

北京市西城区政务服务管理局

2023 年部门预算公开目录

第一部分、2023 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、2023 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、2023 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 2023 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、全面从严治党主体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；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 48 人；长期聘用临时工 0 人。

离退休人员 5 人，其中：离休 0 人，退休 5 人。

二、2023 年部门预算收支及增减变化情况说明

（一）收入预算说明

2023 年收入预算 57,751,139.12 元。其中：预算内资金安排 57,751,139.12 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。2022 年收入预算 69,219,106.66 元，比 2022 年减少 11,467,967.54 元，下降 16.57%。主要原因是本年度进一步压降各项支出。

（二）支出预算说明

2023 年支出预算按用途划分：

1、基本支出预算 15,797,176.86 元，占总支出预算的 27.35%，比 2022 年 15,584,553.82 元增加 212,623.04 元，上升 1.36%，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 41,953,962.26 元，占总支出预算的

72.65%。比 2022 年 53,634,552.84 元减少 11,680,590.58 元，下降 21.78%。主要原因是本年度进一步压降各项支出。

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经费、西城区政务服务业务咨询电话经费、西城区政务服务管理局运维服务项目、工作经费、北京市西城区政府网站及政务新媒体服务项目等。

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

2023 年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排 4,120.32 元，2022 年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排 5,221.56 元，2023 年比 2022 年减少 1,101.24 元，下降 21.09%，主要原因是本年度进一步压缩公务接待费。

1、因公出国（境）费

2023 年财政拨款预算安排 0 元，2022 年财政拨款预算安排 0 元，2023 年与 2022 年财政预算数一致。

2、公务接待费

2023 年财政拨款预算安排 4,120.32 元, 2022 年财政拨款预算安排 5,221.56 元, 2023 年比 2022 年减少 1,101.24 元, 下降 21.09%, 主要原因是本年度进一步压缩公务接待费。

3、公务用车购置及运行维护费

2023 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。2023 年与 2022 年财政预算数一致。

五、其他情况说明

(一) 机构运行经费说明

2023 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 977,741.45 元。2022 年用于一般公共预算安排的行政运行经费, 合计 1,049,781.28 元, 比 2022 年减少 72,039.83 元, 下降 6.86%, 主要原因是节约运行成本。

(二) 政府采购预算说明

2023 年涉及政府采购项目 4 个, 预算资金 1,751,750.00 元。

(三) 政府购买服务预算说明

2023 年涉及政府购买服务项目 7 个, 预算资金 40,319,635.42 元。

(四) 绩效目标情况及绩效评价结果说明

2023 年本部门项目经费中申报绩效目标的项目有 9 项, 涉及一般公共预算当年拨款 41,953,962.26 元, 占项目支出预算

41,953,962.26 元的 100%。

2022 年，根据区财政局要求，对 2021 年 100 万以上支出项目开展绩效自评，自评得分均在 95 分以上，并选取西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员项目填写自评报告。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本部门 2023 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 2022 年底，本部门固定资产总额 3,807.06 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 3 台（套）、222.21 万元，单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）、0 万元。

2023 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 2023 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	5,238.001904
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	
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	186.431064
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	104.487672
		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	246.193272
		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	5,775.113912	本年支出合计	5,775.113912
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	5,775.113912	支出总计	5,775.113912

表二：

部门收入总体情况表

金额单位：万元

[illegible]

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	133. 815600	133. 815600				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	364. 662000	364. 662000				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	52. 500000	52. 500000				
2010301-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30107-绩效工资	148. 846700	148. 846700				
2010301-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	5. 294569	5. 294569				
2010301-行政运行	50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	10. 915300	10. 915300				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	6. 480000	6. 480000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	1. 080000	1. 080000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	7. 290000	7. 290000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	2. 800000	2. 800000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	1. 744200	1. 744200				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	9. 969552	9. 969552				

2010301-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	11.340000	11.340000				
2010301-行政运行	50201-办公经费	30239-其他交通费用	22.464000	22.464000				
2010301-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	0.688500	0.688500				
2010301-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	2.340900	2.340900				
2010301-行政运行	50206-公务接待费	30217-公务接待费	0.412032	0.412032				
2010301-行政运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.540000	0.540000				
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	31.449164	31.449164				
2010301-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.030000	0.030000				
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	21.384000	21.384000				
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	57.132000	57.132000				
2010350-事业运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	80.295000	80.295000				
2010350-事业运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	3.958106	3.958106				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30201-办公费	3.840000	3.840000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30205-水费	0.640000	0.640000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30206-电费	4.320000	4.320000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30207-邮电费	1.600000	1.600000				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30211-差旅费	1.033600	1.033600				

2010350-事业运行	50201-办公经费	30228-工会经费	4.119574	4.119574				
2010350-事业运行	50201-办公经费	30229-福利费	6.720000	6.720000				
2010350-事业运行	50202-会议费	30215-会议费	0.408000	0.408000				
2010350-事业运行	50203-培训费	30216-培训费	1.387200	1.387200				
2010350-事业运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.320000	0.320000				
2010350-事业运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	15.185681	15.185681				
2010350-事业运行	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭补助	25.600000	25.600000				
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	4,195.396226		4,195.396226			
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	0.295000	0.295000				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	2.630000	2.630000				
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	122.337376	122.337376				
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	61.168688	61.168688				
2101101-行政单位	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险	69.366828	69.366828				

医疗		缴费						
2101102-事业单位 医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险 缴费	35. 120844	35. 120844				
2210201-住房公积 金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	105. 247272	105. 247272				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	140. 946000	140. 946000				
合 计			5, 775. 113912	1, 579. 717686	4, 195. 396226			

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	预留机动费	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	13. 010784	13. 0107 84							
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 受理人员服务项目经 费	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	1, 562. 096448	1, 562. 0 96448							
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 咨询电话经费	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	2, 050. 700640	2, 050. 7 00640							
299001-北京 市西城区政	1-行政 单位	北京市西城区政府网 站及政务新媒体服务	2010399-其他政 府办公厅（室）	50299-其他商品 和服务支出	30299-其他商 品和服务支出	150. 000000	150. 000 000							

务服务管理局（本级）		项目	及相关机构事务支出											
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	西城区 2023 年度政务服务体系质量监测项目	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	80.000000	80.000000							
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项目	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	154.744000	154.744000							
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	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	4.422454	4.422454							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	1-行政单位	工作经费	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	150.421900	150.421900							
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	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						4,195.396226	4,195.396226							

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	5,775.113912	一、本年支出	5,775.113912
（一）一般公共预算资金	5,775.113912	一、一般公共服务支出	5,238.001904
（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	
		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	186.431064
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	104.487672
		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	246.193272
		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	5,775.113912	支出总计	5,775.113912

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）	2010301	行政运行	836.046517	836.046517	759.912169	76.134348		
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2210201	住房公积金	105.247272	105.247272	105.247272			
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	122.337376	122.337376	122.337376			
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	4,195.396226				4,195.396226	4,195.396226
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2010350	事业运行	206.559161	206.559161	166.985106	39.574055		
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	61.168688	61.168688	61.168688			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2101102	事业单位医疗	35.120844	35.120844	35.120844			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2080501	行政单位离退休	2.925000	2.925000	2.630000	0.295000		

299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2210203	购房补贴	140. 946000	140. 946000	140. 946000			
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	2101101	行政单位医疗	69. 366828	69. 366828	69. 366828			
		合 计	5, 775. 113912	1, 579. 717686	1, 463. 714283	116. 003403	4, 195. 396226	4, 195. 396226

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	190.947600	190.947600	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	585.903000	585.903000	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	52.500000	52.500000	
50101-工资奖金津补贴	30107-绩效工资	148.846700	148.846700	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	122.337376	122.337376	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	61.168688	61.168688	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	104.487672	104.487672	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	9.252675	9.252675	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	105.247272	105.247272	
50199-其他工资福利支出	30199-其他工资福利支出	10.915300	10.915300	
50201-办公经费	30201-办公费	10.320000		10.320000
50201-办公经费	30205-水费	1.720000		1.720000

50201-办公经费	30206-电费	11. 610000		11. 610000
50201-办公经费	30207-邮电费	4. 400000		4. 400000
50201-办公经费	30211-差旅费	2. 777800		2. 777800
50201-办公经费	30228-工会经费	14. 089126		14. 089126
50201-办公经费	30229-福利费	18. 060000		18. 060000
50201-办公经费	30239-其他交通费用	22. 464000	22. 464000	
50202-会议费	30215-会议费	1. 096500		1. 096500
50203-培训费	30216-培训费	3. 728100		3. 728100
50206-公务接待费	30217-公务接待费	0. 412032		0. 412032
50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0. 860000		0. 860000
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	46. 929845		46. 929845
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0. 030000	0. 030000	
50905-离退休费	30302-退休费	2. 630000	2. 630000	
50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	46. 984000	46. 984000	
	合 计	1, 579. 717686	1, 463. 714283	116. 003403

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

年 度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费					
				公务用车购置费	公务用车运行维护费				
					小计	公务用车加油	公务用车维修	公务用车保险	其他
2022	0.522156		0.522156						
2023	0.412032		0.412032						

表十一：

政府购买服务预算表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	本年预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					4,031.963542
11010223T000001994289-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经费	01-公共服务	0110-社会治理服务	便民热线服务	201-一般公共服务支出	1,562.096448
11010223T000001995088-西城区政务服务业务咨询电话经费	01-公共服务	0110-社会治理服务	便民热线服务	201-一般公共服务支出	2,050.700640
11010223T000001995223-北京市西城区政府网站及政务新媒体服务项目	01-公共服务	0115-公共信息与宣传服务	公共信息服务	201-一般公共服务支出	150.000000
11010223T000001996119-西城区 2023 年度政务服务体系质量监测项目	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	其他适合通过市场化方式提供的信息化服务	201-一般公共服务支出	80.000000
11010223T000001996337-西城区政务服务管理局运维服务项目	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	201-一般公共服务支出	154.744000

11010223T000001996900-以前年度信息化项目	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	201-一般公共服务支出	4.422454
11010223T000001997498-北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	01-公共服务	0115-公共信息与宣传服务	公共信息服务	201-一般公共服务支出	30.000000

表十二：

上级转移支付细化明细表

金额单位：万元

[illegible]

表十三：

项目支出绩效目标申报表

部门/单位：北京市西城区政务服务管理局										金额单位：万元				
单位名称	项目名称	项目类别	项目负责人	项目责任人电话	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
						财政资金	其他资金							
299001-北京市西城区政务服务管理局（本级）	11010222T000000462005-预留机动费	31-部门项目	龚琼	82141601	13.010784	13.010784		保障单位运行	产出指标	质量指标	质量指标	定性	高中低	
									效益指标	经济效益指标	财政资金	定性	高中低	
	11010223T0000001994289-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经费	31-部门项目	张萍	82141606	1,562.096448	1,562.096448		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	效益指标	社会效益指标	预期社会效益	定性	高中低	

							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。		标				
								效益指标	经济效益指标	预期经济效益	定性	高中低	
								成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	15620964.48	元
								产出指标	数量指标	人员到岗率	≥	95	%
								产出指标	时效指标	完成时效性	定性	好坏	
								产出指标	质量指标	培训质量	定性	优良中低差	

								满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%
11010223T000001995088-西城区政务服务业务咨询电话经费	31-部门项目	杨真	82141618	2,050.700640	2,050.700640		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	人员数量	=	130	人
								产出指标	数量指标	场地席位	=	100	个/套
								产出指标	质量指标	时效性问题处置及时率	=	100	%
								产出指标	质量指标	回复及时率	≥	98	%

								产出指标	质量指标	在职考试合格率	≥	95	%
								产出指标	质量指标	业务解答准确率	≥	98	%
								产出指标	质量指标	转接转办及时率	≥	98	%
								产出指标	质量指标	系统故障上报及时率	≥	100	%
								产出指标	质量指标	人员到达率	≥	90	%
								产出指标	质量指标	人工接通率	≥	98	%
								满服		投诉率	≤	0.03	%

									意 度 指 标	务 对 象 满 意 度 指 标				
									满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	质 检 合 格 率	≥	95	%
									效 益 指 标	社 会 效 益 指 标	预 期 社 会 效 益	≥	80	%
	11010223T000001995223-北京市西城区政府网站及	31-部	范凯	82141604	150.000000	150.000000		通过项目实施，依据北京市《政府网站检查指标》和《政务新媒体检查指	效 益	社 会	在集约化成果上,关	定 性	高中低	

	政务新媒体服务项目	门 项 目	歌					标》要求，满足考核检查标准，并不断推动创新发展，提升政府网上履职能力和服务水平，满足发布解读、办事服务、互动交流、功能应用、集约协同、网站设计等方面的要求。严格落实工作制度规范要求，坚持创新驱动发展战略，利用新技术强化提升政府网站为民服务功能。落实政务服务局相关工作，加强网上政府建设，让企业、群众通过网站方便快捷的获取政府信息，及时了解政策文件，增强政府执行力，体现惠企利民的服务宗旨。大力增强政策解读设计，利用多种形式进行展示。依托集约化组件，紧密围绕用户实际需要，打造关注民生热点精准服务、互动交流及时响应、功能易用、整体协同、透明高效的政府网站。	指 标	效 益 指 标	注民生热点、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。			
									效 益 指 标	经 济 效 益 指 标	落实政府网站相关工作，提升网站的智能化水平。	定 性	高中低	
									产 出 指 标	时 效 指 标	按照国办和北京市对政府网站及各政务新媒体考核中的信息发布、办事服务、互动交流时间进度。	定 性	好坏	
									产 数	数	"1. 梳理网	≥	10	个

									出 指 标	量 指 标	站栏目,策 划网站优 化可行性 方案。 2. 根据部门 提供的解 读材料,设 计制作多 种形式的 解读,全年 不少于 10 个。”			
									产 出 指 标	质 量 指 标	政府网站 符合《政府 网站检查 指标》要 求,各政务 新媒体符 合《政务新 媒体检查 指标》要求	定 性	优良中低差	
									满 意 度 指	服 务 对 象	按照任务 工作单需 求和时间 完成。对于	定 性	优良中低差	

								标	满意度指标	需求理解到位, 响应快速及时。能够提出合理化建议, 完善需求方案并实施。			
								成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	150	万元
	11010223T0000001996119-西城区 2023 年度政务服务体系质量监测项目	31-部门项目	孙芬英	82141603	80.000000	80.000000	贯彻落实国家营商环境创新试点城市和营商环境改革 5.0 版政策, 以及北京市政务服务行动计划等文件要求, 结合优化营商环境和国务院大督查, 对西城区政务服务体系开展全覆盖监测, 精准定位在政务服务集成化、标准化、便利化等方面存在的短板和不足, 建立解决问题的快速响应机制, 协助解决好企业群众事项办理存在的堵点、难点和痛点问题, 务求工作实效, 助力推动重点工作落实。	产出指标	数量指标	工作计划一套; 检测事项清单一套; 满意度两套电子问卷; 电子问卷二维码一份; 质量监测工作表单, 质量监测	≥	34	套

								建立高效便捷的沟通衔接机制，定期汇报项目进展，形成月度简报、半年评估分析材料、结项评估分析材料和专项评估分析材料，提出切合西城实际的工作建议，推动西城区政务服务体系管理运行更加科学规范，服务供给更加健全完善，营商环境更加优质高效，推动暖心服务落在实处。		工作手册，月、半年、全年质量监测问题记录表。满意度测评数据库一套。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。				
									产出指标	质量指标	全年质量监测问题记录表。满意度测评数据库、月底简报、半年报告、总结报告成果物验收合格率≥93%	定性	验收合格率	%

									成本指标	经济成本指标	项目预算成本 80 万元	≤	80	万元
									产出指标	时效成本	完成时效性：2023 年 4 月至 2023 年 5 月	定性	好坏	
									效益指标	经济效益指标	通过察访核验和满意度调查等方式开展政务服务体系质量监测,能够查找出西城区在政务服务供给和群众政务服务需求存在的差距	定性	高中低	

												与不足,并通过持续改进提升不断优化政务服务质量,满足人民群众对于优质高效政务服务的期盼,提升企业群众满意度和获得感、政府公信力和执行力,推动治理体系和治理能力现代化。			
										效益指标	社会效益指	准确掌握清单背后的难点、政务服务的堵点和痛	定性	高中低	

											标	点，推动“一次不用跑”向基层延伸，让企业和群众办事“少跑腿”，让数据“多跑腿”。作为政务服务“好差评”系统的有力补充，为政务服务改革提供依据和参考。持续改进提升政务服务水平和质量。				
											满意度指标	服务对象满	区领导、各部门满意度≥90%	≥	90	%

									意 度 指 标				
11010223T000001996337-西城区政务服务管理局运维服务项目	31-部门项目	魏书学	84141605	154.744000	154.744000		1. 保障政务服务管理局办公设备、终端设备、应用系统 5*8 小时，机房设备 7*24 小时稳定、高效运行； 2. 保障政务服务管理局服务器等机房设备 7*24 小时稳定、高效运行； 3. 对出现故障的硬件设备提供维修服务，延缓设备损坏和老化, 增加设备使用年限； 4. 对发现的问题及时响应，出现故障积极解决问题, 为工作人员提供稳定可靠的办公环境, 为办事人提供便捷高效的服务场所； 5. 保障政务服务局的延时服务； 6. 设备管理监测，做到账物一致。 7. 保障坐席职场业务咨询电话平台工作时间内早 8: 30 到晚 8: 30 不间断运行。	产 出 指 标	质 量 指 标	机房设备正常运行	≥	99	%
								产 出 指 标	质 量 指 标	移动端咨询业务系统日常巡检正常运转率	≥	99	%
								产 出 指 标	时 效 指 标	完成时效性	=	1	年
								产 出 指 标	数 量 指 标	信息化设备可用率	≥	99	%
								效 益 指 标	经 济 效 益	预期经济效益	定性	高中低	

										指 标				
									效 益 指 标	社 会 效 益 指 标	预期社会 效益	定 性	高中低	
									成 本 指 标	经 济 成 本 指 标	项目预算 成本	≤	1547440	元
									满 意 度 指 标	服 务 对 象 满 意 度 指 标	职工满意 度	≥	80	%
	11010223T000001996900- 以前年度信息化项目	31- 部	魏 书	82141605	4. 422454	4. 422454		按照合同约定完成费用支出	产 出	质 量	质量保修 处理情况	定 性	优良中低差	

		门 项 目	学						指 标	指 标				
									产 出 指 标	数 量 指 标	完成项目 尾款支付	=	2	项
									产 出 指 标	时 效 指 标	完成时效 性	定 性	好坏	
									效 益 指 标	社 会 效 益 指 标	预期社会 效益	定 性	高中低	
									效 益 指 标	经 济 效 益 指 标	预期经济 效益	定 性	高中低	
									满 意 度	服 务 对	职工满意 度	≥	80	%

								指标	象满意度指标				
								成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	44224.54	元
	11010223T0000001997153-工作经费	31-部门项目	龚琼	82141601	150.421900	150.421900		产出指标	数量指标	大厅窗口办公用品等	≥	12	月
								产出指标	数量指标	印刷品	≥	3	批次
								产出指标	数量指标	窗口及进驻部门防护物品	=	12	月
产数	专家顾问							=	1	次			

								出 指 标	量 指 标	团费用			
								产 出 指 标	数 量 指 标	法律服务	=	12	月
								产 出 指 标	数 量 指 标	政务服务 咨询电话 费	≥	12	月
								产 出 指 标	数 量 指 标	宣传费	=	12	月
								产 出 指 标	数 量 指 标	邮政速递 费用	≥	12	月
								产 出 指 标	数 量 指 标	大厅公共 区沙发清 洁	=	1	场 次
								产 出	数 量	政府向公 众报告活	=	1	次

								指 标	指 标	动			
								产 出 指 标	数 量 指 标	制作费	=	1	次
								产 出 指 标	时 效 指 标	完成全年 支出进度	≥	95	%
								产 出 指 标	质 量 指 标	项目实施 符合财政 管理办法 及北京市 西城区相 关制度要 求。	定 性	优良中低差	
								效 益 指 标	社 会 效 益 指 标	最大限度 地方便群 众办事,推 进“一窗办 理”、提升 网上办理 深度,提高 行政效率,	定 性	高中低	

										降低行政成本,逐步实现公众办事少跑路或不跑路,营造更加开放便利高效的政务服务环境,提升群众满足感和认可度。			
									效益指标	可持续影响指标	切实为区域企业和办事群众提供优质高效的政务服务,进一步提高企业群众满意度和获得感,提升政府为民办事良	定性	高中低

											好形象。			
									满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%
										成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	150.4219
	11010223T000001997498-北京市西城区政府网站及政务新媒体监测服务	31-部门项目	范凯歌	82141604	30.000000	30.000000		通过项目实施,严格落实区政府网站和政务新媒体各项工作制度,扎实推进工作落实,不断提升建设管理规范化标准化水平,保证西城区政府网站满足国办、市政府对政府网站考核要求目标完成。积极推动政府网站和政务新媒体协同融合、整体联动,深化集约化建设。依托集约化组件,紧密围绕用户实际需要,打造关注民生	产出指标	时效指标	及时发现网站问题,避免重大问题发生。	定性	及时不及时	
									产出指标	质量指标	严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府	定性	优良中低差	

								热点精准服务、互动交流及时响应、功能易用、整体协同、透明高效的政府网站。落实市政务服务局相关工作，加强网上政府建设，推进政务公开工作，让企业、群众通过网站方便快捷的获取政府信息，及时了解政策文件，增强政府执行力，体现惠企利民的服务宗旨。		网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》《北京市政务服务管理局关于印发政府网站和政务新媒体检查指标的通知》标准项进行监测检查				
									产出指标	数量指标	每季度交付关于西城区政府网站、政务新媒体检查评估报告；定期对区政府网	≥	4	个

										站与政务新媒体中错别字、敏感词进行监测，提交监测报表。			
								效益指标	社会效益指标	不断地提升网站本身的服务能力，不出现负面影响。	定性	高中低	
								效益指标	经济效益指标	及时发现网站问题，避免重大问题发生。	定性	及时不及时	
								成本指标	经济成本指标	项目预算成本	≤	30	万元
								满服		全部服务	定	优良中低差	

									意 度 指 标	务 对 象 满 意 度 指 标	报告整体 及时,全部 服务报告 准确。	性		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	--------------------------------------	------------------------------	---	--	--

部门（单位）整体支出绩效目标申报表									
预算年度:2023									
预算（单位）名称: 299-北京市西城区政务服务中心									
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
		57751139.12	15797176.86	15797176.86			41953962.26	41953962.26	
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，按照“两区”建设要求，持续深化“放管服”改革。聚焦企业和群众需求，聚力制度创新和流程优化，政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化加快推进，政务服务水平全面优化，营商环境全方位加强，企业群众获得感和满意度进一步提升。</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。</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</p>							

部门（单位）整体支出绩效目标申报表									
预算年度:2023									
预算（单位）名称: 299-北京市西城区政务服务中心									
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
		57751139.12	15797176.86	15797176.86			41953962.26	41953962.26	
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，按照“两区”建设要求，持续深化“放管服”改革。聚焦企业和群众需求，聚力制度创新和流程优化，政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化加快推进，政务服务水平全面优化，营商环境全方位加强，企业群众获得感和满意度进一步提升。</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。</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</p>							

	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。							
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	权重
05-政务服务体系建设/07-组织窗口服务	西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员服务	产出指标	质量指标	人员到岗率	≥	95	%	10
		效益指标	社会效益指标	预期社会效益	定性	高中低		10
05-政务服务体系建设/09-开展热线咨询	政务服务业务咨询电话	产出指标	质量指标	人工接通率	≥	98	%	10
			质量指标	投诉率	≤	0.03	%	10
		效益指标	社会效益指标	预期社会效益	定性	80	%	10
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及政务新媒体监测服务	产出指标	数量指标	评估报告	≥	4	个	5
	政务服务体系质量监测	产出指标	质量指标	持续改进提升政务服务水平和质量。	定性	高中低		10
		效益指标	社会效益指标	提升企业群众满意度和获得感、政府	定性	高中低		10

					公信力和执行力，推动治理体系和治理能力现代化。				
	06-信息化、网站建设/07-信息系统运行维护	运维服务	产出指标	质量指标	设备正常运行	≥	99	%	5
				质量指标	系统日常巡检正常运转率	≥	99	%	5
	07-政府信息、政务公开工作/01-统筹、指导、开展政府信息公开	北京市西城区政府网站与政务新媒体服务	产出指标	时效指标	信息发布、办事服务、互动交流时间进度。	定性	好坏		10
			效益指标	社会效益指标	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。	定性	高中低		10
	08-日常管理事务/01-日常管理服务	工作经费保障运行	产出指标	质量指标	提升服务水平，保障机构正常运行	定性	好坏		5
其他说明									