

勉县行政审批服务局

2024 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、收支说明

第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职责

1、贯彻落实中省市行政审批制度改革、审批服务便民化、政务服务建设等方面法律法规和方针政策，负责全县行政审批制度改革和政务服务工作，研究制定全县行政审批制度改革和政务服务相关政策措施并组织实施，协调解决有关全县行政审批制度改革的其他重要问题。

2、负责全县相对集中行政许可权改革，做好县级有关行政审批服务工作，并对审批行为承担相应法律责任。跟踪督办重大审批服务事项，协调解决集中审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

3、负责做好国务院和省、市人民政府委托下放的行政审批事项承接落实工作，做好“省市县三级政务服务事项”县级通用目录和县级权责清单的动态调整和管理等工作。

4、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，推进行政审批、政务服务标准化、便民化、数字化建设；负责对行政审批、政务服务事项等进行流程优化、时限压缩、效率提高和实行清单动态管理，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决审批事项办理中出现的相关问题。

5、负责公共资源交易有关法律法规的宣传，负责全县

公共资源交易管理有关工作。

6、负责县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

7、依托县级政务服务平台，推进“互联网+政务服务”建设，负责县级行政审批、政务服务、公共资源交易工作方面信息化运用管理，推进信息共享，做好“一网通办”等有关工作，构建多种形式相融合的政务服务。

8、负责受理审批服务相关违规违纪行为的投诉举报，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

9、承担招商引资相关服务保障工作；承担本行业领域数据采集推送、安全管理等工作。

10、完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）机构设置

本单位内设两个股室：综合股、审批服务股。

二、工作任务

2024年，行政审批服务局继续践行“以人民为中心”发展理念，持续优化营商环境，以“放管服”改革为动力，以“作风能力建设年”为契机，以规范高效审批服务为目标，为顺利实施“11366”战略、高质量建设“三个勉县”提供有力支撑和保障。具体做好以下几个方面工作：

（一）持续推进相对集中行政许可权改革。一是坚持依法行政、严格按照省市县统一标准，加快实现权责事项“颗粒化”管理，在现有梳理的基础上，深入推进审批服务事项梳理和流程再造工作，强化清单动态调整，丰富完善县级“马上办、

网上办、就近办、一次办”事项清单；二是持续推进“三集中三到位”的改革，主动与金融机构、医疗保险、火车票代售等部门对接，争取进一步增强政务大厅事项功能完善程度，强化服务类事项进驻，打造现代化“政务服务超市”；三是扎实开展流程再造，不断创新服务模式，全面推行并联审批、容缺受理、告知承诺等审批服务方式，全力做好“三减一优”。同时，进一步强化依法行政的工作理念，加快推进办事服务信息公开，优化完善政务服务一次告知、信息主动推送等工作方式，让企业群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。

（二）加快推进“数字政务”建设。全力推进智慧城市建设。推进数字政府、数字政务建设。立足新形势下企业群众办事线上线下需要，以数字化信息化为依托，着力解决行政审批和政务服务机制问题。一是积极对接省、市数据共享交换平台，持续推动实体政务大厅向网上政务大厅延伸，进一步拓展完善网上平台建设，大力推行审批服务事项“一网通办+全程办”全县政务服务事项网办率提升至 96%上；二是持续推动业务专网和信息系统信息数据整合，推动县级部门专网撤销并入政务外网或与政务外网联通，打破数字壁垒，实现数据互联互通，业务实时流转，解决窗口多系统操作及重复录入问题，提升业务协同能力。三是加快推进勉县“互联网+政务服务”平台向基层延伸。进一步梳理委托下放事项清单，重点围绕劳动就业、

社会保险、社会救助、乡村振兴等领域，充分利用共享的网上政务服务资源，推动全县审批政务服务事项受理窗口下移。同时加强镇（街道）便民服务中心和村（社区）服务点功能完善和经办人员业务能力培训，确保简政放权各项改革举措“放得下、接得住、能落地、见效果”。

（三）全力做好项目建设保障，优化提升营商环境。一是围绕全县重点项目和招商引资工作，全面做好服务保障。完善全程帮办代办专业化队伍建设，及时跟踪了解审批进展情况，不断完善“多规合一”业务协同的并联审批工作机制，帮助企业破解难题堵点，全力为项目建设提供高效优质服务，当好金牌“店小二”；二是组织开展好“我为群众办实事”和“进、知、解”活动，全面宣讲好各项理论知识、落实好企业开办和服务市场主体各项优惠政策，健全完善“好差评”系统，全面加快信息化步伐，让办事企业和群众享受更加便利、快捷和规范的审批服务，力争事项办结率和群众满意率达 100%。

（四）深入推进“一件事一次办”改革。围绕企业群众全生命周期服务，整合县本级重点职能部门，扩大“一件事一次办”服务范围，推动实现不同部门、不同层级的关联事项“一单、一表、一窗、一网”办理。同时，积极推行“一件事”跨层级、跨部门、跨业务、跨区域协同办理，积极推进与省市内外兄弟县区实现跨省、跨市通办，最大限度满足各类市场主体和群众异地办事需求，促进资源要素自由流动、高效配置。

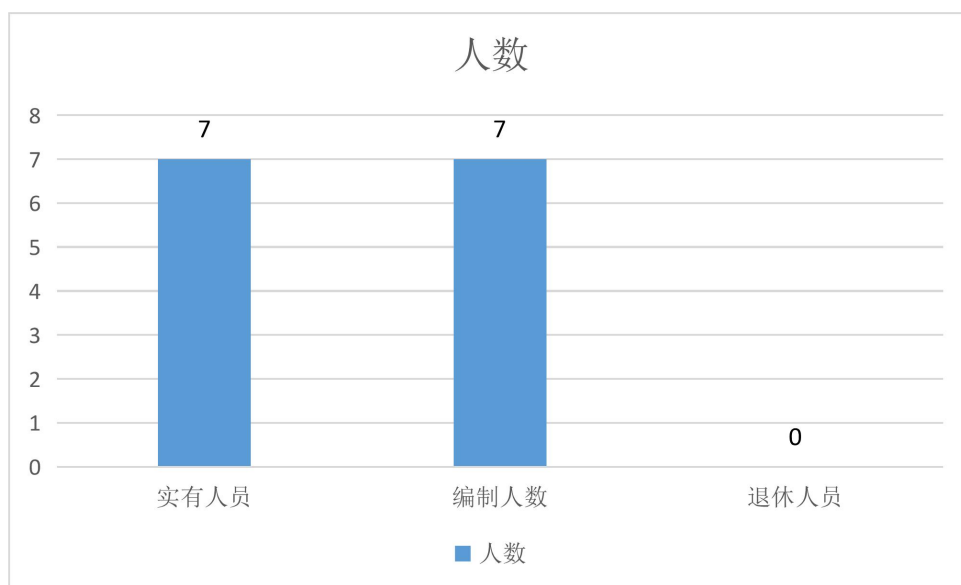
（五）强化党组引领，优化作风建设。以抓好党建工作作为支撑点，打造一流干部队伍。一是常态化开展干部教育培训工作。围绕优化营商环境、提升审批效能总抓手，做好“党建+审批服务”品牌，不断丰富教育载体，建立全覆盖、多层次、多形式培训制度，突出法律法规知识、审批业务知识等重点内容，开展业务技能、职业道德、服务礼仪等专题培训，不断提升审批服务队伍的专业化、精细化水平；二是持之以恒抓好干部作风建设。完善纪律作风监管机制、常态化开展干部谈心谈话、廉政警示教育，营造崇廉尚廉的良好氛围，切实提高审批服务人员纪律意识、规矩意识和廉洁意识；三是不断强化党组主体监管责任。坚持把履行管党治党责任作为最根本的政治责任，党组书记切实履行“第一责任人”职责，班子成员坚持“一岗双责”，全面整合行政审批局与政务中心，进一步理顺关系，提升行政效能。

（六）积极参与推动全县中心工作。持续推动巩固脱贫攻坚成果与乡村振兴的有效衔接，落实各类机关创建、亲商助企相关工作，完成招商引资任务、抓好常态化疫情防控和各类服务保障工作，不断提升行政审批服务局各项综合能力，为县域经济高质量发展提供坚强保障。

三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制7人，其中行政编制7人、事业编制0人；实有人员7人，其中行政7人、事业0人。

单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

四、收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 86.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 86.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 7.69 万元，主要原因是厉行节约，按“过紧日子”的要求减少支出；本单位当年预算支出 86.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 86.73 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 7.69 万元，主要原因是厉行节约，按“过紧日子”的要求减少支出。

(二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 86.73 万元，其中一般公共预算拨款收入 86.73 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年

减少 7.69 万元，主要原因是厉行节约，按“过紧日子”的要求减少支出。

本单位当年财政拨款支出 86.73 万元，其中一般公共预算拨款支出 86.73 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 7.69 万元，主要原因是厉行节约，按“过紧日子”的要求减少支出。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出 86.73 万元，较上年减少 7.69 万元，主要原因是厉行节约，按“过紧日子”的要求减少支出。

2、支出按功能科目分类的明细情

本单位当年一般公共预算支出 86.73 万元，其中：

（1）行政运行（2010601）62.37 万元，较上年减少 4.1 万元，主要原因是按规定压缩公用经费和专项业务经费，减少开支；

（2）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（2010399）6.4 万元，较上年减少 0.29 万元，主要原因是严格执行相关规定，节约支出；

（3）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）8.26 万元，较上年减少 1.59 万元，主要原因是人员工资调整，导致养老保险预算支出减少；

(4) 行政单位医疗（2101101）3.50万元，比上年减少0.52万元，主要原因是人员工资调整导致行政单位医疗预算支出减少；

(5) 住房公积金（2210201）6.20万元，比上年减少1.19万元，主要原因是人员工资调整导致住房公积金预算支出减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出86.73万元，其中：

工资福利支出（301）71.07元，较上年减少7.1万元，原因是人员工资调整导致工资福利支出预算减少；

商品和服务支出（302）15.66万元，较上年减少0.59万元，主要原因是严格执行相关规定，节约支出；

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本单位当年一般公共预算支出86.73万元，其中：

机关工资福利支出（501）71.07元，较上年减少7.1万元，原因是人员工资调整导致工资福利支出预算减少；

机关商品和服务支出（502）15.66万元，较上年减少0.59万元，主要原因是严格执行相关规定，节约支出；

（四）政府性基金预算支出情况

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本单位无当年国有资本经营预算收支。

第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.15 万元，较上年减少 0.05 万元（25%），减少的主要原因是我单位严格执行公务接待规定，对公务接待从总量上进行控制和压减。其中：因公出国（境）经费 0.00 万元，与上年持平，主要原因是本单位无因公出国（境）人员；公务接待费 0.15 万元，较上年减少 0.05 万元（25%），减少的主要原因是我单位严格执行公务接待规定，对公务接待从总量上进行控制和压减；公务用车运行维护费 0 万元，与上年持平，主要原因是本单位无公务用车；公务用车购置费 0 万元，与上年持平，主要原因是本单位无车辆购置。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年持平，主要原因是本单位未安排会议。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，与上年持平，主要原因是本单位未安排培训。

会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
	无				

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 XX 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 86.73 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 4.4 万元，较上年减少 0.06 万元，主要原因是按规定严格控制经费，压缩开支。

十、专业名词解释

1. 机关运行经费：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。

2. “三公”经费：指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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支出。

3. 会议费：反映单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

4. 培训费:反映除因公出国(境)培训费以外的,在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

第四部分 公开报表

附件3

2024年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：勉县行政审批服务局（机关）

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位不涉及
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。
2. 公开空表一定要在目录说明理由。

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	867,258.00	一、财政拨款	867,258.00	一、财政拨款	867,258.00	一、财政拨款	867,258.00
1、一般公共预算拨款	867,258.00	1、一般公共服务支出	687,649.00	1、人员经费和公用经费支出	803,258.00	1、机关工资福利支出	710,658.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	710,658.00	2、机关商品和服务支出	156,600.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	92,600.00	3、机关资本性支出	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助		4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	64,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	82,635.00	(2)商品和服务支出	64,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	
		10、卫生健康支出	34,998.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	61,976.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	867,258.00	本年支出合计	867,258.00	本年支出合计	867,258.00	本年支出合计	867,258.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	867,258.00	支出总计	867,258.00	支出总计	867,258.00	支出总计	867,258.00

部门综合预算一般公共预算支出明细表

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	867,258.00	759,258.00	44,000.00	64,000.00	
201	一般公共服务支出	687,649.00	579,649.00	44,000.00	64,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	687,649.00	579,649.00	44,000.00	64,000.00	
2010301	行政运行	623,649.00	579,649.00	44,000.00		
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	64,000.00			64,000.00	
208	社会保障和就业支出	82,635.00	82,635.00			
20805	行政事业单位养老支出	82,635.00	82,635.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82,635.00	82,635.00			
210	卫生健康支出	34,998.00	34,998.00			
21011	行政事业单位医疗	34,998.00	34,998.00			
2101101	行政单位医疗	34,998.00	34,998.00			
221	住房保障支出	61,976.00	61,976.00			
22102	住房改革支出	61,976.00	61,976.00			
2210201	住房公积金	61,976.00	61,976.00			

表6

部门综合预算一般公共预算支出明细表

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
			合计	867,258.00	759,258.00	44,000.00	64,000.00	
301	工资福利支出			710,658.00	710,658.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	324,708.00	324,708.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	182,510.00	182,510.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23,831.00	23,831.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	82,635.00	82,635.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34,998.00	34,998.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	61,976.00	61,976.00			
302	商品和服务支出			156,600.00	48,600.00	44,000.00	64,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	31,500.00		31,500.00		
30203	咨询费	50205	委托业务费	16,000.00			16,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	2,000.00		2,000.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	7,000.00		7,000.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1,500.00		1,500.00		
30227	委托业务费	50205	委托业务费	20,000.00			20,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	2,000.00		2,000.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	48,600.00	48,600.00			
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	28,000.00			28,000.00	

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	803,258.00	759,258.00	44,000.00	
201	一般公共服务支出	623,649.00	579,649.00	44,000.00	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	623,649.00	579,649.00	44,000.00	
2010301	行政运行	623,649.00	579,649.00	44,000.00	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出				
208	社会保障和就业支出	82,635.00	82,635.00		
20805	行政事业单位养老支出	82,635.00	82,635.00		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	82,635.00	82,635.00		
210	卫生健康支出	34,998.00	34,998.00		
21011	行政事业单位医疗	34,998.00	34,998.00		
2101101	行政单位医疗	34,998.00	34,998.00		
221	住房保障支出	61,976.00	61,976.00		

表7

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	803,258.00	759,258.00	44,000.00	
22102	住房改革支出	61,976.00	61,976.00		
2210201	住房公积金	61,976.00	61,976.00		

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
			合计	803,258.00	759,258.00	44,000.00	
301	工资福利支出			710,658.00	710,658.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	324,708.00	324,708.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	182,510.00	182,510.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	23,831.00	23,831.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	82,635.00	82,635.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	34,998.00	34,998.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	61,976.00	61,976.00		
302	商品和服务支出			92,600.00	48,600.00	44,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	31,500.00		31,500.00	
30203	咨询费	50205	委托业务费				
30207	邮电费	50201	办公经费	2,000.00		2,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	7,000.00		7,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1,500.00		1,500.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	2,000.00		2,000.00	

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
			合计	803,258.00	759,258.00	44,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	48,600.00	48,600.00		
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出				

表9

部门综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	64,000.00	
145	勉县行政审批服务局	64,000.00	
145001	勉县行政审批服务局	64,000.00	
-	勉县行政审批服务局	64,000.00	
	委托咨询业务	64,000.00	
	行政许可业务审批服务	64,000.00	行政许可业务审批服务

表13

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		行政许可业务审批服务			
主管部门		勉县行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	6.4		
		其中:财政拨款	6.4		
		其他资金			
总体目标	<p>目标1: 保障行政许可业务审批工作的正常运行;</p> <p>目标2: 在人员出勤、形象仪表、服务态度、业务受理、投诉监督等方面, 严格管理窗口部门工作人员。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 全年正常办理各类行政许可事项	同比去年提升	
		质量指标	指标1: 一站式办结率、网上办结率	≥80%	
		时效指标	指标1: 进驻部门窗口事项压缩办理时限	平均压缩时限≥10%	
		成本指标	指标1: 节约成本, 控制费用支出	与预算基本持平	
	效益指标	经济效益指标	指标1: 引领经济高质量发展 持续提升	持续提升	
		社会效益指标	指标1: 优化营商环境, 为来勉投资者提供良好投资环境	满意度达98%	
		生态效益指标	指标1: 营造良好的社会氛围	满意度达98%	
		可持续影响指标	指标1: 树立良好的政府形象	满意度达98%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 对窗口工作人员工作态度的满意度	满意度达98%	
指标2: 对窗口工作人员办事效率的满意度			满意度达98%		

表14

部门整体支出绩效目标表

单位名称		勉县行政审批服务局			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	人员经费	75.93	75.93	
	任务2	公用经费	4.4	4.4	
	任务3	专项业务经费	6.4	6.4	
金额合计			86.73	86.73	
年度 总体 目标	<p>目标1：按照省政务中心标准化建设要求，逐步完善大厅功能布局、基础设施，为群众打造满意、舒适的办事环境。</p> <p>目标2：保障行政许可和政务服务工作的正常运行。</p> <p>目标3：在人员出勤、形象仪表、服务态度、业务受理、投诉监督等方面，严格管理窗口部门工作人员。</p>				
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	指标1：全年正常办理各类行政许可事项		同比去年提升
		质量指标	指标1：一站式办结率、网上办结率		≥80%
		时效指标	指标1：进驻部门窗口事项压缩办理时限		平均压缩时限≥10%
		成本指标	指标1：节约成本，控制费用支出		与预算基本持平
	效益指标	经济效益指标	指标1：引领经济高质量发展 持续提升		持续提升
		社会效益指标	指标1：优化营商环境，为来勉投资者提供良好投资环境		满意度达98%
		生态效益指标	指标1：营造良好的社会氛围		满意度达98%
		可持续影响指标	指标1：树立良好的政府形象		满意度达98%
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：对窗口工作人员工作态度的满意度		满意度达98%
指标2：对窗口工作人员办事效率的满意度			满意度达98%		

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。
2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。