乐亭县行政审批局

2023年部门预算绩效文本

（草案）

**乐亭县行政审批局编制**

**乐亭县财政（厅/局）审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 4](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.大厅业务经费绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.大厅专家评审及中介费绩效目标表 10](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.公共资源经费绩效目标表 11](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.公共资源土地交易经费绩效目标表 12](#_Toc_4_4_0000000007)

[5.审批中心办公楼运维及保安保洁服务费绩效目标表 13](#_Toc_4_4_0000000008)

[6.网络运行维护费绩效目标表 14](#_Toc_4_4_0000000009)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

乐亭县行政审批局整体支出绩效

一、 总体绩效目标

（一）推行“一窗受理”“百事通”改革试运行，探索审批服务新模式。

2023年，乐亭县行政审批局将按照省、市关于深入推进审批服务便民化的部署要求，深入开展“一窗受理、按责转办、内部流转、统一出件”的审批服务新模式，推动政务服务理念、制度、作风全方位深层次变革，努力打造优质、便捷、高效的政务服务环境。一是组件“一窗受理”“百事通”改革筹建组，明确业务负责人，开展业务培训；二是按照市级统一部署抓好落实实施事项清单和事项办理流程设定，更新完善“一张申请表单”“一份办事指南”“一套申报材料”，进一步简化审批事项申报材料。

（二）全面拓展“互联网+政务服务”的广度和深度。

1.解诉求提效能，提升群众满意度。我局高度重视社会各界对政务服务的满意度情况，正在构建依托省政务服务“好差评”系统的评价器评价渠道。

2.加快办件数据归集工作。积极协调推动数据归集工作，着力提高事项覆盖率，确保有实际办件的事项数据全部汇聚，力争办件事项覆盖率达到60%以上，并从源头上提升数据质量，对不符合质检规则的办件数据进行整改。

3.推进在线政务服务平台与各业务系统的互联互通。严格按照上级要求，积极推进与文化和旅游部三个重点垂直管理业务信息系统的对接工作，调整事项网办能力为全程网办，配置对应事项的网办地址、完善事项申请材料等相关要素，确保涉及事项的信息完整准确。

（三）行政审批制度改革工作

一是积极履行行政审批制度改革工作领导小组办公室职能，及时衔接上级取消和下放的行政审批事项，推进精准放权工作，规范行政审批流程，建立健全工作机制，确保下放事项能接住、管好，切实提高权力运行效能。二是按照上级部署推进行政审批中介服务工作，落实中介超市建设，保证中介超市高效有序运营，不断优化中介超市入驻条件，为企业和群众提供更加便捷、高效和专业化的中介服务，为优化营商环境提供助力。

（四）“互联网+监管”工作

一是持续开展“互联网＋监管”工作，依托“互联网＋监管”平台，加强事中事后监管力度和监管数据的归集力度，切实保证监管数据的完整性、及时性和准确性，实现监管信息的公开化，逐步构建规范统一、协调联动的监管体系。二是根据上级工作部署，配合上级完成网络平台信息共享工作，提升数据共享效率，防止数据重复录入现象发生。

（五）社会信用体系建设工作

1.加强平台建设，强化信用信息共享。一是进一步加大信用信息征集力度。督促各行业完成数据征集，建立信用信息归集与更新的长效机制，逐步完善信用信息基础数据库。二是充分利用“信用乐亭”平台，加强对各单位信息管理，统一信用信息平台报送工作，及时将收集到的各类信用数据上传市统一信用信息平台，做到“应公示、尽公示”。

2.扩大宣传力度，营造诚实守信氛围。持续扩大宣传力度和宣传形式，加大宣传诚信典型，开展“诚信建设万里行”活动。

3.强化产品应用，推动信用惠民利企。拓展信用应用场景，启动“信易+”产品项目，实施“信易贷”、“信易批”，让诚信主体享受更多的便利与优惠。

（六）公共资源交易中心工作

1.按市统一规范，开发“不见面开标”网上开标系统，争取在县区第一批实现“不见面开标”网上开标系统应用。

2.按市统一部署，积极对接市网上监督系统，做好网上监督开评标工作，做到市有我优，完善各项制度，提升效能。

3.把做好各机关单位招标负责人、市场主体和交易中心工作人员的培训工作作为长年主要工作来抓。主要是政府采购最新政策法规，重点是电子化业务操作培训，为实现公共资源交易全流程电子化夯实基础。

二、分项绩效目标

二、 分项绩效目标

1、审批局公共资源专项费用

目标1：实现公共资源的市场化配置，为全县经济和社会发展作出贡献；

目标2：招投标和产权交易实现增收节支金额。

2、审批中心办公楼运维及保洁服务费

目标1：保证综合大楼的卫生清洁、安保安全、电力设施稳定安全等工作目标；

目标2：服务对象的满意。

3、网络运行维护费

目标1：网络系统正常运行率100%；

目标2：实现公共资源的市场化配置，为全县经济和社会发展作出贡献；审批程序规范、公开，消除暗箱操作，给社会大众带来方便，激发市场和社会活力。

4、大厅业务经费

目标1：提高大厅审批业务办结率，提高大厅服务质量；

目标2：审批程序规范、公开，消除暗箱操作，给社会大众带来方便，激发市场和社会活力。

5、大厅专家评审及中介费用

目标1：提高大厅审批业务办结率，提高大厅服务质量；

目标2：审批程序规范、公开，消除暗箱操作，给社会大众带来方便，激发市场和社会活力。

6、土地交易经费

目标1：维护市场秩序，提高土地交易规范性、公正性；

目标2：提高服务对象满意度。

三、工作保障措施

乐亭县行政审批局工作保障措施

（一）、推行特色审批服务，做好企业群众“办事员”。

1、开展“零见面”、“网上办”服务。疫情期间，全局228项政务服务事项100%实现了网上办理，通过各种媒体告知广大办事群众，并公开窗口联系方式，引导企业群众“网上办”。网上审批平台实行专人负责、即时审核审批、限时办结，办件结果立即反馈，确保在线申报业务不压件、不落件。疫情防控期间，真正做到了让服务对象“宅”在家里，也能办成事。

2、开展双休日“不打烊”服务。自接到市行政审批局通知后，审批局立即安排部署人员，保证在节假日期间政务服务大厅有工作人员在岗，并及时在大厅门口张贴实行“不打烊”服务公告，确保所有审批及服务事项能够正常办理。

3、推行预约上门办理服务。为方便企业和群众办事，组织相关部门上门服务。预约人需要预约服务的，由预约人采取现场预约、电话预约等方式提前审批大厅相关窗口提出申请，预约办理人收到预约申请后，及时联系预约人并约定好办理时间。

4、开展联合审批服务。建设工程行政审批环节过多、手续繁杂是营商环境改革最后的堡垒，审批速度慢会导致企业成本增加，贻误商机。结合工作实际，我局制定《实施投资建设项目联合审批办法配套清单》，就建设工程核准类项目立项、用地、规划、设计方案联合审查、设计文件联合审查、施工许可、项目竣工联合验收等事项通过“乐亭县工程建设项目联合审批系统”进行全流程联合审批，审批办结时限被压缩在50个工作日之内，助力企业良好发展。

（二）、充分发挥党建引领作用，树立政务服务新标杆。

1、推行“党建+窗口”工作，实现服务示范化、标准化。坚持把提高党员干部素质作为党建工作的重中之重，以提高党员干部服务发展、服务企业、服务基层的能力为目标，加大教育培训力度，努力增强党员干部队伍素质。在政务服务大厅开展“戴党员徽章、亮身份、践承诺、当先锋”和“评选党员示范岗”活动，充分发挥党员的先锋模范作用。

2、推行“党建+志愿服务”，实现服务规范化、高效化。在政务服务大厅开展“党员学雷锋志愿服务”活动，为前来办事的群众和企业提供以下服务：主动引导，对在门口处停留的群众主动提供指引、咨询服务，对行动不便的群众搀扶至相关窗口或通知工作人员到咨询台处办理，对群众咨询问题涉及各窗口审批服务事项的，就具体位置、申报材料、办事程序、办理时限、联系方式等相关内容进行解答；基础设施服务，提供爱心药箱、失物招领、免费阅读、免费饮用水、免费复印、便民雨伞、老花镜等；志愿服务者加强大厅巡视，随时掌握大厅运行情况，及时协助群众办事。

3、 “健康码”助力战疫 ，“二维码”便民利企。我局充分践行“互联网+政务服务”创新服务新举措，双“码”齐下。“双码”即指疫情防控“健康码”和便民利企“二维码”。“疫情防控期间，“健康码”成为我局优化管理、提高效率、保障服务的“利器”。同时我局将全局办理的审批服务事项逐项生成“二维码”，一事一码，并将“二维码”图标制作成挂图展架摆放在各窗口醒目位置，通过电视、广播、微信转发等方式予以公开。办事企业和群众只要掏出手机，使用微信“扫一扫”功能，扫描相应二维码，即可“码”上获知办理事项的受理窗口、所需材料、相关表格、咨询电话等相关信息，避免办事群众“多跑路”。

4、开展“提质提效 文明服务”创建竞赛活动，主要是体现在“四比四看”，比“三情”，看工作态度，做到热情待人、激情工作、真情服务；比“三致”，看服务质量，工作确保细致、力求精致、追求极致；比“三办”，看办事效率，做到网上办、就近办、一次办；比“三优”，看管理水平，做到秩序优、环境优、文化优。评选出10个“文明窗口”，打造了一支“思路新、业务精、服务优、作风实、自律严、形象佳”的新风尚服务队伍。

5、开展“服务之星”“红旗窗口”“党员示范岗”等活动，让党员的先进性、积极性、工作活力、敬业理念融入日常服务之中，对窗口预约服务、上门服务、延时服务情况，每天在微信工作群予以点赞，在审批大厅掀起文明服务、微笑服务、贴心服务的热潮，彻底解决“脸难看、话难听”现象。

（三）、围绕纠正“四风”和作风纪律专项整治工作，强化大厅窗口管理。

1、强化队伍建设。制定了全局的《专项行动推进实施方案》和纪律专项整治工作制度，确定了专项督导检查工作清单，把纠正“四风”和作风纪律专项整治工作纳入重要日程。开展了组织生活会和民主生活会，要求每一位工作人员进行自查自纠并相互批评，及时发现自身存在问题并进行整改。

2、强化制度建设。在完善制度建设上下功夫，深入分析研究问题发生的特点、规律，查找制度上漏洞和薄弱环节，从建章立制入手构建作风纪律建设的长效机制，抓好制度的执行落实，督促全局干部改进作风，严守纪律敢于担当责任。建立了《行政审批局值班工作制度》《请销假制度》《日常管理考核办法》等制度，确保工作服务作风得到提升。

3、强化措施建设。重点抓纪律方面，全局严守政治规矩，时刻绷紧纪律红线。成立专门巡查小组，以指纹考勤机、摄像监控、领导带队巡查和常规巡察相结合为载体，重点巡查窗口人员工作纪律、工作状态、业务办理、服务质量等情况，指导窗口规范办件，协助处理窗口事务，解决群众投诉和突发事件等。对于巡查中发现的问题，现场立即整改并填写巡查记录，以此来警示提醒窗口工作人员时刻谨记要求，为办事群众提供全方位的标准化服务。

4、强化业务学习。一是主动学习、虚心求教。与同级部门交流、向上级业务主管部门求教，积极参与各类业务学习培训；二是互学互助、共同进步。采取“一对一”结对的方式互相学习，科室内部轮岗实践，最终实现“一人多岗、一专多能”的目标；三是科室成员定期例会，邀请主管领导参加，将工作中遇到的问题摆到桌面，逐个击破。多下学习真功夫，勤下调研苦功夫，才能与时俱进，练就创新硬功夫。四是各窗口工作人员在学通、学精自己的本职业务以后，积极学习其它窗口业务内容，扩宽自己的知识面，提升个人业务水平。一旦某个窗口的工作人员因事离岗，其他工作人员可以马上“上线”，避免群众白跑一趟。

第二部分

预算项目绩效目标

1.大厅业务经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE2100256 | 项目名称 | 大厅业务经费 |
| 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 |   |
| 大厅业务经费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 7.50 | 15.00 | 22.50 | 30.00 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 |  年度内审批业务量 | 年度内审批业务量 | ≥5000件 | 年度内审批业务量 |
| 质量指标 |  年度内审批业务办结率 | 年度内审批业务办结率 | ≥98百分比 | 年度内审批业务办结率 |
| 时效指标 |  审批业务办结时限 | 审批业务办结时限 | ≤30天 | 审批业务办结时限 |
| 成本指标 |  经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤30万元 | 2023年经费预算数 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 |  服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥98百分比 | 服务对象满意度 |

2.大厅专家评审及中介费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE210022B | 项目名称 | 大厅专家评审及中介费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 11.00 | 其中：财政 资金 | 11.00 | 其他资金 |   |
| 大厅专家评审及中介费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 2.00 | 5.00 | 8.00 | 11.00 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.公共资源经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE210026R | 项目名称 | 公共资源经费 |
| 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 |   |
| 公共资源公用经费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 2.50 | 5.00 | 7.50 | 10.00 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 |  年度内招标数量 | 年度内招标数量 | ≥150件 | 年度内招拍挂数量 |
| 质量指标 | 年度内招标办结率 | 年度内招标办结率 | ≥98百分比 | 年度内招标办结率 |
| 时效指标 | 招投标办理时限 | 招投标办理时限 | ≥98百分比 | 招投标办理时限 |
| 成本指标 | 预算经费控制数 | 预算经费控制数 | ≤10万元 | 2023年预算经费 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥98百分比 | 服务对象满意度 |

4.公共资源土地交易经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE210027D | 项目名称 | 公共资源土地交易经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 12.00 | 其中：财政 资金 | 12.00 | 其他资金 |   |
| 公共资源土地交易经费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 3.00 | 6.00 | 9.00 | 12.00 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 | 土地招拍挂公证及发布公告次数 | 土地招拍挂公证及发布公告数量 | ≥36宗/批 | 土地招拍挂公证及发布公告数量 |
| 质量指标 |  土地招拍挂公证及发布公告完成率 | 土地招拍挂公证及发布公告完成率 | ≥98百分比 | 土地招拍挂公证及发布公告完成率 |
| 时效指标 | 完成及时率 | 完成及时率 | ≥98百分比 | 完成及时率 |
| 成本指标 | 预算经费控制数 | 预算经费控制数 | ≤12万元 | 预算经费控制数 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥98百分比 | 服务对象满意度 |

5.审批中心办公楼运维及保安保洁服务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE210023Y | 项目名称 | 审批中心办公楼运维及保安保洁服务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 81.50 | 其中：财政 资金 | 81.50 | 其他资金 |   |
| 审批中心办公楼运维及保安保洁服务费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 20.00 | 40.00 | 60.00 | 81.50 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

6.网络运行维护费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 483002乐亭县行政审批局 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022523P004RE210024J | 项目名称 | 网络运行维护费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 44.44 | 其中：财政 资金 | 44.44 | 其他资金 |   |
| 网络运行维护费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 10.00 | 20.00 | 30.00 | 44.44 |
| 绩效目标 | 1.目标内容1 |

| 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 | 维护网络系统数量 | 维护网络系统数量 | 8个 | 维护网络系统数量 |
| 质量指标 | 网络系统正常运行率 | 网络系统正常运行率 | ≥98百分比 | 网络系统正常运行率 |
| 时效指标 | 系统效应及时率 | 系统效应及时率 | ≥98百分比 | 系统效应及时率 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤44.44万元 | 2023年经费预算数 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥98百分比 | 服务对象满意度 |