

三门峡市行政审批和政务信息管理局
2026年度部门预算公开

二〇二六年三月

三门峡市行政审批和政务信息管理局

2026年部门预算公开目录

第一部分市行政审批和政务信息管理局概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置
- 三、部门所属预算单位构成情况

第二部分市行政审批和政务信息管理局2026年度部门预算情况说明

第三部分名词解释

附件：市行政审批政务信息管理局2026年度部门预算表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算基本支出情况表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 九、政府性基金预算支出情况表
- 十、项目支出表
- 十一、部门(单位)整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标汇总表

第一部分 市行政审批和政务信息管理局

部门概况

一、市行政审批和政务信息管理局主要职责

三门峡市行政审批和政务信息管理局的主要职责是：

（一）研究起草全市行政审批、政务服务、数字政府、政务信息管理等相关政策、标准规范并组织实施；贯彻落实行政审批、政务服务、政务信息管理相关法律、法规和政策规定；承担全市推进政府职能转变工作。

（二）牵头推进全市行政审批制度改革工作，研究拟订有关方案并组织实施。

（三）组织编制、管理和动态调整全市行政许可事项清单及实施规范，建立健全政务服务事项目录清单动态管理机制。清理规范政务服务领域中介服务事项。

（四）统筹“互联网+监管”体系建设，推动相关监管信息归集共享和创新应用，构建一体化在线监管平台；组织推进一体化协同办公体系建设。

（五）统筹全市一体化政务服务体系建设，协调推进政务服务中心、便民服务中心（站）、政务服务平台建设，推动政务服务线上线下深度融合、协调发展，推进政务服务“一网通办”“一窗通办”。组织协调全市政务服务环境整体性优化工作。参与营商环境建设有关工作。

（六）统筹全市数字政府建设管理，加强全市数字政府

建设统筹规划和年度建设计划管理，研究拟订全市数字政府建设规划并组织实施，制定全市政务信息化项目年度计划，负责年度计划衔接和建设实施管理。

（七）负责统筹全市政务云、电子政务外网，统筹市级数字政府公共基础支撑平台和公共应用系统的规划建设、监督管理，协调推进相关政务信息系统整合融通。

（八）统筹全市一体化政务大数据体系和政务数据资源体系建设管理，组织编制政务数据目录，建立健全政务数据供需对接机制，负责政务数据归集、共享、开放等管理工作；推动政务大数据应用技术研究和人才队伍建设；统筹政务数据中心系统建设、应用和管理。

（九）贯彻落实信息安全相关政策，统筹推进全市政务云、电子政务外网、政务数据中心等基础设施以及“甘棠政务”等非涉密政务信息系统、政务数据资源等安全保障体系建设，完善提升一体化安全防护配置和监管能力；负责数字政府安全运营体系建设，建立分级运维保障流程和安全防护运营机制。

（十）建立健全政务服务“好差评”“有诉即办”和电子监察工作机制。

（十一）指导各县（市、区）行政审批和政务信息管理相关工作。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

下设办公室、政策法规科等 9 个科室。

（1）办公室。负责机关日常运转工作，承担综合协调、文电会务、机要保密、综合治理、信访稳定、督查督办、对外交流等工作；负责财务管理、政务公开、内部审计等工作；负责组织人事、机构编制、离退休干部服务等工作。承担指导全市行政审批和政务信息管理系统人才队伍建设工作。

（2）政策法规科。负责组织开展全市行政审批、政务服务、数字政府、政务信息管理等问题研究，组织起草相关政策、标准规范；负责规范性文件的合法性审查、清理工作。承担依法行政和法治政府建设工作。负责起草综合性文稿。负责官方网站、微信公众号、微博运营管理工作；承担全市推进政府职能转变工作。

（3）行政审批管理科。负责牵头推进全市行政审批制度改革工作，研究拟订有关方案并组织实施；负责组织编制、管理和动态调整全市行政许可事项清单及实施规范，审核发布政务服务事项基本目录及实施清单并进行动态调整，指导、协调和监督市县两级目录清单实施；负责协调市政府各部门确定市政务服务大厅进驻事项，指导其优化办事流程、压缩承诺时限、编印办事指南；承担统筹协调全市行政审批和政务服务流程优化重塑和方式创新具体工作；负责清理规范政务服务领域中介服务事项。

（4）政务服务科。负责全市一体化政务服务体系建设，推进全市政务服务中心、便民服务中心（站）、政务服务平台及其移动端、自助终端等建设，推进线上线下政务服务深度融合、协调发展，推进政务服务“一网通办”“一窗通办”；承担组织协调全市政务服务环境整体性优化工作，建立健全政务服务“好差评”、“有诉即办”和电子监察工作机制；参与全市营商环境建设有关工作。

（5）数字政府规划建设科。负责全市数字政府统筹建设管理工作，加强全市数字政府建设统筹规划和年度建设计划管理，研究拟订全市数字政府建设规划并组织实施，负责政务信息化项目年度计划衔接和备案管理；统筹推进市级数字政府公共基础支撑平台和公共应用系统的规划建设，协调推进相关政务信息系统整合融通。

（6）电子政务科。负责全市政务云的统筹规划、指导监督和统一纳管工作，承担市级政务云建设管理，组织开展市级政务云资源使用审核、动态调整、效率考评等工作；负责统筹全市电子政务外网建设和管理的具体工作，加强非涉密政务网整合融通；组织推进“互联网+监管”体系建设，推动市县两级监管部门监管信息归集共享和创新应用，构建一体化在线监管平台；负责全市政务类公共基础支撑平台和公共应用系统的应用推广。

（7）政务数据管理科。负责统筹全市一体化政务大数据体系和政务数据资源体系建设管理的具体工作，组织编

制政务数据目录，建立健全政务数据供需对接机制；负责建设管理政务数据共享平台，建立政务数据对接、认领和反馈制度，协调解决政务数据管理和开发利用中的有关问题；负责全市政务数据归集、共享、开放等管理工作，推动政务大数据应用技术研究。

（8）政务信息安全科。负责统筹全市政务云、电子政务外网等基础设施以及非涉密政务信息系统、政务数据资源等安全保障体系建设的具体工作，完善提升一体化安全防护配置和监管能力，拟订相关政策、标准规范和管理制度并组织实施；承担数字政府安全运营体系建设工作，建立分级运维保障流程和安全防护运营机制，组织开展市级非涉密政务信息系统安全监测和检查。

（9）机关党总支。负责机关和直属单位的党群工作。

三、部门预算单位构成情况

根据部门预算管理有关规定，本预算为汇总预算，包括局机关本级预算和1个局属单位预算，具体是：

- 1.三门峡市行政审批和政务信息管理局局机关本级；
- 2.三门峡市政务服务和大数据管理中心（财务不独立核算）

第二部分 市行政审批和政务信息管理局

2026年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年收入总计 863.44 万元，支出总计 863.44 万元，与 2025 年预算相比，收入增加 102.34 万元，增加 13.45%。主要原因是：一方面是新招录人员后工资福利增加，另一方面是搬迁至新政务服务大厅后的水电费列入年初预算造成的；支出增加 102.34 万元，增加 13.45%。主要原因是：一方面是新招录人员后工资福利增加，另一方面是搬迁至新政务服务大厅后的水电费列入年初预算造成的。

二、收入预算总体情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年收入合计 863.44 万元，其中：一般公共预算收入 863.44 万元；政府性基金预算收入 0 万元；国有资本经营预算收入 0 万元，专户管理的教育收费 0 万元，专户管理的教育收费结余 0 万元，部门结转 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年支出合计 863.44 万元，其中：基本支出 711.44 万元，占 82.40%；项目支出 152 万元，占 17.60%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年一般公共预算收

支预算 863.44 万元，政府性基金收支预算 0 万元，国有资本经营预算收支预算 0 万元。与 2025 年相比，一般公共预算收支预算增加 102.34 万元，增加 13.45%。主要原因是：一方面是新招录人员后工资福利增加，另一方面是搬迁至新政务服务大厅后的水电费列入年初预算造成的。

五、一般公共预算支出预算情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年一般公共预算支出年初预算为 863.44 万元。其中基本支出 711.44 万元，占 82.40%；项目支出 152 万元，占 17.60%。主要用于以下方面：一般公共服务支出 686.97 万元，占 79.56%；社会保障和就业支出 90.43 万元，占 10.47%；卫生健康支出 34.62 万元，占 4.01%；住房保障支出 51.42 万元，占 5.96%。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

市行政审批和政务信息管理局 2026 年一般公共预算基本支出年初预算为 711.44 万元，其中：人员经费支出 656.64 万元，占 92.30%；主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费支出 54.8 万元，占 7.70%；主要包括：在职人员定额公用经费等。

七、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉

的通知》(财预〔2017〕98号)要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

三门峡市行政审批和政务信息管理局2026年“三公”经费预算为0.2万元。2026年“三公”经费支出预算数比2025年无变化。

具体支出情况如下：

(一)因公出国(境)费0万元，主要用于单位工作人员公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。与2025年相比无变化。主要原因：我单位2026年没有因公出国任务；

(二)公务接待费0.2万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出。预算数与2025年相比无变化。主要原因：按照厉行节约要求已压减公务接待费，因此保持持平；

(三)公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车购置费0万元，主要用于无，比2025年增加0万元，主要原因是：无公车购置支出；公务用车运行维护费0万元，全部为公务用车运行维护费，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费

用等支出。预算数比 2025 年增加 0 万元，增加 0%。主要原因是：公车改革后，单位已无公车。

九、政府性基金预算支出预算情况说明

三门峡市行政审批和政务信息管理局 2026 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 行政单位机构运转经费支出情况

三门峡市行政审批和政务信息管理局 2026 年机构运转经费支出预算 54.8 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，比 2025 年增加 0.94 万元，增加 1.75%，主要原因：我单位在职人员增加造成运转经费增加。

(二) 政府采购支出情况

2026 年政府采购预算安排 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

(三) 绩效目标设置情况

我部门 2026 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2026 年，我部门纳入预算绩效管理的支出总额为 863.44 万元，其中人员经费支出 656.64 万元，公用经费支出 54.80 万元，支出项目共 2 个，支出总额 152 万元，其

中预算支出 100 万元及 100 万元以上项目 1 个，支出总额 112 万元。2026 年我部门拟组织对 2 个项目进行预算绩效评价，涉及资金 152 万元。我部门 2026 年未开展重点项目预算的绩效目标。

(四) 国有资产占用情况

2025 年期末，我部门共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 套，单位价值 100 万元以上专用设备 0 套。

(五) 专项转移支付项目情况

三门峡市行政审批和政务信息管理局负责管理的专项转移支付项目共有 0 项。我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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。

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金(即事业单位以前各年度收支相抵后，按规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的

行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

十、行政（事业）单位机构运转经费：是指为保障单位(包括行政和事业单位)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。

附件：2026 年部门预算公开表