

北京市西城区政务服务管理局

2022 年部门预算公开目录

第一部分、2022 年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

（二）人员构成情况

二、2022 年部门预算收支及增减变化情况说明

三、主要支出情况

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公”经费的单位范围

（二）“三公”经费预算财政拨款情况说明

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

（二）政府采购预算说明

（三）政府购买服务预算说明

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

（六）国有资产占用情况说明

六、名称解释

第二部分、2022 年部门预算表

表一、部门收支总体情况表

表二、部门收入总体情况表

表三、部门支出总体情况表

表四、项目支出表

表五、财政拨款收支总体情况表

表六、一般公共预算支出情况表

表七、一般公共预算基本支出情况表

表八、政府性基金预算支出情况表

表九、国有资本经营预算财政拨款支出表

表十、一般公共预算“三公”经费支出情况表

表十一、政府购买服务预算表

表十二、上级转移支付细化明细表

表十三、项目支出绩效目标申报表

表十四、部门整体支出绩效目标申报表

第一部分 2022 年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

1、主要职责

区政务服务局贯彻落实党中央关于政务服务工作的方针政策、决策部署和市委、区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（1）负责统筹推进本区简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革工作。研究拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。协调解决改革中遇到的重点难点问题。协调、指导、督促各部门、各街道办事处落实改革重大任务。

（2）负责协调推进本区政务服务体系建设。负责区政务服务中心的建设、运行和管理。负责组织推动政务服务方式创新。负责政务服务事项规范管理，推进政务服务标准化、集成化、一体化、便民化。

（3）负责协调推进本区“互联网+政务服务”工作。负责全区政务服务体系信息化建设的管理工作。负责推进、指导、监督本区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。

（4）负责推进、指导、协调、监督区政府信息和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织提出获取区政府信息的申请。组织推进政务公开制度化、标准化建设。统筹协调区政府政务公开渠道建设工作。

（5）完成区委、区政府交办的其他任务。

2、内设机构

(1) 办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、机要、档案等工作。承担宣传、人事、信息、建议议案提案的办理、财务、审计、资产、保密、联络接待、安全保卫、后勤保障等工作。承担局党组落实党要管党、从严治党责任和党风廉政建设主体责任的具体工作。负责重要事项的组织和督查工作。

(2) 改革协调科。统筹协调全区推进政府职能转变和简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革。研究拟订相关改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。负责衔接落实国务院、北京市取消、下放和清理规范事项；落实北京市清理规范行政审批中介服务工作；负责研究探索行政审批方式改革，规范行政审批行为，防止和纠正变相审批。负责全区政务服务管理重大问题和重要课题的调查研究。组织拟订政务服务改革中长期规划和年度计划。研究推进政务服务管理以及其他重要事项的综合性政策措施，并指导组织实施。承担本局重要文稿的起草工作。承担西城区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

(3) 体系管理科。负责全区三级政务服务体系建设、指导、管理工作。负责制定政务服务体系标准、规章制度并组织实施，推进政务服务标准化、集成化、一体化、便民化。负责对区政府各部门和街道办事处政务服务工作的指导、协调、监督。负责政务服务进驻事项及办理的监督管理和监督检查平台的运行管理工作。负责进驻西城区政务服务中心窗口单位及工作人员的综合管理、监督检查和考核评价工作。

(4) 信息化科。负责全区政务服务体系信息化的规划、建

设、组织、实施和监督检查工作。研究提出政务服务体系信息化管理改革的意见建议。参与涉及政务服务体系信息化项目的立项、管理、审核和督查。协调推进“互联网+政务服务”建设。负责本机关电子政务建设并组织实施。

（5）政府信息公开科。负责统筹指导全区行政机关开展政府信息公开工作。组织编制区政府信息公开指南、目录和年度工作计划。依法协调受理公民、法人或其他组织提出获取区政府信息的申请。负责受理不依法履行政府信息公开义务的投诉举报。负责协调解决行政复议和行政诉讼中出现的政府信息公开问题。负责指导本部门相关法务事项及研究工作。

（6）政务公开科。负责组织协调、指导推进、监督检查全区政府政务公开工作。负责政府政务公开活动组织工作。组织推进政务公开制度化、标准化建设。统筹协调区政府政务公开渠道建设工作。负责全区公开数据统计报送工作。负责政府信息公开专栏内容指导、监督、检查。负责指导推进全区重大行政决策预公开和政策解读。负责推进、指导、监督本区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。

下设事业单位北京市西城区政务服务中心。负责中心办事大厅的日常运行和现场管理。负责政务服务进驻事项办理的组织协调、服务管理。负责对窗口服务的投诉、举报工作。承担对进驻中心办事大厅窗口单位及工作人员的信息审核、建档和综合管理工作。负责优化中心办事大厅服务事项的办理程序、运行管理，组织实施综合受理。负责综合受理工作人员和咨询电话坐席人员的综合管理。负责政务服务信息资源数据的采集、统计。负责对

区政务大厅、相关专业大厅进驻事项的业务电话咨询、解答、以及咨询电话知识库更新完善工作。负责全区政府网站的规划设计、开发建设和发展评估，承担政府网站统筹协调、运行维护与技术监测等具体工作；组织、督促区政府门户网站日常信息发布、政策解读、热点回应等工作；承担政府网站工作落实情况的考核评估及整改督办的事务性工作；负责协调落实政府网站关于新媒体的相关工作。

（二）人员构成情况

西城区政务服务管理局行政编制 27 人；事业编制 25 人；工勤编制 0 名；实际 45 人；长期聘用临时工 0 人。

离退休人员 4 人，其中：离休 0 人，退休 4 人。

二、2022 年部门预算收支及增减变化情况说明

（一）收入预算说明

2022 年收入预算 69,219,106.66 元。其中：预算内资金安排 69,219,106.66 元，财政专户资金安排 0 元，其他资金安排 0 元，市级提前下达专项转移支付项目资金安排 0 元。2021 年收入预算 63,234,665.44 元，比 2021 年增加 5,984,441.22 元，上升 9.46%。主要原因是信息化项目增加。

（二）支出预算说明

2022 年支出预算按用途划分：

1、基本支出预算 15,584,553.82 元，占总支出预算的 22.51%，比 2021 年 15,470,540.24 元增加 114,013.58 元，上升 0.74%，主要是原因是人员公积金及保险基数调整等。

2、项目支出预算 53,634,552.84 元，占总支出预算的

77.49%。比2021年47,764,125.20元增加5,870,427.64元，上升12.29%。主要原因是本年度信息化项目支出增加。

三、主要支出情况

(一)基本支出主要包括在职、离退休人员支出、个人和家庭补助支出、办公经费支出等。

(二)项目支出主要包括西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员服务项目、西城区政务服务业务咨询电话、西城区政务服务庄胜信息化支撑平台项目、西城区政务服务管理局运维服务、工作经费等。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

(一)“三公”经费的单位范围

北京市西城区政务服务管理局部门预算中因公出国(境)费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费的支出单位包括2个所属单位，即北京市西城区政务服务管理局本级和北京市西城区政务服务中心。

(二)“三公”经费预算财政拨款情况说明

2022年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排5,221.56元，2021年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排5,221.56元，2022年与2021年财政预算数一致。

1、因公出国(境)费

2022年财政拨款预算安排0元，2021年财政拨款预算安排0元，2022年与2021年财政预算数一致。

2、公务接待费

2022年财政拨款预算安排5,221.56元，2021年财政拨款预

算安排 5,221.56 元，2022 年与 2021 年财政预算数一致。

3、公务用车购置及运行维护费

2022 年公务用车数量为 0 辆，财政拨款预算安排 0 元，其中公务用车购置费 0 元，公务用车运行维护费 0 元。2021 年公务用车数量为 0 辆，财政拨款预算安排 0 元，其中公务用车购置费 0 元，公务用车运行维护费 0 元。2022 年与 2021 年财政预算数一致。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

2022 年本部门（含下属单位）履行一般行政事业管理职能、维持机关运行，用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计 1,049,781.28 元。2021 年用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计 1,068,840.24 元，比 2021 年减少 19,058.96 元，下降 1.78%，主要原因是节约运行成本。

（二）政府采购预算说明

2022 年涉及政府采购项目 3 个，预算资金 9,700,650.00 元。

（三）政府购买服务预算说明

2022 年涉及政府购买服务项目 6 个，预算资金 25,378,654.40 元。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2022 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 6 项，涉及一般公共预算当年拨款 50,694,804.40 元，占项目支出预算 53,634,552.84 元的 94.52%。

2021 年北京市西城区政务服务管理局一个项目参与 2020 年

西城区财政支出项目绩效评价，北京市西城区政务服务管理局2020年度整体支出绩效评价报告评价得分90.19分，绩效评价等级为优秀。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本部门2022年无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止2021年底，本部门固定资产总额3508.12万元，其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备10台（套）、961.66万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

2022部门预算：安排购置车辆0台，0万元；安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，安排购置单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

六、名称解释

行政运行经费是指为保障单位正常运行，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、网络运行维护费、办公用房租赁费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护以及其他费用。

三公经费是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位按规定保留

的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

第二部分 2022 年部门预算表

表一：

部门收支总体情况表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	6,921.910666	一、一般公共服务支出	6,408.946321
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	15.423504
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	191.070216
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	101.556117
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	204.914508
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	

		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	6,921.910666	本年支出合计	6,921.910666
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	6,921.910666	支出总计	6,921.910666

表三：

部门支出总体情况表

金额单位：万元

支出功能分类 科目	政府支出经济分类 科目	部门支出经济分类 科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经 营支出	上缴上级支出	对附属单位补 助支出
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	188.886000	188.886000				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	567.687600	567.687600				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	87.150000	87.150000				
2010301-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	7.812009	7.812009				
2010301-行政运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	15.267300	15.267300				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	11.280000	11.280000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	1.880000	1.880000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	12.690000	12.690000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	4.800000	4.800000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	3.036200	3.036200				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	15.131472	15.131472				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	15.904800	15.904800				

2010301-行政运行	50201-办公经费	30239-其他交通费用	36.432000	36.432000			
2010301-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	1.198500	1.198500			
2010301-行政运行	50206-公务接待费	30217-公务接待费	0.522156	0.522156			
2010301-行政运行	50209-维修(护)费	30213-维修(护)费	0.940000	0.940000			
2010301-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	281.145000	37.595000	243.550000		
2010301-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.054000	0.054000			
2010301-行政运行	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭补助	37.224000	37.224000			
2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30227-委托业务费	1,546.190000		1,546.190000		
2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	3,305.475284		3,305.475284		
2010302-一般行政管理事务	50306-设备购置	31003-专用设备购置	58.240000		58.240000		
2010399-其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	30.000000		30.000000		
2019999-其他一般公共服务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	180.000000		180.000000		
2050803-培训支出	50203-培训费	30216-培训费	4.074900	4.074900			
2050803-培训支出	50299-其他商品和服务	30299-其他商品和服务支	11.348604	11.348604			

	支出	出						
2080501-行政单位 离退休	50299-其他商品和服务 支出	30299-其他商品和服务支 出	0.110000	0.110000				
2080501-行政单位 离退休	50905-离退休费	30302-退休费	3.472000	3.472000				
2080505-机关事业 单位基本养老保险 缴费支出	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本 养老保险缴费	124.992144	124.992144				
2080506-机关事业 单位职业年金缴费 支出	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	62.496072	62.496072				
2101101-行政单位 医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险 缴费	101.556117	101.556117				
2210201-住房公积 金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	105.069708	105.069708				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	99.844800	99.844800				
	合计		6,921.910666	1,558.455382	5,363.455284			

表四：

项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	政务服务局工作经费	2010301-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	243.550000	243.550000							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员服务项目	2010302-一般行政管理事务	50205-委托业务费	30227-委托业务费	1,546.190000	1,546.190000							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区政务服务业务咨询电话	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	2,050.945440	2,050.945440							
299001-北京市西城区政府网站内容运维项目	1-行政单位	北京市西城区政府网站内容运维项目	2019999-其他一般公共服务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	150.000000	150.000000							

务服务管理局（本级）															
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区 2022 年度 政务服务体系质量监测项目	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	79.950000	79.950000								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	2019999-其他一般公共服务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	30.000000	30.000000								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区政务服务管理局运维服务	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	196.970000	196.970000								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区政务服务庄胜信息化支撑平台项目	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	881.825000	881.825000								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区庄胜周转大厅建设项目	2010302-一般行政管理事务	50306-设备购置	31003-专用设备购置	58.240000	58.240000								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	预留机动费	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	11.027256	11.027256								

局（本级）														
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	设备购置经费	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	24.546000	24.546000							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	以前年度信息化项目经费	2010302-一般行政管理事务	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	60.211588	60.211588							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	2022年政务公开评估考核服务	2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	30.000000	30.000000							
合 计						5,363.455284	5,363.455284							

表五：

财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	6,921.910666	一、本年支出	6,921.910666
（一）一般公共预算资金	6,921.910666	一、一般公共服务支出	6,408.946321
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	15.423504
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	191.070216
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	101.556117
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	204.914508
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	

		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
(一) 一般公共预算拨款			
(二) 政府性基金预算拨款			
(三) 国有资本经营预算拨款			
收入总计	6,921.910666	支出总计	6,921.910666

表六：

一般公共预算支出情况表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	30.000000				30.000000	30.000000
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2210201	住房公积金	105.069708	105.069708	105.069708			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2010301	行政运行	1,289.041037	1,045.491037	940.512909	104.978128	243.550000	243.550000
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2010302	一般行政管理事务	4,909.905284				4,909.905284	4,909.905284
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2080501	行政单位离退休	3.582000	3.582000	3.472000	0.110000		
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	62.496072	62.496072	62.496072			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2050803	培训支出	15.423504	15.423504		15.423504		
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	124.992144	124.992144	124.992144			

299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2019999	其他一般公共服务支出	180.000000				180.000000	180.000000
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2210203	购房补贴	99.844800	99.844800	99.844800			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2101101	行政单位医疗	101.556117	101.556117	101.556117			
		合 计	6,921.910666	1,558.455382	1,437.943750	120.511632	5,363.455284	5,363.455284

表七:

一般公共预算基本支出情况表

金额单位: 万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	188.886000	188.886000	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	667.532400	667.532400	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	87.150000	87.150000	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	124.992144	124.992144	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	62.496072	62.496072	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	101.556117	101.556117	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	7.812009	7.812009	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	105.069708	105.069708	
50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	15.267300	15.267300	
50201-办公经费	30201-办公费	11.280000		11.280000
50201-办公经费	30205-水费	1.880000		1.880000
50201-办公经费	30206-电费	12.690000		12.690000

50201-办公经费	30207-邮电费	4.800000		4.800000
50201-办公经费	30211-差旅费	3.036200		3.036200
50201-办公经费	30228-工会经费	15.131472		15.131472
50201-办公经费	30229-福利费	15.904800		15.904800
50201-办公经费	30239-其他交通费用	36.432000	36.432000	
50202-会议费	30215-会议费	1.198500		1.198500
50203-培训费	30216-培训费	4.074900		4.074900
50206-公务接待费	30217-公务接待费	0.522156		0.522156
50209-维修(护)费	30213-维修(护)费	0.940000		0.940000
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	49.053604		49.053604
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.054000	0.054000	
50905-离退休费	30302-退休费	3.472000	3.472000	
50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	37.224000	37.224000	
	合 计	1,558.455382	1,437.943750	120.511632

表八：

政府性基金预算支出情况表

金额单位：万元

支出功能分类 科目	政府支出经济 分类科目	部门支出经济 分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
无	无	无	0	0	0

表九：

国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类 科目	政府支出经济 分类科目	部门支出经济 分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
无	无	无	0	0	0

表十：

一般公共预算“三公”经费支出情况表

金额单位：万元

项目	2022年预算数
1、因公出国（境）费	0.00
2、公务接待费	0.522156
3、公务用车购置及运行维护费	0.00
其中：公务用车购置费	0.00
公务用车运行维护费	0.00
总计	0.522156

表十一：

政府购买服务预算表

金额单位：万元

单位信息	项目名称	职能职责与活动	指导性目录			服务领域	本年预算金额	备注
			一级	二级	三级			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	西城区政务服务业咨询电话	05-政务服务体系建设和/09-开展热线咨询	01-基本公共服务	0123-公共信息	012302-政务服务咨询、受理服务	201-一般公共服务支出	2,050.945440	
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	北京市西城区政府网站内容运维项目	06-信息化、网站建设/01-政务网站内容管理和监测	01-基本公共服务	0123-公共信息	012301-政务信息服务信息平台建设与服务	201-一般公共服务支出	150.000000	
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	西城区2022年度政务服务体系质量监测项目	05-政务服务体系建设和/03-服务质量体系监测	04-技术性服务	0403-监测服务	040301-政务服务监测服务	201-一般公共服务支出	79.950000	
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	06-信息化、网站建设/01-政务网站内容管理和监测	01-基本公共服务	0123-公共信息	012301-政务信息服务平台建设与服务	201-一般公共服务支出	30.000000	
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	西城区政务服务管理局运维服务	05-政务服务体系建设和/06-大厅运行管理	05-政府履职所需辅助性服务	0511-机关信息系统建设与维护	051101-机关信息系统建设与维护	201-一般公共服务支出	196.970000	
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2022年政务公开评估考核服务	06-信息化、网站建设/02-政务公开绩效考核	01-基本公共服务	0123-公共信息	012301-政务信息服务信息平台建设与服务	201-一般公共服务支出	30.000000	
	合计						2537.86544	

表十三：

项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目负责人	项目负责人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	西城区政务服务中心引导员和窗口式综合受理人员服务项目	31-部门项目	张萍	82141606	1546.19	1546.19	组织 123 人大厅现场引导及窗口受理人员队伍开展政务中心日常工作。第三方负责制定并提供完善的人员管理制度，包括但不限于分层级的薪酬制度、日常管理制度、团队建设制度、员工培训制度及奖惩制度。第三方组建专职驻场运营管理团队对服务人员进行统一管理，具有有效的管理措施和手段。通过区政务中心现场及窗口服务，实现政务服务事项“一窗”受理，为企业群众提供更加优质便捷的政务服务。	产出指标	质量指标	不低于 90%人员出勤率	≤	2	96-月	2-反向指标	
								产出指标	时效指标	项目完成期限	=	1	61-年	1-正向指标	
								产出指标	成本指标	支付金额	=	30	50-%	1-正向指标	
								产出指标	数量指标	到岗人员数量	≥	95	50-%	1-正向指标	
								效益指标	社会效益指标	服务内容	定性	2		1-正向指标	
								满意度指标	服务对象满意度指标	好差评调取满意度	≥	95	50-%	1-正向指标	

299001 -北京市西城区政务服务管理局（本级）	西城区政务服务业务咨询电话	31-部门项目	张萍	82141606	2050.9454 4	2050.9454 4	提供业务需求的坐席场地及设备设施，满足团队所需的人员招聘、业务培训、质检及知识库梳理更新工作；为公众提供 7*12 小时在线咨询解答服务，持续强化“沟通零距离、满意在西城”服务导向，优化服务、提升效率，深化“最多跑一次”坚持“以人民为中心”，增强辖区企业法人和群众的获得感，确保完成项目全年各项绩效考核指标。	产出指标	数量指标	场地席位	=	100	105-座 (处)	1-正向指标
								产出指标	数量指标	人员数量	=	130	69-个	1-正向指标
								产出指标	成本指标	支付百分比	=	100	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	人工接通率	≥	98	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	系统故障上报及时率	≥	100	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	在职考试合格率	=	95	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	人员到达率	≥	90	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	业务解答准确率	≥	98	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	时效性问题处置及时率	=	100	50-%	1-正向指标
								产出指标	质量指标	转接转办及时率	≥	98	50-%	1-正向指标
产出指标	质量指标	回复及时率	≥	98	50-%	1-正向指标								
产出指标	时效指标	人工接通率	≥	98	50-%	1-正向指标								

改、现场软硬件运维、语音录制服务、西城区业务咨询电话系统运维服务。

经济效益：
通过有效的运维服务为政务局机关、窗口人员的工作，以及业务咨询电话平台的运行提供持续稳定的环境，减少了因为软硬件设备问题带来的时间或其他损失。

通过有效的支出，保障政府对企业、公众的办事和咨询服务，同时提升我区政府公共服务的管理能力和水平，为办事的企业和个人带来幸福感和归属感。

		万元				
产出指标	成本指标	2022年1月1日到2022年8月31日费用成本30.06万元	=	30.06	158-万	1-正向指标
产出指标	成本指标	专家费	=	0.15	158-万	1-正向指标
产出指标	数量指标	华为排队机硬件维保服务	≥	99.9	50-%	1-正向指标
产出指标	数量指标	提供语音录制服务	=	1	76-次	1-正向指标
产出指标	数量指标	华为排队机IVR流程修改	≥	99.9	50-%	1-正向指标
产出指标	质量指标	5*8小时内所有电子设备正常运行	≥	99.9	50-%	1-正向指标
产出指标	质量指标	7*24小时内机房所有设备正常运行	≥	99.9	50-%	1-正向指标
产出指标	数量指标	保障窗口单位、服务办所有台式电脑、笔记本电脑设	≥	99.9	50-%	1-正向指标

表十四：

部门整体支出绩效目标申报表

(2022 年度)

部门（单位）名称：299-北京市西城区政务服务管理局

总体资金情况（元）		预算支出总额	基本支出				项目支出				
			合计	财政拨款	专户资金	单位资金	合计	财政拨款	专户资金	单位资金	
		69219106.66	15584553.82	15584553.82			53634552.84	53634552.84			
部门整体绩效情况	整体绩效目标	<p>以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，自觉以“红墙意识”为引领，紧跟北京市“领先”步伐，按照“两区”建设要求，持续深化“放管服”改革，推进政务服务各项改革任务落地见效，不断提升企业和群众的获得感。</p> <p>1、负责统筹推进本区简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革工作。研究拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。协调解决改革中遇到的重点难点问题。协调、指导、督促各部门、各街道办事处落实改革重大任务。</p> <p>2、负责协调推进本区政务服务体系的建设、运行和管理。负责组织推动政务服务方式创新。负责政务服务事项规范管理，推进政务服务标准化、集成化、一体化、便民化。</p> <p>3、负责协调推进本区“互联网+政务服务”工作。负责全区政务服务体系信息化建设的管理工作。负责推进、指导、监督本区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。</p> <p>4、负责推进、指导、协调、监督区政府信息和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织提出获取区政府信息的申请。组织推进政务公开制度化、标准化建设。统筹协调区政府政务公开渠道建设工作。</p>									
	其他说明										

年度绩效指标							
活动	任务	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位
05-政务服务体系建设/03-服务质量监测	西城区 2022 年度政务服务体系质量监测	产出指标	数量指标	“工作计划、检测事项清单、电子问卷”	≥	1	套
			数量指标	全区各级中心（分中心）进行服务监测，形成月、半年、全年质量监测问题记录表。满意度测评数据库一套。	≥	1	套
			数量指标	形成质量检测月底简报、半年评估分析材料全年情况评估分析材料。	≥	1	套
			质量指标	全年质量监测问题记录表、满意度测评数据库一套，成果物验收合格率	≥	91	%
			质量指标	月底简报、半年报告、总结报告成果物验收合格率	≥	92	%
			时效指标	完成期限	≤	2022	年
			成本指标	项目预算控制数	≤	799500	元
		效益指标	社会效益指标	通过服务监测，准确把握政务服务的难点、堵点和痛点，针对性地核实目前现状，寻求解决方案。	≥	90	%
		满意度指标	服务对象满意度指标	部门满意度	≥	90	%
			服务对象满意度指标	区领导满意度	≥	90	%
05-政务服务体系建设/07-组织	组织 123 人大厅现场引导及窗口	产出指标	数量指标	到岗人员数量	≥	95	%
			质量指标	人员出勤率 人员出勤率低于 90%不超过 2 个月（员工产假、国家法定节假日不计入考核）。	≥	90	%

	窗口服务	受理人员队伍开展政务中心日常工作。		时效指标	完成期限 2022 年 12 月	≤	12	月	
				成本指标	支付金额	≤	15461900	元	
			效益指标	社会效益指标	服务内容实现一窗受理	定性	优良中低差		
			满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥	95	%	
	05-政务服务体系建设和/09-开展热线咨询	建设西城区政务服务业务咨询电话总客服，为公共提供在线咨询解答服务	产出指标	数量指标	场地席位	=	100	个	
				数量指标	人员数量	=	130	人	
				质量指标	接通率、业务解答准确率、转接转办及时率、回复及时率、人工接通率	≥	98	%	
				质量指标	人员到达率	≥	90	%	
				质量指标	系统故障上报及时率、时效性问题处置及时率	=	100	%	
				质量指标	在职考试合格率	≥	95	%	
				时效指标	完成期限	=	100	%	
				成本指标	支付金额	≤	20509454.4	元	
				满意度指标	服务对象满意度指标	投诉率	≤	0.03	%
					服务对象满意度指标	质检合格率	≥	95	%
	06-信息化、网站建设/01-政务网站内容管理和监测	北京市西城区政府网站内容运维	产出指标	数量指标	北京市重点信息发布保障	≥	100	条	
数量指标				错别字监测服务	≥	52	次/年		
产出指标				数量指标	集约化各组件的使用	=	4	套	
	数量指标	检查更新	≥	12	次/年				

			数量指标	建立台账	=	1	套
	北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	产出指标	数量指标	深度监测报告	≥	4	次/年
			数量指标	网站内容监测平台	≥	12	次/年
			数量指标	网站群告警短信发送	≤	8000	条
	北京市西城区政府网站内容运维	产出指标	数量指标	网站一级、二级页面及专题专栏等策划	≥	11	个
	北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	产出指标	数量指标	新媒体系统监测	≥	52	次/年
	北京市西城区政府网站内容运维	产出指标	数量指标	巡检	≥	24	次/年
			数量指标	政策解读制作	≥	10	条
			质量指标	北京市每季度对全市政府网站与政府系统政务新媒体检查	=	4	次
			时效指标	完成期限	≤	2022	年
	北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	产出指标	时效指标	完成期限	≤	2022	年
			成本指标	项目预算控制数	≤	300000	元
	北京市西城区政府网站内容运维	产出指标	成本指标	支付金额	=	1500000	元
		效益指标	经济效益指标	增大政府网站信息公开力度和智能化水平,提升政府网站亲和性和易用度	≥	90	%
			社会效益指标	提升网站信息发布权威性,扩大公众参与程度,提升政府网站舆论引导能力,营造清朗的网络环境。	≥	90	%

			生态效益指标	在办事服务事项中在线办零距离，减少办事、咨询成本，为首都交通状况、疫情防控要求和生态环境减压。	≥	90	%	
		北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	效益指标	可持续影响指标	提升政府公信力和互联网影响力，促进政府网站健康发展	≥	90	%
		北京市西城区政府网站内容运维	效益指标	可持续影响指标	在集约化成果上，聚焦民生热点、提升公众获取政府信息便捷程度、提升互动交流回复及时性。	≥	90	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	北京市每季度对全市政府网站与政府系统政务新媒体检查	=	4	次
		北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	90	%
06-信息化、网站建设/02-政务公开绩效考核	政务公开评估考核服务	产出指标	数量指标	西城区 2022 年部分依申请信息公开申请书及答复书进行评估分析、提出指导意见	≥	1	次	
			数量指标	制作依申请公开反馈报告，政务公开工作问题清单，撰写西城区政务公开评估报告	≥	1	次	
			时效指标	完成期限	≤	2022	年	
			成本指标	项目预算控制数	≤	300000	元	
		效益指标	可持续影响指标	推动全区政务公开工作	≥	95	%	
		满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	95	%	
06-信息化、网站	做好政务服务局	产出指标	数量指标	24 小时自助机	=	2	台	

			数量指标	24 小时自助机配套软件	=	1	套
			数量指标	安全测评工作	=	1	项
			数量指标	帮办代办工作台	=	3	套
			数量指标	代办工作台	=	3	套
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	数量指标	电子政务内网建设	=	1	项
			数量指标	故障排除率	≥	95	%
			数量指标	故障响应率	≥	95	%
	做好政务服务局的信息化建设工作。	产出指标	数量指标	监理工作	=	1	项
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	数量指标	内网机房设备	=	1	套
	做好政务服务局的信息化建设工作。	产出指标	数量指标	取号机	=	4	台
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	数量指标	热线管理系统升级改造	=	1	项
	做好政务服务局的信息化建设工作。	产出指标	数量指标	软件测评工作	=	1	项
			数量指标	系统改造	=	1	套
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	数量指标	系统集成费	=	1	项
	做好政务服务局	产出指标	数量指标	系统集成工作	=	1	项

			数量指标	系统开发	=	3	套
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	数量指标	政务大厅一至三层信息化硬件设备改造	=	1	项
	做好政务服务局的信息化建设工作。	产出指标	数量指标	智能机器人	=	1	台
			数量指标	智能文件柜	=	2	套
			数量指标	智能文件流转柜体	=	1	台
			数量指标	智能文件流转系统软件	=	1	套
			数量指标	智能一体化工作台	=	2	套
			数量指标	智能咨询及引导机器人训练	=	1	项
	做好政务服务局的信息化建设工作	产出指标	质量指标	系统故障响应时间	≤	10	分钟
			质量指标	系统验收	≥	100	%
			质量指标	系统正常运行率	≥	95	%
			时效指标	完成期限	≤	2022	年
			成本指标	支付金额	=	10248225.88	元
		效益指标	可持续影响指标	西城政务服务信息化技术架构及服务水平	≥	90	%
		满意度指标	服务对象满意度指标	使用人满意度	≥	90	%
06-信息化、网站建设/07-信息系统运行维护	西城区政务服务管理局运维服务	产出指标	数量指标	大厅信息化设备运维	≥	1	次/年
			数量指标	热线系统运维	≥	1	次/年
			质量指标	保证终端设备全年可用率	≥	99.9	%
			时效指标	完成期限	≤	2022	年
			成本指标	支付金额	≤	1969700	元
			效益指标	可持续影响指标	扩大公众参与程度，提升政府网站舆论引导能力，营造清朗的网络环境。	≥	90

				可持续影响指标	提升公众获取政府信息便捷程度、提升互动交流回复及时性。	≥	90	%
				可持续影响指标	增大政府网站信息公开力度和智能化水平，提升政府网站亲和性和易用度。	≥	90	%
				满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	≥	90
	08-日常管理服务/01-日常管理服务	工作经费保障政务服务局及政务大厅各项工作正常运行。	产出指标	数量指标	2022年西城区事项精准化梳理一件事场景约20项；15个一件事梳理；编制20个“一件事”主题事项在大厅运行的操作规程；开展窗口人员培训，约10批次	≥	10	项
				数量指标	“西城e办事”微信公众号微信公众号原创稿件115条、微信推送225条	≥	115	条
				数量指标	大厅窗口办公用品	≥	12	月
				数量指标	大厅公共区清洁	=	1	次
				数量指标	法律服务	=	12	月
				数量指标	西城政务服务杂志	=	3	期
				数量指标	印刷品	≥	4	项
				数量指标	邮政寄递	≥	19360	件
				数量指标	政府向公众报告活动	=	1	次
				数量指标	政务服务咨询电话	=	5	台
				数量指标	制作费	≥	4	类
				质量指标	项目实施规范性符合财政管理辦法和相关规定、符合北京市及西城区相关制度规定。	定性	优良中低差	
时效指标	2022年12月	≥	100	%				
效益指标	社会效益指标	群众满足感和认可度	≥	95	%			
满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥	98	%			