

# 2020 年晋城市行政审批服务管理局 部门预算公开情况说明

## 目录

第一部分：部门概况.....	1
一、部门主要职能.....	1
二、部门预算单位及机构设置情况.....	3
第二部分：部门预算表格.....	3
一、晋城市审批局 2020 年部门收支预算总表.....	3
二、晋城市审批局 2020 年部门预算总表—收入.....	3
三、晋城市审批局 2020 年部门预算总表—支出.....	3
四、晋城市审批局 2020 年部门非税收入征收计划表.....	4
五、晋城市审批局 2020 年部门预算政府采购预算表.....	4
六、晋城市审批局 2020 年部门预算行政事业单位新增资产配置预算表.....	4
七、晋城市审批局 2020 年部门“三公”经费预算情况表—财政拨款.....	4
八、晋城市审批局 2020 年部门财政拨款收支预算总表...	4
九、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算支出情况表.	4
十、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算基本支出情况表.....	4
十一、晋城市审批局 2020 年部门政府性基金收入表.....	4

十二、晋城市审批局 2020 年部门政府性基金预算支出情况表.....	4
十三、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算“三公”经费情况表.....	4
十四、市本级现行设立专项资金审核清理表.....	5
第三部分：部门预算情况说明.....	5
一、部门预算情况.....	5
二、“三公”经费情况.....	5
三、机关运行经费安排使用情况.....	5
四、政府采购情况.....	6
五、补助县级资金.....	6
六、国有资产占有使用情况.....	6
七、绩效管理情况.....	6
第四部分：名词解释.....	7

## 第一部分：部门概况

### 一、部门主要职能

（一）贯彻执行国家、省关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及市委市政府的各项决策部署。

（二）统筹指导、协调、监督、推进全市各级政务服务、公共资源交易体系建设及全市政务改革和管理工作，负责组织开展全市政务改革和管理的调查研究，组织各级各部门落实市委、市政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措。

（三）负责推进全市政务服务体系 and 政务服务标准化建设，制定审批服务运行评价标准，规范政务服务行为，建立相应考核评价机制。

（四）负责优化简化线上线下政务服务流程，全面推行“马上办、网上办、就近办、一次办”。对政务服务事项实行清单化管理。

（五）负责组织推进全市行政审批制度改革工作，承担市级行政审批制度改革具体工作。负责全市政务信息管理工作。

（六）负责推进市级相对集中行政许可权改革工作，推行“一枚印章管审批”。负责行使相对集中的市级行政审批职权。负责指导县级推进相对集中行政许可权改革试点和市、县、乡、村四级政务服务体系建设和行政审批改革工作。

（七）负责统筹协调、指导、监督、推进全市公共资源交易工作，统筹推进全市公共资源交易平台建设。负责编制全市公共

资源交易、政府采购目录。负责整合建设和管理全市统一的综合评标专家库，建立市级行政审批事项评审、勘验专家库。

（八）负责制定行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入市级政务服务平台和公共资源交易平台中介服务机构的的管理、监督工作。建立网络与实体相结合的“中介超市”，建设中介服务的信用体系，推进中介服务管理工作。

（九）负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作。负责全市一体化在线政务服务平台规划与建设。承担市级在线政务服务平台的体系建设管理和维护工作，为政务服务平台运行提供保障。

（十）负责对市政府有关部门及其所属单位开展行政审批、公共服务、公共资源交易等工作的行政效能监察。承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。

（十一）负责承担市人民政府优化营商环境相关职责。

（十二）承担本部门职责范围内的应急管理和安全生产监督管理职责。

（十三）完成市委市政府交办的其他任务。

（十四）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，探索行政审批制度改革。通过整合优化机构和职责，创新行政审批方式，提高审批质量和效率，不断优化办事创业和营商环境，促进投资创业快捷化、民生服务便利化、政府治理现代化。

(十五) 与市委编办有关职责分工。市委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。市行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担市级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对县级权责清单管理工作进行指导。

(十六) 与划转事项监管部门的职责分工。双方建立审管衔接机制，具体职责分工见合作备忘录。

## **二、部门预算单位及机构设置情况**

从预算单位构成看，2020年晋城市行政审批服务管理局部门预算包括局本级预算和局属单位预算。

纳入2020年部门预算编制范围的局属单位预算包括：

1. 晋城市政务服务中心
2. 晋城市公共资源交易中心

## **第二部分：部门预算表格（附后）**

### **一、晋城市审批局2020年部门收支预算总表**

(一) 晋城市审批局2020年部门收支预算总表（市本级支出）

(二) 晋城市审批局2020年部门收支预算总表（补助县级支出）

### **二、晋城市审批局2020年部门预算总表—收入**

### **三、晋城市审批局2020年部门预算总表—支出**

(一) 晋城市审批局2020年部门预算支出表—人员经费明细表（部门预算经济分类）

(二) 晋城市审批局2020年部门预算支出表—人员经费明

细表（政府预算经济分类）

（三）晋城市审批局 2020 年部门预算支出表—日常公用经费明细表（部门预算经济分类）

（四）晋城市审批局 2020 年部门预算支出表—日常公用经费明细表（政府预算经济分类）

（五）晋城市审批局 2020 年部门预算支出表—市本级实施项目支出明细表

（六）晋城市审批局 2020 年部门预算支出表—补助县级项目支出明细表

四、晋城市审批局 2020 年部门非税收入征收计划表

五、晋城市审批局 2020 年部门预算政府采购预算表

六、晋城市审批局 2020 年部门预算行政事业单位新增资产配置预算表

七、晋城市审批局 2020 年部门“三公”经费预算情况表—财政拨款

八、晋城市审批局 2020 年部门财政拨款收支预算总表

九、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算支出情况表

十、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算基本支出情况表

十一、晋城市审批局 2020 年部门政府性基金收入表

十二、晋城市审批局 2020 年部门政府性基金预算支出情况表

十三、晋城市审批局 2020 年部门一般公共预算“三公”经

费情况表

十四、市本级现行设立专项资金审核清理表

### 第三部分：部门预算情况说明

#### 一、部门预算情况

审批部门为 2019 年机构改革中新成立单位，无上年部门预算，无法与上年数进行比较。

##### （一）预算收支情况

审批部门 2020 年收支预算 4027.26 万元（含收回单位结余资金安排的项目支出 1058 万元）。

##### （二）一般公共预算支出情况

审批部门 2020 年一般公共预算支出 2969.26 万元。

1. 2020 年基本支出 1381.10 万元。

2. 2020 年项目支出 1588.16 万元。

##### （三）政府性基金预算情况

审批部门 2020 年无政府性基金预算。

#### 二、“三公”经费情况

2020 年审批部门“三公”经费预算数为 16.55 万元。其中因公出国（境）费为 0 万元，组团数为 0，人数为 0 人；公务用车购置费为 0 万元；公务用车运行维护费为 11.55 万元；公务接待费为 5 万元。

#### 三、机关运行经费安排使用情况

审批部门 2020 年机关运行经费一般公共预算支出预算为 232.82 万元。

#### 四、政府采购情况

2020 年审批部门政府采购预算总额 1190.75 万元。政府采购主要为审批局本级 1025.50 万元,包括购买规划技术服务经费 240 万元、建设工程消防设计审核经费 290 万元、环境评估经费 262.50 万元、《晋快办》电视栏目第二季经费 30 万元、安全服务、运维服务建设经费 100 万元、公共场所固定资产规范化建设 15 万元、设备购置、保洁服务、印刷费和复印纸等网上商城采购 88 万元;政务服务中心 83 万元,包括设备购置费 40.50 万元、购买档案整理服务 19.50 万元、档案软件 3 万元、复印纸等网上商城采购 20 万元;公共资源交易中心 82.25 万元,包括云桌面 44 万元、三级等保测评 28 万元、购买办公家具 8.25 万元、复印纸 2 万元。

#### 五、补助县级资金

审批部门 2020 年无补助县区资金。

#### 六、国有资产占有使用情况

审批部门共有车辆 4 辆。其中审批局本级 2 辆(其中 1 辆为借用);政务服务中心 1 辆;公共资源交易中心 1 辆。

#### 七、绩效管理情况

审批部门实行绩效目标管理项目有 25 个,涉及资金 2646.16 万元。其中审批局本级 11 个,政务服务中心 8 个,公共资源交易中心 6 个。根据预算绩效管理要求,对所有项目均在年初设定了绩效目标,并通过不断提高绩效管理水平和绩效指标体系建设逐步规范、科学、合理、完善,实现了财政资金效益,较为充分



反映了财政工作目标和任务。

#### **第四部分：名词解释**

（一）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人员支出和公用支出。

（二）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（三）“三公”经费：指市直部门用一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映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。

（四）机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理事业单位使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出。