保定市满城区行政审批局

2021年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将保定市满城区行政审批局2021年部门预算公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家、省、市、区“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。制定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全区“放管服”改革工作，指导、督促贯彻落实国家、省、市、区关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担区推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（三）指导协调全区行政审批制度改革工作。建立健全全区行政审批管理体系；推进简政放权，取消、衔接和下放行政审批服务事项；协调推进行政审批标准化工作；承担区行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四）指导协调全区政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责探索建立审批与监管的有效衔接机制；指导协调区有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（五）负责职责范围内的行政许可事项和相关行政服务事项的办理及相关行政性收费；负责协调和监督管理暂未划转行政审批服务事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联合会办；研究推进并联审批服务工作。

（六）负责全区公共资源交易工作。负责拟订全区公共资源交易市场管理制度和规则；负责编制全区公共资源交易目录；负责推进公共资源交易电子服务系统建设；负责推进全区公共资源交易领域信用体系建设；指导全区并监督全区公共资源交易项目进场交易；指导全区并负责全区公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展全区公共资源交易活动的联动执法。

（七）统筹推进全区“互联网+政务服务”工作，构建全区一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全区电子证照库建设；推进全区政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（八）引导和推进全区社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责全区信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇集、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担区社会信用体系建设领导小组的日常工作。

（九）建立健全全区行政审批服务、政务服务效能可量化的考核评价制度；负责进驻公共服务、便民服务、中介服务的规范和管理；负责对进驻部门进行综合考评；负责对行政审批窗口工作人员的日常管理和绩效考核；负责全区政务服务、公共资源交易投诉举报的承办、转办和督办工作；指导监督乡（镇）政务服务中心规范化建设，建立完善县乡两级审批服务联动工作机制。

（十）加强对行政审批业务的研究与探索，不断优化政务服务管理模式。指导和监督区政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设，与区有关部门协调建立审管联动机制。

（十一）承办区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门机构设置情况 | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 2 | 政策法规与政务管理股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 3 | 经济审批股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 4 | 建设审批股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 5 | 社会事务审批股 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

一、收入说明

2021年保定市满城区行政审批局年初部门收入预算总额为369.47万元。

二、支出说明

2021年部门支出安排预算总额369.47万元。

其中：基本支出 285.22万元

项目支出 84.25万元

三、比上年增减情况

　　保定市满城区行政审批局2020年预算收入328.67万元，支出328.67万元；2021年预算收入369.47万元，同比增长12.41%，支出369.47万元，同比增长12.41%，其中基本支出比2020年增加 37.8万元，同比增长11.5%，增长原因为人员经费增加；项目支出比2020年增加3万元，同比增长0.91%，增长原因为2021年实施的项目增多。

第三部分：机关运行经费安排情况

保定市满城区行政审批局运行经费安排24.43万元，其中办公费1.47万元，邮电费5.04万元，取暖费5.25万元，公车接待费0.48万元，公务用车运行维护费2万元，其他费用8.85万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 | | | | |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2020年度预算 | 2021年度预算 | 增减金额 | 变化原因 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 2.5 | 2.00 | -0.5 | 政策变动 |
| 公务接待费支出 | 0.42 | 0.48 | 0.06 | 政策变动 |
| 合计 | 2.92 | 2.48 | -0.44 | 2021年，我单位将严格执行管理制度，厉行节约，杜绝浪费。 |
|  |  |  |  |  |

第五部分：绩效预算信息

1. 总体绩效目标：

为深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真落实省委深化改革要求，扎实履行市行政审批局“放管服”改革方案要求，2021年度，满城区行政审批局在总结2020年工作经验基础上，统筹推进简政放权、放管结合、优化服务，最大限度减少政府对市场资源的直接配置和对市场活动的直接干预，明显提升政府办事效率和服务质量，市场营商环境明显改善，企业群众获得感明显增强。

2021年，保定市满城区行政审批局旨在深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府决策部署，紧紧围绕“3689”工作思路，坚持为民服务解难题，强基础、补短板，增亮点、创品牌，政务服务效能显著提升，争取“放管服”工作步入全市先进行列。以“放管服”改革为统揽，重点围绕投资审批改革、商事制度改革、税费清理改革、社会事业改革等四方面改革，对标发力、对表推进，以工程项目建设、“双创双服”、减税降费、保障和改善民生等工作为抓手，全面推进“放管服”改革各项工作，为全区经济社会又好又快发展，提供强大服务保障。

二、分项绩效目标

1、一枚印章管审批

绩效目标：进一步放大“一枚印章管审批”改革效应

绩效指标：一枚印章管审批实行率

2、两级行政审批

绩效目标：深化区、乡（镇）两级行政审批制度改革

绩效指标：区、镇两级建成为民服务全程代理机构率。

3、投资审批

绩效目标：深化投资审批改革

绩效指标：工程项目审批时间压缩（日）。

4、商事制度改革

绩效目标：深化商事制度改革

绩效指标：压缩企业开办时间（日）

5、“多证合一”工作

绩效目标：全面落实“多证合一”工作

绩效指标：多证合一市场比例

6、社会信用体系建设

绩效目标：加快全区社会信用体系建设

绩效指标：信息发布率

7、“一体化”政务服务体系建设

绩效目标：加快“一体化”政务服务体系建设

绩效指标：“百事通”上线率、政务服务事项“一网通办”率

8、优化窗口

绩效目标：优化窗口服务

绩效指标：群众满意度

9、“互联网+政务服务”工作

绩效目标：推进“互联网+政务服务”工作

绩效指标：政务服务事项网上可办率

10、公共资源交易

绩效目标：优化公共资源交易平台

绩效指标：“应进必进”事项进驻公共资源交易中心率，市场主体满意率

三、工作保障措施

1、全力抓好整改落实。持续推进、深化“不忘初心、牢记使命”主题教育，推动理论学习往深里走、往心里走、往实里走，坚持把主题教育精髓义融入到审批各项工作中，切实用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作。

2、全力优化服务流程。一是不断完善网上办事事项，提升“一网通办”能力。加大“不见面、马上办”宣传力度，通过制作宣传彩页，借助微信、微博、门户网站等载体，切实提升知晓率。二是继续大力推行“一表申请、一窗受理、一网通办”模式，切实改变办事要填多次表、跑多个窗口、进多个网站的现象。加快推进政务服务向乡村、社区延伸，将与群众生活密切相关的公共服务事项最大限度地下放到乡镇(街道)，方便群众就近办事。

3、全力推进素质提升。围绕“提质、提速、高效”目标，整合资源，结合“三深化、三提升”活动，修改完善考勤制度、学习制度、服务承诺制度、限时办结制度、投诉举报制度、公章管理办法、首问责任制等一系列规章制度。一是不断拓展文化活动内容，丰富活动方式方法，增强干部向心力和服务意识，激发干事创业激情，为服务群众创造良好的精神面貌。二是对窗口辅助人员加强培训，提高服务意识，通过集中学习、手把手帮教、当面业务指导等方式不断提高业务水平，提升办结效率。三是运用好《审批局干部绩效考核办法》、《审批局窗口工作人员日常行为规范》等制度，严管干部、改善作风、提升政务服务效能。

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-0)

1.购买“好差评”评价器绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 1306212146FGZTQGDX3EC | | 项目名称 | 购买“好差评”评价器 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 3.00 | 其中：财政资金 | 3.00 | 其他资金 | 0 |
| 购买“好差评”评价器 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
|  | | 100% |  |  | |
| 绩效目标 | 1.满足省政府“好差评”要求  2.落实窗口服务精神 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 评价器的数量 | 脱贫相关所需档案盒的数量 | 12个 | 工作需要 |
| 质量指标 | 产品质量 | 产品合格率 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 时效指标 | 完成时限 | 完成此项工作时间 | 2021年6月底完成 | 工作需要 |
| 成本指标 | 成本控制 | 每台价格 | ≤2500元 | 工作需要 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 保障工作运行 | 提高工作效率 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 社会效益指标 | 营造良好社会舆论环境 | 好评率 | ≥95百分率 | 工作需要 |
| 可持续影响指标 | 影响期限 | 时间 | ≥3年 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 群众满意程度 | ≥95百分率 | 工作需要 |

2.日常运转经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13062121AC1DPMZVIQYTI | | 项目名称 | 日常运转经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 49.00 | 其中：财政资金 | 49.00 | 其他资金 | 0 |
| 保障一局两中心正常运转 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25.00% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| 绩效目标 | 1.支付一局两中心保安费、保洁费  2.支付一局两中心网络费、电费 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 发放工资人数 | 保安保洁人数 | 6人 | 工作需要 |
| 质量指标 | 工作保障率(%） | 办公环境工作保障率(%） | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 时效指标 | 持续保障时间 | 持续保障时间 | 1年 | 工作需要 |
| 成本指标 | 成本控制 | 预算内 | ≤49万 | 工作需要 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 提高工作效率 | 全年办件量 | ≥9500件 | 工作需要 |
| 社会效益指标 | 社会效益指标 | 全年办件量 | ≥9500件 | 工作需要 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 保障时间 | 1年 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 群众满意度 | ≥98百分率 | 工作需要 |

3.公共资源交易中心日常办公经费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13062121BG4FXEDMARW58 | | 项目名称 | 公共资源交易中心日常办公经费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 4.18 | 其中：财政资金 | 4.18 | 其他资金 | 0 |
| 满足公共资源交易中心网络端口费、电梯维护费 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
|  | |  |  | 100% | |
| 绩效目标 | 1.支付公共资源交易中心网络端口费  2.支付公共资源交易中心电梯维护费 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 使用年度 | 资金支出年度 | 2021年使用 | 工作需要 |
| 质量指标 | 检测质量 | 检测结果准确性 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 时效指标 | 完成时限 | 本年度完成 | 完成 | 工作需要 |
| 成本指标 | 成本控制 | 总成本 | ≤4.18万元 | 工作需要 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 资金使用效率 | 支出比 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 社会效益指标 | 提供服务 | 保障运行情况 | 完全保障 | 工作需要 |
| 可持续影响指标 | 长期性 | 运行时间 | 1年 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 群众满意情况 | ≥100百分率 | 工作需要 |

4.交易中心聘用人员经费（保安保洁等）绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13062121IC3AOUQ23FRQY | | 项目名称 | 交易中心聘用人员经费（保安保洁等） | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 17.52 | 其中：财政资金 | 17.52 | 其他资金 | 0 |
| 公共资源交易中心长期聘用人员工资 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 25.00% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| 绩效目标 | 1.如实发放公共资源交易中心工资  2.及时发放公共资源交易中心工资 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 覆盖人数 | 长期聘用人员数量 | 11人 | 工作需要 |
| 质量指标 | 覆盖率 | 拨付人员补贴覆盖率 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 定时定量发放 | 100百分率 | 工作需要 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算内完成 | ≤17.52万元 | 工作需要 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 生活保障 | 满足生活保障人数 | 11人 | 工作需要 |
| 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 公共资源交易中心稳定率 | ≥100百分率 | 工作需要 |
| 可持续影响指标 | 长期性 | 持续时间 | 12月 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 受补助人员满意率 | ≥100百分率 | 工作需要 |

5.电子档案管理系统资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13062121KHRZGODX4RGN4 | | 项目名称 | 电子档案管理系统资金 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 10.00 | 其中：财政资金 | 10.00 | 其他资金 | 0 |
| 实施档案电子化，让群众和企业调阅档案更便捷，优化营商环境 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 100.00% | |  |  |  | |
| 绩效目标 | 1.实施档案电子化  2.群众和企业调阅快速便捷 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 硬件数量 | 电脑、高拍仪、扫描仪、打印机 | ≥5台 | 工作需要 |
| 质量指标 | 完成质量 | 电子档案项目完成质量 | ≥100合格率 | 工作需要 |
| 时效指标 | 租用时限 | 租用时限 | 1年 | 工作需要 |
| 成本指标 | 完成工作需要费用成本 | 此项项目所需费用 | ≤10万 | 工作需要 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 经济效意 | 企业查看增加 | ≥10企业查看率增加率 | 工作需要 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 保定地区名次 | ≥30排名前百分率 | 工作需要 |
| 可持续影响指标 | 服务效果 | 通过提供劳务，改善档案电子化水平 | ≥100改善率 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度（%） | 满意程度 | ≥100满意度 | 工作需要 |

6.（综）公共资源交易中心评估费绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 205001保定市满城区行政审批局本级 | | | | | | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13062121NBXUEAUUQBQP9 | | 项目名称 | （综）公共资源交易中心评估费 | | |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 0.55 | 其中：财政资金 | 0.55 | 其他资金 | 0 |
| 用于公车拍卖前的评估费用 | | | | | |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | | 6月底 | 10月底 | 12月底 | |
| 100.00% | | 100.00% | 100.00% | 100.00% | |
| 绩效目标 | 1.保障公车顺利拍卖 | | | | | |

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述 | 指标值 | 指标值确定依据 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 拍卖数量 | 本次拍卖多少辆辆公车 | 11等于11辆 | 实施方案 |
| 质量指标 | 成交率 | 本次拍卖的成交数量 | ≥100百分比 | 实施方案 |
| 时效指标 | 按期完成率 | 9月底完成 | 具体完成时间 | 实施方案 |
| 成本指标 | 资金成本 | 拍卖各项成本 | ≤0.55评估费用 | 实施方案 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 业务保障情况 | 及时高效开展拍卖工作 | 保障工作顺利进行 | 实施方案 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 社会影响率 | ≥100百分比 | 实施方案 |

第六部分：政府采购预算情况

2021年，保定市满城区行政审批局无采购预算，空表列示。

|  | | | | | | | 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 |
| 合　计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息情况说明

保定市满城区行政审批局2020年末固定资产总金额11.15万元（详见下表）。 2021年无拟购置固定资产。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保定市满城区行政审批局固定资产占用情况表 | | | |
| 截止时间：2020年12月31日 | | | |
| 项　　目 | 数量 | 价值（单位：万元） | 备注 |
| 固定资产总额 | — | 11.15 |  |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0.00 |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0.00 |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 11.15 |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 0 | 0.00 |  |
| 4、其他固定资产 | 0 | 0.00 |  |

第八部分：名词解释

1、财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

6、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。

7、公务费：包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

第九部分：其他需说明的事项

无其他需说明的事项。

1. [↑](#footnote-ref-0)