

高邑县行政审批局

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》等有关规定，现将高邑县行政审批局 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

贯彻落实中央和省、市、县委关于行政审批制度改革和政务服务管理工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对行政审批制度改革和政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是：推进政府职能转变和“放管服”改革，负责规范全县行政审批行为，政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。

1. 行政审批、业务管理：负责项目投资、市场主体登记设立、建设交通、涉农事务、社会事务等方面的行政审批相关事项的办理，规范行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。管理有制度、考核有依据。

2. 办公场所修缮、设备维护：负责对办公场所修缮，各项办公设备的正常运行，保证各进驻窗口正常办公，正常运转。

3. 审批平台、信息化、便民服务体系建设：负责搭建审批平台、建设各级便民服务体系，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务模式。推动数据资源在政府管理和社会治理领域的应用。推进在线政务服务规范化、标准化、集约化建设。

4. 其他派驻部门人员及事项管理：负责垂直、双重管理及其他部门派驻政务中心的窗口人员及其行政审批事项的规范、管理和监督。

5. 优化环境工作：对全县行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、检查考核；协助对优化环境工作进行研究，协助县纪委监委监察局查办破坏发展环境工作案件。

6. 教育培训管理：负责本部门工作人员的教育、培训、管理和绩效考核。

7. 公共资源交易管理：为各类公共资源交易活动办理登记、发布信息、提供设施齐全、服务规范的场所。推进公共资源交易领域信用体系建设，负责监督县本级公共资源交易项目进场交易，并对场内交易活动进行监督，协调开展本级公共资源交易活动的联动执法。

8. 政务服务管理：对全县政务服务工作进行管理，提高审批效能和水平。

9. 深化行政审批制度改革、“放管服”改革：对行政审批制度进行改革，提高审批效能和水平；推进政府职能转变和“放管服”改革。

10. 信用体系建设：推动全县社会信用体系建设培育和发展信用服务市场；组织和完善联合惩戒

制度建设，开展失信问题专项治理活动。

机构设置：

从预算单位构成来看：高邑县行政审批局主要包括 1 个预算单位，具体情况如下：高邑县行政审批局为正科级行政单位，经费保障形式为财政拨款。

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
高邑县行政审批局	行政	正科级	财政拨款

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制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1. 收入说明

反映本部门当年全部收入。2021 年预算收入 377.56 万元。其中，一般公共预算拨款收入 377.56 万元、基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2. 支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算377.56万元。其中，基本支出318.56万元，包括人员经费294.95万元和日常公用经费23.61万元；项目支出59万元，主要为本级支出，主要为专项公用支出等；其他支出0万元。

3. 比上年增减情况

2021年预算收支安排377.56万元，较2020年预算减少了18.86万元，减少4%。其中：基本支出减少了18.86万元，减少4%，主要为人员调动；其他支出增加0万元，增长0%。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排23.61万元，为日常公用经费总体安排情况，包括办公费8.45万元、邮电费6.54万元、差旅费0.5万元、公务接待费0.14万元、公务用车运行维护费1.50万元、其他交通费用6.48万元等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我局“三公”经费预算安排1.64万元，与上年持平，无增减变化。公务用车1辆。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费1.5万元（其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费1.5万元）；公务接待费0.14万元。

五、绩效预算信息情况

1、部门整体绩效目标

2021年，我局在县委、县政府的领导下，将继续坚持以企业和群众需求为导向，创新工作思路、精简办事流程，坚持问题导向，努力打造服务最好、办事最快的政务服务环境。一是持续推动“放管服”改革，继续对工程建设项目审批制度进行全流程、全覆盖改革，推进工程建设项目审批提速。二是推进社会信用体系建设，加快公共信用信息归集共享和应用，全面落实守信激励和失信联合惩戒机制。三是深化行政审批制度改革，继续推进一体化网上审批平台建设，推动更多事项网上办理，扩大“最多跑一次”覆盖面。四是深化商事制度改革，巩固好企业开办全流程时间不超过1.5个工作日成果，继续为市场主体提供便捷高效服务。持续推进“多证合一”“证照分离”改革，完善登记注销“一网”服务，五是深化“互联网+招标采购”。积极做好远程异地评标系统建设对接工作，坚持平台一体化发展，大力提升电子化交易水平，逐步实现工程建设项目招投标、政府采购项目不见面开标。

2、分项绩效目标

（一）项目投资

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险，搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(二) 市场主体登记设立

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(三) 建设交通

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(四) 涉农事务

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(五) 社会事务

绩效目标：审批事项按规定办结

绩效指标：群众、企业满意度

(六) 现场勘验

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险，搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(七) 政策法规

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(八) 办公场所修缮、设备维护

绩效目标：水、电、气、网络和通讯设备的畅通，正常运转。

绩效指标：行政审批局运行正常，办公设备及维护和更新

(九) 审批平台信息化、便民服务体系建

绩效目标：平台顺畅运行

绩效指标：业务规范有序

(十) 社会信用体系建设

绩效目标：降低社会风险、搞好社会和谐稳定，营造健康发展的信用环境。

绩效指标：群众、企业满意度

(十一) “放管服”改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(十二) 工程建设项目审批制度改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(十三) 深化审批制度改革

绩效目标：审批事项按规定办结，降低社会风险、搞好社会和谐稳定。

绩效指标：群众、企业满意度

(十四) 其他派驻部门人员及事项管理

绩效目标：窗口工作有序开展

绩效指标：群众、企业满意度

(十五) 优化环境工作

绩效目标：配合协助完成工作

绩效指标：完成工作

(十六) 教育培训管理

绩效目标：人员素质提升

绩效指标：参加学习培训次数

（十七）公共资源交易管理

绩效目标：各类交易事项按规定提供服务

绩效指标：交易各方满意度

3、工作保障措施

- （一）明确责任，强化领导。根据全局工作，制定年度工作任务分解表，制定具体的进度计划，严格按照时间节点完成工作任务。明确分管领导、责任科室及具体责任人，为各项工作扎实开展提供强有力的组织保障。
- （二）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。
- （三）加强支出管理。优化支出结构、编细编实预算、及时支付资金确保支出进度达标。
- （四）加强绩效运行监控。健全预算绩效监控机制，及时跟踪监控预算绩效目标实施情况，发现问题及时采取措施，确保目标如期保质实现。
- （五）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现问题

及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（六）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（七）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况，重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行监督，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财务监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（八）加强宣传培训调研。加强人员培训，提高职工素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见建议；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

4、预算项目绩效目标：

(1) .个体工商户全程电子化登记软件相关费用绩效目标表

546001 高邑县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	130127217FBD3R530FWA N		项目名称	个体工商户全程电子化登记软件相关费用		
预算规模及资金用途	预算数	2	其中：财政资金	2	其他资金	0
	预算数 2 万元。其中财政资金 2 万元。主要用于个体工商户全程电子化登记软件相关费用 2 万元。					
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. 深化商事制度改革 2. 推进个体工商户登记便利化					
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	办公自动化覆盖业务种类	办公自动化覆盖业务种类	≥90%	日常工作测评	
	质量指标	系统故障率	系统故障率=系统出故障时间/总运行时间*100%	≤10%	日常工作测评	
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	≥90%	日常工作测评	
	成本指标	系统成本	系统使用费用	按规定执行	日常工作测评	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	对业务保障能力提升情况	≥90%	日常工作测评	
	可持续影响指标	系统使用年限	系统使用年限	1 年	日常工作测评	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体调查中，满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥90%	通过调查	

(2) .文始征信身份验证系统使用费绩效目标表

546001 高阳县行政审批局本级

单位： 万元

项目编码	130127218I7YR2PGEH5A K		项目名称	文始征信身份验证系统使用费		
预算规模及资金用途	预算数	10	其中:财政资金	10	其他资金	0
	预算数 10 万元。其中财政资金 10 万元。主要用于文始征信身份验证系统使用费 10 万元					
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. 市场主体设立审批事项按时办结 2. 提高申请人的真实性，降低社会风险					
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	办公自动化覆盖业务种类	办公自动化系统覆盖业务种类	≥90%	办公业务覆盖情况	
	质量指标	系统故障率	系统故障率=系统出故障时间/总运行时间 8100%	≤10%	业务办理情况	
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	≥90%	业务办理情况	
	成本指标	系统成本	系统使用费用	10 万元		
效益指标	社会效益指标	业务保障能力提升情况	对业务保障能力的提升情况	≥90%	业务办理情况	
	可持续影响指标	系统使用年限	系统使用年限	1 年		
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体调查中，满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥90%	通过调查	

(3). 办公运转经费绩效目标表

546001 高邑县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13012721FGMCGXLHW2VK 0		项目名称	办公运转经费		
预算规模及 资金用途	预算数	40	其中：财政资金	40	其他资金	0
	2021年办公运转经费					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		12月底	
	30.00%		60.00%		100.00%	
绩效目标	1. 保障各项工作正常开展 2. 提高审批效率					
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	办公自动化系统覆盖率	办公自动化覆盖范围占盈覆盖范围的比率	≥85%	日常工作测评	
	质量指标	运行保障率	各项日常工作保障率	≥85%	日常工作测评	
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	≥85%	日常工作测评	
	成本指标	经费支出	保障各项工作正常开展的支出	按规定执行	日常工作测评	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力	保障相关业务工作等开展情况	≥85%	业务开展情况调查	
	可持续影响指标	公共服务水平提升情况	保障相关业务开展情况	≥85%	业务开展情况调查	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体调查中, 满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥90%	群众满意度测评	

(4). 工作经费绩效目标表

546001 高邑县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13012721QD2M8GVHK1D7 W		项目名称	工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	5	其中：财政资金	5	其他资金	0
	预算数 5 万元，其中财政资金 5 万元。主要用于保障网络畅通，信息化建设 5 万元。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		12 月底	
	30.00%		50.00%		100.00%	
绩效目标	1. 网络平台畅通，保障审批工作正常开展 2. 推进信息化建设					
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	办公自动化覆盖率	办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率	≥90%	日常工作测评	
	质量指标	系统故障率	系统故障率=系统出故障时间/总运行时间	≤10%	日常工作测评	
	时效指标	业务处理及时性	及时处理业务数占总处理数的比率	≥90%	日常工作测评	
	成本指标	运行保障成本	运行保障成本	按规定执行	日常工作测评	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力	保障相关业务工作开展情况	≥90%	日常工作测评	
	可持续影响指标	正常使用年限	可正常使用年限	1 年	日常工作测评	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体调查中，满意和较满意的人数占全部调查人数的比率	≥90%	通过调查	

(5). 评审费绩效目标表

546001 高邑县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13012721WWZG5V6CR9W1 L		项目名称	评审费		
预算规模及 资金用途	预算数	2	其中：财政资金	2	其他资金	0
	预算数 2 万元。其中财政资金 2 万元，主要用于水土保持方案技术评审费 2 万元。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底		12 月底	
	20.00%		50.00%		70.00%	
绩效目标	1. 审批事项按时办结，降低社会风险					
	2. 推动水土保持监管制度化、规范化、常态化					
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	各项业务保障能力	保障相关业务、工作等的开展情况	完成	工作测评	
	质量指标	完成率	达到要求的情况	≥80%	工作测评	
	时效指标	按期完成率	规定时限内完成	完成	工作测评	
	成本指标	完成工作需要费用成本	完成工作需要费用成本	按规定执行	工作测评	
效益指标	社会效益指标	业务保障能力	保障相关业务工作开展情况	≥80%	工作测评	
	可持续影响指标	保障工作情况	保障工作正常开展	保障工作开展	工作测评	
满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	受益群体满意度	≥90%	工作测评	

六、政府采购预算情况

根据省市县财政部门政府采购有关要求，做到应采尽采。2021年本部门无政府采购项目，无政府采购相关计划。

部门政府采购预算

高邑县行政审批局

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	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	
合计	0.00											
小计	0.00											

本单位无政府采购预算，空表列示

七、国有资产信息

本单位上年末固定资产金额为 132.40 万元，2021 年度无购置车辆计划，本年度拟购置固定资产

0 万元，固定资产占用情况详见下表。

高邑县县直部门固定资产占用情况表

编制部门：高邑县行政审批局

截止时间：2020 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	541	132.40
1、房屋（平方米）	—	—
其中：办公用房（平方米）	—	—
2、车辆（台、辆）	1	9.95
3、单价在 20 万元以上的设备	—	—
4、其他固定资产	540	122.45

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。

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. “三公”经费：纳入县级财政预算管理“三公”经费，是指县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。

7. 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。

九、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项