

2021年度市级部门整体支出预算绩效目标申报表

部门名称	江阴市行政审批局			
联系人	薛瑜	联系电话	88027726	
部门（单位）主要职能（根据“三定”方案填报）	<p>（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、镇两级高频政务公共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。（六）负责全市公共资源交易管理协调监督工作。（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）负责组织推进“互联网+监管”平台运用，归集共享监管数据，维护监管系统和监管数据安全。（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。</p>			
工作计划目标	<p>一是推动协同协作办。围绕长三角区域一体化发展目标，打造跨区域联动平台，在线上建立长三角地区数据共享交换平台，重点推进以身份认证、证照互认、数据共享为支撑的全程网上办理，全面提升江阴在长三角“一网通办”中的政务服务半径；在线下设立“长三角一体化”专窗，实现“收受分离、异地可办”，进一步降低企业和群众办事成本。</p> <p>二是推动快捷快速办。紧紧围绕“1220”新目标，在市场准入领域，通过全程电子化和纸质材料设立同时开展，印章刻制和银行开户同步进行，税务填报和套餐领取无缝对接，固化企业开办1个工作日完成模式，努力实现企业开办全链通办理0.5天完成，个体工商户开业登记“秒批”。在不动产登记领域，坚持以信息集成、流程集成、人员集成为手段，推广不动产集成平台，在霞客镇开展试点，通过优化窗口设置，减并业务环节，全面实现全市范围内不动产登记业务“一窗在线受理、并行协同预审、20分钟现场办结”的新模式。在投资建设领域，持续推进工程建设领域审批制度改革，推广应用“专属管家式”超前服务模式，通过快速联审联批、批后跟踪保障、协同权证办理，加快实现工业项目全流程审批30个工作日内、其他项目60个工作日内完成。</p> <p>三是推动全科全网全办。依托江阴市政务服务网、“最江阴”手机APP，优化政务服务供应链，利用云视频、网络直播技术，联通各个政府部门和企业，统一网上政务服务出入口，建立统一用户中心，实现政务服务直通企业、实时在线，打造覆盖全市的“政务服务大超市”，把服务事项可网办率由现在的95%提升至100%，实现大厅年均接待量由120万人次降至60万人次。</p> <p>四是推动自助自选自办。加快推进“澄事之窗”自助终端的铺设工作，根据各镇街的实际不断向基层延伸，不断完善优化自助办理的功能事项，在2020年底实现2个“100”目标的基础上，实现简单政务服务事项全自助办理、自助服务机器全市域覆盖。</p> <p>五是推动集成集中集办。快推进政务服务事项“全进驻”，拟定六类权力事项进驻政务服务大厅计划，实现集中办理事项747项，占比提升至76.1%。推进全市各政务中心布局持续优化，在市级政务服务大厅设立企业开办体验区、不动产登记体验区、工程建设综合服务区、“互联网+政务服务”体验区、“不见面审批”专属服务区、代办专岗服务区等专属服务区，搭建“门、网、线、端”横向和纵向融合的新型政务中心。</p> <p>六是推动统一统建统办。围绕“三级六同”目标，全面建立“1+18+N”（1个市级政务服务大厅，18个镇街园区政务服务中心，N个村级便民服务中心）管理模式，对基层审批服务事项进行标准化再造，实现事项的公布、办理的方式、基本的流程、申请的材料、办理的时限、缴纳的费用等6个方面标准一致，构建统筹有力、覆盖全面、响应快速的三级政务服务体系。</p> <p>七是推动简易简便简办。始终坚持便民利企，以简化程序、简化材料、简化操作为目标，推进“一窗式”改革，实现政务服务事项“无差别全科受理”；推广“一件事”主题窗口，应用套餐式服务，逐步实现政务服务事项“一网通办”、“一件事”全覆盖。充分应用新型信用监管机制，在市场准入、投资建设和公共资源</p>			
年度履职情况	重点工作计划	对应项目内容		
	提升政务服务中心绩效管理科学化水平，强化各进驻单位及工作人员大局意识、责任意识、创新意识和依法履职意识，增强服务大局、服务发展、服务基层、服务群众的能力。	窗口绩效考核奖励		
	紧紧围绕“1220”新目标，在市场准入领域，通过全程电子化和纸质材料设立同时开展，印章刻制和银行开户同步进行，税务填报和套餐领取无缝对接，固化企业开办1个工作日完成模式，努力实现企业开办全链通办理0.5天完成，个体工商户开业登记“秒批”。	新开办企业免费刻制印章经费		
始终坚持便民利企，以简化程序、简化材料、简化操作为目标，推进“一窗式”改革，实现政务服务事项“无差别全科受理”；推广“一件事”主题窗口，应用套餐式服务，逐步实现政务服务事项“一网通办”、“一件事”全覆盖。	为民服务高频“一件事”建设经费			

部门整体支出预算申报表

本年度预算安排资金（万元）	其中：上级财政资金	市级财政资金	其他来源资金	上年度实际支出数（万元）
资金总额	0.00	2,990.26	0.00	2,396.87
基本支出	0.00	1,749.99	0.00	1,640.68
项目支出	0.00	1,240.27	0.00	756.19

子项目名称	其中：上级财政资金	市级财政资金	其他来源资金	上年度实际支出数（万元）
食堂服务外包项目	0.00	108.80	0.00	108.8
市场主体准入经费	0.00	75.00	0.00	69.13
工作人员服装经费	0.00	22.67	0.00	28.18
窗口绩效考核奖	0.00	240.00	0.00	239.95
投资项目节能评估费	0.00	30.00	0.00	20.1
档案专项	0.00	73.80	0.00	74.52
新开办企业免费刻制印章经费	0.00	510.00	0.00	0
民服务高频“一件事”建设经费	0.00	180.00	0.00	0

年度绩效指标			
一级指标	二级指标	三级指标	目标值
部门管理	预算编制	预算编制科学性	科学
		预算编制规范性	规范
	预算执行	结余结转率	0%
		非税收入预算完成率	≥100%
		预算执行率	100%
		预算调整率	0%
	预算管理	管理制度健全性	健全
		资金使用合规性	合规
		政府采购规范性	规范
		资产管理规范性	规范
		绩效管理覆盖率	100%
	人员管理	预决算信息公开度	公开
		财政供养人员控制率	≤100%
部门履职	数量指标	考核奖发放次数	每季度
		新办企业数量	≥17000家
		线上平台办理“一件事”数量	10
	质量指标	考核奖足额发放率	≥99%
		线上全流程办理率	100%
	时效指标	考核奖发放及时率	及时
		证照发放时效	≤2天
部门效益			
部门效益	社会效益	窗口人员业务水平	提高
		市场主体	增加
		便民服务水平	提升
	经济效益		
	环境效益		
	可持续能力	长效管理机制健全性	健全
满意度	群众对窗口人员服务满意度	≥99%	

备注			
填报单位负责人（签名）：	填报人：薛瑜	填报时间：	联系电话：88027726