**2022年遵化市行政审批局单位预算信息公开目录**

**本级预算公开表**

[本级预算收支总表 1](#_Toc68791536)

[本级预算收入总表 3](#_Toc68791537)

[本级预算支出总表 5](#_Toc68791538)

[本级预算财政拨款收支总表 7](#_Toc68791539)

[本级预算一般公共预算财政拨款支出表 1](#_Toc68791540)1

[本级预算一般公共预算财政拨款基本支出表 1](#_Toc68791541)3

[本级预算政府基金预算财政拨款支出表 1](#_Toc68791542)6

[本级预算国有资本经营预算财政拨款支出表 17](#_Toc68791543)

[本级预算财政拨款“三公”经费支出表 1](#_Toc68791544)8

**本级预算信息公开情况说明**

[一、本级职责及机构设置情况 1](#_Toc68791545)9

[二、本级预算安排的总体情况 2](#_Toc68791546)5

[三、机关运行经费安排情况 2](#_Toc68791547)6

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 2](#_Toc68791548)6

[五、预算绩效信息 2](#_Toc68791549)6

[六、政府采购预算情况 3](#_Toc68791550)9

[七、国有资产信息 4](#_Toc68791551)0

[八、名词解释](#_Toc68791552) 41

[九、其他需要说明的事项 4](#_Toc68791553)2

附表1-1

本级预算收支总表

659 遵化市行政审批局 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 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 1330.35 | 一、一般公共服务支出 | 1060.98 |
| 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 | 119.15 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、卫生健康支出 | 87.32 |
| 10 |  |  | 十、节能环保支出 |  |
| 11 |  |  | 十一、城乡社区支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、农林水支出 |  |
| 13 |  |  | 十三、交通运输支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、商业服务业等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、金融支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、援助其他地区支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、住房保障支出 | 62.9 |
| 20 |  |  | 二十、粮油物资储备支出 |  |
| 21 |  |  | 二十一、国有资本经营预算支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、债务还本支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、债务付息支出 |  |
| 25 |  |  | 二十五、债务发行费用支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、其他支出 |  |
| 27 | 本年收入合计 | 1330.35 | 本年支出合计 | 1330.35 |
| 28 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 29 | 收入总计 | 1330.35 | 支出总计 | 1330.35 |

附表1-2

本级预算收入总表

659遵化市行政审批局 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | 合计 | 本年收入 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 功能科目编码 | 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 | 上年结转 |
| 1 |  | 合 计 | 1330.35 | 1330.35 | 1330.35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1060.98 | 1060.98 | 1060.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1060.98 | 1060.98 | 1060.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 626.98 | 626.98 | 626.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 434.00 | 434.00 | 434.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 119.15 | 119.15 | 119.15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 119.15 | 119.15 | 119.15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 87.05 | 87.05 | 87.05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 32.10 | 32.10 | 32.10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 87.32 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 87.32 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 21011011 | 行政单位医疗 | 87.32 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 62.90 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 62.90 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 62.90 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |  |  |  |

附表1-3

本级预算支出总表

659 遵化市行政审批局 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上缴上级支出 | 对附属单位补助支出 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合 计 | 1330.35 | 896.35 | 434.00 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1060.98 | 626.98 | 434.00 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1060.98 | 626.98 | 434.00 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 626.98 | 626.98 |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 434.00 | 0.00 | 434.00 |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 119.15 | 119.15 |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 119.15 | 119.15 |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 87.05 | 87.05 |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 32.10 | 32.10 |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 12 | 2101101 | 行政单位医疗 | 87.32 | 87.32 |  |  |  |  |
| 14 | 221 | 住房保障支出 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |
| 15 | 22102 | 住房改革支出 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |
| 16 | 2210201 | 住房公积金 | 62.90 | 62.90 |  |  |  |  |

附表1-4

本级预算财政拨款收支总表

| 659 遵化市行政审批局 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 | 1330.35 | 一、一般公共服务支出 | 1060.98 | 1060.98 |  |  |
| 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 | 119.15 | 119.15 |  |  |
| 9 |  |  | 九、卫生健康支出 | 87.32 | 87.32 |  |  |
| 10 |  |  | 十、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 11 |  |  | 十一、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、农林水支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、金融支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、住房保障支出 | 62.9 | 62.9 |  |  |
| 20 |  |  | 二十、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、其他支出 |  |  |  |  |
| 27 | 本年收入合计 | 1330.35 | 本年支出合计 | 1330.35 | 1330.35 |  |  |
| 28 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 29 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 总计 | 1330.35 | 总计 | 1330.35 | 1330.35 |  |  |

附表1-5

本级预算一般公共预算财政拨款支出表

659遵化市行政审批局 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 小计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | 合 计 | 1330.35 | 896.35 | 856.22 | 40.13 | 434.00 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1060.98 | 626.98 | 586.85 | 40.13 | 434.00 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1060.98 | 626.98 | 586.85 | 40.13 | 434.00 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 626.98 | 626.98 | 586.85 | 40.13 | 0.00 |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 434.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 434.00 |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 119.15 | 119.15 | 119.15 | 0.00 | 0.00 |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 119.15 | 119.15 | 119.15 | 0.00 | 0.00 |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 87.05 | 87.05 | 87.05 | 0.00 | 0.00 |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 32.10 | 32.10 | 32.10 | 0.00 | 0.00 |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 87.32 | 87.32 | 87.32 | 0.00 | 0.00 |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 87.32 | 87.32 | 87.32 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | 2101101 | 行政单位医疗 | 87.32 | 87.32 | 87.32 | 0.00 | 0.00 |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 62.90 | 62.90 | 62.9 | 0.00 | 0.00 |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 62.90 | 62.90 | 62.9 | 0.00 | 0.00 |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 62.90 | 62.90 | 62.9 | 0.00 | 0.00 |

附表1-6

本级预算一般公共预算财政拨款基本支出表

659遵化市行政审批局 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | 基本支出 |
| --- | --- | --- |
| 经济分类科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合 计 | 896.35 | 856.22 | 40.13 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 854.82 | 854.82 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 392.65 | 392.65 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 135.00 | 135.00 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 7.10 | 7.10 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 47.45 | 47.45 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 87.05 | 87.05 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 32.10 | 32.10 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 65.80 | 65.80 |  |
| 10 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 20.85 | 20.85 |  |
| 11 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 3.92 | 3.92 |  |
| 12 | 30113 | 住房公积金 | 62.90 | 62.90 |  |
| 13 | 302 | 商品和服务支出 | 40.13 |  | 40.13 |
| 14 | 30201 | 办公费 | 1.88 |  | 1.88 |
| 15 | 30202 | 印刷费 | 0.20 |  | 0.20 |
| 16 | 30206 | 电费 | 0.76 |  | 0.76 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 0.81 |  | 0.81 |
| 18 | 30208 | 取暖费 | 11.88 |  | 11.88 |
| 19 | 30211 | 差旅费 | 0.38 |  | 0.38 |
| 20 | 30215 | 会议费 | 0.10 |  | 0.10 |
| 21 | 30216 | 培训费 | 0.10 |  | 0.10 |
| 22 | 30217 | 公务接待费 | 0.08 |  | 0.08 |
| 23 | 30228 | 工会经费 | 3.13 |  | 3.13 |
| 24 | 30229 | 福利费 | 3.24 |  | 3.24 |
| 25 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 4.10 |  | 4.10 |
| 26 | 30239 | 其他交通费用 | 13.45 |  | 13.45 |
| 27 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.02 |  | 0.02 |
| 28 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 1.40 | 1.40 |  |
| 29 | 30302 | 退休费 | 0.40 | 0.40 |  |
| 30 | 30304 | 抚恤金 |  |  |  |
| 31 | 30307 | 医疗费补助 | 0.67 | 0.67 |  |
| 32 | 30309 | 奖励金 | 0.33 | 0.33 |  |

附表1-7

本级预算政府基金预算财政拨款支出表

| 659 遵化市行政审批局 预算年度：2022 单位：万元 |
| --- |
| 序号 | 科 目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合 计 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

附表1-8

本级预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 659遵化市行政审批局预算年度：2022 单位：万元 |
| --- |
| 序号 | 科 目 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

附表1-9

本级预算财政拨款“三公”经费支出表

| 659 遵化市行政审批局 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 | 4.18 | 4.18 |  |  |
| 2 | 一、因公出国（境）费 | 0.00 | 0.00 |  |  |
| 3 | 二、公务用车购置及运维费 | 4.10 | 4.10 |  |  |
| 4 | 其中：公务用车购置费 | 0.00 | 0.00 |  |  |
| 5 | 公务用车运行维护费 | 4.10 | 4.10 |  |  |
| 6 | 三、公务接待费 | 0.08 | 0.08 |  |  |

遵化市行政审批局2022年本级

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《河北省省级预算公开办法》规定，现将遵化市行政审批局2022年部门预算公开如下：

一、本级职责、机构设置等基本情况

（一）本级职责

1.贯彻执行党中央、国务院和省委省政府、唐山市委市政府、遵化市委市政府“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、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。起草全市有关规范性文件、标准草案，制定有关政策，协调指导并监督实施。

2.组织协调全市“放管服”改革工作。

3.指导协调全市行政审批制度改革工作。

4.指导协调全市政务服务管理工作。

5.负责综合协调和监督管理各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；依据权限划分，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。

6.协调指导全市公共资源交易市场工作。

7.统筹推进全市“互联网+政务服务”工作，建设全市一体化政务服务平台。

8.引导和推动全市社会信用体系建设。

9.建立健全全市政务服务、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（单位）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管理、培训、监督和考核。

10.指导监督全市政务服务业务工作，在整合基层行政审批和政务服务职责基础上，加强乡镇和街道党政综合服务机构和服务平台建设，不断优化政务服务管理模式。负责和指导、监督全市政务服务中心和公共资源交易中心规范化建设，协调各乡镇（街道）、开发区（管理区）与市有关部门建立完善审批服务联动工作机制。

11.负责职责范围内市本级行政许可事项和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

12.完成市委、市政府交办的其他任务。

（二）机构设置

1、办公室

负责处理日常政务工作；负责文字综合、会议组织、文电运转、档案管理、机要保密、对外宣传、政务督办、政务值班、印章管理、机要通信等行政事务；负责机关和所属单位财务及固定资产、基本建设的管理工作；负责行政审批局机关和所属事业单位后勤保障、安全保卫等工作；负责内部审计工作；承担人大代表建议和政协提案的组织协调工作；负责机关和所属事业单位的机构编制、人事劳动、考核考评、干部职工选拔录用、职称评定、社会保险、教育培训、队伍建设和老干部管理等工作；负责办理机关及所属事业单位工作人员出国政审手续；负责机关和所属单位的党群工作。

2、政策法规科

负责全市“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理和公共资源交易市场管理等相关法规制度和政策性文件的合法性审核，并监督执行；承担其他规范性文件的合法性审核和法律法规政策征求意见的回复工作；参与综合性文件起草；承担本部门政务公开工作；对审批服务事项的设定依据、受理条件、办理流程进行合法性审核；承办有关行政复议和行政应诉工作；组织实施有关法律法规宣传教育；承办法治考核工作；负责组织拟定全市“放管服”改革相关制度和政策性文件；负责沟通协调市政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组工作；组织开展“放管服”改革重大问题调查研究；组织各专题组、保障组工作统筹研究推进全市“放管服”改革重要领域、关键环节的重大政策措施，协调推动解决重点难点问题；联系主管部门组织新闻媒体做好政策宣传解读和舆论引导工作；指导各乡镇(街道)、开发区(管理区)“放管服”改革工作，督促各地区各部门落实改革措施；承担市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。负责研究制定全市社会信用体系建设的发展规划和年度工作要点；推动全市社会信用体系建设；推动全市社会信用体系建设规范化、标准化；负责全市信用信息数库、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；承担市社会信用体系建设领导小组办公室的日常工作。

3、政务服务管理科

负责组织拟定行政审批制度改革、政务服务管理等相关制度和政策性文件；负责全市行政审批制度改革工作；负责推进审批服务的事项管理、流程、服务、受理场所、监督检查的规范化、标准化；负责各乡镇(街道)政务服务大厅规范化建设和业务指导；负责推进管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的管理体系建设。负责贯彻落实国家和省、市行政审批制度改革方针政策；协调推进全市行政审批制度改革工作；负责行政许可事项的取消调整、目录和办事指南编制、审批流程等标准化管理工作；负责推进相对集中行政许可权改革；组织行政许可事项入驻市政务服务大厅集中办理，对进驻市政务服务大厅的部门办理行政许可事项实施统一管理；负责推进全市审批服务便民化；负责指导全市政务服务大厅建设；协调有关部门，建立完善的审批服务联动工作机制。承担市行攻审批制度改革工作领导小组办公室的日常工作。负责规范除行政许可之外依申请办理的公共服务事项，编制公开全市统一的事项目录、标准化工作规程和办事指南；组织公共服务事项入驻市政务服务大厅集中办理，对进驻市政务服务大厅的部门办理公共服务事项实施统一管理；创新公共服务方式，优化简化办理流程，推动公共服务便民化；负责规范公共服务工作。

4、运行监管科

负责组织拟订全市公共资源交易市场管理相关制度和政策性文件；负责协调指导全市公共资源交易市场工作；负责市公共资源交易中心内部管理制度和规则的审查、备案；指导全市公共资源交易电子服务系统的统一使用；负责推进全市公共资源交易领域信用体系建设；指导全市并监督公共资源交易项目进场交易；指导全市并负责全市公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展市本级公共资源交易活动的联动执法；指导、监督市公共资源交易中心工作；受理和处理对市公共资源交易中心及其工作人员的投诉。负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作，建设全市一体化在线政务服务平台；推进全市在线政务服务平台规范化、标准化、集约化建设，推动全市政务服务事项网上办理，打破“信息孤岛”，实现互联互通；牵头负责政务服务数据采集、汇聚和开放共享工作，建设全市政务平台事项库，编制公开政务数据资源目录并及时动态更新，推进政务服务同一事项，同一编码，同一网上技术规范；负责全市电子证照库建设和管理；指导政务服务平台和公共资源交易电子服务系统建设。负责拟订政务服务、行政审批服务效能考核评价制度；负责对有政务服务职能的部门政务服务事项办理情况和办理效能进行监督，牵头组织综合考评；负责对办事人员的审批案卷和窗口人员的服务质量进行监督，并对进驻人员进行日常管理、考评、考核；负责疏通社会和群众监督渠道，广泛接受社会监督和评议；受理对市政务服务中心及其工作人员的投诉及信访接待，会同、协调相关部门按规定处理；负责对行政审批事项实施电子监察，督查并通报工作纪律，纠正违规行为。负责中介服务超市业务指导与管理等工作；负责对行政审批事项实施电子监察；负责标准化建设工作；组织协调相关部门、科室进行联合勘验；依据相关审批业务科室出具的踏勘或验收申请表，进行现场勘验或组织、协调相关领域专家进行踏勘、评审、验收；负责汇总整理勘验或专家评审意见并转交至相关审批业务科室。

5、投资项目科

负责投资项目类行政审批事项的办理和服务工作。负责依据法律法规和有关规定向市发展和改革局、市水利局、市工业和信息化局等相关部门和单位推送相关行政审批信息。

6、市场管理科

负责证照类行政审批事项的办理和服务工作。负责依据法律法规和有关规定向市市场监督管理局、市商务和投资促进局等相关部门和单位推送相关行政审批信息。

7、建设交通科

负责建设交通类行政审批事项的办理和服务工作。负责依据法律法规和有关规定向市住房和城乡建设局、市交通运输局等相关部门和单位推送相关行政审批信息。

8、涉农事务科

负责涉农事务类行政审批事项的办理和服务工作。负责依据法律法规和有关规定向市自然资源和规划局(市林业局)、市农业农村局等相关部门和单位推送相关行政审批信息。

9、社会事务科

负责社会事务类行政审批事项的办理和服务工作。负责依据法律法规和有关规定向市民政局、市人力资源和社会保障局、市财政局、市文化广电和旅游局、市卫生健康局、市供销合作社、市教育局等相关部门和单位推送相关行政审批信息。

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 遵化市行政审批局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、本级预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市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。2022年预算收入1330.35万元，其中：一般公共预算收入1330.35万元，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，反映遵化市行政审批局2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算1330.35万元，其中基本支出896.35万元，包括人员经费856.22万元和日常公用经费40.13万元；项目支出434万元，包括本级支出，主要为行政审批局不动产登记中心综合业务费、房屋租赁费及物业费、网络维护费及开发费、网络安全防护资金、社会信用体系建设提升工程、专家评审费、评估费及证照工本费、综合执行管理经费。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排1330.35万元，较2021年预算增加5.88万元，主要为人员的调入及工资保险费的增加。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排40.13万元，主要包括办公费、印刷费、电费、办公取暖费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费和其他业务费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，本级“三公”经费预算安排4.18万元。比2021年增加0.02万元。具体安排情况为：

（一）公务用车购置及运行费。共计安排4.1万元，车辆运行维护费严格按照统一标准，公车数量未发生增减，车辆运行维护费与上年持平，无增减变化。其中①公务用车购置安排0万元，与2021年持平，无增减变化。②公车运行维护经费安排4.1万元，与2021年持平。

（二）公务接待费。安排0.08万元，按照统一定额标准计算，比2021年增加0.02万元。

（三）因公出国（境）费安排0万元，没有因公出国安排，所以未安排因公出国费，与上年持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 本级整体绩效目标

（一）总体绩效目标

2022年我局将紧紧围绕市委市政府决策部署，严格按照要求积极做好各项工作，精准服务、快速审批、务实作风、强力措施、高尚品质,不断提升审批服务效能，创新审批服务模式，优化审批服务质量，真心实意帮企业和群众办实事，全力打造“一流的窗口形象、一流的办事环境、一流的服务品牌”，助推我市经济稳中有进、健康可持续发展。持续擦亮“审批金牌保姆”服务品牌；持续推进“互联网+政务服务”建设；持续推进“网上中介超市”高效规范运行；持续推进乡镇、街道审批服务体系建设；持续推进社会信用体系建设工作；持续推进公共资源交易全流程电子化工作；持续深化商事制度改革工作。进一步叫响“审批金牌保姆”服务品牌，为我市经济高质量发展提供政务服务保障。

（二）分项绩效目标

1、遵化市行政审批局不动产登记中心综合业务项目

此项目用于不动产登记中心日常运转办公费用。包括办公、邮电等日常所需。按实际发生支出。不动产登记中心办公面积2000平方米，27元/平方米\*2000平方米\*2次，包括2020年夏季、冬季电费。每年分两次，按实际发生额支付。按合同内容要求，每半年支付一次，2020年年底前支付完当年物业费用。全年物业费合计36万元(按建筑面积2000平米X15元/平米/月X12个月）。提高审批办事效率、提高审批服务水平、提高人员专业素质、加强信息公开和宣传引导，充分发挥综合协调和后勤保障作用。以保障中心正常运转，提高审批效率。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

2、遵化市行政审批局房屋租赁费及物业费项目

我局，位于华明南路华明嘉园西区底商，租赁面积4400平方米，租赁费用为146.67万元（27.78元\*4400平方米\*12个月）。根据房屋租赁合同，房屋租金为上交款，即每年的10月26日交本年度的租金。用于2021年度审批局办公楼的物业管理。按合同内容要求，每季度支付一次物业管理费，每次提前10日支付，依据《物业服务收费管理办法》及物价局批准的收费标准，全年物业费合计19万元(按建筑面积4400平米X3.6元/平米/月X12个月）。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

3、遵化市行政审批局网络维护费及开发费项目

主要用于河北省经济户籍管理专网0.5万元，“互联网+政务服务”系统维护费9.2万元，审批局及不动产登记中心机房、监控、触摸屏、叫号系统等网络运行维护费25万元，网上中介超市维护费0.6万元，社会信用网站维护费1.5万元，财政专网0.66万元，公共资源交易平台软件升级改造维护费10万元，社会事务科专网0.7万元，遵行通小程序运维费3万元，云视频会议系统服务费0.84万元。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

4、遵化市行政审批局新址装修改造及变更资金项目。

2017年12月成立行政审批局。主要用于对一楼门厅及前台重新改造提升，二楼办公区域改造成服务窗口，四楼改造成办公区域。整个改造及相关设备招投标金额176.47万元。按财政局要求，分三年给付，工程于2018年已验收。2018年、2019年已支付105.88，2020年已支付32万元；另外新增变更资金60.41万元。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

5、邢庄子老庄子棚户区改造回迁安置房小区配套基础设施建设评审费项目

按照市政府工作部署要求，2021年需要对棚户区改造回迁安置房小区进行配套基础设施建设。为推进回迁房建设，确保群众如期回迁，我局负责委托第三方工程咨询机构对配套基础设施投资概算进行评估核定，出具评估核定报告，并根据评估核定报告出具投资概算核定文件（遵政会【2020】38号）。关于固定资产投资项目社会稳定风险评估办法中第十一条指出，有关评估费用等由委托评估的机构承担。我局聘请第三方对遵化市邢庄子老庄子两个棚户区改造回迁安置房小区配套基础设施建设评审费用为1.45万元。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

6、遵化市行政审批局专家评审费、评估费及证照工本费项目

用于公共资源交易中心招投标评审专家劳务管理，业务科室制作各类证照工本及各类评估咨询。2021年年初预算安排54万元，其中：财政资金54万元。主要用于专家评审费9万元，各类证照工本费15万元，各类评估费30万元。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

7、遵化市行政审批局综合执行管理经费项目

用于审批局机关、业务科室及公共资源交易中心的日常办公、业务运转。负责全市行政审批、政务服务和公共资源交易管理工作，提高审批办事效率、审批服务水平、提高人员专业素质、加强信息公开和宣传引导，充分发挥综合协调和后勤保障作用，结合审批局机关运行实际情况，按月申报，按实际发生支付综合执行管理经费。通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设。制定完善财务管理制度，包括预决算管理、收入支出管理、资金管理、政府采购管理等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。经费支出严格执行国家财经法规和财政部有关开支范围、标准的规定，以年度预算定额标准为依据，实行总额控制，节约使用。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、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，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、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。

6、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督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高职工业务素质；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；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。

第二部分 本级预算项目绩效目标

1.审批局不动产登记中心综合业务费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P003185100024 | 项目名称 | 审批局不动产登记中心综合业务费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 55.00 | 其中：财政资金 | 55.00 | 其他资金 |  |  |
| 用于不动产登记中心的日常运转、物业管理及夏冬两季的用电空调费用。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位 |
| 数量指标 | 培训覆盖率（%） | 培训对象数量占应覆盖对象数量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 |
| 质量指标 | 配套设施完成率（%） | 实际完成配套设施量占计划完成配套设施量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |
| 时效指标 | 日常巡查维修及时率（%） | 有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |
| 成本指标 | 项目实际成本 | 项目实际成本占总成本的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障率（%） | 保障相关业务、工作等开展的情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |
| 社会效益指标 | 综合利用率（%） | 基础设施建成后的利用、使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知《物业服务合同》 |

2.审批局综合业务执行管理经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P00318510001G | 项目名称 | 审批局综合业务执行管理经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 72.00 | 其中：财政资金 | 72.00 | 其他资金 |  |  |
| 主要用于机关组织开展审批事项研究和培训、政务信息公开、开展审批业务咨询和办理、抓好新闻宣传和文化建设工提高审批办事效率、提高审批服务水平、提高人员专业素质、加强信息公开和宣传引导，充分发挥综合协调和后勤保障作用。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 通过提高工作标准、优化审批流程、压缩审批时间，实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。  |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 数量指标 | 培训覆盖率（%） | 培训对象数量占应覆盖对象数量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 |
| 质量指标 | 配套设施完成率（%） | 实际完成配套设施量占计划完成配套设施量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 时效指标 | 综合利用率（%） | 有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 |
| 成本指标 | 项目成本 | 项目成本，占实际总成本的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障率（%） | 保障相关业务、工作等开展的情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 |
| 社会效益指标 | 综合利用率（%） | 购置的办公用品利用、使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好地满足使用者对各项指标的要求。 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度（%） | 调查中满意和较满意的人数占调查总人数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |

3.审批局房屋租赁费及物业费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P00317810001A | 项目名称 | 审批局房屋租赁费及物业费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 169.00 | 其中：财政资金 | 169.00 | 其他资金 |  |  |
| 主要为审批局2022年房屋租赁费用，行政审批局机关2022年度物业管理费用。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 实现暖心服务，打造最优质、最高效、最规范、最便捷的“审批金牌保姆”服务品牌。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 数量指标 | 日常巡查维修次数 | 一年中月巡查维修次数 | 相关政策标准 | ≥ | 10 | 次 | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 质量指标 | 配套设施完成率（%） | 实际完成配套设施量占计划完成配套设施量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 时效指标 | 日常巡查维修及时率（%） | 有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 成本指标 | 项目实际成本 | 项目实际成本，占总成本的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障率（%） | 保障相关业务、工作等开展的情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 社会效益指标 | 综合利用率（%） | 基础设施建成后的利用、使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好地满足使用者对各项指标的要求。 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 经济效益指标 | 提高效率 | 提高效率的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度（%） | 调查中满意和较满意的人数占调查总人数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《中华人民共和国合同法》《物业服务合同》 《房租租赁合同》《物业服务收费管理办法》 |

4. 审批局社会信用体系建设提升工程绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P00319610001D | 项目名称 | 审批局社会信用体系建设提升工程 |
| 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 |  |  |
| 有利于促进社会信用体系建设稳步提升，市信用排名保持全国县级市前100并争取进入前50，提升我市营商环境水平，促进我市高质量发展。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 按照上级部署稳步推进，科学合理可行，实施路径正确，相关管理制度健全，投入后效果稳定、风险可控。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 数量指标 | 年度服务部门数量 | 本年度服务部门数量 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 质量指标 | 网络和线路故障 | 办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务完成及时率（%） | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 成本指标 | 项目实际成本 | 项目实际成本，占总成本的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 项目对经济效益提升比 | 项目对经济效益提升比值 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 社会效益指标 | 网络生态环境 | 网络生态环境的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 可持续影响指标 | 网络安全稳定运行 | 网络安全稳定运行的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |
| 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 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 《关于开展对标国家信用示范城市“百日攻坚”专项行动工作方案》、 《关于印发唐山市社会信用体系建设2021年工作要点的通知》、《关于进一步提升全市信用状况的攻坚行动方案的通知》 |

5. 审批局网络安全防护资金绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P00319210001N | 项目名称 | 审批局网络安全防护资金 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 20.00 | 其中：财政资金 | 20.00 | 其他资金 |  |  |
| 保障行政审批局网络安全，筑牢全局网络安全屏障，防止和避免网络安全事件发生。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 保障行政审批局网络安全，筑牢全局网络安全屏障，防止和避免网络安全事件发生。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 数量指标 | 组织开展网络宣传活动次数 | 组织开展网络宣传活动次数 | 相关政策标准 | ≥ | 10 | 次 | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 质量指标 | 网络技术培训指导率 | 网络技术培训指导率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 时效指标 | 案件、资料上报及时率 | 案件、资料上报及时率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 成本指标 | 项目实际成本 | 项目实际成本占总成本的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 提高效率 | 提高效率的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 社会效益指标 | 服务的改善与提升 | 服务的改善与提升的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 可持续影响指标 | 网络安全稳定运行 | 网络安全稳定运行的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |
| 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 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 根据省委办公厅印发的《河北省网络安全工作考核评价办法（试行）》（冀办字【2021】22号）、 唐山市委办公室印发的《唐山市网络安全工作考核评价办法（试行）》（唐办字【2021】11号）等文件 |

6. 审批局网络维护及开发费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 659001遵化市行政审批局本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028122P00318810001H | 项目名称 | 审批局网络维护及开发费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 52.00 | 其中：财政资金 | 52.00 | 其他资金 |  |  |
| 打造成一个集政务服务、公共资源交易等便民功能于一体的城市政务服务综合体，打造审批局营商环境金字招牌，打造事项最少、收费标准最低、办事效率最快、服务水平最优的“四最”审批服务品牌，展示我市政府形象第一窗口，争创全唐山市一流的行政审批局。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 为广大用户提供最切实的行政审批相关服务，使办事群体更加快捷、安全、方便进行对应的行政审批服务。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |
| 数量指标 | 办公自动化覆盖业务种类比率 | 办公自动化系统覆盖的业务种类数量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 质量指标 | 信息系统漏洞处置率（%） | 信息系统漏洞处置率（%） | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 时效指标 | 日常巡查维修及时率（%） | 有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 成本指标 | 节电量（千瓦时） | 年度节电量，占总电量的使用情况 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 投诉减少率（%） | 项目实施前后重要问题投诉减少量占项目实施前重要问题投诉量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 社会效益指标 | 用户友好性(％) | 用户获得各业务或信息的正常点击次数家和与业务总数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |
| 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 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % |  唐机编办【2017】173号关于同意遵化市行政审批局组建方案的批复 遵办字【2017】22号关于印发《遵化市行政审批局组建工作实施方案》的通知 |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. 审批局专家评审费、评估费及证照工本费绩效目标表659001遵化市行政审批局本级单位：万元 |  |
| 项目编码 | 13028122P00318710002F | 项目名称 | 审批局专家评审费、评估费及证照工本费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 54.00 | 财政资金 | 54.00 | 其他资金 |  |  |
| 各类专家评审费、评估费、各类证照工本费用。 |
| 资金支出计划 | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 聚焦审批环节最少、审批时限最短、坚持多点发力，重点推进“最多跑一次”等七项改革工作，大力提高审批效率。 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 绩效指标描述（指标内容） | 评（扣）分标准 | 指标值 | 指标确定依据 |
| 符号 | 值 | 单位（文字描述） |  |
| 数量指标 | 许可申请书审批率（%） | 完成审批的许可申请数量占应审批总数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 质量指标 | 档案查准率（%） | 检索出的有关档案占检索出的全部档案的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 成本指标 | 消费者满意度测评方案设计、实施 | 消费者满意度测评方案设计、实施 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 时效指标 | 审批时限内办结率（%） | 时限内完成的审批事项占应审批总数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 用户使用满意度（%） | 调查中用户反馈满意和较满意的数量占调查用户总数量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 社会效益指标 | 意见建议采纳率（%） | 被采纳的意见建议数量占总数量的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 社会效益指标 | 用户友好性(％) | 用户获得各业务或信息的正常点击次数家和与业务总数的比率 | 相关政策标准 | ≥ | 90 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |
| 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 | 相关政策标准 | ≥ | 95 | % | 冀发改投资【2016】1号关于印发《河北省重大固定资产投资项目社会稳定风险评估办法》的通知 冀财规（2018）9号关于印发河北省政府采购评审专家抽取规则和评价扣分规则的通知 |

六、政府采购预算情况

2022年，遵化市行政审批局本级安排政府采购预算2.7万元。

部门政府采购预算

| 659001遵化市行政审批局本级 | 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 | 其他来源收入 |
| 合　计 | 2.7 |  |  |  |  |  | 2.70 | 2.70 | 2.70 |  |  |  |  |
| 遵化市行政审批局（系统）小计 | 2.7 |  |  |  |  |  | 2.70 | 2.70 | 2.70 |  |  |  |  |
| 汽车维修费 | 2 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 2 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 汽车保险费 | 0.7 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 |  | 2 | 0.35 | 0.70 | 0.70 | 0.70 |  |  |  |  |

注：无政府采购预算财政拨款预算，空表列示。

七、国有资产信息

遵化市行政审批局本级（含所属单位）上年末固定资产金额为962.22万元（详见下表）。

部门固定资产占用情况表

| 659001遵化市行政审批局 | 截止时间：2021-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | —— | 962.22 |
| 1、房屋（平方米） | 1260 | 150.00 |
|  其中：办公用房（平方米） | 1260 | 150.00 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 49.80 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 2073 | 762.42 |

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指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

本部门无其他需要说明的事项。