

宜兴市市级部门整体预算绩效目标表

2023年度

单位名称		宜兴市行政审批局（本级）		
单位主要职能		（一）负责行使市政府集中授权的市场准入、投资建设等方面的行政审批事项。 （二）负责全市政务服务综合管理、业务指导等工作。负责市、镇、园区、街道两级高频政务服务事项清单动态管理。 （三）负责全市“放管服”改革工作的统筹协调和组织实施。 （四）负责全市一体化在线政务服务平台管理使用、统筹协调、数据归集和监督指导等工作。 （五）组织市级政务服务事项集中受理办理。负责对进驻部门和单位审批服务的组织、协调、监督、考核和工作人员的日常管理、教育培训和检查考核等工作。负责各窗口办件情况的统计和分析。 （六）负责公共资源交易平台的建设和维护，参与制订公共资源交易规范性制度并监督实施，协调督促行业监管部门依法履行监管职责，组织开展公共资源交易相关业务培训，协调指导园区（镇、街道）公共资源交易工作。 （七）负责拟订和组织实施全市政务服务信息化建设发展规划、年度工作计划及实施方案。开展全市政务服务“一张网”建设工作技术指导、业务培训等工作。 （八）负责窗口服务相关投诉的受理、承办、转办和督办。 （九）负责建立行政审批与监管的协同联动机制。 （十）完成市委、市政府交办的其他任务。		
机构设置及人员配置		1. 根据部门职责分工，本部门内设机构包括：办公室、行政审批制度改革科、政策法规科、审批服务管理科、审批一科、审批二科、审批三科、审批四科、公共资源交易管理科、组织人事科、机关党委。下属两个事业单位：宜兴市政务服务中心、宜兴市公共资源交易中心。 2. 从预算单位构成看，纳入本部门2022年部门汇总预算编制范围的预算单位共计2家，具体包括：宜兴市行政审批局本级、宜兴市公共资源交易中心。 3. 人员配置：编制数75人，实有数在编人员52人，退休5人。		
中长期目标		紧扣“企业办事省心、群众办事舒心、服务体验怡心”这一目标，围绕深化“放管服”改革、推进政务服务标准化规范化便利化、数字政务建设等重点工作，真抓实干、攻坚克难、提升效能，持续打响“怡心办”政务服务品牌，为建设区域性国际化中心城市、打造一流营商环境城市积极努力。		
年度目标		宜兴市行政审批局将紧紧围绕市委、市政府“打造中心城、奋进新征程”目标定位，深入践行“怡心办”政务服务理念，全面深化政务服务“一网一圈一体”建设，扎实推进政务服务功能提升项目，在推动区域性国际化中心城市建设进程中展现新作为。 （一）着力改革创新，在协调推进“放管服”改革上求突破。持续深化“一次能办”改革，全面提升“高效快办”项目服务，建优建强“就近好办”体系。 （二）强化数字赋能，在政务服务“一网通办”上见成效。优化网办平台功能，深化数据互联共享，拓展数字场景应用。 （三）全力优化环境，在打造最优营商环境城市上显担当。坚持问题导向对标整改，坚持目标导向提优指标，坚持创新导向便民利企。 （四）注重规范有序，在推动公共资源交易健康发展上争作为。抓创新，打造更优质交易平台。抓规范，推进全流程电子化采购。抓素质，探索多元化考核培训。 （五）突出效能建设，在打造忠诚干净担当的干部队伍上展风采。突出政治建设，提升干部政治素养。突出本领提升，促进干部会干事。突出正风肃纪，强化作风效能建设。		
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	
决策	计划制定	工作计划制定健全性	健全	
		中长期规划制定健全性	健全	
	目标设定	绩效指标明确性	明确	
		绩效目标合理性	合理	
	预算编制	预算编制规范性	规范	
		预算编制科学性	科学	
过程	预算执行	非税收入预算完成率	≥100%	
		政府采购执行率	=100%	
		“三公经费”变动率	≤0%	
		公用经费控制率	≤100%	
		结转结余率	=0%	
		预算执行率	=100%	
		预算调整率	=0%	
		支付进度符合率	=100%	
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	
		非税收入管理合规性	合规	
		预决算信息公开度	公开	
		基础信息完善性	完善	
		绩效管理覆盖率	=100%	
		资金使用合规性	合规	
	资产管理	资产管理规范性	规范	
		固定资产利用率	=100%	
		资产管理制度健全性	健全	

	项目管理		项目管理制度执行规范性	规范	
			项目管理制度健全性	健全	
	人员管理		人员管理制度执行有效性	有效	
			在职人员控制率	=100%	
			人员管理制度健全性	健全	
	机构建设		业务学习与培训及时完成率	=100%	
			纪检监察工作有效性	有效	
			组织建设工作及时完成率	=100%	
	一级指标	二级指标	重点工作	对应项目	三级指标
履职	行政审批职能	负责市场准入、投资建设等方面10个单位划转的52项事项的审批。		卡片式电子营业执照数量	≤10000个
				纸质营业执照份数	≤10000份
				聘请法律顾问	=2家
				档案数字化份数	≥10000份
				信息系统日常维护合格率	≤100%
				新开办企业免费刻章户数	≤8000户
				辅助审批及执法办案经费	≤50万
				项目评审个数	≤8个
	政务服务管理职能	对进驻部门和单位审批服务的组织、协调、监督、考核，对工作人员的日常监督考核和管理工作		大厅保障运行经费	≥100万元
				政务服务中心党建工会活动次数	≥10次
				短信评价系统发送信息量	≤28000条
				窗口考核人数	≤305人
		推进三级政务服务体系标准化建设，进一步推进政务服务事项向基层延伸，打造“15分钟政务服务圈”		代办员人数	≥55个
				周六延时服务次数	≥24次
				对镇街园区便民中心业务指导培训次数	≥2次
推进全市各级政务服务大厅“好差评”全覆盖，促进政务服务作风效能全面提升		对镇街园区便民中心明察暗访次数	≥12次		
		智慧大厅维护数量	=1个		
好差评设备使用率		好差评设备使用率	≥95%		
一级指标	二级指标		三级指标	全年指标值	
效益	经济效益		减少企业开办成本	较高	
	社会效益		审批时效进一步缩短，提升市场活力，优化营商环境	较高	
	生态效益				
	可持续发展	对推动“互联网+”发展的影响程度		较高	
		对提高行政审批效率的持续影响程度		较高	
打响“怡心办”品牌重要程度			较高		
满意度	服务对象满意度		群众满意率	≥95%	