

# 2019 年行政服务局部门预算情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》的规定，现将高新区行政服务局 2019 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### （一）部门职责

- 1、贯彻执行行政审批相关政策、法律、法规和规定。
- 2、负责高新区行政审批工作及有关事项，并承担相应的法律责任。
- 3、按照相关法律法规，负责编制服务指南，规范行政审批行为，优化审批流程，提高审批效率，并依法全面公开行政审批信息。
- 4、负责高新区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作。
- 5、负责行政审批局审批业务和人员的教育培训、管理、监督和考核工作。
- 6、会同入驻单位对入驻的有关人员进行教育培训、管理、监督和考核工作。
- 7、负责行政审批信息化建设和管理工作。
- 8、协调指导托管乡镇（街道办事处）行政审批相关工作。
- 9、承办区工委管委和上级交办的其他事项。

## （二）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
高新区行政服务局	行政	副处级	财政拨款
高新区政务服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019 年度本年部门安排收入预算为 2402.07 万元。其中：财政拨款收入为 2402.07 万元，上级补助收入 0 万元，事业收入 0 万元、经营收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2019 年度本部门财政拨款收入中：一般公共预算拨款收入为 2402.07 万元，政府性基金拨款收入 0 万元。

### 2、支出说明

2019 年度本部门安排支出预算为 2402.07 万元。按支出性质分，基本支出为 1291.19 万元，包括

人员经费 1225.87 万元，日常公用经费 65.32 万元；项目支出 1110.88 万元，主要为区级政府投资项目概算审核费、渣土处置费、高新区政务服务手机微信小程序开发费等。按资金性质分，一般公共预算支出为 2402.07 万元，政府性基金支出 0 万元。

### 3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 2402.07 万元，较 2018 年增加 1082.92 万元。其中基本支出增加 396.64 万元，主要为增加人员经费和公用经费支出；项目支出增加 686.28 万元，主要增加了高新区政务服务手机微信小程序开发费、政务大厅升级改造费、建设项目环境影响技术评估服务费等项目。

## 三、机关运行费安排情况

2019 年度机关运行费为 65.32 万。与 2018 年相比增加 8.76 万元，主要原因：增加了公务交通补贴及公务移动通讯费用补贴。

## 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化

2019 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 2 万元，较上年减少 2 万元。其中因公出国（境）费支出为 0 万元；公务用车购置及运行费支出预算为 0 万元（其中：公务用车购置费为 0 万元，公务用车维护费为 0 万元）；公务接待费为 2 万元。

## 五、绩效预算信息

2019 年，以“放管服”改革为主线，对审批服务大厅实行分区化升级改造，开发政务服务办事手

机微信小程序，配置自助终端，实现企业、群众办事由现场办、网上办向就近办、移动办转变。

#### （一）开发政务办事手机微信小程序

全面梳理民生服务事项，开发建设高新区政务服务手机微信小程序。企业群众通过身份证识别、人脸活体识别实名认证后，即可 24 小时查看申请事项所需申报材料、办事流程、办理时限，并按照申报步骤如实填写申报信息，上传电子材料，完成事项材料提交环节。大厅窗口接收到企业群众上传材料后即可受理，符合条件的及时推送至后台审批，时限办事群众由“现场办”向“移动办”转变。

#### （二）配置自助终端便利企业群众办事

打破现行企业群众办事直接找窗口服务模式，在行政审批服务大厅、街道办（镇）政务服务中心内分别放置 12 台工商企业注册登记、个体注册登记自助申报终端，5 台行政审批（政务服务）自助申报终端。

#### （三）对审批大厅试行区块化改造

对审批服务大厅进行优化整合，一楼设置不动产登记区、涉税服务区、社会保险服务区、商事登记一区、出入境服务区、自助申报区；二楼设置民生事务服务区、投资项目服务区、婚姻登记区、商事登记二区、消防审核区、自助申报区，为企业群众提供区块化精准服务。

#### （四）实施建设项目审批提速改革

加强与国土、规划、消防等项目审批部门联系，加大投资项目并联审批力度和项目代办服务力度，建立部门联合图审机制，力争将工业项目从项目落点至开工的审批时间控制在 100 天内。

### 部门职责-工作活动绩效目标

432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
一、负责各项审批及局内事务工作	1110.88	贯彻执行行政审批相关政策、法律、法规和规定；负责高新区行政审批工作及相关事项，并承担相应的法律责任；负责高新区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作；负责行政审批局审批业务和人员的教育培训、管理、监督和考核工作；会同入驻单位对入驻的有关人员进行教育培训、管理、监督和考核工作；负责行政审批信息化建设和管理工作；协调指导托管乡镇（街道办事处）行政审批相关工作；承办区工委管委和上级交办的其他事项。	行政审批更加高效、服务质量更加优质、权力运行更加透明、审批人员业务能力普遍提高					
1、开展投资项目审批	400.90	负责投资项目联合审批的组织协调工作，负责政府投资项目立项的审批，负责企业投资项目核准与备案，负责环境影响评价和合理用能的审批，负责建设用地预审和临时用地审批，负责土地评估和测绘信息	网上服务标准化、内部管理标准化	民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		项目备案						
2、开展项目建设审批	223.87	负责建筑工程施工许可证核发；商品房预售许可的审批；燃气经营者改动市政燃气设施审批；取水许可的审批；占用、挖掘城市道路审批；砍伐城市树木审批；城市建筑垃圾处置核准；防空地下室建设审批；配建保障房审批。	网上服务标准化、内部管理标准化	民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
3、开展社会事务审批		负责社会团体及分支机构、代表机构的筹备、成立、变更、注销登记，负责民办非企业单位成立、变更、注销登记，负责区属养老机构设立许可，负责民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批；劳务派遣经营许可的审批；负责婚姻登记；再生育审批；会计代理记账机构设立审批；设立人力资源服务机构及其业务范围审批等。	网上服务标准化、内部管理标准化	审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
4、开展文教体卫审批	5.00	负责中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他学校设立、变更和终止审批；娱乐场所、音像出版、广播电视、包装印刷、文物和互联网上服务场所的审批；医师资格、执业注册以及放射工作（人员）等事项的审批；麻	网上服务标准化、内部管理标准化	审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		醉药品、第一类精神药品购用印鉴卡核发、变更、换证；医疗机构的设立审批；母婴保健技术服务机构执业许可的审批；医师执业注册；饮用水供水单位卫生许可的审批；营业性演出的审批；娱乐场所设立审批；印刷企业设立的审批等。						
5、开展经贸农商审批		负责动物诊疗许可证核发；负责外商投资（含港澳台侨）企业设立、备案、变更审批；负责对外劳务合作经营资格的审批；负责成品油零售经营企业原址改、扩建许可审批；负责农业、林业相关许可的审批	网上服务标准化、内部管理标准化	审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
6、开展食药安全审批		负责食品经营许可证、药品经营零售许可证核发；负责食品生产许可证核发；负责除剧毒化学品、易制爆化学品外其他危险化学品经营许可审批等	网上服务标准化、内部管理标准化	审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
7、开展局内综合办公	418.11	负责本局会议组织、公文审核、文电处理、宣传报道、政务公开、来信来访、财务管理等日常工作；负责本局党的建设、纪检、思想政治工作、精神文明建设和工青妇工作；负责大厅服务等行政事务工作，负责	提供优质的办公服务	窗口工作人员及办事群众满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				各项审批业务工作任务完成情况	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				局内综合性	≥	≥	≥	<

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		行政审批制度改革具体实施工作，负责行政审批事项管理工作，负责信息化有关工作，负责审批效能监察、业务督查等工作，负责统一组织联合勘查工作，负责政策法规研究、推动和实施工作，负责依法行政工作；负责后勤保障工作。		事务及各项工作的开展情况	90%	80%	60%	60%
8、开展工商企业注册登记	63.00	负责内资企业名称预先核准；内资（集团）企业设立、变更、注销、迁移、备案；股权出质设立、变更、注销登记；股权出质司法冻结设立，注销登记；企业档案电子信息查询；企业文书档案查询；配合法制部门做好行政诉讼及行政复议；广告发布单位登记；配合做好其他各项工作。	商事制度改革标准化	审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
9、开展个体工商户登记注册		负责个体工商户名称预先核准登记、个体户的设立登记、变更登记、撤销变更登记、注销登记；个体登记信息公示；个体登记档案查询；个体注册登记信息推送；配合做好其他各项工作。	商事制度改革标准化	审批时限压缩率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				审批事项受理与办结的比率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
二、负责政务大厅日常事务管理及政务公开工作		与入驻单位协调联系，指导入驻单位开展行政审批工作及相关事项，督促入驻单位工作人员贯彻执行行政审批相关政	协调、指导入驻单位日常工作，实现效率最大化，负责政府信息公开以及申请公开工作的有序进行					

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
		策、法律、法规和规定，监督检查入驻单位工作人员执行行政审批局各项规章制度的情况，会同入驻单位，组织入驻单位人员的教育、培训、管理、监督和考核工作，协调指导街道办事处（乡镇）行政审批相关工作，负责政府信息公开以及申请公开工作						
1、综合事务管理		与入驻单位协调联系，指导入驻单位开展行政审批工作及相关事项，督促入驻单位工作人员贯彻执行行政审批相关政策、法律、法规和规定，监督检查入驻单位工作人员的工作纪律，会同入驻单位，组织入驻单位人员的教育、培训、管理、监督和考核工作，负责政务公开工作；互联网+政务服务工作；纪检监察工作	建立大厅管理协调工作机制	对政务公开相对薄弱的乡镇（街道）督导完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				政务信息公开培训任务完成率	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%
				民主评议和测评满意度	≥ 90%	≥ 80%	≥ 60%	< 60%

## 六、政府采购预算情况

2019 年度本部门安排政府采购预算 451.31 万元，具体内容如下：

### 部门政府采购预算

432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

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	数量 单位	数量	单价	政府采购金额						
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金					其他渠 道资金
								合计	一般公 共预算 拨款	基金预 算拨款	财政专 户核拨	其他来 源收入	
<b>合 计</b>							<b>451.31</b>	<b>451.31</b>	<b>451.31</b>				
<b>石家庄高新技术产 业开发区行政服务局小计</b>							<b>450.11</b>	<b>450.11</b>	<b>450.11</b>				
日常公用经费	60.71	办公消耗用 品及类似物 品	A09		1.00	10.00	10.00	10.00	10.00				
日常公用经费	60.71	办公设备维 修和保养服 务	C0502		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
日常公用经费	60.71	印刷和出版	C0814		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
政务大厅运行经费	82.00	办公消耗用 品及类似物 品	A09		1.00	14.00	14.00	14.00	14.00				
政务大厅运行经费	82.00	印刷和出版	C0814		1.00	17.00	17.00	17.00	17.00				
建设项目环境影响技术 评估服务费	20.00	专业技术报 务	C09		1.00	20.00	20.00	20.00	20.00				

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

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	数量单位	数量	单价	政府采购金额						
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金	
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨		其他来源收入
律师服务费	7.00	法律服务	C0801		1.00	7.00	7.00	7.00	7.00				
档案扫描服务费	50.00	数据处理服务	C0203		1.00	50.00	50.00	50.00	50.00				
深化改革宣传片制作及宣传费	30.00	广告服务	C0806		1.00	30.00	30.00	30.00	30.00				
办公人员统一工装	67.81	被服	A070301		1.00	67.81	67.81	67.81	67.81				
高新区政务服务手机微信小程序开发费	80.00	软件开发服务	C0201		1.00	80.00	80.00	80.00	80.00				
个体、企业注册全程电子化自助服务终端	63.00	终端设备	A020104		16.00	3.00	48.00	48.00	48.00				
个体、企业注册全程电子化自助服务终端	63.00	终端设备	A020104		1.00	15.00	15.00	15.00	15.00				
政务大厅升级改造费	60.00	装修工程	B07		1.00	60.00	60.00	60.00	60.00				
政务大厅运行经费	82.00	办公设备维修和保养服务	C0502		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
办公家具购置	0.93	家具用具	A06		5.00	0.15	0.75	0.75	0.75				
办公家具购置	0.93	家具用具	A06		4.50	0.04	0.18	0.18	0.18				
办公设备购置	25.37	计算机设备	A020101		20.00	0.45	9.00	9.00	9.00				
办公设备购置	25.37	打印设备	A02010601		15.00	0.20	3.00	3.00	3.00				
办公设备购置	25.37	打印设备	A02010601		6.00	0.50	3.00	3.00	3.00				

## 432 石家庄高新技术产业开发区行政服务局

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	数量单位	数量	单价	政府采购金额						
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金	
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨		其他来源收入
办公设备购置	25.37	扫描仪	A0201060901		1.00	0.09	0.09	0.09	0.09				
办公设备购置	25.37	多功能一体机	A020204		1.00	1.80	1.80	1.80	1.80				
办公设备购置	25.37	复印机	A020201		1.00	0.92	0.92	0.92	0.92				
办公设备购置	25.37	办公设备	A0202		1.00	0.18	0.18	0.18	0.18				
办公设备购置	25.37	打印设备	A02010601		2.00	0.26	0.52	0.52	0.52				
办公设备购置	25.37	服务器	A02010103		1.00	1.80	1.80	1.80	1.80				
办公设备购置	25.37	多功能一体机	A020204		22.00	0.23	5.06	5.06	5.06				
<b>石家庄高新技术产业开发区政务服务中心小计</b>							<b>1.20</b>	<b>1.20</b>	<b>1.20</b>				
日常公用经费	4.61	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
日常公用经费	4.61	办公设备维修和保养服务	C0502		1.00	0.20	0.20	0.20	0.20				

## 七、国有资产信息

2018年年末固定资产总值为677.70万元(详见下表)。其中1辆公务用车、2辆执法用车共计46.93万元，其他固定资产630.77万元。2019年各处室拟购置固定资产总额为89.30万元，主要为个体、企业全程电子化自助终端及综合受理窗口打印、复印机。

高新区区直部门固定资产占用情况表

编制部门：高新区行政服务局		截止时间：2018年12月31日
项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	677.70
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	3	46.93
3、单价在20万元以上的设备	——	
4、其他固定资产	——	630.77

## 八、名词解释

1、财政拨款收入：指财政部门核拨给单位的财政预算资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”以外的收入。

3、上年结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4、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支出。

5、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。

6、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指本级部门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、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）费及租用费、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（含外宾接待）支出。

7、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

## **九、其他重要事项情况说明**

本部门无国有资本经营预算、政府基金预算。部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表、部门预算政府基金预算财政拨款支出表空表列示。