**2023年部门预算信息公开目录**

**第一部分 部门预算**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 2](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 4](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 5](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 6](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 8](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 9](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 10](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 12](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 13](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 15](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 15](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 15](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 16](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 29](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 29](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 29](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 30](#_Toc_3_3_0000000018)

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 1060.97 | 一、一般公共服务支出 | 996.07 |
| 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 | 47.21 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 17.69 |
| 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 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 |  |
| 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 | 本年收入合计 | 1060.97 | 本年支出合计 | 1060.97 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 1060.97 | 支出总计 | 1060.97 |

部门预算收入总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 1060.97 | 1060.97 | 1060.97 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 996.07 | 996.07 | 996.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 996.07 | 996.07 | 996.07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 282.87 | 282.87 | 282.87 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 713.20 | 713.20 | 713.20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 47.21 | 47.21 | 47.21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 47.21 | 47.21 | 47.21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 31.47 | 31.47 | 31.47 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 15.74 | 15.74 | 15.74 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 17.69 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 21012 | 财政对基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101201 | 财政对职工基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 1060.97 | 347.77 | 713.20 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 996.07 | 282.87 | 713.20 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 996.07 | 282.87 | 713.20 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 282.87 | 282.87 |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 713.20 |  | 713.20 |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 47.21 | 47.21 |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 47.21 | 47.21 |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 31.47 | 31.47 |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 15.74 | 15.74 |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |
| 11 | 21012 | 财政对基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |
| 12 | 2101201 | 财政对职工基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 1060.97 | 一、一般公共服务支出 | 996.07 | 996.07 |  |  |
| 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 | 47.21 | 47.21 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 17.69 | 17.69 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 |  |  |  |  |
| 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 | 本年收入合计 | 1060.97 | 本年支出合计 | 1060.97 | 1060.97 |  |  |
| 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 | 1060.97 | 支出总计 | 1060.97 | 1060.97 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 1060.97 | 347.77 | 713.20 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 996.07 | 282.87 | 713.20 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 996.07 | 282.87 | 713.20 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 282.87 | 282.87 |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 713.20 |  | 713.20 |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 47.21 | 47.21 |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 47.21 | 47.21 |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 31.47 | 31.47 |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 15.74 | 15.74 |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 17.69 | 17.69 |  |
| 11 | 21012 | 财政对基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 |  |
| 12 | 2101201 | 财政对职工基本医疗保险基金的补助 | 17.69 | 17.69 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 | 347.77 | 303.37 | 44.40 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 303.37 | 303.37 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 210.33 | 210.33 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 13.81 | 13.81 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 6.01 | 6.01 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 8.32 | 8.32 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 31.47 | 31.47 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 15.74 | 15.74 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 17.69 | 17.69 |  |
| 10 | 302 | 商品和服务支出 | 44.40 |  | 44.40 |
| 11 | 30201 | 办公费 | 30.00 |  | 30.00 |
| 12 | 30239 | 其他交通费用 | 14.40 |  | 14.40 |

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2023 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无财政拨款“三公”经费支出表预算，空表列示。

第一部分 魏县行政审批局2023年部门预算信息公开情况说明

魏县行政审批局2023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《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将魏县行政审批局2023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）贯彻执行国家、省、市、县有关“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易管理、社会信用体系建设、群众服务热线等方面的方针政策、法律法规和决策部署，拟订我县相关发展规划和规范性文件，制定县行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办；协调解决进驻县行政审批局事项办理中存在的相关问题。

（三）负责县本级涉及投资项目、市场服务、公共事务、社会事务、环保城管、规划建设、交通运输、商贸流通、文教卫生、农林水利等领域审批事项的审批工作，并对审批行为承担相应的法律责任。

（四）负责进驻县行政审批局各部门行政审批工作的规范、管理和监督；负责审批业务涉及中介服务机构的对接、沟通、协调工作；负责“中介超市”管理工作。

（五）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实国家、省、市、县关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（六）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全县乡两级行政审批管理体系；负责协调和指导各乡（镇）、开发区的行政审批、政务服务管理平台建设工作；推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（七）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责建立和完善全县政务服务体系；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（八）承担魏县公共资源交易管理委员会日常工作。负责全县统一的公共资源交易平台建设、协调、监督和管理；会同有关行政监督部门拟订公共资源交易市场规则和制度，编制公共资源交易项目目录，规范各类公共资源交易活动。

（九）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，指导各乡（镇）、开发区、县直单位运用邯郸市一体化政务服务平台。推进政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（十）引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推进健全信用法规制度和标准体系；负责县级并指导各乡（镇）、开发区信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

（十一）建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对行政审批、公共资源交易及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批、公共资源交易及政务服务事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

（十二）负责群众服务热线业务的管理指导与组织协调工作；指导群众和企业诉求件的交办、督办和考核工作。

（十三）负责工作人员的教育、培训、管理和绩效考核。

（十四）完成县委、县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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 魏县行政审批局本级 | 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，目前我省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。魏县行政审批局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：2023年预算收入1060.97万元，全部为财政拨款收入。

2、支出说明 ：2023年支出预算共计1060.97万元，其中人员经费支出预算303.37万元，日常公用经费44.4万元，专项项目经费713.2万元。

3、比上年增减情况；经过对比测算，2023年财政拨款预算比2022年增加220.82万元。主要是：人员经费增加73.26万元、日常公用经费增加2.86万元、项目经费增加145.7万元。增减变化的原因是人员经费正常增资增加，日常公用经费增加原因是新增一名人员增加预算支出，项目经费增加原因是2023年有两个新增项目。

 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排44.4万元。主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、邮电费、差旅费、福利费、手续费、公务接待费、工会经费等。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023年，财政拨款“三公”经费预算安排0万元，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：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费0万元)；公务接待费0万元。

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

22023年，魏县行政审批局将按下审批“快进键”，跑出改革“加速度”，开启优化营商环境“新征程”，着力打造“魏县365，天天在服务”品牌，按照“11233”工作思路，扎实开展各项工作。

（二）分项绩效目标

1、大力推进“放管服”改革，优化营商环境。

绩效目标：积极承接下放事项，巩固“多证合一”改革成果，提升企业开办专区服务水平，进一步压缩企业开办时限；深化商事制度改革，推行涉企经营许可事项告知承诺制，推广企业开办“一窗通”平台、登记全程电子化和个体工商户“云窗办照”，提高各类市场主体的设立、变更、注销等业务环节通过网上办理比例。

绩效指标：学习借鉴苏州先进经验，制定魏县“放管服”改革实施方案，实现“四个最少”、提供“三种服务”、放大“两个功能”，着力打造“最舒心”“最便捷”“最满意”的政务服务环境。

2、塑造“一日办结、不再折腾”的“魏县365，天天在服务”品牌。

绩效目标：持续拓展和完善专区功能建设，为企业和群众提供“套餐化”的咨询解答和流程设计服务；打造“智慧政务服务”，提升自助服务水平，持续拓展网上办事应用深度，推进政务服务事项“应上尽上”，支撑套餐服务、跨区域办理等改革举措落实落地，让政务服务“24小时不打烊”。依托“冀时办”APP,为企业群众提供各类政务服务和公共服务，满足公众查询、办事、咨询、建议和投诉等需求。

绩效指标：做实“百事通”套餐服务，加快推进“一件事、一次办”套餐服务在河北政务服务网上运行，实现网上“一口受理、同步分发、并联审批、一口出证”。

3、提升公共资源交易平台服务水平。

绩效目标：提升公共资源交易全流程电子化水平,提高工程招投标、政府采购电子化交易比率；进一步完善招标投标公共服务平台，对招标项目的公告进行监督管理；推进公共资源交易信用信息系统建设；完善招标投标监督平台；对评标专家库进行统一管理。

绩效指标：公共资源交易全流程电子化率达85%以上；提升招标投标全流程电子化交易水平，依法必招工程项目电子化交易比率达到90%以上；建成交易监督系统和信用信息系统；完善招标投标行政监督平台功能，招标投标活动异议的在线提交和处理比率达到90%以上；根据规定对评标专家库进行更新。

4、巩固提升乡镇改革成果，做好乡镇改革后半篇文章。

绩效目标：规范乡镇（村）便民服务中心（站）建设，重点抓好乡镇综合服务中心工作人员业务能力培训，提升乡镇综合服务中心工作人员办件能力、办事水平、服务效率，为乡村振兴战略贡献政务服务力量。

绩效指标：着力打造3-5个乡镇综合服务中心“模板乡镇”“亮点乡镇”，打造一批在全市乃至全省“叫得响”的乡镇综合服务中心。

5、抓实干部队伍建设，提升政务服务效能。

绩效目标：持续加强机关党建，制定中心组学习计划，深入抓好集中学习，确保学习效果；制定干部职工年度培训方案，灵活培训方式、创新培训载体，提高干部职工专业素养和综合能力。

绩效指标：加强廉政宣传教育和警示教育，继续深入推进“好差评”服务评价和作风纪律专项整治工作，强化考核结果应用，倒逼工作人员转变工作作风；开展政务服务大厅规范化建设，加强窗口人员管理，持续开展“十佳服务窗口”评选、文明用语培训等活动，进一步提升服务效能。

6、依法依规推进社会信用体系建设。

绩效目标：加快社会信用信息共享平台建设，加强信用信息归集共享，开展信用信息评价，强化信用信息和产品应用，健全联合奖惩机制，增强信用监管力度，推动信用惠民利企，推动社会信用体系建设水平全面提升，更好地发挥社会信用体系在支撑“放管服”改革积极作用，服务经济社会发展。

绩效指标：开展双公示工作专项排查和第三方评估，实现“迟报率”“瞒报率”双清零；拓展信用便民应用，研发“信易+”产品，丰富信用惠企场景，让守信产生价值；提升政府公信力，助力优化营商环境。

7、监督检查提升政务服务效能。

绩效目标：开展多形式效能监督检查活动，加强明察暗访和现场核实督导， 推动改革落地见效。发挥好“好差评”制度作用，进一步扩大评价事项覆盖度，拓展评价渠道，强化评价结果应用，及时做好“差评”整改工作。优化留言、投诉处理工作，对重点留言、投诉落实情况开展“回头看”，确保群众反映问题真正有效解决。继续开展政务服务效能评估工作，发挥第三方对工作推动作用，并为年底政务服务综合评价提供参考依据。抓好政务服务年度考核评价工作，提升考评工作科学性，发挥考核倒逼政务服务提质增效作用。

绩效指标：加强监督检查频次，专项监督次数不少于10次，每次不少于2天；发挥“好差评”评价作用，差评整改率100%；各类投诉处理率达到90%；年度考评覆盖率达到100%，效能评估覆盖21个乡镇和1个街道办。

8、综合业务、事务管理能力整体增强。

绩效目标：建立健全日常管理制度和工作流程，畅通办事渠道，提高工作效率；加强后勤管理，保障机关办公有序、车辆安全出行、电通水畅，协调做好房屋及水电暖设备维修、庭院绿化等后勤服务保障工作。

绩效指标：加强制度管理，推进规范运行，综合事务工作完成情况达到90%以上；保障机关工作正常高效运转，服务保障能力进一步提升，机关工作人员满意度达90%以上。

（三）工作保障措施

1、强化统筹推动。全面加强组织领导，将各项任务全部纳入年度工作要点，完善改革举措，细化时间表、路线图、责任链，强力推进任务落实。

2、强化协同配合。建立统筹协调、分工协作、密切配合、合力推进的工作机制，厘清职责任务，细化政策措施，强化协作配合，形成工作合力。

3、强化任务落实。要求各责任部门提高重视程度，严格按照规定要求和时限，细化任务分工，倒排目标工期，狠抓工作落实，确保各项任务落实落地。围绕任务内容，组织开展专题培训和不定期的业务培训，提高工作人员的业务水平和操作能力。

4、强化督导考核。建立健全督导评估机制，对项工作情况适时开展专项督查评估，及时解决工作中遇到的问题。纳入考核体系，强化导向作用，对任务目标完成质量不高的，要在办内进行通报批评。

5、强化培训提升。组织开展多轮次、多角度的业务培训，使全办干部职工牢固树立绩效理念。各业务处室要积极探索工作经验，及时总结预算绩效管理成效，营造良好的舆论氛围，努力提升预算绩效管理水平。

**第二部分 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、22个乡镇光纤租赁维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.县级政务服务平台与22个乡镇便民服务平台审批系统连接正常。22个乡镇便民服务平台视频监控信号传输正常。  |

| 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 | 视频监控信号传输率 | 各乡镇平台视频监控信号能正常传输到县级平台 | ≥80% | 以县级平台能够查看到监控信号为准 |
| 数量指标 | 乡镇便民服务平台网上办件量 | 本年度各乡镇便民服务平台网上办件量 | ≥60000件 | 以《政务服务动态》统计各乡镇便民服务平台网上办件量为准 |
| 成本指标 | 光纤租赁维护费不超上年值 | 光纤租赁维护费不超上年值 | ≤22万元 | 以年底决算数据为准 |
| 时效指标 | 审批系统连接正常 | 县级审批平台与22个乡镇便民服务平台审批系统连接正常天数。 | ≥260天 | 以县级平台能够查看到各乡镇推送审批事项为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 审批系统使用率 | 各乡镇平台审批系统能正常使用 | ≥80% | 每季度抽查一次。 |
| 经济效益指标 | 经济发展贡献率 | 经济发展贡献率 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 可持续影响指标 | 事项办结率 | 年度办结事项/年度收件量 | ≥80% | 以《政务服务动态》统计各乡镇便民服务平台网上办件量为准 |
| 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。 | ≥80% | 发放调查问卷，以问卷统计为准。 |

**2、大楼消防经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.确保大楼消防设施完好率100%，通全部正常运行，确保发生消防事故率为0。  |

| 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 | 消防设施完好率 | 聘请专业消防检测公司进行检测 | ≥95% | 以检测报告为准 |
| 数量指标 | 消防安全天数 | 以自然年度计算 | >360天 | 以实际统计为准 |
| 成本指标 | 消防设施维护费 | 本年度消防设施维护费共计15万元 | ≤15万元 | 以实际支出为准 |
| 时效指标 | 及时进行消防设施维护 | 每月进行一次维护保养，每年11月份前进行一次全面检测。 | 每月进行一次维护保养，每年11月份前进行一次全面检测。 | 以实际情况为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 维护大厅安全办公环境 | 维护大厅安全办公环境 | 各项消防设施能正常使用 | 以实际情况为准 |
| 可持续影响指标 | 消防事故（次） | 年度内发生消防事故 | ≤1次 | 年内发生消防事故次数 |
| 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 | ≥90% | 发放调查问卷 |

**3、公共资源交易中心运行维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.高质量完成上年开标数量90%以上的开标服务，服务全县经济大局工作，全力打造公开、公平、公正、廉洁、高效的办事环境。  |

| 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 | 质量指标 | 废标率 | 废标率 | ≤2% | 以实际统计为准 |
| 数量指标 | 本年度开标数 | 本年度开标数 | ≥300个 | 以实际统计为准 |
| 成本指标 | 年度管理运行维护总成本 | 年度管理运行维护总成本 | ≤35万元 | 以年底决算数据为准 |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 资金支付及时率 | ≥90% | 以实际支出进度为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 办结率 | 年度办结事项/年度收件量\*100% | ≥90% | 以实际统计为准 |
| 经济效益指标 | 经济发展贡献率 | 经济发展贡献率 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 可持续影响指标 | 获得荣誉比较 | 本年度获得荣誉/上年度获得荣誉\*100% | ≥90% | 以实际获得荣誉为准 |
| 生态效益指标 | 对生态效益提升比 | 对生态效益提升比值 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 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。 | ≥90% | 发放调查问卷，以问卷统计结果为准。 |

**4、管理运行经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.全力做好行政审批及政务服务工作，处理上年度90%以上的办件量，进一步提高审批服务效率，优化营商环境，为早日建成邯郸东部次中心城市贡献力量。  |

| 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 | 质量指标 | 入驻政务大厅工作人员出勤率 | 出勤率 | ≥90% | 以考勤统计系统统计为准 |
| 数量指标 | 本年度办件量 | 年度办件量 | ≥120000件 | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 成本指标 | 当年管理运行维护经费总金额 | 年运行维护总成本 | ≤268万元 | 以年底决算数据为准 |
| 时效指标 | 资金拨付及时率 | 资金拨付及时率 | ≥90% | 以实际支出进度为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 年度办结事项/年度收件量\*100% | 事项办结率 | ≥90% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 经济效益指标 | 经济发展贡献率 | 经济发展贡献率 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 可持续影响指标 | 本年度获得荣誉/上年度获得荣誉\*100% | 获得荣誉比较 | ≥10% | 以实际获得荣誉为准 |
| 生态效益指标 | 项目对生态效益提升比值 | 项目对生态效益提升比 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意数量占总数的比例。 | 群众满意度 | ≥90% | 发放调查问卷，以问卷统计结果为准。 |

**5、技术性服务费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.优化营商环境，减轻项目申请人90%负担。  |

| 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 | 报告成品率 | 出具优质报告数/报告总数\*100% | ≥90% | 以实际统计数据为准 |
| 数量指标 | 技术性服务数量 | 技术性服务数量 | ≥15件 | 以实际统计数据为准 |
| 成本指标 | 年技术性服务总成本 | 年技术性服务总成本 | ≤30万元 | 以实际支出为准 |
| 时效指标 | 按时出具报告 | 按时出具报告 | ≥10月份 | 以实际统计数据为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 事项办结率 | 年度办结事项/年度收件量\*100% | ≥90% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 经济效益指标 | 经济发展贡献率 | 经济发展贡献率 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 可持续影响指标 | 获得荣誉比较 | 本年度获得荣誉/上年度获得荣誉\*100% | ≥90% | 以实际获得荣誉为准 |
| 生态效益指标 | 项目对生态效益提升比 | 项目对生态效益提升比值 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 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。 | ≥90% | 发放调查问卷，以问卷统计结果为准。 |

**6、社会招聘人员工资绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保障局机关45名劳务派遣人员及全县22个乡镇行政综合服务中心44名劳务派遣人员（共89人）工资待遇发放。  |

| 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 | 每名辅助人员薪资费用不小于魏县最低工资标准 | 薪资标准 | ≥1800元 | 魏县最低工资标准 |
| 数量指标 | 局机关和乡镇行政综合服务中心派遣人员数量 | 劳务派遣人员数量 | 89人 | 以实际统计为准 |
| 时效指标 | 年发放劳务派遣人员工资总额 | 年工资总额 | ≤290.2万元 | 魏县最低工资标准 |
| 成本指标 | 按月足额发放月数/12\*100 | 薪资按时发放率 | ≥90% | 以实际统计为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 年度办结事项/年度收件量 | 事项办结率 | ≥90% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 经济效益指标 | 经济发展贡献率 | 经济发展贡献率 | ≥5% | 以实际贡献率为准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意数量占总数的比例。 | 群众满意度 | ≥90% | 发放调查问卷，以问卷统计结果为准。 |

**7、社区（村）综合服务站工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.为全县560个村级综合服务站统一制作规章制度图版及服务指南。每村规章制度图版5块，共2800块。  |

| 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 | 每村规章制度图版5块，共560个村 | 印制图版数量 | 2800块 | 每村规章制度图版5块，共560个村 |
| 质量指标 | 印制质量 | 印制质量合格率 | ≥98% | 抽样调查 |
| 时效指标 | 印刷任务下达后响应的及时性 | 印制及时性 | ≤7天 | 合同签订后7天内完成任务 |
| 成本指标 | 全部印刷费控制在预算范围内 | 全部印刷费 | ≤28万元 | 印刷费控制在预算范围内 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 覆盖服务人口 | 覆盖服务人口 | ≥80万 | 全县各村综合服务站覆盖服务人口不低于80万人。 |
| 社会效益指标 | 每个综合服务站全年提供服务次数 | 提供服务次数 | ≥2000次 | 全年提供服务次数不低于2000次 |
| 可持续影响指标 | 持续服务率(%) | 持续服务率(%) | ≥90% | 各综合服务站开门办公日/全年工作日 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象的满意度 | 服务对象的满意度 | ≥90分 | 发放调查问卷 |

**8、优化营商环境工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.年内全省优化营商环境考核取得优异成绩，年仙企业增加1000家。 |

| 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 | 企业增加数量 | 年内企业增加数量 | ≥1000家 | 以年终统计为准 |
| 质量指标 | 上门服务企业次数 | 上门服务企业次数 | ≥100次 | 以年终统计为准 |
| 时效指标 | 项目审批及时率 | 项目审批及时率 | ≥95% | 以年终统计为准 |
| 成本指标 | 工作经费 | 工作经费 | ≤25万元 | 年初预算 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 规模以上企业增加比例 | 规模以上企业增加比例 | ≥6% | 以年终统计为准 |
| 社会效益指标 | 中小企业就业人数 | 中小企业就业人数 | ≥2万人 | 以年终统计为准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意度 | 企业满意度 | ≥90% | 发放调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2023年，魏县行政审批局安排政府采购预算0.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 218魏县行政审批局 | 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） | 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

魏县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为0.00万元（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

| 218魏县行政审批局 | 截止时间：2022-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
|  |  |  |

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：**指县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：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。