标	很满意	群众满意	≥90	历年经验

六、政府采购预算情况

2020 年，我部门安排政府采购预算 3649.03 万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

301 石家庄市人民政府办公室

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）					
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	其他来源收入
石家庄市人民政府办公室小计							3649.03	3649.03				
市政府公开电话接线员服务外包费	593.90	呼叫中心服务	C0209	个	10.00	59.39	593.90	593.90				
机关印刷费	155.00	其他印刷服务	C08140199	个	1.00	155.00	155.00	155.00				
法律服务费	76.00	台式计算机	A02010104	台	45.00	1.20	54.00	54.00				

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）					
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	其他来源 收入
法律服务费	76.00	其他家具用具	A0699	张	10.0 0	0.15	1.50	1.50				
法律服务费	76.00	其他家具用具	A0699	张	10.0 0	0.15	1.50	1.50				
法律服务费	76.00	其他家具用具	A0699	张	10.0 0	0.30	3.00	3.00				
法律服务费	76.00	激光打印机	A02010601 02	台	2.00	2.00	4.00	4.00				
法律服务费	76.00	便携式计算机	A02010105	台	4.00	1.50	6.00	6.00				
市政府微博、微信建设运 维经费	88.20	安全服务	C0810	个	1.00	88.2 0	88.20	88.20				
12345市政府公开电话热 线整合经费	2205.70	呼叫中心服务	C0209	个	2205 .70	1.00	2205.70	2205.70				

301 石家庄市人民政府办公室

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）					
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	其他来源收入
办公设备购置费	80.00	其他打印设备	A0201060199	台	11.00	0.70	7.70	7.70				
办公设备购置费	80.00	空调机	A0206180203	台	5.00	0.35	1.75	1.75				
办公设备购置费	80.00	碎纸机	A02021101	台	8.00	0.10	0.80	0.80				
办公设备购置费	80.00	扫描仪	A0201060901	台	5.00	0.31	1.55	1.55				
办公设备购置费	80.00	复印机	A020201	台	3.00	1.80	5.40	5.40				
办公设备购置费	80.00	台式计算机	A02010104	台	11.00	1.30	14.30	14.30				
办公设备购置费	80.00	多功能一体机	A020204	台	10.00	0.70	7.00	7.00				
办公设备购置费	80.00	便携式计算机	A02010105	台	4.00	1.50	6.00	6.00				

301 石家庄市人民政府办公室

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）					
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	其他来源 收入
办公设备购置费	80.00	多功能一体机	A020204	台	45.0 0	0.70	31.50	31.50				
办公设备购置费	80.00	激光打印机	A02010601 02	台	2.00	2.00	4.00	4.00				
市环境保护举报专线接线 员服务外包费	134.63	呼叫中心服务	C0209	个	1.00	134. 63	134.63	134.63				
市政府公开电话场地租赁 费	124.90	呼叫中心服务	C0209	个	10.0 0	12.4 9	124.90	124.90				
市环境保护举报专线场地 租赁费	16.70	呼叫中心服务	C0209	个	10.0 0	1.67	16.70	16.70				
公务服务和会务服务保障 费	180.00	其他服务	C99	个	1.00	180. 00	180.00	180.00				

七、国有资产信息

石家庄市人民政府办公室 2019 年末固定资产金额为 527.95 万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 150 万元，主要为计算机、一体机、空调、打印机、办公家具等，已列入政府采购预算表，详见政府采购预算表。

石家庄市市直部门固定资产占用情况表

202 石家庄石家庄市人民政府办公室

截止时间：2019 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	527.95
1、房屋（平方米）	—	0
其中：办公用房（平方米）	—	0

2、车辆（台、辆）	—	0
3、单价在 20 万元以上设备	—	0
4、其他固定资产	—	527.95

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：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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

我部门无其他需要说明的事项。