

旬阳市行政审批服务局
2023年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、政府采购情况说明

九、预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

(一)主要职责。

1、宣传贯彻执行党和国家、省、市有关行政审批、政务服务、12345服务热线方面的法律、法规和政策；监督、指导镇便民服务中心工作；拟订全县行政审批、政务服务、12345服务热线相关的规范性文件，经批准后组织实施。

2、依法履行已明确交由行政审批服务局实施的行政许可和政务服务事项的审核、审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。

3、负责全县行政审批制度改革工作，推进审批服务便民化。组织落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作；负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范，编制事项清单、对外发布并监督检查。统筹推进审批服务便民化改革，持续开展“减证便民”行动，减少盖章、审核、备案、确认等各种繁琐环节和手续，最大限度方便企业、群众办事。

4、负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制；负责编制行政许可服务指南，优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高办事效率，推进行政审批、政务服务标准化建设。

5、负责政务服务管理职责。指导协调全县政务服务体系建设，拟订实施政务服务标准规范；加快推进

部门政务信息联通共享，深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推行审批审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，提高行政审批和政务服务效率，优化提升营商环境。

6、负责县政务服务中心、县政务服务网和12345便民服务平台建设、运行、管理工作。

7、负责全县派驻政务服务中心的垂管部门、双重管理部门、政府工作部门及企事业单位行政审批和政务服务窗口的业务指导及工作人员的日常管理、监督考核工作。

8、负责受理县政务服务、12345服务热线以及县级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

9、承办完成县委、县政府交办的其他任务。

(二)机构设置

1、政办股。承担机关党务、政务工作；组织实施、督促检查机关工作制度落实；负责机关各类会议组织及决定事项督促检查；承担机关和下属机构编制、人事管理；负责机关考评和工作人员考核；承担机关党建、党风廉政建设；负责重要文件起草、机要、保密、档案、安全生产、综合治理、群团和后勤保障；负责机关财务和资产管理；负责信息、对外宣传和网络维护管理；承担行政审批网络平台建设、管理、维护等工作。

2、政策法规股。负责行政审批制度改革、依法行政；拟订贯彻执行有关行政审批、政务服务、公共资源交易、12345便民服务热线方面法规、规章的具体意见；承担与行政审批、政务服务、公共资源交易、12345便民服务热线相关规范性文件的起草、审核；负责行政审批、政务服务政风行风监督；负责行政审批、

政务服务监督管理法规政策宣传、培训、实施、咨询；配合有关部门办理涉及行政审批、政务服务、公共资源交易中出现的行政复议、行政应诉；负责市行政审批和政务服务中心各窗口服务人员服务质量和行风监督检查；负责办理人大代表建议和政协委员提案；负责受理、办理投诉、信访；联系法律顾问。

3、审批一股。承担全市项目投资类涉及发展改革、自然资源等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

4、审批二股。承担全市农业、林业、水利、交通等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

5、审批三股。承担全市住房建设、教育体育、文化旅游、民政、人力资源、印刷出版、宗教等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

6、审批四股。承担市场主体登记、卫生健康、应急管理、财政等方面已划转行政许可事项的审核、审批工作。

7、综合协调股。承担全市已划转行政许可事项现场勘查、技术评审、社会听证组织实施和综合协调；负责统一组织联合勘查；负责行政审批前置事项中介机构管理；负责已划转许可事项业务办理中与相关部门的函询、征求意见等协调工作；负责已划转许可事项审批后信息推送；负责备案证照印制、管理和行政审批专用章管理；负责行政审批专家库建设管理。

二、工作任务

（一）聚焦“模范机关”持续加强党的建设

1.强化思想政治建设。始终坚持把政治建设作为首要任务，注重用习近平新时代中国特色社会主义思想

武装头脑、指导实践、推动工作，教育引导党员干部增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，坚决维护党的集中统一领导。

2.规范开展组织活动。从严从实抓好“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主生活会、民主评议党员、党员积分制管理等制度，使党内政治生活有力有序开展，着力打造“政治过硬、组织过硬、业绩过硬、作风过硬、服务过硬”的干部队伍。

3.深化党风廉政建设。坚持把党风廉政工作与全局中心工作同规划、同部署、同落实，从全局出发谋划党风廉政工作，严格落实党风廉政建设责任制。认真履行党组织书记抓党风廉政建设第一责任人责任，班子成员认真履行“一岗双责”，加强主体责任清单动态管理,完善履职记实制度,实施季度、年度量化考核点评机制,强化激励约束。

4.强化模范机关建设。不断深化模范机关建设，强化党建引领，立足“人民至上、服务至优、审批至简、业务至精”，推进党的建设与审批服务工作深度融合，推动党建、业务一体化发展，突出党建引领实现新突破，坚持改革创新工作总基调，持续打造“党建有力度、审批有速度、服务有温度、改革有深度”的“旬速办”党建品牌。

（二）聚焦“放管服”深化审批服务改革

1.深化行政审批制度改革。一是持续深化相对集中行政许可权改革，结合行政许可事项清单梳理编制工作，动态调整划转事项清单，进一步明晰审管边界、强化审管联动、确保无缝衔接。二是加强行政许可事项清单规范化管理，组织各部门编制行政许可实施规范和办事指南，推进同一事项在不同地区和层级同要素管

理、同标准办理、同条件审批，强化监督问责，坚决防止清单之外违法实施行政许可。三是进一步扩大市场主体登记业务“同城通办”范围，推进涉企审批事项减环节、减费用、减时限，实现全市域企业开办时间压减至1个工作日以内。

2.推进审批“四化”建设。以审批服务标准化、规范化、集成化、法治化为重点，适时进一步压缩审批时限、整理容缺清单、规范踏勘标准，做到材料最简，流程最优。依据《旬阳市行政许可事项清单（2022版）》，逐事项编制服务指南，让办事群众对办事材料和流程一目了然，接受社会广泛监督。

3.推行“一证准营”改革。巩固拓展企业开办服务专区成果，将“开小餐饮”等事项所需的《营业执照》和《小餐饮经营许可证》“合二为一”，减少办事环节，提高审批时效。

4.推行“不见面开标+远程异地评标”模式。在公共资源交易服务中，充分发挥信息技术优势，使投标企业和评审专家“零跑路”，足不出户即可参与竞标和评标，为企业降低成本，创造更优交易环境。

5.推行重大项目审批多方评审制度。邀请人大代表、政协委员、群众代表、法律专家等各行各业参与评审决策。组建专业且相对固定的现场踏勘队伍，规范踏勘行业标准，提升踏勘人员业务能力，切实保障踏勘工作依法依规、高效便捷、公正廉洁进行。

（三）聚焦“标准化”提升政务服务能力

1.巩固提升“一站式”服务。按照《旬阳市行政许可事项清单（2022版）》，梳理市级应进厅政务服务事项，在优化办理流程、办事指南的基础上，对“应进未进”、“个别环节未进驻”的现象，下硬茬督促进厅办理，推进“一站式”集中进驻，为企业群众提供无差别、一站式的服务体验。

2.全面升级“一次办”服务。按照“一件事一次办”改革工作要求，进一步梳理与群企生产生活密切相关的高频便民利企事项，制定“一件事”套餐，为群企提供完整详细的办事指引。以医疗费用结算、企业开办等高频事项为重点，协调多部门联办事项表单梳理和数据共享等工作，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗受理、一网办理、一口发证”要求，精简办事材料、压缩办理时限。

3.大力推广“网上办”服务。推进便民服务事项接入“勤务员”APP，并加大“勤务员”APP的宣传推广，充分运用“秦务员APP”和政务专网，加快政务服务线上线下融合发展，打通“事前网上申请、事中在线办理、事后快递送达”的全流程服务链，拓宽服务模式。

4.深入推进“帮代办”服务。聚焦群企办事“效率高、成本低、服务优”目标，将志愿服务精神与本职工作相融合，对招商引资等重点项目组建服务专班，实行全程跟踪服务；对办事大厅组建“红马甲”志愿服务队，为广大办事群企提供耐心细致周到的服务。

5.持续实施“承诺办”服务。针对申报争取项目，开启“争取项目绿色通道”，对非主审要件暂有欠缺或存在瑕疵的，窗口先予收件、审批部门先予受理，施行“容缺+承诺”机制，允许后期补交，优化即时办结服务，提高效能，节省办理时间。

6.倾力优化“自助办”服务。打造“自助办”服务专区，将大厅原有复印区整合改造为“自助文印、证照申领、自助缴费、自主查询”四个24小时自助服务区，无偿、高效为办事群企提供温暖舒心的政务服务。

7.切实推进“镇便民服务中心标准化”建设。全面梳理下放服务事项，将涉及镇站办所的行政许可、政务服务、便民服务事项统一进驻镇便民服务中心“一站式”办理。在白柳、赵湾两个镇便民服务中心进行标

准化建设试点，最大程度将群众常办事项分批下放到镇村办理，逐步实现“小事不出村、大事不出镇、常办事项就近办”，打通政务服务“最后一公里”。

8.全面畅通“12345”便民热线服务。严格按照“一号对外、诉求汇总、统一协调、各方联动、限时办结”要求，充分发挥“12345”服务热线作用，畅通群企诉求渠道，广泛征集民意，精准提升服务质量，有效提升群企满意度。

（四）聚焦“严作风”锻造过硬服务队伍

1.狠抓机关作风建设。大力弘扬“勤快严实精细廉”作风，深入践行“忠诚干净、担当表率、学习奉献”的新要求，建立高效透明的监管工作机制，坚决整治“慵懒散慢虚”作风顽疾，发扬革命斗争精神，敢于向不正之风亮剑，锤炼真抓、实干、有为的工作作风。以深入开展群众身边腐败和作风问题专项整治工作为抓手，加强巡查检查，采取调取录像、现场拍照、当面提醒等方式，从严从实推动作风建设常态化、长效化。

2.强化干部素能提升。一是加强干部职工教育培训，定期组织干部“进修培训”，请专家“开堂授课”，分批次赴沿海发达地区考察学习，坚持学习与思考、理论与实践相结合，提高干部自身能力素质。二是强化干部监督管理体系，建立健全青年干部脱颖而出的体制机制，形成人尽其才、才尽其用的良好氛围，建设一支肯干事、能干事、会干事的高素质干部队伍。

3.打造一流服务窗口。以党建工作为引领，以群团活动为抓手，严管与厚爱相结合，形成风清气正、争创一流的工作导向和环境，使干部作风明显好转，服务水平提质增效，窗口形象显著提升，切实做到“党建有力度、改革有深度、服务有温度、审批有速度”，打造“便民、规范、高效、廉洁”的一流政务服务团队，

并总结提炼，强化舆论宣传，持续提升“旬速办”政务服务品牌的知名度和影响力。

（五）聚焦“一盘棋”其他中心工作统筹推进

1.持续推进乡村振兴。深入贯彻落实中央一号文件精神，坚持“守底线、抓发展、促振兴”思路，聚焦“两缩小、两确保”，聚力产业发展和创业就业,助力群众增收致富，巩固拓展脱贫攻坚成果守牢底线,以高质量的巩固衔接工作推动全市经济社会高质量发展。

2.强化法治工作建设。紧密围绕市委、市政府关于推进法治建设工作部署，立足行政审批工作实际，不断创新工作思路，改进工作方法，自觉运用法治思维深化改革、促进发展，依法依规依纪开展行政审批、政务服务工作。

3.积极开展城市创建。紧跟上级各项创建工作指导思想，坚持统一领导、统筹规划、分步实施、层层落实的原则，扎实推进各项创建工作，高标准完成各类创建任务。

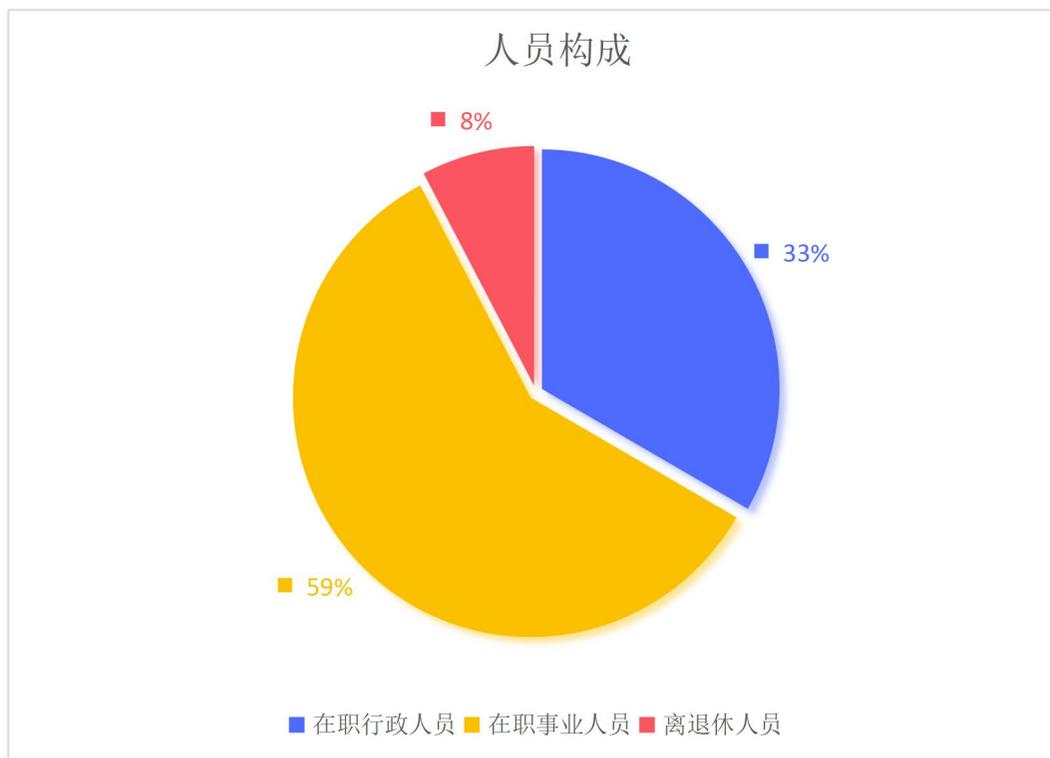
三、预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算仅包括部门本级（机关）预算。

序号	单位名称	拟变动情况
1	旬阳市行政审批服务局 (机关)	无

四、人员情况说明

截止2022年底，本部门人员编制43人，其中行政编制13人、事业编制30人；实有人员36人，其中行政13人、事业23人。单位管理的离退休人员3人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023年本部门预算收入906.48万元，

其中一般公共预算拨款收入906.48万元、政府性基金拨款收入0.0000万元、上级补助收入0.0000 万元、事业收入0.0000 万元、事业单位经营收入0.0000 万元、对附属单位上缴收入0.0000 万元、用事业基金弥补收支差额0.0000 万元、上年结转0.0000 万元、上年实户资金余额0.0000万元、其他收入0.0000万元，2023年本部门预算收入较上年增加158.5万元，主要原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加； 2023年本部门预算支出906.48万元， 其中一般公共预算拨款支出906.48万元、政府性基金拨款支出0.0000万元、事业收入0.0000万元、事业单位经营收入0.0000万元、对附属单位上缴收入0.0000万元、上年实户资金余额0.0000万元、其他收入0.0000万元、上年结转0万元，2023年本部门预算支出较上年增加158.5万元，主要原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

（二）财政拨款收支情况。

2023年本部门财政拨款收入906.48万元，其中一般公共预算拨款收入906.48万元、政府性基金拨款收入0.0000万元、上年结转0.0000万元，2023年本部门财政拨款收入较上年增加158.5万元，主要原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加； 2023年本部门财政拨款支出906.48万元，其中一般公共预算拨款支出906.48万元、政府性基金拨款支出0.0000万元、上年结转0.0000万元，2023年本部门财政拨款支出较上年增加158.5万元，主要原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

（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。

2023年本部门当年一般公共预算拨款支出906.48万元，较上年增加158.5万元，主要原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2023年本部门当年一般公共预算支出906.48万元，其中：

政务公开审批（2010306）801.44万元，较上年增加135.86万元，原因一是人员工资待遇增加。二是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）48.65万元，较上年增加9万元，原因是人员工资上涨。

行政单位医疗（2101101）16.34万元，较上年增加5.42万元，原因是人员工资上涨。

公务员医疗补助（2101103）5.2万元，较上年增加1.68万元，原因是人员工资上涨。

住房公积金（2210201）34.85万元，较上年增加6.55万元，原因是人员工资上涨。

3、支出按经济科目分类的明细情况

按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

（1）2023年本部门当年一般公共预算支出906.48万元，其中：

工资福利支出（301）580.56万元，较上年增加94.73万元，原因是人员工资福利上涨。

商品和服务支出（302）303.92万元，较上年增加46.78万元，原因是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

资本性支出（310）22万元，较上年增加17万元，原因是机构设备老旧需更新，因此资本性支出相对增

加。

(2) 2023年本部门当年一般公共预算支出906.48万元，其中：

机关工资福利支出（501）580.56万元，较上年增加94.73万元，原因是人员工资福利上涨。

机关商品和服务支出（502）303.92万元，较上年增加46.78万元，原因是政务大数据中心建设项目启动，费用增加。

机关资本性支出（503）22万元，较上年增加17万元，原因是机构设备老旧需更新，因此资本性支出相对增加。

（四）政府性基金预算支出情况。

本部门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。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并已公开空表。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2023年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0.2万元，较上年增加0.2万元（100%），增加的

主要原因是相互交流学习，三公经费增加。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年持平，主要原因是本单位本年无因公出国（境）业务预算；公务接待费0.2万元，较上年增加0.2万元（100%），增加的主要原因是相互交流学习，三公经费增加；公务用车运行维护费0万元，较上年持平，主要原因是单位无公务车；公务用车购置费0万元，较上年持平，主要原因是本年无公务用车购置计划。本部门当年一般公共预算会议费预算支出0万元，较上年持平，主要原因是未安排会议费预算。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0万元，较上年持平，主要原因是未安排培训费预算。

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022年底，本部门所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2023年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

八、政府采购情况说明

本部门2023年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

2023年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款906.48万元,当年政府性基金预算拨款0万元，当年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）。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排20.88万元，较上年增加0.02万元，与上年基本持平。主要原因是本单位严格落实“过紧日子”精神，厉行节约，严控一般性支出。

十一、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、公务用车运行费以及其他费用。

第四部分 公开报表 (具体部门预算公开报表)

2023年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：旬阳市行政审批服务局

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	无政府性基金，并已公开空表
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	本部门2023年年初预算暂未安排政府采购预算，并已公开空表
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	不涉及，并已公开空表

表4

部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

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	906.48	一、财政拨款	906.48	一、财政拨款	906.48	一、财政拨款	906.48
1、一般公共预算拨款	906.48	1、一般公共服务支出	801.44	1、人员经费和公用经费支出	611.16	1、机关工资福利支出	580.56
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	580.56	2、机关商品和服务支出	303.92
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	28.60	3、机关资本性支出（一）	22.00
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（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出	2.00	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	295.32	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	48.65	(2)商品和服务支出	275.32	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	21.54	(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	20.00		
		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	34.85				
		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	906.48	本年支出合计	906.48	本年支出合计	906.48	本年支出合计	906.48
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	906.48	支出总计	906.48	支出总计	906.48	支出总计	906.48

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）

单位：万元

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	906.48	590.28	20.88	295.32	
201	一般公共服务支出	801.44	485.24	20.88	295.32	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	801.44	485.24	20.88	295.32	
2010306	政务公开审批	801.44	485.24	20.88	295.32	
208	社会保障和就业支出	48.65	48.65			
20805	行政事业单位养老支出	48.65	48.65			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费	48.65	48.65			
210	卫生健康支出	21.54	21.54			
21011	行政事业单位医疗	21.54	21.54			
2101101	行政单位医疗	16.34	16.34			
2101103	公务员医疗补助	5.2	5.2			
221	住房保障支出	34.85	34.85			
22102	住房改革支出	34.85	34.85			
2210201	住房公积金	34.85	34.85			

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）

单位：万元

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			906.48	590.28	20.88	295.32	
301	工资福利支出			580.56	580.56			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	164.21	164.21			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	114.76	114.76			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	41.44	41.44			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	48.65	48.65			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	21.54	21.54			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.49	1.49			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34.85	34.85			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	153.62	153.62			
302	商品和服务支出			303.92	9.72	18.88	275.32	
30201	办公费	50201	办公经费	77.82		10	67.82	
30202	印刷费	50201	办公经费	9.5			9.5	
30205	水费	50201	办公经费	3.38		0.38	3	
30206	电费	50201	办公经费	25.00		2.00	23.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	5.00			5.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	33.00		1.00	32.00	
30214	租赁费	50201	办公经费	116.00			116.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	0.20		0.20		
30226	劳务费	50205	委托业务费	3.00			3.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费	11.00			11.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	3.30		3.30		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	13.72	9.72	1.00	3.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	3.00		1.00	2.00	
310	资本性支出			22.00		2.00	20.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	22.00		2.00	20.00	

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）

单位：万元

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	611.16	590.28	20.88	
201	一般公共服务支出	506.12	485.24	20.88	
20103	政府办公厅（室）及	506.12	485.24	20.88	
2010306	政务公开审批	506.12	485.24	20.88	
208	社会保障和就业支出	48.65	48.65		
20805	行政事业单位养老支	48.65	48.65		
2080505	机关事业单位基本养	48.65	48.65		
210	卫生健康支出	21.54	21.54		
21011	行政事业单位医疗	21.54	21.54		
2101101	行政单位医疗	16.34	16.34		
2101103	公务员医疗补助	5.2	5.2		
221	住房保障支出	34.85	34.85		
22102	住房改革支出	34.85	34.85		
2210201	住房公积金	34.85	34.85		

表8

部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：万元

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			611.16	590.28	20.88	
301	工资福利支出			580.56	580.56		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	164.21	164.21		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	114.76	114.76		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	41.44	41.44		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	48.65	48.65		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	21.54	21.54		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.49	1.49		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	34.85	34.85		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	153.62	153.62		
302	商品和服务支出			28.60	9.72	18.88	
30201	办公费	50201	办公经费	10		10	
30202	印刷费	50201	办公经费				
30205	水费	50201	办公经费	0.38		0.38	
30206	电费	50201	办公经费	2.00		2.00	
30207	邮电费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费	1.00		1.00	
30214	租赁费	50201	办公经费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费	0.20		0.20	
30226	劳务费	50205	委托业务费				
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	3.30		3.30	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	10.72	9.72	1.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	1.00		1.00	
310	资本性支出			2.00		2.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	2.00		2.00	

表10

部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	295.32	
118	旬阳市行政审批服务局	295.32	
118001	旬阳市行政审批服务局	295.32	
	专用项目	295.32	
	县本级专项资金	160.00	
	行政审批局办公用房租赁	110.00	根据行政审批改革和政务服务集中改革的需要，考虑改革后群主办事便利，办公用房租赁必须选取交通便利、场地开阔、大厅面积较大、无产权争议的、面积在3000平方米以上的商房。采取“近租远建”的方式解决，办理相关租赁手续，费用由财政解决
	政务大数据中心建设项目一期	50.00	以建设云计算平台为基础，加强政务大数据处理、管理和服务能力，建设集政务信息资源整合和交换共享、政务大数据挖掘分析、信息整合利用、政府数据开放等功能于一身的、全市统一的政务大数据中心，并形成涵盖汇集、审核、分析、评估、应用为一体的现代化数据管理和利用体系，打通部门网络壁垒，让数据即时共享、协同办公，形成多级联动、部门协同、一网办理的“互联网+政务服务”体系，实现互联网与政务服务深度融合。
	专项事业发展补助项目	135.32	
	民调中心群众服务热线平台网络服务及维护费	5.32	社情民意诉求服务中心调查热线和12345热线电话网络电信及服务费
	新开办企业免费刻章等服务费	25.00	为新开办企业提供免费印章服务
	行政审批现场勘查、技术评审工作经费	28.00	行政审批现场勘查、技术评审工作经费
	行政许可证照购置费	15.00	行政许可事项证照的购置费用
	政务服务办事指南印制经费	9.50	为规范业务办理和方便群众查询，每项许可或服务事项印制办事指南及服务手册
	政务服务网上办事平台管理维护费	9.50	政务服务网络信息服务经费
	驻厅工作人员集体办公经费	43.00	驻厅工作人员集体办公经费

部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		旬阳市行政审批服务局专项经费			
主管部门		旬阳市行政审批服务局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		295.32	
		其中:财政拨款		295.32	
		其他资金			
总体目标	目标1: 保证我局行政审批工作有序开展; 目标2: 推进政务服务水平得到进一步提高; 目标3: 群众办事更加便利快捷。				
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: 专项业务数	9项	
			指标2:		
				
		质量指标	指标1: 满足办公需要	100%	
			指标2:		
				
		时效指标	指标1: 严格按事项规定办结期限办结	及时	
			指标2:		
				
		成本指标	指标1: 行政审批服务专项业务经费	295.32	
			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: 提升社会服务满意	≥98%	
			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: 行政审批、政务服务工作合理化、规范化	100%	
指标2:					
.....					
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 服务对象满意度	≥95		
		指标2:			
				

注: 1、绩效指标可选择填写。
 2、根据需要可往下续表。
 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
 4、市县部门也应公开。

表14

部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		旬阳市行政审批服务局			
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	保障人员工资福利及单位基本运转	611.16	611.16	
	任务2	行政审批政务服务业务运行经费	295.32	295.32	
	任务3				
				
金额合计			906.48	906.48	
年度 总体 目标	目标1：保障在职人员及聘用人员工资福利及单位正常运转； 目标2：全面推进“放管服”改革； 目标3：以为民服务为宗旨，行政审批政务服务提质增效； 目标4：交易服务更加规范； 目标5：不断提升便民热线服务工作质量； 目标6：完成市委、市政府及上级主管部门交办的其它工作任务				
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：保障在职人员及聘用人员工资福利及单位正常运转		66人
			指标2：预算项目数		10项
				
		质量指标	指标1：保障人员工资福利及单位正常运转		100%
			指标2：事项办结差错率		0
			指标3：满足办公需要		100%
		时效指标	指标1：完成时效		2023年度
			指标2：		
				
		成本指标	指标1：财政预算		906.48万元
			指标2：		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1：促进全市行政审批政务服务工作		促进市域经济发展
			指标2：		
				
		社会效益指标	指标1：提升政府公信力、服务质量		100%
			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：规范高效、公开透明、便民利民、服务一流		长期
			指标2：		
.....					
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1：群众满意度		≥95	
		指标2：			
				

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。