

# 白水县行政审批服务局 2020 年度部门决算说明

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2020 年年度部门工作任务
- 三、部门决算单位构成
- 四、部门人员情况说明

### 第二部分 2020 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
  - 1、一般公共预算拨款规模变化情况。
  - 2、支出按功能分类的明细情况。
  - 3、支出按经济分类的明细情况。
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

1、“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2、“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

3、培训费支出情况说明

4、会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

### **第三部分 其他说明情况**

一、国有资产占有使用及购置情况说明

二、政府采购支出情况说明

三、预算绩效情况说明

四、机关运行经费支出情况说明

五、专业名词解释

### **第四部分 公开报表**

(详见部门决算公开报表)

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责

（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、2020 年主要工作任务**

2020 年，在县委、县政府的正确领导下，在市行政审批服务局的精心指导下，我局严格按照审批服务要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，加快推进“放管服”、“相对集中行政许可权”、“最多跑一次”等改革工作，坚持简政放权与体制创新同步推进，提高行政审批质量和效率，进一步优化投资创业环境、激发市场和社会活力。

（一）组建行政审批机构，逐步加强机关建设。

我县行政审批服务局挂牌成立于 2019 年 3 月份，为县

政府工作部门、正科级建制，内设机构为4个（办公室、综合审批股、政策法规股、行政效能监察股），局机关核定行政编制6名，领导职数5名，设局长2名，另有党组成员2名。《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》白办字〔2019〕68号文件已于2019年3月份印发，同年12月局党组印发《关于局机关领导班子成员分工的通知》白行审党组发〔2019〕2号文件，该文件明确了领导班子分工以及各股室业务及分管责任人。同时，围绕股室职责、队伍建设、绩效考评等内容，出台相关制度、工作指引等规范性文件，确保一切工作有流程，一切流程有控制，一切控制有标准。2020年以来，我们积极开展举行庆三八妇女座谈会、党员志愿者进社区、慰问贫困群众等活动，组织机关党员赴渭南市中共党史教育基地（仓颉庙西北野战军指挥部旧址）开展“纪念党的生日、缅怀先驱伟业”主题党日活活动，通过不断丰富活动载体，大力推进机关文化建设；扎实做好干部纪律作风大整顿活动各个阶段的工作，坚持将赵正永、高世龙以案促改工作贯穿始终，推进学习教育制度化、常态化，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，做到知敬畏、存戒惧、守底线。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。

（二）统筹协作扎实推进，深入开展改革工作。

我县相对集中行政许可权改革由县政府办牵头，县行政审批服务局、改革工作保障部门（县委机构编制委员会、县司法局、县大数据中心、县财政局、县纪委监委、县政府督查室、组织人社部门）以及涉及事项划转的部门共同参与，全力推进我县相对集中行政许可权改革工作。《白水县相对集中行政许可权改革机构人员划转实施方案》已于2019年11月份下发全县19个部门，明确划转事项291项。我县第一批、第二批人员事项划转工作专题会议分别于8月26日、9月15日召开，两次会议一致通过第一批、第二批人员划转数量，明确了人员事项划转工作的时间节点，为顺利实现“一枚印章管审批”打好了基础。12月1日，我县行政审批服务局为办事群众出具了临时性建筑物搭建审批许可证，这是我县首次使用行政审批专用章办理审批业务，标志着我县行政审批制度改革工作进入了“一枚印章管审批”的工作新模式，对进一步优化营商环境、提高政府行政效能、提升县域形象具有深远意义。为确保工作有效衔接，更高效服务群众，我们结合白水实际主要抓好两个方面。一是明确过渡时限。业务过渡期暂定为2个月，过渡期内，划转事项的审批业务由

原审批部门和行政审批服务局共同负责办理，出件统一由行政审批服务局负责。过渡完成后，审批事项办理中需要原审批部门协助的，原审批部门应全力支持。二是加强人员培训。工作人员确定后，由政府办和人社局牵头，县行政审批服务局、原审批部门配合对划转人员开展业务培训，确保尽快熟悉业务，能够独立开展审批工作；划转人员试用期为两个月，期满后能胜任工作的，由行政审批服务局确定最终划转人员名单，并与相关部门对接办理人事手续相关事宜。通过培训和单位考核相结合的方式，确保所划转人员的质量。

### （三）积极探索完善机制，“一网通办”有序开展。

一是依托总门户构建白水子站点。从企业和群众的角度出发，依托省市政务服务总门户构建白水子站点，系统操作简单，统一政务服务入口，拓宽受理渠道，实现办事像“网购”一样方便，打造线上线下一体化政务服务体系。二是严格标准整合梳理事项。按照“服务平台应接尽接，办理事项应上必上，数据资源应迁必迁”的原则，整合各方资源，率先完成和省市政务服务网的对接，目前，第一批录入事项 817 项，网办率达 90%，所有涉及事项单位全部进驻县行政服务中心，业务审批全部接入“一网通办”业务平台，全面实现线上线下业务衔接。三是探索一窗受理服务模式。依据业务

共性特点，设立“综合窗口”，按照前台受理、后台审批、全程监督的原则开展一窗受理、综合服务事项办理模式，提升服务的办理效率和用户满意度。

#### （四）凝心聚力坚持创新，建强政务服务堡垒。

一是严格梳理事项清单。事项的统一标准，是我们政务工作的重中之重。目前，按照事项名称、编码、依据、类型等基本要素梳理“四级四同”政务服务事项，确保该进事项按要求录入省政务服务网。二是做好做优特色服务。创新“互联网+政务服务+EMS”新模式，开展邮政快递业务，成为渭南市第一家免费快递业务的县级行政服务中心；成立投资项目“一站式”服务中心，设立受理专窗，制定了《白水县投资项目审批联席会议制度》，全面推行投资项目全程管家式代办服务；成立帮办代办服务中心，通过出台帮办代办服务实施办法、组建专业队伍、设立帮办专窗，实行审批事项帮办、代办，变“企业跑腿”为“政府上门”。截至目前，已成功代办15件工程项目。三是不断提升人员素质。开展窗口人员业务系统培训，快速熟练掌握新业务系统。同时重点围绕“综合窗口”建设，组织了专题教育，汇编服务问答，制作办事指南，强化队伍指导，通过标准化管理、专业支撑和协同配合，打造一支“全科医生”队伍。四是做实基础提升效能。顺利完成镇、村便民服务体系建设，实行便民服务

代办制。目前，除史官镇因拆迁，其余乡镇都按照标准化建设完成便民服务大厅，全县 132 个村均建有便民服务室，横到边、纵到底的行政审批服务网络已形成。制定《白水县镇村代办人员培训实施方案》，对代办人员进行集中培训 6 次，切实提高镇村代办人员业务水平。在完善“物理大厅”、“网上办事大厅”两端功能的基础上，重点扩展“移动端-短信、微信”服务方式，推动更多政务服务事项通过互联网办理，方便群众自助查询和申报。

#### （五）增强协同联动效应，确保服务公开透明。

一是实时掌控网络监察。设立集视频监控和网络监察功能于一体的电子监察室，对各窗口的叫号、受理、办件进度等过程统一实行在线监控和统计分析，对超时未办、违规收费、群众评价等进行精确监察，确保整个办件过程公开、公正、廉洁、高效。设置投诉处理室，公开投诉咨询电话，广泛征求群众的意见建议，对群众反映的问题做到及时处理反馈，确保办件审批工作“零超期、零投诉”。二是建立服务评价体系。4 月初，我县印发《关于建立政务服务“好差评”制度提高政务服务水平的意见》，全面建成了政务服务“好差评”制度体系，将政务服务绩效交由企业和群众来评判，群众有权给出“好差评”。具体工作中，在窗口醒目位置设置政务服务“好差评”平板及二维码，通过“在线评价

+现场评价+电话回访评价”评价机制等方式，实现企业和群众对所接受的政务服务“一事一评”。将“好差评”评价结果与单位、个人绩效考核挂钩，作为年度目标考核内容和工作人员个人绩效考核、年度考核重要内容。三是强化社会各方监督。加大政务公开宣传力度，积极通过报纸、新闻媒体、电子大屏幕、印制宣传手册等形式，全方位主动公开办事指南等各类信息，营造更加透明的办事环境。

### 三、部门决算单位构成

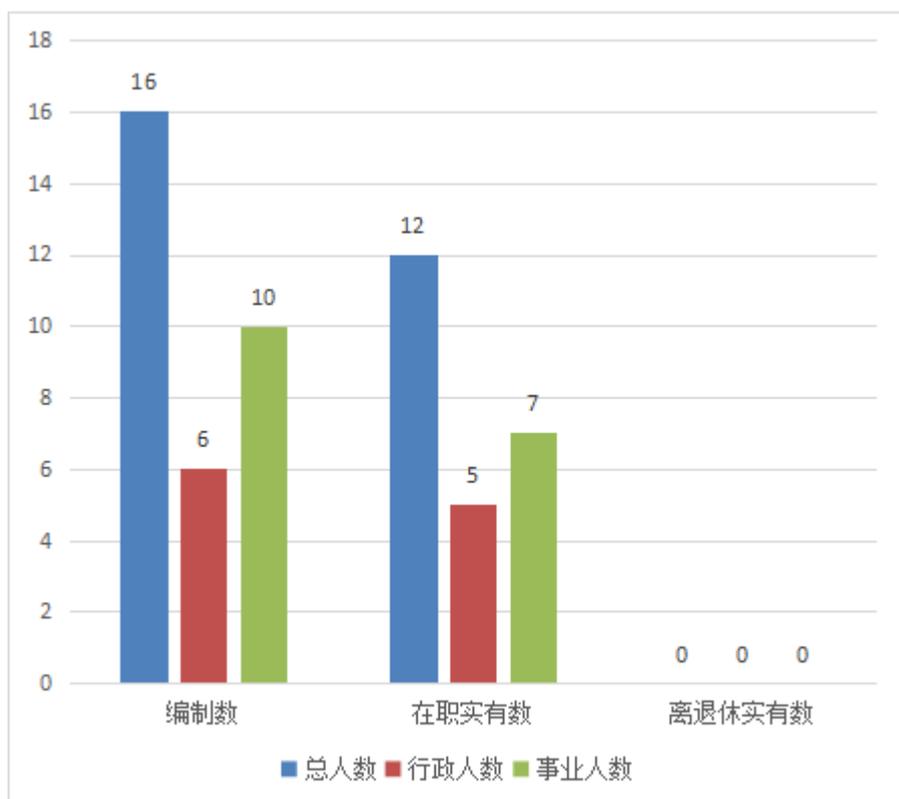
从预算单位构成看，本部门的部门决算包括部门本级(机关)决算和所属事业单位决算。

纳入本部门 2020 年部门决算编报范围的二级决算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称
1	白水县行政审批服务局（机关）
2	白水县行政服务中心

### 四、部门人员情况说明

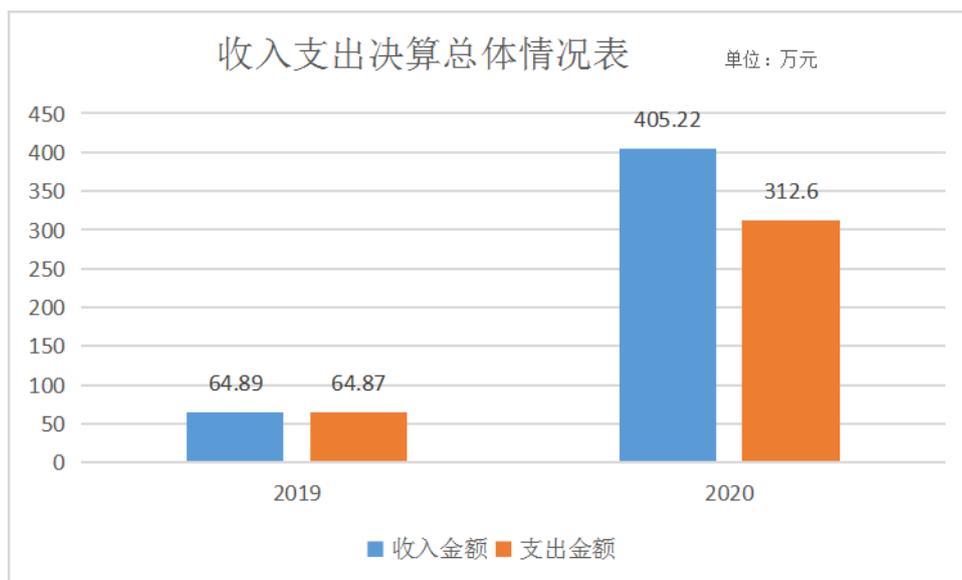
截止 2020 年底，本部门人员编制 16 人，其中行政编制 6 人、事业编制 10 人；实有人员 12 人，其中行政 5 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分 2020 年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2020 年，本部门收入 405.22 万元，较上年增长 340.33 万元，较上年增加 524%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位；支出决算 312.60 万元，较上年增长 247.73 万元，较上年增加 381%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行。



## 二、收入决算情况说明

2020年本部门收入合计405.22万元，较上年增长524%，其中：财政拨款收入405.22万元，占100%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

1、一般公共预算财政拨款收入405.22万元，为县级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款，较上年增长340.33万元，增幅524%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行。

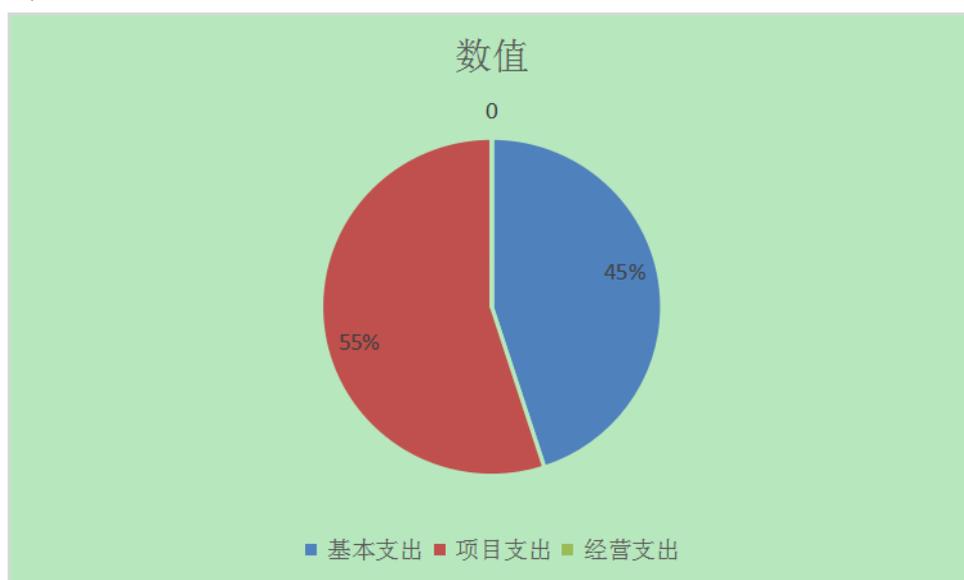
- 2、政府性基金收入0元。
- 3、事业收入0万元。
- 4、经营收入0万元。
- 5、其他收入0元。
- 6、用事业基金弥补收支差额0元。

7、上年结转和结余 0 万元。



### 三、支出决算情况说明

2020 年支出合计 312.60 万元，其中：基本支出（计算只包含人员经费和办公经费，项目支出单独计算）141.55 万元，占 45%；项目支出 171.05 万元，占 55%；经营支出 0 万元，占 0%。



1、基本支出 141.55 万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。其中：工资福利支出 92.83 万元，较上年增长 54.49 万元，增幅 142%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位；商品和服务支出 48.72 万元，较上年增长 22.08 万元，增幅 82%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行。

2、项目支出 171.05 万元，较上年增长 171.05 万元，增幅 100%。

3、经营支出 0 万元。

4、对附属单位补助支出 0 万元。

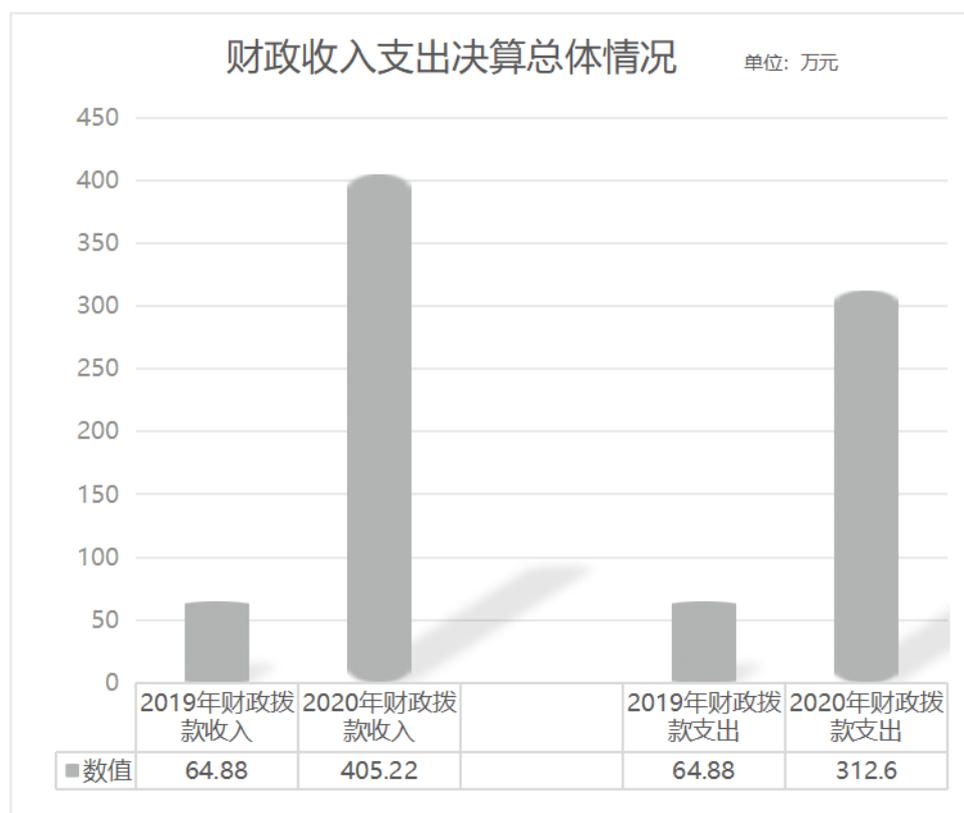
5、结余分配 0 万元，主要是按照会计制度提取的事业基金。

6、年末结转和结余 92.62 万元，主要是本年或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

#### **四、财政拨款收入支出总体情况说明**

2020 年，本部门财政拨款收入 405.22 万元，其中：一般公共预算拨款收入 405.22 万元，较上年增长 340.33 万元，增幅 524%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行；政府性基金收入 0 万元。

2020年，本部门财政拨款支出312.60万元，其中：基本支出141.55万元，较上年增长76.67万元，增幅118%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位；项目支出171.05万元，较上年增长171.05万元，增幅100%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行。

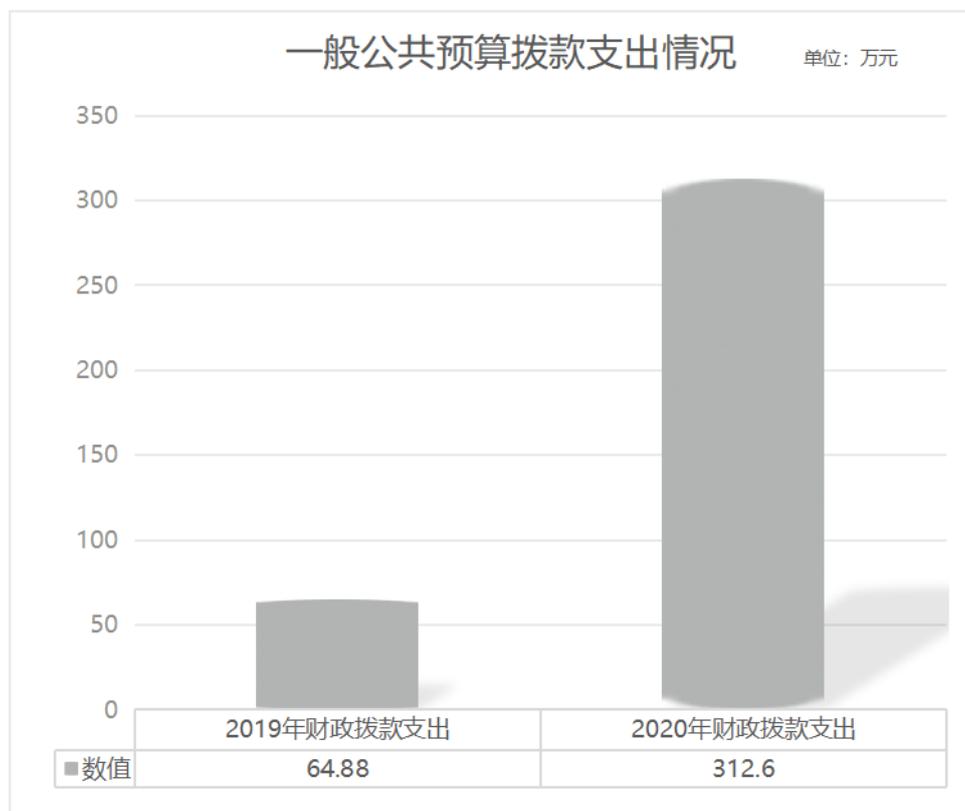


## 五、一般公共预算财政拨款支出明细情况说明

### 1、一般公共预算拨款规模变化情况。

2020年，本部门一般公共预算拨款支出312.60万元，较上年增长247.72万元，增幅382%，主要原因是行政审批

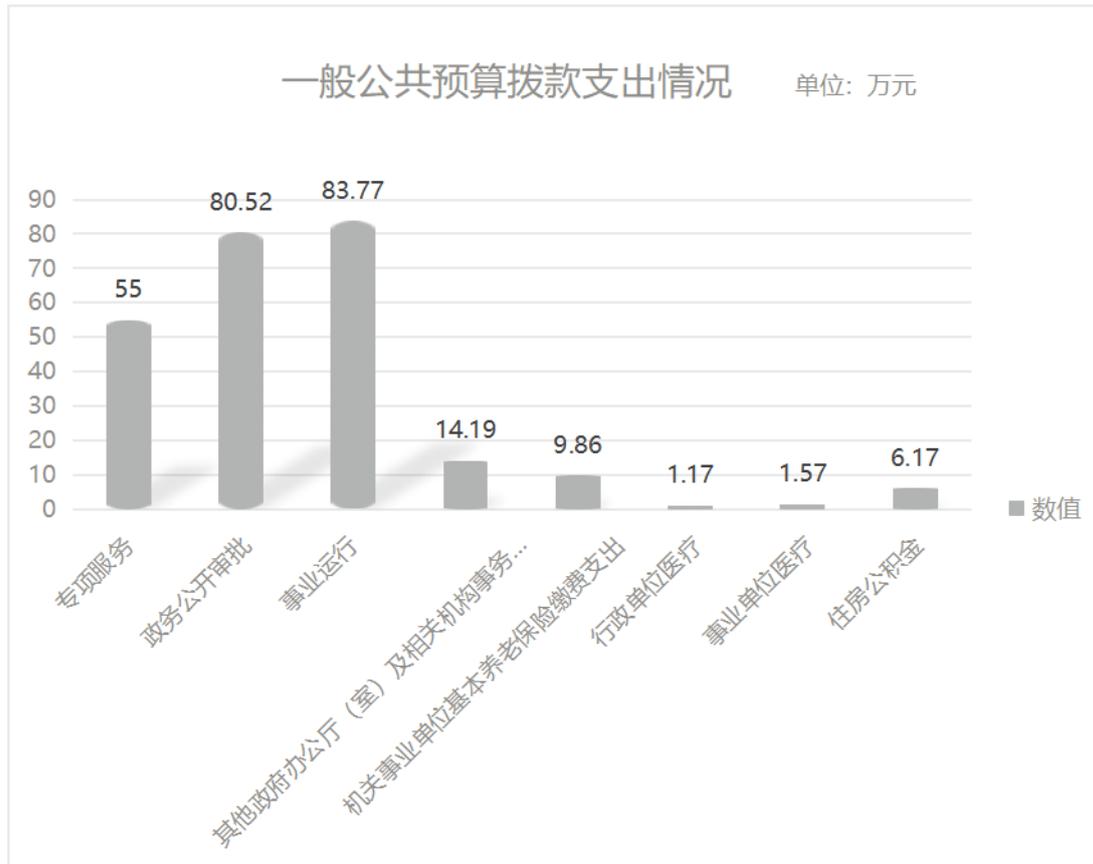
服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位，本年度将项目支出纳入预算执行。



## 2、支出按功能分类的明细情况。

文字说明按照部门支出功能分类的类、款、项级科目，说明当年一般公共预算拨款支出情况，将相关数据与上年对比，分析增减变化原因。

本部门 2020 年财政拨款支出 312.60 万元，其中：



专项服务(2010304)55.00万元,较上年增长55万元,增幅100%,原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位,不是2019年度决算单位。

政务公开审批(2010306)80.52万元,较上年增长80.52万元,增幅100%,原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位,不是2019年度决算单位。

事业运行(2010350)83.77万元,较上年增长27.04万元,增幅32%,原因是人员工资增加及业务活动需要,以及行政审批服务局为机构改革后新增加单位,不是2019年度决算单位。

其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（2010399）14.19万元，较上年增长14.19万元，增幅100%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

（5）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）9.86万元，较上年增长5.57万元，增幅130%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

（6）行政单位医疗（2101101）1.17万元，较上年增长1.17万元，增幅100%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

（7）事业单位医疗（2101102）1.57万元，较上年增长0.38万元，增幅24%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

（8）住房公积金（2210201）6.17万元，较上年增长3.5万元，增幅131%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

### 3、支出按经济分类的明细情况。

本部门2020年一般公共预算拨款支出312.60万元，其中：



工资福利支出（301）92.83 万元，较上年增长 54.58 万元，增幅 143%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位。

商品服务支出（302）219.77 万元，较上年增长 193.14 万元，增幅 725%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位。

对个人和家庭的补助支出（303）0 万元。

资本性支出 0 万元。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本部门 2020 年一般公共预算拨款支出 312.60 万元，其中：

人员经费 92.83 万元，较上年增长 54.58 万元，增幅 143%，原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位。主要包括：

301	工资福利支出	92.83
-----	--------	-------

30101	基本工资	37.94
30102	津贴补贴	21.72
30107	绩效工资	14.23
30108	机关事业单位基本养老保险缴费支出	9.86
30110	职工基本医疗保险缴费	2.68
30113	住房公积金	0.23
30199	其他工资福利支出	6.17

公用经费 48.72 万元,较上年增长 22.08 万元,增幅 82%,原因行政审批服务局为机构改革后新增加单位,不是 2019 年度决算单位。主要包括:

302	商品和服务支出	48.72
30201	办公费	39.52
30202	印刷费	0.60
30205	水费	0.22
30206	电费	0.28
30207	邮电费	0.04
30211	差旅费	1.10
30213	维修(护)费	0.11
30215	会议费	1.94
30239	其他交通费用	4.00
30299	其他商品和服务支出	0.91

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### 1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2020 年本部门一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出 0 万元。

## 2、“三公”经费财政拨款支出具体情况说明。

2020年“三公”经费财政拨款支出中，因公出国（境）费支出决算0万元；公务用车购置费支出0万元；公务用车运行维护费支出决算0万元；公务接待费支出决算0万元。

## 3、培训费支出情况

2020年本部门培训费支出0万。

## 4、会议费支出情况

2020年本部门会议费支出1.94万元，较上年增长0.06万元，增幅3.38%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是2019年度决算单位。

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

2020年本部门无政府性基金收入与支出情况，并已公开空表。

## 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

2020年本部门无国有资本经营收入与支出情况。

## 第三部分 其他说明情况

### 一、部门国有资产占有使用及购置情况说明

截至2020年12月31日，本部门所属预算单位共有车辆0辆；单价50万元以上的通用设备0台（套）；单价100万元以上的专用设备0台（套）。

2020 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

## 二、政府采购支出情况说明

2020 年本部门及下属单位无政府采购支出，并已公开空表。

## 三、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，2020 年本部门实现了专项业务费绩效管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 405.22 万元，政府性基金预算当年拨款 0 万元，专项业务费绩效目标随同本部门预算一并公开，详见附表。

本部门无 2019 年结转的财政拨款支出涉及的绩效管理。

## 四、机关运行经费支出情况说明

2020 年本部门及下属单位机关运行经费支出 7.66 万元，较上年增长 7.66 万元，增幅 100%，主要原因是行政审批服务局为机构改革后新增加单位，不是 2019 年度决算单位。

## 五、专业名词解释

1、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。

5、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

6、调整预算数：填列经调整后的全年预算数，包括年初预算数和预算调增调减数，即：调整预算数 = 年初预算数 + 预算调增数 - 预算调减数。

7、公务用车运行维护费：指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等。

8、会议费：指单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

9、培训费：指除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

（注：名称解释条数要求不少于9条，其中机关运行经费为必须解释的专业名词）

#### 第四部分 公开报表

（详见部门决算公开报表）