附件1

镇坪县行政审批服务局

2023年部门预算公开说明

**目 录**

**第一部分 部门概况**

一、主要职责及机构设置

二、工作任务

三、预算单位构成

四、人员情况说明

**第二部分 收支情况**

五、收支说明

**第三部分 其他情况**

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、政府采购情况说明

九、绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

**第四部分 公开报表**

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

**（一）部门主要职责**

镇坪县行政审批服务局是县政府工作部门，为正科级，主要职责是：1.负责全县行政审批、政务服务、12345服务热线、公共资源交易服务等工作。2.负责全县行政审批制度改革工作，推进审批服务便民化。组织落实中、省、市、县行政审批事项承接、取消和下放工作；负责对县级行政许可事项、中介服务事项、公共服务事项进行清理规范，编制事项清单、对外发布并监督检查。3.负责组织推进相对集中行政许可权改革。建立和完善相对集中行政许可权改革工作机制；依法履行划转的行政审批和政务服务事项审批职责，并对行政审批行为承担相应的法律责任。优化审批流程、简化审批环节、压缩审批时限，提高办事效率。4.负责政务服务管理职责。指导全县政务服务体系建设，完善实施服务标准规范；深化“互联网+政务服务”，推进政务服务改革，推进审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”，优化提升营商环境。5.负责县政务大厅、县政务服务网、公共资源交易和12345便民服务平台的建设、运行、管理工作。6.负责全县政务服务、12345服务热线、公共资源交易以及县级划转审批服务事项投诉举报的承办、转办、督办和问效工作，配合有关部门查处违法、违规、违纪问题。7.负责划转的行政审批事项的审批和涉及到现场的踏勘、联合图审、技术论证、社会听证、行政性收费等工作。8.负责对未划转行政审批事项部门和中省垂直管理部门进驻行政审批服务中心的规范、管理和监督。负责对赋予镇人民政府县级管理事项的指导、管理和监督。9.负责行政审批平台、信息化建设，协调指导镇、村（社区）便民服务大厅建设。10.负责本部门工作人员的教育、培训、检查、绩效考核以及日常管理工作。11.管理县政务服务中心。12.负责承办县委、县政府交办的其他事项。

 **（二）机构设置**

根据《中共镇坪县委办公室 镇坪县人民政府办公室关于印发<镇坪县行政审批服务局职能配置内设机构和人员编制规定>的通知》(镇办发〔2019〕37号），镇坪县行政审批服务局是一级预算部门，内设政办股、政务服务管理股、审批股，管理镇坪县政务服务中心。

二、工作任务

**（一）深化改革创新。一是**创新推行符合县情实际的“小切口”自主创新改革，持续深化行政审批制度改革。**二是**聚焦产业发展全链条、企业发展全生命周期、群众办事全方位，推进“一件事一次办”集成改革。

（**二）优化审批服务。一是**全面实施行政许可事项清单管理，持续推进“三减”，健全分级授权审批服务，深化相对集中行政许可权改革。**二是**推行涉企营业许可告知承诺制，持续深化“证照分离”改革。**三是**全面推行“六统一”标准化企业开办服务，推进企业开办标准化便利化。

**（三）提升政务服务。一是**持续开展“春风服务”行动，创新“帮办代办+”“零见面+”等模式，提升帮代服务。**二是**开展常态化“走流程、坐窗口、优服务”活动，推进“全程网办”“一网通办”，推进县政务大厅迁建等，巩固政务服务。**三是**持续推进镇村（社区）便民服务标准化。**四是**完善12345热线服务，实现按期办结率、服务满意率两个“百分百”。

1. **稳定市场主体。**继续落实稳定市场主体20措施，加强惠企纾困政策宣传落实，优化企业开办服务，降低市场准入门槛，优化县域营商环境，持续激发市场主体活力。2023年，力争完成市场主体新增800户以上。

三、预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有1个，包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 拟变动情况 |
| 1 | 镇坪县行政审批服务局（机关） | 无 |

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制26人，其中行政编制6人、事业编制20人；实有人员23人，其中行政4人、事业19人。



第二部分 收支情况

1. 收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入373.48万元，其中一般公共预算拨款收入373.48万元、政府性基金拨款收入0万元，较上年增加10.41万元，主要原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项；本部门当年预算支出373.48万元，其中一般公共预算拨款支出373.48万元、政府性基金拨款支出0万元，较上年增加10.41万元，主要原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入373.48万元，其中一般共预算拨款收入373.48万元、政府性基金拨款收入0万元，较上年增加10.41万元，主要原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项；本部门当年财政拨款支出373.48万元，其中一般公共预算拨款支出373.48万元、政府性基金拨款支出0万元，较上年增加10.41万元，主要根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

**1.一般公共预算当年拨款规模变化情况**

本部门当年一般公共预算拨款支出373.48万元，较上年增加10.41万元，主要原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项。

**2.支出按功能科目分类的明细情况**

本部门当年一般公共预算支出373.48万元，其中：

行政运行（2010301）373.48万元，较上年增加10.41万元，原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项。

**3.支出按经济分类科目的明细情况**

（1）按照本部门当年一般公共预算支出373.48万元，其中：

工资福利支出（301）239.84万元，较上年增加4.89万元，原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准及增加了项目专项。

商品和服务支出（302）133.64万元，较上年增加8.52万元，原因是增加了其他交通费用4.08万元，划转出一个编，减少了公用经费0.56万元，减少了免费刻制公章专项5万元，增加了政务中心报酬及保险10万元，建立内控制度，加强内部管理，提高资金使用效率。

1. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出373.48万元，其中：机关工资福利支出（501）239.84万元，较上年增加4.89万元，原因是根据相关规定提高了在职人员基本工资标准。

机关商品和服务支出（502）18.64万元，较上年增加3.52万元，原因是划转出一个编，由编制数27名减至26名，减少了公用经费0.56万元，增加了4.08万元公务员交通补贴。

专项业务支出115万元，较上年增加2万元，主要原因是减少了审批服务工作人员激励考核3万元，减少了免费刻制公章专项5万元，增加了政务中心报酬及保险10万元。

  **5、2022年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。**

本部门无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出。

 （四）政府性基金预算支出情况

1.当年政府性基金预算支出情况。

本部门当年无政府性基金预算支出，并已公开空表。

2.上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

 （五）国有资本经营预算拨款收支情况

 本部门无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

1. 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出2.8万元，较上年减少3.7万元（减少56.92%），减少的主要原因是为了厉行节俭，压缩三公经费，提高财政资金使用效率。其中：公务接待费2万元，较上年减少2万元（减少50%），减少的主要原因是厉行节俭，压缩三公经费，提高财政资金使用效率；本部门当年一般公共预算会议费预算支出0万元，较上年减少0.5万元（减少100%），减少的主要原因是厉行节俭，压缩三公经费，提高财政资金使用效率。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0.8万元，较上年减少1.2万元（减少60%），减少的主要原因是厉行节俭，压缩三公经费，提高财政资金使用效率。

培训费明细

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议/培训名称 | 时间 | 人数 | 金额 | 备注 |
| 1 | 政务服务中心业务培训 | 2023年8月20日-8月21日 | 50人 | 0.65元 |  |
| 2 | 专业技术培训 | 2023年度 | 9人 | 0.15元 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本部门无2022年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

九、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款373.84万元,其中专项3个，分别是政务服务中心日常运行经费100万元；免费刻制公章经费5万元；政务中心聘用人员报酬及保险10万元。当年政府性基金预算当年拨款0万元，当年国有资本经营预算拨款0万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无2022年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排133.64万元，较上年增加8.52万元，主要原因是增加了其他交通费用4.08万元，划转出一个编，减少了公用经费0.56万元，减少了免费刻制公章专项5万元，增加了政务中心报酬及保险10万元，建立内控制度，加强内部管理，提高资金使用效率。

本部门无2022年结转的财政拨款机关运行经费支出。

十一、专业名词解释

**1.机关运行经费：**指各部门的公用经费，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。

**2.“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支出。

**3.免费刻制公章及证照费：**免费为新注册登记企业刻制首套公章及采购证照费用，降低企业成本。

**4.政务服务中心日常运行经费：**2023年度政务服务大厅日常运行经费。

**5.政务中心聘用人员报酬及保险：**4名临聘人员的工资及保险支出。

第四部分 公开报表

（详见附件2内容）