

附件 1

西安市新城区行政审批服务局

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

（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

西安市新城区行政审批服务局是区政府的组成部门之一。

（一）主要职责是：

1.区行政审批局负责集中办理行政审批事项，并对审批行为及后果承担法律责任，各职能部门协助区行政审批局开展审批工作，并加强事中事后监管。

2.区行政审批局根据审批程序需要，负责统一组织现场勘查、技术论证和社会听证等工作，各职能部门积极配合。

3.区行政审批局应及时向各职能部门通报审批结果，实现审批与监管的信息共享，加强审批部门和监管部门之间的沟通协调。

4.各职能部门要及时将涉及本部门行政审批的法律、法规和相关规定的变更情况告知区行政审批局，对上级部门发涉及行政审批事项的文件及时转送区行政审批局。

5.对于市级部门未纳入市行政审批局的行政审批事项，区级相关职能部门要协助区行政审批局完成审批事项的办理。

（二）区行政审批局设下列内设机构

1.办公室。负责部门及所属事业单位党组建设、党风廉政建设和意识形态等工作。负责机关政务工作，指定机关工作制度，督促检查机关工作制度的落实；负责机关会议的组织和决定事项的督办；负责有关人大建议议案和政协提案的办理；负责部门财务、国有资产管理 and 后勤服务等工作；负责机构编制、干部人事、劳动工资、培训、离退休人员服务管理等工作；负责组织实施目标责任考核等工作。

2.政策法规科（审批监督科）。负责牵头行政审批制度改革相关工作，规范行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责行政审批涉及的法律、法规的咨询、解释、宣传、教育和培训工

作；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；负责机关规范性文件的合法审核工作；牵头行政审批、政务服务体系的信息平台建设；跟踪督办审批事项办理进展情况；负责对部门开展业务进行稽查，跟踪监督相关问题的整改落实情况。

3.社会事务审批科。负责社会事务类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

4.经济事务审批科。负责经济事物类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

5.城市建设审批科。负责城市建设类行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任；负责制定现场踏勘工作规范，指导联合踏勘和专业踏勘工作。

二、2021 年度部门工作任务

我局将 2021 年确定为“标准政务”提升年，依托“一标（标准政务）五化（集成化、信息化、规范化、专业化、高效化）”的工作思路，创新体制机制、强化协同联动、增强服务意识，叫响“心诚”政务服务品牌。

（一）围绕一个目标，提升标准政务服务水平。围绕建设“标准政务”提升年的目标，从“建立标准化审批服务流程、健全政务服务清单体系、提升政务大厅标准化水平”三个维度入手，全面提升新城政务服务的科学化、集约化、精细化水平。

（二）把握两个重点，推进重大项目服务集成化。从着力发挥审批服务“绿色通道”和政务服务大厅平台支撑作用两个重点出发，主动与发改、资源规划、住建等部门加强对接，持续推行重

大项目“综窗受理、并联审批”服务模式，确保项目审批人员、事项、授权“三集中、三到位”，将项目审批从“链式管理”转变为“集成化”管理。

（三）建立三项体系，打造服务平台信息化。利用第三方互联网公司技术力量打造政务服务信息化平台，建立健全远程服务、数据共享和电子档案管理等三项体系，推动审批、踏勘、政务服务信息全面互通、证照结果全程共享，逐步实现“最多跑一次”向“一次都不跑”转变。

（四）聚焦三个提升，推进政务服务规范化。聚焦承载能力、基础设施和“三级协同”体系的提升，创新工作思路，规划建设“新城政务服务街区”，建成后实现“街区之外无审批”。同时，以“2+7+N”的“15分钟政务服务圈”新模式为统领，发挥示范便民服务站（室）标杆作用，深化区、街道、社区三级协同，年底实现100%的街道、社区建成便民服务站（室），同一事项全区无差别办理、同标准办理。

（五）开展四项工作，提升干部队伍专业化。通过开展“迎十四运、服务我先行”系列活动、聘用“政务服务体验官”、建立“行政审批专家库”和打造“党员活动中心”等四项工作，以创建“四个一流”为目标（一流政治素养、一流岗位业绩、一流服务品质、一流工作作风），促进干部队伍专业化水平不断提升，助力西安市“十四运”圆满举行。

（六）深化五项改革，推进行政审批高效化。持续深化“跨省通办”、相对集中行政许可权、简政放权、告知承诺制和“一件事一次办”等五项改革，着力强化“系统集成、协同高效”，3月底前确保行政审批事项“应划尽划”。以全省唯一一家加入“云上办”政

务服务“跨省通办”联盟为契机，构建“标准统一、异地受理、远程办理、协同联动”的政务服务新模式，为全省推进“跨省通办”工作提供典型示范。

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，无基层预算单位。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个。

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 42 人，其中：行政编制 22 人，事业编制 20 人；实有人员 28 人，其中：行政编制 13 人，事业编制 15 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 1149.83 万元，其中一般公共预算拨款收入 1149.83 万元，2021 年本部门预算收入较上年增加 643.48 万元，主要原因是机构改革，由原政务中心改为行政审批服务局；劳务派遣人数增加，经费增加；政府为新开办企业免费刻制印章；我局办公地址搬迁，经费增加。2021 年本部门预算支出 1149.83 万元，其中一般公共预算拨款支出 1149.83 万元，2021 年本部门预算支出较上年增加 643.48 万元，主要原因是机构改革，由原政务中心改为行政审批服务局；劳务派遣人数增加，经费增

加；政府为新开办企业免费刻制印章；我局办公地址搬迁，经费增加。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 1149.83 万元，其中一般公共预算拨款收入 1149.83 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年增加 643.48 万元，主要原因是机构改革，由原政务中心改为行政审批服务局；劳务派遣人数增加，经费增加；政府为新开办企业免费刻制印章；我局办公地址搬迁，经费增加。2021 年本部门财政拨款支出 1149.83 万元，其中一般公共预算拨款支出 1149.83 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 643.48 万元，主要原因是机构改革，由原政务中心改为行政审批服务局；劳务派遣人数增加，经费增加；政府为新开办企业免费刻制印章；我局办公地址搬迁，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。

2021 年度本部门一般公共预算拨款支出 1149.83 万元，较上年增减 643.48 万元，主要原因是机构改革，由原政务中心改为行政审批服务局；劳务派遣人数增加，经费增加；政府为新开办企业免费刻制公章，经费增加。其中：

人员经费和公用经费支出 331.39 万元，其中，工资福利支出 306.49 万元；商品和服务支出 221.19 万元；对个人和家庭的补助 2.71 万元。

专项业务经费支出 818.44 万元，其中商品和服务支出 818.44 万元。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021 年本部门一般公共服务预算支出 1066.68 万元。其中：

行政运行（2010306）248.24 万元；

政务公开审批（2010306）818.44 万元；

2021 年本部门社会保障和就业支出 31.80 万元。其中：

（1）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）31.44 万元。

（2）其他社会保障和就业支出（2089999）0.36 万元。2021 年本部门社会保障和就业支出 31.80 万元。其中：

（1）行政单位医疗（2101101）13.41 万元。

（2）其他行政事业单位医疗支出（2101199）0.27 万元。

2021 年本部门住房保障支出 37.66 万元。其中：

（1）住房公积金 37.66 万元。

3、支出按经济科目分类的明细情况。

（1）2021 年本部门当年一般公共预算支出 1149.81 万元，其中：

工资福利支出（301）306.47 万元，指本部门开支的在职职工的各类劳动报酬。主要包括基本工资 90.48 万元，津贴补贴 55.34 万元，奖金 5.08 万元，绩效工资 72.43 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 31.44 万元，职工基本医疗保险缴费 14.04 万元，住房公积金 37.66 万元。

商品和服务支出（302）840.63 万元，指本部门在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费 115.5 万元，印刷费 25 万元，手续费 4.74 万元，电费 28.8 万元，邮电费 2.06 万元，维修（护）费 2.5 万元，咨询费 4.9 万元，物业管理费 12 万元，劳务费 435.84，委托业务费 195.9 万元，工会经费 1.94 万元，其

他交通费 9.05 万元。

对个人和家庭的补助支出（303）2.71 万元。

4、2020 年无结转财政资金一般公共预算拨款。

（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 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“三公”经费预算 0 万元，其中会议费预算 0 万元，培训费预算 0 万元，公务接待预算 0 万元。

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，本部门资产总额 67.95 万元，其中国有资产总额 67.95 万元，占总资产 100%。从资产构成情况看，流动资产 35.86 万元，固定资产净值 32.08 万元。固定资产主要为计算机、桌椅等通用设备。本部门无单价在 20 万元以上设备，无公务用车。2021 年部门预算未安排购置单价在 20 万元以上设备。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

2021 年当年本部门政府采购预算共 611.96 万元，其中政府采购货物类预算 0 万元，占政府采购总预算的 0%；政府采购服务类预算 611.96 万元，占政府采购总预算的 100%。

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 1149.83 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

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

本部门当年机关运行经费预算安排 13.14 万元。其中：办公费 2 万元,手续费 2.40 万元,邮电费 2.06 万元,维修(护)费 2.5 万元,会议费 0.05 元,工会经费 1.94 万元,福利费 0.03 万元,其他商品服务支出 0.10 万元。

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

1.一般公共预算：指对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生，推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

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：指我局开支的在职职工的劳动报酬。

——对个人和家庭的补助支出：指用于对个人和家庭补助支出，主要包括：单位发放的遗属补助、生活补助、奖励金等。

——商品和服务支出：指我局在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、水电费、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发生的支出。

4.“三公”经费：是指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。

5.机关运行经费：指为保障行政事业单位运行，使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出当中的日常公用经费，具体包括办公及文印费、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、办公用房水电费等。

第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）