

2024 年单位预算信息公开目录

一、霸州市人民政府办公室本级收支预算..... 1

一、霸州市人民政府办公室本级收支预算
单位预算收支总表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	2578.01	一、一般公共服务支出	2096.05
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	326.20
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	41.12
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	

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
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	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	114.64
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	

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
32	本年收入合计	2578.01	本年支出合计	2578.01
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	2578.01	支出总计	2578.01

单位预算收入总表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	2578.01	2578.01	2578.01							
2	201	一般 公共 服务 支出	2096.05	2096.05	2096.05							
3	20103	政府 办公 厅 （室） 及 相关 机构 事务	2096.05	2096.05	2096.05							
4	2010301	行政 运行	1373.09	1373.09	1373.09							
5	2010302	一般 行政 管理 事务	722.96	722.96	722.96							
6	208	社会	326.2	326.2	326.2							

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
		保障 和就 业支 出	0	0	0							
7	20805	行政 事业 单位 养老 支出	326.2 0	326.2 0	326.2 0							
8	20805 01	行政 单位 离退 休	139.9 8	139.9 8	139.9 8							
9	20805 05	机关 事业 单位 基本 养老 保险 缴费 支出	135.7 1	135.7 1	135.7 1							
10	20805 06	机关 事业	50.51	50.51	50.51							

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
		单位 职业 年金 缴费 支出										
11	210	卫生 健康 支出	41.12	41.12	41.12							
12	21011	行政 事业 单位 医疗	41.12	41.12	41.12							
13	21011 01	行政 单位 医疗	41.12	41.12	41.12							
14	221	住房 保障 支出	114.6 4	114.6 4	114.6 4							
15	22102	住房 改革 支出	114.6 4	114.6 4	114.6 4							
16	22102 01	住房 公积	114.6 4	114.6 4	114.6 4							

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
		金										

单位预算支出总表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	2578.01	1854.24	723.77			
2	201	一般公共服务支出	2096.05	1372.28	723.77			
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2096.05	1372.28	723.77			
4	2010301	行政运行	1373.09	1372.28	0.81			
5	2010302	一般行政管理事务	722.96		722.96			
6	208	社会保障和就业支出	326.20	326.20				
7	20805	行政事业单位养老支出	326.20	326.20				
8	2080501	行政单位离退休	139.98	139.98				
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	135.71	135.71				

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	50.51	50.51				
11	210	卫生健康支出	41.12	41.12				
12	21011	行政事业单位医疗	41.12	41.12				
13	2101101	行政单位医疗	41.12	41.12				
14	221	住房保障支出	114.64	114.64				
15	22102	住房改革支出	114.64	114.64				
16	2210201	住房公积金	114.64	114.64				

单位预算财政拨款收支总表

103001 霸州市人民政府办公室本
级

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	2578.01	一、一般公共服务支出	2096.05	2096.05		
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	326.20	326.20		

103001 霸州市人民政府办公室本
级

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
9			九、社会 保险基金 支出				
10			十、卫生 健康支出	41.12	41.12		
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				

103001 霸州市人民政府办公室本
级

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				
20			二十、住房保障支出	114.64	114.64		
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				

103001 霸州市人民政府办公室本
级

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
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	2578.01	本年支出 合计	2578.01	2578.01		

103001 霸州市人民政府办公室本
级

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
33	年初财政 拨款结转 和结余		年末财政 拨款结转 和结余				
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	收入总计	2578.01	支出总计	2578.01	2578.01		

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	2578.01	1854.24	723.77
2	201	一般公共服务支出	2096.05	1372.28	723.77
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2096.05	1372.28	723.77
4	2010301	行政运行	1373.09	1372.28	0.81
5	2010302	一般行政管理事务	722.96		722.96
6	208	社会保障和就业支出	326.20	326.20	
7	20805	行政事业单位养老支出	326.20	326.20	
8	2080501	行政单位离退休	139.98	139.98	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	135.71	135.71	
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	50.51	50.51	
11	210	卫生健康支出	41.12	41.12	
12	21011	行政事业单位	41.12	41.12	

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
		医疗			
13	2101101	行政单位医疗	41.12	41.12	
14	221	住房保障支出	114.64	114.64	
15	22102	住房改革支出	114.64	114.64	
16	2210201	住房公积金	114.64	114.64	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	1854.24	1628.82	225.42
2	301	工资福利支出	1393.68	1393.68	
3	30101	基本工资	399.27	399.27	
4	30102	津贴补贴	206.78	206.78	
5	30103	奖金	126.19	126.19	
6	30107	绩效工资	316.06	316.06	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	135.71	135.71	
8	30109	职业年金缴费	50.51	50.51	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	41.12	41.12	
10	30112	其他社会保障缴费	3.40	3.40	
11	30113	住房公积金	114.64	114.64	
12	302	商品和服务支出	223.42		223.42
13	30201	办公费	20.50		20.50
14	30202	印刷费	0.90		0.90

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
15	30205	水费	2.70		2.70
16	30206	电费	7.20		7.20
17	30207	邮电费	53.09		53.09
18	30208	取暖费	42.60		42.60
19	30209	物业管理费	9.00		9.00
20	30211	差旅费	7.20		7.20
21	30213	维修(护)费	2.70		2.70
22	30216	培训费	5.51		5.51
23	30217	公务接待费	1.72		1.72
24	30228	工会经费	16.49		16.49
25	30229	福利费	9.18		9.18
26	30231	公务用车运行 维护费	20.70		20.70
27	30239	其他交通费用	23.93		23.93
28	303	对个人和家庭的 补助	235.14	235.14	
29	30302	退休费	139.98	139.98	
30	30305	生活补助	3.83	3.83	
31	30307	医疗费补助	91.21	91.21	

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
32	30309	奖励金	0.12	0.12	
33	310	资本性支出	2.00		2.00
34	31002	办公设备购置	2.00		2.00

单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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。

单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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。

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

103001 霸州市人民政府办公室本级

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	22.42	22.42		
2	“三公”经费小计	22.42	22.42		
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	20.70	20.70		
7	其中：公务 用车购置费				
8	公务用车 运行维护费	20.70	20.70		
9	三、公务接待 费	1.72	1.72		
10	四、会议费				

103001 霸州市人民政府办公室本级

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
11	其中：省属 高校业务性会 议费				
12	其他会议 费				
13	五、培训费				

霸州市人民政府办公室本级 2024 年单位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，现将霸州市人民政府办公室本级 2024 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：

霸州市人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共廊坊市委办公室廊坊市人民政府办公室关于印发〈霸州市机构改革方案〉的通知》（廊办字〔2018〕72 号），制定本规定。

第二条 霸州市人民政府办公室（简称市政府办公室），为协助市政府领导处理市政府日常工作的工作部门，加挂霸州市人民政府外事办公室（简称市政府外事办）、霸州市地方金融监督管理局（金融工作办公室）牌子，机构规格正科级。

第三条 中共霸州市委外事工作委员会办公室设在市政府办公室（市政府外事办），接受市委外事工作委员会的直接领导，承担市委外事工作委员会的具体工作，负责全市外事工作的谋划、协调，负责市委外事工作委员会各项决定和工作部署的督办落实。市委外事工作委员会办公室设秘书股，负责处理市委外事工作委员会办公室日常事务，组织拟订我市中长期外事工作规划，统筹协调市领导参加重要涉外活动的外事工作安排。市政府办公室（市政府外事办）的有关内设机构根据工作需要承担市委外事工作委员会办公室相关工作，接受市委外事工作委员会办公室的统筹协调。

第四条 市政府办公室（市政府外事办）主要职责是：

（一）协助市政府领导组织起草或审核上报廊坊市政府、廊坊市人民政府办公室和致函廊坊市政府各部门的公文，以及以市政府、市人民政府办公室名义发布的公文；负责市政府、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；负责市政府各类会议的准备和服务工作，协助市政府领导落实会议决定事项。

（三）研究市政府各部门和各乡镇（镇）政府、街道办事处、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）根据市政府领导批示，对各乡镇（镇）政府、街道办事处、开发区管委会、市政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报市政府领导审定。

（五）负责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（镇）政府、街道办事处、开发区管委会对国务院、省政府、廊坊和霸州市政府决定事项及国务院、省政府、廊坊和霸州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）负责组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（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免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）负责市政府机关值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实省领导和廊坊市领导指示。负责全市政府系统值班体系信息化建设，对全市政府系统值班工作进行业务指导和督促检查。

（十）根据市政府工作部署和市政府领导要求，组织专题调研，及时了解、掌握经济和社会发展动态，及时反映情况，提出建议，为市政府领导决策服务。

（十一）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十二）协同有关部门统筹协调市政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十三）发展市政府和市政府办公室文电的起草、审核把关以及市政府办公室的档案管理、印鉴管理和保密工作。

（十四）负责全市政府系统电子政务工作。

（十五）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全市政务公开、政府信息公开工作。指导和推动全市社会信用体系建设，加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。

（十六）负责 7225111 市长专线电话的运行管理工作，及时向市政府领导报告重要情况，处理人民群众通过热线反映的有关问题。

（十七）贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省、廊坊及霸州市外事、港澳工作的决策部署，拟订全市性外事、港澳工作规定。

（十八）负责指导和管理全市因公出国、赴港澳工作。

（十九）负责市政府机关的行政后勤保障、治安消防和市政府办公室财务管理工作。负责全市公共机构节能工作。

（二十）负责市政府办公室所属单位及驻外机构的管理工作。

（二十一）完成市政府交办的其他任务。

第五条 市政府办公室（市政府外事办）设下列内设机构：

（一）综合一股。负责审计和全市宏观规划等方面工作的联系、协调与调研；负责有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责市政府常务会议和市政府党组会议的会务组织、会议记录、纪要整理工作；负责市政府新闻发布会的组织工作；负责政府领导交办的其它工作事宜。

（二）综合二股（提案股）。负责发展改革、行政审批、财税、统计、人力资源社会保障、安全生产、应急管理、消防、救灾、防汛抗旱、信用、政务公开、开发区等方面工作的联系、协调与调研；负责与市人大、政协、中省直驻霸州单位的工作联系；负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其它工作事宜；负责廊坊市和市本级人大代表建议、政协委员提案的承办工作；负责市政府向市人大常委会汇报工作的联系与文件运转及市政府领导与市人大代表、政协委员对话的联络、服务工作及领导交办的其它事宜。

（三）综合三股。负责农业农村、水利、供销、通讯等方面工作的联系、协调与调研；负责联系协调市气象局、中国联通霸州分公司、中国移动霸州分公司、中国电信霸州分公司、市无线电管委会、霸州邮政公司、胜芳邮政公司、市传输局；负责与团市委、市妇联的工作联系；负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其它工作事宜。

（四）综合四股。负责城乡规划建设管理、支油支铁、自然资源、林业管理、政法、维稳、法制、社会治安等方面工作的联系、协调与调研；负责与市廊坊市住房公积金管理中心霸州市管理部、市法院、市检察院的工作联系；负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其它工作事宜。

（五）综合五股。负责环境保护、民政、扶贫、涉军、烟草、石油等方面工作的联系、协调和调研；负责联系协调廊坊市生态环境局霸州市分局、市烟草公司、市石油公司；负责与地方史志研究中心、市武装部、市残联的工作联系；

负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其他工作事务。

（六）综合六股。负责文化广电、旅游、教育、体育、卫生健康、老龄事业、市场监管、知识产权、价格监督、医疗保障、广播电视等方面工作的联系、协调与调研；负责与河北广电集团霸州分公司、市广播电视台（融媒体中心）、市文联、市计生协的工作联系；负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其它工作事宜。

（七）综合七股。负责商贸流通、交通运输、科技、工业、电力、对内对外开放、民营经济等方面工作的联系、协调与调研；联系协调国网冀北电力有限公司霸州市供电分公司；负责与市委统战部、市总工会、市工商联、市科协的工作联系；负责主管领导讲话、报告及有关综合材料的起草以及批示件和交办事项的协调、催办、查办、反馈工作；负责主管领导主持召开的会议和市政府召开的有关专业会议的会务工作及领导交办的其它工作事宜。

（八）督查室。负责市政府重大决策和重要文件布置贯彻落实情况的督促检查；负责市政府常务会议、全体会议议定事项的落实情况的督促检查；负责市政府各个时期中心工作的进展情况的督促检查；负责上级机关和市政府领导同志批示、批件及交办事项的催办落实工作；负责向上级机关和市政府领导报告有关查办事项进展和办理结果；围绕决策实施过程中的新情况、新问题进行调查研究，向市政府领导同志提出修订、完善决策的意见和建议；负责领导交办的其它督查事项。

（九）政务公开办公室。负责全市政务公开、政府信息公开工作，研究制定相关政策文件；负责市政府和市政府办公室政务公开、政府信息公开工作；组织办理市政府政策解读有关事项；负责全市政务公开、政府信息公开的督查检查和考核评估工作；承担市政务公开工作领导小组日常工作。承办领导交办的其他事项。

（十）人事股。负责办公室系统干部职工的调配、任免、培训、考核、录用奖惩、职称评聘、等级晋升、人员统计、机构设置、人员编制、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等工作。

（十一）办公室（市政府值班室）。负责市政府值班工作；负责全市政府系统值班值守工作的业务指导和督促检查；负责重要紧急情况的信息接报及领导批示的督办、反馈等工作；负责综合性室务工作。承办领导交办的其他事项。

（十二）市政府金融工作办公室。贯彻执行国家、省和廊坊市有关金融方面的工作部署；统筹指导全市地方金融法治建设，组织起草、修订地方金融监管规范性文件；协调上级驻霸州金融监管部门日常工作；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建等工作及市属金融机构的业务指导和改革发展工作。联系域内、外金融机构及有关部门，搭建企业与金融机构交流与合作的平台，支持服务实体经济发展。负责引导、支持企业挂牌上市有关工作。负责全市地方金融监督管理工作。承担小额贷款公司、融资担保公司、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监督管理和风险处置工作；统筹协调互联网金融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；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。调查本市存在和潜在的金融风险，协调组织全市金融风险防范和处置化解工作；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，并做好地方金融消费者权益保护工作。完成市委、市政府交办的其他任务。

（十三）市社区建设办公室。主要职责是：负责全市社区建设的规划、组织、指导和协调，研究制定社区工作目标、工作重点及工作措施；负责指导加强社区基层群众性自治组织建设，健全社区管理服务网络，保障社区基层组织依法开展工作；负责社区建设的调查研究工作，协调抓好社区建设试点，总结推广典型经验；负责对市区新建居民小区提供社区居委会工作用房情况进行审核验收；负责制定社区工作人员管理办法，指导全市社区工作人员的选聘、培训、考核、

奖惩工作；指导社区居委会的检查、评比、总结、表彰工作；指导、规范社区服务工作；负责对市级有关部门“工作进社区”的准入事项进行审批；完成市社区建设领导小组交办的其他事项。

（十四）大气污染防治工作领导小组办公室。负责制定相关工作制度及文件的起草；做好领导小组成员单位之间的协调联系；编印工作简报，及时反馈全市大气污染防治工作开展情况；负责督导检查各乡镇（区、办）、市政府有关部门承担工作任务的落实情况并督促解决存在的问题；反馈督查信息；完成领导交办的其它事项。

第六条 市政府办公室（市政府外事办）机关编制 45 名（含市委外事工作委员会办公室秘书股编制），其中行政编制 33 名（含市长 1 名、副市长 6 名）、锁定事业编制 12 名，正股级领导职数 15 名（含市委外事工作委员会办公室秘书股股长 1 名），副股级领导职数 2 名。

科级领导职数设置另行明确。

第七条 市政府办公室所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第八条 本规定具体解释工作由中共霸州市委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共霸州市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第九条 本规定自 2019 年 3 月 26 日起实行。

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
霸州市人民政府办公室 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。2024年预算收入 2578.01 万元，其中：一般公共预算收入 2578.01 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 0.00 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，反映霸州市人民政府办公室本级年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算 2578.01 万元，其中基本支出 1854.24 万元，包括人员经费 1628.82 万元和日常公用经费 225.42 万元；项目支出 723.77 万元，主要为行政大楼物业服务费、行政中心运行经费、行政中心维修维护费、行政中心网络运行经费等。

3、比上年增减情况

2024年预算收支安排 2578.01 万元，较 2023 年预算增加 83.11 万元，其中：基本支出减少 595.16 万元，主要为特殊因素公用经费列入项目预算。项目支出增加 678.27 万元，主要为新增行政大楼物业服务费、行政中心运行经费、行政中心维修维护费、行政中心网络运行经费等项目。

三、机关运行经费安排情况

2024 年，我单位机关运行经费共计安排 225.42 万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024 年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排 22.42 万元，其中因公出国（境）费 0.00 万元；公务用车购置及运维费 20.70 万元（其中：公务用车购置费为 0.00 万元，公务用车运维费 20.70 万元）；公务接待费 1.72 万元。与 2023 年相比减少 5.29 万元，增减变化的主要原因是公务用车数量减少。

五、单位项目预算安排情况及绩效目标

1、全市重点工作督导经费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称		
13108124P00080L100221			全市重点工作督导经费		
预算规模及资金用途	预算数	9.21	其中：财政 资金	9.21	其他资金
预算资金 9.21 万元，用于对全市各类重点工作进行督导检查					
资金支出计划（%） 3月底		6月底	10月底 12月底		
		70%	100% 100%		
绩效目标					
1.1、督导各市直部门、乡镇（区、办）100 次以上 2、做好国务院“互联网+督查”平台群众留言回复工作 3、加大宣传力度，提高公众对国务院“互联网+督查”留言平台的认知度、参与度					
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	数量指标	督导各市直部门、乡镇（区、办）次数 对各市直部门、乡镇（区、办）进行督导检查的次数		≥100 次	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	全市重点工作完成率 全市各项重点工作完成情况		≥90%	计划标准，2024 年 工作计划
	时效指标	交办发现问题并限期整改 督导过程中发现问题交办涉项单位并限期整改		≤7 天	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	宣传品费用 全部宣传品制作费用		≤9.21 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	全市重点工作进度明显提升 全市重点工作进度提升情况		提升	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	提高公众对国务院“互联网+督查”平台的认知度、参与度明显提升 公众对国务院“互联网+督查”平台的认知度、参与度提升情况		提高	计划标准，2024 年 工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	留言群众满意度 留言群众对回复情况的满意度		≥95%	历史标准，近三年平 均值

2、文印中心经费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称			
13108124P00N0D010001W			文印中心经费			
预算规模及资金用途	预算数	24.00	其中：财政 资金	24.00	其他资金	
预算资金 24 万元，用于对市委办、政府办文件资料的印刷						
资金支出计划（%） 3 月底			6 月底	10 月底 12 月底		
			70%	100% 100%		
绩效目标						
1.完成购置印刷耗材的采购；做好各类机器的维修与保养;完成市委办、政府办等四套领导班子各股室的文件材料印刷。						
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 A3、A4 纸 购置 A3、A4 纸数量			≥400 箱	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	采购耗材质量达到优级 耗材质量达到优级的比例			≥95%	计划标准，2024 年 工作计划
	时效指标	6 月底前完成采购 完成采购的时间			≤6 月	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	耗材采购及设备维修费用 耗材采购及设备维修费金额			≤24 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	确保市委办、政府办等四套班子各股室文件材料的印刷 确保完成四套班子各股室文印材料的印刷			正常	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	确保市委办政府办等四套班子各股室的文件材料印刷 确保完成四套班子各股室文印材料的印刷			正常	计划标准，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 各股室对印刷材料的满意度			≥95%	历史标准，近三年平 均值

3、污染防治宣传经费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称			
13108124P00080L10021D			污染防治宣传经费			
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	
预算资金 30 万元，其中财政资金 30 万元，主要用于污染防治宣传						
资金支出计划（%） 3 月底			6 月底	10 月底 12 月底		
			50%	100% 100%		
绩效目标						
1.1、加大宣传力度，积极推广污染防治先进经验，形成防治工作良好氛围 2、提高公众对污染防治工作的认知度、参与度						
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	数量指标	发放宣传品数量 全年发放宣传品数量			≥24000 件	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	宣传品合格率 合格宣传品占总数百分百			≥95%	计划标准，2024 年 工作计划
	时效指标	宣传品交付时间 全部宣传品实际交付的时间			≤10 月	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	宣传品费用 全部宣传品制作费用			≤30 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	全市环境质量 全市环境质量得到持续改善			改善	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	明显提高公众的的认知度、参与度 公众的认知度、参与度明显提高			提高	计划标准，2024 年 工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度 被服务对象满意度			≥95%	历史标准，近三年平 均值

4、行政中心网络运行经费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称		
13108124P00080L10025U			行政中心网络运行经费		
预算规模及资金用途	预算数	59.40	其中：财政 资金	59.40	其他资金
用于霸州市行政中心网络运行经费					
资金支出计划（%） 3月底		6月底	10月底 12月底		
		47%	64% 100%		
绩效目标					
1.一是实现霸州市人民政府 OA 办公系统公文流转和无纸化办公，实现与廊坊市人民政府 OA 办公系统对接。二是保障霸州市党政办公网安全运维，提高网络抗攻击和抗入侵能力。三是保障会议中心电视电话会议正常召开。四是保障政务公开工作年度考核位列廊坊市各县（市、区）第一名。					
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	互联网接入数量 对行政中心网络运行维护		3 条	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	网络运行稳定率 网络稳定运行的百分比		≥99%	计划标准，2024 年 工作计划
	时效指标	网络运维工作完成率 按时完成的工作占计划工作的比率		100%	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	网络运维成本控制情况 网络运维所需成本控制低于预定成本		≤59.4 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	办公效率提升情况 通过网络运行维护，提升办公效率		提升	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	网络设备使用年限 通过网络运行维护，提升网络设备使用		≥6 年	历史标准，近三年平 均值
满意度指标	服务对象满意度指标	单位满意度 被服务对象满意度		≥95%	历史标准，近三年平 均值

5、行政中心维修维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称			
13108124P00080L10028N			行政中心维修维护费			
预算规模及资金用途	预算数	91.25	其中：财政 资金	91.25	其他资金	
对行政中心及附属楼房屋进行维修维护，对部分设备进行更换检测加固使其达到正常使用标准。						
资金支出计划（%） 3月底			6月底	10月底 12月底		
			60%	100% 100%		
绩效目标						
1.1、按照工程预算明细将大楼部分损坏部分维修至能正常使用；2、保证大楼工作人员安全的办公环境。						
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	2号直燃机高低温热交换器及溶液数量 2号直燃机高低温热交换器及溶液数量			1项	计划标准，2024年 工作计划
	质量指标	工程合格率 各项工程合格情况			≥95%	计划标准，2024年 工作计划
	时效指标	按时完成率 按照计划完成的工程占有所有工程的比例			≥95%	计划标准，2024年 工作计划
	成本指标	成本控制标准 成本控制标准情况			≤91.25万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	消除安全隐患 通过维修维护，消除行政大楼安全隐患情况			消除	计划标准，2024年 工作计划
	可持续影响指标	保障行政大楼正常运行 通过维修维护，保障行政大楼正常使用情况			正常	计划标准，2024年 工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度 调查中大楼使用人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率			≥95%	历史标准，近三年平 均值

6、行政中心物业服务费
绩效目标表

单位：万元

项目编码 13108124P00080L10023L			项目名称			
预算规模及资金用途	预算数	218.70	其中：财政 资金	218.70	其他资金	
预算资金 218.7 万元，用于霸州市迎宾大厦（含主楼、附属楼、广场）， 具体包括设施设备维护养护管理，保洁服务；安保消防管理；礼仪接待服务；其他相关物业管理部分						
资金支出计划（%） 3 月底			6 月底	10 月底 12 月底		
			60%	100% 100%		
绩效目标 1.1、做好楼宇设施设备正常维护养护，确保设施正常运行 2、确保楼宇保洁、安保、消防安全						
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	物业服务面积 物业服务面积			57947 平方米	按照完成比例赋分
	质量指标	设施设备损坏率 全年设施设备损坏情况			≤10%	按照完成比例赋分
	时效指标	设施设备损坏维修响应时间 设施设备损坏维修时限情况			≤72 小时	按照完成比例赋分
	成本指标	物业服务费 物业服务费金额			218.7 万元	直接赋分
效益指标	社会效益指标	保障政府各部门正常办公 通过物业服务，保障政府各部门正常办公秩序			持续保障	按评判等级赋分
	可持续影响指标	保障楼宇设施设备正常运转 通过维护养护，确保楼宇设施正常运转			持续保障	按评判等级赋分
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度 在大楼办公的各政府部门对物业服务满意度情况			≥95%	满意度赋分

7、行政中心运行经费绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称			
13108124P00080L100248			行政中心运行经费			
预算规模及资金用途	预算数	290.40	其中：财政 资金	290.40	其他资金	
行政大楼各单位办公使用水、电、暖.						
资金支出计划（%） 3 月底			6 月底	10 月底 12 月底		
			100%	100% 100%		
绩效目标						
1.保障行政大楼各单位正常办公使用水、电、暖，厉行节约，杜绝浪费。						
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	水、电、暖使用量 大楼内各单位水电暖使用总量			≤290.4 万元	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	水、电、暖安全使用 确保大楼各单位水电暖安全比率			100%	计划标准，2024 年 工作计划》
	时效指标	付款及时率 水电暖付款及时性			100%	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	控制总成本 对水电暖的成本进行控制杜绝浪费			≤290.4 万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	能源的利用效率 取暖费用与能源消耗量的比值			提升	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	能源的污染情况 单位取暖费用对环境的影响			减少	计划标准，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%	其他标准，参照类似 项目

8、原二招职工补缴养老保险绩效目标表

单位：万元

项目编码			项目名称		
13108124P00080L10026F			原二招职工补缴养老保险		
预算规模及资金用途	预算数	0.81	其中：财政 资金	0.81	其他资金
原二招职工牛占杰补缴养老保险 8060 元					
资金支出计划（%） 3 月底		6 月底	10 月底 12 月底		
		100%	100% 100%		
绩效目标					
1. 补缴 1992 年 12 月 1 日至 1993 年 12 月 31 日保险共计 10478 元，其中单位部分 8060 元，个人部分 2418 元。此款项已由个人垫付，根据协议，单位部分保险由财政拨款。					
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	补缴保险月数 补缴保险月数		13 月	计划标准，2024 年 工作计划
	质量指标	确保资金到位率 确保资金到位		100%	计划标准，2024 年 工作计划
	时效指标	完成时间 按时付款		3 月	计划标准，2024 年 工作计划
	成本指标	养老保险金额 补缴养老保险金额		8060 元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	职工按时退休 确保职工按时退休		及时	计划标准，2024 年 工作计划
	可持续影响指标	维护社会稳定 维护社会稳定		稳定	计划标准，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 享受资金对象的满意度		≥95%	其他标准，参照类似 项目

六、政府采购预算情况

单位政府采购预算

103001 霸州市人民政府办公室本级

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：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

霸州市人民政府办公室本级上年末固定资产金额为 17653.50 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。

单位固定资产占用情况表

103001 霸州市人民政府办公室本级

截止时间：2023-12-31

项 目	数 量	价值（金额单位：万元）
资产总额		17653.50
1、房屋（平方米）	11210	14331.76
其中：办公用房（平方米）	3000	3835.44
2、车辆（台、辆）	9	191.24
3、单价在 20 万元以上的设备	9	2445.23
4、其他固定资产	1349	685.28

八、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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。