

2021 年度行政审批服务局部门整体支出预算绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

（一）在职人员情况

本部门本年年末在职实有人员 16 人，其中行政编 6 人，工勤编 1 人，事业编 7 人，政府雇员 2 人。

（二）机构设置

局机关为区行政审批服务局，下属机构为区政务服务中心。

（三）主要职能

1. 负责拟定行政审批改革相关政策，并组织实施。负责全区地方性行政审批政策的综合研究；组织拟定全区行政审批服务发展规划，建立和完善行政审批服务相应工作机制。负责行政审批服务工作的规范和管理，指导、督促全区政务服务大厅（含街镇、村社大厅及部门分厅）的管理和标准化建设；负责区本级行政审批服务事项进驻政务服务大厅的审核和调整工作。协调推进全区行政效能工作，牵头推进全区“放管服”改革工作；负责对行政审批、政务服务进行监管、检查、考核（督办）；负责全区行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作。牵头统筹推进、协调、监督全区“互联网+政务服务”工作；会同有关部门推进全区行政审批、政务服务体系信息化建设。推进、指导、协调、监督全区政务公开（政府信息公开、办事

公开)和政务服务体系建设和; 承办区本级人民政府信息依申请公开工作。根据省人民政府授权,依法相对集中行使区政府相关部门的行政许可权。承担区人民政府行政审批制度改革工作领导小组办公室日常工作。承担区政务公开政务服务工作领导小组办公室日常工作。完成区委、区政府交办的其他任务。与区数据资源中心的有关职责分工。

2. 负责权限内政府投资项目的立项或可研、社会投资项目的核准或备案、工程建设项目招标方式、招标组织形式和招标范围核准、权限内政府投资项目初步设计概算审批、政府投资项目(市政公用工程)设计概算审批、建设用地规划许可证核发、市政工程规划方案、初步设计及建设工程规划许可。负责项目总平面图和建筑外立面方案(含修改)审查。负责项目报建图及建设工程(含临时工程)规划许可证的核发、政府投资房建类初步设计审查(含消防、人防)、施工图设计审查备案(含消防、人防)、人防行政许可、核报建费、施工许可证核发等。负责占用、挖掘城市道路审批,城市绿地占用、树木移栽修剪审批,改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批,临时占用城市绿地(不含公园)审批,占用0.1公顷以下的公共绿地或者0.4公顷以下的其他绿地审核。

二、部门整体预算支出情况

(一)基本支出情况

基本支出年初预算数为302.73万元,其中人员经费284.73万元,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、医疗保险缴费、住房公积金、生活补助、伙食补助等;公用经费

18 万元，主要包括办公费、印刷费、劳务费、工会经费、其他交通费、其他商品服务支出。

（二）项目支出情况

项目支出年初预算数是 1878.70 万元，一是 2021 年度行政审批中介服务费专项资金，年初预算安排 1300 万元，使用 1683.71 万元。二是其他项目支出，年初预算数是 578.70 万元，其中行政审批日常事务专项 200 万元，窗口人员奖励及政务服务审批结果免费邮寄支出 297.30 万元，编外智慧政务网络工程专业技术人员费用支出 15 万元，新设立企业免费刻章支出 40 万，政务服务大厅 5GWIFI 流量及服务指引短信费用 26.4 万元。

三、部门整体支出绩效情况

（一）深化“放管服”改革

设立“一件事一次办”综合窗口，入驻省“一件事一次办”专栏。主导打造就学、就业、退休“一件事一次办”，特色实现不动产一手房不见面办及老年爱心公交卡就近秒办。落实国办 139 项事项“跨省通办”，64 项事项长株潭通办。主动拓展“跨省通办”范围，打造“红色传承，绿色发展”革命老区跨省通办，实现 169 余事项跨省办理。与相邻湘阴县合作，实现 45 项事项通办。升级打造“七通八达”智慧政务新架构。以审批服务体系建设“七通”之举，实现服务事项村村达户、服务速度达时达秒、服务水平达标达规、服务质量达心达意的“八达”之效。推动“无证城市”建设。率先全省运用区块链技术打造望城“无证城市”，实现 9 个部门、127 项政务服务事项，可以

通过“刷脸”或“扫码”获取10类证件证明，实现群众、企业办事更简单、更便捷。

（二）深推工程建设项目审批改革

2021年6月工程建设项目审批获批省试点区县。创新“三无两零”，电子证照、电子印章、系统推送等无纸化办公手段和告知承诺、容缺受理、备案制等审批模式多措并举，实现清单之外无审批，清单之外无资料，大厅之外无盖章，大厅之外零跑腿，资料提交零重复。突出服务便利，“一个电话全程帮”。群众只需打一个电话，即可问懂业务，享受主动上门的省心报装服务，落实专人帮办制、主动问询制、极简承诺制、会商调度制、跟踪问效制，真正实现一个电话全程帮、报装难事不再难。完成建筑备案面积510万平方米，可研评估项目10个。

（三）深谋政务服务

推动15分钟政务服务全覆盖。“15分钟政务服务圈”建设成为全市样板。积极开展项目审批“帮代办”，以在线上、在现场、在课堂“三在”帮扶；构建区、街镇、村社、小区和经开区“五位一体”涉及全领域“帮代办”体系。推进政务公开标准化规范化便利化工作。推进大厅标准化建设，强化硬件建设，完善便民设施，实现5G全覆盖；持续深化“三集中三到位”，经费全部保障，进驻窗口单位47个，设置窗口123个；丰富服务功能，进厅温馨服务指引短信、智能排队叫号、窗口双屏互动、文印公章刻制邮寄“三免费”，大厅办事智能高效，打造24小时政务服务，增强企业办事群众体验。

2021 年度,做到办事群体满意度达 90%以上,行政审批中介服务、免费邮寄、免费刻章等减轻企业负担 100%,提升办事群体办事效率,增强办事群体获得感。

四、存在的问题及原因分析

(一)预算执行进度和效率有待加强,可研评估咨询服务费计费基数为经批复的可研投资估算额(不含征拆费),部分项目因报批时序和建设计划调整,评估评审工作已完成,不能及时完成可研批复,导致咨询服务费用无法及时支付。

(二)绩效评价制度有待健全。绩效评价管理体系善未完善,绩效评价结果还应与下年度的预算安排衔接起来。让绩效评价结果更好的得到应用。

五、下一步改进措施

(一)切实加快预算执行进度,提升资金使用效率。我单位将严格按照相关要求,督促各科室加快项目实施进度,加大预算执行力度。

(二)继续加大相关制度的制定及执行。严格对绩效评价后查找出的问题进行整改落实,有效转换绩效评价结果,提高利用率。