

**行政审批服务局**  
**2020 年部门综合预算**

**目录**

**第一部分 部门概况**

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

**第二部分 收支情况**

- 五、2021 年部门预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体部门预算公开报表）

**第一部分 部门概况**

## 一、部门主要职责及机构设置

按照《关于印发〈白水县行政审批服务局职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》白办字【2019】68号文件，我单位主要职责及内设机构如下：

白水县行政审批服务局是县政府工作部门，为正科级。内设机构有四个，分别为办公室、综合审批股、政策法规股、行政效能监察股。县行政审批服务局贯彻落实中央、省委、市委和县委关于行政审批制度改革和政务服务管理工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对行政审批和政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实国家、省、市、县有关“放管服”、行政审批制度改革、政务服务管理等方面的政策法规和决策部署；拟订相关发展规划和规范性文件，制定行政审批服务局各项规章制度的管理办法，并组织实施。

（二）负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制；负责对行政许可、政务服务事项进行流程再造环节优化、压缩时限、提升服务；跟踪督办重大审批服务事项，协调解决审批服务事项办理过程中出现的问题。

（三）按照“精简、统一、高效、便民”原则，创新管理方式，提高审批效率，对按改革精神划转的审批事项实行集中审批，落实“一枚印章管审批”模式，并对审批行为承担相应法律责任。

（四）负责承接落实上级政府依法下放、取消或委托实施的行政审批事项和各部门审批转报等工作，并做好与行政审批相关联的其他政务服务事项的划转、承接工作；负责对暂未划转审批事项的相关部门和已进驻县行政服务中心的审批服务窗口，实施日常监督和管理。

（五）会同有关部门共同推进“互联网+政务服务”体系建设；负责推进行政审批“一网通办”和政务服务标准化建设；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（六）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责提出政务服务改革意见和建议，为县委、县政府科学决策提供依据。

（七）建立健全全县政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对行政审批及政务服务事项办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；负责对行政审批及政务服务事项的投诉举报的承办、转办和督办工作，会同有关部门查处行政审批方面的违规违纪行为。

（八）负责与县级相关职能部门的政策衔接、信息推送联系配合工作；研究制定审管分离、审管联动、协调配合等工作机制。

(九) 建立完善县、镇、村三级便民服务体系建设，协调和指导镇（街道）、村（社区）便民服务相关工作，推进政务服务平台网络向镇（街道）、村（社区）延伸。

(十) 负责对行政审批涉及的中介服务机构及中介服务行为实施监督和管理；负责制定县级行政审批、公共服务、便服务及有关事项的清单和目录，并进行动态管理。

(十一) 依据县政府公布的部门“权责清单”，依法行使行政职权，承担行政职责。

(十二) 完成县委、县政府交办的其他任务。

## 二、2021 年度部门工作任务

2021 年是中国共产党建党 100 周年，也是全面建成小康社会、开启全面建设社会主义现代化国家新征程和“十四五”开局之年，我县行政审批和政务服务工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，按照县委、县政府的工作部署，以推进审批服务便民化为主线，以“服务用心、审批增效、队伍提能”为目标，聚焦聚力深化相对集中行政许可权改革和“项目建设突破年”行动，大力发扬“为民服务孺子牛、创新发展拓荒牛、艰苦奋斗老黄牛”的“三牛”精神，全力服务项目建设，为打造最优营商环境、建设实力白水、幸福白水、人文白水贡献力量。

## **（一）坚持思想破冰，全力深化行政审批制度改革。**

**1、抓好审批事项的划转承接。**按照“应划必划”的原则，完成全县 291 项审批事项划转工作。按照市局要求，原则上审批事项要在第一季度完成划转。对于暂不划转的 415 项行政许可、审核转报和备案事项以及相关部门的服务类事项（涉及县委统战部、县委宣传部、县公安局等部门），严格落实“三集中、三到位”（行政审批职能向一个科室集中、承担审批职能的科室向行政服务中心集中、行政审批事项向电子政务平台集中；事项进驻大厅到位、审批授权窗口到位、电子监察到位），确保企业群众办事只进“一扇门”。事项划转过程中，涉改单位窗口人员不撤离，随后以县政府统一安排通知为准。进一步深化委托及下放事项的跟进指导（我县取消的行政许可事项 1 项：乡村兽医登记许可；下放县级行政审批事项 1 项：经营高危险性体育项目许可；委托县级行政审批事项 2 项：特种设备使用登记<除移动式压力容器外>、二类医疗器械经营备案）。

**2、建立完善审管协同联动机制。**按照权责对等、权责一致和“谁审批谁负责，谁主管谁监管”原则，系统梳理审批和监管权责边界，强化落实审批监管责任，出台《关于进一步加强审管联动推进事中事后监管的实施方案》，发布审批部门事权目录、监管部门事权目录及审批监管

“双告知”目录三个清单，明确责任追究的各类情形，压实审管权责，建立审管信息双向推送制度、联席会议制度和联络员制度，形成审批监管紧密衔接、协同联动、相互监督、互为支撑的工作格局。

## **（二）坚持创新引领，积极推动审批服务提速增效。**

**1、高效推进项目手续办理。**围绕“3月底全市重点项目手续全部办结”的目标，制定《白水县重点项目“容缺+承诺制+并联审批”办理模式暂行办法》，推行投资项目“一站式”网上审批和“容缺+承诺制+并联审批”办理模式，编制《白水县政务服务容缺受理清单》，明确主要申报材料 and 次要申报材料，最终实现建设项目申报、受理、审批无差别、程式化，全事项、全过程、全环节规范运行。对新型基础设施、交通水利和民生保障等项目实行全程领办、代办、协办。

**2、加强“一网通办”工作。**推动更多政务服务事项网上可办，提高政务服务事项网办率和网办深度。对审批服务事项进行“标准化”梳理，实现审批服务事项线上线下一同流程、同一标准办理。

**3、实现20件行政许可类、审批类事项“一件事一次办”。**梳理实施事项清单，制定《一件事一次办实施方案》。依托一体化政务服务平台，推动部门深度合作，整合审批

流程、简化审核资料。7月底前编制发布办事指南，设置线下办事窗口。

**4、实现5件省市审批事项异地可办。**积极与市局对接确定异地可办事项，与市级各审批职能部门对接权限下放工作，梳理事项清单，推出不少于5件省市异地可办审批事项。

**5、实现行政审批“一站式”服务。**对未进驻单位进行摸底，编制《白水县政府服务事项目录》，制定《办事指南》，并在陕西省政务服务网及时公布，确保所有审批职能部门全部入驻行政服务大厅，实现行政审批“一站式”服务。

### **（三）坚持系统思维，统筹推进政务服务体系建设。**

**1、完善三级便民体系建设。**借鉴西咸新区“三服四化”工作经验（服务群众、服务民生、服务基层；服务事项清单化、服务流程标准化、服务手段信息化、服务中心下沉化），规范提升镇（街道）、村（社区）级便民服务场所建设，指导编制标准化办事指南和工作规程，推进各级政务服务“综合窗口”改革，进一步完善提升县、镇、村三级政务服务体系。

**2、率先在全市实现“掌上白水”站点落地使用。**与市局对接尽快建设“掌上白水”站点，协调整合人社、医

保、税务、公安等公共服务数据，为群众提供查询办事功能，打造可查、可问、可办的政务服务“掌上政府”。

**3、全面开展“好差评”工作。**按照政务服务“一次一评”“一事一评”的要求，畅通评价渠道、建立工作台账，强化通报机制，将“好差评”评价结果作为工作人员个人绩效、年度考核的重要依据。按照上级要求，积极探索在镇（街道）、村（社区）开展政务服务“好差评”，推动三级政务服务评价线上线下全覆盖。

#### **（四）坚持政治统领，着力抓好党员干部队伍建设。**

**1、强化思想武装。**持续抓好习近平新时代中国特色社会主义思想的学习，引导党员干部增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。抓好深化“放管服”改革、行政审批制度改革政策学习，引导党员干部运用系统思维、辩证思维、发展思维、法治思维，准确把握新时代审批服务工作的历史方位和总体目标，自觉从政治和全局的高度谋划和开展审批服务工作。

**2、坚持党建引领。**切实加强党的建设，加强党员队伍教育、管理和服务，认真落实党内组织生活基本制度。持续推进“不忘初心、牢记使命”主题教育常态化制度化，全面开展“党史学习”主题教育，通过“三会一课”、主题党日等方式，确保学习教育取得实效，通过学习，提升干部



素质和能力，学以致用，用有所成。深入开展党员示范岗、党员责任区、志愿者服务以及主题演讲、歌咏比赛等多样化活动。筹划举办全系统庆祝建党 100 周年文艺活动。

**3、加强机关建设。**持续开展干部纪律作风大整顿活动，坚持将赵正永、高世龙以案促改工作贯穿始终，使学习成果转化为推动工作的强大动力，不断增强全体干部的纪律和规矩意识；围绕职能职责、队伍建设、效能监察、绩效考评等内容，出台配套制度及规范性文件，用好“三项机制”，选好用好干部；修订完善办事程序、服务承诺、首问责任、限时办结、绩效考评等规章制度；严格按照《窗口工作人员综合考核办法》相关要求，每月对窗口工作人员进行考核，加强机关干部作风建设。

**4、提升审批队伍能力。**通过专题培训、外出学习等灵活多样的方式，对审批干部进行有针对性、分层次、分类别培训，全面提升审批服务能力。努力建设一支“有情怀、有担当、有能力”的审批服务干部队伍。

### 三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

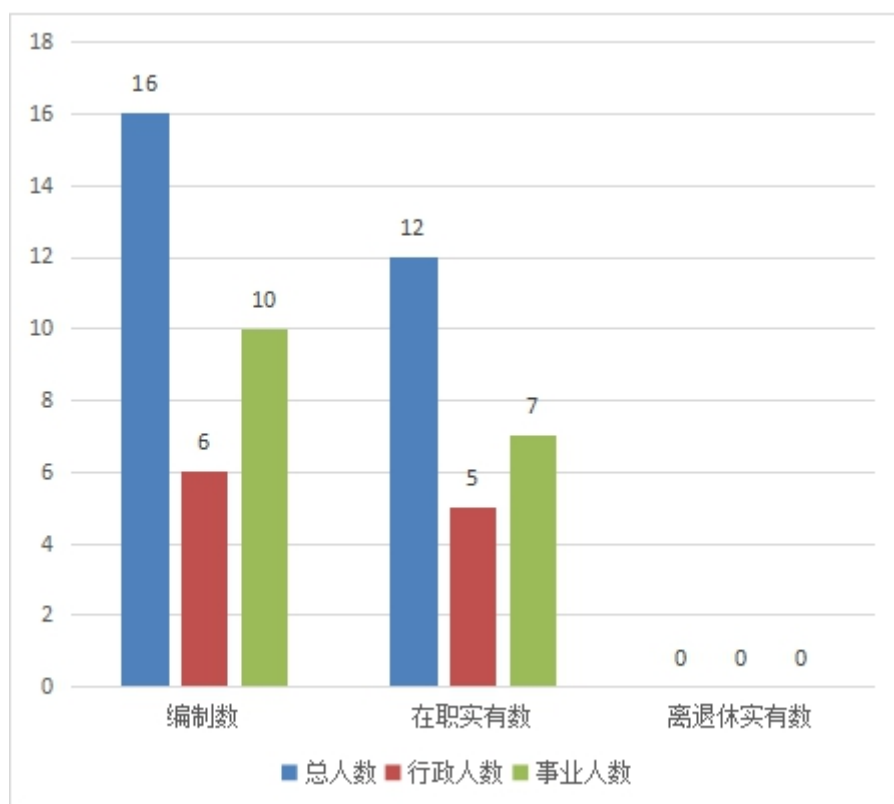
纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县行政审批服务局（机关）	
2	白水县政务服务中心	

#### 四、部门人员情况说明

文字说明，并列图表（人员情况柱状图或饼状图）。

截止 2020 年底，本部门人员编制 16 人，其中行政编制 6 人、事业编制 10 人；实有人员 12 人，其中行政 5 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 收支情况

## 五、2021 年部门预算收支说明

### （一）收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年本部门预算收入 95.68 万元，其中一般公共预算拨款收入 95.68 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门预算收入较上年减少 3.77 万元，主要原因是 2021 年度无补发工资部分，2020 年度补发工资部分数大于 2021 年度医保缴费基数提升幅度；2021 年本部门预算支出 95.68 万元，其中一般公共预算拨款支出 95.68 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门预算支出较上年减少 3.77 万元，主要原因是 2021 年度无补发工资部分，2020 年度补发工资部分数大于 2021 年度医保缴费基数提升幅度。

### （二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 95.68 万元，其中一般公共预算拨款收入 95.68 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年减少 3.77 万元，主要原因是 2021 年度无补发工资部分，2020 年度补发工资部分数大于 2021 年度医保缴费基数提升幅度；2021 年本部门财政拨款支出 95.68 万元，其中一般公共预算拨款支出 95.68 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年减少 3.77 万元，主要原因是 2021 年度无补发工资部分，2020 年度补发工资部分数大于 2021 年度医保缴费基数提升

幅度。

(三) 一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2021年本部门当年一般公共预算拨款支出95.68万元，较上年减少3.77万元，主要原因是2021年度无补发工资部分，2020年度补发工资部分数大于2021年度医保缴费基数提升幅度。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021年本部门当年一般公共预算支出95.68万元，其中：

(1) 一般行政管理事务(2010302) 37.29万元，较上年增加2.06万元，原因是医保缴费基数增加、预算公用交通补贴。

(2) 事业运行(2010350) 39.20万元，较上年减少6.07万元，主要原因是本年无事业单位招聘人员入职，无补发工资预算。

(3) 机关事业单位养老保险缴费支出(2080505) 9.92万元，较上年减少0.08万元，原因是工伤保险费用列支到卫生健康支出功能科目下。

(4) 2101101 行政单位医疗 1.23万元，较上年增加0.23万元，原因是工伤保险费用列支到卫生健康支出功能科目下、医保缴费基数增加。

(5) 2101102 事业单位医疗 1.84万元，较上年增加0.23

万元，原因是工伤保险费用列支到卫生健康支出功能科目下、医保缴费基数增加。

(6) 221 住房保障支出 6.2 万元，较上年增加 0 万元，增加的原因是缴费比例无变化、预算人员无变化。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 95.69 万元，其中：工资福利支出（301）85.10 万元，较上年减少 7.73 万元，原因是 2021 年度无一次性补发工资部分；

商品和服务支出（302）10.59 万元，较上年增加 3.97 万元，原因是 2021 年度预算其他交通费用（公务交通补贴）；

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 95.69 万元，其中：机关工资福利支出（501）38.07 万元，较上年减少 1.78 万元，原因是 2021 年度预算其他交通费用（公务交通补贴）、医保缴费基数提高；

机关商品和服务支出（502）7.79 万元，较上年增加 4.0 万元，原因是 2021 年度预算其他交通费用（公务交通补贴）、医保缴费基数提高；

对事业单位经常性补助（505）49.84 万元，较上年减少 5.88 万元，原因：无事业单位招聘人员入职，无补发工资预算。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门 2020 年无结转的一般公共预算拨款资金。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

1、本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

2、本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

1、2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年增加 0 万元，增加的原因是严格按照规定执行支出、保持零增长。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元，增加的原因是严格按照规定执行支出、保持零增长；公务接待费 0 万元，较上年增加 0 万元，增加的原因是严格按照规定执行支出、保持零增长；公务用车运行维护费 0 万元，较上年增加 0 万元，增加的原因是严格按照规定执行支出、保持零增长；公务用车购置费 0 万元，较上年

增加 0 万元，增加的原因是严格按照规定执行支出、保持零增长。

会议费 3 万元，较上年增加 1.06 万元，原因是相对集中行政许可权改革人事划转工作，需要加强对工作人员的培训。培训费 0 万元，较上年增加 0 万元，增加的主要原因是无。

2、本部门无 2020 年结转的“三公”经费支出及会议费、培训费支出。

## 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

1、截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 3 台。2021 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

## 八、政府采购情况说明

1、本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

2、本部门 2020 年结转的政府采购资金支出 0 万元。

## 九、部门预算绩效目标情况说明

1、2021 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 95.69 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目

标管理。

## 十、机关运行经费安排情况说明

1、本部门当年机关运行经费预算安排 10.59 万元，较上年增加 3.97 万元，主要原因是 2021 年度预算其他交通费用（公务交通补贴）、医保缴费基数增加。办公费 1.2 万元、印刷费 0.5 万元、水费 0.13 万元、电费 0.13 万元、邮电费 0.04 万元、差旅费 0.7 万元、维修费 0.11 万元、租赁费 0.23 万元、会议费 3 万元、工会经费 0.2 万元、其他交通费用 3.78 万元、其他商品和服务支出 0.57 万元。

2、本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

1、**基本支出：**包括工资福利支出、商品和服务支出和对个人和家庭的补助。工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。对个人和家庭的补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出。

2、**机关运行经费：**指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。



3、**“三公”经费**：是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆税）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支出。

4、**机关事业单位基本养老保险缴费支出**：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5、**年初结转和结余**：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余，不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

6、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

7、**对个人和家庭的补助（支出经济分类）**：反应用于对个人和家庭的补助支出。

#### **第四部分 公开报表**