**涞水县行政审批局**

**2020年部门预算公开有关事项的说明**

**一、部门职责及机构设置情况**

根据《涞水县行政审批局职能配置、内设机构和人员编制规定》， 涞水县行政审批局的主要职责是：

根据省编委办《关于扩大设置行政审批局改革试点通》(冀机编办[2016 ]37号)。保定市机构编制委员会《关于设立涞水县行政审批局的批复》等文件精神,设立涞水县行政审批局。涞水县行政审批局为主管全县行政审批的政府工作部门。

一、组建机构

 组建机构按“撤一建一”的方式,组建涞水县行政审批局:机构规格为正科级,列政府工作部门。

 二、职责调整

将涞水县人民政府办公室（法制办公室、人民防空办公室,档案局、旅发委)、涞水县发展改革局(科学技术局、工业和信息化局、商务局、粮食局、价格监督检查所)、涞水县教育局(文化广电新闻出版局、版权局、体育局)、涞水县民政局、涞水县财政局(固定资产管理委员会办公室)、涞水县人力资源和社会保障局、涞水县国土资源局(地理信息局),涞水县住房和城乡建设局(城乡规划管理局、城市管理行政执法局)、涞水县交通运输局、涞水县水利局、涞水县农业局(林业局、涞水县畜牧局、河北金华山一横岭子褐马鸡自然保护区管理处)、涞水县卫生和计划生育局(爱国卫生运动委员会办公室)涞水县安全生产监督管理局、涞水县市场监督管理局、涞水县机构编制委员会办公室、涞水县民族宗教事务局等16个部门的170项行政审批事项划入县行政审批局。

2．机构情况。

涞水县行政审批局下设4个部门，各部门职责如下：

（1） 办公室

职责：1、办公室负责文秘、机要、统计、宣传、财务、人事、信访、档案等日常工作。 2、负责办理人大代表建议和政协委员提案。3、承担安全、保密、接待、机关后勤等工作。4、负责突发事件应急管理等工作。

（2）政策法规股
   职责：1、负责对审批事项适用的法律法规条款和前置条件进行梳理、研究,并指导各股室依法进行审批。2、负责对接省市相关业务主管部门和联系县级相关部门,做好相关法律法规和政策的有效衔接。3、负责规范性文件的合法性审核与报备等工作;4、负责现场踏勘和联合踏勘的组织协调工作。5、负责政策法规的宣传、推动和实施工作。6、负责组织接受上级部门依法行政考核工作。7、负责行政应诉等工作。

（3）行政审批股

职责：1、负责商事登记、投资立项、规划建设、城管交通、涉农事务、社会事业等全县所有行政审批事项。2、负责与上级业务部门和县级相关部门的联系、对接、协调工作。

（4）政务公开和电子政务股

 职责：1、组织推进行政权力依法规范公开运行。2、承担行政权力依法规范公开运行平台、电子政务大厅、基层公开综合服务监管平台、公共企业事业平台建设和运行管理工作。

3.单位编制情况

我单位编制人数22个，行政编制数16 个，事业编制数 6个。实有在职人员 40 人，退休人员 1 人。

|  |
| --- |
| **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 | 涞水县行政审批局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 涞水县行政服务中新（公共资源交易中心） | 事业 | 股级 | 财政性资金零补助 |

**二、部门预算安排的总体情况**

1、收入情况

2020年预算收入总额598.02万元，均为一般公共预算拨款，其中财政拨款收入598.02万元，基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元，财政专户核拨 0万元，其他来源收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元。

2、支出情况

2020年预算支出总额598.02万元，其中：基本支出388.16万元，包含人员经费支出310.42万元、日常公用经费支出77.74万元，项目支出209.86万元，上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

3、比上年增减情况

本年度预算收支安排598.02万元，较上年增加104.27万元。其中基本支出增加40.23万元，变动原因：新增人员，增加了工资、保险费用。项目支出增加64.04万元，变动原因：审批事项不断增加变化增加了项目支出。

**三、机关运行经费安排情况**

我单位部门安排财政拨款支出主要用于保障审批机构正常运转、完成日常工作任务。日常公用经费77.74万元，其中：办公费6.8万元，邮电费0.18万元，取暖费6.24万元，差旅费4万元，公务接待费2万元，劳务费44.68，工会经费2.43万元，公务用车维护费2万元，其他交通费6.12万元，其他商品服务支出3.29万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化情况**

|  |
| --- |
| **“三公”经费预算情况及增减变化情况** |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2019年度预算 | 2020年度预算 | 增减金额 | 变化情况 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 12 | 0 | -12 | 进一步压减支出，落实中央规定 |
| 公务用车运行经费 | 2 | 2 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 2 | 2 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 16 | 4 | -12 | 进一步压减支出，落实中央规定 |

2020年 “三公”经费支出4万元，其中：公车运行维护费2万元，公务接待费2万元，计划接待各地方审批考察人员招待任务等因公出国出境0万元。2019年预算安排“三公”经费支出16万元，其中：公务用车购置经费12万元，公车运行维护费2万元，公务接待费2万元，因公出国出境0万元，与2019年三公经费相比减少支出12万元。

**五、绩效预算信息情况**

第一部分 部门整体绩效目标

（一）、总体绩效目标

延续并优化现有全员学习制度，科学制定学习计划，加强窗口工作人员服务礼仪和业务标准培训，突出服务理念、服务行为、服务品质的培养和强化，通过开展专题讲座，文化大讲堂和异地培训等形式提高工作人员业务水平，提高服务群众的本领。完善审批局管理制度，优化考评机制，强化服务质量考核工作，加强对窗口工作人员的监督检查工作，杜绝“门好进、脸好看、事难办、不作为”问题。三是优化提升政务服务大局“一站式”功能，推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”，实现“一窗受理、限时办结”、一窗分类受理率不低于90%。逐步完善网络审批平台建设。尽快实现前台受理、后台审批，审批事项全流程网上办理和与审批事项监管部门的网络互通、信息共享，把“最多跑一趟”和“一趟不用跑”改革引向深入。同时，委托公司正在进行手机网上审批平台以及手机APP的研发，实现惠民事项“掌上办”、“指尖办”，更加方便群众企业，加快办事效率；针对当前互联网+政务服务建设中存在的主要问题，以及“最多跑一次”改革任务，进一步梳理编制我县“最多跑一次”审批服务事项清单，选取 100个高频事项实现“最多跑一次”。坚决理清清单之外的“奇葩证明”、循环证明、重复证明、减少盖章、审核、备案确认、告知等各种繁琐环节和手续，强化信息共享，实现企业和群众办事提交材料压减60%。

二、分项绩效目标

（一）进一步提升服务质量。

绩效目标：一是延续并优化现有全员学习制度，科学制定学习计划，加强窗口工作人员服务礼仪和业务标准培训，突出服务理念、服务行为、服务品质的培养和强化，通过开展专题讲座，文化大讲堂和异地培训等形式提高工作人员业务水平，提高服务群众的本领。二是完善审批局管理制度，优化考评机制，强化服务质量考核工作，加强对窗口工作人员的监督检查工作，杜绝“门好进、脸好看、事难办、不作为”问题。三是优化提升政务服务大局“一站式”功能，推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”。

绩效指标：实现“一窗受理、限时办结”、一窗分类受理率不低于90%。

（二）持续开展“减证便民”行动。

绩效目标：针对当前互联网+政务服务建设中存在的主要问题，以及“最多跑一次”改革任务，进一步梳理编制我县“最多跑一次”审批服务事项清单，选取 100个高频事项实现“最多跑一次”。坚决理清清单之外的“奇葩证明”、循环证明、重复证明、减少盖章、审核、备案确认、告知等各种繁琐环节和手续，强化信息共享。

绩效指标：实现企业和群众办事提交材料压减60%。

（三）完善网络审批平台建设。

绩效目标：逐步完善网络审批平台建设。尽快实现前台受理、后台审批，审批事项全流程网上办理和与审批事项监管部门的网络互通、信息共享，把“最多跑一趟”和“一趟不用跑”改革引向深入。

绩效指标：进行手机网上审批平台以及手机APP的研发，实现惠民事项“掌上办”、“指尖办”，更加方便群众企业，加快办事效率。

（四）切实强化党建工作

绩效目标：深入学习贯彻党的十九大精神和习近平总书记系列重要讲话精神，持续深入开展“讲政治、转作风、强责任、抓落实”行动，严格执行“三会一课”等各项制度。

绩效指标：力促“两学一做”等活动常态化、规范化，力争把党建工作提升到更高的层次。

三、工作保障措施

（一）顺利完成审批事项承接与划转工作。为进一步理顺审批权限，便于上下对口管理，强化市县联动，根据保定市行政审批工作领导小组办公室《行政审批工作领导小组办公室关于进一步规范县级行政审批局审批事项的通知》的要求，于2019年5月顺利划转承接第四批22项审批事项，并正式受理业务。目前195项行政许可事项运行良好。

（二）持续推进标准化建设，优化服务质量。结合创城工作加强中心窗口标准化建设。大厅内外及立柱上张贴体现社会主义核心价值观、关爱未成年人宣传展板，并利用LED屏滚动播放。使文明宣传随处入眼，随时入心。开展文明窗口服务活动，严格推行统一服务仪表、统一服务语言、统一服务标准、统一服务指南“四个统一”标准。设立“学雷锋志愿服务站点”，为办事群众积极主动的提供服务引导、代填表格、政策咨询、领办代办等综合性服务。建立健全中心审批服务管理和人员日常管理等各项规章制度。税务、住建、公安、规划、消防、残联等驻厅职能部门领导与我局分管领导定期不定期督导检查工作纪律和服务事项运行情况，发现违规违纪行为，严肃处理。目前，中心办理公共服务事项7592件，办结率100%。

（三）全力做好“双创双服”工作，大力推动市场主体培育。制定我县市场主体培育行动方案，对符合“多证合一”整合原则的登记、备案类涉企证照，继续整合到营业执照上，“成熟一批、整合一批”；打造“一站式”服务机制，营业执照实现当天办结。二是成立野三坡“证照合办”服务点，全面受理山区乡镇个体工商户营业执照、餐饮、药店、超市许可证办理工作，让群众少跑腿。截止到10月底，新设立个体工商户2650户，完成市里下达全年目标要求的115.26%；新设立企业1001户，完成市里下达全年目标要求的100.70%。个体和企业净增2330户，占完成比例111.32%。超额完成市场主体总量、净增量和企业净增量。清理前置审批材料，实现企业和群众办事提交材料压减60%。

（四）深化“放管服”改革，着力优化营商环境。结合实际调整了“放管服”改革协调领导小组组成人员名单，并已下发。规范和加强“放管服”改革工作信息资料报送工作，并督导相关部门按要求及时报送。严格按照省、市“放管服”改革工作任务目标和时间节点开展工作，确保按时按质完成工作。

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、LED显示屏、通风系统等电费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0808-JBN-KQH9 | **项目名称** | LED显示屏、通风系统等电费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 7.00 | **其中：财政资金** | 7.00 | **其他资金** |  |
| 审批大厅日常电费、LED屏等维护费 |
| **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、加强保障各个工作环节正常运转2、提高工作效率及服务效能 |

| **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 | 质量指标 | 电路质量 | 审批大厅电路质量达标率 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 质量指标 | 突发用电情况事件处置率 | 已报告的突发用电情况处置率占总数的比例 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 用电稳定率 | 加强各个环节，保障用电稳定，提高工作效率及服务效能 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 社会效益指标 | 通信服务率 | 保障通讯服务于用电畅通，不影响群众咨询业务 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 领导批复文件 |

**2、保安服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0811-JBN-DOYW | **项目名称** | 保安服务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.28 | **其中：财政资金** | 5.28 | **其他资金** |  |
| 保安人员经费 |
| **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、保障行政审批秩序有序运行2、为审批局提供一个安全的办公场所 |

| **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 | 质量指标 | 服务质量 | 良好的完成安保情况 | 完成任务 | 合同、政府批复文件 |
| 质量指标 | 突发情况处理率 | 应急事件、突发事件处理率 | ≥90% | 合同、政府批复文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 秩序稳定水平 | 通过雇佣保安 促进单位秩序稳定 | 达到预计效果 | 合同、政府批复文件 |
| 社会效益指标 | 定期排查水平 | 定期排查安全隐患，检测消防等设施 | 定期检查 排除隐患 | 合同、政府批复文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90%  | 合同、政府批复文件 |

**3、保洁服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0812-JBN-51BR | **项目名称** | 保洁服务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 5.60 | **其中：财政资金** | 5.60 | **其他资金** |  |
| 审批局大厅保洁经费 |
| **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、维护机关面貌2、优化工作环境创造舒适、明亮的办公环境 |

| **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 | 质量指标 | 服务质量 | 良好的完成保洁情况 | 良好 | 政府批复文件 合同 |
| 质量指标 | 垃圾处理比率 | 定期处理垃圾的比率 | ≥90% | 政府批复文件 合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 维护机关面貌 | 通过雇佣保洁， 维护了审批大厅机关面貌。 | 达到计划标准要求 | 政府批复文件 合同 |
| 社会效益指标 | 达到标准要求 | 给前来办事的群众提供了一个干净卫生的办公场所 | 卫生达到标准要求 | 政府批复文件 合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 政府批复文件 合同 |

**4、便民事项印刷费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0801-JBN-HUMR | **项目名称** | 便民事项印刷费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 6.00 | **其中：财政资金** | 6.00 | **其他资金** |  |
| 完成便民事项要求，无偿印刷各类资料表格。 |
| **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、落实县级政务服务管理标准化建设2、解決群众和企业往返奔波大厅、耗时耗力等诸多不便 |

| **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 | 质量指标 | 印刷达标率 | 每年印刷量达到标准 | ≥80% | 政府批复、《关于县级政务服务管理标准化建设实施意见》。 |
| 时效指标 | 印刷效率 | 应当遵循便民的原则，提高印刷效率、质量。 | ≥90% | 政府批复、《关于县级政务服务管理标准化建设实施意见》。 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 便民服务水平 | 通过实施免费印刷服务，便民服务水平不断提高 | 带动便民服务水平 | 政府批复、《关于县级政务服务管理标准化建设实施意见》。 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 通过实施免费印刷服务，得到广大受众的充分认可。 | 良好的完成任务，得到群众认可 | 政府批复、《关于县级政务服务管理标准化建设实施意见》。 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对便民服务的整体满意度 | ≥90% | 政府批复、《关于县级政务服务管理标准化建设实施意见》。 |

**5、房租绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0806-YBN-FC8Y | **项目名称** | 房租 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 61.76 | **其中：财政资金** | 61.76 | **其他资金** |  |
| 办公用房租金 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
|  | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、更好的便民服务2、工作人员有一个宽敞明亮的办公场所 |

| **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 | 质量指标 | 办公用房质量 | 办公用房质量是否达标 | 达到标准要求 | 合同、领导批复文件 |
| 质量指标 | 设施达标率 | 办公用房配套设施建设达标率 | ≥90% | 合同、领导批复文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 便民服务 | 为办事群众，提供办公场所 提高工作效率及服务效能 | 提升便民服务 | 合同、领导批复文件 |
| 社会效益指标 | 提升工作效率 | 优化工作环境创造舒适、明亮的办公环境 | 优化环境 提升工作效率 | 合同、领导批复文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 合同、领导批复文件 |

**6、服装购置费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0801-YBN-N9CN | **项目名称** | 服装购置费 |
| **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** |  |
| 购买办公人员服装 |
| **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、提升办公人员形象2、统一机关面貌 |

| **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 | 质量指标 | 服装质量 | 反应当年采购服装质量达标率 | ≥100% |  |
| 数量指标 | 购买数量 | 当年服装采购数量完成情况 | ≥60套 | 《国务院审改办、国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》、领导批复 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 影响力 | 统一了机关面貌 规范行政审批行为 | 提升机关面貌，创造了良好的工作氛围 | 《国务院审改办、国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》、领导批复 |
| 社会效益指标 | 影响力 | 切实做好中心管理工作，提升办公人员形象  | 响应政策，提升办公形象 | 《国务院审改办、国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》、领导批复 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 达到标准要求 | 满意度调查 | ≥90% | 《国务院审改办、国家标准委关于推进行政许可标准化的通知》、领导批复 |

**7、律师费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0401-JBN-6COL | **项目名称** | 律师费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 2.00 | **其中：财政资金** | 2.00 | **其他资金** |  |
| 协助我单位审查重大经济合同、经济项目、法律文书和对行政人员进行法律方面的业务培训事宜。 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
|  | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、防范行政法律危险2、更好的依法行政 |

| **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 | 开办法律宣传、法律培训场次 | 在行政机关全年开办法律宣传、法律培训的总场次 | ≥10场次 | 政府批复文件、合同 |
| 数量指标 | 审查数量 | 反映协助审查项目合同、经济合同情况 | ≥10数量 | 政府批复文件、合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 参与决策次数 | 参与调查案件、卷宗做出决策次数 | ≥10数量 | 政府批复文件、合同 |
| 可持续影响指标 | 法律业务能力 | 反映为单位执法人员提供基本法律知识培训的能力和效果 | 效果良好 | 政府批复文件、合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受法律培训等服务的重点人群对律师机构所提供服务的满意程度 | ≥50% | 政府批复文件、合同 |

**8、审批局“放管服”改革工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0901-YBN-E1X8 | **项目名称** | 审批局“放管服”改革工作经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 7.50 | **其中：财政资金** | 7.50 | **其他资金** |  |
| 落实全国、省市深化“放管服”政府职能工作部署，切实加强对“放管服”改革的领导 |
| **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、推进乡镇综合服务中心和村(社区)综合服务站建设2、联网+政务服务”工作，构建一体化政务服务平台 |

| **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 | 质量指标 | 统筹推进量 | “互联网+政务服务”和政务服务工作统筹推进量 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 质量指标 | 落实政府工作部署量 | 落实全国、省市深化“放管服”政府职能工作部署量 | 完成工作部署量 | 领导批复文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 发展能力 | 推进乡镇综合服务中心和村(社区)综合服务站建设 | 发展社区工作服务建设 | 领导批复文件 |
| 社会效益指标 | 成立“放管服”改革协调小组办公室 | 落实全国、省市深化“放管服”政府职能工作部署，切实加强对“放管服”改革的领导 | 良好的完成工作部署量 | 领导批复文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 领导批复文件 |

**9、审批局办公设备购置费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0802-YBN-LNBK | **项目名称** | 审批局办公设备购置费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 14.93 | **其中：财政资金** | 14.93 | **其他资金** |  |
| 购置自动刻录机、评标电脑一台。 |
| **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、完好的保存开标和评标室现场视频。2、更好的完成《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定 |

| **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 | 标准化刻录光盘数量 | 年度内开展标准化记录的视频数量 | >50个 | 政府批复文件、合同、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》 |
| 质量指标 | 刻录优良率 | 刻录、记录完成量占应诉总量的比例 | ≥90% | 政府批复文件、合同、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好的，对评标工作进行记录，长期满足工作需求。 | 长期 | 政府批复文件、合同、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》 |
| 社会效益指标 | 质量达标率 | 达到标准要求 | ≥90% | 政府批复文件、合同、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 政府批复文件、合同、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》 |

**10、网络服务费绩效目标表TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0804-JBN-XE4K | **项目名称** | 网络服务费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 8.79 | **其中：财政资金** | 8.79 | **其他资金** |  |
| 审批大厅网络使用费 |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
|  |  | 100.00 | 100.00 |
| **绩效目标** | 1、推进行政审批局信息化建设2、保障审批工作运行 |

| **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 | 质量指标 | 网络质量 | 所使用的100M电路政务网络质量 | 良好 | 政府批复文件、合同 |
| 质量指标 | 网络覆盖率 | 大厅政务网络、无线网络覆盖率 | ≥90% | 政府批复文件、合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 信息化系统建设 | 事项实现审批项目管理信息化 | 达到标准要求 | 政府批复文件、合同 |
| 社会效益指标 | 信息化系统建设 | 简化审批流程，缩短审批时间 | 达到标准要求 | 政府批复文件、合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 问卷调查，满意的服务对象占调查总数的比率 | ≥90% | 政府批复文件、合同 |

**11、行政审批系统项目绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0901-YBN-0XIQ | **项目名称** | 行政审批系统项目 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 26.00 | **其中：财政资金** | 26.00 | **其他资金** |  |
| 对行政审批系统及数据库进行维护和完善。 |
| **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、提高审批效率，依法全面公开行政审批信息2、保障行政审批事项有序运行 |

| **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 | 时效指标 | 覆盖率 | 县乡村网络审批服务平台全覆盖 | ≥80% | 政府批复、合同 |
| 质量指标 | 技术服务质量 | 反映对审批系统维护升级情况 | 良好 | 政府批复、合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 审批完成水平 | 通过委托技术公司业务后，更好的完善了审批流程。 | 良好的完成任务 | 政府批复、合同 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 建立健全了审批流程，得到办事群众的充分认可。 | 得到群众认可 | 政府批复、合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 办事群众满意数量占总数的比例。 | ≥90% | 政府批复、合同 |

**12、运营车辆外检经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0601-JBN-XT5O | **项目名称** | 运营车辆外检经费 |
| **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** |  |
| 对办理道路货物运输经营许可业务的车辆进行外检。 |
| **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、依法办理行政审批相关事项，优化审批流程。2、提升道路运输发展能力 |

| **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 | 检验率 | 反映车辆外检公司工作进展情况 | ≥90% | 政府批复、合同 |
| 数量指标 | 道路货物营运事项审批率（%） | 完成的道路货物营运事项占应审批事项的比率 | ≥90% | 政府批复、合同 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 完善审批流程 | 通过委托外检公司业务后，更好的完善了审批流程。 | 更好的完善审批流程 | 政府批复、合同 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 建立健全了审批流程，得到办事群众的充分认可。 | 得到群众认可 | 政府批复、合同 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度调查 | ≥80% | 政府批复、合同 |

**13、证照购置经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0604-JBN-1IGS | **项目名称** | 证照购置经费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 15.00 | **其中：财政资金** | 15.00 | **其他资金** |  |
| 向省市购买证照 |
| **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、实现全面提升行政审批效率以及“一颗印章管审批”的审批流程2、及时发放证照 |

| **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 | 购买证照数量 | 每年需购买数量 | ≥4500本 | 领导批复文件 |
| 数量指标 | 购买证照占比 | 购买的工本数在计划购买数中所占的百分比。 | ≥90% | 领导批复文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 发放证照 | 全年各类证照的总发放情况 | 良好的完成任务 | 领导批复文件 |
| 社会效益指标 | 领取证照 | 全年办理各类执照情况 | 良好的完成任务 | 领导批复文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 满意度调查 | ≥90% | 领导批复文件 |

**14、专家评审费绩效目标表TC**

|  |  |
| --- | --- |
| **430002涞水县行政审批局** | 单位：万元 |
| **项目编码** | 430-0602-JBN-T84O | **项目名称** | 专家评审费 |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 30.00 | **其中：财政资金** | 30.00 | **其他资金** |  |
| 专家评审评论证 |
| **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、为行政审批项目提供了重要依据，固话审批流程2、依照法律规定，进一步完善明确项目是否合理、和规是否具备相应资质。 |

| **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 | 当年核查的项目率 | 已完成专家评审项目个数占应组织专家评审项目数百分比。 | ≥90% | 领导批复、合同、相关文件 |
| 数量指标 | 形成工作报告增长率 | 审查项目后形成的工作报告、总结增长率 | ≥90% | 领导批复、合同、相关文件 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 决策咨询报告率 | 被采纳的评审建议占全部评审建议的比率 | ≥80% | 领导批复、合同、相关文件 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 产生的重要影响，为行政审批项目提供了重要依据。 | 良好的完成评审任务 | 领导批复、合同、相关文件 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意度调查 | ≥80% | 领导批复、合同、相关文件 |

**六、政府采购预算情况**

2020年我单位安排政府采购服务类预算项目一个，资金为26万元用于我单位审批系统维护。

部门政府采购预算。

单位：万元

| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **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** |  |  |  |  |  | 26.00 | 26.00 | 26.00 |  |  |  |  |
| **小计** |  |  |  |  |  | 26.00 | 26.00 | 26.00 |  |  |  |  |
| 行政审批系统项目 | 26.00 | 行政审批系统 |  | 1 | 26.00 | 26.00 | 26.00 | 26.00 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息情况**

2019年末审批局固定资产总额514.60 万元，主要包括房屋 0平方米价值 0 万元（办公用房系租用），车辆 1辆价值 12万元，及其他固定资产502.60万元。 2020年计划购入固定资产11万元，主要为专用刻录设备一套。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | -- | 514.60 |
| 1、房屋(平方米） | -- |  |
| 其中：办公用房(平方米） | -- |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 12.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | -- |  |
| 4、其他固定资产 | -- | 502.60 |

截止时间：2019年12月31日

**八、专业名词解释**

**1、一般公共预算财政拨款收入：**县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以外的收入。主要是存款利息收入。

**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：**是指单位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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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、机关运行经费：**为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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。

 **九、其他需要说明的事项**

 我部门无政府性基金预算及国有资本经营预算，空表列示。