

平利县行政审批服务局 2021 年部门决算公开

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

平利县行政审批服务局

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

（一）主要职责

1、贯彻落实中、省、市、县有关行政审批、政务服务、12345 服务热线等方面的决策部署，指导各镇行政审批、政务服务等工作。

2、负责全县行政审批制度改革工作，推进审批服务便民化。组织落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作；负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范，编制事项清单、对外发布并监督检查。

3、负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制；依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高办事效率。

4、负责政务服务管理职责。指导协调全县政务服务体系的建设，拟定实施政务服务标准规范；深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，优化提升营商环境。

5、负责县政务大厅、县政务服务网、12345 便民服务平台的建设、运行、管理工作。

6、负责全县政务服务、12345 服务热线以及县级有关

划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。

7、完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）机构设置

综合办公室：负责局机关及所属事业单位机构编制、人事管理、考核评议、党建群团、脱贫攻坚、教育培训等工作；负责机关机要保密、信访安全、政务公开、财务管理、资产管理、档案管理、后勤保障工作；组织人大代表建议和政协委员提案的办理，负责会务接待和值班工作。负责全县行政审批制度改革和政务服务“一网、一门、一次”改革工作；负责协调落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作，清理规范县级行政审批、中介服务和公共服务事项；负责指导协调全县政务服务体系建设和推进全县“互联网+政务服务”工作；负责县政务大厅进驻部门效能监督考核的联系指导。负责按照原审批部门提供的审批标准对划转的行政审批和政务服务事项实施审批；推行并联审批、联审联办、容缺受理、告知承诺等审批服务方式；建立完善审批服务协调机制，推进省市县审批服务衔接联动；负责划转审批事项的行政复议应诉工作；配合有关部门查处行政审批相关的违法、违规、违纪问题。完成领导交办的其他工作。县行政审批服务局机关行政编制 5 名。设局长 1 名，副局长 2 名，总工程师 1 名。

二、2021 年度部门工作任务

2021 年，平利县行政审批服务局将紧扣“十四五”工作目标，持续深化“放管服”改革，优化提升营商环境，为企业发展、群众办事创造良好条件。

（一）不断深化相对集中行政许可权改革。在扎实做好相对集中行政许可权改革事项划转承接的基础上，探索做好划转承接事项的流程再造，全面实施“减环节、减材料、减时限”，不断提升审批服务效率。健全完善协调联络和审管联动工作机制，进一步理顺与业务主管部门、监管部门、执法机构间的权责关系，构建“宽进严管”的市场监管格局，积极创造便民利企环境。

（二）持续做好疫情常态化防控工作。坚决杜绝厌战情绪、麻痹思想，做好政务大厅办事人员进出健康检测、登记管控等工作，持续规范政务大厅“复工复产”咨询服务窗口及政策落实专区设立，依托安康政务服务网“支持复工复产”专栏，为企业和群众提供政策咨询、业务办理工作。

（三）扎实推进智慧政务平台推广应用。以企业和群众办事线上“一网通办”、线下“只进一扇门”、现场办理“最多跑一次”为目标，加大改革创新力度，持续推行网上办、马上办、就近办、邮寄办、容缺办、一次办、上门帮办、全程代办等便民服务举措，建立完善政务服务“好差评”工作机制，依托政务服务平台、行业部门自建平台等“互联网+政务服务”系统，不断提升政务服务工作质量和水平。

三、部门预算单位构成

平利县行政审批服务局为全额拨款行政单位，内设 1 个股室，下设县政务服务中心 1 个事业单位。

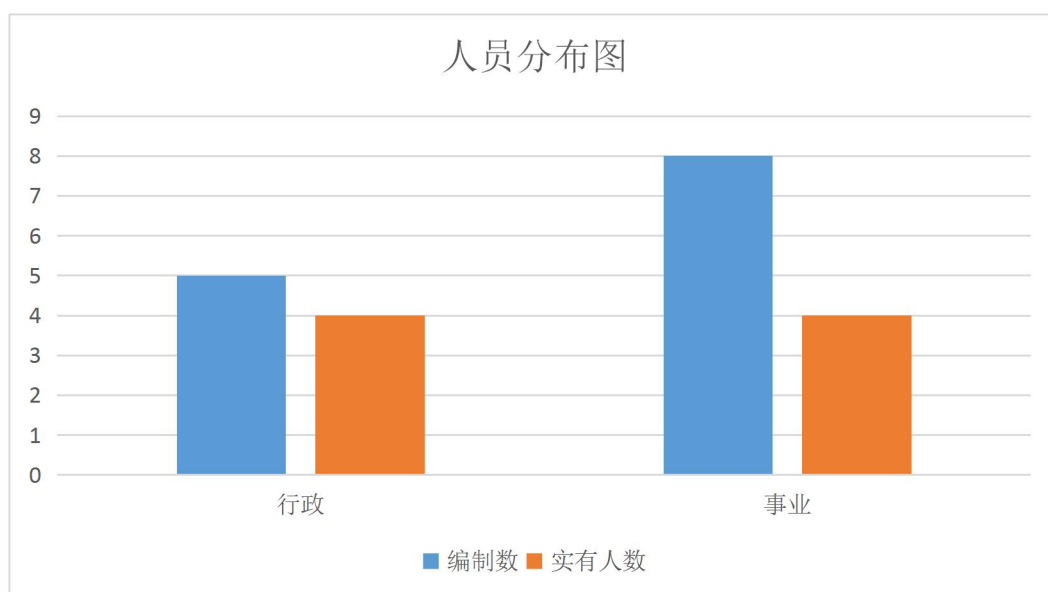
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

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，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	平利县行政审批服务局本级（机关）	

四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 13 人，其中行政编制 5 人、事业编制 8 人；实有人员 8 人，其中行政 4 人、事业 4 人。单位管理的离退休人员 0 人。有一人已划转至本单位，但工资手续未办结，仍在原部门单位，于 2021 年 1 月办结工资手续，转移至我单位。



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 207.5345 万元，其中一般公共预算拨款收入 207.5345 万元，2021 年本部门预算收入较上年增加 40.9095 万元，主要原因是新增 5 人，人员经费有所增加；2021 年本部门预算支出 207.5345 万元，其中一般公共预算拨款支出 207.5345 万元，2021 年本部门预算支出较上年增加 40.9095 万元，主要原因是新增 5 人，人员经费有所增加。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 207.5345 万元，其中一般公共预算拨款收入 207.5345 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年增加 40.9095 万元，主要原因是新增 5 人，人员经费有所增加；2021 年本部门财政拨款支出 207.5345 万元，其中一般公共预算拨款支出 207.5345 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 40.9095 万元，主要原因是新增 5 人，人员经费有所增加。

（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 207.5345 万

元，较上年增加 40.9095 万元，主要原因是新增 5 人，人员经费有所增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门 2021 年当年一般公共预算支出 207.5345 万元，其中：

（1）行政运行（2010601）0 万元，较上年减少 6.77 万元，原因是列入政务公开审批中；

（2）事业运行（2010650）22.9492 万元，较上年增加 22.9492 万元，原因是下属事业单位政务服务中心；

（3）政务公开审批（2010306）184.5853 万元，较上年增加 29.7353 万元，原因是行政运行科目的支出列入政务公开审批中。

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 207.53 万元，其中：

工资福利支出(301)86.96 万元,47.35 较上年增加 39.60 万元，原因是新增 5 人；

商品和服务支出（302）120.58 万元，其中公共经费支出 13.08 万元，专项业务经费 107.5 万元，较上年增加 6.58 万元，原因是福利费增加；

（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 207.53 万元，其中：

机关工资福利支出(501)86.96 万元，较上年增加 39.60 万元，原因是新增 5 人；

机关商品和服务支出（502）120.58 万元，较上年增加 6.58 万元，原因是福利费增加。

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、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。

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 2.3 万元，较上年增加 0.8 万元（53%），增加（减少）的主要原因是公务接待增多。其中：公务接待费 2.3 万元，较上

年增加 0.8 万元（53%），增加的主要原因是考虑接待上级部门和各地行政审批服务局到我局考察、指导、交流的批次增加。2021 年本部门无会议费、培训费预算支出。

本部门无 2020 年结转的财政拨款‘三公’经费支出，无 2020 年结转的公务接待费、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

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 0 台（套）。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 台（套）。

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 207.53 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

本部门当年机关运行经费预算安排 13.08 万元，较上年增加 6.31 万元，主要原因是人数增加，福利费相应增加。

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、公务用车运行费以及其他费用。

2. “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（含车辆购置税）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。

第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）

平利县行政审批服务局

2021 年 6 月 17 日