壤塘县行政审批局2022年部门预算

2022年1月21日

目录

[一、 基本职能及主要工作 3](#_Toc21431)

[（一）壤塘县行政审批局职能简介 3](#_Toc27636)

[（二）壤塘县行政审批局2022年重点工作 4](#_Toc17472)

[二、部门预算单位构成 6](#_Toc18689)

[三、收支预算情况说明 7](#_Toc32709)

[（一）收入预算情况 7](#_Toc657)

[（二）支出预算情况 7](#_Toc25172)

[四、财政拨款收支预算情况说明 7](#_Toc12872)

[五、一般公共预算当年拨款情况说明 7](#_Toc15781)

[（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况 8](#_Toc3862)

[（二）一般公共预算当年拨款结构情况 8](#_Toc20629)

[（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况 8](#_Toc31053)

[六、一般公共预算基本支出情况说明 9](#_Toc19322)

[七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明 10](#_Toc29738)

[八、政府性基金预算支出情况说明 10](#_Toc20456)

[九、其他重要事项的情况说明 10](#_Toc24820)

[（一）机关运行经费 10](#_Toc4073)

[（二）政府采购情况 10](#_Toc12266)

[（三）国有资产占有使用情况 10](#_Toc4026)

[（四）绩效目标设置情况 10](#_Toc7552)

[十、名词解释 10](#_Toc26237)

一、基本职能及主要工作

**（一）壤塘县行政审批局职能简介**

（1）负责深化行政审批制度改革和“放管服”改革工作。贯彻实施有关法律、法规、规章，执行上级有关行政审批制度改革和“放管服”改革的方针、政策。会同有关部门推进行政审批制度改革和“放管服”改革，提出行政审批制度改革和“放管服”改革的建议，承担县本级行政权力清单和责任清单的动态调整，负责全县行政权力清单和责任清单工作，建立完善相关工作机制。制定县行政审批局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（2）负责协调、指导入驻县政务大厅部门的行政审批工作。建立和完善相应工作机制，推进标准化建设。负责对划转的行政许可事项进行流程再造、环节优化、时限压缩，并对办理情况进行跟踪督办。

（3）按照“成熟一批，划转一批”的原则，负责承办经批准划入的涉及市场准入、建设工程、交通、水利、文教卫生、社会事务、涉农事务等方面的行政审批事项，逐步实行“一枚印章管审批”。负责将行政审批事项的审批结果及时通报给县直相关部门。

（4）负责对涉及县政务服务大厅、县公共资源交易中心、县行政审批服务机构的投诉举报的承办、转办和督办工作。

（5）负责对各乡镇便民服务中心相关工作的运行进行业务指导，建立和完善高效的政务服务体系。

（6）负责全县政务服务管理工作，指导全县政务服务体系建设。

（7）负责全县公共资源交易管理工作，推进公共资源交易体系建设。

（8）负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护、公共机构能源节能减排等工作。

（9）完成县委和县政府交办的其他任务。

**（二）壤塘县行政审批局2022年重点工作**

**1.制定改革要点，推进任务落实。**积极与上级部门沟通协调，按照2022年“放管服”改革工作要点，结合我县实际，梳理形成“壤塘县2022年‘放管服’改革要点”，充分发挥牵头部门职责，加强部门沟通协调，分解改革任务，跟踪督导积极推进改革任务，确保改革工作落地落实。

**2.畅通服务路径，实现政务服务“易办”。**持续巩固“一网通办”能力提升。**一是**强化认识，提高站位。积极推进我县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设，推动实现政务服务全事项标准统一、全流程网上办理。**二是**强化工作人员责任意识，加强乡镇和部门“一网通办”工作人员保障，积极开展各类业务培训，做好工作衔接，提高工作人员业务能力，确保能独立完成各项工作。**三是**聚焦短板强弱项，持续巩固“一网通办”事项基础配置、工改主线办件等方面；要加强工改辅线办件归集力度，加强天府通办AAP注册力度完成自然人注册50%，法人注册80%目标，加强电子证照应用，实现电子证照同步生产率及签章率达100%。同时，加强对乡镇和部门“一网通办”指导，提升“一网通办”阶段性任务承接力度，对标阶段性数据短板弱项提出整改措施，教授方法，分解任务，确保我县“一网通办”保持较高水平。**四是**加强乡镇的基础配置和提升乡镇下放事项的承接能力；做好一体化平台事项承接工作，加强事项的认领、配置、提速等日常维护工作，切实为群众提供更加优质的网上政务服务。**五是**提高办件质量和归集力度，结合省、州“一网通办”办件指标考核重点由数量转为数量和质量结合的侧重点，加强各乡镇和部门主动引导群众在一体化办件的督促，避免体外循环。

**3.纵深推进“两项改革”后半篇文章。一是**优化“指尖”系统平台建设，推动更多事项群众能在“指尖”上办理；将“指尖”便民服务体系工作作为一项长期任务来抓，持续宣传推广，拓宽群众使用面，及时解决群众诉求；建立健全“指尖”常态化机制，全力推广“指尖”系统，打造壤塘便民服务及网上政务服务“名片”。**二是**加强下放事项的精准化。开展乡镇下放事项的调研工作，充分考虑基层实际情况，做到下放事项精准，下放群众真正需要的事项；加强乡镇行政权力承接能力提升，做好下放乡镇事项的承接，保证群众能在乡镇办理事项，实现群众办事少跑路。**三是**持续深化镇村便民服务体系“三化”建设。优化便民服务室（点）的服务机制，建立健全对村社便民服务室（点）、帮办代办人员考核办法，加强帮办代办人员业务能力提升，做好村社事项的承接工作，让群众在家门口就能办成事。

**4.优化服务流程，实现政务服务“好办”。一是**全面提升大厅窗口“一站式”能力。**二是**依法、依规稳步推进相对集中行政许可权改革。按照先易后难，成熟一批划转一批的原则，对拟相对集中行使权力事项136项实现划转，逐步形成“一枚印章管审批”的政务服务运行格局。**三是**厘清权责关系，确保权利公开透明。开展政务服务事项动态调整。**四是**进一步优化审批方式和审批流程。持续深化“川渝通办”、“省内通办”、“跨省通办”的事项承接；完成200项一件事一次办的事项配置；持续精简审批服务事项和申报资料，优化流程，压缩办理时限，不断提升办事效率。

**5.深化公共资源交易改革，巩固改革成果。**进一步完善公共资源交易制度；加强廉政风险防控，逐级压实廉洁自律责任；规范开标流程，强化监督管理；加强评标专家管理、规范专家评标行为；加强平台建设，提升档案数字化管理；巩固提升前台受理、后台审批交易活动；深化示范交易中心创建工作，组织实施开展全县政府采购干部人才教育专业培训，持续开展政府采购项目全流程电子化交易，不断优化营商环境。

二、部门预算单位构成

行政审批局属一级预算单位，下属二级预算单位0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。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，壤塘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：一般公共预算拨款收入235.97万元；支出包括：一般公共服务支出147.17万元，社会保障和就业支出44.01万元，卫生健康支出16.49万元，住房保障支出28.30万元。壤塘县行政审批局2022年收支总预算235.97万元,　比2021年收支预算总数减少77.03万元，主要原因: 2022年项目减少。

**（一）收入预算情况**

壤塘县行政审批局2022年收入预算235.97万元；一般公共预算拨款收入235.97万元，占100%。

**（二）支出预算情况**

壤塘县行政审批局2022年支出预算235.97万元，其中：基本支出235.97万元，占100%。

四、财政拨款收支预算情况说明

壤塘县行政审批局2022年财政拨款收支总预算235.97万元,比2021年财政拨款收支总预算减少77.03万元，主要原因: 2022年项目减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入235.97万元。   
　　支出包括：一般公共服务支出147.17万元，社会保障和就业支出44.01万元，卫生健康支出16.49万元，住房保障支出28.30万元。

五、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**

壤塘县行政审批局2022年一般公共预算当年拨款235.97万元，比2021年预算数减少77.03万元，主要是基本支出减少77.03万元，主要原因: 2022年项目减少。

**（二）一般公共预算当年拨款结构情况**

一般公共服务支出147.17万元，占62.37%；社会保障和就业支出44.01万元，占18.65%；卫生健康支出16.49万元，占6.99%；住房保障支出28.30万元，占11.99%。

**（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况**

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）：2022年预算数为135.72万元，主要用于 :2022年单位职工工资福利支出（基本工资、津补贴、绩效工资等）。

2.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：2022年预算数为11.45万元，主要用于 :2022年单位职工工资福利支出（基本工资、津补贴、绩效工资等）  
　　3.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2022年预算数为29.34万元，主要用于 :2022年单位养老保险支出。

4.社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2022年预算数为14.67万元，主要用于 :2022年单位职业年金支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）行政单位医疗2022年预算数为7.91万元，主要用于 :2022年单位行政医疗支出。

6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：2022年预算数为4.93万元，主要用于 :2022年单位事业医疗支出。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：2022年预算数为2.19万元，主要用于 :2022年单位公务员医疗补助支出。

8.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：2022年预算数为1.46万元，主要用于 :2022年单位其他行政事业单位医疗支出。

9.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2022年预算数为28.30万元，主要用于 :2022年单位住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

壤塘县行政审批局2022年一般公共预算基本支出235.97万元，其中：人员经费205.50万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、其他社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。公用经费30.47万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通工具运行维护费、其他商品和服务支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

壤塘县行政审批局2022年“三公”经费财政拨款预算数10.4万元，其中：公务用车运行维护费10万元，公务接待费0.4万元。

八、政府性基金预算支出情况说明

壤塘县行政审批局2022年无政府性基金预算拨款。

九、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费**

壤塘县行政审批局2022年机关运行经费财政拨款预算为30.47万元，比2021年预算增加11.24万元，增长40.14%，主要原因：2022年单位预算人数比2021年多，人员经费和公用经费相应上升。

**（二）政府采购情况**

2022年壤塘县行政审批局未安排政府采购预算。

**（三）国有资产占有使用情况**

无

**（四）绩效目标设置情况**

2022年壤塘县行政审批局通用项目和专用项目均按要求实行绩效目标管理。

十、名词解释

**（一）财政拨款收入：**指由财政拨款形成的部门收入。按现行管理制度，部门预算中反映的财政拨款仅包括一般公共预算拨款和政府性基金预算拨款。  
　　**（二）事业收入：**指所属事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。  
　　**（三）事业单位经营收入：**指所属事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。  
　　**（四）其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入，主要是所属行政事业单位按规定动用的售房收入、存款利息收入等。  
　　**（五）用事业基金弥补收支差额：**指所属事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金弥补本年度收支缺口的资金。  
　　**（六）上年结转：**指所属行政事业单位以前年度尚未完成、结转至本年按原规定用途继续使用的资金和以前年度已完成项目剩余资金经批准用于新用途使用的资金。