

# 西安市高陵区行政审批服务局

## 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

西安市高陵区行政审批服务局贯彻落实党中央、省委、市委和区委关于行政审批制度改革、政务服务等方面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制度改革工作的集中统一领导。

#### 主要职责是：

（一）贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的方针政策和法律法规，制定区行政审批服务局各项规章制度和管理办法并组织实施；贯彻落实有关行政审批制度改革的决定，优化区域内行政审批体制机制，承担区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

（二）建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制，负责优化行政审批和政务服务事项流程、简化审批环节、压缩审批时限、提高审批效率。

（三）负责集中办理区级部门划转的行政审批服务事项，做好相关现场勘查、技术论证、社会听证等工作，并对审批行为承担相应的法律责任；监督指导和统一管理垂直管理部门和其他部门进驻政务服务大厅的相关人员和业务。

（四）负责全区行政审批、政务服务及网络体系标准化建设和管理，建立和完善高效便民的行政审批服务体系；负责推进大

数据与政务服务融合、推广与应用。

（五）负责 12345 市民热线建设和管理工作。负责制订热线工作规范、服务标准、业务流程和技术规范等并监督实施，负责制定热线工作考核管理办法，协调、监督和考核各承办单位事项办理工作，负责媒体对接、热线宣传和被媒体曝光事项的调查、督办工作，负责热线工作信息、专项通报和典型案例等编写报送工作。

（六）完成区委、区政府交办的其他任务。

（七）有关职责分工。相关行政审批事项划转至区行政审批服务局后，区行政审批服务局负责按照原审批部门提供的审批标准实施行政审批，原审批部门不再对划转事项行使审批权，主要负责制定完善审批标准、加强事中事后监管。区行政审批服务局、原审批部门建立审管互动和信息双向反馈机制，确保审批和监管无缝对接。

### **内设机构：**

#### **（一）办公室**

负责区行政审批服务局的队伍建设、人事管理、党建、干部培训、评选表彰、财务审计、劳资等工作；负责办理人大代表建议和政协委员提案；负责工会、共青团、妇联等工作；负责目标考评、文秘、会务、档案、保密等日常工作；承担区行政审批服务局的安全、应急、维稳、后勤保障等工作。

#### **（二）政策法规科**

负责行政审批涉及的法律、法规的咨询、解释和指导工作；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；牵头组织清理规范行政许可前置条件，负责规范和优化行政审批和政务服务事项流程；负责审核区行政审批服务局规范性文件及其备案工作。

### （三）行政审批一科

负责涉及企业注册登记有关事项的核准、变更和备案；负责企事业单位、其他组织和个人从事生产、经营活动涉及的许可、备案及相关资质、资格许可等 16 项事项的办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

### （四）行政审批二科

负责政府投资、企业、事业单位、社会团体等投资建设项目的立项、施工许可、竣工验收等阶段的审批、备案、校车使用许可、校车安全管理责任书的备案、县（区）级社会团体成立、变更、注销登记及章程核准、县级权限医疗机构设置审批及执业许可（含中医医疗机构）、建设工程涉及县级文物保护单位和未核定公布为文物保护单位的不可移动文物实施原址保护措施审批、县级医师执业注册、营业性演出审批等 98 项事项的办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

### （五）行政审批三科

负责安全生产标准化三级企业认定、烟花爆竹经营（零售）许可、道路货运经营许可、机动车驾驶员培训许可、主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营企业的种子生产经营

许可证核发、农药经营许可、采集、出售、收购国家二级保护野生植物（农业类）初审、新建、扩建、改建建设项目的节约用水设计方案审批、河道采砂许可等 134 项事项办理；负责与业务关联部门的衔接、沟通、协调等工作。

机关党的机构按照党章规定设置。

## 二、2021 年度部门工作任务

2021 年，区行政审批局工作的总体思路是：以习近平总书记来陕考察重要讲话为指针，深入学习贯彻党的十九大和十九届四中、五中全会精神，按照深化“放管服”改革和优化营商环境部署要求，围绕行政审批制度改革和做优政务服务两条主线，全面落实我市优化营商环境“1+18”系列攻坚提升方案，全力提升行政审批效率和政务服务能力，致力打造全方位深层次“四最”营商环境，为我区聚力“一二三·建设主城区”贡献审批服务力量。

### 一、克难攻坚，主动作为，推进行政审批制度改革

1. 持续深化相对集中行政许可权改革。进一步对已全部划转至我局的 248 项事项简化办事流程、压缩办理时限、优化办事环节、精减办事材料，让行政审批效能跑出加速度。

2. 加快推进行政审批事项入驻大厅办理工作。对政务大厅之外办理的行政审批事项进行梳理汇总，按照成熟一家进驻一家的原则，加强与各部门的协调对接，对大厅窗口给予充分授权，深化推动“大厅之外无审批”，让群众真正实现“进一扇门，办多项事”。

**3. 实现企业开办 3 小时办结。**对新开办企业涉及的注册登记、免费刻章、发票申领、公积金申报、参保登记、银行开户、融资服务等 7 个要素推行全流程集成服务，力争实现企业开办全程“3 个小时以内”办结。推进证照并联审批，一次办好，打造高陵“企业开办”升级样板。

**4. 深化工程建设项目审批制度改革。**推行工建项目审前介入“点对点”、审中服务“手把手”、后期跟踪“一对一”系统化全流程服务模式，牵头与区级涉及项目建设部门建立联办帮办机制，变“被动审批”为“主动审批”。（牵头科室：审批三科）

**5. 全力保障重大项目建设。**发挥“绿色通道”作用，通过预约服务、审前辅导、流程优化和部门协同等方式，不断提高项目审批速度。

## 二、多措并举，深化改革，做优便民利企举措

**6. 深化“一件事”集成改革。**以办好企业群众眼里的“一件事”为目标，围绕公民个人重点推出“出生一件事”“终老一件事”“退休一件事”等；围绕企业全生命周期，重点推出“挖掘占用城市道路一件事”“企业注销一件事”“水电气暖报装一件事”等集成改革。

**7. 抓实就近办理。**加强与银行等社会机构、服务网点合作共享，系统构建城市社区政务服务体系。2021 年 12 月底前，全力按标准建设全区镇街、社区便民服务中心（站），90%的公民个人事项实现在镇街或者社区就近办理。

**8. 推行智能踏勘。**建立行政审批远程视频踏勘系统，依据审批项目风险等级，对踏勘事项进行分类管理，充分利用“告知承诺”+“信用监管”+“政务服务好差评”手段，积极推行远程视频踏勘、零踏勘服务。

**9. 委托事项下沉办理。**将2项行政审批事项委托下沉至街道实施集中受理审批，组织召开下沉事项业务培训会，指导基层工作人员精准把握业务知识、提升政务服务能力、代办服务能力，确保受委托单位“接得住”“接得好”。

**10. 开展贴心帮办代办。**实行帮代办事项清单式管理，建立区、街办、村（社区）三级帮代办队伍，重点围绕工程建设、企业开办、居民服务等高频、多头跑路事项，开展精细化、保姆式的全流程帮办代办服务。

### 三、打通梗阻，畅通渠道，提速“网上办事”

**11. 提高网办深度。**提升全程网办事项比例，全面推行“不见面”办事，政务服务事项网上可办率不低于92%，90%以上政务服务事项通过一体化在线政务服务平台实现“一网通办”。提升中介机构入驻率，持续规范中介服务。

**12. 加快“一网好办”。**按照“应上尽上”的原则，提供申请受理、审查决定、颁证送达等全流程全环节网上服务。90%以上的政务服务事项通过一体化在线政务服务平台实现“一网通办”，进一步提升企业群众网上办事体验，推动政务服务事项由

“一网通办”加速迈向“一网好办”。

**13. 推动跨区通办。**设置跨地区办理线下窗口，实现个人服务、企业生产经营相关事项代收代办。依托西安一体化在线政务服务平台、西安政务服务 APP 等，设置跨地区办理线上服务端口。积极配合市行政审批服务局，加快推进“同城通办”“跨省通办”和“一件事”跨地区办理。

**14. 规范政务服务事项网上运行。**做好已划转我局行政审批事项在政务服务网、“高陵微政务”公众号平台调整规范工作，确保上线公布事项办事指南明确。按照“应上尽上、全程在线”的要求，加快推进更多政务服务事项网上办理，确保我区政务服务事项网上可办率达到 90%以上。

**15. 强化审批服务效能监督。**依托一体化在线政务服务平台，高效实施“好差评”机制，加快推进电子监察系统建设，开展审批全过程监察。

#### 四、思想破冰，行动见效，打造精良干部队伍

**16. 加强党的建设。**始终把学习贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话作为重大政治任务，贯通落实“五项要求”“五个扎实”，提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，进一步增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不折不扣把中央、全省、全市、全区各项决策部署落到实处。

**17. 开展党史学习教育。**开展好党史学习教育，结合行政审批服务工作实际，创新载体、找准抓手，深入开展“党建引领 服务有+”工作，以“一把手走流程”、“营商环境微课堂”、“营



商环境体验官”活动为载体，从群众需求和服务供给双向发力，打造“民有所呼、我有所行”的政务服务品牌。

**18. 着力提升机关党建水平。**策划开展一批庆祝建党 100 周年系列活动。严肃党内政治生活，落实好“三会一课”、民主评议、谈心谈话等制度。创建机关党建品牌，统筹抓好群团工作。

**19. 强化领导班子和干部队伍建设。**弘扬“创新、一流、务实、高效、担当”作风，制定干部日常考核办法，坚持严管与厚爱相结合，在攻坚克难、真抓实干中锻造忠诚干净的高素质干部队伍。加强日常管理和业务培训，着力提升政务大厅工作人员业务能力和综合素质，树牢行业部门窗口形象。

**20. 做好宣传思想工作。**抓好十九届五中全会精神的教育培训和宣讲。全面落实意识形态工作责任制，提高网络舆情监测和应急处置能力。围绕全区行政审批服务亮点成效，拓展宣传渠道和平台，讲好政务故事，传播政务声音。

**21. 持续深化党风廉政建设。**发挥党组把方向、谋大局、定政策、促改革作用，认真贯彻民主集中制，坚持重大事项集体研究。班子成员带头落实“一岗双责”，强化建章立制，严格落实廉洁自律各项规定和中央八项规定精神。自觉接受监督指导，紧盯关键领域和节点，从严查处违法违纪行为。

**22. 抓细抓实疫情防控。**坚决抓好政务大厅疫情防控，加强防疫物资保障，全力打造安心健康的政务服务环境。

**23. 统筹抓好其他工作。**落实好脱贫攻坚、人居环境整治、精神文明、环境卫生、信访、安全、节能减排、信息公开、保密、

档案等工作，确保机关各项工作规范运行。

### 三、部门预算单位构成

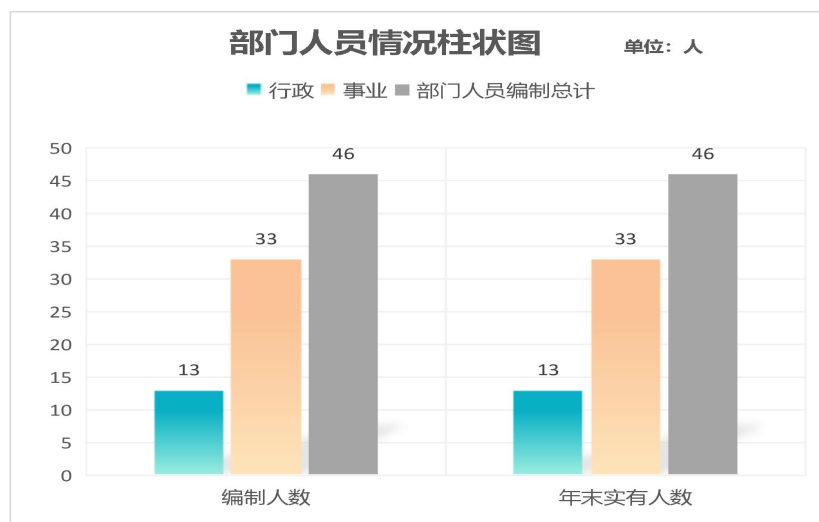
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

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，包括：

序 号	单 位 名 称	拟变动情况
1	西安市高陵区行政审批服务局	本级
2	西安市高陵区政务服务中心	二级单位

### 四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 46 人，其中行政编制 13 人、事业编制 33 人；实有人员 46 人，其中行政 13 人、事业 33 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 1418.84 万元，其中一般公共预算拨款收入 1100.84 万元、政府性基金拨款收入 318 万元，2021 年本部门预算收入较上年增加 662.16 万元，主要原因是项目支出增加本年需完成政务服务“好差评”项目建设支出；2021 年本部门预算支出 1418.84 万元，其中一般公共预算拨款支出 1100.84 万元、政府性基金拨款支出 318 万元，2021 年本部门预算支出较上年增加 662.16 万元，主要原因是项目支出增加。

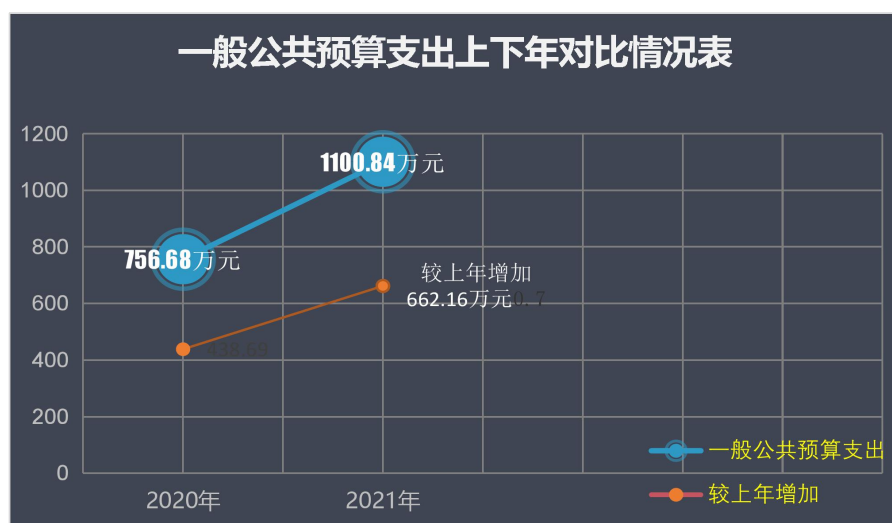
#### （二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 1418.84 万元，其中一般公共预算拨款收入 1100.84 万元、政府性基金拨款收入 318 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年增加 662.16 万元，主要原因是项目增加本年需完成政务服务“好差评”项目建设；2021 年本部门财政拨款支出 1418.84 万元，其中一般公共预算拨款支出 1100.84 万元、政府性基金拨款支出 318 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 662.16 万元，主要原因是项目支出增加本年需完成政务服务“好差评”项目建设支出。

### （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 1100.84 万元，较上年增加 22.7 万元，主要原因是增加了劳务派遣人员管理费用支出增加。



#### 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 1100.84 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）542.45 万元，较上年增加 225.41 万元，原因是劳务派遣人员工资及管理费；

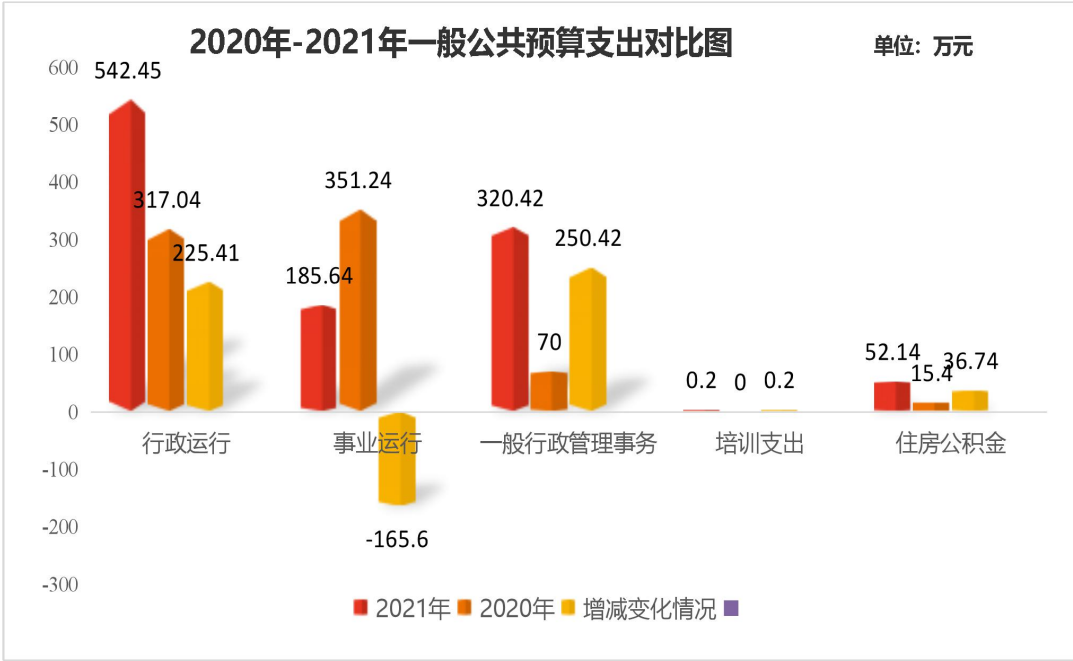
（2）事业运行（2010350）185.64 万元，较上年减少 165.6 万元，原因是将项目支出调整到一般行政管理事务中；

（3）一般行政管理事务（210302）320.42 万元，较上年增加了 250.42 万元，原因是将事业支出中的项目调整到一般行政管理事务中列支；

（4）培训支出（2050803）0.2 万元，较上年增加 0.2 万元，

原因是进一步加强划转事项承接能力提高工作人员业务水平。

(5) 住房公积金(2210201) 52.14 万元,较上年增加 36.74 万元,原因是 2020 年新调入人员级二级单位人员公积金预算增加。



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。

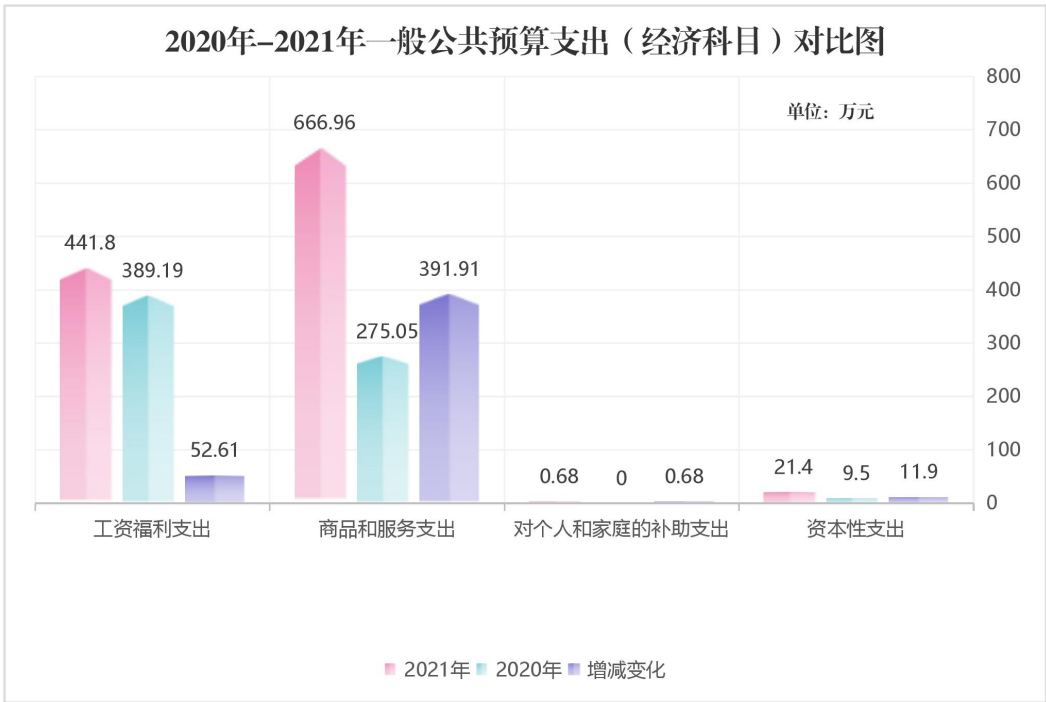
2021 年本部门当年一般公共预算支出 1100.84 万元,其中:  
工资福利支出(301) 411.8 万元,较上年增加 52.61 万元,原因是其中有新调入人员工资福利及二级单位人员工资福利支出;

商品和服务支出(302) 666.96 万元,较上年增加 391.91 万元,原因是增加了劳务派遣人员管理费用支出;

对个人和家庭的补助支出(303) 0.68 万元,较上年增加 0.68

万元，原因是增加了独生子女费预算；

资本性支出（310）21.4 万元，较上年增加了 11.9 万元，原因是办公设备购置及远程踏勘设备购置。



（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 1100.84 万元，其中：

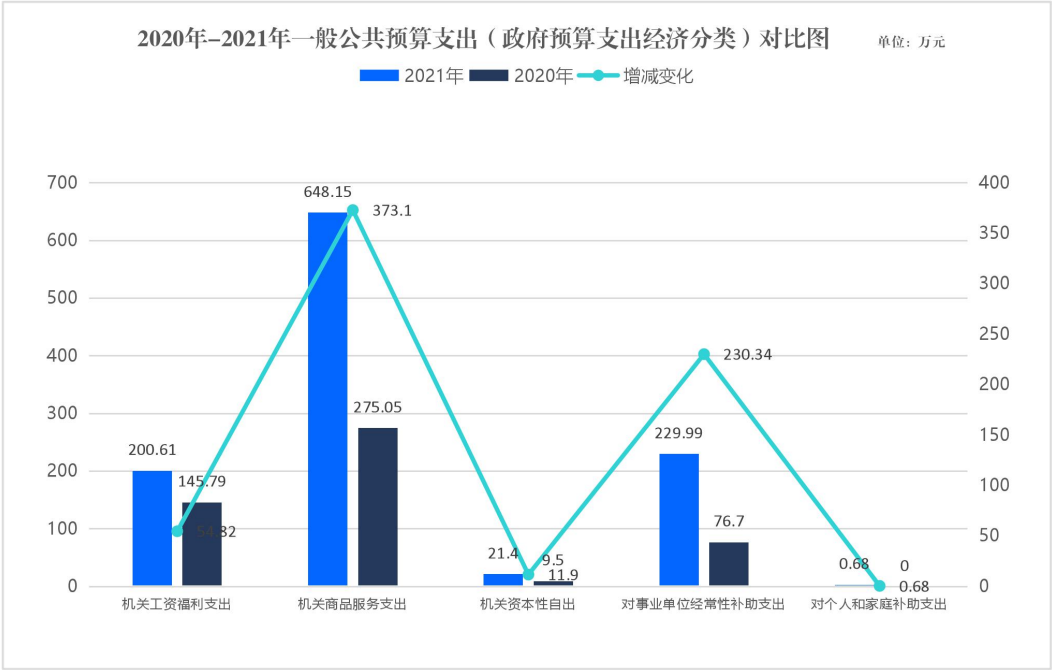
机关工资福利支出（501）200.61 万元，较上年增加 54.82 万元，原因是其中有新调入人员工资福利及二级单位人员工资福利支出；

机关商品和服务支出（502）648.15 万元，较上年增加 373.1 万元，原因是增加了劳务派遣人员管理费用支出；

机关资本性支出(503)21.4万元,较上年增加了11.9万元,原因是办公设备购置及远程踏勘设备购置。

对事业单位经常性补助(505)229.99万元,较上年减少0.35万元,原因是压缩经费支出;

对个人和家庭补助支出0.68万元,较上年增加0.68万元,原因是增加了独生子女费预算;



(四) 政府性基金预算支出情况。

2021年本部门当年政府性基金预算支出318万元,较上年增加318万元,主要原因是用于政务服务“好差评”项目建设支出。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况。

2021年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。

### 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 3 万元，较上年减少 0.5 万元（16%），减少的主要原因是压缩公务接待支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化；；公务接待费 0 万元，较上年减少 0.5 万元，减少的主要原因是取消公务接待费用；公务用车运行费 3 万元，较上年无增减变化；公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化。本部门2021年会议费预算0.2万元，较上年减少了0.3万元；培训费预算0.2万元，较上年减少0.3万元。

本部门无 2020 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 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 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 251 万元，当年政府性基金预算拨款 318 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）。



## 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 432.96万元，较上年增加140.96万元，主要原因是劳务派遣人员支出在列支在委托业务费中支出。

“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：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）费反映出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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（含外宾接待）支出。

3、部门预算绩效目标：指区级部门依据部门职责和事业发展要求，使用预算安排的资金，在一定期限内预期达到的产出和效果，是建设项目库、编制部门预算、实施绩效监控、开展绩效评价的重要基础和依据。

4、政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用

财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

#### 第四部分 公开报表

- 表 1 2021 年部门综合预算收支总表
- 表 2 2021 年部门综合预算收入总表
- 表 3 2021 年部门综合预算支出总表
- 表 4 2021 年部门综合预算财政拨款收支总表
- 表 5 2021 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）
- 表 6 2021 年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）
- 表 7 2021 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）
- 表 8 2021 年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目分）
- 表 9 2021 年部门综合预算政府性基金收支表
- 表 10 2021 年部门综合预算专项业务经费支出表
- 表 11 2021 年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表
- 表 12 2021 年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表
- 表 13 2021 年部门专项业务经费绩效目标表
- 表 14 2021 年部门整体支出绩效目标表
- 表 15 2021 年专项资金总体绩效目标

