

西安市莲湖区行政审批服务局 2021年度部门决算（汇总）

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2021 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出
决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十、政府采购决算表

第三部分 2021 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
- 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
- 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
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

根据《西安市人民政府关于印发〈西安市莲湖区开展相对集中行政许可权改革试点工作实施方案〉的通知》（市政函〔2017〕131号）和《西安市机构编制委员会办公室关于莲湖区相对集中行政许可权改革试点工作有关机构编制事项的批复》（市编办发〔2017〕176号），设立西安市莲湖区行政审批服务局，为区政府工作部门。

（一）主要职责

区审批局贯彻落实党中央、省委、市委和区委关于行政审批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工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 贯彻执行中省市有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。

2. 负责集中办理区级部门划转的行政审批和服务事项，并承担相应的法律责任。

3. 负责组织开展全区行政审批制度改革工作。组织拟订行政审批制度改革规划和方案，协调落实中省市取消、下放和调整的行政审批事项，推进区级行政审批制度改革工作，审核区级行政审批事项并提出保留、下放、取消和调整的意见。牵头落实区行政审批制度改革工作领导小组有关工作部署。

4. 负责承接中省市相关职能部门下放的行政审批事项，集中

进行受理和审批；负责对垂直管理部门和其它部门进驻区市民中心的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督。

5. 承担对进驻市民中心各部门的服务效能监察和绩效考核。

6. 负责行政审批和政务服务流程的优化和管理。

7. 负责进一步深化“互联网+政务服务”，推进政务服务“一网、一门、一次”改革。

8. 负责三级政务服务体系建设，监督、指导街道、社区开展政务服务工作。

9. 负责指导 12345 市民热线区级平台日常运行管理；指导、协调、监督和考核各承办单位市民热线事项办理工作。

10. 负责行政审批事项的现场勘验、专家评审、验收工作，会同行业主管部门开展联合勘验。

11. 负责管理区政务服务中心。

12. 承办区委、区政府交办的其他事项。

13. 有关职责分工。

(1) 区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。

(2) 区审批局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况便于职能部门开展后续监管；实现审批与监管的信息共享，加强审管部门之间的沟通协调。

(3) 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审批局，对上级部门下发涉及行政审批事项的文件及时转送区审批局，积极协调涉及上级主管部

门行政审批事项的办理。

(4) 审批职能划转后，各职能部门主要职能转向制订并实施行业发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，强化事中事后监管，加强公共服务有效供给等。

(二) 内设机构

1. 办公室。负责机关政务工作，制定机关工作制度，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；负责人大代表建议、议案和政协委员提案的办理；负责机关文电、机要、保密、档案、信访、接待、计划生育等工作；负责机关和下属单位财务、国有资产管理和后勤服务等工作；负责机关和下属单位的党组织建设、党风廉政、宣传、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综合考核工作；完成领导交办的其他工作。

2. 经济发展审批科。负责食品药品、医疗器械、企业投资备案、医疗卫生等经济发展领域行政审批制度改革的政策研究，起草相关领域的规范性文件并组织实施；落实上级有关改革精神，负责开展相关领域的审批工作。

3. 城市建设审批科。负责城市管理、人防、抗震设防、燃气、建设工程、物业、货物道路运输、城市绿化、无仓储危化品经营领域行政审批制度改革的政策研究工作，起草相关领域的规范性文件并组织实施；落实上级有关改革精神，负责开展相关领域的审批工作。

4. 社会事务审批科。负责教育、民政、民族宗教、人力资源、

文化体育、档案等社会事务领域行政审批制度改革的政策研究工作，起草相关领域的规范性文件并组织实施；落实上级有关改革精神，负责开展相关领域审批工作。

5. 政策法规科（审批监督科）。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；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；负责行政审批业务的指导和监督工作；负责规范行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责依法行政工作；负责行政复议和应诉工作；负责机关规范性文件的合法性审核工作；跟踪督办审批事项办理进展情况；负责对机关和下属单位开展业务稽查，跟踪监督相关问题的整改落实；负责指导开展行政审批事项的现场勘验、专家评审、验收工作，会同行业主管部门开展联合勘验；承担对进驻市民中心各部门的服务效能监察和绩效考核；负责承担区行政审批制度改革工作领导小组办公室日常工作。

6. 信息技术科（区 12345 市民热线管理办公室）。负责落实上级有关改革精神，推进“一网通办”平台建设，做好西安政务服务网莲湖站点的管理和维护，协调各相关部门对政务服务事项进行标准化梳理；负责办公自动化设备的安全运行、维护工作；负责与各相关部门的联网，做好网络维护和网络安全工作；负责机房及网络系统的管理、维护和安全保密工作；负责区市民中心信息化建设工作的调研、开发、培训，开展数据搜集、分析与应用等工作；负责计算机技能的培训工作；指导全区基层政务服务网络的标准化建设技术保障工作；负责指导 12345 市民热线区级

平台日常运行管理；指导、协调、监督和考核各承办单位市民热线事项办理工作。

机关党的机构按照党章规定设置。

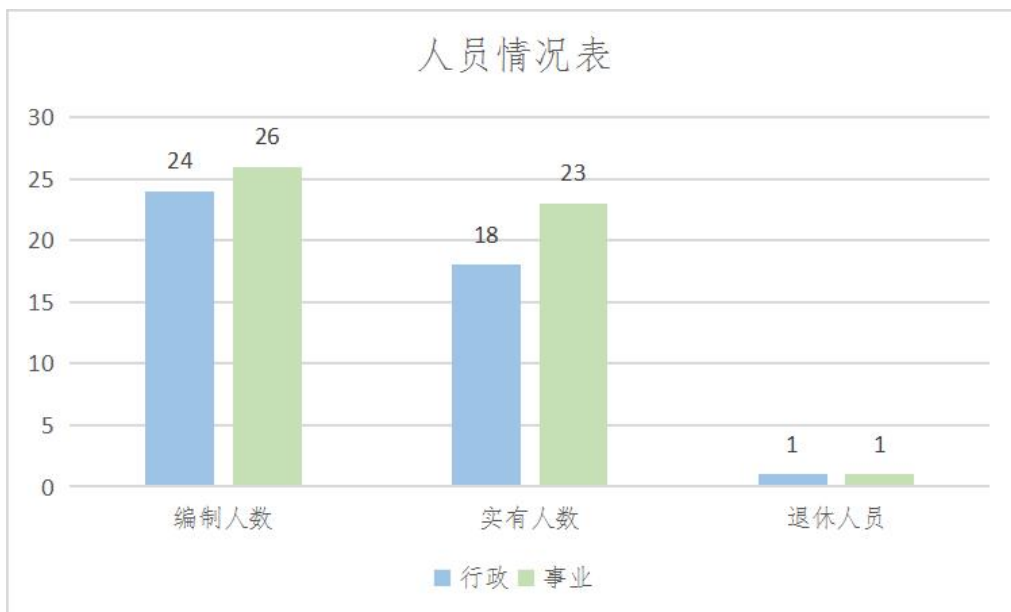
二、部门决算单位构成

纳入 2021 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 0 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	西安市莲湖区行政审批服务局单位本级（机关）

三、部门人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 50 人，其中行政编制 24 人、事业编制 26 人；实有人员 41 人，其中行政 18 人、事业 23 人。单位管理的离退休人员 2 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表 (按经济分类科目)		
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及 会议费、培训费支出决算表		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及
表 10	政府采购决算表		

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	2,933.04	1. 一般公共服务支出	3,255.91
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	0.73
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入	283.21	8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计		本年支出合计	
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余	90.34	年末结转和结余	49.95
收入总计	3306.58	支出总计	3306.58

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级 补助 收入	事业收入		经营 收入	附属单位 上缴收入	其他 收入
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		3,216.25	2,933.04						283.21
201	一般公 共服务 支出	3,215.52	2,932.31						283.21
20103	政府办 公厅 (室) 及相 关机 构事 务	3,215.52	2,932.31						283.21
2010301	行政 运行	446.69	446.69						
2010306	政务 公开审 批	2,768.83	2,485.62						283.21
205	教育支 出	0.73	0.73						
20508	进修及 培训	0.73	0.73						
2050803	培训 支出	0.73	0.73						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		3,256.64	447.42	2,809.22			
201	一般公共服务 支出	3,255.91	446.69	2,809.22			
20103	政府办公厅 （室）及相关 机构事务	3,255.91	446.69	2,809.22			
2010301	行政运行	446.69	446.69				
2010306	政务公开审 批	2,809.22		2,809.22			
205	教育支出	0.73	0.73				
20508	进修及培训	0.73	0.73				
2050803	培训支出	0.73	0.73				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	2,933.04	1. 一般公共服务支出	2,932.31	2,932.31		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出	0.73	0.73		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计	2,933.04	本年支出合计	2,933.04	2,933.04		

财政拨款收入支出决算总表（续）

公开 04 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预 算财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
本年收入合计	2933.04	本年支出合计	2933.04	2933.04		
年初财政拨款 结转和结余		年末财政拨款 结转和结余				
一般公共预算 财政拨款						
政府性基金预算 财政拨款						
国有资本经营 财政拨款						
收入总计	2,933.04	支出总计	2,933.04	2,933.04		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		2,933.04	447.42	2,485.62
201	一般公共服务支出	2,932.31	446.69	2,485.62
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,932.31	446.69	2,485.62
2010301	行政运行	446.69	446.69	
2010306	政务公开审批	2,485.62		2,485.62
205	教育支出	0.73	0.73	
20508	进修及培训	0.73	0.73	
2050803	培训支出	0.73	0.73	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

人员经费			公用经费		
经济分类 科目编码	科目名称	决算数	经济分类 科目编码	科目名称	决算数
合计		407.59			39.83
301	工资福利支出	407.59	302	商品和服务支出	39.83
30101	基本工资	407.59	30201	办公费	15.93
30102	津贴补贴	230.91	30211	差旅费	0.18
30107	绩效工资	72.83	30216	培训费	0.73
30108	机关事业单位基本养老 保险缴费	10.25	30228	工会经费	1.65
30110	职工基本医疗保险缴 费	37.32	30239	其他交通费用	17.35
30113	住房公积金	22.02	30299	其他商品和服务支出	3.98

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制部门：西安市莲湖区行政审批服务局

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
1	2	3	4	5	6	7	8	
预算数								
决算数	0.73							0.73

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府采购决算表

公开 10 表

编制单位：西安市莲湖区行政审批服务局

(单位：万元)

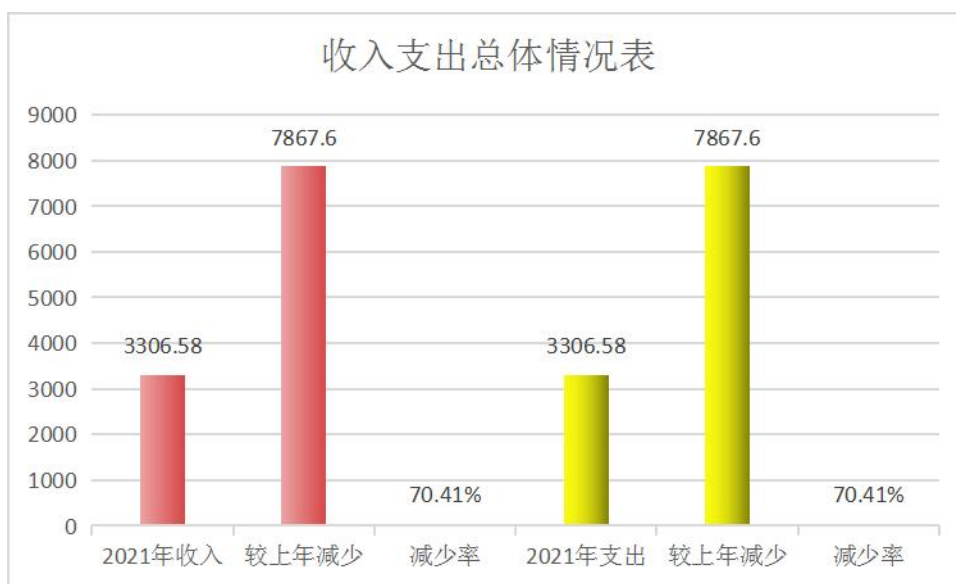
项目	行次	采购金额（决算数）
栏次		
合 计	1	483.67
货物	2	50.47
工程	3	
服务	4	433.20

第三部分 2021 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

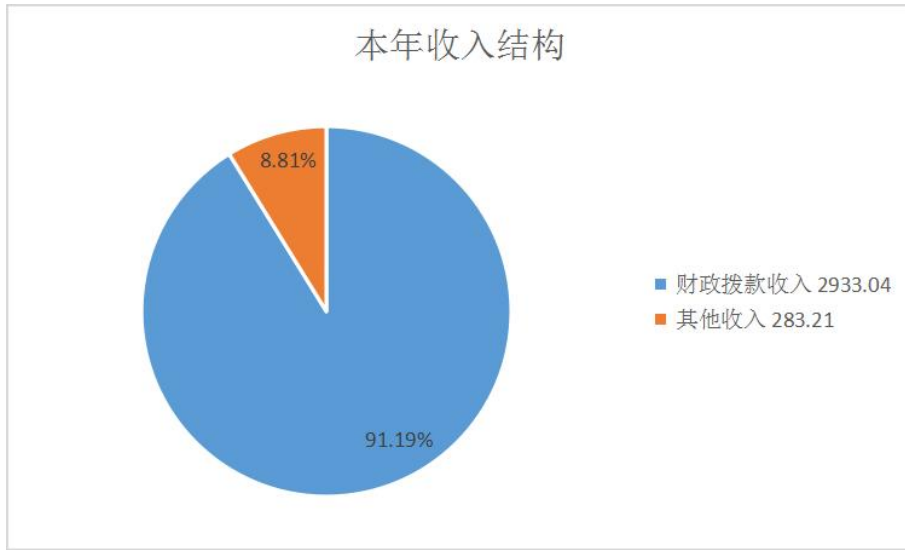
本年度总收入为 3306.58 万元，与上年相比减少 7867.60 万元，下降 70.41%。主要原因是由于市民中心 PPP 项目 2021 年不再做预算收入追加。导致 2021 年总体收入比 2020 年总体收入减少。

本年度总支出为 3306.58 万元，与上年相比减少 7867.60 万元，下降 70.41%。主要是由于市民中心 PPP 项目 2021 年无支出，导致 2021 年总体支出比 2020 年总体支出减少。



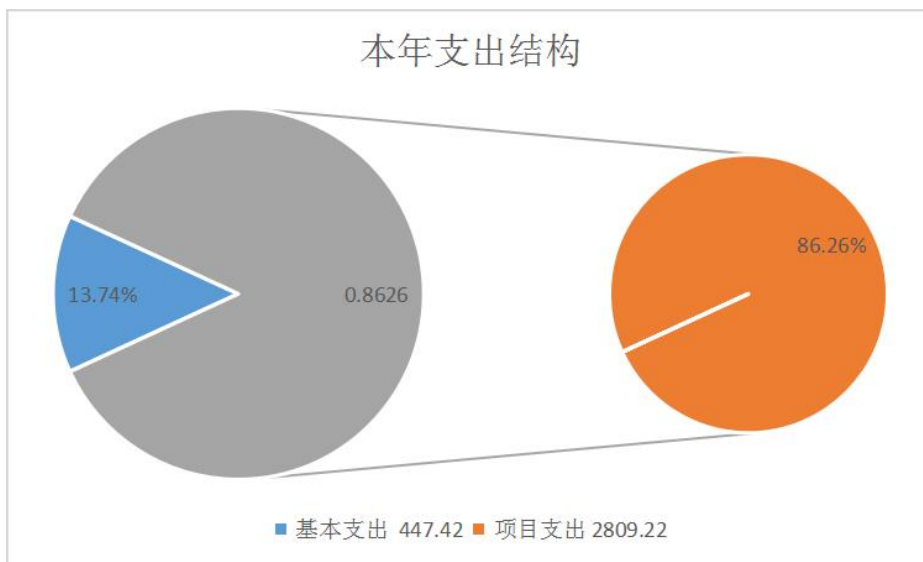
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 3216.25 万元，其中：财政拨款收入 2933.04 万元，占 91.19%；事业收入 0.00 万元，占 0%；经营收入 0.00 万元，占 0%；其他收入 283.21 万元，占 8.81%。



三、支出决算情况说明

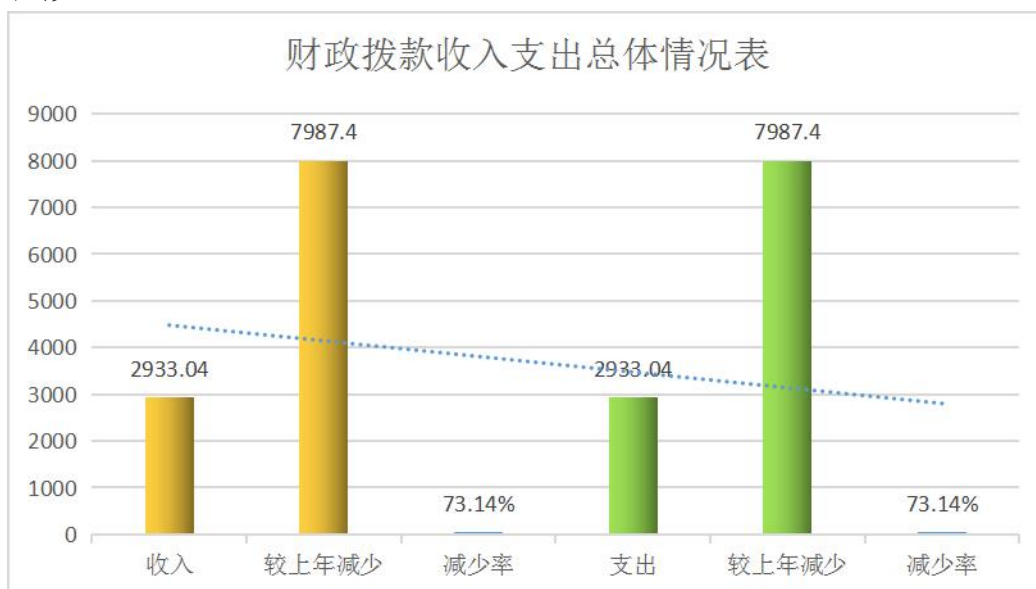
本年度支出合计 3256.64 万元，其中：基本支出 447.42 万元，占 13.74%；项目支出 2809.22 万元，占 86.26%；经营支出 0.00 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

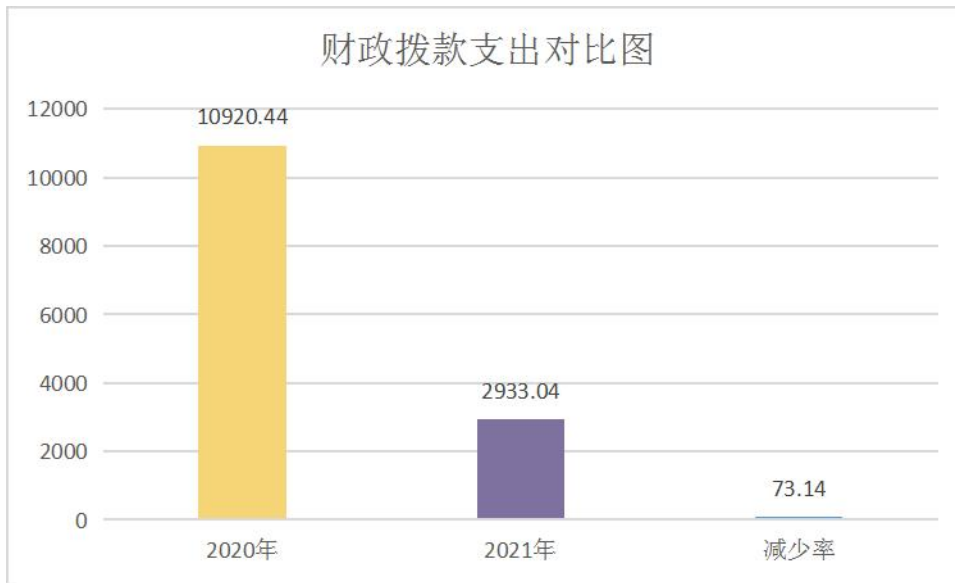
本年度财政拨款收入为 2933.04 万元，与上年相比减少 7987.40 万元，下降 73.14%。主要原因是由于市民中心 PPP 项目 2021 年不再做预算追加收入。导致 2021 年财政拨款收入比 2020 年财政拨款收入减少。

本年度财政拨款支出为 2933.04 万元，与上年相比减少 7987.40 万元，下降 73.14%。主要原因是由于市民中心 PPP 项目 2021 年无支出。导致 2021 年财政拨款支出比 2020 年财政拨款支出减少。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 1517.24 万元，支出决算 2933.04 万元，完成预算的 193.31%，占本年支出合计的 45.89%。与上年相比，财政拨款支出减少 7987.40 万元，下降 73.14%，主要原因是由于市民中心 PPP 项目 2021 年无支出。导致 2021 年财政拨款支出比 2020 年财政拨款支出减少。



按照政府功能分类科目，其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）

支出预算 422.08 万元，支出决算 446.69 万元，完成预算的 105.83%。决算数大于预算数的主要原因是 2021 年 5 月市场监督管理局划转 8 名干部至我单位，追加 8 名干部人员经费导致决算数增加。

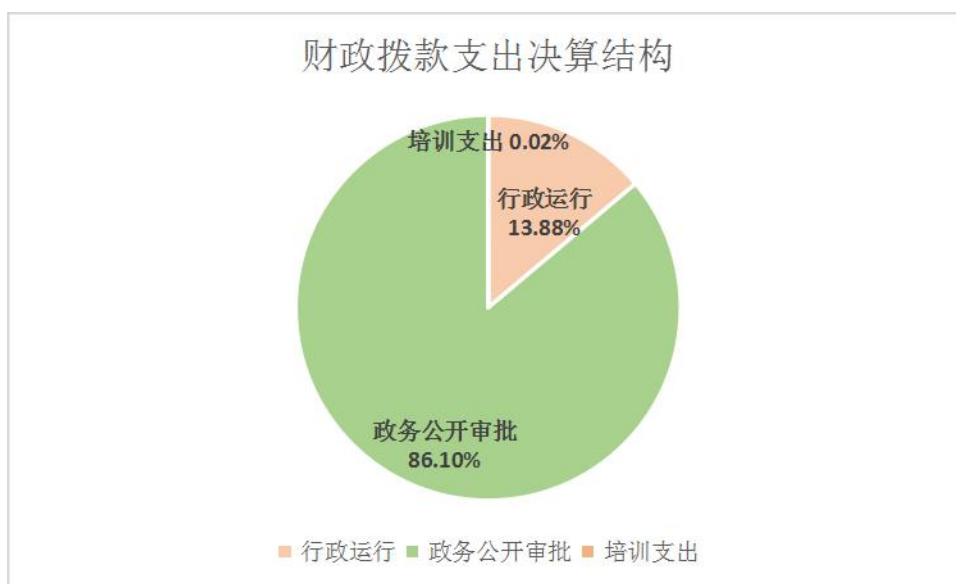
2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）

支出预算 1095.00 万元，支出决算 2768.83 万元，完成预算的 252.86%。决算数大于预算数的主要原因是追加 2021 年度印章刻制服务费项目导致决算数增加。

3. 教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）

支出预算 1.63 万元，支出决算 0.73 万元，完成预算的

44.79%。决算数小于预算数的主要原因是节约经费支出。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 447.42 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

（一）人员经费 407.59 万元，主要包括：基本工资 230.91 万元、津贴补贴 72.83 万元、绩效工资 10.25 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 37.32 万元、职工基本医疗保险缴费 22.02 万元、住房公积金 34.28 万元。

（二）公用经费 39.83 万元，主要包括：办公费 15.93 万元、差旅费 0.18 万元、培训费 0.73 万元、工会经费 1.65 万元、其他交通费用 17.35 万元、其他商品和服务支出 3.98 万元。

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

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%。决算数较预算数减少（增加）0.00 万元，主要原因是本单位无“三公”经费支出。

1. 因公出国（境）支出情况说明

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明

本年度一般公共预算安排为单位购置公务用车 0 辆，预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0.00 万元，主要原因是本单位无公务用车购置费用支出。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0.00 万元，主要原因是本单位无公务用车运行维护支出。

4. 公务接待费支出情况说明

本年度一般公共预算安排公务接待预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0.00 万元，主要原因是本单位无公务接待支出。

（二）培训费支出情况说明

本年度一般公共预算安排培训费预算 1.63 万元，支出决算 0.73 万元，完成预算的 44.79%，决算数较预算数减少 0.90 万元，主要原因是节约经费支出。

(三) 会议费支出情况说明

本年度一般公共预算安排会议费预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少（增加）0.00 万元，主要原因是本单位无会议费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 44.10 万元，支出决算 39.83 万元，完成预算的 90.32%。支出决算比上年减少 4.27 万元，主要原因是节约经费支出。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 483.67 万元，其中：政府采购货物类支出 50.47 万元、政府采购工程类支出 0.00 万元、政府采购服务类支出 433.20 万元。授予中小企业合同金额 480.60 万元，占政府采购支出总额的 99.36%，其中：授予小微企业合同金额 480.60 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 9.86%；工程采购授予中小

企业合同金额占工程支出的 0%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 90.14%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 0 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 0 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 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）。2021 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）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 3 个，共涉及资金 1095.00 万元，占一般公共预算项目支出总额的 72.18%。组织对 2021 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0.00 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在区级部门决算中反映 3 个二级项目绩效自评结果。

1. 市民中心招聘人员工资及社保项目绩效自评综述：项目全

年预算数 495.00 万元，执行数 1170.00 万元，完成预算的 236.36%。项目绩效目标完成情况：2021 年市民中心招聘人员工资及社保项目运行正常，年初预算 495.00 万元，调整支出 675.00 万元。项目实际支出 1170.00 万元，其中：财政资金使用 1170.00 万元。根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 96 分。主要产出和效果：通过市民中心招聘人员工资及社保项目，更严格规范的进行招聘人员的管理，保障员工出勤及服务质量，让市民中心员工了解并正确理解员工管理制度，提高员工工作满意度。发现的问题及原因：在提高办件完成效率，增加影响度方面尚有欠缺。下一步改进措施：提高出勤率，提高办件完成效率，增加可持续影度。

2. 大厅运行工作经费项目绩效自评综述：莲湖区审批局成立于 2017 年 12 月，组织架构是局机关设三个审批科室、办公室、政策法规科及信息技术科。下属有两个事业单位，分别是区政务中心和区行政审批技术保障中心。共有正式干部 41 人。

2021 年区审批局共承担 3 项市考指标。一是高质量发展指标：创新社区便民服务新方式，推行街道、社区政务服务事项“全区通办”，推行行政审批“集成快办”改革，梳理编制事项清单，压减审批环节和审批时限，39 项高频事项实现“快办”（特色指标）。二是其他市考指标：1. 12345 市民热线工作成效；2. “互联网+政务服务”工作成效。三是共性考核指标：提升全市一体化政务服务能力，持续推进政务服务标准化建设。

大厅运行经费主要包括市民中心物业费、水费、电费、暖气费、办公费、服装费、网络费、业务宣传费、业务宣传费等日常保障型经费支出。项目自评得分 96 分。项目全年预算数 550.00 万元，执行数 1316.34 万元，完成预算的 239.33%。调整支出 766.34 万元。项目实际支出 1316.34 万元，其中：财政资金使用 1316.34 万元。主要产出和效果：通过项目实施后产生的经济、社会及生态效益，有效提高营业环境。社会效益指标完成 95%，通过随机调查、现场走访等形式，该项目的实施受益对象对项目实施过程及效果等普遍感到满意，满意度达 90%。发现的问题及原因：在提高办件完成效率，增加影响度方面尚有欠缺。下一步改进措施：更严格有效的进行成本控制，提高审批业务办件效率，增加可持续影响度，让市民中心更好地为群众服务，提高群众满意度。

3. 系统运维及升级项目绩效自评综述：系统运维及网络升级项目的实施切实保障市民中心大厅工作正常运行，提高办件率。2021 年系统运维及网络升级项目按照政府采购要求，采取公开招标的方式，项目已完成意向公开，项目自评得分 81 分。系统运维及网络升级项目年初预算 50.00 万，由于前期询价周期较长，项目未进入公开招标环节，未进行支付，实际支出 0.00 万。下一步改进措施：在今后工作中及时监督计划执行情况，保证当年预算当年完成，避免无效占用公共预算。

部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：西安市莲湖区行政审批服务局

自评得分：

95

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>第一条 根据《中共西安市委办公厅、西安市人民政府办公厅关于印发〈西安市莲湖区机构改革方案〉的通知》（市办字〔2019〕22号），制定本规定。</p> <p>第二条 西安市莲湖区行政审批服务局（以下简称区审批局）是区政府工作部门，为正处级。</p> <p>第三条 区审批局贯彻落实党中央、省委、市委和区委关于行政审批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工作的集中统一领导。主要职责是：</p> <p>（一）贯彻执行中省市有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。</p> <p>（二）负责集中办理区级部门划转的行政审批和服务事项，并承担相应的法律责任。</p> <p>（三）负责组织开展全区行政审批制度改革工作。组织拟订行政审批制度改革规划和方案，协调落实中省市取消、下放和调整的行政审批事项，推进区级行政审批制度改革工作，审核区级行政审批事项并提出保留、下放、取消和调整的意见。牵头落实区行政审批制度改革工作领导小组有关工作部署。</p> <p>（四）负责承接中省市相关职能部门下放的行政审批事项，集中进行受理和审批；负责对垂直管理部门和其它部门进驻区市民中心的行政审批和服务工作进行规范、管理和监督。</p> <p>（五）承担对进驻市民中心各部门的服务效能监察和绩效考核。</p> <p>（六）负责行政审批和政务服务流程的优化和管理。</p> <p>（七）负责进一步深化“互联网+政务服务”，推进政务服务“一网、一门、一次”改革。</p> <p>（八）负责三级政务服务体系建设，监督、指导街道、社区开展政务服务工作。</p> <p>（九）负责指导12345市民热线区级平台日常运行管理；指导、协调、监督和考核各承办单位市民热线事项办理工作。</p> <p>（十）负责行政审批事项的现场勘验、专家评审、验收工作，会同行业主管部门开展联合勘验。</p> <p>（十一）负责管理区政务服务中心。</p> <p>（十二）承办区委、区政府交办的其他事项。</p> <p>（十三）有关职责分工。</p>
-------------------------	---

	<p>1. 区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。</p> <p>2. 区审批局应及时向各职能部门通报行政审批事项办理情况便于职能部门开展后续监管；实现审批与监管的信息共享，加强审管部门之间的沟通协调。</p> <p>3. 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审批局，对上级部门下发涉及行政审批事项的文件及时转送区审批局，积极协调涉及上级主管部门行政审批事项的办理。</p> <p>4. 审批职能划转后，各职能部门主要职能转向制订并实施行业发展规划、有关政策和行业标准，推动行业发展，强化事中事后监管，加强公共服务有效供给等。</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。</p>	<p>2021 年部门预算 1517.24 万元，其中：基本预算 422.24 万元，项目预算 1095 万元。2021 年部门决算支出 3256.64 万元，其中：基本支出 447.42 万元，项目支出 2809.22 万元。</p> <p>2021 年重点项目分为大厅运行经费、招聘人员工资及社保、系统运维及网络升级共三项。其中：</p> <p>1、大厅运行经费包括：包括市民中心物业费、水费、电费、暖气费、办公费、服装费、网络费、业务宣传费、业务宣传费、印章刻制费、PPP 项目可行性缺口补助等日常保障型经费支出，决算支出 1316.34 万元；</p> <p>2、招聘人员工资及社保：包括招聘人员工资、社保、管理费等，决算支出 1170 万元。</p> <p>3、系统运维及网络升级：保障市民中心正常运行率，预算 50 万元。由于项目前期询价周期较长，故 2021 年未进行支付，实际支出为 0。</p>
<p>(三) 简要概述当年省委省政府下达的重点工作。</p>	<p>区审批局共承担 3 项市考指标。一是高质量发展指标：创新社区便民服务新方式，推行街道、社区政务服务事项“全区通办”，推行行政审批“集成快办”改革，梳理编制事项清单，压减审批环节和审批时限，39 项高频事项实现“快办”（特色指标）。二是其他市考指标：1. 12345 市民热线工作成效；2. “互联网+政务服务”工作成效。三是共性考核指标：提升全市一体化政务服务能力，持续推进政务服务标准化建设。</p> <p>截止 2021 年 12 月底，3 项市考指标及十项重点工作指标（配合做好优化营商环境工作）已全部完成。具体情况如下：</p> <p>（一）推行街道、社区政务服务事项“全区通办”和行政审批“集成快办”改革方面。一是推行行政审批“集成快办”改革，改革事项达到 45 项（其中企业登记类事项 10 大项，其他行政许可类事项 35 项），约占区审批局 70%左右的业务量，90%以上可在 1 小时内办结，大幅提高了审批服务效率。改革举</p>

				<p>措在全省推广，受到《人民日报》报道。二是自6月3日起，在全市率先开展街道社区政务服务事项“全区通办”工作，首批推出16个“全区通办”事项。全年共接待咨询1094件，受理业务311件。</p> <p>(二) 12345市民热线工作成效方面</p> <p>区热线办组织召开月度推进会8次，业务培训会9次，工作协调会16次，切实发挥业务指导及协调职能。此外，制定《莲湖区12345市民热线投诉处理专项考核办法(试行)》，撰写工作简报34期，下发《督办单》58份，做好督办催办工作。全年办理热线工单6万余件。</p> <p>(三) “互联网+政务服务”工作成效和提升全市一体化政务服务能力，持续推进政务服务标准化建设方面</p> <p>(四) 按照我市一体化政务服务能力提升工作要求，组织区级相关部门(含垂管部门)对本级的政务服务事项进行梳理，截至11月底，共认领事项1358条，已完善1358条。行政许可类事项承诺时限压缩比为73.6%(工作目标为≥70%)、网上可办率为95.1%(工作目标为≥95%)、全程网办率为76.3%(工作目标为≥70%)、最多跑一次事项占比为97.71%(工作目标为≥95%)、即办事项占比为51.1%(工作目标为≥50%)</p>				
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	年初目标值	实际完成值	得分
投入	预算执行(25分)	预算完成率(10分)	10	<p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。</p> <p>预算完成数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的，得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的，得9分。</p> <p>预算完成率在90%(含)和95%之间，得8分。</p> <p>预算完成率在85%(含)和90%之间，得7分。</p> <p>预算完成率在80%(含)和85%之间，得6分。</p> <p>预算完成率在70%(含)和80%之间，</p>	1517.24	3256.64	10

					得4分。 预算完成率<70%的，得0分。			
		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率= (预算调整数/预算数) ×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	3256.64	3256.64	3
		支出进度率 (5分)	5	<p>支出进度率= (实际支出/支出预算) ×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度= 部门上半年实际支出/ (上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) *100%。</p> <p>前三季度支出进</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%(含)和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%(含)和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。</p>	前三季度进度率≥75%	前三季度进度率≥75%	4

				度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。				
		预算编制准确率（5分）	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。	>40%	>40%	3
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制率（5分）	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	≤100%	5
		资产管理规范性（5分）	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。	1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财	5

		资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符扣2分。	<p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	<p>1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	5
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		<p>1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分;</p> <p>2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为\geq*)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值</p>	<p>1、完成率: 办件完成率=目标任务完成数/年初目标任务数\geq95% 及时率: 发放及时率=及时发放的待遇数/应发放待遇总数\geq95%</p>	<p>完成率: 办件完成率=60万/60万=100%; 目标完成率=5/5=100%</p> <p>2、及时率 发放及时率=1170万/1170万=100%</p>	40
		项目效益 (20分)	20			<p>服务对象的满意度=服务群 众满意的人员/应服务群 众人数\geq95%</p>	<p>服务对象的满意度=98 万/100万=98%</p> <p>本单位职工</p>	20

					为≤*) 得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。	本单位员工的满意度=本单位满意的员工/本单位员工总数≥95%	的满意度=91/91=100%	
--	--	--	--	--	----------------------------	--------------------------------	-----------------	--

备注:

1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。
2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	市民中心招聘人员工资及社保							
主管部门	西安市莲湖区行政审批服务局		实施单位	西安市莲湖区行政审批服务局				
项目资金		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行率	得分	
年度资金总额(万元)		495	495	1170	10	100%	10	
其中： 当年财政拨款		495	495	1170	—	100%	—	
上年结转资金					—		—	
其他资金					—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	项目预算 2021 年度支出招聘人员工资及社保 495 万元。			包括人员招聘人员工资、社保、管理费等，项目实际支出 1170 万元				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分 析及改进措 施
	产出 指标 50	数量指 标	招聘人员	298 人	298 人	9	9	
		质量指 标	人员出勤率	≥98%	≥98%	9	9	
		时效指 标	发放时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	8	8	
		成本 指标	总成本	495 万元	495 万元	8	8	
	人均社保标准		1537.54 元/月	1537.54 元/月	8	8		
	人均工资标准		2580 元/月	2580 元/月	8	8		
	效益 指标 30	经济效 益指标						
		社会效 益指标	提高办件完成效率，增加影响率	≥99%	≥98%	10	8	
生态效					10	10		

		益指标						
		可持续影响指标	执行年度	≥1年	≥1年	10	10	
满意度指标 10	服务对象满意度指标	办事人员满意度	≥98%	≥97%	5	4		
		本单位员工满意度	≥95%	≥94%	5	4	考核结果为良好	
总分						100	96	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	大厅运行经费							
主管部门	西安市莲湖区行政审批服务局		实施单位	西安市莲湖区行政审批服务局				
项目资金		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分	
年度资金总额（万元）		550	550	1316.34	10	100%	10	
其中： 当年财政拨款		550	550	1316.34	——	100%	—	
上年结转资金							—	
其他资金							—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	大厅运行经费主要包括市民中心物业费、水费、电费、暖气费、办公费、服装费、网络费、业务宣传费、业务宣传费等日常保障型经费支出。项目预算 2021 年度大厅运行经费支出 550 万元。			大厅运行经费主要包括市民中心物业费、水费、电费、暖气费、办公费、服装费、网络费、业务宣传费、业务宣传费、印章刻制费、PPP 项目可行性缺口补助等日常保障型经费支出，项目实际支出 1316.34 万元。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 50	数量 指标	工作人员	298 人	298 人	2	2	
			物业管理面积	28000 平米	28000 平米	2	2	
			取暖面积	15000 平米	15000 平米	2	2	
			用水量	720 吨/月	720 吨/月	2	2	
			耗电量	163000 度/月	163000 度/月	2	2	
			服装数量	600 套	600 套	2	2	
			网络服务费	120 万/年	120 万/年	2	2	
			相关办公用品购置批数	12 次/年	12 次/年	2	2	
	质量 指标	人员出勤率	100%	100%	5	5		
合同执行率		100%	100%	5	5			

		政府采购执行率	100%	100%	5	5	
	时效指标	执行年度	2021年1-12月	2021年1-12月	9	9	
	成本指标	总成本	2739.76万元	2739.76万元	10	10	
		物业管理费用标准	66元/平米		2	2	
		取暖费用标准	2.2元/平米		2	2	
		水费标准	7元/吨		2	2	
		电费标准	0.61元/度		2	2	
		服装标准	970元/套		2	2	
		网费标准	10.8万/月		2	2	
		办公用品购买标准	1.5万/月		2	2	
效益指标 30		经济效益指标	提高营商环境	90%	90%	8	8
	社会效益指标	保障机关公务活动正常运行	100%	95%	8	6	
	生态效益指标	指标1:					
	可持续影响标	执行年度	≥1年	≥1年	10	10	
满意度指标 10	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	≥95%	5	4	考核结果为良好
		本单位员工满意度	≥95%	≥95%	5	4	考核结果为良好
总分					100	96	

项目支出绩效自评表

(2021 年度)

项目名称	系统运维及网络升级							
主管部门	西安市莲湖区行政审批服务局		实施单位	西安市莲湖区行政审批服务局				
项目资金		年初 预算数	全年 预算数	全年 执行数	分值	执行 率	得分	
年度资金总额（万元）		50	50	0	10	0%	5	
其中：								
当年财政拨款		50	50	0	——	0%	—	
上年结转资金							—	
其他资金							—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	莲湖区市民中心系统运维及升级费，保障市民中心正常运行率，预算 50 万元。			系统运维及升级，保障市民中心正常运行率，预算 50 万元。由于项目前期询价周期较长，故 2021 年未进行支付，实际支出为 0。				
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 50	数量指标	系统运维及网络 升级	1 项	1 项	12.5	10	
		质量指标	政府采购执行率	100%	100%	12.5	10	已完成公示
		时效指标	执行时间	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	12.5	9	前期周期较长
		成本指标	总体成本	50 万元	0 万元	12.5	9	未完成支付
	效益 指标 30	经济效益 指标	提高营商环境	90%	90%	10	10	
		社会效益 指标	保障市民中心正 常运行率	100%	100%	10	10	
		生态效益 指标						
		可持续 影响指标	执行年度	2021 年 1-12 月	2021 年 1-12 月	10	8	未完成
	满意 度指 标	服务对象 满意度指 标	工作人员满意度	≥95%	≥95%	5	5	
群众满意度			≥95%	≥95%	5	5		

	10							
总分						100	81	

第四部分 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。包括人员经费和日常公用经费两部分。其中：人员经费包括基本工资、津补贴、其他工资和社会保障费等；公用经费包括办公费、印刷费、水电费、维修（护）费用等。

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。包括基本建设、有关事业发展专项计划、专项业务费、大型修缮、大型购置、大型会议、招聘人员工资及社保、网络及系统运维、市民中心大厅运行经费等项目支出。

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. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付给本单位用于行政运行、政务公开审批的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，

当年剩余的资金。