

**白河县行政审批服务局**  
**2024 年部门预算公开说明**

**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、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、贯彻落实中、省、市有关行政审批、政务服务、12345服务热线、公共资源交易服务等方面的策部署。

2、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。

3、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；依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时间、提高办事效率。

4、负责政务服务管理职责。指导协调全县政务服务体系建设，拟定实施政务服务标准规范；深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，优化提升营商环境。

5、负责县政务大厅、县政务服务网、公共资源交易平台和12345便民服务平台的建设、运行、管理。

6、负责全县政务服务、12345服务热线、公共资源交易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。

7、完成县委、县政府交办的其他任务。

## **（二）机构设置**

1、办公室。负责局机关日常运转工作；负责重要会议组织和决定事项的督办；负责重要文稿草拟审核、公文管理、政务公开、宣传、纪要、保密、档案、信访、接待、后勤保障、资产管理和各类大型活动的组织协调工作；负责拟定并督促检查机关工作制度的落实；组织实施局机关目标责任考核和奖惩工作；承担党建、党风廉政、意识形态、精神文明建设工作；组织办理人大代表建议和政协委员提案的答复工作；负责局机关及所属事业单位机构编制、人事管理、考核评议、党建群团、教育培训等工作。

2、政务服务管理股。负责全县行政审批制度改革和政务服务“一网、一门、一次”改革工作；负责协调落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作；清理规范县级行政审批、中介服

务和公共服务事项；负责指导协调全县政务服务体系建设和推进全县“互联网+政务服务”工作；负责全县政务大厅进驻部门效能监督考核的联系指导。

3、审批股。负责按照原审批部门提供的审批标准对划转的行政审批和政务服务事项实施审批；推行并联审批、联审联办、容缺受理、告知承诺等审批服务方式；建立完善审批服务协调机制，推进省市县镇审批服务衔接联动；负责划转审批事项的行政复议应诉工作；配合有关部门查处行政审批工作相关的违法、违规、违纪问题。

## 二、工作任务

2024年，我们将持续贯彻落实中省市县关于推进“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，牢固树立以人民为中心的发展理念，以“政治坚定、作风过硬、服务高效、群众满意”为目标，加快推进我县相对集中行政许可权改革，规范政务服务中心运行管理，进一步优化政务服务环境，持续推动各项工作迈上新的台阶。

### （一）聚力政务服务环境提升，拓展服务“广度”

1. 进一步规范“一站式”服务。充分利用“秦务员”政务服务平台，推动政务服务“以部门为中心”向“以事项为中心”转变。建立政务服务中心进驻事项负面清单制度，除场地限制或涉及国家

秘密等情形外，政务服务事项均纳入政务服务中心集中办理且实质运行，严禁“明进暗不进”。推进与企业群众生产生活密切相关的便民服务进驻大厅集中办理，不具备整合条件的纳入本级政务服务中心一体化管理。按照无差别为主、分领域为辅的原则设置综合办事窗口，逐步整合部门单设的办事窗口，实行一窗无差别综合受理，建设同质化队伍，提供同质化服务，推进综合窗口服务向“一件事”、主题式服务优化整合。完善“首席代表”制度，进驻部门要按照“受审分离”模式，对综合办事窗口进行充分授权，全权负责本部门进驻事项咨询、受理、审批、出件等环节，保障前后台无缝衔接，推动更多政务服务事项当场办理、简单事项即时办结。完善“办不成事”反映窗口工作规范，为企业群众提供好兜底服务。

2. 进一步规范政务服务线上线下融合发展。按照目标一致、流程一致、标准一致要求，合理配置线上线下政务服务资源，在推动更多政务服务事项网上办理的同时，同步提升线下服务能力。强化数字赋能和数据应用，加快推进智慧大厅建设，在建设管理、智慧发展、功能升级等方面持续创新发展。推进政务服务事项、办事指南等线上线下服务渠道同源发布、同步更新，确保线上线下无差别受理、同标准办理。加快推进PC端、移动端、自助端和窗口端“四端融合”，以“线上入一网，线下到一窗”的线上线下并行方式提供服务，让事项办理无缝衔接，满足企业群众多样化办事需求。

3. 进一步规范审管协同联动。以“双告知、双反馈、双跟踪、双随机、双评估、双公示”为核心，

加强和行业主管部门审管衔接，建立健全审管信息双向反馈机制，加快构建高效务实的审管联动工作格局。按照“谁审批、谁负责，谁监管、谁负责”原则，以证照颁发和信息推送为准厘清审管边界，建立健全审管信息双向反馈机制，完善审管信息主动归集和交流互动机制，明晰审管边界、强化审管联动，实现部门信息互认、共享、共用。

5. 加快推进县镇村三级政务服务体系覆盖融通。全面推进县镇村（社区）政务服务体系标准化规范化便利化建设，实施县政务服务中心提标升级，推进镇村（社区）便民服务场所标准化建设，打通县镇村政务服务网络，形成高效协同、覆盖融通的三级政务服务体系。推动与企业群众生产生活密切相关的服务事项向园区、大型小区延伸，实现“就近办、门口办”。强化规范管理，进一步优化办事指南，实现所有事项网上可查，大厅可见。常态化组织开展好“四种身份优服务”活动，进一步提升服务效能。优化综合办事窗口，在县镇村政务服务场所设立“全科综合窗口”，实现“综合受理、分区转办、全程导办”，构建全事项全流程运转的集成服务模式。推进县镇村实体办事大厅实行扁平化运行，逐步实现综合办事窗口均能异地代收不同层级、不同区域、不同部门事项申请纸质材料，政务专递送达办理单位，办理结果直接邮寄原收件中心或申请人指定地址。聚焦高质量项目建设，建强项目审批代办管家团队，为项目提供“按需帮办、全程代办、协调督办”服务，助力项目建设“加速跑”。

## （二）聚力审批服务改革创新，提升品牌“亮度”

1. 高效办成“一件事”。持续优化15件“一件事一次办”事项，尽快实现全流程、全事项上线，提高平台知晓率和使用率。同时聚焦与企业群众生产生活密切相关的重点领域，推动事项范围进一步扩大，服务领域进一步拓展，企业和个人全生命周期重要阶段涉及的更多政务服务事项实现“一件事一次办”，打造政务服务升级版，更好满足企业和群众办事需求。

2. 规范审批服务。推进政务服务事项清单标准化。清单之外一律不得违法实施行政许可。建立由基本目录、实施清单、办事指南构成的政务服务事项清单，将依申请办理的行政权力事项和公共服务事项全部纳入清单管理，确保事项同源、统一规范。实现同要素管理、同标准办理、同规则监管。严格按照政务服务事项实施清单提供办事服务，不得额外增加或变相增加办理环节或申请材料。严格执行首问负责、首办负责、一次性告知、限时办结、预约服务、帮办代办等制度，做好前置服务，加强申报前辅导。对现场勘验、技术审查、听证论证等程序实施清单化管理，建立限时办结机制并向社会公布。法律法规规章以及国家有关规定对政务服务事项办理期限有明确规定的，应当在法定期限内办结。承诺政务服务事项办理期限少于法定期限的，应当在承诺期限内办结。

3. 拓展“跨域通办”。在与江苏溧阳市、湖北老河口市、丹江口市、郧西县、十堰经济技术开发区等地签订政务服务事项“跨省通办”框架协议的基础上，强化信息共享、业务协同，优化线下“跨域通办”窗口和线上“跨域通办”服务专区，全面推进“跨省通办、全省通办”。围绕高频政务服务



事项，按照“事项名称统一、办事指南统一、内部流程统一、表单材料统一”原则，梳理公布“全省通办”事项清单，确保同一事项在全省范围内，无差别受理、同标准办理，线上线下多端体验一致。实现更多需求量大、覆盖面广、办事频次高的政务服务事项“异地可办”。

4. 构建现场踏勘机制。强化数字思维，推动踏勘流程再造，完善远程踏勘服务体系，细化远程踏勘规范和内容，从民生所需的简易类审批事项入手，推出更多可远程踏勘的审批事项，推进“远程视频踏勘”工作常态化，提高行政许可事项勘验一次通过率，为企业群众办事提速。

### （三）聚力便民服务提质增效，彰显服务“温度”。

1. 创新服务方式温暖特殊群体。坚持传统服务方式与智能化服务创新并行，加强实体大厅服务保障，满足特殊人群需求。加强无障碍环境建设和改造，为老年人、残疾人等特殊群体提供便利服务。持续开展延时错时服务，为老弱病残孕等群体提供“绿色通道”服务。对确实行动不便的群众或需现场检验的审批事项，派出工作人员携带专用设备或物品提供“上门服务”。对因特殊、紧急需要或重大事项，在公休日通过电话预约、现场预约、网上预约等方式提供“预约服务”。

2. 规范开展政务服务“好差评”。推进各部门业务系统与全省政务服务“好差评”系统对接，确保标准统一、评价同源、数据实时全量上报。进一步健全评价、整改、反馈、监督全流程政务服务评价机制，研判差评原因，满足合理诉求，实现政务服务事项、评价对象、服务渠道“三个全覆盖”，

以及“好差评”联动反馈、“差评”核实整改和整改回访“三个100%”，倒逼服务改进，优化提升政务服务。

3. 打造政务服务暖心“总客服”。紧扣12345热线为民服务主题，按照“接诉即办、及时回应、办就办好”的总要求，聚焦群众关注点、法规政策空白点、社会治理堵点，加强与110、119、120、122等紧急类热线协同联动，充分发挥热线助力综合治理作用，切实解决好企业和群众的有效诉求，架起民意畅通“连心桥”，当好政务服务暖心“总客服”。进一步总结提炼“三线联动”“五办集成”“跨域通办”“一网通办”“一件事一次办”“一业一证一码”等工作亮点，力争有更多更好经验和做法被复制推广。持续推行“周末不打烊”预约服务、办证零收费、服务零中介等便民改革措施，让服务更专业、群众更省心。

### 三、预算单位构成

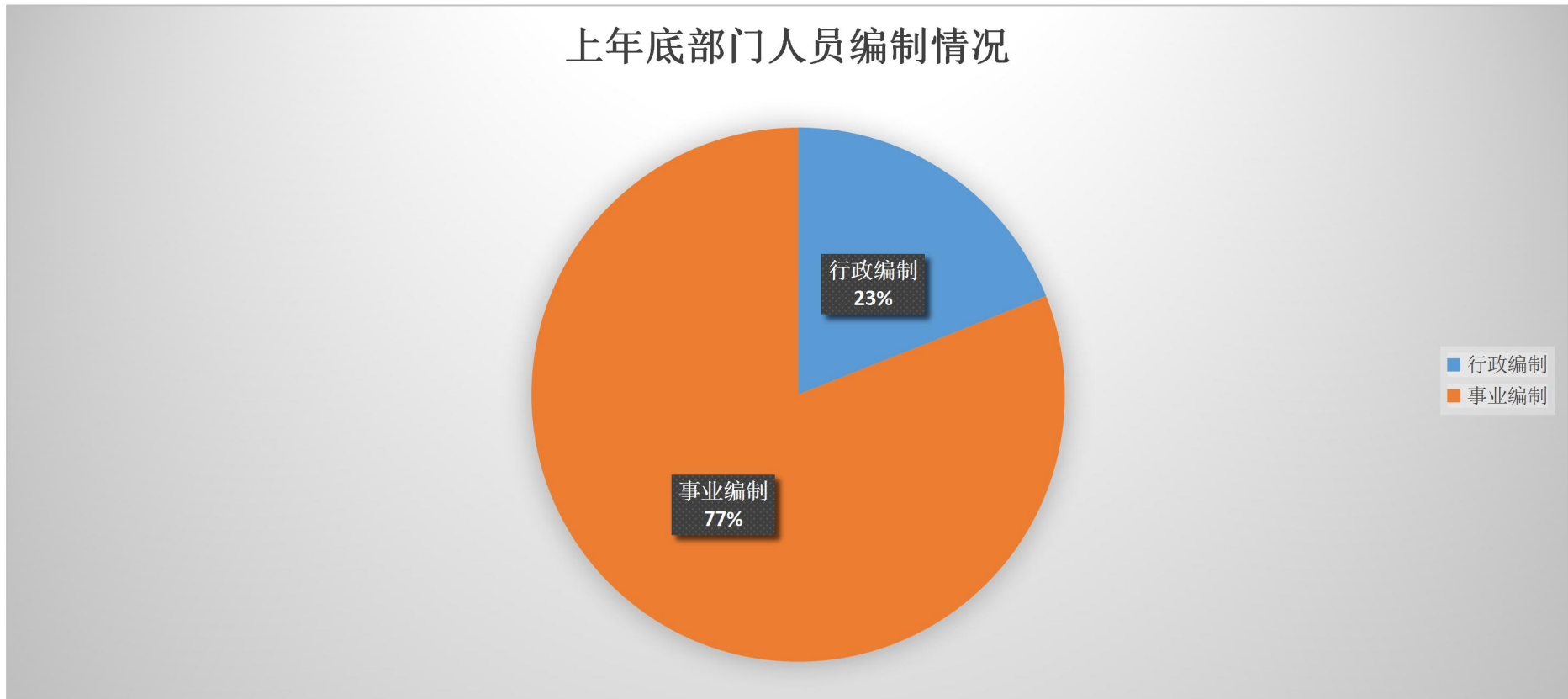
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

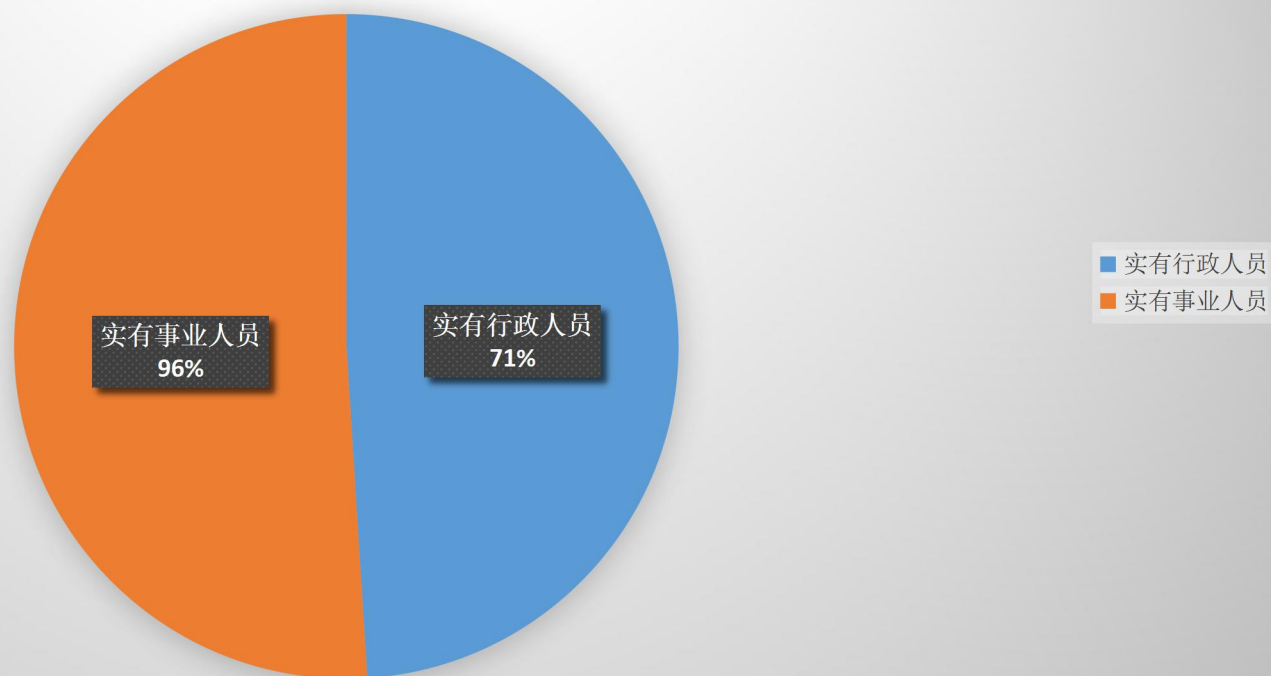
序号	单位名称	拟变动情况
1	白河县行政审批服务局本级（机关）	

#### 四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 31 人，其中行政编制 7 人、事业编制 24 人；实有人员 28 人，其中行政 5 人、事业 23 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 上年底部门实有人员情况



## 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。本部门当年预算收入 608.27 万元，其中一般公共预算拨款收入 608.27 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 44.59 万元，主要原因是单位工作人员增多，人员经费预算增加；本部门当年预算支出 608.27 万元，其中一般公共预算拨款支出 608.27 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 44.59 万元，主要原因是单位工作人员增多，人员经费支出增加。

#### (二) 财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 608.27 万元，其中一般公共预算拨款收入 608.27 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 44.59 万元，主要原因是单位工作人员增多，人员经费预算增加；本部门当年财政拨款支出 608.27 万元，其中一般公共预算拨款支出 608.27 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 44.59 万元，主要原因是单位工作人员增多，人员经费支出增加。

#### (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

本部门当年一般公共预算拨款支出 608.27 万元，较上年增加 44.59 万元，主要原因是单位工作人员增多，人员经费预算增加。

## 2. 支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 608.27 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）420.10 万元，较上年增加 89.28 万元，原因：一是单位工作人员增加，人员经费预算增加；二是本年度将物业管理费预算在该科目；

(2) 政务公开审批（2010306），较上年减少 55 万元，原因是本年度将物业管理费预算在行政运行科目；

(3) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）35.36 万元，较上年增加 4.1 万元，原因是单位工作人员增加，人员缴费基数增长；

(4) 机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）17.68 万元，较上年增加 2.05 万元，原因是单位工作人员增加，人员缴费基数增长；

(5) 行政单位医疗（2101101）18.12 万元，较上年增加 2.1 万元，原因是单位工作人员增加，人员缴费基数增长；

(6)其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（2130599）3.38万元，较上年增加0.07万元，原因是驻村年限增长，乡镇津贴补助标准提高；

(7)住房公积金（2210201）26.52万元，较上年增加1.98万元，原因是单位工作人员增加，人员缴费基数增长。

### 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。

本部门当年一般公共预算支出608.27万元，其中：

工资福利支出（301）339.68万元，较上年增加41.07万元，原因是单位工作人员增多，人员工资总额增加；

商品和服务支出（302）265.21万元，较上年减少3.45万元，原因是上年度其他商品和服务支出（30299）科目有预算，本年度该科目无预算；

对个人和家庭的补助（303）3.38万元，较上年增加0.07万元，原因是驻村年限增长，乡镇津贴补助标准提高。

(2)按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本部门当年一般公共预算支出608.27万元，其中：

机关工资福利支出（501）339.68万元，较上年减少3.45万元，原因是单位工作人员增多，人员工资总额支出增加；

机关商品和服务支出（502）265.21万元，较上年减少3.45万元，原因是上年度其他商品和服务支出（30299）科目有预算，本年度该科目无预算；

#### **（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**

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出1.50万元，与上年持平，持平的主要原因是认真贯彻落实中央关于厉行节约的各项要求，进一步严格控制公务接待，使其保持与上年持平。其中：公务接待费1.5万元，与上年持平，持平的主要原因是认真贯彻落实中央关于厉行节约的各项要求，



进一步严格控制公务接待，使其保持与上年持平；上年及本年度，本部门无因公出国（境）、公务用车运行维护、公务用车购置经费预算。

上年及本年度，本部门无会议费经费预算。

上年及本年度，本部门无培训费经费预算。

### 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
	合 计				

### 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，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）。当年部门

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

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

## 九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 608.27 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）。

## 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 178.11 万元，较上年增加 60.79 万元，主要原因：一是本年度物业管理费预算在此科目；二是工会经费预算在此科目。

## 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维护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。

## 第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

# 2024年部门综合预算公开报表

部门（单位）名称：白河县行政审批服务局

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	本部门不涉及
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	本部门当年年初预算暂未安排政府采购预算
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	本部门不涉及

## 部门综合预算收支总表

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、部门预算	608.27	一、部门预算	608.27	一、部门预算	608.27	一、部门预算	608.27
1、财政拨款	608.27	1、一般公共服务支出	507.20	1、人员经费和公用经费支出	517.79	1、机关工资福利支出	339.68
(1)一般公共预算拨款	608.27	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	339.68	2、机关商品和服务支出	265.21
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	1781121.00	3、机关资本性支出	0.00
(2)政府性基金拨款	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	0.00	4、机关资本性支出（基本建设）	0.00
(3)国有资本经营预算收入	0.00	5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
2、上级补助收入	0.00	6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	90.48	6、对事业单位资本性补助	0.00
3、事业收入	0.00	7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出		7、对企业补助	0.00
其中：纳入财政专户管理的收费	0.00	8、社会保障和就业支出	53.04	(2)商品和服务支出	87.10	8、对企业资本性支出	0.00
4、事业单位经营收入	0.00	9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	3.38	9、对个人和家庭的补助	3.38
5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	18.12	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
6、其他收入	0.00	11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00		
		13、农林水支出	3.38	(7)对企业补助(基本建设)	0.00		
		14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00		
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	26.52				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、其他支出	0.00				
<b>本年收入合计</b>	<b>608.27</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>
用事业基金弥补收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
上年实户资金余额	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00	未安排支出的实户资金	0.00
上年结转	0.00						
<b>收入总计</b>	<b>608.27</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>







## 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	608.27	一、财政拨款	608.27	一、财政拨款	608.27	一、财政拨款	608.27
1、一般公共预算拨款	608.27	1、一般公共服务支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	517.79	1、机关工资福利支出	339.68
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	339.68	2、机关商品和服务支出	265.21
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	178.11	3、机关资本性支出	0.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	0.00	4、机关资本性支出（基本建设）	0.00
		5、教育支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	90.48	6、对事业单位资本性补助	0.00
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业支出	53.04	(2)商品和服务支出	87.10	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	3.38	9、对个人和家庭的补助	3.38
		10、卫生健康支出	18.12	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出（基本建设）	0.00	11、其他支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00		
		13、农林水支出	3.38	(7)对企业补助（基本建设）	0.00		
		14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00		
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9)对社会保障基金补助	0.00		
		16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	26.52				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、其他支出	0.00				
<b>本年收入合计</b>	<b>6082748.00</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>608.27</b>
上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
<b>收入总计</b>	<b>6082748.00</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>	<b>支出总计</b>	<b>608.27</b>

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	608.27	343.34	174.45	90.48	
201	一般公共服务支出	507.20	245.65	174.45	87.10	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	507.20	245.65	174.45	87.10	
2010301	行政运行	420.10	245.65	174.45		
2010306	政务公开审批	87.10			87.10	
208	社会保障和就业支出	53.04	53.04			
20805	行政事业单位养老支出	53.04	53.04			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.36	35.36			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.68	17.68			
210	卫生健康支出	18.12	18.12			
21011	行政事业单位医疗	18.12	18.12			
2101101	行政单位医疗	18.12	18.12			
213	农林水支出	3.38			3.38	
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	3.38			3.38	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	3.38			3.38	
221	住房保障支出	26.52	26.52			
22102	住房改革支出	26.52	26.52			
2210201	住房公积金	26.52	26.52			

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			608.27	343.34	174.45	90.48	
301	工资福利支出			339.68	339.68			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	159.79	159.79			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	26.04	26.04			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	29.29	29.29			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	25.22	25.22			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	35.36	35.36			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	17.68	17.68			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	18.12	18.12			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.65	1.65			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	26.52	26.52			
302	商品和服务支出			265.21	3.66	174.45	87.10	
30201	办公费	50201	办公经费	115.30		115.30		
30209	物业管理费	50201	办公经费	55.00		55.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	5.00			5.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1.50		1.50		
30227	委托业务费	50205	委托业务费	82.10			82.10	
30228	工会经费	50201	办公经费	2.65		2.65		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	3.66	3.36			
303	对个人和家庭的补助			3.38			3.38	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	3.38			3.38	

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	517.79	343.34	174.45	
201	一般公共服务支出	420.10	245.65	174.45	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	420.10	245.65	174.45	
2010301	行政运行	420.10	245.65	174.45	
2010306	政务公开审批				
208	社会保障和就业支出	53.04	53.04		
20805	行政事业单位养老支出	53.04	53.04		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.36	35.36		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.68	17.68		
210	卫生健康支出	18.12	18.12		
21011	行政事业单位医疗	18.12	18.12		
2101101	行政单位医疗	18.12	18.12		
213	农林水支出				
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴				
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出				
221	住房保障支出	26.52	26.52		
22102	住房改革支出	26.52	26.52		
2210201	住房公积金	26.52	26.52		

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）

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	**	**	517.79	343.34	174.45	**
301	工资福利支出			339.68	339.68		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	159.79	159.79		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	26.04	26.04		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	29.29	29.29		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	25.22	25.55		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	35.36	35.36		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	17.68	17.68		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	18.12	18.12		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	1.65	1.65		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	26.52	26.52		
302	商品和服务支出			178.11	3.66	174.45	
30201	办公费	50201	办公经费	115.30		115.30	
30209	物业管理费	50201	办公经费	55.00		55.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费	1.50		1.50	
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	2.65		2.65	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	3.66	3.66		
303	对个人和家庭的补助						
30305	生活补助	50901	社会福利和救助				

表9

## 部门综合预算政府性基金收支表

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、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	

## 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	90.48	
106	白河县行政审批服务局	90.48	
106001	白河县行政审批服务局	90.48	
-	白河县行政审批服务局	90.48	
	标准化政务体系建设	21.00	
	2024年新办企业首套公章免费刻制项目.	21.00	根据省市相关文件通知要求，各级政务大厅提供企业开办首套印章免费刻制服务。为落实省市要求，经县政府同意，从2021年7月1日起，我县实施新开办企业首套印章免费刻制服务。2024年经测算需经费21万元。
	其他履职	61.10	
	2024年特种设备维护保养	5.00	县政务综合楼2019年9月投入使用，信息化设施设备及特种设备均已过质保期，按照安全生产法规及特种设备运行管理和维护保养相关政策法规规定，需要对综合楼强弱供电设备、信息化设施设备、电梯、消防特种设备选聘有资质的第三方维保公司定期进行专业维护和保养。经测算，电梯维保及检测2.4万元、消防维保2.6万元。2024年该项目预算5.00元。
	2024年政府购买服务人员工资	56.10	2024年我局通过政府购买服务方式聘用17名工作人员，每人每月工资2700元，劳务派遣公司管理费每人每月50元，共需资金56.10万元。
	受理社情民意调查及12345热线	5.00	
	2024年民调系统信息技术服务费	5.00	县社情民意调查中心“智慧民调”数据采集系统协议于2021年6月30日到期后，每年租赁6条线路和32G数据储存终端，为不影响民意调查服务系统的使用，2024年预算5万元，用于解决民调系统信息技术服务费。
	乡村振兴	3.38	
	2024年度驻村工作队津补贴	3.38	2024年我局派驻茅坪镇金刚村驻村人员2名，申请驻村生活补助及乡镇津贴3.38万元；生活补助：9600*2=19200；乡镇津贴：610*12*2=14640元







# 部门专项业务经费绩效目标表

表13-1

专项资金名称		2024年政府购买服务人员工资			
主管部门		白河县行政审批服务局	实施期限	2024年1-12月	
资金金额 (万元)		实施期资金总额	56.10	年度资金总额	56.10
		其中：财政拨款	56.10	其中：财政拨款	56.10
		其他资金	0	其他资金	0
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1：2024年政府购买服务人员工资预算金额56.1万元，按时发放聘用人员工资。 目标2：使聘用人员能安心开展工作，确保一局两中心的正常运转。		目标1：2024年政府购买服务人员工资预算金额56.1万元，按时发放聘用人员工资。 目标2：使聘用人员能安心开展工作，确保一局两中心的正常运转。		
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	聘用人员总数		17人
			其中：政务服务工作者；炊事人员人数		14人；3人
		质量指标	分管领导核实出勤率		≥1次/月
			资金发放及时率		100%
			工作考核达标率		≥1次/月
		时效指标	聘用人员工资发放时间		2024年1月-12月
		成本指标	总成本		56.1万元
	人均发放工资标准		55.08万元/年；2700元/人/月		
	劳务派遣公司管理费		1.02万元/年；50元/人/月		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	减少失业人数		17人
			合理优化人员资源配置		100%
			确保一局两中心的正常运转		100%
		生态效益指标			
可持续影响指标	保障政务服务工作正常运转		高效运转		
	扩充政务服务队伍		长期稳定		
满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度		≥98%	
		聘用人员满意度		≥98%	
		群众满意度		≥96%	

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-2

专项资金名称		2024年新办企业首套公章免费刻制项目			
主管部门		白河县行政审批服务局	实施期限	024年1月1日-2024年12月31日	
资金金额 (万元)		实施期资金总额	21.00	年度资金总额	21.00
		其中：财政拨款	21.00	其中：财政拨款	21.00
		其他资金	0	其他资金	0
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1：2024年新开办企业首套公章免费刻制项目财政预算经费21万元。 目标2：深化“放管服”改革，降低企业开办成本，优化营商环境，提升政务服务效能，确保省市政策要求落实到位。		目标1：2024年新开办企业首套公章免费刻制项目财政预算经费21万元。 目标2：深化“放管服”改革，降低企业开办成本，优化营商环境，提升政务服务效能，确保省市政策要求落实到位。		
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	新办企业数量	≥584家	
			首套印章刻制数量	5枚	
		质量指标	合同执行率	100%	
			公章刻制合规率	100%	
		时效指标	实施时间	2024年1月-12月	
			公章刻制时间	≤2小时	
		成本指标	总成本	21万元	
	公章刻制收费标准		21万元；79元/枚		
	效益指标	社会效益指标	深化“放管服”改革，优化企业开办服务	100%	
			确保省市政策要求落实到位	100%	
			提升政务服务效能	100%	
		可持续影响指标	公章使用年限	≥1年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益企业满意度	100%	
公章刻制经销商满意度			≥98%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-3

专项资金名称		2024年民调系统信息技术服务费			
主管部门		白河县行政审批服务局	实施期限	2024年1-12月	
资金金额 (万元)		实施期资金总额	5.00	年度资金总额	5.00
		其中：财政拨款	5.00	其中：财政拨款	5.00
		其他资金	0	其他资金	0
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	<p>目标1：预算金额5万元。确保社情民意调查系统正常运转，充分运用民调系统，向全县人民进行民意调查，通过调查掌握群众呼声，了解群众需求和意见，及时向委托单位提供调查报告，供决策参考。</p>		<p>目标1：预算金额5万元。确保社情民意调查系统正常运转，充分运用民调系统，向全县人民进行民意调查，通过调查掌握群众呼声，了解群众需求和意见，及时向委托单位提供调查报告，供决策参考。</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	数据云储存量		32G
			系统线路租赁数		6部线路
		质量指标	资金支出合规率		100%
			维修维护及时率		100%
		时效指标	服务时间		2024年1月-12月
		成本指标	项目总成本		5万元
			数据云储费用		2.6万元/年
	线路租赁费用		2.4万元/年		
	单条线路租赁费用		0.4万元/条/年		
	效益指标	社会效益指标	为各镇、各部门开展各类民意调查		100%
			为县委、县政府的决策部署作参考依据		100%
			系统利用率		100%
			提高日常办公效率，保障日常工作		100%
		可持续影响指标	民调系统使用年限		≥1年
满意度指标	服务对象满意度指标	调查部门满意度		100%	
		群众满意度		≥98%	

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-4

专项资金名称		2024年特种设备维护保养			
主管部门		白河县行政审批服务局	实施期限	024年1月1日-2024年12月31日	
资金金额 (万元)		实施期资金总额	5.00	年度资金总额	5.00
		其中：财政拨款	5.00	其中：财政拨款	5.00
		其他资金	0	其他资金	0
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1：预算金额5万元。保障政务服务综合楼的特种设备安全合规的运行，确保政务服务综合楼安全、有效的办公秩序。		目标1：预算金额5万元。保障政务服务综合楼的特种设备安全合规的运行，确保政务服务综合楼安全、有效的办公秩序。		
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	电梯数量		4部
			特种设备安全巡查		≥160人次
			聘请特种设备安全专家		≥1次
		质量指标	特种设备安全监督检查完成率		100%
			年检合格率		100%
			维保及时率		100%
			合同执行率		100%
		时效指标	维保时效		2024年1月-12月
		成本指标	总成本		5万元/年
			电梯维护保养及检测成本		2.4万元/年
	每部电梯保养及检测成本		0.6万元/部/年		
	消防维保成本		2.6万元/年		
	效益指标	社会效益指标	排除隐患整改率		100%
可持续影响指标		特种设备使用年限		≥1年	
满意度指标	服务对象满意度指标	特种设备使用人员满意度		≥96%	
	受检单位满意度	受检单位满意度		≥96%	

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-5

专项资金名称		2024年度驻村工作队津补贴		
主管部门		白河县行政审批服务局	实施期限	2024年1-12月
资金金额 (万元)	实施期资金总额	3.38	年度资金总额	3.38
	其中：财政拨款	3.38	其中：财政拨款	3.38
	其他资金	0	其他资金	0
总体目标	实施期总目标		年度目标	
	<p>目标1：驻村工作队队员驻村工作期间，生活补助按照每人每天40元标准补贴，全年9600元/人；乡镇津贴按照每人每月610元标准发放，按实发放驻村工作人员各项补助经费。</p> <p>目标2：预算金额3.384万元。确保驻村工作人员日常生活、驻村工作顺利进行，加大乡村振兴工作推进力度，实现广大人民群众对美好生活的期待。</p>		<p>目标1：驻村工作队队员驻村工作期间，生活补助按照每人每天40元标准补贴，全年9600元/人；乡镇津贴按照每人每月610元标准发放，按实发放驻村工作人员各项补助经费。</p> <p>目标2：预算金额3.384万元。确保驻村工作人员日常生活、驻村工作顺利进行，加大乡村振兴工作推进力度，实现广大人民群众对美好生活的期待。</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	驻村数量	1个
			驻村人数	2人
		质量指标	到村签到	≥1次/天
			驻村天数	≥20天/月
			向镇府、纪委报送考勤表	1次/月
		时效指标	资金发放及时率	2024年1月-12月
			驻村时间	3.384万元
			成本指标	总成本
		生活补助标准		1.92万元/年；40元/人/天
	乡镇津贴补助标准	1.464万元/年；610元/人/月		
	效益指标	社会效益指标	驻村期间生活保障率	≥100%
			调动驻村工作队队员工作积极性	≥98%
			驻村工作队队员对村情知晓率	≥98%
		可持续影响指标	驻村期间工作任务考核合格率	≥98%
满意度指标	服务对象满意度指标	加大乡村振兴工作推进力度	稳步推进	
		驻村工作队满意度	≥100%	
		帮扶包建村满意度	≥96%	

表14

## 部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		白河县行政审批服务局			
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	保障单位人员工资福利	343.34	343.34	
	任务2	保障单位正常运转	119.45	119.45	
	任务3	物业管理服务费	55.00	55.00	
	任务4	保障乡村振兴、政务公开等工作正常开展	90.48	90.48	
金额合计		608.27	608.27		
年度 总体 目标	<p>目标1：保障白河县行政审批服务局正常运转及基本职能的实现；</p> <p>目标2：2024年物业管理费预算金额55万元，保障政务服务综合楼安全、卫生、高效、有序的办公秩序、为广大办事群众提供温馨、舒适的办事环境；</p> <p>目标3：2024年驻村工作队津补贴预算3.384万元。通过按实发放驻村工作队经费，确保驻村工作人员日常生活、驻村工作顺利进行，加大乡村振兴工作推进力度，实现广大人民群众对美好生活的新期待。</p> <p>目标4：2024年政府购买服务人员工资预算金额56.1万元，按时发放聘用人员工资，使聘用人员能安心开展工作，确保一局两中心的正常运转。</p>				
产出指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	数量指标	在职人员人数		29人	
		物业管理人数		16人	
		服务办公区域面积		≥4700平方米	
		驻村数量		1个	
		驻村人数		2人	
		新办企业数量		≥590家	
	质量指标	在职人员控制率		≤100%	
		资金支出合规率		100%	
		政府采购执行率		100%	
		维修及时率		100%	
		合同执行率		100%	
		政府采购合格率		100%	
		合同执行率		100%	
	时效指标	公章刻制合规率		100%	
		预算执行率		100%	
		年度重点工作办结率		100%	
		物业管理时间		2024年度	
		驻村时间		2024年度	
		聘用时间		2024年度	
公章刻制时间		≤2小时			
基本支出：		合计608.27万元			

年度绩效指标	成本指标	其中：人员经费	343.34万元	
		日常公用经费	174.45万元	
		项目支出：	合计90.48万元	
		分项：驻村工作人员津补贴	3.384万元	
		政府购买服务人员工资	56.1万元	
		新办企业首套公章年费刻制	21万元	
		特种设备维护保养	5万元	
		民调系统信息技术服务费	5万元	
	效益指标	经济效益指标	完成招商引资到位资金	≥3000万
			减轻企业开办服务成本	100%
		社会效益指标	保障单位正常运转	100%
			深化“放管服”改革，优化企业开办服务	100%
			目标责任考核成果	100%
			确保省市政策要求落实到位	良好
			保障政务服务综合楼安全、卫生、高效、有序的办公秩序、为广大办事群众提供温馨、舒适的办事环境	100%
			保障驻村工作顺利开展	100%
			减少失业人数，合理优化人员资源配置，确保一局两中心的正常运转	100%
		可持续影响指标	保障政务服务工作正常运转	高效运转
			扩充政务服务队伍	长期稳定
			公章使用年限	≥1年
			民调系统使用年限	≥1年
			特种设备使用年限	≥1年
			加大乡村振兴工作推进力度	稳步推进
		满意度指标	服务对象满意度指标	调查部门满意度
	群众满意度			≥97%
	公章刻制经销商满意度			≥98%

注：1、年度绩效指标可选择填写。 2、部门和单位应公开本部门本单位整体预算绩效。



## 专项资金总体绩效目标表

表15

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		
	产出指标	数量指标				
		质量指标				
		时效指标				
		成本指标				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标				

注: 如有部门管理的专项资金项目, 填报本绩效表。如不涉及, 应公开空表并说明理由。