



临汾市行政审批服务管理局部门2020年预算收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	2020预算数	项目	2020预算数
一、一般公共预算	1,138.19	一、基本支出	436.09
二、纳入预算管理的政府性基金		工资福利支出	358.82
三、纳入财政专户管理的事业收入		商品和服务支出	77.27
		对个人和家庭的补助	
		二、项目支出	702.10
		工资福利支出	
		商品和服务支出	503.36
		资本性支出（基本建设）	17.85
		资本性支出	180.89
四、国有资本经营收入			
本年收入合计	1,138.19	本年支出合计	1,138.19

备注：该表反映各部门的全口径收入与支出的安排情况。其中收入方的收入项目，反映部门的一般公共预算、政府性基金、纳入财政专户管理的事业收入、单位实有资金户收入和其他收入等全口径收入的年度预算安排情况；支出方反映部门用上述收入安排的年度支出情况。本表支出功能科目按“类”级科目反映。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年预算收入总表

单位：万元

项目		本年收入合计	一般公共预算	政府性基金	专户管理的非税收入拨款	国有资本经营收入
支出功能分类科目编码	科目名称					
201	一般公共服务支出		1051.71			
03	政府办公厅（室）及相关机构事务		1051.71			
01	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）		232.61			
02	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）		210			
03	专项业务活动		462.1			
06	政务公开审批		30			
50	事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）		117			
208	社会保障和就业支出		57.65			
05	行政事业单位养老支出		57.65			
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出		38.44			
06	机关事业单位职业年金缴费支出		19.21			
221	住房保障支出		28.83			
02	住房改革支出		28.83			
01	住房公积金		28.83			
合计			1138.19			

临汾市行政审批服务管理局部门2020年预算支出总表

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出
支出功能分类科目编码	科目名称			
201	一般公共服务支出	1051.71	349.61	702.1
03	政府办公厅（室）及相关机构事务	1051.71	349.61	702.1
01	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	232.61	232.61	
02	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	210		210
03	专项业务活动	462.1		462.1
06	政务公开审批	30		30
50	事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	117	117	
208	社会保障和就业支出	57.65	57.65	
05	行政事业单位养老支出	57.65	57.65	
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.44	38.44	
06	机关事业单位职业年金缴费支出	19.21	19.21	
221	住房保障支出	28.83	28.83	
02	住房改革支出	28.83	28.83	
01	住房公积金	28.83	28.83	
合 计		1138.19	436.09	702.1

临汾市行政审批服务管理局部门2020年财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出			
项目	金额	项目	金额		
			小计	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算	1138.19	一、一般公共服务支出		1051.71	
二、政府性基金预算		二、外交支出			
		三、国防支出			
		四、公共安全支出			
		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出		57.65	
		九、医疗卫生与计划生育支出			
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、援助其他地区支出			
		十八、国土海洋气象等支出			
		十九、住房保障支出		28.83	
		二十、粮油物资储备支出			
		二十一、其他支出			
		二十二、债务还本支出			
		二十三、债务付息支出			
本年收入合计	1138.19	本年支出合计		1138.19	

注：本表反映部门本年度一般公共预算和政府性基金预算财政拨款的总收支。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年一般公共预算支出预算表

单位：万元

项 目		2019年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
201	一般公共服务支出	1,051.71	349.61	702.10
03	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,051.71	349.61	702.10
01	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	232.61	232.61	
02	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	210.00		210.00
05	专项业务支出	462.10		462.10
06	政务公开审批	30.00		30.00
50	事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	117.00	117.00	
208	社会保障和就业支出	57.65	57.65	
05	行政事业单位养老支出	57.65	57.65	
05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	38.44	38.44	
06	机关事业单位职业年金缴费支出	19.21	19.21	
221	住房保障支出	28.83	28.83	
02	住房改革支出	28.83	28.83	
01	住房公积金	28.83	28.83	
	合计	1,138.19	436.09	702.10

备注：该表反映各部门年度预算中按支出功能科目反映的一般公共预算支出总体情况，以及基本支出和项目支出安排情况。支出功能科目细化至“项”级。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年一般公共预算安排基本支出分经济科目表

单位：万元

经济科目名称	预算数	备注
工资福利支出	358.82	
基本工资	138.72	
奖金	11.55	
职工基本医疗保险缴费	16.00	
机关事业单位养老保险缴费	38.44	
职业年金缴费	19.21	
绩效工资	2.66	
津贴补贴	101.48	
其他社会保障缴费	1.93	
住房公积金	28.83	
商品和服务支出	77.27	
办公费	14.60	
印刷费	4.00	
差旅费	6.00	
维修（护）费	2.50	
培训费	0.50	
劳务费	0.50	
委托业务费	1.00	
公务用车运行维护费	2.80	
会议费	2.00	
工会经费	4.57	
福利费	8.00	
其他交通费用	27.90	
邮电费	0.40	
手续费	1.00	
咨询费	1.00	
租赁费	0.50	
合计	436.09	

备注：该表反映各部门年度预算中按部门预算经济科目反映的一般公共预算基本支出的安排情况。经济科目细化至“款”级。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年政府性基金预算收入表

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

备注：该表反映各部门年度预算中的政府性基金收入，按政府性基金预算收入科目“项”级填列。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年政府性基金预算 支出表

单位：万元

项 目		2020年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	类			
	款			
	项			
	类			
	款			
	项			
	合计			

备注：该表反映各部门年度预算中按支出功能科目反映的政府性基金预算支出总体情况，以及基本支出和项目支出安排情况。支出功能科目细化至“项”级。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年一般公共预算 “三公”经费支出情况统计表

单位：万元

项目	2020年预算数
因公出国（境）费	
公务接待费	1.5
公务用车购置及运行费	2.4
①公务用车购置费	
②公务用车运行维护费	2.4
会议费小计	19
一类	10
二类	
三类	
四类	9
培训费	22
合计	3.9

备注：本表数据反映部门使用当年一般公共预算安排的因公出国（境）费用、公务接待费以及公务用车购置和运行维护费预算情况。

临汾市行政审批服务管理局部门2020年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

单位：万元

单位名称	2020年预算数
临汾市行政审批服务管理局本级	26.52
临汾市政务服务中心	27.02
临汾市公共资源交易中心	23.73
部门合计	77.27

备注：本表数据反映部门所属行政单位、参公事业单位一般公共预算安排的基本支出中的商品和服务支出。

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称		“一枚印章管审批”相对集中行政许可工作经费				
主管单位	临汾市行政审批服务管理局	主管部门编码	136			
申报单位	临汾市行政审批服务管理局	单位编码	136001011			
项目属性	一次性项目	项目类别	业务类			
项目总金额	500000	项目当年金额	500000			
项目负责人	任泰成	填报人	许向黎	填报人联系电话	2105003	
起始日期	2020/1/1	结束日期	2020/12/31			
单位职能	<p>临汾市行政审批服务管理局是本次机构改革中新组建的单位,是市人民政府工作部门,为正处级,加挂临汾市政务信息管理局牌子。</p> <p>1.负责推进全市政务服务体系和政务服务标准化建设。</p> <p>2.负责组织推进全市行政审批制度改革工作,承担市行政审批制度改革具体工作。</p> <p>3.负责推进市相对集中行政许可改革工作,探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。</p> <p>4.负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作,负责全市一体化在线政务服务平台建设,承担市在线政务服务平台的管理、维护工作。</p> <p>5.承担“政务云”平台建设,建立“政务上云”制度、标准体系,负责统一管理政务数据,统筹规划全市政务服务网络建设,统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金,推动实现全市域“一平台、一张网、一个库”。</p> <p>6.统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。</p> <p>7.承担市长热线运行工作,负责整合完善统一的市政务咨询投诉举报平台。</p> <p>8.承担市人民政府优化营商环境相关职责。</p> <p>9.职责调整,根据临汾办〔2020〕8号文件,负责市场准入、投资建设、交通运输、环境保护、城市管理、社会事务等领域的行政审批工作,按照与原审批部门签订的《中管衔接备忘录》负责划转事项的受理、审查、决定事宜,建立健全审批衔接工作机制。</p>					
项目概况	<p>为推进《山西省政府办公厅关于印发深化“放管服”改革转变政府职能加快营造“六最”晋商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号)文件精神 and 省政府全省“一枚印章管审批”改革推进会精神,推广晋城经验,我市已根据《临汾市人民政府关于印发临汾市行政审批划转事项清单的通知》(临政发〔2019〕10号)文件对27家部门的269项审批事项进行了划转,市委编办以临汾编办〔2020〕8号文件,重新对我局机构编制进行了调整,调整后我局共设置20个科室,其中行政科室19个,事业科室1个(审勘中心);人员编制由13名增加为行政50名,事业20名,负责27个部门,269项划转事项的行政审批工作,目前人员转隶工作正在进行,需配置相应办公设施,“一枚印章管审批”工作由审批运行管理科负责协调,各审批科室负责具体审批事项的办理,相关科室提供保障。</p>					
立项依据	晋政办发〔2018〕119号、晋办发〔2019〕46号、临政办发〔2019〕27号、临汾编办〔2020〕8号。					
项目设立的必要性	行政审批制度改革、“放管服”转变政府职能和加快营造“六最”晋商环境重点任务分工方案的要求。					
保障项目实施的制度措施	<p>1.加强组织领导;</p> <p>2.强化实施管理;</p> <p>3.加强宣传引导;</p> <p>4.积极借鉴晋城改革经验,制定相关改革方案报市政府批准,确保改革顺利实施;</p> <p>5.严格执行机关各项管理制度,《《财务管理办法》、《差旅费管理办法》、《固定资产管理办法》、《采购管理办法》、《审批运行管理办法》等),确保集中行政许可后的各项工作顺利进行。</p>					
项目实施计划	<p>相对集中行政许可工作于2020年1月启动,范围为划转的269项事项涉及的各项审批工作,由审批运行管理科负责具体运行工作,审批一至九科负责具体审批事项的办理,工作中需赴外地进行交流学习先进经验,办公室负责必要的办公设备采购和配置,开展会议培训,保障正常工作所需办公、差旅以及维修维护等,财务科按工作需求及时申请各项资金,对报销票据进行认真审查并支付。</p>					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
一枚印章管审批相关经费	邮电费	2020	10000.00	0.00	0.00	10000.00
	培训费	2020	30000.00	0.00	0.00	30000.00
	办公设备购置	2020	157400.00	0.00	0.00	157400.00
	印刷费	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	会议费	2020	50000.00	0.00	0.00	50000.00
	其他商品服务支出	2020	10000.00	0.00	0.00	10000.00
	差旅费	2020	103000.00	0.00	0.00	103000.00
	维护费	2020	20000.00	0.00	0.00	20000.00
	办公费	2020	79600.00	0.00	0.00	79600.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
1.学习借鉴晋城改革成果; 2.按时间要求进行试运行。			1.学习借鉴晋城改革成果; 2.人员到位,资金到位; 3.按要求开展相关审批工作。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时
					资金使用合规性	合规
	项目管理			项目管理	财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
决策管理			决策管理	项目管理制度执行有效性	有效	
				立项依据充分性	充分	
目标管理			目标管理	项目立项规范性	规范	
					绩效目标的合理性	合理
产出目标	数量			数量	组织全市系统会议、培训、学习交流考察次数	≥2次
					书柜购置数量	≥2个
	质量			质量	长沙发采购数量	≥20个
					划转审批事项数量	=269项
					办公椅采购数量	≥30把
					办公桌采购数量	≥30张
					文件柜购置数量	≥50个
					政府采购合格率	=100%
	时效			时效	完成各项工作任务率	≥95%
					受理、按时限办件的及时性	及时
成本			成本	办公桌单价成本	≤1000元	
				文件柜单个成本	≤1000元	
				书柜单个成本	≤1200元	
				长沙发单个成本	≤3000元	
				办公椅单价成本	≤500元	
经济效益				经济效益	提高审批效率,节约行政成本。	效果明显
社会效益				社会效益	优化营商环境,拉动经济发展。	显著提升
满意度				满意度	群众满意度	≥90%
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
人力资源				人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人: 任泰成

填报人: 许向黎

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位(盖章)

填报日期: 年

项目名称	市长热线平台扩容提升		
主管单位	临汾市行政审批服务管理局	主管部门编码	136
申报单位	临汾市行政审批服务管理局	单位编码	136001011
项目属性	一次性项目	项目类别	设备购置及维护
项目总金额	1030000.00	项目当年金额	1030000.00
项目负责人	米玉芳	填报人	许向黎
		填报人联系电话	2105003
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31
单位职能	<p>临汾市行政审批服务管理局是本次机构改革中新组建的单位,是市人民政府工作部门,为正处级,加挂临汾市政务信息管理局牌子。</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责推进全市政务服务体系和政务服务标准化建设。 负责组织推进全市行政审批制度改革工作,承担市级行政审批制度改革具体工作。 负责推进市级相对集中行政许可改革工作,探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。 负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作。负责全市一体化在线政务服务平台建设,承担市级在线政务服务平台的管理、维护工作。 承担“政务云”平台建设,建立“政务上云”制度、标准体系。负责统一管理政务数据,统筹规划全市政务服务网络建设,统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金,推动实现全市域“一平台、一张网、一个库。” 统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。 承担市长热线管理运行工作。负责整合完善统一的市级政务咨询投诉举报平台。 承担市人民政府优化营商环境相关职责。 职责调整:根据临汾办发〔2020〕8号文件,负责市场准入、投资建设、交通运输、环境保护、城市管理、社会事务等领域的行政审批工作,按照与原审批部门签订的《审管衔接备忘录》负责对划转事项的受理、审查、决定事宜,建立健全审管衔接工作机制。 		
项目概况	<p>根据标准化要求及热线测算标准,每10万人口配备一个座席,每个座席配备2.5个坐席人员。结合我市12345市长热线实际情况,至少应配备热线话务座席35个,话务人员70人(现有16个坐席,45名话务员),需增加话务员25名,伴随人员增加,原有办公场所已不能满足工作需要,极大的制约了热线工作的正常开展,影响了人民群众的正常诉求。为了加快营造“六最”营商环境,深化“放管服效”改革,急需对平台及办公场所进行扩容。此项工作拟由政务监督科(市长热线科)负责协调沟通,办公室负责前期财政评审和采购手续的办理,设备的分配和资产登记,财务科技工作需求及时申请各项资金,对报销票据进行认真审查并进行支付。</p>		
立项依据	晋政办发〔2018〕119号、临政办发〔2018〕92号。		
项目设立的必要性	<p>根据《山西省政府办公厅关于印发深化“放管服效”改革转变政府职能加快营造“六最”营商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号)及《临汾市人民政府办公厅关于建立“12345一号响应”政务咨询投诉举报平台的通知》(临政办发〔2018〕92号)的要求,需要进一步整合市长热线资源,建立“12345一号响应”政务咨询投诉举报平台。</p>		
保障项目实施的制度措施	<ol style="list-style-type: none"> 加强组织领导; 强化实施管理; 严格验收; 严格执行局机关各项管理制度,《《财务管理办法》、《固定资产管理办法》、《采购管理办法》等),确保场地改造和设备购置按时保质完成。 		
项目实施计划	<p>市长热线平台扩容提升拟设在大厅四楼,预计6月份启动,由政务监督科(市长热线科)负责协调工作,联合办公室做好工程和设备采购的各项评审、招标投标工作,办公室负责固定资产的登记和分配工作,机关事务管理局负责具体的场地改造施工和工程验收(因为我局办公场所为市政府调剂使用,按照有关规定,办公场所改造修缮应由机关事务管理局统一进行管理),财务科技工作需求及时申请各项资金,固定资产及时入账,对报销票据进行认真审查并进行支付。</p>		
预算明细			
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级 上级 自筹 合计
市长热线平台扩容提升	热线办公场所改造	2020	290000.00 0.00 0.00 290000.00
	办公设备购置	2020	454300.00 0.00 0.00 454300.00
	专用设备购置	2020	285700.00 0.00 0.00 285700.00
总体目标			
中期目标		年度目标	
按时完成采购、改造,及时投入运转。		保证热线平台工作的规范运行,更好地发挥热线平台的功能,受理、解决人民群众对政府职能部门及公共服务单位职能范围内的咨询、一般诉求、求助、表扬、投诉举报及意见和建议。	
绩效目标			
一级目标	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理	投入管理	预算执行率 =100%
		投入管理	预算资金到位率 =100%
	财务管理	财务管理	预算资金到位及时性 及时
		财务管理	资金使用合规性 合规
		财务管理	财务管理制度健全性 健全
		财务管理	采购流程合规性 合规
	项目管理	项目管理	项目管理制度健全性 健全
		项目管理	项目管理制度执行有效性 有效
	决策管理	决策管理	采购信息发布规范性 准确
		决策管理	立项依据充分性 充分
目标管理	目标管理	项目立项规范性 规范	
	目标管理	绩效目标的合理性 合理	
产出目标	数量	数量	刻录机购置数量 =1部
		数量	交换机购置数量 =1台
		数量	防火墙购置数量 =1套
		数量	软件采购数量 =1套
		数量	上网行为管理数量 =1套
		数量	场地改造数量 =1项
		数量	办公桌椅购置数量 =35套
		数量	IP话机采购数量 =38台
		数量	电脑采购数量 =38台
		数量	政府采购率 =100%
	质量	维护合格率 ≥98%	
	时效	维护和采购的及时性 及时	
	成本	成本	扩容升级建设成本 ≤103万元
效果目标	社会效益	社会效益	政务咨询、投诉、举报、反馈的接听效率 显著提高
		社会效益	通过“12345一号响应”减少各行政管理部门重复受理,降低行政成本 效果明显
	环境效益	环境效益	标准化服务水平 逐年提升
	满意度	满意度	利用市长热线大数据为政府提供环保、扶贫等方面决策依据 效果明显
影响力目标	长效管理	长效管理	群众满意度 ≥90%
	人力资源	人力资源	长效管理制度建设 完善
			人员到位率 =100%

填报单位负责人: 邵俊

填报人: 许向黎

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	市长热线政府购买服务					
主管单部门	临汾市行政审批服务管理局		主管部门编码	136		
申报单位	临汾市行政审批服务管理局		单位编码	136001011		
项目属性	经常性项目		项目类别	业务类		
项目总金额	2601000.00		项目当年金额	2601000.00		
项目负责人	米玉芳	填报人	许向黎	填报人联系电话	2105003	
起始日期	2020-01-01		结束日期	2020-12-31		
单位职能	<p>临汾市行政审批服务管理局是本次机构改革中新组建的单位,是市人民政府工作部门,为正处级,加挂临汾市政务信息管理局牌子。</p> <ol style="list-style-type: none"> 负责推进全市政务服务体系和服务标准化建设。 负责组织推进全市行政审批制度改革工作,承担市级行政审批制度改革具体工作。 负责推进市级相对集中行政许可权改革工作,探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。 负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作,负责全市一体化在线政务服务平台建设,承担市级在线政务服务平台的管理、维护工作。 承担“政务云”平台建设,建立“政务上云”制度、标准体系,负责统一管理政务数据,统筹规划全市政务服务网络建设,统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金,推动实现全域“一平台、一张网、一个库。” 统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。 承担市长热线管理运行工作,负责整合完善统一的市级政务咨询投诉举报平台。 承担市人民政府优化营商环境相关职责。 职责调整:根据临汾办发〔2020〕8号文件,负责市场准入、投资建设、交通运输、环境保护、城市管理、社会事务等领域的行政审批工作,按照与原审批部门签订的《审管衔接备忘录》负责对划转事项的受理、审查、决定事宜,建立健全审管衔接工作机制。 					
项目概况	<p>根据标准化要求及热线测算标准,每10万人口配备一个座席,每个座席配备2.5个坐席人员,结合我市12345市长热线实际情况,至少应配备热线话务座席35个,话务人员70名(现有16个座席,45名话务员,10名导引员,不能满足对群众诉求的处理),需相应增加政务咨询和投诉热线接线员25名,以上人员共计80名,需要进行政府购买服务采购,此项工作由政务监督科(市长热线管理科)牵头实施,办公室、财务科配合保障。</p>					
立项依据	晋政办发〔2018〕119号、临政办发〔2018〕92号。					
项目设立的必要性	<p>根据《山西省政府办公厅关于印发深化“放管服”改革转变政府职能加快营造“六最”营商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号)及《临汾市人民政府办公厅关于建立“12345一号响应”政务咨询投诉举报平台的通知》(临政办发〔2018〕92号)的要求,需要进一步整合市长热线资源,建立“12345一号响应”政务咨询投诉举报平台。</p>					
保障项目实施的制度措施	<ol style="list-style-type: none"> 加强组织领导; 强化实施管理; 严格按照《临汾市行政审批服务管理局劳务派遣人员管理办法》(临审管发28号)和《临汾市市长热线人员考核细则》对派遣人员进行管理; 严格执行机关各项管理制度,《《财务管理办法》、《差旅费管理办法》、《采购管理办法》等),按采购合同进行资金支付。 					
项目实施计划	3月底启动新增采购25名话务员的招标投标工作,7月完成上岗前集中培训,全年根据工作进度合理使用资金,按时支付各项费用,保障热线工作正常开展。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
市长热线政府购买服务	政府购买服务人员支出	2020	2601000.00	0.00	0.00	2601000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
完成话务员招录工作,进行岗前培训,确保人员按时投入热线工作。			<ol style="list-style-type: none"> 通过热线话务员和大厅导引员,受理群众咨询及投诉,进一步解决群众热点、难点问题。 保证热线平台工作的规范运行,更好地发挥热线平台的功能,受理、解决人民群众对政府职能部门及公共服务单位职能范围内的咨询、一般诉求、求助、表扬、投诉举报及意见和建议。 			
绩效目标						
一级	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效	
				立项依据充分性	充分	
				项目立项规范性	规范	
目标管理				目标管理	绩效目标的合理性	合理
产出目标	数量			数量	处理咨询、一般诉求、投诉类事件数量	≥100000件
					话务员及导引员数量	=80名
	质量			质量	接通率	=90%
					处理率	≥98%
	时效				时效	处理咨询、投诉及时性
成本				成本	人员劳务成本	≤30600元
效果目标	经济效益			经济效益	降低政府行政管理成本	效果明显
	社会效益			社会效益	解决群众诉求	及时解决
	满意度			满意度	群众满意度	≥90%
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人: 000

填报人: 许向黎

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	政务大厅“一窗受理区”改造					
主管单位	临汾市行政审批服务管理局	主管部门编码	136			
申报单位	临汾市行政审批服务管理局	单位编码	136001011			
项目属性	一次性项目	项目类别	基本建设			
项目总金额	490000.00	项目当年金额	490000.00			
项目负责人	任泰成	填报人	许向黎	填报人联系电话	2105003	
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	<p>临汾市行政审批服务管理局是本次机构改革中新组建的单位,是市人民政府工作部门,为正处级,加挂临汾市政务信息管理局牌子。</p> <p>1.负责推进全市政务服务体系和服务标准化建设。 2.负责组织推进全市行政审批制度改革工作,承担市级行政审批制度改革具体工作。 3.负责推进市级相对集中行政许可权改革工作,探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。 4.负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作。负责全市一体化在线政务服务平台建设,承担市级在线政务服务平台的管理、维护工作。 5.承担“政务云”平台建设,建立“政务上云”制度、标准体系。负责统一管理政务数据,统筹规划全市政务服务网络建设,统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金,推动实现全市域“一平台、一张网、一个库。” 6.统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。 7.承担市长热线管理运行工作。负责整合完善统一的市级政务咨询投诉举报平台。 8.承担市人民政府优化营商环境相关工作。 9.职责调整:根据临汾办发〔2020〕8号文件,负责市场准入、投资建设、交通运输、环境保护、城市管理、社会事务等领域的行政审批工作,按照与原审批部门签订的《审管衔接备忘录》负责对划转事项的受理、审查、决定事宜,建立健全审管衔接工作机制。</p>					
项目概况	<p>根据《山西省政府办公厅关于印发深化“放管服”改革转变政府职能加快营造“六最”营商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号),国务院办公厅《关于进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》,按照相对集中许可工作精神,加快提高审批效率,全面落实各项便民举措,我局拟按照“一窗受理、集成服务”的要求,将划转的审批事项的受理工作进行集中办理,对大厅原有场地进行改造,采购一窗受理机及相关软件,新增窗口16个。此项工作拟由政务改革科、审批运行管理科、政务服务中心负责协调沟通,办公室负责前期财政评审和采购手续的办理,设备的分配和资产登记,财务科技工作需求及时申请各项资金,对报销票据进行认真审查并进行支付。</p>					
立项依据	《山西省政府办公厅关于印发深化“放管服”改革转变政府职能加快营造“六最”营商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号),国务院办公厅《关于进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》。					
项目设立的必要性	深化“放管服”改革转变政府职能,加快营造“六最”营商环境,进一步提高行政审批效率,服务临汾经济发展。					
保障项目实施的制度措施	<p>1.加强组织领导; 2.强化实施管理; 3.严格执行机关各项管理制度,《《财务管理办法》、《差旅费管理办法》、《固定资产管理办法》、《采购管理办法》、《审批运行管理办法》等),确保集中行政许可后的各项工作顺利进行。</p>					
项目实施计划	<p>“一窗受理区”改造拟设在大厅二楼,预计6月份启动,由政务改革科、审批运行管理科、政务服务中心负责具体改造协调工作,联合办公室做好工程和设备采购的各项评审、招投标工作,办公室负责固定资产的登记和分配工作,机关事务管理局负责具体的场地改造施工事宜(因为我局办公场所为市政府调剂使用,按照有关规定,办公场所应由机关事务管理局统一进行管理),财务科技工作需求及时申请各项资金,固定资产及时入账,对报销票据进行认真审查并进行支付。</p>					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
政务大厅“一窗受理区”改造	场地改造修缮	2020	200000.00	0.00	0.00	200000.00
	信息网络及软件购置更新	2020	152000.00	0.00	0.00	152000.00
	专用设备购置	2020	138000.00	0.00	0.00	138000.00
中期目标			总体目标			年度目标
完成设备购置及场地改造工作,按时投入运行,确保改革过渡期后的工作衔接。			以打造审批环节少、办事效率高、服务质量优的政务环境为目标,以需求导向、集成服务、创新管理为原则,建立“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的政务服务模式,变一事跑多窗为一窗办多事。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	安全事故发生数	=0次
					监理工作规范性	规范
项目管理制度健全性					健全	
三算一致性					一致	
决策管理				决策管理	项目管理制度执行有效性	有效
目标管理				目标管理	立项依据充分性	充分
产出目标	数量			数量	软件采购数量	=1套
					受理窗口设置数量	≥16个
	质量			质量	一窗受理机购置数量	≥3台
					采购率	=100%
	时效			时效	工程合格率	=100%
					改革过渡期后衔接及时性	及时
成本			成本	软件单价	≤15.2万元	
				受理机单价	≤2.98万元	
效果影响目标	满意度			满意度	群众满意度	≥90%
	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人: 副

填报人: 许向黎

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020 年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称		行政审批服务管理效能建设支出				
主管单部门		临汾市行政审批服务管理局		主管部门编码	136	
申报单位		临汾市行政审批服务管理局		单位编码	136001011	
项目属性		经常性项目		项目类别	业务类	
项目总金额		200000.00		项目当年金额	200000.00	
项目负责人		任秦成	填报人	许向黎	填报人联系电话	2105003
起始日期		2020-01-01		结束日期	2020-12-31	
单位职能		临汾市行政审批服务管理局是本次机构改革中新组建的单位,是市人民政府工作部门,为正处级,加挂临汾市政务信息管理局牌子。1.负责推进全市政务服务体系和政务服务标准化建设。2.负责组织推进全市行政审批制度改革工作,承担市级行政审批制度改革具体工作。3.负责推进市级相对集中行政许可权改革工作,探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。4.负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作,负责全市一体化在线政务服务平台建设。承担市级在线政务服务平台的管理、维护工作。5.承担“政务云”平台建设,建立“政务上云”制度、标准体系。负责统一管理政务数据,统筹规划全市政务服务网络建设,统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金,推动实现全市域“一平台、一张网、一个库。”6.统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。7.承担市长热线管理运行工作。负责整合完善统一的市级政务咨询投诉举报平台。8.承担市人民政府优化营商环境相关职责。				
项目概况		深入贯彻落实习近平总书记关于加大营商环境改革力度的重要指示精神,全面落实党中央、国务院,省委、省政府决策部署,加快优化营商环境,力求实现审批最少、流程最优、体制最顺、机制最活、效率最高、服务最好的营商环境目标。				
立项依据		《山西省人民政府办公厅关于印发深化“放管服效”改革转变政府职能加快营造“六最”营商环境重点任务分工方案的通知》(晋政办发〔2018〕119号)、《临汾市优化营商环境行动方案》(临政办发〔2019〕23号)、单位“三定方案”职能。				
项目设立的必要性		对标全国先进标杆,补齐我市短板,加快转变政府职能,深化“放管服效”改革,提升行政效能,培育良好市场环境,为市场主体添活力,为人民群众增便利,全力打造临汾市“六最”营商环境。严格执行政务服务相关国家标准,全面实施标准化服务和管理,促进政务服务标准不断提档升级。				
保障项目实施的制度措施		1.加强组织领导2.强化实施管理3.加强宣传引导				
项目实施计划		按工作进度及时保障资金,确保各项工作顺利开展。				
预算明细						
二级预算名称		三级预算名称	预算年份	本级	上级	合计
行政审批服务管理效能建设		培训费	2020	10000.00	0.00	10000.00
		差旅费	2020	50000.00	0.00	50000.00
		会议费	2020	30000.00	0.00	30000.00
		其他支出	2020	10000.00	0.00	10000.00
		维修费	2020	20000.00	0.00	20000.00
		邮电费	2020	50000.00	0.00	50000.00
		印刷费	2020	30000.00	0.00	30000.00
总体目标						
中期目标			年度目标			
1:保障局机关各项工作正常运转 2:干部教育和基本能力建设 3:统筹机关目标责任制考核			1:保障局机关各项工作正常运转 2:干部教育和基本能力建设 3:统筹机关目标责任制考核			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理				预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理				资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
项目管理				项目管理制度执行有效性	有效	
	决策管理				立项依据充分性	充分
					项目立项规范性	规范
目标管理				绩效目标的合理性	合理	
	数量				提供效能评估服务对象	≥300人
					打印材料	≥90000份
产出目标	质量				印刷资料合格率	≥98%
					完成各项工作任务	≥99%
	成本				印刷成本	≤0.6元
效果目标	社会效益				提高行政效能,助力经济发展	提高行政效能,助力经济
	满意度				群众满意度	≥90%
影响力目标	长效管理				长效管理制度建设	完善
	人力资源				人员到位率	=100%

填报单位负责人: 任秦成

填报人: 许向黎

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表

(2020年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	便民服务经费					
主管单部门	临汾市行政审批服务管理局			主管部门编码	136	
申报单位	临汾市政务服务中心			单位编码	136002012	
项目属性	经常性项目			项目类别	业务类	
项目总金额	100000			项目当年金额	100000	
项目负责人	胡成光	填报人	李敏洁	填报人联系电话	2105058	
起始日期	2020-01-01		结束日期	2020-12-31		
单位职能	<p>(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于政务服务的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署。</p> <p>(二)负责落实“放管服”改革政策措施,推进“两集中、两到位”。承办审批便民化改革相关工作,组织协调进驻市政务服务平台部门推进一窗受理、并联审批、承诺制改革等工作,推行“互联网+政务服务”,推动实现“一网通办”“全程网办”。</p> <p>(三)负责制定市级政务服务现场管理办法、工作流程和服务规范并组织实施。为进驻单位提供场所、设施、信息等服务保障。</p> <p>(四)负责对进入市级政务服务平台的行政审批、公共服务和其他政务活动的组织、协调及服务全过程的见证、留痕和现场监督。承担政务服务导办、帮办等有关工作。</p> <p>(五)负责受理市级政务服务事项的投诉举报,协调配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。</p> <p>(六)承担对进入市级政务服务平台单位的行政审批、公共服务的绩效考核和评估的日常性工作。承办市级政务信息统计汇总工作。</p> <p>(七)指导县(市、区)和开发区政务服务中心工作。</p> <p>(八)承办市委、市政府及市行政审批服务管理局(市政务信息管理局)交办的其他任务。</p>					
项目概况	为落实国务院、省政府关于行政审批便民化的精神,满足办事群众对材料复印的实际需求,我中心参照其他城市的做法,拟为办事群众提供免费复印服务。					
立项依据	临政服发〔2019〕2号					
项目设立的必要性	临汾市政务大厅承担着市级330项行政审批任务,目前有42个单位进驻,每天办事群众约500人(次)。办事群众需要到距离大厅200米外的复印部复印,来回不便,降低了办事体验。					
保障项目实施的制度措施	为落实国务院、省政府关于行政审批便民化的精神,满足办事群众对材料复印的实际需求,我中心参照其他城市的做法,拟为办事群众提供免费复印服务。					
项目实施计划	1.满足办事群众对材料复印的实际需求;2.为办事群众提供免费复印服务。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
便民服务工作相关经费	办公费	2020	70000	0.00	0.00	70000
	维护(修)费	2020	30000	0.00	0.00	30000
总体目标						
中期目标			年度目标			
1.满足办事群众对材料复印的实际需求; 2.为办事群众提供免费复印服务。			1.满足办事群众对材料复印的实际需求; 2.为办事群众提供免费复印服务。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时
					资金使用合规性	合规
	项目管理			项目管理	财务管理制度健全性	健全
项目管理制度健全性					健全	
决策管理			决策管理	项目管理制度执行有效性	有效	
目标管理			目标管理	立项依据充分性	充分	
产出目标	数量			数量	项目立项规范性	规范
					绩效目标的合理性	合理
	时效			时效	维护(修)费	≥100次
					打印复印一体机耗材	≥100个
	成本			成本	A3、A4纸	≥100箱
群众便民办体验					及时	
社会效益			社会效益	打印复印机耗材	≤1000元	
效果目标	满意度			满意度	A3、A4纸	≤200元
					群众办事体验	及时
影响力目标	长效管理			长效管理	维护(修)费	≤80元
					群众办事体验满意度	≥92%
配套设施				配套设施	长效管理制度建设	完善
					设备配备到位	及时

填报单位负责人: 胡成光

填报人: 李敏洁

填报日期:

(2020年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	工程交易平台检测认证费			主管部门编码	136	
主管单位	临汾市行政审批服务管理局		单位编码	136003013		
申报单位	临汾市公共资源交易中心(临汾市政府采购中心)			项目类别	业务类	
项目属性	经常性项目			项目当年金额	300000.00	
项目总金额	300000.00			填报人联系电话	0357-2105200	
项目负责人	王莹	填报人	陈瀚洲	结束日期	2020-12-31	
起始日期	2020-01-01					
单位职能	<p>市公共资源交易中心(市政府采购中心)的主要职责是:</p> <p>(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于公共资源交易、政府集中采购的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署。</p> <p>(二)负责组织推进市级公共资源交易平台深度融合,负责实施公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享,落实市级政府采购制度改革要求,建立健全市级政府集中采购竞争机制。</p> <p>(三)组织开展市级公共资源交易工作,组织实施市级政府集中采购,制定市级公共资源交易和市级政府集中采购现场管理办法、工作流程和服务规范。</p> <p>(四)负责为各类市级公共资源交易提供场所、设施、信息等服务保障。</p> <p>(五)承担对进入市级公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、土地使用和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易活动的组织、协调、管理和服务。</p> <p>(六)负责建立市级公共资源交易主体诚信评价制度,协助建设公共资源交易信用评价体系,负责受理市级公共资源交易等事项的质疑投诉举报,协助配合有关部门查处现场交易、采购违法违规违纪行为。</p> <p>(七)指导县级公共资源交易中心(政府采购中心)工作,负责对县级公共资源交易中心(政府采购中心)、各类市场主体(采购人、招标人、入场采购代理机构、驻场人员等)的业务培训。</p> <p>(八)承办市委、市政府及市行政审批服务管理局交办的其他任务。</p>					
项目概况	根据《电子招标投标办法》第10条“电子招标投标交易平台应当依照《中华人民共和国认证认可条例》等有关规定进行检测、认证”的规定,应对交易平台中政府采购、工程交易、产权交易3个模块进行检测、认证。参考其他地市的中标价,每个模块检测认证费约为30万元。目前我省通行的做法是,只对工程交易模块进行检测认证,因不进行检测认证,交易平台无法与省招标投标网进行对接。晋政发[2019]93号文件要求,2020年底前,“电子化交易全面实施,公共资源交易实现全过程在线实时监督”,鉴于目前我市全流程电子化交易系统的建设初步完成,因此,应当参考其他地市的做法,对工程交易平台进行检测认证,约需30万元。					
立项依据	根据《电子招标投标办法》第10条“电子招标投标交易平台应当依照《中华人民共和国认证认可条例》等有关规定进行检测、认证”的规定。晋政发[2019]93号文件要求					
项目设立的必要性	根据《电子招标投标办法》第10条“电子招标投标交易平台应当依照《中华人民共和国认证认可条例》等有关规定进行检测、认证”的规定,应对交易平台中政府采购、工程交易、产权交易3个模块进行检测、认证。参考其他地市的中标价,每个模块检测认证费约为30万元。目前我省通行的做法是,只对工程交易模块进行检测认证,因不进行检测认证,交易平台无法与省招标投标网进行对接。晋政发[2019]93号文件要求,2020年底前,“电子化交易全面实施,公共资源交易实现全过程在线实时监督”,目前我市全流程电子化交易系统的建设初步完成。					
保障项目实施的制度措施	根据《电子招标投标办法》第10条“电子招标投标交易平台应当依照《中华人民共和国认证认可条例》等有关规定进行检测、认证”的规定,应对交易平台中政府采购、工程交易、产权交易3个模块进行检测、认证。参考其他地市的中标价,每个模块检测认证费约为30万元。目前我省通行的做法是,只对工程交易模块进行检测认证,因不进行检测认证,交易平台无法与省招标投标网进行对接。晋政发[2019]93号文件要求,2020年底前,“电子化交易全面实施,公共资源交易实现全过程在线实时监督”,目前我市全流程电子化交易系统的建设初步完成。					
项目实施计划	按照中心财务管理及内控管理制度,该项目2020年实施,2020年逐步实现我市全流程电子化交易系统的建设初步完成。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
工程交易平台检测认证费	工程交易模块检测认证费	2020	100000.00			100000.00
	政府采购模块检测认证费	2020	100000.00			100000.00
	产权交易模块检测认证	2020	100000.00			100000.00
总体目标			年度目标			
中期目标			2020年底前,“电子化交易全面实施,公共资源交易实现全过程在线实时监督”,我市全流程电子化交易系统的建设初步完成。			
2020年逐步实现我市全流程电子化交易系统的建设初步完成			2020年底前,“电子化交易全面实施,公共资源交易实现全过程在线实时监督”,我市全流程电子化交易系统的建设初步完成。			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
					预算资金到位及时性	及时
	财务管理			财务管理	资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
					项目管理制度健全性	健全
项目管理			项目管理	项目管理制度执行有效性	有效	
				立项依据充分性	充分	
				项目立项规范性	规范	
决策管理			决策管理	绩效目标的合理性	合理	
				产权交易模块检测认证	全年	
				工程交易模块检测认证	全年	
目标管理			目标管理	政府采购模块检测认证	全年	
				产品验收合格率	=100%	
				政府采购率	=100%	
产出目标	数量		数量	检测及时性	及时	
				成本	产权交易模块检测认证费	=10万元
					工程交易模块检测认证费	=10万元
		政府采购模块检测认证费	=10万元			
	质量		质量	为电子化、招标采购融合发展提供保障和技术支持	大力推进	
				实现全流程无纸化在线招标	降低成本	
		各平台间互联互通、信息共享		确保标准统一		
时效		时效	社会满意度	≥98%		
			招、投标人满意度	≥98%		
			长效管理制度建设	完善		
成本		成本	长效管理制度建设	完善		
			人员到位率	=100%		
效果目标	社会效益		社会效益			
影响力目标	满意度		满意度			
	长效管理		长效管理			
	人力资源		人力资源			

填报单位负责人:

吕国文

填报人: 陈瀚洲

填报日期:

临汾市预算绩效管理支出绩效目标申报表
(2020年)

填报单位(盖章)		金额单位:元				
项目名称	公共资源交易平台设备购置经费					
主管单部门	临汾市行政审批服务管理局	主管部门编码	136			
申报单位	临汾市公共资源交易中心(临汾市政府采购中心)	单位编码	136003013			
项目属性	经常性项目	项目类别	设备购置及维护			
项目总金额	300000.00	项目当年金额	300000.00			
项目负责人	王蕾	填报人	陈瀚洲			
起始日期	2020-01-01	结束日期	2020-12-31			
单位职能	<p>(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于公共资源交易、政府采购等方面的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署。</p> <p>(二)负责组织推进市级公共资源交易平台深度融合。负责实施公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享。落实市级政府采购制度改革要求,建立健全市政府集中采购竞争机制。</p> <p>(三)组织开展市级公共资源交易工作,组织实施市政府集中采购。制定市级公共资源交易和市政府集中采购现场管理办法、工作流程和服务规范。</p> <p>(四)负责为各类市级公共资源交易提供场所、设施、信息等服务保障。</p> <p>(五)承担对进入市级公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、土地使用和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易活动的组织、协调、管理和服务。</p> <p>(六)负责建立市级公共资源交易主体场内信誉评价制度,协助建设公共资源交易信用评价体系。负责受理市级公共资源交易等事项的质疑投诉举报。协助配合有关部门查处现场交易、采购违法违规违纪行为。</p> <p>(七)指导县级公共资源交易中心(政府采购中心)工作。负责对县级公共资源交易中心(政府采购中心)、各类市场主体(采购人、招标人、入场采购代理机构、驻场人员等)的业务培训。</p> <p>(八)承办市委、市政府及行政审批服务管理局交办的其他任务。</p>					
项目概况	全流程电子化实现后,磋商室、拍卖大厅及公共服务区需新增解密一体机5台,按目前市场中间价2.25万元计算,约需11万元;12月23日下发的《山西省公共资源交易平台场所设施标准》中规定“录像资料保存不低于6个月”,我中心目前录像资料只能保存1个月,如扩容到6个月,需增加存储设备1台及120T空间的硬盘,约需16万元;另拍卖大厅需要增加专业摄像设备及监控设施约3万元。共30万元。					
立项依据	《山西省公共资源交易平台场所设施标准》					
项目设立的必要性	为实现全流程电子化					
保障项目实施的制度措施	2019年12月23日下发的《山西省公共资源交易平台场所设施标准》中规定:(临汾市政府采购中心内控制度);(临汾市政府采购中心财务制度)					
项目实施计划	该项目实施时间为2020年全年。磋商室、拍卖大厅及公共服务区需新增解密一体机5台,按目前市场中间价2.25万元计算,约需11万元;12月23日下发的《山西省公共资源交易平台场所设施标准》中规定“录像资料保存不低于6个月”,我中心目前录像资料只能保存1个月,如扩容到6个月,需增加存储设备1台及120T空间的硬盘,约需16万元;另拍卖大厅需要增加专业摄像设备及监控设施约3万元。共30万元					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
公共资源交易平台设备购置经费	存储设备及120T硬盘	2020	160000.00	0.00	0.00	160000.00
	解密一体机	2020	110000.00	0.00	0.00	110000.00
	专业摄像设备及监控设施	2020	30000.00	0.00	0.00	30000.00
总体目标				年度目标		
中期目标				年度目标		
磋商室、拍卖大厅及公共服务区需新增解密一体机5台,按目前市场中间价2.25万元计算,约需11万元;12月23日下发的《山西省公共资源交易平台场所设施标准》中规定“录像资料保存不低于6个月”,我中心目前录像资料只能保存1个月,如扩容到6个月,需增加存储设备1台及120T空间的硬盘,约需16万元;另拍卖大厅需要增加专业摄像设备及监控设施约3万元。共30万元				磋商室、拍卖大厅及公共服务区需新增解密一体机5台,按目前市场中间价2.25万元计算,约需11万元;12月23日下发的《山西省公共资源交易平台场所设施标准》中规定“录像资料保存不低于6个月”,我中心目前录像资料只能保存1个月,如扩容到6个月,需增加存储设备1台及120T空间的硬盘,约需16万元;另拍卖大厅需要增加专业摄像设备及监控设施约3万元。共30万元		
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时
					资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
项目管理			项目管理	采购流程合规性	合规	
				项目管理制度健全性	健全	
决策管理			决策管理	项目管理制度执行有效性	有效	
				采购信息发布规范性	准确	
目标管理			目标管理	立项依据充分性	充分	
				项目立项规范性	规范	
产出目标	数量		数量	绩效目标的合理性	合理	
					存储设备	=1台
					专业摄像设备	=10套
	质量		质量	购置解密一体机	=5台	
					产品验收合格率	=100%
	时效		时效	政府采购率	=100%	
					购置及时性	及时
成本		成本	存储设备单价	=160000元		
				解密一体机单价	=2.25万元	
			专业摄像设备单价	=3万元		
效果目标	社会效益		社会效益	公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享		提高
	满意度		满意度	社会满意度		≥95%
影响力目标	长效管理		长效管理	长效管理制度建设		完善
	人力资源		人力资源	人员到位率		=100%

填报单位负责人:

吕国文

填报人: 陈瀚洲

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表
(2020年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	交易平台三级等级保护测评费						
主管主管部门	临汾市行政审批服务管理局			主管部门编码	136		
申报单位	临汾市公共资源交易中心(临汾市政府采购中心)			单位编码	136003013		
项目属性	经常性项目			项目类别	业务类		
项目总金额	300000.00			项目当年金额	300000.00		
项目负责人	王蕾		填报人	陈瀚洲		填报人联系电话	0357-2105200
起始日期	2020-01-01			结束日期	2020-12-31		
单位职能	<p>临汾市公共资源交易中心(市政府采购中心)的主要职责:</p> <p>(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于公共资源交易、政府集中采购的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署。</p> <p>(二)负责组织推进市级公共资源交易平台深度融合。负责实施公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享。落实市级政府采购制度改革要求,建立健全市级政府集中采购竞争机制。</p> <p>(三)组织开展市级公共资源交易工作,组织实施市级政府集中采购。制定市级公共资源交易和市级政府集中采购现场管理办法、工作流程和服务规范。</p> <p>(四)负责为各类市级公共资源交易提供场所、设施、信息等服务保障。</p> <p>(五)承担对进入市级公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、土地使用和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易活动的组织、协调、管理和服务。</p> <p>(六)负责建立市级公共资源交易主体场内信誉评价制度,协助建设公共资源交易信用评价体系。负责受理市级公共资源交易等事项的质疑投诉举报。协助配合有关部门查处现场交易、采购违法违规违纪行为。</p> <p>(七)指导县级公共资源交易中心(政府采购中心)工作。负责对县级公共资源交易中心(政府采购中心)、各类市场主体(采购人、招标人、入场采购代理机构、驻场人员等)的业务培训。</p> <p>(八)承办市委、市政府及市行政审批服务管理局交办的其他任务。</p>						
项目概况	根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。						
立项依据	根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。依据2020年市财政评审中心对上述3个系统的评审,每个系统10万元,共需30万元						
项目设立的必要性	根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。						
保障项目实施的制度措施	根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。						
项目实施计划	按照临汾市政府采购中心财务制度及内控制度,该项目实施为2020年全年,根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。依据2020年市财政评审中心对上述3个系统的评审,每个系统10万元,共需30万元						
预算明细							
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计	
交易平台三级等级保护测评费	交易系统等保测评费	2020	100000.00	0.00	0.00	100000.00	
	监督系统等保测评费	2020	100000.00	0.00	0.00	100000.00	
	服务系统等保测评费	2020	100000.00	0.00	0.00	100000.00	
总体目标							
中期目标			年度目标				
根据市公安局对我中心交易系统、服务系统和监督系统的备案,这3个系统需进行三级等保测评。			保证业务顺利进行				
绩效目标							
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值	
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%	
					预算资金到位率	=100%	
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时	
					资金使用合规性	合规	
					财务管理制度健全性	健全	
项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全		
				项目管理制度执行有效性	有效		
决策管理			决策管理	立项依据充分性	充分		
目标管理			目标管理	项目立项规范性	规范		
产出目标	数量			数量	绩效目标的合理性	合理	
					服务系统三级等级保护	全年不间断	
	质量			质量	监督系统三级等级保护	全年不间断	
					交易系统三级等保护级	全年不间断	
					产品验收合格率	=100%	
时效			时效	三级等保及时性	及时		
				服务系统三级等保测评	=10万元		
成本			成本	监督系统三级等保测评	=10万元		
				交易系统三级等保测评	=10万元		
				有效控制信息安全建设成本	降低成本		
效果目标	社会效益			社会效益	提高信息系统安全建设的整体水平	提高整体水平	
					保障信息安全与信息化相协调	与信息化相协调	
					社会满意度	=100%	
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善	
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%	

填报单位负责人:

吕国文

填报人: 陈瀚洲

填报日期:

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	交易平台工作经费		
主管单位	临汾市行政审批服务管理局	主管部门编码	136
申报单位	临汾市公共资源交易中心(临汾市政府采购中心)	单位编码	136003013
项目属性	经常性项目	项目类别	业务类
项目总金额	100000	项目当年金额	100000
项目负责人	王蕾	填报人	陈瀚洲
起始日期	2020-01-01	填报人联系电话	0357-2105200
		结束日期	2020-12-31

单位职能

市公共资源交易中心(市政府采购中心)的主要职责是:
 (一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于公共资源交易、政府集中采购的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署;
 (二)负责组织推进市级公共资源交易平台整合,负责实施公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享,落实市级政府采购制度改革要求,建立健全市级政府集中采购竞争机制;
 (三)组织开展市级公共资源交易工作,组织实施市级政府集中采购,制定市级公共资源交易和市级政府集中采购现场管理办法、工作流程和服务规范;
 (四)负责为各类市级公共资源交易提供场所、设施、信息等服务保障;
 (五)承担对进入市级公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、土地使用和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易活动的组织、协调、管理和服务;
 (六)负责建立市级公共资源交易主体场内信誉评价制度,协助建设公共资源交易信用评价体系,负责受理市级公共资源交易等事项的质疑投诉举报,协助配合有关部门查处现场交易、采购违法违规违纪行为;
 (七)指导县级公共资源交易中心(政府采购中心)工作,负责对县级公共资源交易中心(政府采购中心)、各类市场主体(采购人、招标人、入场采购代理机构、驻场人员等)的业务培训;
 (八)承办市委、市政府及市行政审批服务管理局交办的其他任务。

项目概况

主要用于单位日常运行和业务开展,包括差旅费、培训费、耗材、办公用品购置等,市公共资源交易平台是我市唯一的综合交易平台,每年的交易量达3000多项,成交额达200亿。开评标室共配备85台电脑,18台打印机。由于使用频率高,每个工作日消耗打印纸2包,同时,硒鼓,师表,键盘,网线都需要及时更换,每天按消耗300元计算,共需9万元。另外,按流程电子化要求,今年约3000个刻录的专业光盘。市公共资源交易平台共有建筑面积2000平方米,21间功能室,其中,拍卖大厅1个,开评标室4间、评标室6间、磋商谈判室4间、答疑室1间、专家临时休息室2间、专家隔夜休息室1间、专家用餐室1间、监督室及独立卫生间及公共服务大厅。每个功能室需要悬挂开评标人员工作纪律、职责、廉政承诺和流程图,同时,办公区还有12间办公室和1个会议室,需要文化建设等。

立项依据

《关于印发山西省深化公共资源交易平台整合共享实施方案的通知》(晋政办发[2019]93号)

项目设立的必要性

主要用于单位日常运行和业务开展,包括差旅费、培训费、耗材、办公用品购置等,市公共资源交易平台是我市唯一的综合交易平台,每年的交易量达3000多项,成交额达200亿。开评标室共配备85台电脑,18台打印机。由于使用频率高,每个工作日消耗打印纸2包,同时,硒鼓,师表,键盘,网线都需要及时更换,每天按消耗300元计算,共需9万元。另外,按流程电子化要求,今年约3000个刻录的专业光盘。市公共资源交易平台共有建筑面积2000平方米,21间功能室,其中,拍卖大厅1个,开评标室4间、评标室6间、磋商谈判室4间、答疑室1间、专家临时休息室2间、专家隔夜休息室1间、专家用餐室1间、监督室及独立卫生间及公共服务大厅。每个功能室需要悬挂开评标人员工作纪律、职责、廉政承诺和流程图,同时,办公区还有12间办公室和1个会议室,需要文化建设等。

保障项目实施的制度措施

《关于印发山西省深化公共资源交易平台整合共享实施方案的通知》(晋政办发[2019]93号)、临汾市政府采购中心内控制度及临汾市政府采购中心财务制度。

项目实施计划

项目实施计划为2020年全年,包括差旅费、培训费、耗材、办公用品购置等,市公共资源交易平台是我市唯一的综合交易平台,每年的交易量达3000多项,成交额达200亿。开评标室共配备85台电脑,18台打印机。由于使用频率高,每个工作日消耗打印纸2包,同时,硒鼓,师表,键盘,网线都需要及时更换,每天按消耗300元计算,共需9万元。另外,按流程电子化要求,今年约3000个刻录的专业光盘。市公共资源交易平台共有建筑面积2000平方米,21间功能室,其中,拍卖大厅1个,开评标室4间、评标室6间、磋商谈判室4间、答疑室1间、专家临时休息室2间、专家隔夜休息室1间、专家用餐室1间、监督室及独立卫生间及公共服务大厅。每个功能室需要悬挂开评标人员工作纪律、职责、廉政承诺和流程图,同时,办公区还有12间办公室和1个会议室,需要文化建设等。

二级预算名称		三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
交易平台工作经费	办公耗材	2020	50000	0.00	0.00	0.00	50000
	效能建设	2020	30000	0.00	0.00	0.00	30000
	文化建设	2020	20000	0.00	0.00	0.00	20000

中期目标		年度目标	
<p>每年的交易量达3000多项,成交额达200亿。开评标室共配备85台电脑,18台打印机。由于使用频率高,每个工作日消耗打印纸2包,同时,硒鼓,师表,键盘,网线都需要及时更换,每天按消耗300元计算,共需9万元。另外,按流程电子化要求,今年约3000个刻录的专业光盘。市公共资源交易平台共有建筑面积2000平方米,21间功能室,其中,拍卖大厅1个,开评标室4间、评标室6间、磋商谈判室4间、答疑室1间、专家临时休息室2间、专家隔夜休息室1间、专家用餐室1间、监督室及独立卫生间及公共服务大厅。每个功能室需要悬挂开评标人员工作纪律、职责、廉政承诺和流程图,同时,办公区还有12间办公室和1个会议室,需要文化建设。</p>	<p>每年的交易量达3000多项,成交额达200亿。开评标室共配备85台电脑,18台打印机。由于使用频率高,每个工作日消耗打印纸2包,同时,硒鼓,师表,键盘,网线都需要及时更换,每天按消耗300元计算,共需9万元。另外,按流程电子化要求,今年约3000个刻录的专业光盘。市公共资源交易平台共有建筑面积2000平方米,21间功能室,其中,拍卖大厅1个,开评标室4间、评标室6间、磋商谈判室4间、答疑室1间、专家临时休息室2间、专家隔夜休息室1间、专家用餐室1间、监督室及独立卫生间及公共服务大厅。每个功能室需要悬挂开评标人员工作纪律、职责、廉政承诺和流程图,同时,办公区还有12间办公室和1个会议室,需要文化建设。</p>		

绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理	预算执行率		投入管理	预算执行率	=100%
		预算资金到位率		投入管理	预算资金到位率	=100%
	财务管理	预算资金到位及时性		财务管理	预算资金到位及时性	及时
		资金使用合规性		财务管理	资金使用合规性	合规
		财务管理制度健全性		财务管理	财务管理制度健全性	健全
项目管理	项目管理制度健全性		项目管理	项目管理制度健全性	健全	
	项目管理制度执行有效性		项目管理	项目管理制度执行有效性	有效	
决策管理	决策管理	立项依据充分性		决策管理	立项依据充分性	充分
		项目立项规范性		决策管理	项目立项规范性	规范
产出目标	数量	绩效目标的合理性		目标管理	绩效目标的合理性	合理
		电脑耗材		数量	电脑耗材	100元/天
		工作纪律、职责等流程图		数量	工作纪律、职责等流程图	≥21副
		完成每年交易量		数量	完成每年交易量	>3000项
		专业光盘		数量	专业光盘	≥3000项
效果目标	质量	产品验收合格率		质量	产品验收合格率	=100%
		三级等保及时性		质量	三级等保及时性	及时
		场馆文化建设		成本	场馆文化建设	≥5万元
		每年交易耗材量		成本	每年交易耗材量	≤5万元
		有效控制信息安全建设成本		社会效益	有效控制信息安全建设成本	降低成本
影响力目标	社会效益	提高信息系统安全建设的整体水平		社会效益	提高信息系统安全建设的整体水平	提高整体水平
		保障信息安全与信息化相协调		社会效益	保障信息安全与信息化相协调	与信息化相协调
		社会满意度		社会效益	社会满意度	=100%
影响力目标	长效管理	长效管理制度建设		长效管理	长效管理制度建设	完善
		人员到位率		人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人:

王蕾

填报人: 陈瀚洲

填报日期:

临汾市市级财政项目支出绩效目标申报表
(2020年)

填报单位(盖章)

金额单位:元

项目名称	政府采购业务外聘专家评审经费			主管部门编码	136	
主管单部门	临汾市行政审批服务管理局			单位编码	136003013	
申报单位	临汾市公共资源交易中心(临汾市政府采购中心)			项目类别	业务类	
项目属性	经常性项目			项目当年金额	400000	
项目总金额	400000			填报人	陈瀚洲	填报人联系电话
项目负责人	王蕾	填报人	陈瀚洲	填报人联系电话	0357-2105200	
起始日期	2020-01-01			结束日期	2020-12-31	
单位职能	<p>市公共资源交易中心(市政府采购中心)的主要职责是:</p> <p>(一)贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府关于公共资源交易、政府集中采购的方针政策、法律法规和市委、市政府的决策部署。</p> <p>(二)负责组织推进市级公共资源交易平台深度整合。负责实施公共资源交易平台全流程电子化改革,推动实现与各级平台互联互通、信息共享。落实市级政府采购制度改革要求,建立健全市级政府集中采购竞争机制。</p> <p>(三)组织开展市级公共资源交易工作,组织实施市级政府集中采购。制定市级公共资源交易和市级政府集中采购现场管理办法、工作流程和服务规范。</p> <p>(四)负责为各类市级公共资源交易提供场所、设施、信息等服务保障。</p> <p>(五)承担对进入市级公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、土地使用和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易活动的组织、协调、管理和服务。</p> <p>(六)负责建立市级公共资源交易主体场内信誉评价制度,协助建设公共资源交易信用评价体系。负责受理市级公共资源交易等事项的质疑投诉举报。协助配合有关部门查处现场交易、采购违法违规违纪行为。</p> <p>(七)指导县级公共资源交易中心(政府采购中心)工作。负责对县级公共资源交易中心(政府采购中心)、各类市场主体(采购人、招标人、入场采购代理机构、驻场人员等)的业务培训。</p> <p>(八)承办市委、市政府及市行政审批服务管理局交办的其他任务。</p>					
项目概况	2020年度政府采购业务涉及各类招标、评标采购业务中产生的外聘专家评审经费。根据《临汾市政府采购中心内部控制规范》执行。					
立项依据	政府采购各类招评标业务开展中,需聘请专家进行评标打分汇总等工作,涉及到外聘专家咨询费按照相关文件标准执行。					
项目设立的必要性	政府采购各类招评标业务开展中,需聘请专家进行评标打分汇总等工作,涉及到外聘专家咨询费按照相关文件标准执行。					
保障项目实施的制度措施	根据全年政府采购各类招标项目次数,对口业务科室、项目种类进行分类支出。以各科室为单位支出外聘专家评审经费。					
项目实施计划	根据临汾市政府采购中心财务制度规范执行,该项目执行时间为2020年全年,根据2020年全年的政府采购业务招标次数而定。					
预算明细						
二级预算名称	三级预算名称	预算年份	本级	上级	自筹	合计
政府采购业务外聘专家评审	外聘专家评审经费	2020	4100000	0.00	0.00	400000
总体目标						
中期目标			年度目标			
根据2020年全年的政府采购业务招标次数而定			根据2020年全年的政府采购业务招标次数而定			
绩效目标						
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	二级目标	三级目标	目标值
投入和管理目标	投入管理			投入管理	预算执行率	=100%
					预算资金到位率	=100%
	财务管理			财务管理	预算资金到位及时性	及时
					资金使用合规性	合规
					财务管理制度健全性	健全
	项目管理			项目管理	项目管理制度健全性	健全
					项目管理制度执行有效性	有效
决策管理				决策管理	立项依据充分性	充分
目标管理				目标管理	项目立项规范性	规范
产出目标	数量			数量	外聘专家	≥800人
	质量			质量	专家到位率	=100%
	时效			时效	服务及时性	及时
	成本			成本	人均服务成本	<400元
效果目标	社会效益			社会效益	规范服务流程和工作流程	规范
					建立健全全市政府集中采购竞争机制	健全
					承担市级政府集中采购现场管理	提高
满意度				满意度	社会满意度	=100%
影响力目标	长效管理			长效管理	长效管理制度建设	完善
	人力资源			人力资源	人员到位率	=100%

填报单位负责人:

王蕾

填报人: 陈瀚洲

填报日期:

临汾市行政审批服务管理局部门2020年政府采购支出预算表

采购品目 大类	专项名称	经济科目	采购物品名称	采购组织 形式	总计
合计					182.27
一、货物A	“一枚印章管审批” 相对集中行政许可 工作经费	商品和服务支出			25.71
			通用设备	集中采购	9.97
			计算机设备及 软件	集中采购	6.9
			办公设备	集中采购	3.07
			家具、用具、装具 及动植物	集中采购	15.74
			家具用具	集中采购	15.74
	一窗受理区改造设 备购置	资本性支出			29
			通用设备	集中采购	29
			计算机设备及 软件	集中采购	29
	市长热线平台扩容 提升购置		通用设备	集中采购	74
		资本性支出	计算机设备及 软件	集中采购	45.35
		商品和服务支出	计算机设备及 软件	集中采购	12.75
		商品和服务支出	办公设备	集中采购	1.1
		商品和服务支出	电话通信设备	集中采购	9.5
		商品和服务支出	家具、用具、装具 及动植物	集中采购	5.3
		商品和服务支出	家具用具	集中采购	5.3
	效能建设支出	商品服务和支出	复印纸	集中采购	3.76
二、工程B		资本性支出		集中采购	49
	一窗受理区改造		装修工程	集中采购	20
	市长热线平台扩容 改造		装修工程	集中采购	29
三、服务C	“一枚印章管审批” 相对集中行政许可 工作经费	商品和服务支出		集中采购	0.8
			电信和其他信息传 输服务	集中采购	0.8

注：1. 采购组织形式为：集中采购、网上商城采购和分散采购；2. 采购品名称根据《采购品目分类目录》规定品目名称填写。