

2019 年度
四川省广元市昭化区行政
审批局部门决算

目录

第一部分部门概况.....	1
一、基本职能及主要工作.....	1
二、机构设置.....	4
第二部分度部门决算情况说明.....	4
一、收入支出决算总体情况说明	4
二、收入决算情况说明.....	4
三、支出决算情况说明.....	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	8
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	8
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	10
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	10
十、其他重要事项的情况说明	10
第三部分名词解释.....	14
第四部分附件.....	16
附件 1.....	16
附件 2	19
第五部分附表.....	23
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、财政拨款支出决算明细表	
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

第一部分 部门概况

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能。

1. 贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革决策部署，制定完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

2. 负责行政许可事项的清理、承接、保留、下放、取消及动态调整。

3. 负责区级部门划转和上级部门下放、委托的行政许可事项的审批和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

4. 负责建立和完善高效便民的政务服务体系，推进“三集中、三到位”，建立健全政务服务工作机制，并组织实施。

5. 负责对行政审批进行规范和优化，推进行政审批标准化建设和行政审批依法规范公开运行工作。

6. 负责清理规范行政审批前置条件，对承担的行政许可事项和公共服务事项实行目录式管理，按程序进行动态调整。

7. 负责对行政审批、政务服务行为进行预警监督检查。

8. 负责乡镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务代办站的业务指导和监督。

9. 负责政务服务平台网络信息化（含电子监察系统）的管理和维护。

10. 负责对全区公共资源交易进行指导、协调和管理。

11. 履行党风廉政建设职责，健全完善惩防体系制度机制，建立行政权力公开透明的运行机制。

12. 承办区委和区政府交办的其他事项。

（二）2019 年重点工作完成情况。

1. 及时承接“互联网+政务服务”工作。跟进全省一体化政务服务平台各项业务对接，及时承接高频事项场景化、网上办、“最多跑一次”事项编辑工作，全区网上可办率 99.16%、最多跑一次占比 96.43%，与其他县区比较，位居全市前列。积极推进全区一体化政务服务平台向基层延伸，按照既定目标完成 134 个行政村电子政务外网的接入，现乡镇、村可办事项分别为 124 项、32 项。

2. 助推工程建设项目审批制度改革落地。全面落实国务院、省、市工程建设项目审批制度改革有关工作要求，成立了工作机构。牵头组织对四个审批阶段的审批事项、审批流程、审批时限、申报材料、中介服务等进行多次全方位梳理，形成了政府投资项目、社会投资项目和中国西部（广元）绿色家居产业城入驻项目流程图和操作手册，让项目业主心中有数“照单申报”。减少部门间不必要申报材料 74 项，较之

以往减少 47%。减少审批环节 25 个，减少审批时限 140 个工作日，审批提速 53.84%。主动服务区委区政府重点项目，对入驻中国西部（广元）绿色家居产业城建设项目实行“行政审批代办制”。7 月，获《广元市工程建设项目审批制度改革工作简报》（第 1 期）“在全市范围率先形成本区域工程建设项目审批流程图示范本”的肯定，11 月 7 日获市目标办专项调研组高度评价，12 月 13 日获省住建厅调研组高度肯定，认为“昭化区在工程建设项目审批制度改革工作中领导重视、谋划开篇早、工作效果实”。

3. 持续开展特色服务。积极落实周末预约、80 岁以上和重度残疾人上门服务、返乡农民工办证预约服务等制度，将 13 项高频事项纳入周末预约范围，公安窗口开展周末、节假日预约服务获办事群众高度认可，民政窗口贴心服务获赠锦旗；区行政审批局联合区残联、区人民医院到卫子镇开展残疾人上门和代办服务，广受群众赞誉。今年，共开展特色服务 1300 余件次。

4. 高效推进 12345 政务服务热线办理。落实专人负责承办市级 12345 政务服务热线平台转交我区涉及民生诉求、政务服务、生产生活等领域的咨询、求助、投诉、举报、建议等热线事项，注册二级承办主体 90 个，制定热线操作指南、跟踪台账、考评办法，实现市区平台受理、转办、督办、评价“同步共推、同频共振”，畅通群众诉求表达渠道。8 月至 11 月，全区受理工单 623 件，办结 606 件，办结率 97.25%。

自该项工作开展以来，全区所涉办结率、延期率、满意率等考核指标每月均在全市前列，受到业务主管部门的充分肯定。

二、机构设置

广元市昭化区行政审批局下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

纳入广元市昭化区行政审批局 2019 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：广元市昭化区政务服务和公共资源交易服务中心。

第二部分 2019 年度部门决算情况说明

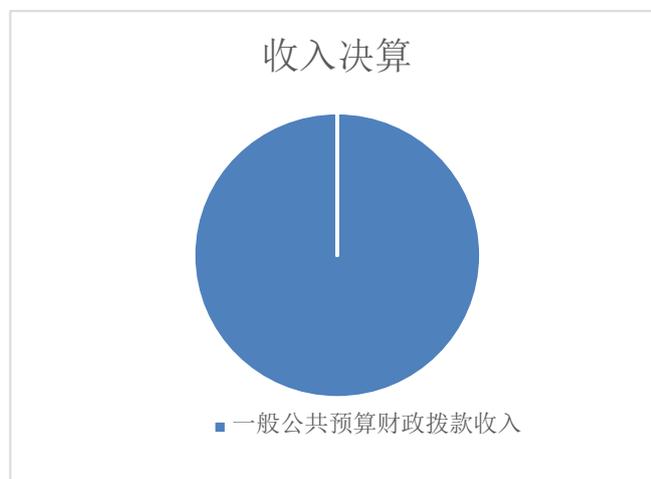
一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计 336.09 万元。与 2018 年相比，收、支总计各减少 43.61 万元，下降 13%。主要变动原因是 2019 年减少项目资金。

二、收入决算情况说明

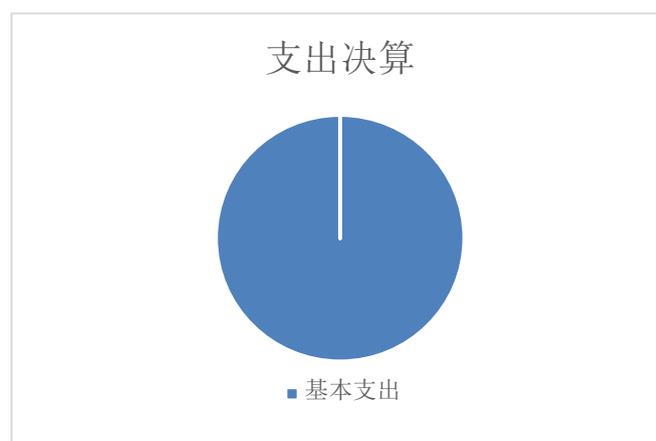
2019 年本年收入合计 336.09 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 336.09 万元，占 100%；政府性基金预算财

财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



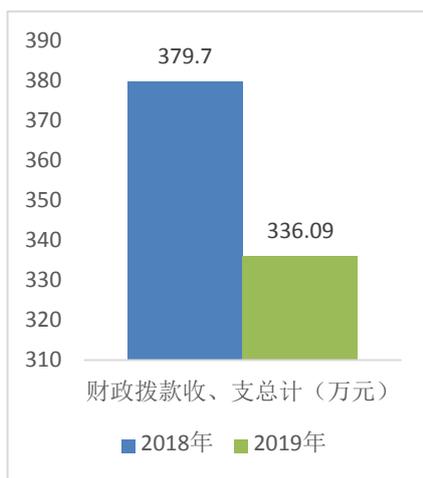
三、支出决算情况说明

2019 年本年支出合计 336.09 万元，其中：基本支出 336.09 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计336.09万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少43.61万元，下降13%。主要变动原因是2018年新增项目资金49万元。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

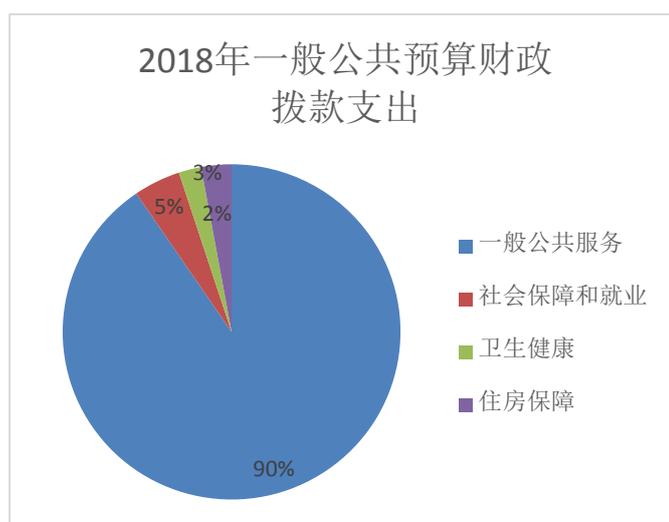
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2019年一般公共预算财政拨款支出336.09万元，占本年支出合计的100%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少43.61万元，下降13%。主要变动原因是2018年新增项目资金49万元。



（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019 年一般公共预算财政拨款支出 336.09 万元，主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出 302.42 万元，占 90%；社会保障和就业（类）支出 15.04 万元，占 5%；卫生健康支出 7.18 万元，占 3%；住房保障支出 9.69 万元，占 2%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019 年一般公共预算支出决算数为 336.09，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：支出决算为 302.42 万元，完成预算 100%。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 15.04 万元，完成预算 100%。

3. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医

疗（项）：支出决算为 7.18 万元，完成预算 100%。

4. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金：支出决算为 9.69 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年一般公共预算财政拨款基本支出 336.09 万元，其中：

人员经费 161.18 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、其他社会保障缴费、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、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 173.16 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）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、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、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、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

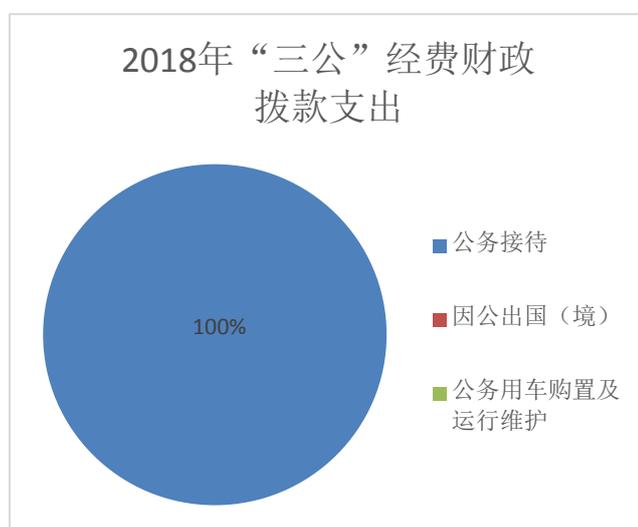
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算为 1.92 万元，

完成预算 96%，决算数小于预算数的主要原因是继续执行好八项规定、严控支出、规范公务接待。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 0 万元，占 0%；公务接待费支出决算 1.92 万元，占 100%。具体情况如下：



1. 因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。
2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元，完成预算 0%。
3. 公务接待费支出 1.92 万元，完成预算 96%。公务接待费支出决算比 2018 年减少 0.5 万元，下降 26%。主要原因是厉行节约，其中：

国内公务接待支出 1.92 万元，主要用于用于工程建设项目审批制度改革、“放管服”、优化政务服务营商环境、12345 政务服务热线、公共资源交易和政府采购等工作沟通

交流和学习(执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等)。国内公务接待 15 批次，200 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.92 万元，具体内容包括接待市工程建设领导小组督查、公共资源交易和政府采购工作沟通等。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2019 年政府性基金预算拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2019 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2019 年，昭化区行政审批局机关运行经费支出 173.16 万元，比 2018 年增加 58.76 万元，增长 33%。主要原因是一是 2019 年工程建设项目改革印制办事指南、流程图及申请表单；二是新增 12345 热线平台运行工作经费；三是全区行政效能电子监察平台运行费本单位支出等原因。

（二）政府采购支出情况

2019 年，昭化区行政审批局无政府采购支出。

（三）国有资产占有使用情况

截至2019年12月31日，昭化区行政审批局无公务用车，

无单价100万元以上专用设备。

（四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织对区联合审批服务中心工作经费项目（项目名称）开展了预算事前绩效评估，对1个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取1个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对1个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看该项目在决策方面，决策依据基本充分、资金分配合理；在项目管理方面，资金到位及时、资金支出的依据、使用范围、开支标准基本符合规定，财务制度、会计核算健全规范；在项目完成方面，实现计划目标；在项目效果方面，项目的开展，取得了良好效果。

1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2019年度部门决算中反映“区联合审批服务中心工作经费”等1个项目绩效目标实际完成情况。

（1）区联合审批服务中心工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。通过项目实施，2019年联合审批服务中心共受理投资建设项目272个，总投资184亿元；其中政府投资149个，企业投资123个；项目立项阶段办结170件，规划报建阶段办结87件，施工许可阶段3件；联审中心组织

协调组织区住建局、区规划局、区教育局等部门对昭化区梅树乡小学综合楼及附属工程建设项目、昭化区丁家乡小学教师周转房及维修建设项目等进行了联合验收工作；6月26日，召集入驻大厅的区发改、区住建、区环保、区水利等部门窗口负责人，组织首批入驻8家企业召开面对面的办证服务推进会议，专题答疑解惑，并介绍联审中心运行流程。制定从名称预核、企业设立、公章刊刻、银行基本账户开设等企业开办流程清单，建立入驻家居企业服务微信群，指导企业通过全程网办，实现了登记注册，即将进入工程建设审批流程。发现的主要问题：1.“三集中三到位”落实不到位；2.进入综合窗口运行项目少。

下一步改进措施：相关部门要按照“三集中、三到位”要求必须进驻政务大厅窗口集中办公，部门主要或分管领导要研究将分散在多个股室的审批事项进行整合集中入驻，同时要将熟悉审批工作、学习能力强的人员选派到中心具体负责此项工作，特别是区规划局、区自然资源局，真正实现“一窗受理、一站式办结”。要进一步充实联审中心工作人员，可采用购买社会服务方式招聘代办人员。

联审中心的建立是我区优化营商环境的有效举措，我们要通过招商引资集中签约仪式、联审窗口发放资料解释引导、工业园区提供上门服务等形式为项目业务宣传我区工程建设项目审批的新模式，逐步让项目业主不断体验联审服务的便利性。

项目绩效目标完成情况表

(2019 年度)

项目名称		区联合审批服务中心工作经费			
预算单位		广元市昭化区行政审批局			
预算 执行 情况 (万元)	预算数:	10 万元	执行数:	10 万元	
	其中-财政拨款:	10 万元	其中-财政拨款:	10 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度 目标 完成 情况	预期目标			实际完成目标	
	联合审批服务中心开展不少于 2 次工作人员业务学习,开展不少于 3 次对重大项目上门服务、联席会议。为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作。			联审中心组织协调组织区住建局、区规划局、区教育局等部门对昭化区梅树乡小学综合楼及附属工程建设项目、昭化区丁家乡小学教师周转房及维修建设项目等进行了联合验收工作; 6 月 26 日, 召集入驻大厅的区发改、区住建、区环保、区水利等部门窗口负责人, 组织首批入驻 8 家企业召开面对面的办证服务推进会议, 专题答疑解惑, 并介绍联审中心运行流程。制定从名称预核、企业设立、公章刊刻、银行基本账户开设等企业开办流程清单, 建立入驻家居企业服务微信群, 指导企业通过全程网办, 实现了登记注册, 即将进入工程建设审批流程。	
绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	对全区所有备案类、审批类项目开展项目联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作	完成 100%	完成 100%
	项目完成指标	质量指标	对全区所有备案类、审批类项目开展优质高效“四联合”服务	为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作	已完成
	项目完成指标	时效指标	全年开展服务	组织各有关部门开展好上门服务、预约服务、延时服务等工作。	已完成

项目完成指标	成本指标	财政专项预算 10 万元,保障联合审批服务中心正常运行	严格资金使用,让财政资金效益最大化	已完成
效益指标	经济效益指标	进一步减少审批环节、压缩审批时间,“进一扇门办所有事”,确保全区所有备案类项目、审批类项目、招商引资企业尽快进场入园开工	承诺在法定时间基础上提速 50%以上,办结所有事项	已完成
效益指标	社会效益指标	进一步积极大胆探索让群众少跑路,快办事,提供最优最快的联合审批服务	提速 50%以上	已完成
效益指标	可持续影响指标	实现“一窗进出”,精简办事材料,实现一张表单搞审批,优化办事服务	长期	
满意度指标	社会效益指标	群众满意度	100%	100%

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 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。

3、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指昭化区行政审批局用于保

障局正常运行、开展日常工作的基本支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

6. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关事业单位由单位缴纳的医疗保险。

7. 住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

8. 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。

9. “三公”经费：指部门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。

10. 机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

附件 1

广元市昭化区行政审批局

2019 年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

广元市昭化区行政审批局下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

（二）机构职能

（1）贯彻落实国家、省、市有关行政审批制度改革决策部署，制定完善行政审批工作机制和监管机制，健全完善行政审批服务体系。

（2）负责行政许可事项的清理、承接、保留、下放、取消及动态调整。

（3）负责区级部门划转和上级部门下放、委托的行政许可事项的审批和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

（4）负责建立和完善高效便民的政务服务体系，推进“三集中、三到位”，建立健全政务服务工作机制，并组织实施。

标
(5) 负责对行政审批进行规范和优化，推进行政审批
标准化建设和行政审批依法规范公开运行工作。

许
(6) 负责清理规范行政审批前置条件，对承担的行政
可事项和公共服务事项实行目录式管理，按程序进行动
态调
整。

(7) 负责对行政审批、政务服务行为进行预警监督检查。

民
(8) 负责乡镇（街道）便民服务中心、村（社区）便
服务代办站的业务指导和监督。

(9) 负责政务服务平台网络信息化（含电子监察系统）
的管理和维护。

(10) 负责对全区公共资源交易进行指导、协调和管理。

(11) 履行党风廉政建设职责，健全完善惩防体系制度
机制，建立行政权力公开透明的运行机制。

承办区委和区政府交办的其他事项。

（三）人员概况

单位现有在编人员 14 人，其中：公务员编制 4 人，
事业编制 10 人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2019 年本部门财政拨款收入决算总额为 336.09 万元，
其中：当年财政拨款收入 336.09 万元，均为一般公共预算
财政拨款。

（二）部门财政资金支出情况

2019 年本部门财政拨款支出决算总额 336.09 万元。其

中按功能分类，一般公共服务（类）支出 304.17 万元、社会保障和就业（类）支出 15.04 万元、卫生健康支出 7.18 万元、住房保障支出 9.69 万元。按支出性质分类，基本支出 336.09 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

我局严格按照 2019 年部门预算编制要求，编制收入预算、支出预算、三公经费预算等，准确使用功能科目和经济科目。为有效使用财政资金，根据我中心实际工作开展情况，合理使用财政资金，保障了全中心工作顺利开展。

（二）结果应用情况。

我局对部门预算绩效管理工作开展情况认真进行了自查自评。调整支出结构，优化财政资金配置，不断强化绩效理念，推动中心整体绩效管理水平不断提升。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

本部门基本完成了 2019 年目标管理任务。

（三）存在问题

1. 绩效目标设定有待更科学合理。
2. 公务卡使用较少。

（四）改进建议

1. 进一步科学设定绩效目标，加强预算执行管理。
2. 加强公务卡使用次数，尽量使用公务卡支付。

附件 2

区联合审批服务中心工作经费 2019 年绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目基本情况。

根据昭府办函【2016】128号文件要求，为优质高效开展好工程建设项目的备案、立项及联合审批服务工作，在区行政审批局成立投资项目联合审批服务中心，为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合验收等服务工作。组织各有关部门开展好上门服务、预约服务、延时服务等工作。

（二）项目绩效目标。

1. 联合审批服务中心开展不少于 2 次工作人员业务学习，开展不少于 3 次对重大项目上门服务、联席会议。为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作。

2. 联审工作经费主要用于联合审批服务中心为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作，为联合踏勘、联合图审、联合验收等工作开展好服务保障，为联合审批服务中心工作人员业务学习、培

训提供保障。

3. 项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

(三) 项目自评步骤及方法。

项目采取自评方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真做好自评工作。

二、项目资金申报及使用情况

(一) 项目资金申报及批复情况。

联审工作经费项目预算于 2019 年年初通过预算申报，由财政预算下达指标。

(二) 资金计划、到位及使用情况(可用表格形式反映)。

1. 资金计划，区财政预算拨款 10 万元。

2. 资金到位，工作经费于 2019 年初全部及时到位，到位率 100%，全部由区财政全额预算。

3. 资金使用，联审工作经费实际支出 10 万元；资金开支范围，人员工资、资料、培训、联席会议、办事指南费等；支付依据合规合法，资金支付与预算相符。

(三) 项目财务管理情况。

联审工作经费决策依据基本充分、资金分配合理；在项目管理方面，资金到位及时、资金支出的依据、使用范围、

开支标准基本符合规定，财务制度、会计核算健全规范；在项目完成方面，实现计划目标。

三、项目实施及管理情况

(一)为投资项目业主实施好全程免费代办、联合踏勘、联合图审、联合验收等服务工作。

(二)组织各有关部门开展好上门服务、预约服务、延时服务等工作。

(三)承诺在法定时间基础上提速 50%以上，办结所有事项。

四、项目绩效情况

(一)项目完成情况。

1. 成立组织机构。出台了《广元市昭化区人民政府办公室关于成立工程建设项目审批制度改革工作领导小组的通知》（昭府办函〔2019〕45号）文件，明确了组长、副组长，区发改、住建、行政审批、自然资源、规划等 16 个部门主要负责人为领导小组成员；组建联合踏勘、联合测绘、联合审批、联合验收 4 个工作组，落实 4 名分管领导、18 名具体经办人员推进和承办相应的审批服务事项。

2. 理清运行流程。牵头组织发改、住建、自然资源、规划等部门召开联席会议对四个审批阶段的牵头部门、审批事项、审批流程、审批时限、申报材料、中介服务等进行多次全方位梳理，形成了政府投资项目、社会投资项目和中国西部（广元）绿色家居产业城入驻项目流程图和操作手册，

让项目业主心中有数“照单申报”。

（二）项目效益情况。

2019年联合审批服务中心共受理投资建设项目272个，总投资184亿元；其中政府投资149个，企业投资123个；项目立项阶段办结170件，规划报建阶段办结87件，施工许可阶段3件；联审中心组织协调组织区住建局、区规划局、区教育局等部门对昭化区梅树乡小学综合楼及附属工程建设项目、昭化区丁家乡小学教师周转房及维修建设项目等进行了联合验收工作；6月26日，召集入驻大厅的区发改、区住建、区环保、区水利等部门窗口负责人，组织首批入驻8家企业召开面对面的办证服务推进会议，专题答疑解惑，并介绍联审中心运行流程。制定从名称预核、企业设立、公章刊刻、银行基本账户开设等企业开办流程清单，建立入驻家居企业服务微信群，指导企业通过全程网办，实现了登记注册，即将进入工程建设审批流程。

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算支出决算表