

2020 年
金堂县行政审批局部门预算

第一部分

金堂县行政审批局 2020 年部门预算说明

金堂县行政审批局概况

一、基本职能及主要工作

(一) 基本职能

1.贯彻执行国家、省、市关于“放管服”改革、营商环境建设、政务云建设、政务服务管理、公共资源交易管理、行政审批和网络理政工作的法律、法规、规章。

2.负责牵头推进和指导监督全县“放管服”改革、营商环境建设工作，研究协调“放管服”改革、营商环境建设中出现的问题，向县政府提出对策建议。

3.负责统筹组织全县行政审批改革实施工作。负责规范县级行政审批行为，建立和完善相应工作机制。负责对行政审批服务事项进行流程再造、优化环节、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决事项办理中存在的问题。

4.负责牵头推进全县智慧城市建设工作。负责制定全县公共数据资源发展战略、中长期发展规划和政策措施并组织实施。组织拟订公共数据资源收集、管理、开放、应用等标准规范，指导、协调、监督全县公共数据资源管理应用工作。

5.负责全县电子政务外网基础设施建设管理，牵头组织县级部门非涉密电子政务项目审核和技术方案审查。

6.负责全县政务服务管理、行政审批效能建设工作。负责指导公共资源交易管理工作。

7.负责市委书记信箱、市长信箱、12345 市长公开电话等网络理政平台诉求受理、转办及考核工作。

8.负责县级职责范围内划转行政审批事项的依法受理、审批及决定送达，并承担相应的法律责任。牵头研究审批、监管协调机制，并组织实施。

9.承担全县政府信息公开日常工作。

10.负责职责范围内的安全生产和职业健康、事故应急、生态环境保护、人才队伍建设等工作。

11.职能转变。优化营商环境，深化行政审批制度改革，深化网络理政，统筹推进大数据、互联网和政务服务融合发展，促进政府治理体系和治理能力现代化，建设人民满意的服务型政府。

12.完成县委、县政府交办的其他任务。

（二）2020 年重点工作

1.聚焦发展大局，打造“东进”战略国际化营商环境建设新标杆。

以国际化营商环境提升年为引领，紧紧围绕“淮州为核、三区联动”城市发展新格局，以项目建设和招商引资为抓手，加快推进产业功能区重大项目建设，促进主导产业集聚发展。开展优化营商环境“1+1+N”系列主题活动，搭建形式多样的政企沟通

交流平台，形成“人人参与营商环境”良好氛围。复制借鉴京沪两地先进经验，推出惠企便民政策体系 2.0 版，打造更加精准的政策支持环境，助推产业集群成链步伐。

2. 聚焦行权改革，最大限度提质增效。

按照依法依规、权责相称、能放尽放的原则，将工商注册登记、用地、规划、施工、环保、绿化许可等与企业密切相关、功能区管理迫切需要的审批权限集中到产业功能区，将中心打造成为能够承接省、市、县三级事项的企业服务中心，实现办事不出功能区。同时，结合镇（街道）行政区划调整和行政管理体制改革，以亲民、便民为主线，推进政务服务标准化建设，将所有涉及群众事项集中到大厅办。使群众能够“随时、随地、随需、随行”地享受到集约、高效、透明的政务服务，切实打通群众办事“最后一公里”。

3. 聚焦对标对表，打赢行政审批体制改革攻坚战。

聚焦市场主体和人民群众的痛点难点，全面落实“放管服”改革各项举措。围绕产业功能区政务服务，加快投资项目承诺制改革，坚持简证放权、优化服务协同推进，提升政府行政审批效能。聚焦市场准入、建设工程、民生事务等办理量大、企业和群众关注度高的重点领域重点事项，简化优化高频审批服务事项办理流程，优化整合提升政务服务大厅“一站式”功能，全力打造便捷高效的政务环境。

4. 聚焦“中心”建设，服务质量再升级。

依托即将开工修建的“市民中心”，以“互联网+政务服务”思维创新政务服务新模式，构建“1+2+3+6+X”的框架体系建设我县智慧治理中心，提升城市治理能力和现代化水平。紧紧围绕“淮州为核、三区联动”城市发展新格局，聚焦中部崛起，推动产城发展；聚焦西部提能，构建安全生态体系；聚焦东部振兴，推动富美乡村建设。推动更多运用接入智慧治理中心，实现全县系统互联互通、资源活化利用和协同运行，构建上下互通、数据共享的智慧城市新格局。

二、部门预算单位构成

（一）部门预算单位构成

金堂县行政审批局部门预算为：局本级预算。

（二）人员情况

截止 2020 年 1 月，共有编制 52 名，实有在职人员 51 人。其中：行政编制 12 名，实际 23 人；事业编制 40 名，实际 27 人；工勤 1 人。

第二部分

金堂县行政审批局 2020 年部门预算情况说明

一、2020 年财政拨款收支预算情况的总体说明

2020 年财政拨款收支总预算 1672.76 万元。收入包括：一般公共预算当年拨款收入 1672.76 万元；支出包括：一般公共服务支出 1508.18 万元、社会保障和就业支出 71.15 万元、卫生健康支出 13.84 万元、住房保障支出 79.59 万元。

二、2020 年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

金堂县行政审批局 2020 年一般公共预算当年拨款 1672.76 万元。（金堂县行政审批局成立于 2019 年 2 月，原机构经费由县人民政府办公室统一列支，未单独预算）。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1508.18 万元，占 90.16%；

社会保障和就业支出 71.15 万元，占 4.25%；

卫生健康支出 13.84 万元，占 0.83%；

住房保障支出 79.59 万元，占 4.76%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）预算数为 409.82 万元。主要用于工资奖金津补贴、办公费、差旅费、接待费、交通费等基本支出。

2、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）

一般行政管理事务（项）预算数为 1098.36 万元。主要用于办公费、水电费、印刷费、邮电费、物管费、差旅费、维修费、公务接待费、培训费、劳务费等。

3、社会保障就业支出（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）预算数为 45.36 万元。主要用于职工养老保险支出。

4、社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算数为 25.79 万元。主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

5、医疗卫生计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）预算数为 13.84 万元。

6、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算数为 79.59 万元。主要用于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。

三、2020 年一般公共预算基本支出情况说明

金堂县行政审批局 2020 年一般公共预算基本支出 574.4 万元，其中：

人员经费 473.3 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、基本养老保险、职业年金、基本医疗保险、住房公积金等。

公用经费 101.05 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、其他交通费及其他商品和服务支出等。

对个人和家庭的补助 0.05 万元，主要包括退休人员一次性生活补贴和独生子女的奖励金。

四、财政拨款安排“三公”经费预算情况说明

（一）因公出国（境）经费

2020 年金堂县行政审批局无此经费安排。

（二）公务接待费

2020 年预算安排 1 万元。

（三）公务用车购置及运行维护费

金堂县行政审批局无核定车编。

2020 年预算安排无公务用车购置经费。

五、2020 年政府性基金预算收支及变化情况的说明

金堂县行政审批局 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

六、2020 年预算收支及变化情况的总体说明

按照综合预算的原则，金堂县行政审批局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。金堂县行政审批局 2020 年收支总预算 1672.76 万元。（金堂县行政审批局成立于 2019 年 2 月，

原机构经费由县人民政府办公室统一列支，未单独预算）。

七、2020 年收入预算情况说明

金堂县行政审批局 2020 年收入预算 1672.76 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1672.76 万元，占 100%。

八、2020 年支出预算情况说明

2020 年部门预算本年支出总计 1672.76 万元，其中：基本支出预算 574.4 万元，占 34.34%；项目支出预算 1098.36 万元，占 65.66%。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

金堂县行政审批局 2020 年履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费，合计 101.05 万元。

（二）政府采购情况

2020 年金堂县行政审批局未安排政府采购。

（三）国有资产占有使用情况

2020 年，金堂县行政审批局无价值 200 万元以上大型设备。

2020 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

2020 年金堂县行政审批局未有实行绩效目标管理的项目。

第三部分 名词解释

金堂县行政审批局 2020 年部门预算名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

2、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位基本支出。

3、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

4、科学技术（类）社会科学（款）其他社会科学支出（项）：指除上述项目以外其他用于科学技术管理事务方面的支出。

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、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军战士待遇人员的医疗经费。

7、住房保障支出（类）住房改革支出（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、社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机

关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

9、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。

10、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。

11、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央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、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。

12、机关运行经费：指各部门的公用经费（包含所有单位的公用经费及行政（参公）单位的运转类项目经费），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、公务用车运行维护费以及其他费用。