

# 灵寿县行政审批局部门 2022年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实《中共灵寿县委灵寿县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（灵发〔2019〕9号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对行政审批局部门2022年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

部门职能：

1、贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易监督管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。贯彻落实有关地方性法规、政府规章，制订有关政策措施并组织实施。承担县政府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。

2、负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

3、负责公共资源交易监督管理工作。拟订全县公共资源交

易管理制度和规则并组织实施，编制公共资源交易目录，建设、管理全省统一的公共资源交易电子服务系统，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，将发现的违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

4、负责投资建设、社会事务、市场主体、涉农事务、交通环保等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。

5、负责协调派驻部门行政审批事项的办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。

6、负责对行政审批、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。

7、会同有关部门，做好行政审批、政务服务、公共资源交易监督、政务服务平台建设，推行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”的政务服务管理模式；完善全市电子证照库信息。

8、负责全县社会信用体系建设。拟订社会信用体系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；配合有关部门做好数据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；组织实施守信联合激励和失信联合惩戒制度建设，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。

9、负责对全县行政审批、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、教育培训和检查考核。

10、负责县直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。

11、负责行政审批信息化工作，行政审批信息资料的保管、整理、统计、编目和定期检查工作。

12、指导各乡(镇)行政审批、政务服务工作。

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
灵寿县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款
灵寿县行政审批服务中心	事业	股级	财政性资金基本保证

#### 部门固定资产占用情况表

431灵寿县行政审批局

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值(金额单位：万元)
资产总额		185.19
1、房屋(平方米)		
其中：办公用房(平方米)		
2、车辆(台、辆)		
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产		185.19

## (二) 部门收支预决算情况

我部门2022年收入合计950.701636万元，其中：财政拨款收入886.59万元，占100%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

本部门2022年度支出合计950.701636万元，其中：基本支出695.936512万元，占73.2%；项目支出254.765124万元，占26.8%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

## (三) 部门整体支出绩效目标

### 一、总体绩效目标

根据《灵寿县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》规定，行政审批局的主要职责及工作特点，行政审批局2022年部门整体绩效目标是：2022年，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，将继续深化行政审批制度改革，深化工程建设项目审批制度改革，加快转变政府职能，提升政务服务质量和水平，全面优化全县营商环境，为新时代全面建设新灵寿提供强大动能。

### 二、分项绩效目标

#### (一) 办理行政审批事项

绩效目标：依法依规办理投资项目、企业注册、市场服务、社会事务、社会事务等方面1的审批事项。

绩效指标：审批事项登记受理办结率和满意度达98%以上。

(二) 保障行政审批一般性日常业务开展和机关事务的基本运转

绩效目标：保障行政审批一般性日常业务开展、机关事务的基本运转；保障中心大楼日常工作运行，提供优质服务。

绩效指标：服务对象对项目实施效果的满意程度大大提高。

### （三）行政审批服务中心业务管理

绩效目标：对政府各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；政务平台网上审批电子监察系统的建设、技术维护方面的工作的服务。

绩效指标：进驻事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化。

## 二、 自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

为扎实推进我部门2022年项目顺利开展，严格按照规定时间节点和方法步骤进行自查自评，我局采取有力措施，逐级落实工作责任，强化人员、经费等保障措施，确保2022年预算项目工作顺利完成。成立绩效评价工作小组，拟订绩效评价工作方案。

### （二）自评的方法和过程

行政审批局各科室及下属单位负责本科室及下属单位的项目统计，综合科负责资金的筹集。2022年我部门项目资金全部到位到位并及时拨付。

## 三、 部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

### （一）总体绩效目标实现情况

根据《灵寿县行政审批局主要职责内设机构和人员编制规定》规定，行政审批局的主要职责及工作特点，行政审批局2022年部门整体绩效目标是：2022年，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，将继续深化行政审批制度改革，深化工程建设项目审批制度改革，加快转变政府职能，提升政务服务质量和

水平，全面优化全县营商环境，为新时代全面建设新灵寿提供强大动能。在此基础上，我部门预算执行情况总体较好。

## **(二)分项绩效目标实现情况及指标分析**

通过2022年工作计划，我部门认真履行职责，较好地完成了当年的各项工作任务。通过人员经费，公用经费的支出，保障工作人员基本权益，保证工作正常运行。人员经费支出637.254312万元，公用经费支出58.6822万元，已达到绩效目标要求。本次评价15个项目，涉及资金254.765124万元，支出254.765124万元。项目实际完成情况如下：

1. 审批事项第三方服务费44.78万元。用于支付委托第三方机构开展的审批程序的评估评审费用。此项目实际支出44.78万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

2. 证照印刷经费5万元，用于支付行政审批局证照印刷费用。此项目实际支出5万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

3. 行政审批专网2.416万元，用于支付行政审批局三条专网的运行和维护。此项目实际支出2.416万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

4. 社会信用体系建设4.998万元，用于专家指导培训、制度体系建设、信用宣传和氛围营造等各项工作。此项目实际支出4.998万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

5. 印章制作经费24.978万元，用于为新开办企业提供印章免费刻制服务。此项目实际支出24.978万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

6. 行政审批局容e查系统经费27.88万元，用于建设行政审批局容e查系统。此项目实际支出27.88万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

7. 容e查系统电子档案扫描经费16万元，用于扫描市场主体档案。此项目实际支出16万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

8. 行政审批局政府购买人员人员工资11.181008万元，用于支付行政审批局政府购买人员人员经费。此项目实际支出11.181008万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

9. 政务大楼物业管理费34.1万元，用于支付政务大楼物业管理费。此项目实际支出34.1万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

10. 政务大楼水费10万元，用于支付政务大楼水费。此项目实际支出10万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

11. 政务大楼电费25万元，用于支付政务大楼电费。此项目实际支出25万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

12. 政务大楼取暖费24.06万元，用于支付政务大楼取暖费。此项目实际支出24.06万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

13. 政务大楼网络运行维护经费13.44万元，用于政务大楼网络运行及维护。此项目实际支出13.44万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

14. 政务服务大厅改造提升5.982116万元，用于支付政务服务大厅升级改造。此项目实际支出5.982116万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

15. 政务公开专区建设4.95万元，用于行政审批局政务公开专区建设。此项目实际支出4.95万元，预算执行率100%，实际支出完成且达到预期要求，自评得分100分。

#### **四、评价结论和评价等级**

评价指标体系总分为100分，其中产出40分，效益40分，满意度10分，预算执行率10分。综合得分在85(含)-100分为优秀；综合得分在75(含)-85分为良好；综合得分在60(含)-75分为一般；综合得分在60分以下为较差。

2022年调整预算数950.701636万元，支出950.701636万元，执行率为100%，自评得分100分；项目经费调整预算数254.765124万元，支出数254.765124万元，执行率为100%，自评得分100分。

#### **五、存在的问题及改进措施**

##### **(一)项目存在的主要问题**



本单位通过对2022年项目的认识，绩效管理不只是财政支出方面，而应更加注重产出及效率，这样，有利于我们强化支出的责任，提高财政资金的使用效益，更好地促进我们履行职责。编制预算时要结合本部门的职责、规划和任务进行测算，要确保部门预算编制真实、准确、完整，切合单位实际。

## **(二) 针对问题提出具体的改进措施或建议**

1、建议加强政策学习，提高思想认识。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

2、建议细化预算指标，提高预算科学性。预算编制前根据年度内单位可预见的工作任务，确定单位年度预算目标，细化预算指标，科学合理编制部门预算，推进预算编制科学化、准确化。年度预算编制后，根据实际情况，定期做好预算执行分析，掌握预算执行进度，及时找出预算实际执行情况与预算目标之间存在的差距，纠正偏差，为下一次科学、准确地编制部门预算积累经验。

## **六、评价工作组人员名单及签字(姓名、工作单位、职务、职称)**

评价工作组人员名单：

余 雷	行政审批局	局长
李良良	行政审批局	副局长
张路军	行政审批局	综合科科长

王 琳	行政审批局	综合科职员
赵兴华	行政审批局	综合科职员