

承德县行政审批局
2021 年部门预算信息公开

承德县行政审批局部门编制
承德县财政局审核

承德县行政审批局

2021 年部门预算信息公开目录

第一部分承德县行政审批局 2021 年部门预算文本

一、部门预算情况

- (一) 部门职责
- (二) 部门收支预算总表
- (三) 部门基本支出预算
- (四) 部门项目支出预算
- (五) 部门预算政府经济分类表
- (六) 部门“三公”及会议培训经费预算
- (七) 部门基本情况表

二、预算单位收支预算情况

- (一) 承德县行政审批局本级收支预算情况
- (二) 本级人员经费预算情况
- (三) 本级日常公用经费预算情况
- (四) 本级项目支出预算情况
- (五) 本级单位预算政府经济分类表
- (六) 本级“三公”及会议培训经费预算情况

第二部分承德县行政审批局 2021 年预算绩效文本

一、部门整体绩效目标

- (一) 总体绩效目标
- (二) 分项绩效目标
- (三) 工作保障措施

二、预算项目绩效目标

- (一) 行政审批局大楼运行专项经费项目绩效目标表；

- (二) 智能化建设项目系统运维费项目绩效目标表；
- (三) “智慧政务”项目服务费绩效目标表；
- (四) 行政审批局房屋租赁费项目绩效目标表；
- (五) 公共资源交易中心专家评审费项目绩效目标表；
- (六) “满意承德”项目服务费绩效目标表；
- (七) 行政审批局便民服务专项经费项目绩效目标表。

第三部分承德县行政审批局2021年部门预算信息公开情况说明

- 一、部门职责及机构设置情况
- 二、部门预算安排的总体情况
- 三、机关运行经费安排情况
- 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因
- 五、国有资产信息
- 六、名词解释
- 七、其他需要说明的事项
- 八、财政批复部门预算日期

第一部分承德县行政审批局 2021 年部门预算文本

一、部门预算情况

(一) 部门职责

1、工作职责，完成政策执行、三级服务平台日常管理、县级服务中心管理及信息公开、重大项目联审、全县电子政务系统建设、管理和规范化运行。

(1)、按照上级要求建设规范化政务服务大厅，设置便民服务区、企业设立服务区、企业办税服务区、建设项目审批服务区、综合审批服务区等5个功能区，切实为群众提供一站式服务。

(2)、乡镇便民服务区实现四有四统一，村级便民服务区达到八个一建设标准，实现县、乡、村三级平台一体化运行。

(3)、配合编办实施“两集中”改革，整合部门全部进驻，实现“应进必进”。

(4)、在项目手续办理中不断积累经验，根据试运行情况，进一步完善全程代办分段并联工作内容并全面推开。

(5)、召开会议，要求进驻部门要将未进驻的行政许可事项全部进驻中心，并将此项工作纳入重点督查范围。

(6)、建立网上服务平台，主要包括“满意承德”“智慧承德”城市房屋平台、一卡通（虚拟卡）智慧生活服务平台、职务服务统一支付平台、政府服务预约预审平台和县系统与应用服务接入。

2、分项绩效目标

分项绩效目标情况说明

(1)、政策执行

贯彻执行党和国家有关行政许可工作的方针政策和法律法规。严格落实党和国家有关行政许可工作的政策法规。

(2)、三级服务平台日常管理

完成县、乡、村三级服务中心（便民服务站、室）及县级分中心建设的

组织、协调、指导、监督、检查、考评等日常管理工作。完成县级中心及分中心建设的组织、协调、指导、监督、检查、考评等；完成乡镇便民服务站建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作；完成对村便民服务室建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作。

(3)、县级服务中心管理及信息公开。

完成对政府各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；对进驻部门及事项的集中办理、组织协调、监督管理、人员培训考核、违纪处理、审批收费等工作。完成进驻事项的组织实施工作。完成应进驻政府部门的组织协调工作；完成进驻窗口对进驻事项集中办理的组织协调工作。完成对窗口人员的日常管理和年终考核工作；完成对审批服务事项中的信息进行公开；发现违规行为并进行处理。

(4)、重大项目联审

完成协调重大项目的联审和部门之间的衔接等工作；组织实施重点项目全程代办等工作。完成被确定为并联审批项目的联审工作。

(5)、全县电子政务系统建设和管理。完成全县电子政务系统的建设和管理工作。完善软硬件建设及维护；每年举行不少于一次培训；全县审批事项实行网上运行。

(6)、正常开展行政审批业务办理，保障政务服务大厅正常运转。

3、工作保障措施

年度发展规划目标保障措施

以深化行政审批制度改革、创新行政服务效能机制为重点，强化领导，硬化措施，大力推进行政审批局规范运行，为实现县域经济社会又好又快发展营造公开、宽松、和谐的发展环境。

(1)、工作目标

把推进行政审批局规范运行作为重要着力点，加强制度化规范化建设，推进流程再造和行政审批标准化改革，实现职能部门之间协同高效运转，行政审批局与政务服务中心、网上政务服务平台之间“三位一体”，努力做到

“流程最优、期限最短、成本最低、服务最好”，降低行政成本，让企业和群众办事少跑路。

（2）、具体举措

①择优选调工作人员。落实县政府“编随事走”、“人随编走”的要求，从涉改相关单位实际从事行政审批工作的在编人员中选调工作人员。部分工作人员以择优录取方式选调。选调人员于交接之日起全部到位，组织选调集中学习培训。

②创新审批方式与流程。充分发挥行政审批局相对集中行政审批权的优势，改革审批方式，进行审批流程再造。对简单事项，实行立等审批；对联办事项，实行一口办理；对关联审批，实行一章多效；对踏勘验收，实行统一勘验；开通网上审批，实行一次领证；大力减少繁琐要件，建立覆盖各项行政审批的电子要件库，将申请人提供的审批要件实行唯一编码锁定，统一电子存档，部门共享共用，有效解决审批要件重复提交问题，实现申请材料“一件多用”；全面推行行政审批服务标准化，创新建立科学快捷的现场审批模式。

③建立健全工作机制

a. 建立联合审查工作机制。县直各部门要配合县行政审批局建立行政审批专家库，为县行政审批局开展行政审批工作提供专业和技术支持，协助做好中央、省、市、县涉及行政审批的检查、考核、评比工作。行政审批前的报名、培训、考试等工作，由县直相关部门负责实施。

b. 建立审批会商工作机制。对专业性较强的行政许可事项，涉及重大项目、生态安全、社会稳定的行政许可事项，由县行政审批局牵头，组织县直相关部门工作人员和专家以会议的方式提出审批意见，县行政审批局按照意见依法做出审批决定。

c. 建立审监联动工作机制。县行政审批局将审批情况及时公示或告知县直相关部门，县直相关部门及时将上级对口部门有关行政审批工作的文件、会议精神和行政许可事项监管情况告知县行政审批局，推动审批与监管工作

有效衔接。按照《行政许可法》的相关规定，对涉及县直相关部门管理的资源、资产的行政审批事项，由县直相关部门出具意见，县行政审批局依法审批。

e推进“互联网+政务服务”建设。依托市“互联网+政务服务”平台，按照全省统一标准，构建全县统一的网上政务服务平台，实现与省、市平台对接和数据交换。利用统一的政务服务资源，积极做好与省、市政府门户网站和国家、省、市各业务系统的对接，推进平台服务向移动端、自助终端等延伸，统一身份认证，按需共享数据，实现各类平台间互联互通，做到“单点登录、全网通办”，为企业和群众提供多样便捷的办事渠道。

（3）、具体要求

①、加强组织领导。县行政审批局充分发挥抓总作用，加强对推进目标工作的组织指导和统筹协调。下属部门及相关股室要高度重视此项工作，主要负责同志亲自部署，并明确具体工作人员，集中精力，有序推进工作开展。

②、任务分解，责任落实。县行政审批局要充分发挥主导作用，统筹谋划，科学调度，细化目标，责任分工，扎实有序推动工作的开展。各相关股室要密切配合，明确任务责任，制定工作计划，实化推进举措，强化责任落实，确保工作取得实效。

③、加强协调，确保进度。对涉及相关部门的重点项目，加强与项目主管部门的沟通与协调，及时解决工作进程中遇到的困难和问题，确保进度。

④、加强宣传，确保效果。对各项工作的政策宣传要及时，确保工作的顺利实施和完成。

(二) 部门收支预算总表

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

项 目 代 码	预算收支项目	预算金额
	预算收入	1241.51
1	一般公共预算拨款	1241.51
	其中：财政拨款	1241.51
	行政事业性收费	
	专项收入	
	国有资源（资产）有偿使用收入	
	政府住房基金收入	
	上级一般公共预算安排转移支付	
	一般债券	
	其他	
2	基金预算拨款	
	其中：政府性基金收入	
	专项债券对应项目专项收入	
	上级政府性基金预算安排转移支付	
	专项债券	
3	国有资本经营预算拨款	
	其中：国有资本经营收入	
	上级国有资本经营预算安排转移支付	
4	财政专户核拨	
5	其他来源收入（单位资金）	
	其中：事业收入	
	上级补助收入	
	附属单位上缴收入	
	事业单位经营收入	
	其他收入	
	预算支出	1241.51
1	基本支出	804.39
	其中：人员经费	760.50
	日常公用经费	43.89
2	项目支出	437.12

(三) 部门基本支出预算

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资 金 来 源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
	人员经费合计	760.50	760.50			
	一、非限额补助部分	760.50	760.50			
	（一）财政开支编内人员（银行化部分）	363.00	363.00			
30101	1、基本工资	205.00	205.00			
30102	2、津贴补贴	23.00	23.00			
30107	3、基础绩效	73.00	73.00			
30102	4、艰苦边远地区津贴	15.00	15.00			
30102	5、专业津贴（银行化）					
30113	6、住房公积金	47.00	47.00			
30301	7、离休费					
30102	8、退休费（民办教师）					
30304	9、遗属补助					
30102	10、乡镇补贴					
	（二）财政开支编内人员（单位发放）	191.40	191.40			
30107	1、奖励绩效	46.50	46.50			
30102	2、专业津贴（非银行化部分）					

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资 金 来 源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30399	3、在职个人取暖	30.00	30.00			
30399	4、离休个人取暖					
30399	5、退休个人取暖					
30103	6、年终增发（在职）	4.00	4.00			
30103	7、年终增发（离休）					
30103	8、年终增发（退休）					
30209	9、物业补贴	12.00	12.00			
30103	10、精神文明奖					
30108	11、养老保险	64.00	64.00			
30110	12、基本医疗	28.00	28.00			
30110	13、大病医疗	0.60	0.60			
30112	14、工伤保险	2.40	2.40			
30110	15、生育保险					
30110	16、补充医疗保险	3.90	3.90			
30304	17、在职伤残金					
30199	（三）县定聘用人员	12.00	12.00			
30226	（四）单位自聘人员					

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资金来源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30101	(五) 自收自支单位人员					
30226	(六) 劳务派遣人员	194.10	194.10			
30199	(七) 其他人员					
	二、非税收入部分					
30101	(一) 财政开支编内人员(非税)					
30199	(二) 县定聘用人员(非税)					
30226	(三) 单位自聘人员(非税)					
30101	(五) 自收自支人员(非税)					
30226	(六) 劳务派遣人员(非税)					
30199	(七) 其他人员(非税)					
	日常公用经费合计	43.89	43.89			
	1、基础定额项目	35.90	35.90			
30201	(1) 办公费	5.07	5.07			
30205	(2) 水费	0.36	0.36			
30206	(3) 电费					
	(4) 邮电费	6.70	6.70			
30207	1) 公务移动通讯费用补贴	4.20	4.20			

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资金来源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30207	2) 其他邮电费	2.50	2.50			
30208	(5) 办公取暖费	4.35	4.35			
30209	(6) 物业管理费	1.12	1.12			
30211	(7) 差旅费					
30213	(8) 维修(护)费	6.60	6.60			
30215	(9) 会议费					
31002	(10) 办公设备购置费					
	(11) 因公出国(境)费用					
3021201	1) 教学科研人员因公出国(境)费					
3021202	2) 其他因公出国(境)费					
	(12) 公务用车运行维护费	2.00	2.00			
30231	1) 燃料费	1.18	1.18			
30231	2) 维修费	0.50	0.50			
30231	3) 保险费	0.32	0.32			
30231	4) 其他运行维护费					
	(13) 离退休干部经费					
30299	1) 离休干部公用经费					

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资金来源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30299	2) 离休干部特需费					
30299	3) 离休干部住宅公用电话费					
30299	4) 离休人员福利费					
30299	5) 退休干部公用经费					
30299	6) 退休干部特需费					
30299	7) 退休干部住宅公用电话费					
30299	8) 退休人员福利费					
30299	9) 退职人员福利费					
30299	10) 离休干部参观休养经费					
30239	(14) 公务交通补贴(其他交通费)	9.70	9.70			
30202	(15) 印刷费					
30203	(16) 咨询费					
30204	(17) 手续费					
30214	(18) 租赁费					
30218	(19) 专用材料费					
30224	(20) 被装购置费					
30225	(21) 专用燃料费					

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资金来源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30226	(22) 劳务费					
30227	(23) 委托业务费					
30299	(24) 其他业务费					
	2、按规定比例计提项目	7.99	7.99			
30216	(1) 培训费	1.70	1.70			
30217	(2) 公务接待费	0.50	0.50			
30228	(3) 工会经费	3.79	3.79			
30229	(4) 福利费	2.00	2.00			
30299	(5) 党组织活动经费					
	3、特殊因素项目					
30209	(1) 业务用房运行费					
30209	(2) 办公用房运行补助					
30213	(3) 网络运行维护费					
30202	(4) 大宗印刷费					
30207	(5) 专项邮电费					
31003	(6) 专项购置费					
30231	(7) 执法执勤及特种业务车辆运行费					

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

经济分类 科目编码	预算支出项目	资金来源				
		合 计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金
30201	(8) 临时办公室经费					
30206	(9) 中央空调及电梯运行费					
30299	(10) 不可预见费					
30226	(11) 法律顾问工作经费					

(四) 部门项目支出预算

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

项目名称	项目承担单位	功能分类科目编码	项目类型		资金来源						
			大类	小类	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	
合计					437.12	437.12					
1、行政审批局便民服务专项经费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项公用	50.00	50.00					
2、行政审批局房屋租赁费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项公用	198.60	198.60					
3、行政审批局大楼运行专项经费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项公用	68.42	68.42					
4、智能化建设项目系统运维费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项事务	15.09	15.09					
5、“智慧政务”项目服务费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项事务	51.15	51.15					
6、公共资源交易中心专家评审费	承德县行政审批局本级	2060799	专项业务项目	专项事务	12.00	12.00					
7、“满意承德”项目服务费	承德县行政审批局本级	2010301	专项业务项目	专项事务	41.86	41.86					

（五）部门预算政府经济分类表

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

政府经济分类	资 金 来 源					
	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
合 计	1241.51	1241.51				
501 机关工资福利支出	404.90	404.90				
502 机关商品和服务支出	687.11	687.11				
503 机关资本性支出（一）						
504 机关资本性支出（二）						
505 对事业单位经常性补助	119.50	119.50				
506 对事业单位资本性补助						
507 对企业补助						
508 对企业资本性支出						
509 对个人和家庭的补助	30.00	30.00				
511 债务利息及费用支出						
513 转移性支出						
599 其他支出						

(六) 部门“三公”及会议培训经费预算

431 承德县行政审批局部门

单位：万元

支出内容	资 金 来 源					
	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
合计	4.20	4.20				
“三公”经费小计	2.50	2.50				
一、因公出国（境）费						
二、公务用车购置及运维费	2.00	2.00				
其中：公务用车购置费						
公务用车运行维护费	2.00	2.00				
三、公务接待费	0.50	0.50				
四、会议费						
五、培训费	1.70	1.70				

(七) 部门基本情况表

431 承德县行政审批局部门

单位：人（辆）

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式	车辆 实有 数	编制人数		在职人数		离退人数		
					行政	事业	行政	事业	离休	退休	辞职
合 计				1	72		23	34			
承德县行政审批局本级	行政	正科级	财政拨款	1	72		23	34			

二、预算单位收支预算情况

(一) 承德县行政审批局本级收支预算情况

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目 代码	预算收支项目	预算金额
	预算收入	1241.51
1	一般公共预算拨款	1241.51
	其中：财政拨款	1241.51
	行政事业性收费	
	专项收入	
	国有资源（资产）有偿使用收入	
	政府住房基金收入	
	上级一般公共预算安排转移支付	
	一般债券	
	其他	
2	基金预算拨款	
	其中：政府性基金收入	
	专项债券对应项目专项收入	
	上级政府性基金预算安排转移支付	
	专项债券	
3	国有资本经营预算拨款	
	其中：国有资本经营收入	
	上级国有资本经营预算安排转移支付	
4	财政专户核拨	
5	其他来源收入（单位资金）	
	其中：事业收入	
	上级补助收入	
	附属单位上缴收入	
	事业单位经营收入	
	其他收入	
	预算支出	1241.51
1	基本支出	804.39
	其中：人员经费	760.50
	日常公用经费	43.89
2	项目支出	437.12

(二) 本级人员经费预算

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

功能分类科目编码	部门经济分类编码	政府经济分类编码	预算支出项目	资金来源				
				合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	单位资金
			合计	760.50	760.50			
			一、非限额补助部分	760.50	760.50			
			(一) 财政开支编内人员（银行化部分）	363.00	363.00			
2010301	30101	50101	1、基本工资	205.00	205.00			
2010301	30102	50101	2、津贴补贴	23.00	23.00			
2010301	30107	50501	3、基础绩效	73.00	73.00			
2010301	30102	50101	4、艰苦边远地区津贴	15.00	15.00			
	30102		5、专业津贴（银行化）					
2210201	30113	50103	6、住房公积金	47.00	47.00			
	30301		7、离休费					
	30102		8、退休费（民办教师）					
	30304		9、遗属补助					
	30102		10、乡镇补贴					
			(二) 财政开支编内人员（单位发放）	191.40	191.40			
2010301	30107	50501	1、奖励绩效	46.50	46.50			
	30102		2、专业津贴（非银行化部分）					
2010301	30399	50999	3、在职个人取暖	30.00	30.00			
	30399		4、离休个人取暖					
	30399		5、退休个人取暖					
2010301	30103	50101	6、年终增发（在职）	4.00	4.00			
	30103		7、年终增发（离休）					
	30103		8、年终增发（退休）					

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

功能分类科目编码	部门经济分类编码	政府经济分类编码	预算支出项目	资金来源				
				合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	单位资金
2010301	30209	50201	9、物业补贴	12.00	12.00			
	30103		10、精神文明奖					
2080505	30108	50102	11、养老保险	64.00	64.00			
2101101	30110	50102	12、基本医疗	28.00	28.00			
2101101	30110	50102	13、大病医疗	0.60	0.60			
2010301	30112	50102	14、工伤保险	2.40	2.40			
	30110		15、生育保险					
2101101	30110	50102	16、补充医疗保险	3.90	3.90			
	30304		17、在职伤残金					
2010301	30199	50199	(三) 县定聘用人员	12.00	12.00			
	30226		(四) 单位自聘人员					
	30101		(五) 自收自支单位人员					
2010301	30226	50205	(六) 劳务派遣人员	194.10	194.10			
	30199		(七) 其他人员					
			二、非税收入部分					
	30101		(一) 财政开支编内人员(非税)					
	30199		(二) 县定聘用人员(非税)					
	30226		(三) 单位自聘人员(非税)					
	30101		(五) 自收自支人员(非税)					
	30226		(六) 劳务派遣人员(非税)					
	30199		(七) 其他人员(非税)					

(三) 本级日常公用经费预算

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

功能分类科目编码	部门经济分类编码	政府经济分类编码	预算支出项目	资金来源				
				合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	单位资金
			合计	43.89	43.89			
			1、基础定额项目	35.90	35.90			
2010301	30201	50201	(1) 办公费	5.07	5.07			
2010301	30205	50201	(2) 水费	0.36	0.36			
	30206		(3) 电费					
			(4) 邮电费	6.70	6.70			
2010301	30207	50201	1) 公务移动通信费用补贴	4.20	4.20			
2010301	30207	50201	2) 其他邮电费	2.50	2.50			
2010301	30208	50201	(5) 办公取暖费	4.35	4.35			
2010301	30209	50201	(6) 物业管理费	1.12	1.12			
	30211		(7) 差旅费					
2010301	30213	50209	(8) 维修(护)费	6.60	6.60			
	30215		(9) 会议费					
	31002		(10) 办公设备购置费					
			(11) 因公出国(境)费用					
	3021201		1) 教学科研人员因公出国(境)费					
	3021202		2) 其他因公出国(境)费					
			(12) 公务用车运行维护费	2.00	2.00			
2010301	30231	50208	1) 燃料费	1.18	1.18			
2010301	30231	50208	2) 维修费	0.50	0.50			
2010301	30231	50208	3) 保险费	0.32	0.32			
	30231		4) 其他运行维护费					

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

功能分类科目编码	部门经济分类编码	政府经济分类编码	预算支出项目	资金来源				
				合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	单位资金
			(13) 离退休干部经费					
	30299		1) 离休干部公用经费					
	30299		2) 离休干部特需费					
	30299		3) 离休干部住宅公用电话费					
	30299		4) 离休人员福利费					
	30299		5) 退休干部公用经费					
	30299		6) 退休干部特需费					
	30299		7) 退休干部住宅公用电话费					
	30299		8) 退休人员福利费					
	30299		9) 退职人员福利费					
	30299		10) 离休干部参观休养经费					
2010301	30239	50201	(14) 公务交通补贴(其他交通费)	9.70	9.70			
	30202		(15) 印刷费					
	30203		(16) 咨询费					
	30204		(17) 手续费					
	30214		(18) 租赁费					
	30218		(19) 专用材料费					
	30224		(20) 被装购置费					
	30225		(21) 专用燃料费					
	30226		(22) 劳务费					
	30227		(23) 委托业务费					
	30299		(24) 其他业务费					
			2、按规定比例计提项目	7.99	7.99			
2010301	30216	50203	(1) 培训费	1.70	1.70			

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

功能分类科目编码	部门经济分类编码	政府经济分类编码	预算支出项目	资金来源				
				合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	单位资金
2010301	30217	50206	(2) 公务接待费	0.50	0.50			
2010301	30228	50201	(3) 工会经费	3.79	3.79			
2010301	30229	50201	(4) 福利费	2.00	2.00			
	30299		(5) 党组织活动经费					
			3、特殊因素项目					
	30209		(1) 业务用房运行费					
	30209		(2) 办公用房运行补助					
	30213		(3) 网络运行维护费					
	30202		(4) 大宗印刷费					
	30207		(5) 专项邮电费					
	31003		(6) 专项购置费					
	30231		(7) 执法执勤及特种业务车辆运行费					
	30201		(8) 临时办公室经费					
	30206		(9) 中央空调及电梯运行费					
	30299		(10) 不可预见费					
	30226		(11) 法律顾问工作经费					

(四) 本级项目支出预算

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目名称	功能分类 科目编码	项目类型		资金来源					
		大类	小类	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
合计				437.12	437.12				
“满意承德”项目服务费	2010301	专项业务 项目	专项事务	41.86	41.86				
“智慧政务”项目服务费	2010301	专项业务 项目	专项事务	51.15	51.15				
公共资源交易中心专家评审费	2060799	专项业务 项目	专项事务	12.00	12.00				
智能化建设项目系统运维费	2010301	专项业务 项目	专项事务	15.09	15.09				
行政审批局便民服务专项经费	2010301	专项业务 项目	专项公用	50.00	50.00				
行政审批局大楼运行专项经费	2010301	专项业务 项目	专项公用	68.42	68.42				
行政审批局房屋租赁费	2010301	专项业务 项目	专项公用	198.60	198.60				

（五）本级单位预算政府经济分类表

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

政府经济分类	资 金 来 源					
	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
合 计	1241.51	1241.51				
501 机关工资福利支出	404.90	404.90				
502 机关商品和服务支出	687.11	687.11				
503 机关资本性支出（一）						
504 机关资本性支出（二）						
505 对事业单位经常性补助	119.50	119.50				
506 对事业单位资本性补助						
507 对企业补助						
508 对企业资本性支出						
509 对个人和家庭的补助	30.00	30.00				
511 债务利息及费用支出						
513 转移性支出						
599 其他支出						

(六) 本级“三公”及会议培训经费预算

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

支出内容	资 金 来 源					
	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
合计	4.20	4.20				
“三公”经费小计	2.50	2.50				
一、因公出国（境）费						
二、公务用车购置及运维费	2.00	2.00				
其中：公务用车购置费	0	0				
公务用车运行维 护费	2.00	2.00				
三、公务接待费	0.50	0.50				
四、会议费						
五、培训费	1.70	1.70				

第二部分承德县行政审批局2021年预算绩效文本

一、部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

年度发展规划目标

按照工作职责，完成政策执行、三级服务平台日常管理、县级服务中心管理及信息公开、重大项目联审、全县电子政务系统建设、管理和规范化运行。

1、按照上级要求建设规范化政务服务大厅，设置便民服务区、企业设立服务区、企业办税服务区、建设项目审批服务区、综合审批服务区等5个功能区，切实为群众提供一站式服务。

2、乡镇便民服务区实现四有四统一，村级便民服务区达到八个一建设标准，实现县、乡、村三级平台一体化运行。

3. 配合编办实施“两集中”改革，整合部门全部进驻，实现“应进必进”。

4. 在项目手续办理中不断积累经验，根据试运行情况，进一步完善全程代办分段并联工作内容并全面推开。

5. 召开会议，要求进驻部门要将未进驻的行政许可事项全部进驻中心，并将此项工作纳入重点督查范围。

6. 建立网上服务平台，主要包括“满意承德”“智慧政务”城市房屋平台、一卡通（虚拟卡）智慧生活服务平台、职务服务统一支付平台、政府服务预约预审平台和县系统与应用服务接入。

（二）分项绩效目标

分项绩效目标情况说明

1、政策执行

贯彻执行党和国家有关行政许可工作的方针政策和法律法规。严格

落实党和国家有关行政许可工作的政策法规。

2、三级服务平台日常管理

完成县、乡、村三级服务中心（便民服务站、室）及县级分中心建设的组织、协调、指导、监督、检查、考评等日常管理工作。完成县级中心及分中心建设的组织、协调、指导、监督、检查、考评等；完成乡镇便民服务站建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作；完成对村便民服务室建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作。

3、县级服务中心管理及信息公开。

完成对政府各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；对进驻部门及事项的集中办理、组织协调、监督管理、人员培训考核、违纪处理、审批收费等工作。完成进驻事项的组织实施工作。完成应进驻政府部门的组织协调工作；完成进驻窗口对进驻事项集中办理的组织协调工作。完成对窗口人员的日常管理和年终考核工作；完成对审批服务事项中的信息进行公开；发现违规行为并进行处理。

4、重大项目联审

完成协调重大项目的联审和部门之间的衔接等工作；组织实施重点项目全程代办等工作。完成被确定为并联审批项目的联审工作。

5、全县电子政务系统建设和管理。完成全县电子政务系统的建设和管理工作。完善软硬件建设及维护；每年举行不少于一次培训；全县审批事项实行网上运行。

6、正常开展行政审批业务办理，保障政务服务大厅正常运转。

（三）工作保障措施

年度发展规划目标保障措施

以深化行政审批制度改革、创新行政服务效能机制为重点，强化领导，硬化措施，大力推进行政审批局规范运行，为实现县域经济社会又好又快发展营造公开、宽松、和谐的发展环境。

1、工作目标

把推进行政审批局规范运行作为重要着力点，加强制度化规范化建设，推进流程再造和行政审批标准化改革，实现职能部门之间协同高效运转，行政审批局与政务服务中心、网上政务服务平台之间“三位一体”，努力做到“流程最优、期限最短、成本最低、服务最好”，降低行政成本，让企业和群众办事少跑路。

2、具体举措

(1) 择优选调工作人员。落实县政府“编随事走”、“人随编走”的要求，从涉改相关单位实际从事行政审批工作的在编人员中选调工作人员。部分工作人员以择优录取方式选调。选调人员于交接之日起全部到位，组织选调集中学习培训。

(2) 创新审批方式与流程。充分发挥行政审批局相对集中行政审批权的优势，改革审批方式，进行审批流程再造。对简单事项，实行立等审批；对联办事项，实行一口办理；对关联审批，实行一章多效；对踏勘验收，实行统一勘验；开通网上审批，实行一次领证；大力减少繁琐要件，建立覆盖各项行政审批的电子要件库，将申请人提供的审批要件实行唯一编码锁定，统一电子存档，部门共享共用，有效解决审批要件重复提交问题，实现申请材料“一件多用”；全面推行行政审批服务标准化，创新建立科学快捷的现场审批模式。

(3) 建立健全工作机制

①. 建立联合审查工作机制。县直各部门要配合县行政审批局建立行政审批专家库，为县行政审批局开展行政审批工作提供专业和技术支持，协助做好中央、省、市、县涉及行政审批的检查、考核、评比工作。行政审批前的报名、培训、考试等工作，由县直相关部门负责实施。

②. 建立审批会商工作机制。对专业性较强的行政许可事项，涉及重大项目、生态安全、社会稳定的行政许可事项，由县行政审批局牵头，

组织县直相关部门工作人员和专家以会议的方式提出审批意见，县行政审批局按照意见依法做出审批决定。

③. 建立审监联动工作机制。县行政审批局将审批情况及时公示或告知县直相关部门，县直相关部门及时将上级对口部门有关行政审批工作的文件、会议精神和行政许可事项监管情况告知县行政审批局，推动审批与监管工作有效衔接。按照《行政许可法》的相关规定，对涉及县直相关部门管理的资源、资产的行政审批事项，由县直相关部门出具意见，县行政审批局依法审批。

④. 推进“互联网+政务服务”建设。依托市“互联网+政务服务”平台，按照全省统一标准，构建全县统一的网上政务服务平台，实现与省、市平台对接和数据交换。利用统一的政务服务资源，积极做好与省、市政府门户网站和国家、省、市各业务系统的对接，推进平台服务向移动端、自助终端等延伸，统一身份认证，按需共享数据，实现各类平台间互联互通，做到“单点登录、全网通办”，为企业和群众提供多样便捷的办事渠道。

3、具体要求

(1)、加强组织领导。县行政审批局充分发挥抓总作用，加强对推进目标工作的组织指导和统筹协调。下属部门及相关股室要高度重视此项工作，主要负责同志亲自部署，并明确具体工作人员，集中精力，有序推进工作开展。

(2)、任务分解，责任落实。县行政审批局要充分发挥主导作用，统筹谋划，科学调度，细化目标，责任分工，扎实有序推动工作的开展。各相关股室要密切配合，明确任务责任，制定工作计划，实化推进举措，强化责任落实，确保工作取得实效。

(3)、加强协调，确保进度。对涉及相关部门的重点项目，加强与项目主管部门的沟通与协调，及时解决工作进程中遇到的困难和问题，确

保进度。

(4)、加强宣传，确保效果。对各项工作的政策宣传要及时，确保工作的顺利实施和完成。

二、预算项目绩效目标

(一) 行政审批局大楼运行专项经费项目绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	130821211RYXBHKHEMAS F		项目名称	行政审批局大楼运行专项经费		
预算规模 及资金用途	预算数	68.42	其中：财政资金	68.42	其他资金	0
	用于行政审批局政务大厅的物业管理费，管理范围公用部分的维修维护保洁、垃圾清运、大厅取暖、制冷和停车场车辆管理。					
资金支出 计划（%）	3月底		6月底		10月底	
			100.00%			
绩效目标	1. 保证环境卫生干净整洁、车辆摆放整齐。 2. 按照合同约定执行各项条款。 3. 保证夏季大厅凉爽，冬季温度适宜和电梯安全。					
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	设备设施人员	保障安全运行	100 百分比	合同约定	
	数量指标	管理范围覆盖率	保证全覆盖	100 百分比	合同约定	
	质量指标	保证管理范围整洁	保证环境卫生	≥95 百分比	合同约定	
	质量指标	设施故障排除率	及时排除故障	≥95 百分比	合同约定	
	时效指标	设备设施维修及时率	保证及时维修	≥98 百分比	合同约定	
	成本指标	预算成本控制	科学控制成本	≥95 百分比	合同约定	
效益指标	经济效益指标	维护人员占比	保证维护人员数量	100 百分比	合同约定	
	社会效益指标	资源合理利用	不浪费资源	100 百分比	合同约定	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工、群众满意度	环境舒适	≥95 百分比	合同约定	

(二) 智能化建设项目系统运维费项目绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121DLE6YKA7G347 6		项目名称	智能化建设项目系统运维费		
预算规模及资金用途	预算数	15.09	其中：财政资金	15.09	其他资金	0
	用于支付政务服务中心每年智能化系统运行维护费用。					
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. 保证政务服务中心智能化系统正常运行。 2. 为网上审批工作顺利实施，方便办事群众。					
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	网络全覆盖	线上线下全覆盖	≥95 百分比	相关要求	
	数量指标	智能化系统正常运行	线上线下全覆盖	≥95 百分比	合同要求	
	质量指标	设备完好率	移动终端稳定性	100 百分比	相关要求	
	质量指标	网络利用率	提高办公效率	≥98 百分比	相关要求	
	时效指标	故障维护及时率	保证及时维护	≥95 百分比	相关要求	
	成本指标	预算成本控制	科学控制成本	≥95 百分比	相关要求	
效益指标	经济效益指标	大厅办公效率	办事效率提升	≥95 百分比	相关要求	
	社会效益指标	服务质量	服务质量提高	≥95 百分比	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	办事效率快捷	≥98 百分比	相关要求	

(三) “智慧政务”项目服务费绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121GAMBWMVDMOPSM		项目名称	“智慧政务”项目服务费		
预算规模及资金用途	预算数	51.15	其中：财政资金	51.15	其他资金	0
	实现网上平台、实体大厅、移动终端应用互联互通政务大厅融合全覆盖，解决数据二次录入和重复身份认证问题，全面提升政务服务水平。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
					12月底	
绩效目标	1. 实现网上平台、实体大厅、移动终端应用互联互通。 2. 办事效率提高，服务质量提升，群众办事效率更快捷。					
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	网络维护正常运行	线上线下全覆盖	≥95 百分比	相关要求	
	数量指标	网络覆盖率	线上线下全覆盖	≥95 百分比	相关要求	
	质量指标	设备完好率	移动终端稳定性	100 百分比	相关要求	
	质量指标	网络利用率	办事效率提升	≥98 百分比	相关要求	
	时效指标	故障维护及时率	及时维修	≥95 百分比	相关要求	
	成本指标	成本控制率	严格控制成本	≥98 百分比	相关要求	
效益指标	经济效益指标	大厅办事效率	办事效率提升	≥95 百分比	相关要求	
	社会效益指标	服务质量	提供服务质量	≥95 百分比	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	办事效率快捷	≥98 百分比	相关要求	

(四) 行政审批局房屋租赁费项目绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121IIV0FVG5NNDSU L		项目名称	行政审批局房屋租赁费		
预算规模及资金用途	预算数	198.60	其中：财政资金	198.60	其他资金	0
	用于审批局政务服务中心 4797.38 平方米办公场所房屋租赁费用。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	
			100.00%			
绩效目标	1. 保证政务中心日常工作安全有保障，使办事群众满意 2. 保障资金按照合同要求时限到位。					
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	使用面积占实际面积比例	合理利用空间	≥98 百分比	相关要求	
	数量指标	租赁面积	4797.38 平方米	100 百分比	相关要求	
	质量指标	租赁房屋完好率	房屋整洁	100 百分比	相关要求	
	质量指标	故障排除率	及时排除故障	≥95 百分比	相关要求	
	时效指标	预算成本控制率	及时支付	100 百分比	相关要求	
	成本指标	预算成本控制率	科学控制成本	≥98 百分比	相关要求	
效益指标	经济效益指标	故障率	稳步降低	≥95 百分比	相关要求	
	社会效益指标	对职工及服务对象办公环境影响	提高办事效率	≥95 百分比	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	职工、群众满意度	服务质量，办事效率提高	≥98 百分比	相关要求	

(五) 公共资源交易中心专家评审费项目绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121P9GA58DBCAQB M		项目名称	公共资源交易中心专家评审费		
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	0
	用于支付建设项目招投标专家评审费用。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25.00%		50.00%		75.00%	
绩效目标	1. 此项目是 2021 年经常性服务支出。					
	2. 项目评审结束后能正常发放给评审专家评审费。					
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	预算项目数量	预计完成项目数量	≥95 百分百	相关要求	
	数量指标	控制评审专家数量	合理控制每个项目评审专家数量	≤5 人	相关要求	
	质量指标	按时评审率	保证按时评审	≥95 百分百	相关要求	
	质量指标	专家评审覆盖率	评审专家从专家库抽取	100 百分百	相关要求	
	时效指标	计划完成评审率	保证按计划评审	≥95 百分百	相关要求	
	成本指标	控制预算成本	杜绝浪费	≥95 百分百	相关要求	
效益指标	经济效益指标	减少评审项目支出	保证项目顺利评审	≥95 百分百	相关要求	
	社会效益指标	方便项目实施	保证项目进展顺利	≥95 百分百	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	评审专家满意度	评审费用正常发放	≥95 百分百	相关要求	

(六) “满意承德”项目服务费绩效目标表；

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121VBPIBWG370IG X		项目名称	“满意承德”项目服务费		
预算规模及资金用途	预算数	41.86	其中：财政资金	41.86	其他资金	0
	实现网上平台、实体大厅、移动终端应用互联互通政务大厅的线上线下融合全覆盖。					
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. 实现网上平台、实体大厅、移动终端应用互联互通。 2. 办事效率提高，服务质量提升，群众办事效率更快捷。					
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	软硬件配置完好率	提高办事效率	≥95 百分比	相关要求	
	数量指标	办公自动化覆盖率	线上线下全覆盖	≥98 百分比	相关要求	
	质量指标	平台业务通过率	网络畅通	≥95 百分比	相关要求	
	质量指标	系统故障率	减少故障发生	≥95 百分比	相关要求	
	时效指标	系统故障修复及时程度	故障排除及时	≥95 百分比	相关要求	
	成本指标	成本控制率	科学控制	≥95 百分比	相关要求	
效益指标	经济效益指标	降低生产成本提高经济效益	经济效益提升	≥95 百分比	相关要求	
	社会效益指标	对办事群众办事效率的影响	办事效率提高	≥95 百分比	相关要求	
	可持续影响指标	平台应用效果	提高工作效率	≥95 百分比	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	办事效率快捷	≥98 百分比	相关要求	

(七) 行政审批局便民服务专项经费项目绩效目标表。

431001 承德县行政审批局本级

单位：万元

项目编码	13082121VUX2I29IA7HD Y		项目名称	行政审批局便民服务专项经费		
预算规模及资金用途	预算数	50.00	其中：财政资金	50.00	其他资金	0
	给办事群众提供饮水、打印、复印、免费邮寄和设备维修维护等。					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
		25.00%		50.00%	75.00%	100.00%
绩效目标	1. 保证服务大厅便民工作，使办事群众满意。 2. 办事效率提高，服务质量提升。 3. 群众办事更快更满意。					
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	便民设备利用率	合理利用	≥98 百分比	相关要求	
	数量指标	便民事项到位率	满足便民需要	≥98 百分比	相关要求	
	质量指标	购置设备合格率	服务质量	≥95 百分比	相关要求	
	质量指标	政务服务环境	环境舒适	≥95 百分比	相关要求	
	时效指标	购置计划执行率	满足便民需要	100 百分比	相关要求	
	成本指标	预算成本控制	不浪费资源	100 百分比	相关要求	
效益指标	经济效益指标	办公资源循环利用率	提高资源利用	≥95 百分比	相关要求	
	社会效益指标	服务中心办事效率	办事效率提升	≥95 百分比	相关要求	
	可持续影响指标	设备利用率	真正方便办事人员	≥98 百分比	相关要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	办事方便快捷	≥95 百分比	相关要求	

第三部分承德县行政审批局 2021 年部门预算信息公开 情况说明

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》（冀财预〔2016〕129号）和《承德市财政预决算公开实施细则》（承财办〔2017〕11号）规定，现将2021年本部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

根据《承德县行政审批局部门职能配置、内设机构和人员编制规定》，承德县行政审批局部门的主要职责是：

（一）工作职责，完成政策执行、三级服务平台日常管理、县级服务中心管理及信息公开、重大项目联审、全县电子政务系统建设、管理和规范化运行。

1、按照上级要求建设规范化政务服务大厅，设置便民服务区、企业设立服务区、企业办税服务区、建设项目审批服务区、综合审批服务区等5个功能区，切实为群众提供一站式服务。

2、乡镇便民服务室实现四有四统一，村级便民服务室达到八个一建设标准，实现县、乡、村三级平台一体化运行。

3. 配合编办实施“两集中”改革，整合部门全部进驻，实现“应进必进”。

4. 在项目手续办理中不断积累经验，根据试运行情况，

进一步完善全程代办分段并联工作内容并全面推开。

5. 召开会议，要求进驻部门要将未进驻的行政许可事项全部进驻中心，并将此项工作纳入重点督查范围。

6. 建立网上服务平台，主要包括“满意承德”“智慧承德”城市房屋平台、一卡通（虚拟卡）智慧生活服务平台、职务服务统一支付平台、政府服务预约预审平台和县系统与应用服务接入。

（二）、分项绩效目标

分项绩效目标情况说明

1、政策执行

贯彻执行党和国家有关行政许可工作的方针政策和法律法规。严格落实党和国家有关行政许可工作的政策法规。

2、三级服务平台日常管理

完成县、乡、村三级服务中心（便民服务站、室）及县级分中心建设的组织、协调、指导、监督、检查、考评等日常管理工作。完成县级中心及分中心建设的组织、协调、指导、监督、检查、考评等；完成乡镇便民服务站建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作；完成对村便民服务室建设的组织、协调、指导、检查等日常管理工作。

3、县级服务中心管理及信息公开。

完成对政府各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；对进驻部门及事项的集中办理、组织协

调、监督管理、人员培训考核、违纪处理、审批收费等工作。完成进驻事项的组织实施工作。完成应进驻政府部门的组织协调工作；完成进驻窗口对进驻事项集中办理的组织协调工作。完成对窗口人员的日常管理和年终考核工作；完成对审批服务事项中的信息进行公开；发现违规行为并进行处理。

4、重大项目联审

完成协调重大项目的联审和部门之间的衔接等工作；组织实施重点项目全程代办等工作。完成被确定为并联审批项目的联审工作。

5、全县电子政务系统建设和管理。完成全县电子政务系统的建设和管理工作。完善软硬件建设及维护；每年举行不少于一次培训；全县审批事项实行网上运行。

6、正常开展行政审批业务办理，保障政务服务大厅正常运转。

（三）、工作保障措施

年度发展规划目标保障措施

以深化行政审批制度改革、创新行政服务效能机制为重点，强化领导，硬化措施，大力推进行政审批局规范运行，为实现县域经济社会又好又快发展营造公开、宽松、和谐的发展环境。

1、工作目标

把推进行政审批局规范运行作为重要着力点，加强制度

化规范化建设，推进流程再造和行政审批标准化改革，实现职能部门之间协同高效运转，行政审批局与政务服务中心、网上政务服务平台之间“三位一体”，努力做到“流程最优、期限最短、成本最低、服务最好”，降低行政成本，让企业和群众办事少跑路。

2、具体举措

(1) 择优选调工作人员。落实县政府“编随事走”、“人随编走”的要求，从涉改相关单位实际从事行政审批工作的在编人员中选调工作人员。部分工作人员以择优录取方式选调。选调人员于交接之日起全部到位，组织选调集中学习培训。

(2) 创新审批方式与流程。充分发挥行政审批局相对集中行政审批权的优势，改革审批方式，进行审批流程再造。对简单事项，实行立等审批；对联办事项，实行一口办理；对关联审批，实行一章多效；对踏勘验收，实行统一勘验；开通网上审批，实行一次领证；大力减少繁琐要件，建立覆盖各项行政审批的电子要件库，将申请人提供的审批要件实行唯一编码锁定，统一电子存档，部门共享共用，有效解决审批要件重复提交问题，实现申请材料“一件多用”；全面推行行政审批服务标准化，创新建立科学快捷的现场审批模式。

(3) 建立健全工作机制

①. 建立联合审查工作机制。县直各部门要配合县行政审批局建立行政审批专家库，为县行政审批局开展行政审批工作提供专业和技术支持，协助做好中央、省、市、县涉及行政审批的检查、考核、评比工作。行政审批前的报名、培训、考试等工作，由县直相关部门负责实施。

②. 建立审批会商工作机制。对专业性较强的行政许可事项，涉及重大项目、生态安全、社会稳定的行政许可事项，由县行政审批局牵头，组织县直相关部门工作人员和专家以会议的方式提出审批意见，县行政审批局按照意见依法做出审批决定。

③. 建立审监联动工作机制。县行政审批局将审批情况及时公示或告知县直相关部门，县直相关部门及时将上级对口部门有关行政审批工作的文件、会议精神和行政许可事项监管情况告知县行政审批局，推动审批与监管工作有效衔接。按照《行政许可法》的相关规定，对涉及县直相关部门管理的资源、资产的行政审批事项，由县直相关部门出具意见，县行政审批局依法审批。

(4) 推进“互联网+政务服务”建设。依托市“互联网+政务服务”平台，按照全省统一标准，构建全县统一的网上政务服务平台，实现与省、市平台对接和数据交换。利用统一的政务服务资源，积极做好与省、市政府门户网站和国家、省、市各业务系统的对接，推进平台服务向移动端、自

助终端等延伸，统一身份认证，按需共享数据，实现各类平台间互联互通，做到“单点登录、全网通办”，为企业和群众提供多样便捷的办事渠道。

（三）、具体要求

（1）、加强组织领导。县行政审批局充分发挥抓总作用，加强对推进目标工作的组织指导和统筹协调。下属部门及相关股室要高度重视此项工作，主要负责同志亲自部署，并明确具体工作人员，集中精力，有序推进工作开展。

（2）、任务分解，责任落实。县行政审批局要充分发挥主导作用，统筹谋划，科学调度，细化目标，责任分工，扎实有序推动工作的开展。各相关股室要密切配合，明确任务责任，制定工作计划，实化推进举措，强化责任落实，确保工作取得实效。

（3）、加强协调，确保进度。对涉及相关部门的重点项目，加强与项目主管部门的沟通与协调，及时解决工作进程中遇到的困难和问题，确保进度。

（4）、加强宣传，确保效果。对各项工作的政策宣传要及时，确保工作的顺利实施和完成。

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
承德县行政审批局	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，目前我省部门预算编制实行综合预算管理，即全部收支都反映在预算里，现将本部门收入和支出预算公开如下：

1、收入说明

反应本部门当年全部收入，2021年预算收入1241.51万元，其中：一般公共预算收入1241.51万元，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，反映承德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1241.51万元，其中基本支出804.39万元，包括人员经费760.50万元和日常公用经费43.89万元；项目支出437.12万元，主要是行政审批局大楼运行专项经费68.42万元；智能化建设项目系统运维费15.09万元；“智慧政务”项目服务费51.15万元；行政审批局房屋租赁费198.6万元；公共资源交易中心专家评审费12万元；“满意承德”项目服务费41.86万元和行政审批局便民服务专项经费50万元支出，其中上级提前下达转移支付0万元。全部为本级支出。

3、比上年增减情况

2021年部门预算较2020年增长159.31万元，其中：

基本支出增长 121.51 万元，主要是人员费用增加，增加劳务派遣人员 10 人；项目支出增长 37.8 万元，主要是“满意承德”项目服务费 17.8 万元和行政审批局便民服务专项经费 10 万元。

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43.89万元，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、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。较2020年运转经费增加20.05万元，主要是增加在维护维修费、培训费、办公取暖费、邮电费、公务交通补贴。

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2.5万元，其中：因公出国（境）费0万元，较上年持平；公务用车购置及运维费2万元（其中：公务用车购置费0万元，较上年持平，公务用车运行费2万元，较上年持平）；公务接待费0.5万元，较上年持平。“三公”经费整体较上年持平，主要原因是严格执行中央八项规定精神和厉行节俭的要求，从严控制“三公”经费开支。

五、国有资产信息

承德县行政审批局上年末固定资产金额为 124.3228 万元

(详见下表), 本年度本部门拟购置固定资产主要为计算机、一体机、打印机、投影仪等, 共计 11.1 万元。本年预算拟购置的固定资产已列入政府采购预算表, 详见政府采购预算表。

承德县行政审批局固定资产占用情况表

编制部门: 承德县行政审批局

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	652	124.3228
1、房屋 (平方米)	4797.38	
其中: 办公用房 (平方米)	597.38	
2、车辆 (台、辆)	1	10.85
3、单价在 20 万元以上设备		
4、其他固定资产		
5、通用设备	222	84.4188
6、家具、用具、装具	429	29.054

六、名词解释

- 1、一般预算收入: 县级财政当年拨付的资金。
- 2、基本支出: 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。
- 3、项目支出: 是指在基本支出之外, 为完成特定行政任务和事业发展目标, 而发生的支出。
- 4、机关运行费: 是指为保证行政单位 (包括参照公务员管理的事业单位) 运行, 用于购买货物和服务的各项资金。

主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

5、“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。

七、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

八、财政批复部门预算日期为：2021年2月18日。