

# 大城县行政审批局 2021 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》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将大城县行政审批局 2021 年部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责：

（一）贯彻执行党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理有关方针政策和法律法规。拟定有关政策，协调指导并监督实施。

（二）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革的日常工作。

（三）指导协调全县行政审批制度改革工作。建立健全行政审批管理体系，推进简政放权。清理和规

范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（四）负责办理划转至县行政审批局的行政审批事项，并对审批行为承担相应的法律责任；负责对划入的行政审批事项进行流程再造和环节优化，负责与监管部门的联系沟通，建立健全审批与监管的有效衔接机制。

（五）指导协调全县政务服务管理工作，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；负责推进行政审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务。

（六）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等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审会办；研究推进并联审批服务工作。

（七）协调指导全县公共资源交易市场工作，拟订全县公共资源交易市场管理制度和规则；编制全县公共资源交易目录；负责管理和利用统一的公共资源交易电子服务系统；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；依据公共资源交易平台管理细则和办法等相关规定，履行管理和服务的职责；依法协调相关部门开展县级公共资源交易活动的联动执法工作。

（八）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推进政务服务事项网

上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的管理模式，推进全县电子证照库建设，推进全县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。

（九）建立健全县行政审批服务、政务服务效能可量化的考核评价制度；对进驻政务服务大厅的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能，以及办事人员的服务质量等进行监督；负责对垂管部门和有关单位派驻窗口的规范、管理和监督；负责受理对本单位及派驻单位行政审批行为的投诉举报，会同有关部门查处行政审批方面的违纪违规行为。

（十）负责监督和指导下镇（区）便民服务中心管理，不断优化镇（区）便民服务中心建设，建立完善县镇（区）政务服务联动工作机制。

（十一）完成县委、县政府交办的其他任务。

### 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
大城县行政审批局	行政	正科级	财政拨款（行政）

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县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。大城县行政审批局的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入792.36万元，其中：一般公共预算收入791.36万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转1万元。

### 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，反映我局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算792.36万元，其中基本支出534.21万元，包括人员类项目经费462.80万元和运转类公用项目经费71.41万元；运转类其他及特定目标类项目支出258.15万元，包括本级支出，主要为社会稳定风险评估费；中央空调、电梯运行及消防设施维护费；网络运行维护费；开发工程建设项目审批系统；工作运转经费；政府购买劳动力服务；物业管理服务费；企业户籍电子档案“容e查”扫描档案费用等。

### 3、比上年增减情况

2021年预算收支安排792.36万元，较2020年预算减少54.37万元，其中：基本支出增加50.98万元，

主要为人员经费支出；项目支出减少 105.35 万元，主要为物业管理服务费、社会稳定风险评估费和工作运转经费等项目支出。

### 三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排71.41万元，主要用于我部门办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排6万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费6万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费6万元）；公务接待费0万元。与2020年相比减少10万元，其中，公务用车购置及运维费减少10万元（其中：公务用车购置费减少9万元，公务用车运维费1万元），主要原因是去年购置公车一辆，同时也是由于我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费与2020年相比持平，无增减变化。

### 五、绩效预算信息

#### 第一部分 部门整体绩效目标

##### （一）总体绩效目标

行政审批局紧紧围绕国家“放管服”改革和省、市、县相关要求，秉承“便民、高效、规范、廉洁”

的工作理念，坚持在工作中探索，在改革中创新，不断提高运行质量，争做全县窗口单位的排头兵，争创一流的政务服务大厅。一是全力推进“放管服”改革。做好上级下放事项承接和取消工作，推进商事制度和投资项目审批制度改革，推进“就近办”及公共资源交易全流程电子化工作开展。二是全力服务重点工程、重点项目。开设“重点项目绿色通道”，为项目落地提供有力支撑。三是全力推进政务大厅规范建设。细化“一次性告知”、“一次性补正”，公开“即来即办”和“只跑一次”清单，推进互联网+政务服务工作，加强党风廉政建设，抓好窗口人员工作纪律，全力创建市级文明单位。四是全力推进主题教育活动开展。抓好党建示范单位建设。下一步，将持之以恒推进“放管服”改革，全力服务重点工程、重点项目，全力推进网上政务。

## **（二）分项绩效目标**

### **（一）行政许可事项审批**

绩效目标：负责办理投资项目、经贸商务、环保城管、建设交通、文教卫生、社会事务、农林水务等方面行政审批及相关事务。

绩效指标：简化审批程序、规范行政行为、实现一窗式受理、一体化审批、一条龙办理模式。

### **（二）政务服务平台建设与管理**

绩效目标：推进“互联网+政务服务”工作，推进一体化在线政务服务平台建设，推动各级政务服务事项网上办理，实现互联互通，负责政务服务数据采集、汇聚和开发共享工作，负责全县电子证照库建设和管理；对行政审批事项和政务服务事项办理情况和效能进行监督及综合考评；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设。

绩效指标：打造“管理规范、功能完善、标准统一、办事公开、信息共享、行政高效”的综合性政务服务平台；积极推进公共资源电子化交易平台建设。

### （三）便民服务平台建设与监管

绩效目标：监管供水、银行、燃气、供热、供电等民生服务。

绩效指标：各项民生服务便民高效的服务社会。

### （四）做好审批政务管理

绩效目标：开展全县审批系统人员宣传、教育、培训工作；深化行政审批制度改革，加快政府职能转变，提高行政审批效率，创新行政审批管理体制机制；提升审批综合事务管理水平。

绩效指标：提高审批政务管理人员的业务能力、工作效率，加强科研和文化建设；提升保障能力及管理水平，完成各项工作任务。

### **（三）工作保障措施**

#### **（一）持之以恒推进“放管服”改革**

1. 进一步推进商事制度改革。在 1.5 个工作日的基礎上，通过优化窗口设置，推行企业名称自主申报，实施容缺受理、审核合一、并联审批，逐步实现即来即办。优化网上办理流程，大力推进全程网上办理，提高网上办理量。设立帮办代办窗口，出台《无偿政务服务帮办代办服务制度》，实现无偿代办服务。
2. 深入推进投资项目“六个一”审批架构落实。一是落实上级文件精神，将我县未划转 11 项审批事项划转到行政审批局，按照“人随事走”的原则，挑选精通业务办理的人员一并划转。办理事项由部门之间协调变为内部协调，进一步精简要件，流程再造，并联审批，进一步提高审批效率。二是坚定推进“应进必进”，按照人员、事项应进必进、进了能办的工作要求，实现最优化整合，一个区域办公。固定素质高、业务能力强的人员入驻投资项目服务专区；要求各部门进一步精简审批流程，实行审管分离，刻制行政审批专用章放在大厅，随时接件，随时审批；加快推进联合踏勘、联合测绘、联合审图、联合验收，压减审批时限。三是消除堵点问题，尽快建立我县“多规合一”和“一张蓝图”总体性规划，企业在规划区域内不必再单独办理相关手续，从而大幅度提高审批效率。四是进一步加强中介超市管理，对进驻超市的中介公司实行



星级管理，让更多的中介公司进驻，加强竞争，对服务质量差，评价低的中介公司坚决予以踢除，彻底消除红顶中介和指定中介现象，确保竞争公开、公正、公平，最大程度的提高效率、降低企业成本。

3.不断完善“就近办”内容和形式。扩大“就近办”事项办理范围，将更多的审批事项下放到镇（区）便民服务中心，规范镇和村街的综合（便民）服务中心和综合服务站建设。事项下放后，我局将紧盯事项办理情况，深入搞好调研，根据群众需要和反映的情况，不断完善“就近办”事项的流程，同时，加强对镇（区）和村（街）的指导力度，使“就近办”事项真正做到群众的心坎上。探索村街代办点途径，让群众不出村就能办理政务服务事项。

## （二）全力服务重点工程、重点项目

把服务重点工程、重点项目作为我局“转作风、提士气、打硬仗、勇争先”的一个发力点，对明年县委、县政府确定的每个重点工程、重点项目都要成立工作专班，搞好对接，紧盯服务，让审批率先完成。推进项目审批工作可预期，严格控制各部门的审批时间，逐步缩短控制企业跑办时间；充分发挥中介超市的作用，降时降费。

## （三）全力推进网上政务

建立电子证照库，购置 CA 认证服务，依托市级电子印章系统，加快构建全市统一互信互验的电子印章系统，实现与省级的电子印章系统互信互验；加强市、县电子证照库建设，实现电子证照在全省范围内互信互认。完成 CA 认证系统与行政审批系统对接，实现对线上流转公文材料加盖电子印章，解决电子证照和电子表单的合法有效性。依托全省统一政务服务“冀时办”APP，实现惠民便民事项“掌上办”、“指尖办”。完善企业注册全程电子化和公共资源交易全程电子化，实现全程网办。

#### (四) 部门整体支出绩效指标

一级指标	二级指标	三级指标	评(扣)分标准	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
					符号	值	单位	
部门产出	数量	项目支出预算执行情况	无	项目支出预算完成率	≥	90	%	依据请示、合同、文件规定
	数量	年度项目建设	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	完成年度项目建设数	=	12	个	依据请示、合同、文件规定
	质量	达标	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	达标程度			达标	依据请示、合同、文件规定
	时效	完成时间	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	2021 年年底完成			及时	依据请示、合同、文件规定
	成本	成本控制	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	成本控制在预算额度内	=	258.36	万元	依据请示、合同、文件规定
	经济效益	提升经济指标	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	完成各项目建设有利于推动县城经济发展			显著	依据请示、合同、文件规定
	满意度	服务对象满意度	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	服务对象对项目实施的满意度	≥	95	%	依据请示、合同、文件规定
	满意度	群众满意度	按 2021 年预算执行；按合同、文件规定执行。	群众满意数量占总数的比例	≥	95	%	依据请示、合同、文件规定

## 第二部分 资金绩效目标

### 1. 社会稳定风险评估费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	通过固定资产投资项目社会稳定风险评估工作，预防和化解社会矛盾，有利于加快县城发展，美化区域环境，有利于推动经济发展，提升土地商业价值，提供就业机会，对于构建和谐社会意义重大。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	工程项目的社会稳定评估	完成工程项目的社会稳定评估	=13 个	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
	质量指标	质量达标	通过有效工作可防范和化解矛盾	达标	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
	时效指标	及时完成	2021 年 11 月底完成	及时	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
	成本指标	成本控制	在预算额度内	=6 万元	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
效果指标	社会效益指标	有利于社会发展需要	项目建设有利于加快县城发展，美化区域环境	显著	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
	经济效益指标	提升经济指标	项目建设有利于推动经济发展，提升土地商业价值	显著	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
	可持续影响指标	符合社会发展需要	项目建设可推动经济发展，提供就业机会，对于构建和谐社会意义重大	显著	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号
满意度指标	服务对象满意度指标	项目周围居民和企事业单位	通过问卷和座谈的形式调查满意率	≥95%	发改价格(2015)299 号文、计价格(1999)1283 号、冀价经费字(2000)第 10 号

## 2.中央空调、电梯运行及消防设施维护费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	空调、电梯、消防设施进行维修保养，为职工和群众提供安全舒适的工作环境，同时杜绝隐患，保障正常工作运行。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	空调、电梯、消防设施维修保养	完成空调、电梯、消防设施维修保养	≥95%	维修保养合同
	数量指标	维修保养时间	定期半月一次，临时不限次	≥95%	维修保养合同
	质量指标	质量达标	便民高效、杜绝隐患	达标	维修保养合同
	时效指标	具有很好的时效性	保证正常安全运行	及时	维修保养合同
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤14.5万元	维修保养合同
效果指标	社会效益指标	便民利民	给群众提供安全舒适的办公环境	显著	维修保养合同
	可持续影响指标	职工工作效果	舒适工作环境，对提高职工工作效果的影响	显著	维修保养合同
	可持续影响指标	群众办事成效	舒适工作环境，对提高群众办事的影响	显著	维修保养合同
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥95%	维修保养合同
	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥95%	维修保养合同

### 3. 网络运行维护费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	为了保证大厅工作人员正常办公，为群众提供优质服务，拟定于三月份更换叫号机，七月份之前支付上半年光纤费用。十月份支付下半年光纤费用。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	宽带运行和网络维护	完成宽带运行和网络维护	≥95%	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
	质量指标	质量达标	网络运行维护费的使用，保证大厅的正常运行，软件的维护更新，为群众提供更为优质的服务。	达标	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
	时效指标	项目实施阶段性完成情况	1、2021年3月更换叫号机2万元； 2、2021年7月份支付上半年光纤费用9.5万元， 3、2021年10月份支付下半年光纤合同费用9.5万元，	及时	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤21万元	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
效果指标	社会效益指标	对县城的经济和发展有着重要作用	行政审批更加透明，办事效率更加提高	显著	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
	可持续影响指标	网络的正常维护，保证工作人员正常办公	为群众提供优质服务	显著	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
	可持续影响指标	网络正常，保证群众办理业务正常	群众对服务满意	显著	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》
满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意	办事群众对项目实施的满意度	≥90%	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》同
	服务对象满意度指标	企业满意度	企业对项目实施的满意度	≥90%	《大城县行政审批局光纤宽带接入合同》同

#### 4. 工作运转经费绩效目标表

绩效目标	机构改革后，审批事项划转进驻政务服务中心集中办公，人员增加费用增加，保障工作正常运行，提供高效优质服务。				
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	行政审批项目划转工作	完成行政审批项目划转工作	≥95%	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	质量指标	达标	达标程度	≥90%	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	时效指标	及时使用	2021 年底完成	及时	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=35 万元	按照 2021 年预算基本支出标准计算
效果指标	社会效益指标	群众办事便利服务只进“一扇门”	实现 448 项审批服务，进驻审批大厅办理	显著	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入，对提高职工工作效果的影响	显著	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入，对提高群众办事效果的影响	显著	按照 2021 年预算基本支出标准计算
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	按照 2021 年预算基本支出标准计算
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	按照 2021 年预算基本支出标准计算

## 5. 公共资源交易观摩、监督管理项目绩效目标表

<b>绩效目标</b>	<p>观摩项目：从监控室导出音频、视频，通过转换进入电视实时播放，以达到对三个开标室开标现场对外展示，实现开标活动对外公开，对除投标人及其代表之外的其他人员可观摩开标活动。</p> <p>监督项目：以一套喊麦中控设备，对三个开标室、三个评标室可实行实时喊麦，及时制止开、评标过程中的违规现象。</p>				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	喊麦系统建设	完成喊麦系统建设	=7台、个	按照省市文件要求
	数量指标	观摩设备建设	完成观摩设备建设	=1台	按照省市文件要求
	质量指标	质量达标	达到可对3个开标室开标情况进行播放，图像、声音清晰；达到可对7个开标室进行切换喊麦，声音清晰。	达标	按照省市文件要求
	时效指标	及时投入使用	2021年三月底完成	及时	按照省市文件要求
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤1.25万元	按照省市文件要求
效果指标	社会效益指标	公开开标过程	加强政府采购透明度建设。推进开标活动对外公开；对扰乱秩序的行为进行管理，对违规现象及时制止，营造公正的交易环境。	显著	按照省市文件要求
	可持续影响指标	开、评标秩序	在推进开标活动对外公开的同时，确保不影响开标秩序；及时制止违规现象，维护秩序，对提升管理秩序的影响。	显著	按照省市文件要求
满意度指标	服务对象满意度指标	招标代理公司满意度	招标代理公司对项目实施满意度	≥95%	按照省市文件要求
	服务对象满意度指标	招标人满意度	招标人对项目实施满意度	≥95%	按照省市文件要求

## 6. 购买劳动力服务绩效目标表

<b>绩效目标</b>	机构改革后，单位的业务发展变化很大，对工作人员的需求日益增加，满足不了当前工作需要，需要以购买劳动力形式招录人员满足工作需要，保证工作正常运行。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	购买劳动力服务	完成购买劳动力服务	=27 人	劳务承包合同
	质量指标	达标	提高工作效率	≥90%	劳务承包合同
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	劳务承包合同
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	≤108.40 万元	劳务承包合同
效果指标	社会效益指标	满足工作需要	解决就业，补充单位工作力量，更好的服务群众。	显著	劳务承包合同
	可持续影响指标	职工工作效果	增加投入对提高职工工作效果的影响	显著	劳务承包合同
	可持续影响指标	群众办事效果	增加投入对提高群众办事效果的影响	显著	劳务承包合同
满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对项目实施的满意度	≥90%	劳务承包合同
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥90%	劳务承包合同



## 7. 劳务派遣 5 人工资、保险项目绩效目标表

绩效目标	为了解决工作人员缺少的需求，满足工作需要，需招录劳务派遣人员，以保证工作正常运行。				
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	人数	招录劳务派遣人员	=5 人	劳务派遣协议
	质量指标	达标	提高工作效率	≥95%	劳务派遣协议
	时效指标	及时性	正常运行	及时	劳务派遣协议
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=18.4 万元	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
效果指标	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好的开展工作，满足当前工作需求	显著	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
	社会效益指标	提供服务	促进就业，解决劳动力供需矛盾	=100%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对劳务派遣人员的整体满意度	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》
	服务对象满意度指标	职工满意度	职工对劳务派遣人员的满意度	≥95%	《大城县人力资源和社会保障局关于政府购买服务岗位的意见》

## 8. 物业管理服务经费项目绩效目标表

绩效目标	完成审批大厅保洁、保安服务，为单位职工和办事群众提供舒适、清洁的办公环境和安全环境，保证行政审批大厅工作正常有序的运行。				
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	审批大厅整栋楼共1.2万多平方米	完成审批大厅整栋楼共1.2万多平方米保洁、保安服务	=1.2万平方米	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	数量指标	楼内卫生	完成每日经常巡视、及时清洁	≥90%	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	数量指标	审批大厅内外24小时执勤	完成每日24小时执勤巡逻	≥90%	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	质量指标	服务达标	为单位提供高效的、清洁的、全方位的保洁、保安服务	达标	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	时效指标	每天进行清洁、保洁工作和安保工作	保证及时专业安全运行	及时	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=27万元	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
效果指标	可持续影响指标	职工工作效果	舒适工作环境，对提高职工工作效果的影响	显著	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	可持续影响指标	群众办事成效	舒适工作环境，对提高群众办事效果的影响	显著	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	社会效益指标	良好的环境提升单位的氛围和风貌	提供舒适清洁的办公环境和安全环境，保证行政审批大厅工作正常有序运行	显著	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
满意度指标	服务对象满意度指标	内部职工满意度	职工对整洁安全办公环境的满意度	≥90%	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》
	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对优质有序环境的满意度	≥90%	《大城县行政审批局对新政务服务中心物业服务项目外包合同》

### 9. 建档立卡贫困户扶贫帮扶专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	为保障建档立卡贫困户慰问工作有效开展，建立长效机制，坚持节日慰问和日常慰问相结合。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	建档立卡贫困户	完成建档立卡贫困户帮扶	=3 户	大组字【2018】66 号
	质量指标	达标	提高工作效率	≥95%	大组字【2018】66 号
	时效指标	及时使用	2021 年底完成	及时	大组字【2018】66 号
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=0.6 万元	大组字【2018】66 号
效果指标	社会效益指标	开展“暖心工程”	激发贫困户脱贫致富奔小康的动力	显著	大组字【2018】66 号
	可持续影响指标	对建档立卡贫困户的效果	增加投入对提高贫困户效果的影响	显著	大组字【2018】66 号
满意度指标	服务对象满意度指标	贫困户满意度	贫困户对派出单位的满意度	≥95%	大组字【2018】66 号
	服务对象满意度指标	贫困户满意度	贫困户对帮扶责任人的满意度	≥95%	大组字【2018】66 号

## 10. 政府免费为新开办企业刻制印章费用

绩效目标	简化审批流程，降低企业开办成本，为新开办内资企业提供免费印章。				
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	计划完成 2500 户企业印章刻制	完成 2500 户企业印章刻制	=2500 户	大审批【2020】78 号
	质量指标	达标	提高工作效率	≥95%	大审批【2020】78 号
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	大审批【2020】78 号
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=2 万元	大审批【2020】78 号
效果指标	经济效益指标	免费	减少企业开办成本	显著	大审批【2020】78 号
	社会效益指标	降低企业开办成本，简化审批流程	让企业群众切实增强获得感	显著	大审批【2020】78 号
	可持续影响指标	群众办事成效	减少企业开办成本，简化审批流程	显著	大审批【2020】78 号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥95%	大审批【2020】78 号

## 11. 企业户籍电子档案“容e查”扫描档案经费

<b>绩效目标</b>	按上级要求的时间节点完成既定的工作目标，充实完善内资企业数据库信息，最大限度的发挥企业案卷便捷查询功能。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	计划完成案卷共计9050册	完成案卷共计9052册	=9052册	大审批\【2020】79号
	质量指标	达标	提高工作效率	≥95%	大审批\【2020】79号
	时效指标	及时使用	正常运行	及时	大审批\【2020】79号
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=3万元	大审批\【2020】79号
效果指标	社会效益指标	提供企业档案“容e查”服务	最大限度的发挥企业案卷便捷查询功能	显著	大审批\【2020】79号
	生态效益指标	减少浪费，降低污染	通过电子查询，节省人力和时间	显著	大审批\【2020】79号
	可持续影响指标	群众办事成效	发挥企业案卷便捷查询功能	显著	大审批\【2020】79号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对项目实施的满意度	≥95%	大审批\【2020】79号

## 12. 开发工程建设项目审批系统资金

绩效目标	为了提高政务服务质量，效率，最大程度利企便民，工程建设项目审批系统完成后之后项目尾款				
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	工程建设项目审批系统	开发工程建设项目审批系统	=1套	大审批【2020】48号
	质量指标	质量达标	统一审批过程与项目过程管控监管，统一管理和服务，加快政府职能转变，优化企业的投资环境，提高投资项目的推进效能与项目质量	达标	大审批【2020】48号
	时效指标	项目实施阶段性完成情况	1、2020年4月份组织开发工程建设项目审批系统招投标；2、2020年5月份工程建设项目审批系统施工；3、2020年9月底系统建设完成；4.2020年10月底系统建设完成后进行专家验收。	及时	大审批【2020】48号
	成本指标	成本控制	成本控制在预算额度内	=20万元	大审批【2020】48号
效果指标	社会效益指标	公开开标过程	加强政府采购透明度建设	显著	大审批【2020】48号
	可持续影响指标	加快项目审批和管理体系建设	解决企业开办和工程建设项目审批效率低、环节多、时间长等问题	显著	大审批【2020】48号
满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	企业对项目实施的满意度	≥90%	大审批【2020】48号

## 六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算33万元。具体内容见下表。

### 部门政府采购预算

大城县行政审批局

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	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）				
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
<b>合 计</b>	<b>33</b>						<b>33</b>	<b>33</b>			
物业管理服务费	27	物业管理服务	[c1204]	个	1	27	27	27			
社会稳定风险评估 费	6	工程造价咨询 服务	[c1008]	个	1	6	6	6			

## 七、国有资产信息

我局上年末固定资产金额为 455.91 万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为 2.10 万元，主要为打印设备、空调、电视机、音频设备等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 大城县部门固定资产占用情况表

编制部门：大城县\*\*\*

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	—	455.91
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	22.96
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	2092	432.95

## 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“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：**纳入县级财政预算管理的“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：**为保障全部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。

**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。