**2022年部门预算信息公开目录**

**第一部分 部门预算**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 2](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 4](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 5](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 6](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 8](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 9](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 12](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 13](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 14](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 15](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 15](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 16](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 16](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 32](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 32](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 33](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 33](#_Toc_3_3_0000000018)

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 846.29 | 一、一般公共服务支出 | 673.79 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、事业收入 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 | 六、事业单位经营收入 |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 | 七、上级补助收入 |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 | 八、附属单位上缴收入 |  | 八、社会保障和就业支出 | 60.00 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 67.50 |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 45.00 |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |
| 31 | 本年收入合计 | 846.29 | 本年支出合计 | 846.29 |
| 32 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 33 | 收入总计 | 846.29 | 支出总计 | 846.29 |

部门预算收入总表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 本年收入 | 上年结转 |
| 科目 编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款 收入 | 财政专户 收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合计 | 846.29 | 846.29 | 846.29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 673.79 | 673.79 | 673.79 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 673.79 | 673.79 | 673.79 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 673.79 | 673.79 | 673.79 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 60.00 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 67.50 | 67.50 | 67.50 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 67.50 | 67.50 | 67.50 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 32.50 | 32.50 | 32.50 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 35.00 | 35.00 | 35.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 221 | 住房保障支出 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 22102 | 住房改革支出 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 2210201 | 住房公积金 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上解上级 支出 | 对附属单位补助支出 |
| 科目 编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 846.29 | 675.09 | 171.20 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |  |  |  |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 60.00 | 60.00 |  |  |  |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 67.50 | 67.50 |  |  |  |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 67.50 | 67.50 |  |  |  |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 32.50 | 32.50 |  |  |  |  |
| 11 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 35.00 | 35.00 |  |  |  |  |
| 12 | 221 | 住房保障支出 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |
| 13 | 22102 | 住房改革支出 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |
| 14 | 2210201 | 住房公积金 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 收入 | 支出 |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政 拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 846.29 | 一、一般公共服务支出 | 673.79 | 673.79 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 60.00 | 60.00 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 67.50 | 67.50 |  |  |
| 11 |  |  | 十一、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、农林水支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、金融支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 | 45.00 | 45.00 |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、预备费 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、其他支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、转移性支出 |  |  |  |  |
| 27 |  |  | 二十七、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 28 |  |  | 二十八、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 29 |  |  | 二十九、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 30 |  |  | 三十、抗疫特别国债安排的支出 |  |  |  |  |
| 31 | 本年收入合计 | 846.29 | 本年支出合计 | 846.29 | 846.29 |  |  |
| 32 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 33 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 收入总计 | 846.29 | 支出总计 | 846.29 | 846.29 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 846.29 | 675.09 | 171.20 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 673.79 | 502.59 | 171.20 |
| 5 | 208 | 社会保障和就业支出 | 60.00 | 60.00 |  |
| 6 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 60.00 | 60.00 |  |
| 7 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 60.00 | 60.00 |  |
| 8 | 210 | 卫生健康支出 | 67.50 | 67.50 |  |
| 9 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 67.50 | 67.50 |  |
| 10 | 2101101 | 行政单位医疗 | 32.50 | 32.50 |  |
| 11 | 2101103 | 公务员医疗补助 | 35.00 | 35.00 |  |
| 12 | 221 | 住房保障支出 | 45.00 | 45.00 |  |
| 13 | 22102 | 住房改革支出 | 45.00 | 45.00 |  |
| 14 | 2210201 | 住房公积金 | 45.00 | 45.00 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 支出部门经济分类科目 | 一般公共预算基本支出 |
| 科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合计 | 675.09 | 545.28 | 129.81 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 545.18 | 545.18 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 196.50 | 196.50 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 72.70 | 72.70 |  |
| 5 | 30107 | 绩效工资 | 91.00 | 91.00 |  |
| 6 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 60.00 | 60.00 |  |
| 7 | 30110 | 城镇职工基本医疗保险缴费 | 32.50 | 32.50 |  |
| 8 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 35.00 | 35.00 |  |
| 9 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 6.00 | 6.00 |  |
| 10 | 30113 | 住房公积金 | 45.00 | 45.00 |  |
| 11 | 30199 | 其他工资福利支出 | 6.48 | 6.48 |  |
| 12 | 302 | 商品和服务支出 | 129.81 |  | 129.81 |
| 13 | 30201 | 办公费 | 5.40 |  | 5.40 |
| 14 | 30202 | 印刷费 | 0.50 |  | 0.50 |
| 15 | 30205 | 水费 | 5.30 |  | 5.30 |
| 16 | 30206 | 电费 | 35.00 |  | 35.00 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 2.80 |  | 2.80 |
| 18 | 30208 | 取暖费 | 41.06 |  | 41.06 |
| 19 | 30209 | 物业管理费 | 10.00 |  | 10.00 |
| 20 | 30211 | 差旅费 | 1.00 |  | 1.00 |
| 21 | 30213 | 维修(护)费 | 2.64 |  | 2.64 |
| 22 | 30215 | 会议费 | 0.40 |  | 0.40 |
| 23 | 30216 | 培训费 | 0.40 |  | 0.40 |
| 24 | 30217 | 公务接待费 | 0.30 |  | 0.30 |
| 25 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 10.43 |  | 10.43 |
| 26 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 14.58 |  | 14.58 |
| 27 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 0.10 | 0.10 |  |
| 28 | 30309 | 奖励金 | 0.10 | 0.10 |  |

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能分类科目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 483行政审批局 | 预算年度：2022 | 单位：万元 |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合计 | 10.73 | 10.73 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 10.73 | 10.73 |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 | 10.43 | 10.43 |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 | 10.43 | 10.43 |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 | 0.30 | 0.30 |  |  |

第一部分 行政审批局2022年部门预算信息公开情况说明

行政审批局2022年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将行政审批局2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1、负责规范全县行政审批行为，建立和完善响应工作机制；

2、对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办；

3、办理投资项目、市场服务、文教卫生、社会事务、城市管理、园林水务、商贸流通等方面的行政审批及相关联部门的管理事项；

4、负责进驻市民大厅的未划转部门垂管工作、双重管理部门等进驻单位行政审批工作的规范、管理和监督；

5、负责政务服务大厅综合平台的建设和管理，建立和完善全县政务服务体系；

6、负责全县行政审批、政务服务体系信息化建设；

7、指导、监督未划入县行政审批局的职能部门的行政审批业务工作；

8、协调和指导乡镇（街道）便民服务中心相关工作；

9、负责全县公共资源交易日常工作；

10、承办县委、县政府交办的其他工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- |
| 乐亭县行政审批局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 公共资源交易中心 | 事业 | 副科级 | 其他 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。行政审批局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

（一）收入情况

本年度预算收入846.29万元，全部为一般公共预算收入。

（一）支出情况

本年度预算支出为846.29万元，其中基本支出675.09万元，包括人员经费545.28万元，日常公用129.81万元；项目支出171.2万元。

（三）比上年增减情况

本年度预算支出增加7.91万元，其中人员经费增加6.79万元，日常公用减少170.08万元，项目支出增加171.2万元。原因为人员增加，人员经费增加；部分日常公用经费列入项目支出，日常公用减少；部分日常公用经费列入项目，新增经常性项目，项目支出增加。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费安排129.81万元，主要用于日常办公费及印刷费、邮电费、培训费、差旅费、公车运行维护费等日常支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我部门“三公”经费预算安排10.73万元，较上年预算相比增加4.76万元，原因是我单位报废一辆公务用车，减少公务运行经费2.83万元；新租用新能源公务车两辆，每辆新能源公务车预算标准3.8万元，两辆新能源公务车增加公务车运行经费7.6万元。具体安排情况为：

（一）公务用车购置及运行费。共计安排10.73万元，与上年相比增加4.76万元，原因是我单位报废一辆公务用车，减少公务运行经费2.83万元；新租用新能源公务车两辆，每辆新能源公务车预算标准3.8万元，两辆新能源公务车增加公务车运行经费7.6万元。

1）公务用车购置安排0万元，与上年持平，无增减变化。

2）公务用车运行维护费安排10.43万元，与上年相比增加4.76万元，原因是我单位报废一辆公务用车，减少公务运行经费2.83万元；新租用新能源公务车两辆，每辆新能源公务车预算标准3.8万元，两辆新能源公务车增加公务车运行经费7.6万元。

（二）公务接待费。安排0.3万元，与上年持平，无增减变化。

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（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。

2021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

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、审批局保安保洁外包服务费

目标1：保证综合大楼的卫生清洁、安保安全、电力设施稳定安全工作目标；

目标2：服务对象的满意。

3、审批局网络运行维护费

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、审批局大厅业务经费

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、审批局行政性中介费用

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、审批局水土方案审批技术经费

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。

7、放管服及信用体系经费

目标1：改变当下信用秩序紊乱的状况，培训新的、与市场相适应的信用文化，提高企业的信用意识；

目标2：提高服务对象满意度。

8、审批局市监、环保经费

目标1：1、实现市监、环保事项划转后的正常审批；

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。

（三）工作保障措施

一、推行特色审批服务，做好企业群众“办事员”。

（一）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，大厅网上办件量达256件，真正做到让服务对象“宅”在家里，也能办成事。

（二）开展双休日“不打烊”服务。4月3日，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。截至到10月底，共接受电话咨询90余次，受理事项43件，办结43件。

（三）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。

（四）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。

（一）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。

（二）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。

（三）“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”，自“健康码”推行以来，已累计服务群众达2500余人次。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”。

（四）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。

（五）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。截至10月底，10个工作窗口夺得文明服务流动红旗，获群众赠送锦旗2面，表扬信5封。

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。

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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 专项资金绩效目标**

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、审批局保安保洁外包服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.负责全年大楼的卫生、安全、电力 |

| 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 | 质量指标 | 完成大楼清洁、安全、电力稳定的质量率 | 完成大楼卫生、安全、电力稳定的质量率 | ≥98百分比 | 完成大楼卫生、安全、电力稳定的质量率 |
| 时效指标 | 完成本职工作及时率 | 完成本职工作及时率 | ≥98百分比 | 完成本职工作及时率 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤32万 | 经费预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保证大楼的卫生、安全、电力稳定 | 保证大楼的卫生、安全、电力稳定 | 逐年提升 | 保证大楼的卫生、安全、电力稳定 |
| 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 | ≥95百分比 | 服务对象满意度 |

**2、审批局大厅业务经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.提升大厅服务质量，优化大厅环境，提升服务标准，方便办事大众 |

| 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 | 审批业务办理时限 | 审批业务办理时限 | ≤30天 | 审批业务办理时限 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤50万 | 经费预算控制数 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 优化我县审批程序 | 优化我县审批程序 | 逐年提升 | 优化我县审批程序 |
| 社会效益指标 | 方便民众办理审批手续 | 方便民众办理审批手续 | 逐年提升 | 方便民众办理审批手续 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社会公众满意度 | 社会公众满意度 | ≥98百分比 | 社会公众满意度 |

**3、审批局大厅专家评审费及中介费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.高质量完成需要行政性中介服务的工作 |

| 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 | 年度内出具报告的可靠性 | 年度内出具报告的可靠性 | ≥98百分比 | 年度内出具报告的可靠性 |
| 时效指标 | 出具报告的及时性 | 出具报告的及时性 | ≥98百分比 | 出具报告的及时性 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤5万元 | 经费预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 有助于社会稳定，高效利用财政资金，防止业务纠纷 | 有助于社会稳定，高效利用财政资金，防止业务纠纷 | 高效利用 | 有助于社会稳定，高效利用财政资金，防止业务纠纷 |
| 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、审批局放管服及信用体系经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保证放管服办公室和社会信用体系办公室正常运转 |

| 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 | 正常运行信用体系平台数量 | 正常运行信用体系平台数量 | 1个 | 正常运行信用体系平台数量 |
| 质量指标 | 信用平台正常运转率 | 信用平台正常运转率 | ≥98百分比 | 信用平台正常运转率 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤5万元 | 经费预算控制数 |
| 时效指标 | 失信企业及时处理率 | 失信企业及时处理率 | ≥98百分比 | 失信企业及时处理率 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 良好的企业信誉促进我县经济发展 | 良好的企业信誉促进我县经济发展 | 有效促进 | 良好的企业信誉促进我县经济发展 |
| 社会效益指标 | 改善当下信用秩序紊乱的状况，培育新的、与市场相适应的信用文化，提高企业的信用意识 | 改善当下信用秩序紊乱的状况，培育新的、与市场相适应的信用文化，提高企业的信用意识 | 有效改善 | 改善当下信用秩序紊乱的状况，培育新的、与市场相适应的信用文化，提高企业的信用意识 |
| 可持续影响指标 | 提升我县企业未来信用率 | 提升我县企业未来信用率 | 有效提升 | 提升我县企业未来信用率 |
| 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 | ≥95百分比 | 服务对象满意度 |

**5、审批局公共资源公用经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.保证县内招投标正常进行 |

| 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 | 数量指标 | 年度内招投标数量 | 年度内招投标数量 | ≥150件 | 年度内招投标数量 |
| 质量指标 | 年度内招投标办结率 | 年度内招投标办结率 | ≥98百分比 | 年度内招投标办结率 |
| 时效指标 | 招投标办理时限 | 招投标办理时限 | ≤45天 | 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 | ≤23万元 | 预算经费控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 发挥公共资源的市场化配置作用 | 发挥公共资源的市场化配置作用 | 有效发挥 | 发挥公共资源的市场化配置作用 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象的满意度 | 服务对象的满意度 | ≥98百分比 | 服务对象的满意度 |

**6、审批局水土保持专家评审及中介费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.高质量完成各水土保持评估项目 |

| 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 | 年度内水土保持评审方案 | 年度内水土保持评审方案 | ≤20件 | 年度内水土保持评审方案 |
| 质量指标 | 年度内水土保持评审方案的可靠性 | 年度内水土保持评审方案的可靠性 | ≥98百分比 | 年度内水土保持评审方案的可靠性 |
| 时效指标 | 办理及时性 | 办理及时性 | ≥98百分比 | 办理及时性 |
| 成本指标 | 经费预算控制数 | 经费预算控制数 | ≤15万元 | 经费预算控制数 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 水土资源可持续使用率 | 水土资源可持续使用率 | ≥98百分比 | 水土资源可持续使用率 |
| 社会效益指标 | 方便企业做水土保持评估 | 方便企业做水土保持评估 | 逐年提升 | 方便企业做水土保持评估 |
| 生态效益指标 | 有效保护水土环境 | 有效保护水土环境 | 逐年提升 | 有效保护水土环境 |
| 经济效益指标 | 避免造成水土资源的浪费 | 避免造成水土资源的浪费 | 逐年提升 | 避免造成水土资源的浪费 |
| 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 |

**7、审批局网络运行维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.全年保障网络系统正常运行 |

| 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 | 数量指标 | 维护系统数量 | 维护系统数量 | 3个 | 维护系统数量 |
| 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 | ≤41.2万元 | 经费预算控制数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 实现公共资源的市场化配置，审批程序规范、公开，消除暗箱操作 | 实现公共资源的市场化配置，审批程序规范、公开，消除暗箱操作 | 有效提升 | 实现公共资源的市场化配置，审批程序规范、公开，消除暗箱操作 |
| 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 |

六、政府采购预算情况

2022年，行政审批局安排政府采购预算32.00万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 483行政审批局 | 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 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年部门预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 审批局保安保洁劳务费 | 32 | 劳务 |  | 年 | 1 | 32 | 32 | 32 |  |  |  |  |  |  | 32 |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为2050.65万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 483行政审批局 | 截止时间：2021-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 2050.65 |
| 1、房屋（平方米） |  | 1807.80 |
| 　　其中：办公用房（平方米） | 12147 | 1803.37 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 19.75 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 223.10 |

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入：**指本级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**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。

5、**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。

6、**上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费：**纳入本级财政预算管理的“三公”经费，是指本级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、**机关运行费：**是指各部门的公用经费，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。

9、**上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出：**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发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。