

临西县行政审批局 2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《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》规定，现将临西县行政审批局 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、市委市政府及县委县政府“放管服”改革、行政审批、政务服务、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规，制定和完善有关规章制度和管理办法并组织实施。

二、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；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。负责办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，并承担相应的法律责任；负责统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证和社会听证等工作；负责对行政审批事项及相关事项的流程进行规范、优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责协调与项目建设相关企业及中介服务机构的入驻事宜。

三、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；负责建设、管理县级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；指导并监督县级公共资源交易活动的监督工作，受理对县公共资源中心的投诉举报，将违法违规问题移送有关部门处理；协调县级公共资源交易的联动执法。

四、组织协调全县“放管服”改革工作。指导、协调贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府及县委县政府关于“放管服”改革的政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

五、指导协调全县行政审批改革工作。建立健全全县乡行政审批管理体系；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。

六、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。

七、统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建一体化政务服务平台。推行政务服务网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进

政务平台规范化、标准化、集约化建设。负责行政审批、公共资源交易平台的建设和管理，会同有关部门推进行政审批、公共资源交易信息化建设。

八、引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组的日常工作。

九、指导乡级行政审批、政务服务工作。指导全县政务服务和公共资源交易规范化建设，协调乡镇便民服务中心与县有关部门建立完善县乡审批服务联动工作机制。

十、建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能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；负责对窗口及其工作人员进行教育、培训和管理。

十一、协调指导政府群众服务热线工作，协调交办相关部门及时处理群众诉求，负责指导县政府群众服务热线建设和管理工作。

十二、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
临西县行政审批局本级	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管理，即全部收入和支出都反映在预算中。临西县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。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入，2021 年总收入为 321.28 万元，其中：一般公共预算收入 321.28 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。

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，反映临西县行政审批局年度部门预算中支出预算的总体情况。2021 年部门支出预算为 321.28 万元，基本支出 268.78 万

元，（其中包括人员经费 252 万元和公用经费 16.78 万元）；项目支出 52.5 万元，（其中：专项公用经费 37 万元，主要为行政审批综合业务管理 18 万元，交易中心运行管理 17 万元，社会信用体系建设 2 万元），专项项目支出 15.5 万元，主要为公共资源交易流程电子化建设软件使用及维护费 6 万元，互联网专线使用、租赁费 9.5 万元。

3、比上年增减情况

2021 年，部门预算收支安排 321.28 万元，2021 年部门预算较 2020 年增加 30.35 万元，其中：基本支出增长 39.84 万元，主要是增加人员经费；项目支出减少 9.49 万元，主要是减少了公共资源交易全流程电子化建设项目和税务局服务窗口计算机设备购买项目。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 16.78 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、公务用车运行维护费、交通补贴等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，财政拨款“三公”经费预算安排 1.1 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年相比无增减变化，主要原因是我单位近两年无因公出国计划；公务用车购置及运维费 1 万元（其中：公务用车运行维护

费1万元，公务用车购置费0万元，与上年相比持平，主要原因是我单位2018年无公务车购置计划，公务用车运行维护尽力压减；公务接待费0.1万元，与上年同比减少0.02万元)，主要原因是严格按照中央八项规定厉行节约，对公务接待费支出计划进行了压缩。

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、负责全县划转审批事项的审批服务，确保审批事项的正常开展。组织协调各股室和入驻窗口单位业务开展和后勤保障，管理监督业务受理情况，查验公共资源交易中心进场交易项目手续，维护交易活动秩序，对交易中心信息网络技术平台进行维护，按照有关规定发布市场内信息，为交易各方提供交易资讯、鉴定并处理投诉意见。

二、加快推动电子政务转型发展，全面提升政务服务水平，深入推进“互联网+政务服务”充分运用信息网络技术为“放管服”改革提供有力支撑，解决办事系统繁杂、事项标准不一、数据共享不畅、业务协同不足等问题。

三、打造统一规范、公开透明、服务高效、监督到位的公共资源交易平台，推动公共资源阳光交易，加快推进公共资源交易全流程电子化，全面监督交易过程，做到全程留痕，实现公共资源从线下交易到线上

交易的转变。

四、构建信用监管制度体系，建立信用综合监管标准体系，维持推进市场文体分级分类监管，对低信用市场主体增加现场监管频次，提高“双随机”抽查概率，构建重点行业领域“互联网+信用监管”格局，提升社会法治能力和水平。

（二）分项绩效目标

1、不断加强行政审批综合业务管理

绩效目标：根据省、市有关文件精神要求，规范行政审批行为，提高审批效率，改进服务水平，精简办事流程，积极推进政府部门行政许可标准化，从行政许可事项管理、办事流程、受理场所、监督检查等方面，全面规范行政审批。

绩效指标：负责承担划转的各项审批职能，组织现场勘查、技术论证和社会听证等工作，组织协调入驻窗口单位的各项业务开展和后勤保障。牵头负责全县“放管服”改革工作，优化政务营商环境。指导协调全县行政审批制度改革。

2、深化公共资源交易体制改革

绩效目标：负责公共资源交易平台和公共资源交易网络建设及日常维护，负责公共资源交易项目的信息

发布、安排评标时间、场所，负责制定交易中心操作流程和业务管理制度维护交易大厅、开标场所秩序。

绩效指标：负责各类项目交易活动的入场登记和招标日程安排，加强评标专家库的使用，为评标专家抽取提供服务及市场主体注册核验、交易信息发布。

3、充分利用“互联网+政务服务”快速便捷优势

绩效目标：行政审批局进驻窗口部门、政务服务大厅 5 条网络专线使用租赁，充分保障政务服务大厅正常运行，提升政务服务水平。

绩效指标：运用互联手段，简化办事流程，推动政务服务“应上尽上”让数据替群众跑腿，为企业和群众提供可见、易用、好办的网上政务服务。

4、推进社会信用体系建设

绩效目标：通过共享平台获取部门信用信息，尽快形成覆盖全面的信用信息大数据资源，在全面落实失信被执行人联合奖惩的基础上，推进各级各部门尽快制定“红黑”名单认定标准，营造社会公众知信、用信、守信氛围。

绩效指标：信用平台归集县、乡两级，归集信用信息 500 万条以上，

（三）工作保障措施

一是加强对工作的组织领导。根据工作部署，成立以局领导、各科室负责人组成的主要目标任务工作小组，领导小组下设办公室，具体负责组织、协调、开展、落实我局的各项目标及工作任务。实行一把手亲自抓，分管领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实，明确分工，责任到人，形成上下协调、齐抓共管的良好局面。

二是加强督查力度。办公室将加强对具体承办科室、进驻各窗口开展贯彻落实主要工作开展情况进行阶段性督查，对执行不力，进度缓慢的相关科室、工作人员，视情况进行相应处理，对损害和影响营商环境的典型案件，进行严厉查处，予以通报。

三是纳入年终考评。各科室及进驻窗口单位工作任务完成情况将作为年终评优评先的重要依据。

第二部分 预算项目绩效目标

1、互联网专线使用、租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 运用互联网手段，简化办事流程 2. 推动政务服务“应上尽上”，让数据替群众跑腿，为企业和群众提供可见、易用、好办的网上政务服务				
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	年度维护次数	年度对网络设备、线路维护的次数	≥12 次	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》

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
	质量指标	维护及时率	排除故障次数占故障发生次数的比率，维护后，设备等设施工作性能有所提高	≤95%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	时效指标	故障次数	年度网络故障处理时限完成情况	故障处理时效分为：很快、及时、一般、差、极差	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	成本指标	维护成本	全年维护网络运行成本费用	≤9.5 万元	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
效益指标	经济效益指标	网络运转率	网络正常运转是否达到 7*24 小时	≥95%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
	社会效益指标	网上办件率	全部政务服务事项通过网络平台的办件比例	≥100%	《互联网专线合作协议》《电路租用业务协议》
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意度	企业、社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	社会调查及反馈

2、社会信用体系建设绩效目标表

绩效目标	1. 以加强信用监管为着力点，创新监管理念、监管制度和监管方式，建立健全贯穿市场主体全生命周期 2. 衔接事前、事中、事后全监管环节的新型 监管机制，提升监管能力和水平，进一步规范市场秩序，优化营商环境，推动高质量发展				
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	信用数据数量	完成全县社会信用体系建设全年数据任务目标	≥500 万条	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》

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
	质量指标	异议处理及信用修复率	按规定处理省、市、县公共信用信息平台反馈的有异议的信用信息和信用修复信息情况	≥90%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	时效指标	建设周期	建设周期符合项目建设进度	≤1 年	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	成本指标	项目经费	项目经费不超过预算总额	≤2 万元	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
效益指标	社会效益指标	信用承诺实现率	检查应用环节、数量及效果程度	≥95%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
	可持续影响指标	优化营商环境，增强区域竞争力	通过信易+应用场景落实，一定程度上实现信用惠企便民	获惠个人或企业不少于1000 次	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》
满意度指标	服务对象满意度指标	守信企业及群众满意度情况	守信企业及群众满意度情况的比率	≥90%	《临西县社会信用体系建设咨询服务合同》

3、行政审批综合业务管理绩效目标表

绩效目标	1. 承接好国务院、省政府下放的行政审批事项，取消、下放国务院和省市政府取消下放的行政审批事项 2. 及时办理县政府确定集中行使的行政审批事项及相关事项，统一组织行政审批涉及的现场勘查、技术论证等工作，对行政审批事项的流程规范好、优化好，使其更加便民高效。 3. 指导协调全县行政审批制度改革工作				
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	数量指标	办理事项数量	全年审批大厅为企业、群众办理的事项数量	≥9000 件	临西办字【2019】41 号
	质量指标	行政审批大厅正常运行率	年度审批大厅正常运行天数占工作日的比例	100%	临西办字【2019】41 号
	时效指标	运行保障及时率	完成行政审批大厅设备、网络等服务的及时程度	100%	临西办字【2019】41 号

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
	成本指标	运行成本	全年行政审批大厅运行费用	≤18 万元	临西办字【2019】41号
效益指标	社会效益指标	办事时间节省率	企业、群众由跑多部门变为进服务大厅一门办事，整体比原来节约时间的比率	≥50%	临西办字【2019】41号
	社会效益指标	长期保障项目	在全县产生的重要影响，得到广大受众的充分认可	80%	临西办字【2019】41号
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、社会团体及群众满意率	全年企业、社会团体及群众办事的满意比例	≥95%	临西办字【2019】41号

4、公共资源交易流程电子化建设软件使用及维护费绩效目标表

绩效目标	1. 打造统一规范、公开透明、服务高效、监督到位的公共资源交易平台 2. 全面实行线上全流程电子化评标				
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	年度维护次数	年度全流程电子化招投标比率	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	质量指标	故障次数	年度软件系统运行过程中，出现系统无法启动、无法访问、运行出错比率	≤5 次	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	时效指标	网络连通率	软件系统更新及时情况	系统软件更新时效分很快、及时、一般	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	成本指标	软件使用及维护成本	全年软件使用及维护运行成本费用	≤6 万元	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
效益指标	经济效益指标	减少纸质文档使用	全部系统软件达到预设功能的比例	≥95%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》
	社会效益指标	提升交易便利性	全部公共资源交易事项通过网络平台的办件比例	100%	《临西县公共资源全流程电子化项目合同》

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
满意度指标	服务对象满意度指标	企业社会团体满意度指标	企业社会团体及群众满意数量占总数的比例	≥95%	社会调查及信息反馈

5、公共资源交易中心运行管理绩效目标表

绩效目标	1. 顺利完成公共资源交易中心各项事项，确保招投标有序开展 2. 为临西县公共资源交易提供保障，为财政做到最大程度的增收节支				
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	年度进场项目数量	年度进场项目数量情况	≥180 宗	《邢台市公共资源招 标全流程电子化实施 方案》
	质量指标	信息公开及时完整	招投标完成后，及时完整的 公开上传中标信息的比率	100%	《邢台市公共资源招 标全流程电子化实施 方案》
	时效指标	按时完结率	公共资源交易中心全年业务 按时办结比例	≥100%	《邢台市公共资源招 标全流程电子化实施 方案》
	成本指标	运行成本	全年公共资源资源交易中心 运行费用	≤17 万元	财政预算
效益指标	经济效益指标	为企业及机关事业单位节约 率	年度节约资金情况	≥10%	实际交易金额
	社会效益指标	公共资源交易中心业务完结 提升率	公共资源交易中心业务完结 提升情况	≥10%	《邢台市公共资源招 标全流程电子化实施 方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	企业、机关事业单位服务对 象满意	服务对象满意度情况	≥95%	企业机关事业单位信 息反馈

六、政府采购预算情况

2021 年，临西县行政审批局安排政府采购预算 0.00 万元。

部门政府采购预算

446 临西县行政审批局

单位：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	单位资金

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

临西县行政审批局（含所属单位）上年末固定资产金额为 288.353 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

446 临西县行政审批局

截止时间：2020-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		288.353
1、房屋（平方米）	1800	
其中：办公用房（平方米）	890	
2、车辆（台、辆）	1	5.60

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	441	282.753

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指省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：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。

