

枣阳市行政审批局 2021 年度部门决算

目 录

第一部分 行政审批局概况

第二部分 行政审批局 2021 年度部门决算表

第三部分 行政审批局 2021 年度部门决算情况说明

第四部分 行政审批局 2021 年度分配专项转移支付资金
安排情况说明

第五部分 名词解释

第六部分 附件

第一部分 行政审批局概况

一、 部门职责

第一条 根据《枣阳市机构改革方案》和《中共枣阳市委、枣阳市人民政府关于枣阳市机构改革的实施意见》，制定本规定。

第二条 市行政审批局是市政府工作部门，为正科级，对外加挂市政务服务和大数据管理局、市公共资源交易监督管理局牌子。

第三条 市行政审批局贯彻落实党中央关于政府职能转变、简政放权、公共资源交易监管等方面工作的方针政策和决策部署，落实省委、襄阳市委、枣阳市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政府职能转变与“放管服”改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易监管等工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市有关政府职能转变和“放管服”改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易监管的法律法规，组织起草有关规范性文件。

（二）牵头负责政府职能转变和“放管服”改革的统筹谋划、综合协调、指导督办，推进行政审批服务标准化和便民化。

（三）负责数字政府建设规划设计和协调推进，负责全

市大数据管理工作，统筹指导协调全市政务数据资源的整合应用和共享开放；统筹全市政务信息系统整合、政务网络建设和管理。

（四）负责发展和改革、教育、农业、民政、财政、人力资源和社会保障、住房和城乡建设、人防、交通、水利、文化和旅游、体育、新闻出版、广播电视、卫生和 health、林业、安全生产、城市管理、畜牧等方面行政许可事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任。

（五）指导、监督全市政府系统政务服务和政务公开工作。推进全市“互联网+政务服务”工作。

（六）负责市政府门户网站的建设和管理，指导、监督全市政府网站建设和管理工作。

（七）负责 12345 政府服务热线转办的日常管理，建立公共服务热线运行规程和考核体系。

（八）指导协调全市公共资源交易监管工作，规范和管理公共资源交易市场主体行为。建立联动执法工作机制，组织开展监督检查。受理公共资源交易活动中的投诉举报，协调督促有关行政监督部门处理投诉举报和查处违法行为，配合有关部门查处公职人员招标投标违纪行为。

（九）完成上级交办的其他任务。

（十）职能转变。市行政审批局要深入推进简政放权、放管结合、优化服务，进一步降低市场准入门槛，方便企业

和群众办事，营造良好营商环境，不断激发市场活力和社会创造力。推进政府中心工作治理数字化转型，为市委、市政府决策提供大数据支撑，努力建设人民满意的服务型政府。

（十一）有关职责分工。

1. 与市委机构编制委员会办公室的职责分工。市行政审批局结合职能转变和“放管服”改革有关要求，推进相关行政职权的规范运行。市级部门政务服务事项的调整规范和取消下放，由市行政审批局受理，征求市委机构编制委员会办公室意见后按程序办理。市委机构编制委员会办公室负责牵头推进权责清单制度工作。

2. 与市委网络安全和信息化委员会办公室的职责分工。市行政审批局负责市政府门户网站的建设和管理，指导、监督全市政府网站建设和管理工作。市委网络安全和信息化委员会办公室负责贯彻落实上级有关网络安全与信息化工作的决策部署，统筹协调全市网络安全和信息化重大问题，研究制订全市网络安全和信息化工作标准。

3. 与市发展和改革委员会的职责分工。市行政审批局负责市政府推进政府职能转变和“放管服”改革牵头工作，市发展和改革委员会负责优化营商环境、清理规范行政审批中介服务等具体工作。

4. 与市司法局的职责分工。市行政审批局推进政府职能转变和“放管服”改革牵头工作，市司法局负责精简行政审

批中“减证便民”工作。

5. 与市市场监督管理局的职责分工。市行政审批局负责市政府推进政府职能和“放管服”改革牵头工作，市市场监督管理局负责深化商事制度改革，推进“证照分离”“多证合一”，健全以“双随机、一公开”为基本手段、以重点监管为补充、以信用监管为基础的新型监管机制。

6. 市行政审批局（市公共资源交易监督管理局）与行业监管部门的职责分工。市行政审批局负责全市公共资源交易的综合监督管理。有关行业监管部门依法对本行业公共资源交易项目及交易范围、交易方式、交易组织形式进行审批、核准；按照职责分工，实施监督管理，受理投诉举报并依法处理；依法开展对公共资源交易合同履行行为的监督检查，发现问题及时查处，并将处理结果通报市行政审批局。

二、机构设置

（一）办公室。负责机关日常运转。承担新闻宣传、信息、安全、保密、信访、财务、文书档案等工作。

（二）人事股。承担干部人事、机构编制、劳动工资、教育培训、离退休干部、纪检和党建等工作。

（三）政策法规股。组织开展政府职能转变和“放管服”改革重大问题调查研究，提出工作建议并按要求抓好落实。统筹全市行政审批制度改革工作。负责起草有关规范性文件，

承担规范性文件的合法性审查和行政复议、行政应诉等工作。负责议案、提案办理工作。承担重要综合性文件、文稿的起草和重大政策研究工作。承担市政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调工作。

（四）政务服务股。负责全市政务服务体系建设工作，负责省、市、县、镇、村五级政务服务“一张网”对接联通工作。负责市级重大项目、重点工程审批事项的任务分解和联合审批，牵头协调相关部门做好服务推进工作。负责推进审批服务便民化改革工作。负责进驻服务大厅事项的确定、调整、规范工作，制定进驻部门（单位）业务办理工作规范。负责对进驻部门（单位）窗口工作人员进行监督管理和考勤考核工作。

（五）行政审批一股。负责纳入市级相对集中行政许可权范围内的发展和改革、交通、农业、林业、水利、畜牧等领域行政许可事项的办理。

（六）行政审批二股。负责纳入市级相对集中行政许可权范围内的安全生产、文化和旅游、体育、新闻出版、广播电视等领域行政许可事项的办理。

（七）行政审批三股。负责纳入市级相对集中行政许可权范围内的住房和城乡建设、城市管理、民防等领域行政许可事项的办理。

（八）行政审批四股。负责纳入市级相对集中行政许可

权范围内的人力资源和社会保障、教育、卫生和健康、民政、财政领域行政许可事项的办理。

（九）政务信息和大数据管理股。负责全市政务信息化和智慧枣阳统筹建设的组织、协调、推进、监督和考核工作。负责制定全市政务信息化和智慧枣阳建设年度计划和专项资金预算，负责组织对使用财政资金和重大非本级财政资金信息化项目的技术方案评审，组织全市信息化和智慧枣阳项目验收，监督项目运行情况。承担全市数字政府建设规划设计、综合协调、指导督办等工作。承担市信息化和智慧城市建设工作领导小组办公室日常工作。研究拟订并组织实施全市大数据发展战略、规划和政策措施，统筹全市大数据资源管理，组织制定全市大数据收集、清洗、发布、共享等标准规范，引导推动大数据研究和应用工作。负责市级政务信息系统整合，负责全市政务大数据共享交换平台建设与管理，统筹指导全市大数据资源的整合应用和共享开放，指导全市大数据管理工作。负责全市电子政务外网统筹建设的组织、协调、建设、管理及督办考核工作。推动全市非涉密政务云建设与融合，为市级电子政务平台和市级各部门电子政务网络建设提供技术指导。负责市政务服务大厅软硬件设备的管理和维护。承担电子政务外网和信息安全应急协调工作。指导全市政务基础信息网络的安全保障工作。负责指导协调、监督检查全市政务信息公开工作，指导、检查市级政府和市

直各部门门户网站的建设与管理，承担市政府门户网站的日常维护和管理工作。负责“12345”政府服务热线转办的日常管理协调督办，建立公共服务热线运行规程和考核体系。

（十）公共资源交易监管股。指导协调全市公共资源交易行政执法工作。负责对应当进入市公共资源交易平台的招投标项目（以下简称项目）实施全程监管。负责组织公共资源交易监督检查。受理市公共资源交易活动中的投诉举报。按照职责分工依法查处市公共资源交易平台交易活动中的违法行为。协调督促有关行业监管部门处理投诉举报和查处违法行为。负责公共资源交易违法违规信息的收集、整理、上报工作。规划指导公共资源交易平台建设，推进公共资源交易平台运行和服务的规范化、标准化。组织全市公共资源交易业务培训。负责全市公共资源交易信用体系建设，组织全市公共资源交易行业信用信息归集、披露、分类评价和联合奖惩等应用工作，指导行业协会开展诚信教育和行业自律活动。

三、 人员情况

市行政审批局机关行政编制 25 名。设局长 1 名，副局长 3 名；内设机构正股级职数 10 名，副股级职数 5 名。市行政审批局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第二部分 行政审批局 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表（公开 01 表）
- 二、收入决算表（公开 02 表）
- 三、支出决算表（公开 03 表）
- 四、财政拨款收入支出决算总表（公开 04 表）
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表（公开 05 表）
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表（公开 06 表）
- 七、财政拨款“三公”经费支出决算表（公开 07 表）
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表（公开 08 表）
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表（公开 09 表）

第三部分 行政审批局 2021 年度部门决算说明

一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收支总计均为 2640.11 万元，较上年度增加 1521.18 万元，增长 135.95%，较年初预算数 447.96 万元，增加 2192.15 万元，增长 489.36%。与上年度相比，增长的

主要原因:一是单位人员增加,部门职能职责增加;二是项目增多,专项经费增加。

二、收入决算情况说明

2021年度本年收入合计2640.11万元,其中:财政拨款收入2640.11万元,占本年收入合计的100%;上级补助收入0万元,占本年收入合计的0%;事业收入0万元,占本年收入合计的0%;经营收入0万元,占本年收入合计的0%;附属单位上缴收入0万元,占本年收入合计的0%;其他收入0万元,占本年收入合计的0%。2021年度本年收入合计较上年度增加1521.18万元,增长135.93%,较年初预算数增加2192.15万元,增长489.36%。与上年度相比,增长的主要原因:一是单位人员增加,部门职能职责增加;二是项目增多,专项经费增加。

三、支出决算情况说明

2021年度本年支出合计2640.11万元,其中:基本支出389.40万元,占本年支出合计的14.75%;项目支出2250.71万元,占本年支出合计的85.25%;上缴上级支出0万元,占本年支出合计的0%;经营支出0万元,占本年支出合计的0%;对附属单位补助支出0万元,占本年支出合计的0%。2021年度本年支出合计较上年度增加1521.18万元,增长153.93%,

较年初预算数增加 2192.15 万元，增长 489.36%。与上年度相比，增长的主要原因：一是单位人员增加，部门职能职责增加；二是项目增多，专项经费增加。

四、财政拨款收入支出决算情况说明

2021 年度财政拨款收支总计均为 2640.11 万元，较上年度增加 1521.18 万元，增长 153.93%，较年初预算数增加 2192.15 万元，增长 489.36%。与年初预算相比，增长的主要原因：一是单位人员增加，部门职能职责增加；二是项目增多，专项经费增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款本年支出 2640.11 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年度相比，财政拨款支出增加 1521.18 万元，增长 153.93%，较年初预算数增加 2192.15 万元，增长 489.36%。与年初预算相比，增长的主要原因：一是单位人员增加，部门职能职责增加；二是项目增多，专项经费增加。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款本年支出 2640.11 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 2583.06 万元，占总支出的 97.84%；

社会保障和就业支出 12.59 万元，占总支出的 0.58%；卫生健康类支出 43.46 万元，占总支出的 1.65%；农林水支出 1 万元，占总支出的 0.04%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2021 年度财政拨款本年支出年初预算为 447.96 万元，支出决算为 2640.11 万元，完成年初预算的 494.67%。其中：

1. 一般公共服务支出。年初预算为 419.20 万元，支出决算为 2583.01 万元，完成年初预算的 516.18%。决算数大于预算数的主要原因：一是单位人员增加，部门职能职责增加；二是项目增多，专项经费增加。

2. 社会保障和就业支出。年初预算为 10 万元，支出决算为 12.59 万元，完成年初预算的 125.9%。决算数大于预算数的主要原因：公益性岗位人员人数增加。

3. 卫生健康类支出。年初预算为 6.74 万元，支出决算为 43.46 万元，完成年初预算的 544.81%。决算数大于预算数的主要原因：购买疫情防控设备。

4. 农林水支出。年初预算为 0 万元，支出决算为 1 万元，完成年初预算的 200%。决算数大于预算数的主要原因：新市黄湾村扶贫。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出 2640.11 万元，较上年度增加 1521.18 万元，增长 135.95%，较年初预算数增加 2192.15 万元，增长 489.36%。主要原因：一是单位人员增加，部门职能职责增加；二是项目增多，专项经费增加。具体支出如下：

其中：人员经费 199.62 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职业基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金；公用经费 189.78 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置。

七、财政拨款“三公”经费支出及会议费、培训费决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021年度“三公”经费财政拨款支出5.75万元，预算数6.02万元，完成预算的95.51%，较上年度增加3.13万元，增长119.47%。与年初预算相比，增长的主要原因：基层党建、精准扶贫等各项工作的开展，造成了本年“三公”经费上涨。

具体支出如下：

1. 因公出国（境）费0万元，预算数0万元，完成预算的0%，较上年度增加0万元，增长0%。

2. 公务用车购置及运行维护费0万元，预算数0万元，完成预算的0%，较上年度增加0万元，增长0%。其中：公务用车购置费0万元，较上年度增加0万元，增长00%；公务用车运行维护费0万元，较上年度增加0万元，增长0%。

2021年度，行政审批局本级共有0辆公务车，下属单位0辆公务车，平均公务用车运行维护费0万元。

3. 公务接待费5.75万元，预算数6.02万元，完成预算的95.51%，较上年度增加3.13万元，增长119.47%。主要原因：基层党建、精准扶贫等各项工作的开展，造成了本年“三公”经费上涨。

2021 年度，行政审批局本级公务接待 68 批次、821 人次、人均 70 元。

（二）培训费支出情况说明。（此数据来源于机构运行情况表）

2021 年度培训费支出 1.20 万元，预算数 0 万元，完成预算的 200%，决算数较预算数增加 1.20 万元。主要原因：红安党史学习教育培训。

（三）会议费支出情况说明。（此数据来源于机构运行情况表）

2021 年度会议费支出 1.03 万元，预算数 0.2 万元，完成预算的 415%，决算数较预算数增加 0.83 万元。主要原因：全市信息化和智慧城市建设工作领导小组会议费用。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

无。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

无。

十、机关运行经费支出情况说明

2021 年度机关运行经费支出 189.78 万元，年初预算数 13.98 万元，比年初预算数增加 175.8 万元，增长 1257.51%。主要原因：一是政务服务大厅正常运行开支。二是大厅进驻单位人员增多。具体支出如下：

办公费 28.16 万元、印刷费 1.67 万元、手续费 0 万元、水费 0.97 万元、电费 31.10 万元、邮电费 2.15 万元、取暖费 0 万元、物业管理费 14.67 万元、差旅费 6.57 万元、维修（护）费 8.65 万元、租赁费 0 万元、会议费 1.03 万元、培训费 1.20 万元、公务接待费 5.75 万元、专用材料费 0 万元、劳务费 67.15 万元、委托业务费 0 万元、工会经费 0 万元、福利费 0 万元、公务用车运行维护费 0 万元、其他交通费用 7.13 万元、税金及附加费用 0 万元、其他商品和服务支出 10.86 万元、办公设备购置 0 万元、专用设备购置 0 万元。

十一、政府采购支出情况说明

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，行政审批局共有车辆 0 辆，其中，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。

单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 3 个，资金 2233.38 万元，占一般公共预算项目支出总额的 99.23%。从评价情况来看，城市管理和服务平台一期工程项目、新办大厅企业免费刻章项目、政府购买服务人员经费项目，都已按时间节点保质保量完成。

组织开展部门整体支出绩效评价，经综合评价和分析，我部门 2021 年度部门整体支出绩效评价得分为 95 分，根据绩效评价等级划分标准，评价等级为“优”。

《2021 年度行政审批局部门整体绩效自评结果》的摘要版

《2021 年度行政审批局部门整体部门自评表》附件附后。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门今年在市直部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

城市管理和服务平台一期工程项目绩效自评综述：项目全年预算数为 2021 万元，执行数为 2063.37 万元，完成预算 102.10%。主要产出和效益：一是项目按计划完成率高于 95%；二是购买信创产品质量合格率高于 95%。发现的问题及原因：指标体系有待完善。下一步改进措施：进一步优化和完善指标体系，紧贴部门年度工作计划和要点，制定科学合理的绩效目标和年度指标值。

政府购买服务人员经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 75 万元，执行数为 75 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是按时发放 15 人每月工资；二是培训人员合格率大于 96%。发现的问题及原因：无。下一步改进措施：无。

新办大厅企业免费刻章项目绩效自评综述：项目全年预算数为 100 万元，执行数为 95.01 万元，完成预算 95.01%。主要产出和效益：一是刻章验收合格率大于 98%；二是企业登记刻章数量 3298 枚。发现的问题及原因：加强预算执行管理力度。下一步改进措施：加大培训力度，提高绩效管理

人员的业务能力。

《2021 年度行政审批局项目自评结果》的摘要版

《2021 年度城市管理和服务平台一期工程项目自评表》

《2021 年度政府购买服务人员经费项目自评表》

《2021 年度新办大厅企业免费刻章项目自评表》附件附后

（三）绩效评价结果应用情况

部门绩效评价结果应用情况。行政审批局部门决算公开时已经应用的情况：一是加强项目规划、绩效目标管理、完善项目分配办法和管理办法；二是加强项目管理、结果与预算安排相结合等。

第四部分 行政审批局 2021 年度分配专项转移支付资金安排情况说明

无。

第五部分 名词解释

一、财政拨款收入：指行政单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、其他收入：指除“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是存款利息收入等。

三、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

四、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

五、住房保障（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指按照相关住房分配货币化改革的政策规定和标准，对无房和住房未达标职工发放的住房分配货币化补贴资金。

六、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

七、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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、差旅费等）。

八、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。

九、“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维护费、公务接待费。

十、机关运行经费：是指行政单位和参照公务员法管理事业单位使用的一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费。

十一、政府采购：是指各级国家机关、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。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度，是一种政府行为。

行政审批局

2022年10月10日

第六部分 附件