**2025年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 4](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 5](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 7](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 8](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表 9](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 10](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 11](#_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 12](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 14](#_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、部门整体绩效目标 15](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标 20](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、部门项目预算安排情况及绩效目标 21](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、政府采购预算情况 25](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、国有资产信息 25](#_Toc_3_3_0000000018)

[十、名词解释 25](#_Toc_3_3_0000000019)

[十一、其他需要说明的事项 26](#_Toc_3_3_0000000020)

部门预算收支总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2025 | 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 | 1106.43 | 一、一般公共服务支出 | 1103.70 |
| 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 | 2.74 |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 |  |
| 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 | 1106.43 | 本年支出合计 | 1106.43 |
| 33 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 34 | 收入总计 | 1106.43 | 支出总计 | 1106.43 |

部门预算收入总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2025 | 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 | 1106.43 | 1106.43 | 1106.43 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1103.70 | 1103.70 | 1103.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1103.70 | 1103.70 | 1103.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 327.00 | 327.00 | 327.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 200.00 | 200.00 | 200.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 576.70 | 576.70 | 576.70 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 208 | 社会保障和就业支出 | 2.74 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 2.74 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080501 | 行政单位离退休 | 2.74 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2025 | 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 | 1106.43 | 329.73 | 776.70 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1103.70 | 327.00 | 776.70 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1103.70 | 327.00 | 776.70 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 327.00 | 327.00 |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 200.00 |  | 200.00 |  |  |  |
| 6 | 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 576.70 |  | 576.70 |  |  |  |
| 7 | 208 | 社会保障和就业支出 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |
| 8 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |
| 9 | 2080501 | 行政单位离退休 | 2.74 | 2.74 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2025 | 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 | 1106.43 | 一、一般公共服务支出 | 1103.70 | 1103.70 |  |  |
| 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 | 2.74 | 2.74 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 |  |  |  |  |
| 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 | 1106.43 | 本年支出合计 | 1106.43 | 1106.43 |  |  |
| 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 | 1106.43 | 支出总计 | 1106.43 | 1106.43 |  |  |

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：2025 | 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 | 1106.43 | 329.73 | 776.70 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1103.70 | 327.00 | 776.70 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1103.70 | 327.00 | 776.70 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 327.00 | 327.00 |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 200.00 |  | 200.00 |
| 6 | 2010399 | 其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 | 576.70 |  | 576.70 |
| 7 | 208 | 社会保障和就业支出 | 2.74 | 2.74 |  |
| 8 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 2.74 | 2.74 |  |
| 9 | 2080501 | 行政单位离退休 | 2.74 | 2.74 |  |

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：2025 | 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 | 329.73 | 295.85 | 33.88 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 293.12 | 293.12 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 133.96 | 133.96 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 32.10 | 32.10 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 24.33 | 24.33 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 28.09 | 28.09 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 37.58 | 37.58 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 18.79 | 18.79 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 17.08 | 17.08 |  |
| 10 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 1.17 | 1.17 |  |
| 11 | 302 | 商品和服务支出 | 33.88 |  | 33.88 |
| 12 | 30201 | 办公费 | 20.80 |  | 20.80 |
| 13 | 30239 | 其他交通费用 | 13.08 |  | 13.08 |
| 14 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 2.74 | 2.74 |  |
| 15 | 30302 | 退休费 | 2.74 | 2.74 |  |

部门预算政府性基金预算财政拨款支出表

| 218魏县行政审批局 | 预算年度：2025 | 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：无政府性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：2025 | 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：2025 | 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”经费支出预算，空表列示。

第一部分 魏县行政审批局2025年部门预算信息公开情况说明

魏县行政审批局2025年部门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，现将魏县行政审批局2025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

反映本部门当年全部收入。2025年预算收入1106.43万元，其中：一般公共预算收入1106.43万元，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，反映魏县行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。2025年支出预算1106.43万元，其中基本支出329.73万元，包括人员经费295.85万元和日常公用经费33.88万元；项目支出776.70万元，主要为管理运行经费200万元，热线服务费160万元，优化营商环境工作经费50万元，政府购买服务人员工资366.7万元。

3、比上年增减情况

2025年预算收支安排1106.43万元，较2024年预算增加24.54万元，其中：基本支出减少15.46万元，主要为新增热线服务费项目，对基本支出、管理运行费、优化营商环境工作经费进行了压减，较2024年预算总体增加24.54万元.项目支出增加40.00万元，主要为增加了热线服务费项目160万元，对管理运行费、优化营商环境工作经费进行了压减120万元，较2024年预算总体增加40万元.

三、机关运行经费安排情况

本年度安排机关运行经费20.88万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

我单位本年度及上年度未安排“三公”经费，故无增减。

五、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。

六、部门主管专项资金预算安排情况及绩效目标

七、部门项目预算安排情况及绩效目标

1、管理运行经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13043425P00428710001B | 项目名称 | 管理运行经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 200.00 | 其中：财政 资金 | 200.00 | 其他资金 |   |
| 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。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 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 | 事项办结率 | 年度办结事项/年度收件量\*100% | ≥95% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 数量指标 | 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 | 运行管理经费总额 | 运行管理经费总额 | ≤200万元 | 年初预算安排 |
| 时效指标 | 行政审批及政务服务事项办理及时率 | 行政审批及政务服务事项办理及时率 | ≥90% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 服务的改善与提升，提高群众办事便利度 | 服务的改善与提升，提高群众办事便利度 | 显著提高 | 年度工作计划 |
| 可持续影响指标 | 优化营商环境 | 优化营商环境 | 持续优化 | 省对县考核结果 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办事群众满意度 | 办事群众满意度 | ≥90分 | 发放调查问卷 |

2、热线服务费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13043425P00428710006D | 项目名称 | 热线服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 100.00 | 其中：财政 资金 | 100.00 | 其他资金 |   |
| 保证我县热线工作正常开展，年度考核不低于全市前5名,保证27名热线人员工资正常发放。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保证我县热线工作正常开展，年度考核不低于全市前5名,保证27名热线人员工资正常发放。 |

| 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 | 数量指标 | 热线人员数量 | 热线人员数量 | 27人 | 公开招录公告 |
| 质量指标 | 工资足额发放率 | 工资实际发放数/应发工资数 | 100% | 根据工资发放记录 |
| 质量指标 | 社保足额缴纳率 | 资金实际发放数/应发资金数 | 100 | 根据社保缴费记录 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 热线人员工资及社保总费用 | 100万元 | 年初预算 |
| 时效指标 | 工资发放及社保缴纳及时率 | 每月30日前完成 | ≥90% | 根据工资发放记录 |
| 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 | ≥90% | 以《热线通报》统计为准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 热线人员满意度 | 满意人数占调查总人数比例 | 100% | 发放调查问卷 |

3、优化营商环境工作经费绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13043425P00428710003J | 项目名称 | 优化营商环境工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 50.00 | 其中：财政 资金 | 50.00 | 其他资金 |   |
| 优化营商环境，减轻企业负担，年内为1042家企业免费刻制印章 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.优化营商环境，减轻企业负担，年内为1042家企业免费刻制印章 |

| 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 | 免费刻制印章企业数 | 免费刻制印章企业数 | ≥1042家 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 印章质量合格率 | 印章质量质量合格率 | ≥98% | 随机抽检 |
| 时效指标 | 取章时间 | 取得营业执照三个工作日内取章 | ≤3天 | 承诺时限 |
| 成本指标 | 刻章成本 | 每套印章不超过480元 | ≤480套 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 减轻企业负担 | 年内为1042家企业免费刻章 | ≤50万元 | 年度工作计划 |
| 社会效益指标 | 企业劳动合同签订率 | 企业劳动合同签订率 | ≥95% | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 企业满意度 | 企业满意度 | ≥95% | 调查问卷 |

4、政府购买服务人员工资绩效目标表

|  |
| --- |
| 单位：万元 |
| 项目编码 | 13043425P004287100046 | 项目名称 | 政府购买服务人员工资 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 366.70 | 其中：财政 资金 | 366.70 | 其他资金 |   |
| 通过拨付366.7万元政府购买服务人员工资及保险费用，加大局机关及全县22个乡镇行政综合服务中心工作建设，提高全县政务服务工作效率。 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.通过拨付366.7万元政府购买服务人员工资及保险费用，加大局机关及全县22个乡镇行政综合服务中心工作建设，提高全县政务服务工作效率。  |

| 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 | 政府购买服务人员数量 | 政府购买服务人员数量 | 89人 | 公开招录公告 |
| 质量指标 | 工资足额发放率 | 工资实发放额/工资应发放额 | 100% | 根据工资发放记录 |
| 质量指标 | 社保足额缴纳率 | 资金实际发放额/资金应发放额 | 100% | 根据社保缴费记录 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 2024年政府购买服务人员工资及保险费用 | ≤366.7万元 | 年初预算 |
| 时效指标 | 工资社保发放缴纳及时率 | 按计划每月底完成发放 | ≥90% | 根据工资发放记录 |
| 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 | ≥90% | 以《政务服务动态》统计为准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 政府购买服务人员满意度 | 满意人数占调查总人数比例 | 100% | 发放调查问卷，以问卷统计结果为准。 |

八、政府采购预算情况

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） | 2025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。

九、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：2024-12-31 |
| --- | --- |
| 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。

十、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。

十一、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。