

西安市阎良区行政审批服务局
2021 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

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

部门主要职责：贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施；负责行政审批和政务服务流程的优化和管理，建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制，优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限、提高审批效率；负责集中办理区级部门划转的行政审批服务事项；负责对垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督；负责组织实施行政审批事项的现场勘查、专家评审和验收等工作；负责区级政务服务平台建设、管理和维护；指导全区政务服务平台建设工作；负责对市、区综合考评和专业考核相关指标的日常监测、统计和报送；承担区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作，承接和落实中省市取消下放行政审批事项；承办区委、区政府交办的其他事项。

机构设置：区行政审批服务局为区政府工作部门，正处级单位，内设机构4个，分别为办公室（政策法规科）、经济发展审批科、城市建设审批科、综合类审批科。

二、2021 年年度部门工作任务

（一）、打造“四最”营商环境

1. 做实“1+18+N”系列攻坚提升方案。全面落实“1+18+N”系列攻坚提升方案。贯彻落实国务院和陕西省《优化营商环境条

例》，聚焦“一网、一门、一次”改革，细化分解《优化营商环境“1+18+N”系列攻坚提升方案》各项任务措施，将审批事项最少、收费标准最低、办事效率最高、服务水平最优的“四最”要求贯穿到全区行政审批和政务服务工作的各个领域，着力打造更加宜居、更加宜业的政务服务环境。

2. 服务重点项目。完善帮代办工作机制，用好重点项目审批“绿色通道”，实施审前辅导、审中协调、全程跟踪，深化多部门并联审批、联合踏勘、联合验收机制，为重点项目提供“一对一”量身定制和全程“保姆式”无偿代办服务，打造1-2个重点项目帮代办优秀案例。

3. 深化“企业登记一件事”改革举措。优化“企业开办一件事”登记注册流程，全面实行企业开办代办服务，促进企业开办零材料、零成本、零跑腿服务落地落实，推动实现3小时办结；扩大与银行、街道和企业孵化器服务网点的合作共享，推动实现“企业开办”多点办理；全面梳理涉企经营许可事项，实现划转事项“证照分离”改革全覆盖，出台具体实施方案；压缩公告期限，简化注销流程和材料，实现“企业注销一件事”便利化。

(二)、推进“三项”集成服务改革

4. 深化相对集中许可权改革。按照“一枚印章管审批”改革思路及“应划尽划、分步实施”基本原则，将涉及市场监管局、航空基地企业设立食药审批等高频事项划入我局，同时研究其它高频事项划转工作。

5. 高起点部署“一业一证”改革。设“一业一证”综合窗口，同步启动20个行业（食品店、书店、游泳馆、社团、危化品、健身房、餐馆、电影院、幼儿园、旅馆、食品批发零售、药品零售、工程建设施工类等）“一业一证”改革，整合各部门原窗口受理业务，企业只递交“一套材料”，部门开展“一次踏勘”，最后发放“一张证件”，实现一件事打包受理、多事项一齐审批、一证式综合许可。

6. 纵深推进“一件事”改革。探索预防接种证、户口登记进驻“一件事一次办”专窗办理，提升改革含金量；推进“人生一件事”联办集成服务改革，联合相关部门开发“终老一件事”“退休一件事”联办系统，打造“一件事一次办”阎良样板。

（三）、实施政务服务标准化

7. 管理服务标准化。对服务窗口实施标准化管理，从仪表形象、物品摆放、行为规范、引导语言、受理审批、评价、回访、投诉处理等8个方面编制管理规范，提升对外展示形象，提高业务办理效率和服务质量，打造一流服务品牌。

8. 事项运行标准化。梳理高频事项标准化模板，做到每项办事材料有名称、有样板、有来源渠道，每个申请表格有空表、有样表、有易错样本；制定标准化受理单和一次性告知书，实行分级分层审批，优化咨询、受理、审查、决定审批全环节，对事项的审批流程、申报材料的审核要点、现场踏勘的规范标准等逐一明确，达到群众“傻瓜式”申报，审批人员“零自由裁量权”的

效果；研究梳理告知承诺制事项，分两批梳理推出容缺受理事项清单，形成规范告知承诺书文本，减省报件材料，缩短办理时限。

(四)、深化 15 分钟政务服务圈建设

9. 推动便民服务中心（站）达标提质。根据《阎良区基层便民服务机构标准化建设指导意见》，以场所、标识、设施、制度、服务规范等为重点内容，通过新建、扩建、改造提升等方式，整合各类服务资源，统筹建设布局合理、功能完备、覆盖广泛、集约高效的便民服务中心（站），各街道、社区便民服务中心（站），100%按标准建设到位，实现 90%的公民个人办事事项可在街道或有条件的社区就近办理，100%公民个人事项网上可办，再打造 2-3 个标准化建设示范点。

10. 推行“一站式”服务。深化街道体制机制改革，整合各科室业务进驻便民服务中心，实现街道政务服务事项“应进尽进”。按照“中心综合受理、科室分类审批、中心统一出件”的模式，根据辖区人口数量和业务量合理设置综合服务窗口数量，让群众“只进一扇门”；依托银行、商圈、园区或较大的企业，建设 1-2 个特色鲜明、功能聚焦的政务服务驿站，把政务服务前移到群众家门口。

11. 实现“百件实事进基层”。按照“基层所需、应放尽放”的原则，采取事权下放或委托受理等方式，将区级部门权限事项下沉到街道、社区办理，让群众少跑路或不跑路。梳理群众反映强烈、办理量大的公共服务和便民服务事项，编制标准化办事指

南，汇编形成《百件实事一册通》，让群众一看就懂、一办就会。

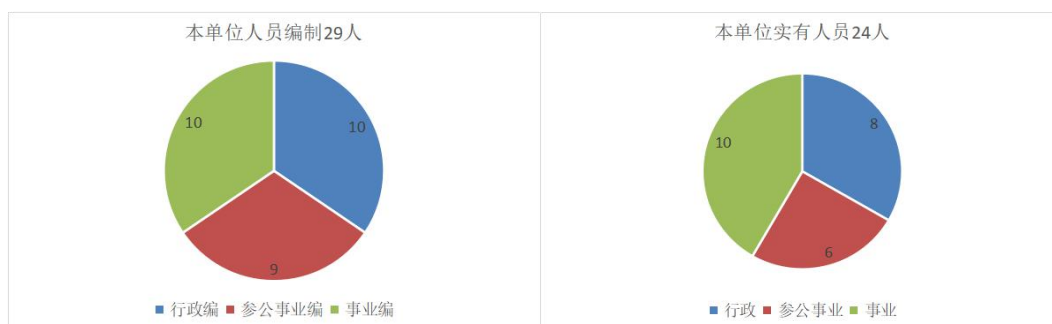
三、部门预算单位构成

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 1 个，为区政务服务中心。

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 29 人，其中行政编制 10 名、参公事业编制 9 人、事业编制 10 人；实有人员 24 人，其中行政 8 人、参公事业 6 人、事业 10 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 628.33 万元，全部为一般公共预算拨款收入，2021 年本部门预算收入较上年增加 204.33 万元，主要原因是人员增加，工资福利支出增加。2021 年本部门预算

支出 628.33 万元，全部为一般公共预算拨款支出，2021 年本部门预算支出较上年增加 204.33 万元，主要原因是人员增加，工资福利支出增加。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 628.33 万元，全部为一般公共预算拨款收入，2021 年本部门财政拨款收入较上年增加 204.33 万元，主要原因是人员增加，工资福利支出增加。2021 年本部门财政拨款支出 628.33 万元，全部为一般公共预算拨款支出，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 204.33 万元，主要原因是人员增加，工资福利支出增加。

（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 628.33 万元，较上年增加 204.33 万元，主要原因是人员增加，工资福利支出增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门 2020 年当年一般公共预算支出 628.33 万元，其中：

（1）行政运行（2150801）177.66 万元，较上年增加 63.95 万元，原因是行政人员增加，人员经费增加。

（2）一般行政管理事务（2150802）91 万元，较上年减少 219 万元，原因：2021 年将上年度劳务派遣人员工资项目纳入公用经费预算。

(3) 其他支持中小企业发展和管理支出(2150899) 309.94 万元,较上年增加 309.65 万元,原因:一是 2021 年新增 10 名事业人员工资;二是 2021 年将上年度劳务派遣人员工资项目纳入此支出预算。

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 40.82 万元,较上年度增加 40.82 万元,原因是 2021 年基本养老保险缴费单独核算。

(5) 行政单位医疗(2101101) 8.75 万元,较上年度增加 8.75 万元,原因是 2021 年医疗保险缴费单独核算。

(6) 财政对工伤保险基金的补助(2082702) 0.16 万元,较上年度增加 0.16 万元,原因是 2021 年工伤保险缴费单独核算。

2020 年、2021 年一般公共预算主要指标支出对比表(按功能科目)

单位:万元

功能科目名称		2021 年预算	2020 年预算	增减情况
合计		628.33	424	+204.33
行政运行(2150801)	人员经费	164.83	107.41	+57.41
	公用经费	12.83	6.30	+6.53
	合 计	177.66	113.71	+63.95
一般行政管理事务(2150802)	劳务派遣人员工资	0	210	-210
	物业费	15	15	0
	业务费	55	55	0
	免费刻制公章	21	30	-9
	合 计	91	310	-219
其他支持中小企	人员经费支出	53.94	0	+53.94

业发展和管理 (2150899)	公用经费支出	256	0.29	+255.71
	合计	309.94	0.29	+309.65
机关事业单位基本 养老保险缴费 支出(2080505)	基本养老保险	40.82	—	+40.82
	合计	40.82	—	+40.82
行政单位医疗 (2101101)	医疗保险	8.75	—	8.75
	合计	8.75	—	8.75
财政对工伤保险 基金的补助 (2082702)	工伤保险	0.16	—	+0.16
	合计	0.16	—	+0.16

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 628.33 万元，其中：

工资福利支出（301）268.50 万元，全部为人员经费，较上年减少 48.92 万元。原因：一是人员增加，人员经费较去年增加 161.08 万元；二是劳务派遣人员工资从工资福利支出转入商品和服务支出预算，故工资福利支出较 2020 年减少 210 万元。

商品和服务支出（302）359.83 万元，较上年增加 253.24 万元。增加的主要原因是劳务派遣人员工资调整至商品和服务支出核算。

(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 628.33 万元，其中：

机关工资福利支出（501）268.50 万元，较上年减少 48.92 万元，原因：一是人员增加，人员经费较去年增加 161.08 万元；二是 2021 年将专项业务经费中的劳务派遣人员工资从工资福利支出转入商品和服务支出预算，故工资福利支出较 2020 年减少 210 万元。

机关商品和服务支出（502）359.83 万元，较上年增加 253.24 万元，增加的主要原因是劳务派遣人员工资调整至商品和服务支出核算。

4、2020 年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2020 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、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。

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。

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

2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0.30 万元，较上年减少 0.54 万元，减少的主要原因是压缩“三公”经费支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无增加；

公务接待费 0.30 万元,较上年减少 0.54 万元,原因是压缩经费,减少公务接待;公务用车运行费 0 万元,较上年无增加;公务用车购置费 0 万元,较上年无增加。

本部门无 2020 年结转的财政拨款‘三公’经费支出。

(七) 部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2020 年底,本部门所属预算单位无车辆。2020 年当年部门预算无购置车辆安排。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

(八) 部门政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算,并已公开空表。

本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

(九) 部门预算绩效目标说明

2021 年本部门绩效目标管理全覆盖,涉及当年一般公共预算拨款 628.33 万元,当年政府性基金预算拨款 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)。

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) 机关运行经费安排说明

本部门 2021 年机关运行经费预算安排 263.83 万元,较上年增加 257.25 万元,主要原因是 2021 年将劳务派遣人员工资纳入基本支出公用经费中预算。

本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指部门的公用经费，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。

2. 基本支出：包括人员经费、商品和服务支出，其中人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

——工资福利支出：指我单位开支的在职职工的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各类社会保险费等。

——商品和服务支出：指我单位在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、交通费、差旅费、会议费、培训费等，不包括项目支出中购买商品和服务的支出。

3. 项目支出：是指根据职能职责为完成行政工作或事业发展目标，在基本支出预算之外的年度项目支出。

第四部分 公开报表

（见附件）