稷山县行政审批服务管理局

2024年度部门决算公开

目　录

第一部分 概况.....1
一、本部门（单位）职责.....1
二、机构设置情况.....3
第二部分　2024年部门决算表.....4
一、收入支出决算总表.....4
二、收入决算表.....6
三、支出决算表.....7
四、财政拨款收入支出决算总表.....8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....11
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....13
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....14
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....15
十、部门决算公开相关信息统计表.....16
第三部分　情况说明.....17
一、收入支出决算总体情况说明.....17
二、收入决算情况说明.....17
三、支出决算情况说明.....17
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....17
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....18
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....18
十、其他重要事项情况说明.....19
第四部分　名词解释.....21
第五部分　附件.....21

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

县行政审批服务管理局贯彻落实国务院、省、市、县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）贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府关于行政审批、政 务改革、政务服务和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委、县政府的决策部 署。统筹指导、协调、监督、推进全县各级政务服务、公共资源交易体系建设及全 县政务改革和管理工作。 （二）负责组织开展全县政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相 关规范性文件，组织各部门落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革 举措。 （三）负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设，拟订政务服务运行评价 标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化线上线下政务服务流程，编制公 布“马上办、网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管 理，规范政务服务行为。 （四）负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体 工作。负责推进县级相对集中行政许可权改革工作，行使相对集中的县级行政审批 职权，负责指导全县推进相对集中行政许可权改革等工作。 （五）负责统筹协调、指导、监督、推进全县公共资源交易和县级政府集中采购工 作，组织指导全县公共资源交易体系建设。统筹推进全县公共资源交易平台建设。 负责编制全县公共资源交易目录。负责整合建设和管理全县统一的综合评标专家 库。负责县级行政审批事项评审、勘验专家库的

建立和管理。（六）负责制定行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准体系，清理规范 中介服务事项和机构。负责对进入县级政务服务平台和公共资源交易平台中介服务 机构的管理、监督工作。负责建设全县中介服务网上交易平台。（七）负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务 平台建设。承担县级在线政务服务平台的管理、维护工作。（八）统筹推进全县政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合各类监管信 息资源，汇集全县监管部门监管业务结果数据。负责对县政府有关部门及其所属单 位开展行政审批、公共服务、公共资源交易等工作的行政效能监察。承办、转办和 督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。

（九）承担县人民政府优化营商环境相关职责。（十）承担我县推进政府职能转变和“放管服效”改革协调小组办公室日常工作； 承担全县“放管服效”改革相关工作。（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。（十二）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，负责在县政务大 厅实行“一枚印章管审批”，对审批事项进行精简、归并、优化重组，以企业和群 众办好“一件事”为标准，优化再造审批流程，提升审批效率，从机制上解决行政 审批互为前置等问题，对各类审批事项统一加盖行政审批专用章。负责推动“最多 跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作。（十三）与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清 单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批局配合推进和完善权 责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理

工作，对全县 权责清单管理工作进行指导。 （十四）与划转事项监管部门的职责分工。按照“责权统一”的原则，坚持“谁审 批谁负责，谁主管谁监管”，厘清权责关系，双方建立审批和监管衔接机制，具体 职责分工见合作备忘录。

二、机构设置情况

稷山县行政审批服务管理局由稷山县政务服务中心、稷山县政府采购中心等两个二级预算单位组成。编制人数 44人，期末在职人员47人，退休人员7人。稷山县行政审批服务管理局设11个内设处室，分别是办公室、运行监管股、政务信息管理股、投资项目股、规划建设股、登记注册和食药质监股、社会事务股、涉农事务股、交通运输审批股、评审审勘股、政务改革股 。稷山县政务服务中心设6个内设处室，分别是综合室、管理服务室、综合受理室、现场勘验室、帮办代办室、网络信息室。稷山县政府采购中心设2个内设处室，分别是办公室、采购室。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	903.39	一、一般公共服务支出	32	772.59
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.34	八、社会保障和就业支出	39	69.24
	9		九、卫生健康支出	40	21.74
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	39.81
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	**27**	**903.73**	**本年支出合计**	**58**	**903.39**
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	0.34
	30			61	
总计	**31**	**903.73**	**总计**	**62**	**903.73**

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		903.73	903.39					0.34
201	一般公共服务支出	772.93	772.59					0.34
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.38	769.04					0.34
2010301	行政运行	173.83	173.49					0.34
2010306	政务公开审批	341.66	341.66					
2010350	事业运行	249.61	249.61					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4.28	4.28					
20132	组织事务	3.55	3.55					
2013299	其他组织事务支出	3.55	3.55					
208	社会保障和就业支出	69.24	69.24					
20805	行政事业单位养老支出	69.24	69.24					
2080501	行政单位离退休	2.81	2.81					
2080502	事业单位离退休	0.03	0.03					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.56	52.56					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.84	13.84					
210	卫生健康支出	21.74	21.74					
21011	行政事业单位医疗	21.74	21.74					
2101101	行政单位医疗	6.89	6.89					
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.38	0.38					
221	住房保障支出	39.81	39.81					
22102	住房改革支出	39.81	39.81					
2210201	住房公积金	39.81	39.81					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		903.39	553.90	349.49			
201	一般公共服务支出	772.59	423.10	349.49			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.04	423.10	345.94			
2010301	行政运行	173.49	173.49				
2010306	政务公开审批	341.66		341.66			
2010350	事业运行	249.61	249.61				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4.28		4.28			
20132	组织事务	3.55		3.55			
2013299	其他组织事务支出	3.55		3.55			
208	社会保障和就业支出	69.24	69.24				
20805	行政事业单位养老支出	69.24	69.24				
2080501	行政单位离退休	2.81	2.81				
2080502	事业单位离退休	0.03	0.03				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.56	52.56				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.84	13.84				
210	卫生健康支出	21.74	21.74				
21011	行政事业单位医疗	21.74	21.74				
2101101	行政单位医疗	6.89	6.89				
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.38	0.38				
221	住房保障支出	39.81	39.81				
22102	住房改革支出	39.81	39.81				
2210201	住房公积金	39.81	39.81				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局 2024年度　　金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	903.39	一、一般公共服务支出	33	772.59	772.59		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	69.24	69.24		
	9		九、卫生健康支出	41	21.74	21.74		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	39.81	39.81		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	**27**	**903.39**	**本年支出合计**	**59**	**903.39**	**903.39**		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	**32**	**903.39**	**总计**	**64**	**903.39**	**903.39**		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		903.39	553.90	349.49
201	一般公共服务支出	772.59	423.10	349.49
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	769.04	423.10	345.94
2010301	行政运行	173.49	173.49	
2010306	政务公开审批	341.66		341.66
2010350	事业运行	249.61	249.61	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	4.28		4.28
20132	组织事务	3.55		3.55
2013299	其他组织事务支出	3.55		3.55
208	社会保障和就业支出	69.24	69.24	
20805	行政事业单位养老支出	69.24	69.24	
2080501	行政单位离退休	2.81	2.81	
2080502	事业单位离退休	0.03	0.03	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	52.56	52.56	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	13.84	13.84	
210	卫生健康支出	21.74	21.74	
21011	行政事业单位医疗	21.74	21.74	
2101101	行政单位医疗	6.89	6.89	
2101102	事业单位医疗	14.46	14.46	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.38	0.38	
221	住房保障支出	39.81	39.81	
22102	住房改革支出	39.81	39.81	
2210201	住房公积金	39.81	39.81	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	**工资福利支出**	485.82	**302**	**商品和服务支出**	65.19	**307**	**债务利息及费用支出**		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	193.95	30201	办公费	24.74	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	59.79	30202	印刷费	8.23	30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	19.97	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	81.98	30205	水费	0.50	**309**	**资本性支出（基本建设）**	————	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52.56	30206	电费	5.00	30901	房屋建筑物购建	————	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	13.84	30207	邮电费		30902	办公设备购置	————	**311**	**对企业补助（基本建设）**	————
30110	职工基本医疗保险缴费	21.35	30208	取暖费		30903	专用设备购置	————	31101	资本金注入（基本建设）	————
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	————	31199	其他对企业补助	————
30112	其他社会保障缴费	2.57	30211	差旅费	0.99	30906	大型修缮	————	**312**	**对企业补助**	
30113	住房公积金	39.81	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	————	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费	8.00	30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	**对个人和家庭的补助**	2.89	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	2.85	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	————	**313**	**对社会保障基金补助**	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		**310**	**资本性支出**		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.04	30227	委托业务费		31003	专用设备购置		**399**	**其他支出**	
30308	助学金		30228	工会经费	3.39	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	3.30	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.05	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		488.71	**公用经费合计**								65.19

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　单位:万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位:万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：稷山县行政审批服务管理局　　2024年度　　金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	139.24
货物	2	0.10
工程	3	
服务	4	139.14
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	60.91
（二）参照公务员法管理事业单位	6	4.28
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1.副部（省）级及以上领导用车	8	
2.主要负责人用车	9	
3.机要通信用车	10	
4.应急保障用车	11	
5.执法执勤用车	12	
6.特种专业技术用车	13	
7.离退休干部服务用车	14	
8.其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计903.73万元，支出总计903.73万元。与上年相比，收入总计减少121.81万元，下降11.88%，支出总计减少121.81万元，下降11.88%。主要原因是人员减少、项目减少。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计903.73万元，其中：

财政拨款收入903.39万元，占比0%；

其他收入0.34万元，占比0%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计903.39万元，其中：

基本支出553.90万元，占比61.31%；

项目支出349.49万元，占比38.69%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计903.39万元，支出总计903.39万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少122.15万元，下降11.91%；财政拨款支出总计减少122.15万元，下降11.91%。主要原因是人员减少、项目减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出903.39万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少122.15万元，下降11.91%。主要原因是人员减少、项目减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出903.39万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)772.59万元，占比85.52%；

社会保障和就业支出(类)69.24万元，占比7.66%；

卫生健康支出(类)21.74万元，占比2.41%；

住房保障支出(类)39.81万元，占比4.41%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算891.04万元，支出决算903.39万元，完成年初预算的101.39%。其中：

一般公共服务支出年初预算770.83万元，支出决算772.59万元，完成年初预算的100.23%，用于行政运行、事业运行、政务公开审批、其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。较上年决算减少126.53万元，下降14.07%，主要原因是人员减少，项目减少。

社会保障和就业支出年初预算57.07万元，支出决算69.24万元，完成年初预算的121.32%，用于行政单位离退休、机关事业单位基本养老保险缴费支出。较上年决算增加7.44万元，增长12.04%，主要原因是退休人员增加。

卫生健康支出年初预算22.44万元，支出决算21.74万元，完成年初预算的96.88%，用于行政单位医疗、其他行政事业单位医疗支出。较上年决算减少1.23万元，下降5.35%，主要原因是人员减少。

住房保障支出年初预算40.70万元，支出决算39.81万元，完成年初预算的97.81%，用于住房公积金。较上年决算减少1.84万元，下降4.42%，主要原因是人员减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出553.90万元，其中：

人员经费488.71万元，主要包括在职人员基本工资、津贴补贴、绩效工资、社会保险及住房公积金、取暖费、退休费等；

公用经费65.19万元，主要包括括办公费、印刷费、维修维护费、工会经费、福利费、公车补助。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无因公出国（境）支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本单位无公务用车。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出65.19万元，比2023年减少5.84万元，下降8.22%，主要原因人员数量减少。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额139.24万元，其中：政府采购货物支出0.10万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出139.14万元。政府采购授予中小企业合同金额0万元。其中：授予小微企业合同金额0万元。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目12个，资金349.49万元，其中一般公共预算项目支出349.49万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：12个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为1、进一步加强预算绩效管理。规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，尽量多使用定量指标，合理确定指标标准，加强绩效评价工作，增强单位的支出责任，提高财政资金的使用效益，规范绩效管理方面需要细化，指标的设计可能需要更加的科学性。2、是合理安排收支预算，严格预算管理。科学合理编制部门预算，使预算更加切合实际。进一步细化预算，严格执行，增强预算约束意识，提高科学化、精细化预算管理水平。 3、是规范财务行为，提高会计基础工作质量。严格执行财经纪律和各项财经政策， 自觉接受财政、审计、纪检监察等职能部门的监督，做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化。（涉密项目除外）。二是组织对“房屋租赁费”“保安、保洁服务费”等“12”个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金349.49万元，其中一般公共预算支出349.49万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，12个项目目标明确，申报时目标细化，目标量化；符合经济社会发展规划和部门年度工作计划，根据需要制定中长期和远期实施规划；项目资金及时到位、没有发现不合规、虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况，不存在超标准开支情况，资金管理、费用支出等制度健全并按制度执行、会计核算规范；在县委、县政府的正确领导下，纵深推进“放管服”改革,凝心聚力深化“四 办”改革，锐意创新行政审批服务模式，围绕稷山县经济社会生态发展，全力打造最优营商环境，有力推动稷山县高质量发展。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位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）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

无

第五部分 附件

稷山县行政审批局
部门整体支出绩效评价自评报告

一、部门（单位）概况

稷山县行政审批服务管理局为正科级行政单位，属于一级预算单位，单位负责人是王亚洲，法定地址是稷山县稷峰东街天信中心三楼。下设两个副科级事业单位，即稷山县政务服务中心与稷山县政府采购服务中心。属副科级公益一类事业单位，财务核算适用政府会计制度。

本单位自我评价小组成员为组长：辛云鹏，成员：郑杰，主要职责为本单位的预算管理以及项目支出和基本支出的分配；固定资产的预算以及月报、年报工作；经费支付、票据报销；单位年度决算等工作。

自我评价方案：根据2024年部门整体绩效和2024年决算数据进行分析评价

（一）机构组成

稷山县行政审批局内设机构：办公室、综合股、运行管理股、政务信息管理股、投资项目审批股、规划建设审批股、登记注册和食药质监审批股、社会事务审批股、涉农事务审批股、交通运输审批股、评审勘验股、政务改革股等12个股室。

（二）机构职能

稷山县行政审批局主要职责是：

(1)贯彻执行国家、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委县政府的各项决策部署。

(2)统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、公共资源交易体系建设及全县政务改革和管理工作，负责组织开展全县政务改革和管理的调查研究，牵头组织落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

(3)负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，规范政务服务行为，建立相应考核评价机制。

(4)负责优化简化线上线下政务服务流程，全面推行“马上办、网上办、就近办、一次办”。对政务服务事项实行清单化管理。

(5)负责组织推进全县行政审批制度改革工作,承担县级行政审批制度改革具体工作。负责全县政务信息管理工作。

(6)负责推进并实行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权。负责指导县、乡、开发区政务服务体系建设。

(7)负责统筹、协调、指导、监督、推进全县公共资源交易工作,统筹推进全县公共资源交易平台建设。

(8)负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作。负责全县一体化在线政务服务平台规划与建设。承担县级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作，为政务服务平台运行提供保障。

(9)负责承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报,组织开展绩效考核。

(10)负责承担县人民政府优化营商环境相关职责,做好营商环境评价工作。

(11)承担本部门职责范围内的应急管理和安全生产监督管理职责。

(12)职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，探索行政审批制度改革。通过整合优化机构和职责，创新行政审批方式，提高审批质量和效率，不断优化办事创业和营商环境，促进投资创业快捷化、民生服务便利化、政府治理现代化。

(13)与县委编办有关职责分工。县委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对县级权责清单管理工作进行指导。

(14)与划转事项监管部门的职责分工。双方建立审管衔接机制，具体职责分工见合作备忘录。

(15)完成县委县政府交办的其他任务。

（三）人员概况

截止2024年底，全局共有行政编制15人实有12人，事业编制19人实有32人。全局核定编制34人，年末在职44人。

二、预算管理情况

(一)预算编制及执行情况

2024年财政下达稷山县行政审批局年初预算收入846.31万元。执行期间追加预算3.82万元，年末实际收入850.13万元。主要分为工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助以及资本性支出。主要是涉及人员经费、日常办公经费、房屋租赁费等。

2022年稷山县行政审批局总计支出850.13万元，其中基本支出504.92万元，项目支出345.21万元，年末无结转和结余资金。

三、部门管理情况

（一）基础管理

1.制度建立健全

稷山县行政审批局根据财政部颁布《行政单位内部控制规范》、《关于全部推进行政单位内部控制建设的指导意见》文件要求等法律法规及规章制度规定，结合单位实际情况，初步建立覆盖本单位经济活动的内部控制体系，形成一系列的内部管理制度。主要包括有档案管理制度、印章管理制度、会计核算管理制度、内部财务管理制度、预算资金管理办法等内部管理制度,以上相关管理制度合法、合规、完整，均得到了有效执行。

2.财务管理以及资金使用合规性

稷山县行政审批局本年度收到财政预算资金850.13万元，实际使用850.13万元。资金使用过程中严格按照单位财务管理制度要求执行，资金使用的合规性体现在：

（1）所有经费开支坚持财务审批制度，重大资金支出由党组会研究决定。

（2）在报销经费时，经办人使用统一规范的审批单，在审批单上写明用途、经办人员、财务负责人、金额、报销日期、单据张数等内容。

3.财务监督监控

财务人员负责单位内控评价与监督工作，具体职责如下：负责制定单位内部控制监督评价相关制度；负责制订内部控制评价方案；负责组织对单位年度内部控制工作自评工作；负责对本单位风险管理工作的实施情况和有效性进行监督和检查；负责对各个部门各业务流程的执行情况进行监督和检查；

（二）行政成本

“三公”经费控制。稷山县行政审批局2024年无“三公”经费。

（三）政府采购

2024年稷山县行政审批局政府采购支出总计181.84万元，其中采购货物支出15.35万元，采购服务支出166.48万元，授予中小企业合同总金额0万元。

（四）资产管理

固定资产在用率。截止2024年12月31日，稷山县行政审批局《行政单位资产管理系统》固定资产总计140.75万

元，在用的固定资产总计140.75万元，固定资产在用率达100%。

（五）信息公开

信息公开。稷山县行政审批局已经按财政要求及时完成预算、决算、绩效等信息公开工作，信息公开在稷山县人民政府门户网站。

四、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。通过对本单位开展部门整体支出绩效评价，全面了解分析本单位部门预算执行及公开、“三公”经费管理、相关政策制度执行、资产管理及部门工作绩效等情况，督促本单位进一步围 绕绩效目标开展工作，加强财务管理，强化支出责任，提高财政资金使用绩效。

（二）绩效评价工作过程。按照有关政策规定和相关文件的要求，本单位按照下列步骤开展评价。

1、前期准备：我单位成立绩效评价工作小组，明确了工作职责，制定了评价方案，确定了实施时间。

2、组织实施、现场评价：

（1）核实数据。对2024年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将2024年度年初预算和2024年度实际部门整体支出情况进行比较分析；

（2）查阅资料。查阅2024年度预算安排、其他收入、追加预算、经费支出、资产管理、政府采购等相关文件资料和财务凭证；

（3）归纳汇总。对收集的评价材料结合本单位情况进行综合分析、归纳汇总。

（4）根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

(5)形成整体支出绩效评价自评报告。

五、主要绩效及评价结论

1、经济性评价：行政审批局年初预算资金到位及时；水费、电费按需支付；电脑、机房维护、维修费，工作人员在食堂就餐的补贴等按时支付，确保了审批局工作正常运转。专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况,无超预算情况。单位财务制度健全，管理规范，得到有效执行。因工作需要，单位预算有所追加，预算控制率有些偏高。总之，通过加强绩效预算，使用财政资金得到有效管理，行政效率得到提高，促进了中心各项工作顺利开展。

2、效率性评价

扎实开展群众身边不正之风和腐败问题集中整治工作及纠治审批服务中的“办事难、办事慢、办事繁”问题工作，梳理出“办事难、办事慢、办事繁”问题事项47个，精准排查并

纠治主动服务意识不强、一次性告知不到位、跨部门办事慢、高频事项办理知晓度不高等7类问题，累计办理“难慢繁”问题事项1105件，健全完善规章制度44项，紧盯政务服务管理关键环节，以清风正气保障政务服务高质量发展。

3、效益性评价

紧紧围绕“项目为王”的主导思想，扎实为稷山县的项目发展提供支撑，累计为项目评审专家支付劳务报酬17.98万余元。

六、部门履职效能

（一）部门履职的年度总体目标

2024年，在县委、县政府的坚强领导下，在相关职能部门关心支持下，我局以深化“放管服”改革优化营商环境为主线，统筹推进行政审批制度和工程建设项目审批制度改革，合力破解影响群众办事的痛点难点堵点问题。

（二）重点工作任务绩效目标完成情况

持续创优营商环境。一是结合我县实际，牵头制定出台《稷山县营商环境创新提升行动实施方案》，明确41项重点任务、配套改革事项104条，压实责任至3家牵头单位、37家配合单位，确保每项工作都做到责任清、任务明。二是加强统筹协调工作力度，健全全县营商环境创新提升行动工

作机制，通过微信工作群、发送《工作提醒函》等方式，统筹推动营商环境各项工作落实，切实在全县形成目标统一、上下联动、精准创优营商环境的“一盘棋”工作格局。

（三）持续推动简政放权。我局持续做好全县权责清单动态调整工作，根据省市文件精神，经提请县政府常委会研究同意，一是制定出台《关于公布稷山县行政许可事项清单（2023 年版）的通知》（稷政办发〔2024〕8 号），共梳理出我县 2023 年行政许可事项 245 项。二是制定出台《关于取消下放变更和增加一批行政职权事项的决定》（稷政发〔2024〕5 号），取消、下放、变更、增加行政职权事项 17 项。三是出台《关于承接落实山西省人民政府取消下放和调整一批行政审批事项的通知》(稷协调发〔2024〕2 号)文件，承接落实省政府下放到县级或委托实施行政审批事项 16 项，落实省政府审批改为备案行政审批事项 1 项。同时，做好备忘录签署工作，根据权责清单动态调整实际，积极对接林业、民政、文旅等 11 家单位签订划转事项备忘录，确保划转事项承接后业务办理的合法性、完整性和连续性。

（四）持续推动“新官不理旧账政策不兑现”清查工作。根据省市工作部署，我局牵头组织全县 77 家单位再次开展 3 轮清查自查工作，未自查出新的“新官不理旧账”“政策不兑现”问题。同时，我局积极与县纪委监委配合，协调住建、司法、

农业农村3家单位完成《协议还款台账》等相关信息报送工作。

三、优化涉企服务，激发市场活力

（一）升级企业开办专区。我局先后两次优化整合企业开办、刻章、税务、社保、公积金业务窗口，设立企业开办专区，企业开办全链条在专区即可一次性办结；今年，围绕服务企业，依托“稷刻办”会客厅设立“企业之家”，为企业提供事项办理、帮办代办、资源对接等涉企“全链条”服务；组织专人对企业注册、注销等高频业务进行深度剖析，精简办事环节2个，真正实现企业好办事、快办事、办成事。

（二）推动惠企政策精准入企。积极推广应用山西省涉企政策服务平台，提请县政府先后2次组织召开专题会，细化任务分工；实行包联制，采用电话、实地督导等方式日常督导包联单位推广涉企政策服务平台，要求各单位要及时上架2024年最新奖补惠企政策，下架删除过期和无奖补惠企的政策。同时，动员社会力量全面推广应用山西省涉企政策“一站式”综合服务平台，更大力度推动涉企政策一次申报、快速兑现。目前，全县各单位在涉企平台上架各项奖补惠企政策37条，申报项目18条。

（三）全面做优涉企服务。打造企业全生命周期服务体系，一是健全完善回访机制，通过电话、线上问卷、实地回

访三种方式实现企业、个体户、农民专业合作社回访“全覆盖”。今年以来，共回访新登记的经营主体156户，满意度100%。二是积极运用“啄木鸟”工作机制，聘请16名“营商环境体验官”，主动深入企业问计、问需、问策，帮助解决“急难愁盼”问题。

全年，我县新登记各类经营主体3548户，其中个体2715户，企业815户，农专18户。

四、持续深化改革，提升服务质效

（一）完成部门权责清单编制工作。根据省市工作部署，组织召开权责清单梳理专题会议，编制行政审批局2024年权责清单。目前，行政审批局权责清单编制工作已经完成，共梳理出行政审批局权责事项227项，其中行政许可190项、行政确认3项、行政裁决1项、其他权力33项，实现“法定职责必须为、法无授权不可为”。

（二）推进“高效办成一件事”改革。我局先后9次组织召开全县“高效办成一件事”专题会，压实工作责任，督促指导县直各牵头单位出台“高效办成一件事”实施方案15个；在政务大厅设立综合受理专窗，上线运行“企业开办、企业准营、企业简易注销、新生儿出生、房屋买卖”等事项“一次办”，累计办件3282件。特别是在推动新生儿出生“一件事”中，积极协调卫健、公安、人社、医保等8个职能部门召开推进会4

次，深入各环节办事机构开展“我陪群众走流程”，并协调各部门联合发布《稷山县“新生儿出生一件事”联办服务公告》，在各环节办事单位张贴告知，加大宣传力度。目前，我县3家助产机构均设立办理窗口，积极推行“入院告知、出院即享”，成功为750余个新生儿家庭提供了便捷服务，我县新生儿出生“一件事”办件量持续稳定排名全市前列。

（三）优化帮办代办服务。在政务大厅“一台两专区一中心”（导服台、2处帮办代办专区、帮办代办中心），提供“一对一”精准服务。特别是今年以来，以“精准服务”为主线，“便民利企”为导向，建强帮办代办队伍，组建以各业务股室负责为骨干的帮办代办队伍，提供全方位的全程帮办代办服务；不断优化帮办代办举措，在“稷刻办”会客厅嵌入“办不成事”反映窗口功能，积极发挥“居中协调”作用，提供应询答疑、应诉调处等一站式服务，真正让企业群众将“办不成的事”变为“办得成的事”。“一台两专区”累计提供引导帮办服务1万余人次，为群众提供免费复印服务5万余张次，帮办代办中心提供“一对一”精准服务1283件次。

（四）持续推行“5+2”“7×24小时”不打烊服务。在政务大厅一楼设立自助服务区，配备征信查询、不动产信息查询、办税等自助设备，并加强日常巡查检查，累计发现并处置自助机故障6起，提供各类服务10759件次；推出“5+2”周末不

打烊服务，医保、人社、公积金、税务、天然气等16个高频事项实现周末不打烊，累计办件2000余件，促进政务服务无“节点”、政务审批无“断点”。

（五）推进基层便民服务再升级。一是全面提升“九有”标准。目前，全县7个乡（镇）便民服务中心均已达到“九有”标准。依托村级党群服务中心，秉承“小事不出村、服务不缺位”理念，试点打造稷峰镇南阳村村级便民服务站示范点，进一步规范便民服务机构建设。二是规范职权事项。为衔接做好为基层减负工作，根据县政府《关于动态调整乡镇行政执法事项清单的通知》（稷政发〔2023〕13号）、《稷山县政府部门权责清单动态管理办法》、《稷山县乡镇权责清单动态管理办法》等文件精神，我局配合县委编办出台《关于调整县乡权责清单的通知》（稷编办发〔2024〕46号），对乡镇权责清单进行动态调整，确定全县7个乡镇承接145项行政职权事项，较2023年版157项清单目录减少了12项，畅通服务群众“最后一公里”的同时，为破解基层治理“小马拉大车”突出问题提供了强力支撑。

（六）强化数字赋能。一是积极整合全省一体化政务服务平台建设。按时完成全省一体化工作门户平台切换工作；并按要求完成25家单位663个事项的办事流程以及85个相关人员信息汇总上报，督促17家单位完成451项事项相关

审管衔接推送监管人员目录填报。同时，组织10名工作人员积极参加市局统一开展的一体化工作门户操作培训，提高工作人员政务服务平台操作水平。二是持续推进“互联网+监管”工作。100%认领全县监管事项目录清单、编制检查实施清单，全年，汇聚监管行为数据7285条，监管业务数据8094条，双随机、一公开数据29条，监管对象数据778条，执法人员数据2条，动态信息报送数74条。

（七）持续推进政府采购服务标准化建设。立足政府采购中心职能定位，以贯彻执行运城市公共资源交易中心规章制度为抓手，健全完善我县政府采购工作操作流程，简化对投标供应商资格条件的形式审查，统一实行承诺制，免收中小企业投标保证金，政府采购项目全面实行电子化交易流程。全年，共完成13个项目的招标工作，完成采购预算2042.16万元，采购金额2022.72万元，以简化程序、节省支出、提高效率作为出发点，节约资金19.44万元，节约率0.95%，有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益。

七、评价结论及措施

（一）评价结论：详见附表1（稷山县行政审批局2024年度部门整体支出绩效评价指标体系表）

（二）存在问题

一是预算编制欠科学、严谨，支出项目细化量化不够精确。二是绩效目标设立不够明确、细化和量化。影响单位绩效自评工作。

（三）改进措施

预算编制要与具体的工作任务性质和资金量挂钩，应按照综合预算、收支平衡的原则，推动各部门积极主动开展工作，以更快更好地实现预期目标。

单位进一步建立健全内部会计监督职责，加强支出审核，确保支出规范合法。一是做好财务基础工作，加强业务学习，提高财务核算的水平。二是强化财务报销管理，加强原始凭证审核，补齐凭证所需附件和审批手续，以便直观、完整反映资金支付轨迹。

附件1：

部门（单位）整体支出绩效目标评价表

（2024年度）

填报单位（盖章）　　时间：　　年　　月　　日　　金额单位：　万元

部门基本信息							
单位名	稷山县行政审批服务管理局						
人员编	39	实有人数	44	绩效管理人员		2	
年度收入决算				年度支出决算			
财政拨	非税收入	其他收入	收入合计	基本支出	项目支出	支出合计	
850.13			850.13	504.92	345.21	850.13	
三公经费决算支出				项目完成情况			
公务接待费	公车运行购置费	因公出国（境）费	合计	一类项目个数	二、三类项目		
					个数	金额	
0	0	0	0	0	11	345.21	
部门职能职责概述	(1)贯彻执行国家、省、市关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及县委县政府的各项决策部署。(2)统筹指导、协调、监督、推进全县政务服务、公共资源交易体系建设及全县政务改革和管理工作，负责组织开展全县政务改革和管理的调查研究，牵头组织落实县委、县政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。(3)负责推进全县政务服务体系和政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，规范政务服务行为，建立相应考核评价机制。(4)负责优化简化线上线下政务服务流程，全面推行“马上办、网上办、就近办、一次办”，对政务服务事项实行清单化管理。(5)负责组织推进全县行政审批制度改革工作，承担县级行政审批制度改革具体工作。负责全县政务信息管理工作。(6)负责推进并实行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的县级行政审批职权，负责指导县、乡、开发区政务服务体系建设。(7)负责统筹、协调、指导、监督、推进全县公共资源交易工作，统筹推进全县公共资源交易平台建设。(8)负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，负责全县一体化在线政务服务平台规划与建设，承担县级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作，为政务服务平台运行提供保障。(9)负责承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。(10)负责承担县人民政府优化营商环境相关职责，做好营商环境评价工作。(11)承担本部门职责范围内的应急管理和安全生产监督管理职责。(12)职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，探索行政审批制度改革，通过整合优化机构和职责，创新行政审批方式，提高审批质量和效率，不断优化办事创业和营商环境，促进投资创业快捷化、民生服务便利化、政府治理现代化。(13)与县委确办有关职责分工。县委确办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督；县行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担县级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对县级权责清单管理工作进行指导。(14)与划转事项监管部门的职责分工。双方建立审管衔接机制，具体职责分工见合作备忘录。(15)完成县委县政府交办的其他任务。						
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	差异	原因	
产	数量指标	全额编制人数	46人	44人		退休2人	
		劳务派遣人员	22人	22人			
		保安、保洁	9人	9人			
		法律顾问咨询	1人	1人			
		房屋租赁	3187㎡	3187㎡			
		伙食补助	110人	110人			
		网络服务	3187㎡	3187㎡			
		物业服务、制冷、取暖	3187㎡	3187㎡			
		专家评审费	120次	120次			
		企业免费邮寄、免费刻章	400户	400户			
		工作专班工作	15人	15人			
		政务服务云平台	30台	36台			
		党建工作经费	24人	24人			
		办公用电	178747千瓦时	178747千瓦时			
		办公用水	714方	714方			
	质量指标	固定资产使用率	100%	100%			
		打造政务服务“一窗式办理”	100%	100%			
		不断完善政务服务中心运行机制，建立健全政务服务管理的各项规章制度并组织实施	100%	100%			
		政务服务环境提质上档	100%	100%			
	时效指标	资金使用时间	2024年1月-12月	2024年1月-12月			

绩效指标	出指标	时效指标	资金拨付时效	2024年1月-12月	2024年1月-12月		
		成本指标	人员类经费	4561134.55元	4440078.82元		人员减少
			公用类经费	636660.7元	609100.24元		人员减少
			劳务派遣人员	740000元	740000元		
			保安、保洁	385000元	340450元		年底财政资金收回
			法律顾问咨询	20000元	20000元		
			房屋租赁	1108000元	1007663元		
			伙食补助	18000元	107238元		就餐人员存在不确定性
			网络服务	180000元	178850元		
			物业服务、制冷、取暖	669000元	667357.8元		
			党建工作经费	50000元	35522.74元		
			专家评审费	250000元	179800元		涉及专家评审项目存在不确定性
			工作专班工作	50000元	48101元		
			政务服务云平台	190000元	190000元		
	效益指标	社会效益指标	深化“放管服”改革，大力推进“互联网+政务服务”减少群众时间成本，提高工作效率，保障群众的生产生活便利	力争网上可办率90%以上。	力争网上可办率90%以上。		
			“三集中三到位”工作	可直接面向企业或群众办理政务服务事项覆盖90%以上。	可直接面向企业或群众办理政务服务事项覆盖90%以上。		
			群众在“互联网+政务服务”互动平板对工作人员服务进行好、差、评	力争好评率100%	力争好评率100%		
		经济效益指标					
		生态效益指标	维护全县人员生产生活环境	100%	100%		
		可持续影响指标	促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，进一步推进“政务服务+互联网”工作，提高行政效率，降低行政	100%	100%		
			促进窗口工作人员工作积极性，进一步提高服务水平，服务质量，群众满意度不断提升	促进窗口工作人员工作积极性，进一步提高服务水平，服务质量，群众满意度不断提升。	促进窗口工作人员工作积极性，进一步提高服务水平，服务质量，群众满意度不断提升。		

	满意度指标	服务对象满意度指标	促进和加强政务服务与政务公开工作，力争使群众和企业对政务中心	≧95%	95%		

附件2：

稷山县部门整体支出绩效评价分值表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	自评得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	4	4
		绩效指标明确性	4	4
	预算配置	在职人员控制率	4	4
		重点支出安排率	4	4
过程	预算执行	预算完成率	5	5
		预算调整率	4	4
		支付进度率	4	4
	预算执行	结转结余率	4	4
		结转结余变动率	4	4
		公用经费控制率	4	4
		政府采购执行率	4	4
	预算管理	管理制度健全性	4	4
		资金使用合规性	4	4
		预决算信息公开性	4	4
		基础信息完善性	4	4
	资产管理	管理制度健全性	4	4
		资产管理安全性	4	4
		固定资产利用率	4	4
产出	职责履行	实际完成率	4	4
		完成及时率	4	4
		质量达标率	4	4
		重点工作办结率	4	4
效果	履职效益	经济效益	5	5
		社会效益	5	5
		生态效益	5	5
		社会公众或服务对象满意	5	5
分值合计			109	

注：上述表格中没有的项可以删除，并将分值加入同类指标中；
在自评报告中说明增减的理由

附件2：

稷山县部门整体支出绩效评价分值表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	指标说明	自评得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	4	评价要点： ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划； ②是否符合部门“三定”方案确定的职责； ③是否符合部门制定的中长期实施规划。	4
		绩效指标明确性	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	4	评价要点： ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应； ④是否与本年度部门预算资金相匹配。	4
	预算配置	在职人员控制率	部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。	4	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。 在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	2
		重点支出安排率	部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门（单位）对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	4	重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。 重点项目支出：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。	4
过程	预算执行	预算完成率	部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	5	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单	5
		预算调整率	部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	4	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除	4
		支付进度率	部门（单位）实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。	4	支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。 实际支付进度：部门（单位）在某一时点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。 既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	指标说明	自评得分
过程	预算执行	结转结余率	部门（单位）本年度结转结余总额与支出预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金的实际控制程度	4	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	4
		结转结余变动率	部门（单位）本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门（单位）对控制结转结余资金的努力程度。	4	结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。	4
		公用经费控制率	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	4	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	4
		政府采购执行率	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	4	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%； 政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	4
	预算管理	管理制度健全性	部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业	4	评价要点： ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度； ②相关管理制度是否合法、合规、完整； ③相关管理制度是否得到有效执行。	4
		资金使用合规性	部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③项目的重大开支是否经过评估论证； ④是否符合部门预算批复的用途； ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等	4
		预决算信息公开性	部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门（单位）预决算管理的公开透明情况	4	评价要点： ①是否按规定内容公开预决算信息； ②是否按规定时限公开预决算信息。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	4
		基础信息完善性	部门（单位）基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	4	评价要点： ①基础数据信息和会计信息资料是否真实； ②基础数据信息和会计信息资料是否完整； ③基础数据信息和会计信息资料是否准确。	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	指标说明	自评得分
过程	资产管理	管理制度健全性	部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	4	评价要点： ①是否已制定或具有资产管理制度； ②相关资金管理制度是否合法、合规、完整； ③相关资产管理制度是否得到有效执行。	4
		资产管理安全性	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	4	评价要点： ①资产保存是否完整； ②资产配置是否合理； ③资产处置是否规范； ④资产账务管理是否合规，是否帐实相符； ⑤资产是否有偿使用及处置收入及时足额上	4
		固定资产利用率	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	4	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	4
产出	职责履行	实际完成率	部门（单位）履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的实现程度。	4	实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。 实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。 计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确	4
		完成及时率	部门（单位）在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。	4	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。 及时完成实际工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。	4
		质量达标率	达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	4	质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。 质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作	4
		重点工作办结率	部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。	4	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	4
效果	履职效益	经济效益	部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	5	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	5
		社会效益	部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。	5		5
		生态效益	部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。	5		5
		社会公众或服务对象满意度	社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。	5	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式。	4

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	分值	指标说明	自评得分
分值合计				109	自评分值合计	

注：上述表格中没有的项可以删除，并将分值加入同类指标中；在自评报告中说明增减的理由

稷山县政府采购中心项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	评标经费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县政府采购中心		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	6	6	4.28	7.13	71%	7.13
	其中：当年财政拨款	6	6	4.28	7.13	71%	7.13
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	指标1：全年评标项目数量	≥4个	13个	15	15	2024年项目增多
		质量指标	指标1：评委评标办法按照晋财购【2017】10号文件管理	是	是	10	10	
		时效指标	指标1：全部评标项目	全年	全年执行数	10	10	
		成本指标	指标1：发放被抽调评委评审费用	≥15000元	19300元	15	15	
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：采购项目财政资金节约率	≥3.5%	3.60%	30	28	
		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（20分	服务对象满意度指标	指标1：被抽调评委满意度	≥90%	95%	10	10	
			指标2：采购单位满意度	≥90%	95%	10	10	
总分						100	98	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	保安、保洁服务费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	37.14	37.14	34.05	10	91.68%	9
	其中：当年财政拨款	37.14	37.14	34.05	—	91.68%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	1、服务维护好政务中心治安秩序， 2：服务维护好政务中心卫生秩序	1、服务维护好政务中心治安秩序， 2：服务维护好政务中心卫生秩序

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	保安人员数	5人	5人	5	4	
			保洁人员数	3人	3人	5	5	
			安保班次	白班、夜班	白班、夜班	10	10	
		质量指标	重大安全事故发生率	0	0	10	10	
			指标2：					
			……					
		时效指标	岗位处理突发事件	及时	及时	10	9	
			指标2：					
			……					
		成本指标	安保成本	197400元	197400元	5	5	
			保洁成本	174000元	174000元	5	5	
			……					
	效益指标（30分）	经济效益指标						
			指标2：					
			……					
		社会效益指标	解决社会就业人次	8	8	10	10	
			公共场所的安全	得到保障	得到保障	10	10	
			……					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
			……					
		可持续影响指标	运行状况	正常运行	正常运行	10	10	
			指标2：					
			……					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	服务对象满意度指标	≥95%	95%	10	9	
			指标2：					
			……					
总分						100	87	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	党建工作经费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	5	5	3.55	10	71.00%	7
	其中：当年财政拨款	25	25	18.16	—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	为加强和改进新形式下党的建设，认真落实“两学一做”，根据有关规定，为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届四中全会精神，进一步落实新时代党的建设总要求，深入推进局党建示范创建、质量创优，切实推动基层党组织全面进步、全面过硬，常态化、制度化，夯实机关党建基础。以党建为引领，加强机关文化和支部建设。	为加强和改进新形式下党的建设，认真落实“两学一做”，根据有关规定，为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届四中全会精神，进一步落实新时代党的建设总要求，深入推进局党建示范创建、质量创优，切实推动基层党组织全面进步、全面过硬，常态化、制度化，夯实机关党建基础。以党建为引领，加强机关文化和支部建设。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	党员数量	≥20人	24人	10	10	
			开展党建工作，活动	≤1次	2次	5	5	
		质量指标	开展党建工作，活动完成率	100%	100%	10	10	
		时效指标	资金预算执行率	100%	100%	5	5	
			项目完成时间	2024-12-31前	2024-12-31前	5	5	
		成本指标	党支部开展活动	50000元	35522.74元	10	7	财政收回资金
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标						
			指标2：					
		社会效益指标	对工作的促进作用	逐步提高	逐步提高	10	10	
			指标2：					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
		可持续影响指标	对工作的促进作用	逐步提高	逐步提高	10	10	
			指标2：					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	党建工作满意度	≥95%	95%	10	7	
			指标2：					
总分						100	84	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	房屋租赁费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	110.5	110.5	100.77	10	91%	9
	其中：当年财政拨款	110.8	110.8	100.77	—	91%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保证政务中心日常工作顺利开展，办事群众满意。	已缴纳全年费用，安全运行365天。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	使用面积占实际面积比例	100%	100%	6	6	
			入驻办公单位数量	14	14	6	6	
			租赁面积	3187㎡	3187㎡	6	6	
		质量指标	租赁房屋完好率	100%	100%	6	6	
			租赁房屋符合办公要求达标率	100%	100%	6	6	
		时效指标	按合同支付租赁费	是	是	10	10	
		成本指标	租赁费用	1108000元	1007663元	10	9	明年政务大厅存在搬迁问题，无法确定时间
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	为工作人员提供安全场所	进一步改善	进一步改善	10	9	
			指标2：					
		生态效益指标	办公环境得到改善	干净整洁	干净整洁	10	9	
			指标2：					
		可持续影响指标	持续基本满足办公单位办公用房需求	持续满足	持续满足	10	8	
			指标2：					
	满意度指标（20分）	服务对象满意度指标	群众满意度	95%	95%	10	9	
			工作人员满意度	95%	95%	10	9	
总分						100	84	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	伙食补助(福利费)						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	18	18	10.72	10	59.56%	6
	其中：当年财政拨款	18	18	10.72	—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	完成2023年度大厅工作人员的中餐用餐人数统计工作，规范大厅工作人员伙食费使用情况。	截止2023年12月31日，预计核定大厅工作人员每餐用餐人数约70人以上。

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	政务大厅中午工作人员就餐	≥190人	190人	10	10	
			指标2：					
			……					
		质量指标	政务大厅中午工作人员就餐	双方约定执行	双方约定执行	10	10	
			胜任工作程度	胜任	胜任	10	10	
			……					
		时效指标	政务大厅中午工作人员就餐	2024.1-12	2024.1-12	10	10	
			指标2：					
		成本指标	工作人员就餐费用	180000元	107238元	10	6	工作人员存在不确定性，无法保障所有工作人员均在单位就餐。
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	能否提高工作人员满意度	提升	提升	15	15	
			指标2：					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
		可持续影响指标	工作人员工作稳定	提升	提升	15	15	
			指标2：					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	送餐企业满意度	≥95%	95%	10	9	
			指标2：					
总分						100	83	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	劳务派遣辅助工作人员经费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	74	74	74	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	74	74	74	—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	打造稷山县廉洁、高效、便民的政务服务平台，树立良好的窗口形象。	保障政务中心公共环境干净整洁，办公秩序安全有序。

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	劳务派遣人员数量	≥22人	22人	10	10	
			指标2：					
		质量指标	劳务派遣人员工作能力度	胜任	胜任	10	10	
			工资薪酬发放率	≥100%	100%	5	5	
		时效指标	劳务派遣人员服务周期	1月31日-12月31日	1月31日-12月31日	10	10	
			工资薪酬发放及时率	≥100%	100%	5	5	
		成本指标	人员工资薪酬补助金额	740000元	740000元	10	10	
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	增加社会就业人数	≥22人	22人	15	15	
			购买服务工作对改进工作管理促进作用	促进	促进	15	15	
		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（10分）	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	95%	5	4	
			派遣工作人员满意度	≥95%	95%	5	5	
总分						100	88	

稷山县项目支出绩效自评表

（2023年度）

项目名称	法律咨询顾问费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	2	2	2	10	100%	10
	其中：当年财政拨款	2	2	2	—	100%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	行政审批局负责全县所有的行政审批事项，需要经常咨询聘请律师。	随着广大人民群众法律意识的提高，行政审批局需要经常就行政审批事项咨询聘请律师。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	聘请律师	1人	1人	15	15	
			指标2：					
		质量指标	律师合同	1份	1份	10	10	
			指标2：					
		时效指标	律师合同	1年	1年	15	15	
			指标2：					
		成本指标	律师费用	20000元	20000元	10	10	
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	能否提高工作人员满意度	能	能	30	30	
			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（10分）	服务对象满意度指标	律师满意度	≥95%	95%	5	5	
			工作人员满意度	≥95%	95%	5	5	
总分						100	85	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	网络服务费							
主管部门	022-稷山县行政审批服务管理局			实施单位	022-稷山县行政审批服务管理局			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
（万元）	年度资金总额	18	18	11.6	10	64.65%	8	
	其中：当年财政拨款	18	18	17.89	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	政务大厅涉及原审批单位的各种专线及审批系统的网络运行，分别与移动、联通、电信三家公司签订协议。	安全运行365天。

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	网络专线	≥5条	5条	5	5	
			服务的电脑数	≥190台	190台	5	5	
			电子政务外网光纤连通数量	70条	70条	5	5	
		质量指标	电脑互联网连通率	100%	100%	5	5	
			电子政务外网光纤连通率	100%	100%	5	5	
			电子政务应用项目维护	100%	100%	5	5	
		时效指标	完成时间	2023.1-12	2023.1-12	10	10	
			指标2：					
		成本指标	运维成本	180000元	116000元	10	8	网络费用减少
	效益指标（30分）	经济效益指标	电子政务项目正常运行	效果明显	效果明显	10	9	
			指标2：					
		社会效益指标	确保电子政务项目稳定运行	效果明显	效果明显	10	9	
			指标2：					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
		可持续影响指标	提高我县政务服务水平	持续提升	持续提升	10	9	
			指标2：					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	90%	10	9	
			指标2：					
总分						100	86	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	物业管理及制冷、取暖服务						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	66.9	66.9	66.74	10	99.76%	9
	其中：当年财政拨款	66.9	66.9		—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障政务大厅正常运行。	正常运行365天。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	物业管理面积	3187平方米	3187平方米	5	5	
			供暖、制冷面积	3187平方米	3187平方米	5	5	
		质量指标	制冷、暖气、物业等保障度	保障	保障	3	3	
			物业管理工作验收合格率	≥95%	95%	2	2	
		时效指标	物业管理服务时间	1月1日——12月31日	1月1日——12月31日	5	5	
			供暖时间	当年11月15日——次年3月15	当年11月15日——次年3月15日	3	3	
			制冷时间	6月1日——9月10日	6月1日——9月10日	2	2	
		成本指标	单位物业管理成本	85000元	85000元	5	5	
			供暖、制冷成本	584000元	584000元	5	5	
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	单位正常运转保障度	保障	保障	10	9	
			工作效率提升度	提升	提升	10	9	
			物业水电保障人数	≥185人	185人	10	10	
		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（10分）	服务对象满意度指标	外来人员满意度	≥95%	95%	5	4	
			单位人员满意度	≥95%	95%	5	4	
总分						100	86	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	政务服务平台运维费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	19	19	19	10	100.00%	10
	其中：当年财政拨款	19	19	19	—	100.00%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	实现省、市、县三级平台跨地区、跨部门、跨层级无缝对接，真正做到让数据多跑路，群众少跑路。	实现省、市、县三级平台跨地区、跨部门、跨层级无缝对接，真正做到让数据多跑路，群众少跑路

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	软件系统运维数量	≥2个	2个	10	10	
			维护系统终端用户数	≥120个	120个	5	5	
		质量指标	系统故障修复处理时间	≤0.5小时	0.5小时	10	10	
			系统运行维护响应时间	≤10分钟	10分钟	5	5	
		时效指标	硬件（软件）运维时间	2024年全年	2024年全年	10	10	
		成本指标	单位运行维护成本	190000元	190000元	10	10	
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标						
			指标2：					
		社会效益指标	工作开展便捷程度	保障	保障	10	10	
			指标2：					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
		可持续影响指标						
			指标2：					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	95%	10	7	
			指标2：					
总分						100	84	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	市场主体倍增工作专班工作经费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	5	5	4.81	10	96.20%	9
	其中：当年财政拨款	5	5	4.81	—	96.20%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障市场主体倍增工作专班工作顺利开展，确保各项任务有序推进。	保障市场主体倍增工作专班工作顺利开展，确保各项任务有序推进。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	专班人员服务时间	≥8小时/天	8小时/天	10	10	
		质量指标	专班人员工作能力度	胜任	胜任	10	10	
			指标2：					
		时效指标	专班运行时间	全年	全年	10	10	
			指标2：					
		成本指标	单位服务成本	50000元	48101元	10	10	财政回收资金
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标	指标1：					
			指标2：					
		社会效益指标	工作效率提升度	提升	提升	15	15	
			单位正常运转保障度	保障	保障	15	15	
		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（10分）	服务对象满意度指标	单位人员满意度	≥95%	95%	10	9	
			指标2：					
总分						100	85	

稷山县项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	专家评审经费						
主管部门	稷山县行政审批服务管理局			实施单位	稷山县行政审批服务管理局		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	25	25	17.98	10	71.92%	7
	其中：当年财政拨款	25	25	18.16	—		—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	行政审批涉及专业性较强的工作，需要聘请专家进行审评、论证	实际完成评审项目74个。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	预算项目数量	≥50个	74个	10	10	
			控制评审专家人数	≤5人	5人	5	5	
		质量指标	专家评审覆盖率	100%	100%	10	10	
			按时评审率	≥95%	95%	5	5	
		时效指标	计划完成评审率	≥95%	95%	10	10	
		成本指标	控制预算成本	250000元	179800元	10	7	涉及专家评审项目存在不确定性
			指标2：					
	效益指标（30分）	经济效益指标	减少评审项目支出	≥95%	95%	10	10	
			指标2：					
		社会效益指标	方便项目实施	≥95%	95%	10	10	
			指标2：					
		生态效益指标	指标1：					
			指标2：					
		可持续影响指标	评审效果	≥95%	100%	10	10	
			指标2：					
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	评审专家满意度	≥95%	95%	10	7	
			指标2：					
总分						100	84	