

白水县行政审批服务局 2022 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、2022 年部门工作任务
- 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、2022 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）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：

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。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、2022年部门工作任务

2022年是党的二十大召开之年，也是实施“十四五”规划的关键之年。全局工作总体要求是：以党的建设为统领，坚持改革创新，以提升审批服务便民化水平为目标，以推进政务服务体系建设和优化政务服务环境、提升政务服务能力为主线，以深化行政审批制度改革、“放管服”改革、“三服四化”改革、“营商环境”改革为载体，补短强弱，务实创新，推动我县行政审批服务工作上台阶创佳绩，全力塑造

白水行政审批新形象，以优异的成绩迎接党的二十大胜利召开。

（一）深入学习贯彻宣传习近平新时代中国特色社会主义思想

1. **提高政治能力。**全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，弘扬伟大建党精神，切实做到学以铸魂、学以提能、学以促行。深刻感悟“两个确立”的决定性意义，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，对“国之大者”领悟到位，在增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”上认识更深刻、态度更坚决、行动更自觉，坚决同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

2. **深化主题活动。**深入推进“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、启航新征程”主题实践活动，深化大学习铸忠诚、大练兵强本领、大比拼创实绩、大提升转作风、大聚合强党建五大行动，对标新思想、对标新理念、对标新实践，锐意进取、再接再厉，引导党员干部以“起跑就是冲刺、开局就是决战”的劲头，补短强弱、务实创新，通过创造新业绩，不断开辟行政审批和政务服务新局面。深化“我为群众办实事”，把与企业群众密切相关的激励性政策、普惠性政策落实好，做到服务市场主体不缺位，切实为企业和群众办实事解难题。

3. **抓好工作落实。**健全对标对表、校准偏差、狠抓落实的长效工作机制，确保党中央决策落地见效。紧扣年度工作

要点，明确牵头领导、责任股室、推进措施、进度时限等要素，落实科级领导半年考评、年度考核制度。

（二）加快推进行政审批制度改革

4. 完成审批事项人员的划转承接。彻底完成相对集中行政许可改革剩余 15 部门 264 项事项、人员的划转接收，人员调转、档案转接等手续彻底落实到位。承接市县行政许可事项，加强与各部门对接，整合划转事项，构建系统集成、协同高效的审批运行机制。

5. 推动“一枚印章管审批”向镇级延伸。学习借鉴富平到贤镇的工作经验，落实《市“一枚印章管审批”向镇级延伸实施方案》，加快推动资源服务管理下沉，逐步将镇办管理迫切需要且能有效承接的审批服务权限委托下放到镇办，力争“一枚印章管审批”向镇级延伸实现全覆盖。

6. 实行行政许可事项清单管理。按照中央和省市相关政策，编制公布县级行政许可事项清单，将全部行政许可事项纳入清单管理，明确清单编制、管理、实施和监督的基本规则，严肃清理清单之外违规实施的变相许可。

7. 推进商事制度改革。实施企业开办全程网上办，放宽小微企业、个体工商户登记经营场所限制，推进企业开办“一表申报、一窗出件”，提升企业登记便利化水平，实现个体企业开办全环节即来即办、公司注册开办压缩至 1 个工作日。聚焦企业注销中的难点堵点，简化注销程序，降低市场主体退出成本。

8. 深化“证照分离”等改革。按照直接取消审批、审批改为备案、实行告知承诺、优化审批服务4种方式，开展多项涉企经营许可事项“证照分离”工作。实施涉企经营许可事项全覆盖清单管理，推进证明事项告知承诺制改革，解决群众一件事多次跑问题。同时，在“一业一证”改革、“独任审批员”制度和审批中介服务方面进行探索和实践。

（三）扎实推进政务服务体系建设

9. 健全完善政务服务标准体系。学习借鉴先进地区经验做法，进一步完善县镇村三级政务服务标准，推进服务设施、办事流程、网络平台、服务规范、考核监督、队伍建设和内部管理标准化，建成线上线下标准统一、运行高效、上下联动、服务一体的县镇村三级全覆盖政务服务标准化体系。

10. 打造“15分钟政务服务圈”。配合市局编制四级政务服务便民地图，为群众提供更加便利的“家门口”服务。利用政银合作服务网点探索在银行、商场、超市等人流量大的公共场所，设置自助终端机、便民充值设备，让辖区群众享受更加便捷的服务，为全市实现“15分钟政务服务圈”自动终端全覆盖提供经验。

11. 优化政务服务一体化平台功能。协同县大数据中心，推进相关业务系统整合工作及事项迁移对接工作，完善“一窗综合受理”系统功能，深化电子证照在审批工作中的应用，扩大电子证照建设和应用范围，推动电子证照跨层级调用，开发行政审批服务系统24小时审批功能。

12. 优化网上审批服务。推动线上线下审批服务深度融合、集成办理，立足企业和群众视角，编制规范便捷、清晰明了、易于操作的办事指南和申报表格，提升办事指南的精准度和详细度，推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化。

13. 加强审管协同联动。用好审批、监管信息实时推送的机制，在部门之间实现信息双向推送。统筹全县评审专家、专业技术人员资源，建立健全涉及现场踏勘、技术审查等专业领域的审批服务专家库。对取消和下放行政许可事项的事中事后监管情况进行“回头看”，完善事中事后监管措施。深化电子印章在审批工作中的应用。

（四）持续优化政务服务环境

14. 高效推进项目手续办理。落实《全市重点项目手续办理实施方案》，用好市级投资项目“容缺+承诺制+并联审批+全程帮办代办”审批办法，发挥“重点项目审批超市”作用，建立项目帮办队伍，简化项目申报手续，优化审批环节，压缩审批时限，提高审批效率，一般社会投资项目、政府投资项目审批时间分别压缩至70个、100个工作日以内。完成市县两级重点项目手续前期办理，3月底前，市级重点项目审批手续全部办结；6月底前，县级重点项目审批手续完成70%以上。

15. 扎实做好“跨省通办、全域通办”。积极推进“跨省通办”，完善联动机制，优化窗口设置，推动国务院140

“跨省通办”事项落地。加强对接，落实好与西安、咸阳、宝鸡等市“省内通办”试点工作。持续优化“全域通办”，标准化梳理通办事项，学习市内先进经验，实现市域内同一事项无差别受理、同标准办理。

16. 拓展“一件事一次办”覆盖面。从群众密切关注的民生事项和企业关心的审批事项入手，推动涵盖更多领域的“一件事一次办”集成服务，推出更多套餐式、主题式服务事项，理顺工作机制，完善工作流程，实现“一件事一次办”集成服务的标准化、规范化、流程化。

17. 持续深化“一站式”服务。优化窗口设置，实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”模式，统一受理办理事项，一次性收取所需材料，一次性录入、办理，486件事项实现“一站式”办理。推动未划转事项、所有审批职能部门进驻，实现大厅之外无审批，让企业群众进“一扇门”办所有事。

18. 有序推开重点企业服务绿卡。严格服务绿卡企业的认定，分批次公开发放服务绿卡，在政务服务大厅建立绿卡服务窗口，为持卡企业审批服务事项开辟绿色通道，建立政府与持卡企业沟通互动机制，推动重点企业服务绿卡各项措施的落实到位。

19. 推行“无差别受理窗口”。按照“分步实施与全面推进相结合”原则，根据事项划转情况，设立企业开办、项目建设、社会事务、民生保障等“无差别受理”窗口，编制

无差别综合服务事项清单并予动态调整，制定“零基础标准化”受理指南，提升政务窗口服务品质和形象。

（五）着力提升政务服务效能

20. 开展局长“坐窗口、走流程、跟执法”活动。建立活动工作机制，将活动开展情况纳入专项考核。要求有关部门主要负责同志每半年至少参加一次“坐窗口、走流程、跟执法”活动，感受办事体验，查找办事难点、现场解决问题、提升服务效能。

21. 开展政务服务“四进”活动。将政务服务下延一级，深入农村、社区、企业、商圈等，根据企业群众实际需求选择窗口单位上门进行业务宣传、办理和代办工作，通过面对面沟通，点对点服务，将工作触角延伸至基层。

22. 持续做好政务服务“好差评”。推动事项应评尽评，将所有政务服务和公共服务事项、工作人员全部纳入“好差评”系统，加强对差评的处理和反馈。推进与市政务服务平台融合对接，在大厅设置评价器和意见簿、意见箱等，引导办事群众对服务进行“好差评”，提高评价率。

23. 提升精细化服务能力。推动更多事项“掌上办”“网上办”，升级“24小时”自助服务区，针对老残人群开展智能应用指导服务、全程帮办代办服务、上门服务等多种服务，深化大厅预约、远程、自动提醒等服务举措，最大限度方便企业群众办事。

24. 健全重大行政决策机制。研究制定优化政务服务方

面的规章制度，重大事项、重要决策时严格履行法定程序，开展可行性论证和合法性审查。不断强化法治教育，提高依法行政能力，为推进政务服务持续优化提供法治保障。

（六）突出抓好基层党的建设

25. 强化党的创新理论武装。开展党的创新理论学习宣传活动，弘扬伟大建党精神和自我革命精神，把深入学习贯彻党的创新理论精神与审批服务工作紧密结合，做实“党建+业务”。充分发挥中心组、“三会一课”、学习平台、主题党日等功能作用，加强学习交流、研讨互动和宣传引导，不断提升党员干部运用系统思维、辩证思维、发展思维、法治思维做工作、解难题的实践能力。

26. 强化党的基层组织建设。加强党组管党治党政治责任和党组书记履行党建第一责任职责，认真落实党内组织生活各项制度，开好年度专题民主生活会。加强支部建设，发挥党支部的方向盘、压舱石和在学风建设中的引领作用。深入开展党员示范岗、党员志愿者服务活动和“星级标兵”“星级窗口”评选活动，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。落实意识形态工作责任制，坚守意识形态工作阵地，牢牢把握意识形态工作领导权、主动权。

27. 强化模范机关建设。注重典型激励、弘扬先进，营造“晒比拼超”良好氛围。深入推进新时代文明创建活动，遵守社会公德、恪守职业道德、弘扬家庭美德、提升个人品德。

28. 强化干部队伍建设。加大在一线锻炼识别干部的力度，把能力强、素质高、作风好、业绩优的干部选拔到关键岗位，推荐到领导岗位，激励党员干部新时代新担当新作为。采用灵活多样的培训方式，通过“晨学一小时”“业务学堂”“修身课堂”“读书讲堂”等形式，对审批服务干部进行有针对性、分层次、分类别培训，突出实践锻炼和专业训练，持续提升干部“七种能力”“八种本领”，建设一支“有情怀、有担当、有能力”的干部队伍。

29. 强化党风廉政建设。严格落实全面从严治党主体责任，依规依法履职用权。压实党风廉政建设责任，签订年度党风廉政建设目标责任书，夯实“一岗双责”；加强廉政教育，做实以案促改，以案明纪、以案促建，推进廉洁文化建设。驰而不息纠治“四风”，坚决整治身边“微腐败”和不正之风。健全廉政风险防控长效机制，广泛开展谈心谈话活动，通过身边事教育身边人，杜绝“权力寻租”，构建有“窗口”特色的惩治和预防腐败体系。

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。

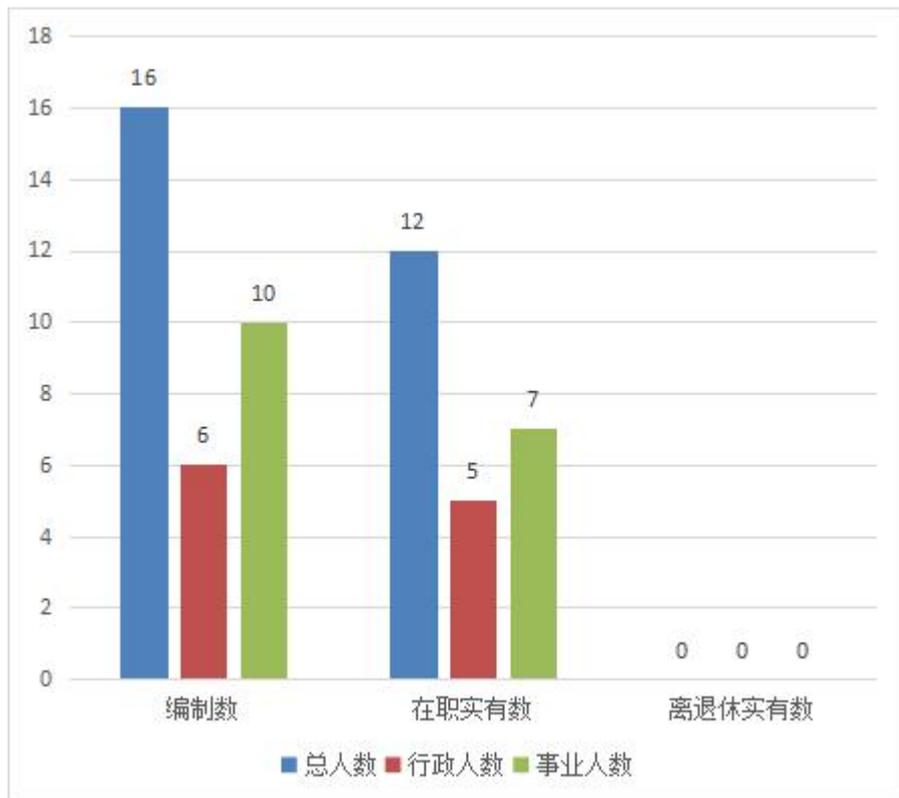
纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	白水县行政审批服务局本级（机关）	

2	白水县行政服务中心	
---	-----------	--

四、部门人员情况说明

截止 2021 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、2022 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。2022 年本部门预算收入 108.51 万元，其中一般公共预算拨款收入 108.51 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 12.83 万元，主要

原因是机关调入 1 名同志、本年医保缴费基数提高导致人员经费和公用经费增加；2022 年本部门预算支出 108.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 108.51 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 12.83 万元，主要原因是机关调入 1 名同志、本年医保缴费基数提高导致人员经费和公用经费增加。

（二）财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 108.51 万元，其中一般公共预算拨款收入 108.51 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 12.83 万元，主要原因是机关调入 1 名同志、本年医保缴费基数提高导致人员经费和公用经费增加；2022 年本部门财政拨款支出 108.51 万元，其中一般公共预算拨款支出 108.51 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 12.83 万元，主要原因是机关调入 1 名同志、本年医保缴费基数提高导致人员经费和公用经费增加。

（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

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 108.51 万元，较上年增加 12.83 万元，主要原因是机关调入 1 名同志、本年医保基数提高导致人员经费和公用经费增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

2022年本部门当年一般公共预算支出108.51万元，其中：

(1) 政务公开审批（2010306）45.70万元，较上年增加8.41万元，原因是机关调入1名同志、本年医保缴费基数提高、工资有补发部分；

(2) 事业运行（2010350）41.26万元，较上年增加2.06万元，原因是本年医保缴费基数提高、工资有补发部分；

(3) 机关事业单位养老保险缴费支出（2080505）10.93万元，较上年增加1.01万元，原因是机关调入一名同志。

(4) 行政单位医疗（2101101）1.72万元，较上年增加0.49万元，原因是医保缴费基数增加、机关调入一名同志。

(5) 事业单位医疗（2101102）2.06万元，较上年增加0.22万元，原因是医保缴费基数增加。

(6) 住房公积金（2210201）6.83万元，较上年增加0.63万元，增加的原因是机关调入一名同志，预算人员增加。

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。

2022年本部门当年一般公共预算支出108.53万元，其中：

工资福利支出（301）97.56万元，较上年增加12.46万元，原因是机关调入一名同志，预算人员增加，医保缴费基数提高；

商品和服务支出（302）10.97万元，较上年增加0.38万元，原因是机关调入一名同志、预算人员增加导致公用经费增加；

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022年本部门当年一般公共预算支出108.51万元，其中：

机关工资福利支出（501）48.14万元，较上年增加10.07万元，原因是机关调入一名同志、预算人员增加，医保缴费基数提高；

机关商品和服务支出（502）8.16万元，较上年增加0.37万元，原因是机关调入一名同志、预算人员增加导致公用经费增加；

对事业单位经常性补助（505）52.21万元，较上年增加2.37万元，原因是医保缴费基数提高；

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无2021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、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2021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 2021 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

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年无增减变化，原因是严格按照规定执行支出、保持零增长，2021 年和 2022 年，本部门无“三公”经费预算。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2021 年和 2022 年，本部门无因公出国（境）经费预算；公务接待费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2021 年和 2022 年，本部门无公务接待费预算；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2021 年和 2022 年，本部门无公务用车运行维护费预算；公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2021 年和 2022 年，本部门无公务用车购置费预算。

会议费 1.05 万元，较上年减少 1.95 万元，减少的主要原因是近年来因为疫情影响，线下现场会议次数减少，根据实际情况，对会议费进行了压减；培训费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2021 年和 2022 年，本部门无培训费预算。

本部门无 2021 年结转的‘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 2021 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。2022 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 台（套）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 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 108.53 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）。

本部门无 2021 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

本部门当年机关运行经费预算安排 10.96 万元，较上年增加 0.37 万元，主要原因是机关调入一名同志，预算人员增加导致公用经费增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

1. 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。

2. “三保”：即保基本民生、保工资、保运转。2019年，为落实减税降费政策，中省市要求各级政府坚持“过紧日子”，大力压缩一般性支出，优先保障基本民生支出兑付到位，保障干部职工工资发放、保障机关事业单位正常运转，同时要求坚持“两个优先”，即坚持“三保”支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准的“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序。

3. 预算绩效管理：是指根据绩效理念，制定明确的公共支出绩效目标，建立规范的绩效评价指标体系，对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判，并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程，要求花尽量少的资金、办尽量多的实事，向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

4. 直达资金：为确保中央有关资金直达市县基层、直接惠企利民，中央财政实行特殊转移支付机制资金（简称直达资金）。直达资金按照“中央切块、省级细化、备案同意、

快速直达”的原则分配。财政部主要按照因素法将资金切块到省，省级财政部门统筹本地实际提出细化到市县的分配方案报财政部备案，财政部审核提出意见反馈省级财政部门，省级财政部门进行相应调整后直接下达到市县。同时建立资金监控系统，在对直达资金单独下达、单独标识的基础上，通过系统动态监测，确保数据真实、账目清晰、流向明确。

5. 工资福利支出：指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。

6. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（具体部门预算公开报表）