

**眉县行政审批服务局
2020年部门综合预算**

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2020年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2020年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

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

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

第一条 根据《中共宝鸡市委办公室、宝鸡市人民政府办公室关于印发〈眉县机构改革方案〉的通知》（宝办字〔2019〕8号），制定本规定。

第二条 县行政审批服务局是县政府工作部门，为正科级。

第三条 县行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于行政审批工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市、县有关行政审批的法律和政策，负责行政审批和政务服务工作制度、管理办法的制定并组织实施。

（二）负责优化行政审批和政务服务环境，提出解决意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

（三）负责集中办理市场准入、投资建设、国土规划、交通运输、城市管理等领域的行政审批事项，并对审批行为承担相应法律责任；负责组织协调集中审批事项涉及的现场踏勘、联合图审和竣工验收等工作。

（四）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；负责对集中的行政审

批事项进行流程再造、优化审批环节、压缩审批时限，提升服务质量；对行政审批事项办理情况进行跟踪督办，协调解决审批服务事项办理过程中出现的矛盾和问题。

（五）负责对县级部门和中省市垂直管理部门进驻县政务服务中心审批窗口实施日常监管和管理。

（六）会同有关部门推进“互联网+政务服务”体系的建设，推进行政审批和政务服务标准化建设。

（七）协调指导、监督检查镇街行政审批服务工作。

（八）负责县级审批服务事项的咨询、引导工作。

（九）负责对县政务服务中心和各分中心的运行进行指导和监督；负责对实施行政审批涉及的部分中介服务行为进行监督。

（十）完成县委、县政府交办的其他任务。

第四条 县行政审批服务局内设机构：

（一）办公室。负责机关日常运转。承担机关重要文稿、公文的起草工作；负责文电、会务、机要、档案、保密、安全、综合治理、机关财务、资产管理、后勤服务等工作。负责行政审批事项监管的相关协调工作；负责机关和所属单位的干部人事、机构编制、劳动工资、精神文明、教育培训

、目标责任考核、离退休人员服务管理等工作；负责机关党务、工青妇工作；负责机关新闻宣传、信息工作；负责政务服务管理和运行监管等工作。

（二）政策法规股。贯彻执行国家、省、市、县有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规；负责行政审批事项的承接、调整、下放等审核工作；牵头负责人大建议、政协提案办理工作；负责机关依法行政工作和行政审批涉及的法律、法规咨询解释、教育和培训等工作；办理涉及行政审批的行政复议和行政应诉事项。

（三）社会事业股。负责社会团体、民族宗教、文物、司法、人力资源和社会保障等涉及社会事务有关事项的审批工作；负责文化旅游、广电、教育、体育、卫生和计划生育等涉及文教卫生有关事项的审批工作。

（四）农林水务股。负责农业农村、林业水利等涉及农林水务有关事项的审批工作。

（五）勘验评审股。负责协调相关部门进驻集中办公；负责并联审批、代办服务等协调；负责统一组织联合勘验工作。

第五条 县行政审批服务局行政编制6名。设置领导职数3名，其中局长1名、副局长2名。

第六条 县行政审批服务局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定由县委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由县委机构编制委员会办公室按

规定程序办理。

第八条 本规定自2019年4月18日起施行。

二、2020年度部门工作任务

一、不断提高政治站位，增强学习的思想自觉、政治自觉和行动自觉

1. 提高政治站位，强化政治意识。旗帜鲜明讲政治，坚定执行党的政治路线，严格遵守政治纪律和政治规矩。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断增强政治意识，教育引导党员干部讲党性、重品行、作表率，勇于担当、踏实肯干，进一步树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。

2. 加强理论学习，抓好成果转化。认真学习贯彻党的十九届四中全会精神，把深入贯彻落实省、市委全会精神作为一项重要的政治任务，在学懂弄通上下功夫。不断巩固和深化“不忘初心、牢记使命”主题教育，推动主题教育制度化，注重把主题教育成效转化为高度的政治觉悟和政治能力，转化为推动事业发展的实际行动。

3. 坚持党的领导，强化责任担当。牢牢把握好坚持和加强党的全面领导这个根本原则，将党的集中统一领导落实到新时代行政审批服务工作全过程。坚持在县委、县政府领导下，自觉从政治和全局高度谋划和开展行政审批服务工作，以重责任、敢担当、求真务实的作风把上级决策部署落到实处。

处，推动行政审批服务工作取得新进展，再上新台阶。

二、深入推进重点改革任务，为优化提升营商环境提供支撑

4. 深入推进相对集中行政许可权改革。按照上级“蹄疾步稳、循序渐进、分步划转、稳步实施”的要求，明晰权责，稳步划转行政许可事项；着力创新审批管理机制，建立完善科学严密的审批运行机制，以制度规范行政审批行为；科学界定审批和监管职责，建立完善联商联办、信息互通、审管互动机制，构建审管联动体系，保障审批与监管运行顺畅，确保已划转事项接得住，接得稳，审得好。

5. 不断深化行政审批制度改革。及时承接落实中省取消、下放的行政许可事项，动态调整行政许可事项清单，确保许可权准确有效。参照四级四同目录编制《眉县行政许可事项汇总目录清单（2020年版）》。对已承接的行政许可事项逐项明确许可范围、条件和环节等，能简化的一律简化；细化审批标准、办理程序和办理时限等要求，实现审批材料和审批流程标准化、程序化、信息化；充分发挥政务服务网上“中介超市”的服务功能，加快出台相关制度，确保“中介超市”规范运营，逐步建立市场开放、竞争有序、执业规范、收费合理、服务高效的中介市场秩序。

6. 全面推进工程建设项目审批制度改革。配合县工改办做好各方面衔接工作，在政务服务大厅设置工改专区，对已承接行政审批事项中涉及工改工作的事项进行梳理，建立审批绿色通道。配合做

好工程建设项目审批系统平台在县域和开发区的推广应用。

7. 持续深化商事制度改革。配合县市场监管局深入开展简化企业开办和注销行动“一站式”服务，进一步提升企业开办和注销便利度，为企业进入市场提供便利，充分释放市场活力。

8. 全面推行“一窗受理，集成服务”改革。按照依法改革、高效便民、稳步推进、分类实施的原则，根据《陕西省政务服务机构综合窗口设立和运行管理办法（试行）》有关要求，全面推行“一窗受理”模式，变“一事跑多窗”为“一窗办多事”，实行“前台综合受理、后台分类办理、统一窗口出件”的办理服务模式。确保2020年底，80%以上的政务服务事项实现“一窗”综合受理。

9. 开展“一件事”主题套餐改革。按照一次告知、一次申请、一次联办、一次办结的要求，明晰一件事标准，梳理联办事项的主题套餐方法步骤、成果展现形式，通过对事项情形与材料的梳理，形成能够让群众看得懂、易操作的办事清单，为企业和群众办事提供更人性化的服务，优化政务服务，提高办事效率，推进政务服务从单个部门单一事项“最多跑一次”向多部门多事项“最多跑一次”转变。按照“成熟一批、公布一批、实施一批”的要求，2020年底前编制完成第一批“一事一次办”目录清单。

三、加强政务服务体系建设，进一步提升便民化服务水平

10. 深入推动线上线下服务一体化。依托在线政务服务平台，推进线上线下服务集成融合，做到

线上线下一套服务标准、一个办理平台，企业和群众办事“只进一扇门”，“只上一张网”。推动政务服务事项清单、办事指南、办理状态在实体政务大厅和在线政务服务平台同源发布、同步更新。巩固“一网通办”工作成果，全部联通涉及部门电子政务外网，确保政务服务事项物料传达顺畅。修订完善政务服务平台数据要素，加快实现政务服务数据的“聚、通、用”，进一步完善“一网通办”办理渠道，加快电子证照运用，真正实现全程网办。

11. 加强镇村便民服务站建设。制定“一单两图”，推动县镇村三级政务服务体系“三化”运行。到2020年6月底，镇村便民服务站全部建成投用。以群众关心的问题为突破口和着力点，梳理公布县镇村三级政务服务“一张事项清单”，建立企业群众“办事流程图”和“内部流转流程图”。依托省市政务服务平台，构建事项归属明确、实施主体清晰、层级分明、办理便捷高效的县、镇、村三级联动政务服务体系，推动行政审批和便民服务“一体化、规范化、标准化”运行，群众办事就近可办、网上可办、便捷高效的15分钟便民服务圈真正成为现实。

12. 加强政务服务中心（含分中心）管理。以创建“零投诉”营商环境为引领，结合政务服务“好差评”制度，建立科学合理的绩效考核指标体系，加强对政务服务中心的日常管理，同时做好各分中心的业务指导，提高工作人员服务意识和服务水平，确保政务服务工作的质量和效率；建立免费代办队伍，推行延时服务、周末服务和节假日紧急业务办理预约服务等便民举措，提升政务服

务便利化水平；积极推进服务理念、服务机制、服务设施、服务方式等全方位改革创新，不断提升企业、群众的满意度和获得感。

13. 建立政务服务“好差评”制度。充分依托市政务服务平台，围绕政务服务事项管理、办事流程、服务规范、服务质量、整改实效、监督管理等方面，制定评价标准，细化评价指标，完善评价方法，创新工作方法，通过“五评”联动保障，畅通标准化评价渠道，实现评价事项全覆盖、评价对象全覆盖、评价渠道全覆盖，并与省市“好差评”制度评价体系无缝对接，让“好差评”贯穿政务服务全过程，倒逼政务服务群众满意度不断提升。

14. 配合做好政务服务全市通办工作。切实做好“政务宝满意”APP的推广运用，依托在线政务服务平台和政务专递系统，按照标准统一、体验一致、跨界协同、运转高效的标准，全面完成政务服务各项工作任务。

四、聚焦法治化营商环境建设，保障审批服务规范高效

15. 全面实现政务服务事项清单“颗粒化”管理。依据法律法规和全国统一行政权力事项目录清单和公共服务事项清单，结合实际，编制县级对应目录清单。推进办事要件和办事指南标准化、规范化，完善政务服务事项受理条件、申请材料、中介服务、办理流程等信息要素。进一步完善“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，年底前基本完成对依申请办理的政务服务事项

名称、编码、依据、类型等基本要素和办事指南要素统一规范。

16. 坚持依法规范审批。坚持运用法治思维深化行政审批改革，推动政务服务发展，严格执行行政审批管理制度、法律法规咨询制度、行政许可案卷评查制度，完善行政复议案件审理机制，建立政务监督员制度。突出依法行政，进一步完善行政审批服务工作监督制约机制，不断提高依法规范行政审批服务能力。

17. 全面推行政务信息公开。拓宽政务公开渠道，全面推行审批服务过程和结果公开公示，认真做好人大代表建议和政协委员提案的办理工作，定期开展服务对象和各界群众的走访座谈活动，接受社会监督，增加行政审批和政务服务工作的透明度。

18. 优化整合服务大厅，推进24小时自助服务区建设。汲取先进县区经验，因地制宜开展工作。5月底前，完成县级政务大厅二期进驻工作，政税银24小时自助服务区面向社会全面投入运行。

五、贯彻全面从严治党要求，切实抓好机关建设

19. 加强党风廉政建设。严格执行党风廉政建设责任制，把全面从严治党作为第一责任，推动党内政治生活和党内监督制度化、规范化。加大党章党规党纪学习教育力度，运用正反两方面的案例开展警示教育，提高干部廉洁自律的自觉性。严格落实中央八项规定及其实施细则精神，紧盯和纠正形式主义、官僚主义新表现。深化审批内控机制建设，进一步完善审批过程廉政风险点的防控措施。

施，落实现场踏勘廉政情况回访反馈制度，畅通举报渠道，坚持定期提醒谈话制度，探索建立重点事项审批报备制度，构建以“岗位为点、流程为线、制度为面”的廉政风险防控体系，有效遏制违规违纪问题发生。积极配合支持县纪委监委派驻纪检监察组的工作，严肃查处违纪违法案件，重点查处群众身边的“微腐败”，推动形成风清气正的政治生态，不断提高反腐倡廉建设制度化科学化水平。

20. 加强领导班子和干部队伍建设。坚持局党组会议和局务会议制度，对“三重一大”事项实行集体研究决定，充分发挥集体智慧，提高议事能力和决策水平。认真落实干部鼓励激励、容错纠错、能上能下“三项机制”，坚持正确选人用人方向，坚持严管与厚爱相结合，激励干部担当有为，调动干事创业积极性。深入开展机关文化建设，扎实开展“青年大讲堂”活动，加大干部教育培训力度，提高政策理论水平和业务工作能力，建设一支政治坚定、业务精湛、担当尽责、廉洁高效的审批服务干部队伍。

21. 加强机关建设，努力提升工作水平。加强机关党建工作，着力推动党支部规范化建设，做到支委会坚强有力，组织工作运行规范。抓好机关支部党员发展和入党积极分子培养工作。坚持把开展形式多样、丰富多彩的主题党日活动作为深化党员理想信念教育、推动“三会一课”制度落实的重要抓手和有效载体，丰富“基本内容+”党员承诺践诺、党员积分管理等活动模式，增强全体党员

的活力和局机关的凝聚力。关心干部身心健康，做好思想分析，积极开展心理疏导，落实激励关怀帮扶机制，实现干部教育、管理、关怀和帮扶工作一体化，进一步激发机关干部投身工作、服务发展的内在动力。加强统筹协调，优化工作流程，发挥整体合力，提高运转效率。认真落实“八项规定”有关要求，严控“三公”经费等支出，厉行节约、反对浪费，降低机关运行成本，推进节约型机关建设。落实脱贫攻坚主体责任，抓好豆家河村的精准扶贫工作，确保完成脱贫攻坚各项目标任务。继续做好意识形态、精神文明、信息宣传、综合治理、平安建设、保密、档案等相关工作。

22. 加强学习培训和政策宣传。采取集中培训、专题培训、网络培训等多种方式，对法律法规、改革政策、审批业务等方面进行学习培训，提高全体干部工作能力和业务水平。建立“眉县行政审批服务”微信公众号，根据《2020年优化提升营商环境宣传工作实施方案》要求，通过新闻宣传、社会宣传、网络宣传、宣讲解读等多种渠道，加大行政审批和政务服务工作的宣传推广力度，进一步优化提升我县营商环境。加大改革宣传力度，充分利用传统媒体和新媒体加强对改革和亮点工作的宣传解读，及时解答和回应社会关注，让企业和社会公众充分了解改革政策，在全社会形成知晓改革、关心改革、支持改革的良好氛围。

23. 持之以恒抓落实。加强各项重点改革工作调查研究，把握工作趋势，全面掌握上情、了解下情，切实做好各级各类反馈问题的整改落实。进一步完善机关各项规章制度，加强机关内部制度化

、规范化建设，强化干部日常管理，加强机关综合协调运转和后勤保障工作。加强工作督办、健全问责机制，切实推动工作落实，确保全年各项目标任务圆满完成。

三、部门预算单位

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2020年部门预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：眉县政务服务中心

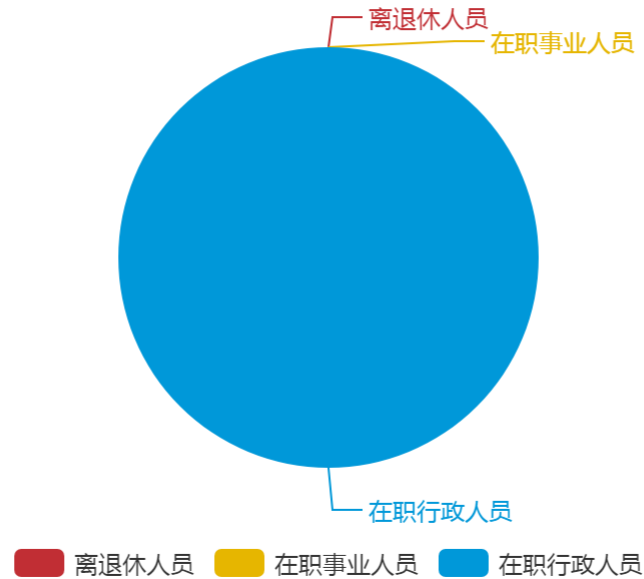
序号	单位名称	拟变动情况
0	眉县行政审批服务局	
1	眉县政务服务中心	

四、部门人员情况说明

截止2019年底，本部门人员编制26人，其中行政编制6人、事业编制20人；实有人员22人，其中行政6人、事业16人。单位管理的离退休人员0人。

人员构成

单位：人



第二部分 收支情况

五、2020年部门预算收支说明

（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。2020年本部门预算收入3505740.2元，其中一般公共预算拨款收入3505740.2元，政府性基金拨款收入0.00元，事业收入

0.00元，实户资金余额（2019年年底非财政性资金）收入0.00元，事业单位经营收入0.00元，附属单位上缴收入0.00元，其他自有资金收入0.00元，上年结转收入0.00元，2020年本部门预算收入较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；2020年本部门预算支出3505740.2元，其中一般公共预算拨款支出3505740.2元，政府性基金拨款支出0.00元，事业收入支出0.00元，实户资金余额（2019年年底非财政性资金）支出0.00元，事业单位经营收入支出0.00元，附属单位上缴收入支出0.00元，其他自有资金支出0.00元，上年结转支出0.00元，2020年本部门预算支出较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（二）财政拨款收支情况。

2020年本部门财政拨款收入3505740.2元，其中一般公共预算拨款收入3505740.2元，2020年本部门财政拨款收入较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。2020年本部门财政拨款支出3505740.2元，其中一般公共预算拨款支出3505740.2元，2020年本部门财政拨款支出较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；

（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。

2020年本部门当年一般公共预算拨款支出3505740.2元，较上年无增减变化，主要原因是本部门

为2019年机改新成立单位。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门2020年当年一般公共预算支出3505740.2元，其中：

（1）行政运行（2010301）514534元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（2）政务公开审批（2010306）712000元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（3）事业运行（2010350）769511.88元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（4）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）161717.76元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（5）机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）80858.88元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

（6）住房公积金（2210201）67117.68元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

(7) 专项业务活动(2010305) 1200000元, 较上年无增减变化, 主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

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。

2020年本部门当年一般公共预算支出3505740.2元, 其中:

工资福利支出(301) 1540940.2元, 较上年无增减变化, 主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

商品和服务支出(302) 1964800元, 较上年无增减变化, 主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2020年本部门当年一般公共预算支出3505740.2元, 其中:

机关工资福利支出(501) 1540940.2元, 较上年无增减变化, 主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

机关商品和服务支出(502) 1964800元, 较上年无增减变化, 主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

4、2019年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2019年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（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。

本部门无2019年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

2020年本部门当年无国有资本经营预算拨款收支。

本部门无2019年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2020年本部门当年政府性基金“三公”经费预算支出1000元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。其中：因公出国（境）经费0元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；公务接待费1000元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；公务用车运行费0元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改

新成立单位；公务用车购置费0元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；

2020年本部门当年政府性基金安排会议费支出0元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位；

2020年本部门当年政府性基金安排培训费支出0元，较上年无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

本部门无2019年结转的财政拨款“三公”经费支出。

本部门无2019年结转的财政拨款会议费支出，本部门无2019年结转的财政拨款培训费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2019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）。2020年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）。

本部门无2019年结转的财政拨款支出资产购置。

八、部门政府采购情况说明

2020年当年本部门政府采购预算共0元，其中政府采购货物类预算0元、政府采购工程类预算0元、政府采购服务类预算0元。

本部门无2019年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标说明

2020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3505740.2元，当年政府性基金预算拨款0元。

2020年，本部门2019年结转的财政拨款支出继续实施绩效管理。

十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排9000元，较上年增加无增减变化，主要原因是本部门为2019年机改新成立单位。

本部门无2019年结转的财政拨款机关运行经费支出。

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

2020年部门综合预算公开报表

部门名称：眉县行政审批服务局

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

序号	报表	是否空表	公开表理由
表1	2020年部门综合预算收支总表	否	
表2	2020年部门综合预算收入总表	否	
表3	2020年部门综合预算支出总表	否	
表4	2020年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2020年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	2020年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	2020年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	2020年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	2020年部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	2020年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2020年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	否	
表12	2020年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表13	2020年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14	2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标表	否	
表15	2020年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2020年专项资金整体绩效目标表	否	

表1

2020年部门综合预算收支总表

金额单位：单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
1	一、部门预算	350.57	一、部门预算	350.57	一、部门预算	350.57	一、部门预算	350.57
2	1、财政拨款	350.57	1、一般公共服务支出	319.60	1、人员经费和公用经费支出	159.37	1、机关工资福利支出	59.02
3	(1)一般公共预算拨款	350.57	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	154.09	2、机关商品和服务支出	138.58
4	其中：专项资金列入部门预算的项目	57.30	3、国防支出	0.00	(2)商品和服务支出	5.28	3、机关资本性支出（一）	0.00
5	(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（二）	0.00
6	(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	152.97
7	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	191.20	6、对事业单位资本性补助	0.00
8	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	0.00	7、对企业补助	0.00
9	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	24.26	(2)商品和服务支出	191.20	8、对企业资本性支出	0.00
10	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	0.00	9、对个人和家庭的补助	0.00
11	5、附属单位上缴收入	0.00	10、卫生健康支出	0.00	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12	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、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			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	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			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		
21			20、住房保障支出	6.71				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				

表1

2020年部门综合预算收支总表

金额单位：单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31								
32								
33	本年收入合计	350.57	本年支出合计	350.57	本年支出合计	350.57	本年支出合计	350.57
34	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
35	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
36	上年结转	0.00						
37	其中：财政拨款资金结转	0.00						
38	非财政拨款资金结余	0.00						
39								
40	收入总计	350.57	支出总计	350.57	支出总计	350.57	支出总计	350.57

表4

2020年部门综合预算财政拨款收支总表

金额单位：单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济科目（按大类）	预算数
1	一、财政拨款	350.57	一、财政拨款	350.57	一、财政拨款	350.57	一、财政拨款	350.57
2	1、一般公共预算拨款	350.57	1、一般公共服务支出	319.60	1、人员经费和公用经费支出	159.37	1、机关工资福利支出	59.02
3	其中：专项资金列入部门预算的项目	57.30	2、外交支出	0.00	(1)工资福利支出	154.09	2、机关商品和服务支出	138.58
4	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	5.28	3、机关资本性支出（一）	0.00
5	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（二）	0.00
6			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	152.97
7			6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	191.20	6、对事业单位资本性补助	0.00
8			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
9			8、社会保障和就业支出	24.26	(2)商品和服务支出	191.20	8、对企业资本性支出	0.00
10			9、社会保险基金支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	0.00
11			10、卫生健康支出	0.00	(4)债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
12			11、节能环保支出	0.00	(5)资本性支出（基本建设）	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
13			12、城乡社区支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
14			13、农林水支出	0.00	(7)对企业补助（基本建设）	0.00	13、转移性支出	0.00
15			14、交通运输支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
16			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	15、其他支出	0.00
17			16、商业服务业等支出	0.00	(10)其他支出	0.00		

表4

2020年部门综合预算财政拨款收支总表

金额单位：单位：万元

序号	收 入		支 出					
	项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济科目（按大类）	预算数
18			17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
19			18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
20			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		
21			20、住房保障支出	6.71				
22			21、粮油物资储备支出	0.00				
23			22、国有资本经营预算支出	0.00				
24			23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
25			24、预备费	0.00				
26			25、其他支出	0.00				
27			26、转移性支出	0.00				
28			27、债务还本支出	0.00				
29			28、债务付息支出	0.00				
30			29、债务发行费用支出	0.00				
31								
32	本年收入合计	350.57	本年支出合计	350.57	本年支出合计	350.57	本年支出合计	350.57
33	上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
34								
35								
36								
37	收入总计	350.57	支出总计	350.57	支出总计	350.57	支出总计	350.57

表5

2020年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）

金额单位：单位：万元

序号	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
1		合计	350.57	158.47	0.90	191.20	
2	201	一般公共服务支出	319.60	127.50	0.90	191.20	
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	319.60	127.50	0.90	191.20	
4	2010301	行政运行	65.35	51.15	0.30	13.90	
5	2010306	政务公开审批	177.30	0.00	0.00	177.30	
6	2010350	事业运行	76.95	76.35	0.60	0.00	
7	208	社会保障和就业支出	24.26	24.26	0.00	0.00	
8	20805	行政事业单位离退休	24.26	24.26	0.00	0.00	
9	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.17	16.17	0.00	0.00	
10	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.09	8.09	0.00	0.00	
11	221	住房保障支出	6.71	6.71	0.00	0.00	
12	22102	住房改革支出	6.71	6.71	0.00	0.00	
13	2210201	住房公积金	6.71	6.71	0.00	0.00	

表6

2020年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）

金额单位：单位：万元

序号	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
1		合计			350.58	158.48	0.90	191.20	
2	301	工资福利支出			154.10	154.10	0.00	0.00	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	22.07	22.07	0.00	0.00	
4	30101	基本工资	50501	工资福利支出	34.70	34.70	0.00	0.00	
5	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	18.65	18.65	0.00	0.00	
6	30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	10.15	10.15	0.00	0.00	
7	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1.85	1.85	0.00	0.00	
8	30107	绩效工资	50501	工资福利支出	25.12	25.12	0.00	0.00	
9	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	6.50	6.50	0.00	0.00	
10	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	9.67	9.67	0.00	0.00	
11	30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	3.25	3.25	0.00	0.00	
12	30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	4.84	4.84	0.00	0.00	
13	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	2.41	2.41	0.00	0.00	
14	30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	4.09	4.09	0.00	0.00	
15	30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.11	0.11	0.00	0.00	
16	30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.19	0.19	0.00	0.00	
17	30113	住房公积金	50103	住房公积金	2.50	2.50	0.00	0.00	
18	30113	住房公积金	50501	工资福利支出	4.21	4.21	0.00	0.00	
19	30114	医疗费	50199	其他工资福利支出	1.68	1.68	0.00	0.00	
20	30114	医疗费	50501	工资福利支出	2.11	2.11	0.00	0.00	
21	302	商品和服务支出			196.48	4.38	0.90	191.20	
22	30201	办公费	50201	办公经费	0.30	0.00	0.30	0.00	
23	30201	办公费	50502	商品和服务支出	0.60	0.00	0.60	0.00	
24	30214	租赁费	50502	商品和服务支出	27.30	0.00	0.00	27.30	
25	30226	劳务费	50502	商品和服务支出	30.00	0.00	0.00	30.00	
26	30239	其他交通费用	50299	其他商品和服务支出	4.38	4.38	0.00	0.00	
27	30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	133.90	0.00	0.00	133.90	

表7

2020年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）

金额单位：单位：万元

序号	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
1		合计	159.37	158.47	0.90	
2	201	一般公共服务支出	128.40	127.50	0.90	
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	128.40	127.50	0.90	
4	2010301	行政运行	51.45	51.15	0.30	
5	2010350	事业运行	76.95	76.35	0.60	
6	208	社会保障和就业支出	24.26	24.26	0.00	
7	20805	行政事业单位离退休	24.26	24.26	0.00	
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.17	16.17	0.00	
9	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	8.09	8.09	0.00	
10	221	住房保障支出	6.71	6.71	0.00	
11	22102	住房改革支出	6.71	6.71	0.00	
12	2210201	住房公积金	6.71	6.71	0.00	

表8

2020年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-不含上年结转）

金额单位：单位：万元

序号	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
1		合计			159.38	158.48	0.90	
2	301	工资福利支出			154.10	154.10	0.00	
3	30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	22.07	22.07	0.00	
4	30101	基本工资	50501	工资福利支出	34.70	34.70	0.00	
5	30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	18.65	18.65	0.00	
6	30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	10.15	10.15	0.00	
7	30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	1.85	1.85	0.00	
8	30107	绩效工资	50501	工资福利支出	25.12	25.12	0.00	
9	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	6.50	6.50	0.00	
10	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	9.67	9.67	0.00	
11	30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	3.25	3.25	0.00	
12	30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	4.84	4.84	0.00	
13	30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	2.41	2.41	0.00	
14	30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	4.09	4.09	0.00	
15	30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	0.11	0.11	0.00	
16	30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出	0.19	0.19	0.00	
17	30113	住房公积金	50103	住房公积金	2.50	2.50	0.00	
18	30113	住房公积金	50501	工资福利支出	4.21	4.21	0.00	
19	30114	医疗费	50199	其他工资福利支出	1.68	1.68	0.00	
20	30114	医疗费	50501	工资福利支出	2.11	2.11	0.00	
21	302	商品和服务支出			5.28	4.38	0.90	
22	30201	办公费	50201	办公经费	0.30	0.00	0.30	
23	30201	办公费	50502	商品和服务支出	0.60	0.00	0.60	
24	30239	其他交通费用	50299	其他商品和服务支出	4.38	4.38	0.00	

表9

2020年部门综合预算政府性基金收支表（不含上年结转）

金额单位：单位：万元

序号	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
1	一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	1、人员经费和公用经费支出	0.00	1、机关工资福利支出	0.00
2			二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	2、机关商品和服务支出	0.00
3			三、社会保障和就业支出	0.00	(2)商品和服务支出	0.00	3、机关资本性支出（一）	0.00
4			四、节能环保支出	0.00	(3)对个人和家庭的补助	0.00	4、机关资本性支出（二）	0.00
5			五、城乡社区支出	0.00	(4)资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	0.00
6			六、农林水支出	0.00	2、专项业务经费支出	0.00	6、对事业单位资本性补助	0.00
7			七、交通运输支出	0.00	(1)工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
8			八、资源勘探工业信息等支出	0.00	(2)商品和服务支出	0.00	8、对企业资本性支出	0.00
9			九、金融支出	0.00	(3)对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	0.00
10			十、其他支出	0.00	(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			十一、转移性支出	0.00	(5)资本性支出(基本建设)	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
12			十二、债务还本支出	0.00	(6)资本性支出	0.00	12、债务还本支出	0.00
13			十三、债务付息支出	0.00	(7)对企业补助(基本建设)	0.00	13、转移性支出	0.00
14			十四、债务发行费用支出	0.00	(8)对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
15					(9)对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
16					(10)其他支出	0.00		
17					3、上缴上级支出	0.00		
18					4、事业单位经营支出	0.00		
19					5、对附属单位补助支出	0.00		
20								
21	收入总计	0.00	支出总计	0.00	支出总计	0.00	支出总计	0.00

表10

2020年部门综合预算专项业务经费支出表

金额单位：单位：万元

序号	单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
1		合计	191.20	
2	244	眉县行政审批服务局	191.20	
3	244001	眉县行政审批服务局	133.90	
4		专用项目	133.90	
5		新办企业免费刻制印章经费	90.00	从2019年7月1日开始，政府免费为新办企业刻制公章。
6		行政审批服务局办公场所租金补助	13.90	用于租赁眉县城投大厦C1栋三楼办公场所
7		行政审批运转经费	30.00	57类许可证照样本购买、账号购买、政务外网接入、聘请专业技术人员进行评审、勘查、会务及物业水电费等。
8	244002	眉县政务服务中心	57.30	
9		通用项目	57.30	
10		政务大厅运行保障经费	30.00	提升群众办事效率满及群众意度。
11		政务中心办公场所租金补助	27.30	政务中心办公场所租金

表11

2020部门综合预算财政拨款结转资金支出表

序号	预算单位代码	预算单位名称	预算项目名称	金额	功能分类科目代码	功能分类科目名称	政府经济分类科目代码	政府经济分类科目名称	项目类别	资金性质	备注
----	--------	--------	--------	----	----------	----------	------------	------------	------	------	----

表12

2020年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表（不含上年结转）

金额单位：单位：万元

序号	科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济分类科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
	类	款	项							类	款	类	款			
1					合计				7						30.00	
2	201	03	06	244	眉县行政审批服务局				7						30.00	
3	201	03	06	244002	眉县政务服务中心				7						30.00	
4	201	03	06		政务大厅运行保障经费	其他服务	综合窗口工作人员	7人	7	302	26			1	30.00	提升群众办事效率满足群众意度。

表14

2020年部门专项业务经费重点项目绩效目标表

单位：万元

项目名称		通用项目-办公场所租赁			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限 2020--2020	
资金金额（万元）		实施期资金总额：	27.3	年度资金总额：	27.3
		其中：财政拨款	27.3	其中：财政拨款	27.3
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	为县政务服务中心提供办公场所，确保各项工作顺利进行。			为县政务服务中心提供办公场所，确保各项工作顺利进行。	
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	办公场所	城投大厦C1栋1-2层	
	产出指标	质量指标	确保领导干部正常办公	正常办公	
	产出指标	时效指标	确保领导干部全年正常办公	全年	
	产出指标	成本指标	厉行勤俭节约，爱护办公家具及公共设施设备。	降低办公成本	
	效益指标	经济效益指标	节约办公成本，确保高效运行。	节约成本	
	效益指标	社会效益指标	确保政务服务工作顺利开展，为群众及企业提供优质服务。	全年	
	效益指标	生态效益指标	杜绝办公资源浪费	全年	
	效益指标	可持续影响指标	确保干部职工顺利开展工，持续为群众及企业提供优质服务。	全年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	提升企业群众满意度	100%	

项目名称		通用项目-专项购置			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限	2020--2020
资金金额（万元）		实施期资金总额：	30	年度资金总额：	30
		其中：财政拨款	30	其中：财政拨款	30
		其他资金		其他资金	
总体目标		实施期总目标		年度目标	
		确保县政务服务大厅正常运转，保障6名政府购买服务人员工资正常发放。		确保县政务服务大厅正常运转，保障6名政府购买服务人员工资正常发放。	
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	保障6名政府购买服务人员工资正常发放，政务服务大厅运转顺利。	全年
		产出指标	质量指标	保障工作人员工资按月发放，大厅高效运转。	全年
		产出指标	时效指标	按月发放	每月按时发放
		产出指标	成本指标	严格按照工资标准发放	100%
		效益指标	经济效益指标	以政府购买服务的形式，确保政务服务大厅高效运转，达到经济效益最大化。	减少人员开支
		效益指标	社会效益指标	为群众及企业提供优质服务	提高群众及企业满意度
		效益指标	生态效益指标	提高优质、高效、便捷的政务服务环境。	有效改善
		效益指标	可持续影响指标	确保政务服务大厅以优良的态势持续发展，为企业群众提供高效服务。	企业群众满意度提高
		满意度指标	服务对象满意度指标	企业和群众满意度	100%

项目名称		专用项目-			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限 2020--2020	
资金金额（万元）		实施期资金总额：	133.9	年度资金总额：	133.9
		其中：财政拨款	133.9	其中：财政拨款	133.9
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	确保县审批局干部职工正常办公，审批工作顺利开展，同时为新开办企业免费刻章印章。			确保县审批局干部职工正常办公，审批工作顺利开展，同时为新开办企业免费刻章印章。	
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	共计8间办公室，1间会议室，1间值班室，1间档案室。	城投大厦C1栋3层	
	产出指标	数量指标	确保我县行政审批工作中57类许可证照样本充足，业务工作顺利开展。	100%	
	产出指标	数量指标	2020年全年预计刻章公章5625枚	100%	
	产出指标	质量指标	免费为新办企业刻章铜章	100%	
	产出指标	质量指标	确保全局干部职工正常办公	正常办公	
	产出指标	质量指标	确保我县行政审批工作高效运转	高效运转	
	产出指标	时效指标	从2019年7月起，免费为新办企业刻章公章。	及时完成	

	产出指标	时效指标	按照事项办理要求，按时完成。	按时完成
	产出指标	时效指标	确保全局干部职工正常办公	全年
	产出指标	成本指标	厉行勤俭节约，爱护办公家具及公共设施设备。	降低办公成本
	产出指标	成本指标	以最低成本做好免费刻章服务	每一枚印章160元
	产出指标	成本指标	务实高效开展相应工作，严格厉行节约。	控制在预算内
	效益指标	经济效益指标	节约办公成本，确保高效运转。	节约成本
	效益指标	经济效益指标	提供利企措施，为企业节约成本。	节约成本
	效益指标	经济效益指标	为新办企业节约成本	节约成本
	效益指标	社会效益指标	为群众及企业提供便民利企措施，提高群众及企业满意度。	提高满意度
	效益指标	社会效益指标	为新办企业免费刻制公章，减少企业运行成本，提高企业对行政审批工作满意度。	提高满意度
	效益指标	社会效益指标	确保行政审批工作顺利开展，为群众及企业提供优质服务。	全年
	效益指标	生态效益指标	创造更高效、更便捷的审批服务环境	全年
	效益指标	生态效益指标	杜绝办公资源浪费	全年
	效益指标	生态效益指标	创造更高效、便捷的政务服务环境	有效提高
	效益指标	可持续影响指标	确保全局干部职工顺利开展工作，持续为群众及企业提供优质高效服务。	全年
	效益指标	可持续影响指标	确保我县行政审批工作顺利开展	全年

	效益指标	可持续影响指标	为新办企业免费刻制公章	全年
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业群众满意度	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业群众满意度	100%
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业群众满意度	100%

表15

2020年部门整体支出绩效目标表

单位：万元

部门（单位）名称		眉县行政审批服务局			
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	人员工资及公用经费	159.37	159.37	
	任务2	行政审批服务局及政务服务中心办公场所租金补助	41.2	41.2	
	任务3	政务服务大厅运转及办公经费保障	30	30	
	任务4	新办企业免费刻制印章经费	90	90	
	任务5	行政审批运转经费	30	30	
	金额合计		350.57	350.57	0
年度总体目标	<p>一、不断提高政治站位，增强学习的思想自觉、政治自觉和行动自觉。</p> <p>二、深入推进重点改革任务，为优化提升营商环境提供支撑。</p> <p>三、加强政务服务体系建设，进一步提升便民化服务水平。</p> <p>四、聚焦法治化营商环境建设，保障审批服务规范高效。</p> <p>五、贯彻全面从严治党要求，切实抓好机关建设</p>				

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	承担行政审批事项	89个	
	产出指标	质量指标	为企业群众提供更便捷、更高效服务	十大便民举措	
	产出指标	时效指标	每一个事项在规定时间内办理	时限内办理	
	产出指标	成本指标	以最低成本开展行政审批和政务服务工作	节约开支，降低成本。	
	效益指标	经济效益指标	优化营商环境	县域经济稳步增长	
	效益指标	社会效益指标	方便群众办事	信息多跑路、群众少跑路	
	效益指标	生态效益指标	创造更便捷、更优质的行政审批及政务服务环境。	有效提高	
	效益指标	可持续影响指标	做好行政审批及政务服务工作，助力县域经济稳步增长。	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	100%	

表16

2020年专项资金整体绩效目标表

单位：万元

项目名称		新办企业免费刻制印章经费			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限 2020-01- -2020-12	
资金金额（万元）		实施期资金总额：	90	年度资金总额：	90
		其中：财政拨款	90	其中：财政拨款	90
		其他资金		其他资金	
总体目标		实施期总目标			年度目标
		对我县境内新开办企业首次刻制印章费用实行政府购买服务，减少企业开办成本，提升市场活力。			对我县境内新开办企业首次刻制印章费用实行政府购买服务，减少企业开办成本，提升市场活力。
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	预计刻制印章5000余枚	100%
		产出指标	质量指标	为全县范围内新办企业免费刻制铜章	100%
		产出指标	时效指标	及时刻章印章	及时完成
		产出指标	成本指标	以最低成本做好免费刻制印章服务	小于等于90万元
		效益指标	经济效益指标	为新办企业节约成本	免费刻制印章
		效益指标	社会效益指标	提供良好的履职基础，提高服务社会发展能力。	有效提高
		效益指标	生态效益指标	创造更高效、便捷的政务服务环境。	有效提高
		效益指标	可持续影响指标	做好政务服务工作的同时，为全县可持续发展贡献力量。	有效提高
		满意度指标	服务对象满意度指标	减少企业开办成本，刺激市场活力，提升市场准入便利化水平，提高企业满意度。	100%

项目名称		行政审批服务局及政务中心办公场所租金补助			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限	2020-01--2020-12
资金金额（万元）		实施期资金总额：	41.2	年度资金总额：	41.2
		其中：财政拨款	41.2	其中：财政拨款	41.2
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	为县行政审批服务局及政务服务中心提供办公场所，确保各项工作顺利开展。			为县行政审批服务局及政务服务中心提供办公场所，确保各项工作顺利开展。	
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	为县行政审批服务局及政务服务中心提供办公场所	城投大厦C1栋1-3层	
	产出指标	质量指标	确保领导干部正常办公	正常办公	
	产出指标	时效指标	确保领导干部全年正常办公	全年	
	产出指标	成本指标	厉行勤俭节约，爱护办公家具及公共设施设备。	降低办公成本	
	效益指标	经济效益指标	节约办公成本，确保高效运行。	节约成本	
	效益指标	社会效益指标	确保行政审批工作顺利开展，为群众及企业提供优质服务。	全年	
	效益指标	生态效益指标	杜绝办公资源浪费	全年	
	效益指标	可持续影响指标	确保全局干部职工顺利开展工作，持续为群众及企业提供优质高效服务。	全年	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众、企业满意度	100%	

项目名称		行政审批运转经费			
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限	2020-01--2020-12
资金金额（万元）		实施期资金总额：	30	年度资金总额：	30
		其中：财政拨款	30	其中：财政拨款	30
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	加强政务网络平台建设和维护，确保事项样本证照充足，行政审批工作能正常顺利的开展。			确保行政审批工作顺利开展	
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	对已承接的行政审批事项提供受理、审批、发证等服务。	100%	
	产出指标	质量指标	按年度整体工作方案按时完成工作任务	100%	
	产出指标	时效指标	专项资金使用时间	全年	
	产出指标	成本指标	以最低成本做好行政审批工作	成本控制在预算内	
	效益指标	经济效益指标	全力做好行政审批工作，优化营商环境，有效促进全县经济稳步增长。	有效提高	
	效益指标	社会效益指标	提高审批的时效性、科学性、专业性。	审批全过程	
	效益指标	生态效益指标	创造更高效、更便捷的审批服务环境	有效改善	
	效益指标	可持续影响指标	确保事项审批准确无误	审批全过程	
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业和群众满意度	100%	

项目名称		政务服务大厅运转及办公经费保障				
主管部门		眉县行政审批服务局		实施期限	2020-01--2020-12	
资金金额（万元）		实施期资金总额：	30	年度资金总额：	30	
		其中：财政拨款	30	其中：财政拨款	30	
		其他资金		其他资金		
总体目标		实施期总目标			年度目标	
		确保县政务服务大厅正常运转，保障6名政府购买服务人员工资正常发放。			确保县政务服务大厅正常运转，保障6名政府购买服务人员工资正常发放。	
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	保障6名政府购买服务人员工资正常发放，政务服务大厅运转顺利。	全年	
		产出指标	质量指标	保障工作人员工资按月发放，大厅高效运转。	全年	
		产出指标	时效指标	按月发放	每月按时发放	
		产出指标	成本指标	严格按照工资标准发放	100%	
		效益指标	经济效益指标	以政府购买服务的形式，确保政务服务大厅高效运转，达到经济效益最大化。	减少人员开支	
		效益指标	社会效益指标	为群众及企业提供优质服务	提高群众及企业满意度	
		效益指标	生态效益指标	提供优质、高效、便捷的政务服务环境。	有效改善	

	效益指标	可持续影响指标	确保政务大厅以优良的状态持续发展，为企业群众提供高效服务。	企业群众满意度高
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业群众满意度	100%