

附件 1:

# 镇坪县行政审批服务局 2022 年部门综合预算

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

### 第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 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

(具体部门预算公开报表)

## 第一部分 部门概况

### 一、部门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：（一）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。（二）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。（三）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。（四）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。（五）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。（六）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。（七）负责划转的行政审批事项的审批和涉及现场踏勘、联合图审、技术论证、社会听证、

行政性收费等工作。(八)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。(九)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。(十)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。(十一)管理县政务服务中心。(十二)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、2022 年度部门工作任务

(一)深化行政审批制度改革。持续深化相对集中行政许可权改革,精准推进“四减”,全面优化流程;深化“证照分离”改革,推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制;深化“一件事一次办”改革,完善“一件事一次办”主题服务。

(二)优化政务服务。推进镇坪县政务服务大厅迁建项目建设,改善县政务服务大厅环境,进一步提升政务服务便利化、便民化、智慧化水平。健全完 12345“四问跟办”服务机制,完善 12345 热线服务。

(三)壮大市场主体。优化企业开办服务,降低市场准入门槛,优化营商环境,持续激发市场主体活力。加强市场主体培育

督导服务，持续培育壮大市场主体，确保 2022 年超额完成市上下达市场主体净增长任务。

（四）创新改革举措。围绕深化行政审批制度改革，加强其他改革先进典型经验借鉴，结合县情实际，突出“小切口”改革创新，健全完善并大力推行“标准事分级授权审批”极简审批服务模式，进一步审批提速、服务增效。

（五）持续驻村帮扶助力乡村振兴。严格落实“四个不摘”要求，做好巩固拓展脱贫攻坚成果与乡村振兴有序衔接。保持我局现有驻村帮扶人员力量、政策资金等总体稳定。继续对帮扶脱贫村友谊村、114 户 321 人脱贫人口开展监测，持续跟踪收入变化和“两不愁三保障”巩固情况，定期核查，及时发现，及时帮扶，动态清零。做好脱贫攻坚与乡村振兴有序衔接，加快推进乡村振兴。聚焦南江湖旅游扶贫示范区、大湖溪民宿产业园和万亩中药材产业园区等重大项目建设，持续发展壮大友谊村扶贫产业，拓宽群众持续稳定增收渠道，带动群众增收致富。

（六）落实常态化疫情防控工作。坚持“统一指挥、协调配合、预防为主、快速反应”原则，按照“早发现、早报告、早处置”要求，聚焦重点区域、重点人员，严格落实新冠肺炎疫情防控措施，加强疫情防控及应急处置工作，建立健全疫情防控应急处理机制，有效预防、及早控制并及时处理疫情防控期间各类突发情况，确保行政审批和政务服务工作顺利开展，保障人民群众和单位干部职工的健康安全。重点要加强县政务服务大厅、帮扶包抓村（社区）的疫情防控工作，严格单位人员管控，制定常态化疫情防控工作方案和相关应急处置预案，提升应急处置能力建

设。

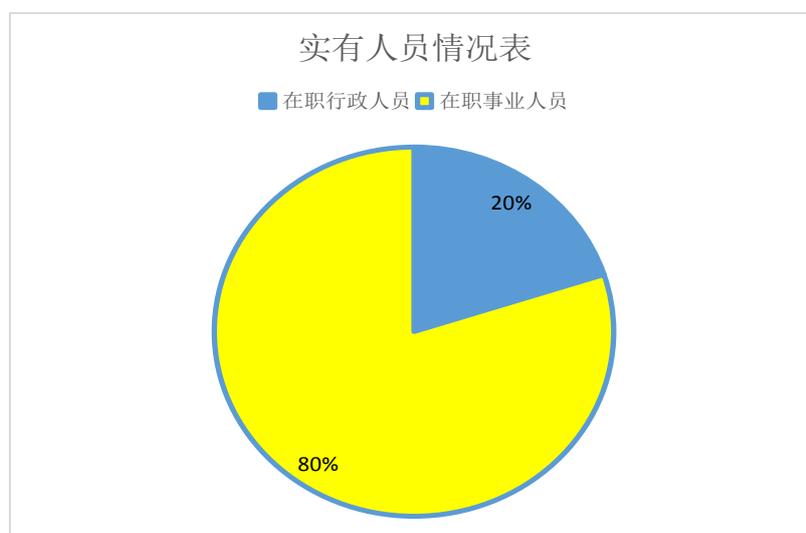
### 三、部门预算单位构成

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。

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、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本局总编制数 27 人，其中行政编制 6 人，事业编制 21 人；实有人员 25 人，其中行政 5 人，事业 20 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年部门预算收支说明

#### （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。2022 年本部门预算收入 363.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 363.07 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 5.14 万元，主要原因是减少了预算收入项目。

2022 年本部门预算支出 363.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 363.07 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 5.14 万元，主要原因是减少了预算支出项目。

## （二）财政拨款收支情况。

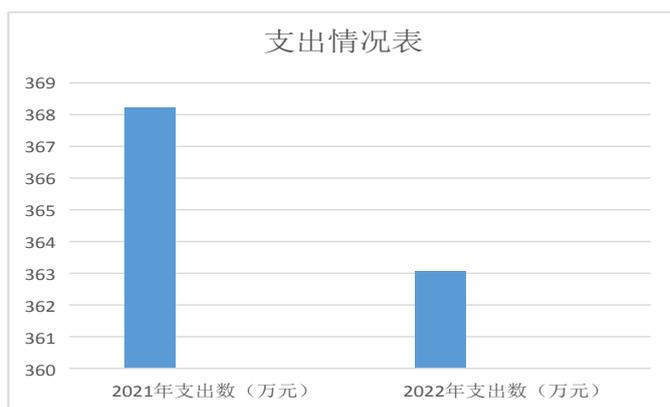
2022 年本部门财政拨款收入 363.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 363.07 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 5.14 万元，主要原因是减少了财政拨款预算收入项目。

2022 年本部门财政拨款支出 363.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 363.07 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年减少 5.14 万元，主要原因是减少了财政拨款预算支出项目。

## （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。

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 363.07 万元，较上年减少 5.14 万元，主要原因是减少了一般公共预算支出项目。



## 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 363.07 万元，其中：

(1) 行政运行（2010601）363.07 万元，较上年减少 5.14 万元，原因是减少了一般公共预算支出项目。

## 3、支出按经济科目分类的明细情况。

(1)按照 2022 年本部门当年一般公共预算支出 363.07 万元，其中：

工资福利支出（301）234.95 万元，较上年增加 47.86 万元，原因是机构改革调入 3 名审批人员、调出 1 名审批人员、新招录 4 名审批人员。

商品和服务支出（302）125.12 万元，较上年减少 26.25 万元，原因是减少了预算项目支出数。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 363.07 万元，其中：机关工资福利支出（501）234.95 万元，较上年增加 47.86 万元，原因是机制改革调入 3 名审批人员、调出 1 名审批人员、新招录 4 名审批人员。

机关商品和服务支出（502）15.12 万元，较上年减少 2.43 万元，原因是按照规定，压缩公用经费，提高财政资金使用效率。

专项业务支出 113 万元，较上年减少 54.57 万元，原因是减少了免费刻制公章及证照费 10 万元，审批服务工作人员激励考核奖金 7 万元，镇村标准化建设专项经费 10 万元，专家评审、中介机构服务费 27.57 万元。

4、2021 年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2021 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 2021 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 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### **第三部分 其他说明情况**

**六、部门预算“三公”经费等预算情况说明**

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 4 万元，会议费 0.5 万元，培训费 2 万元，较上年没有变化。主要原因是持续深化行政审批制度改革，组织审批服务人员培训、专题会议等，提高审批服务人员能力和水平。

本部门无 2021 年结转的财政拨款“三公”经费支出”。

**七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止 2021 年底，本部门无车辆、无 20 万以上的资产购置，2022 年本部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万以上的设备 0 套。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

## **八、部门政府采购情况说明**

本部门无 2022 年的政府采购资金支出。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

## **九、部门预算绩效目标说明**

2022 年本部门专项业务经费绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 113 万元，当年政府性基金预算拨款 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 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## **十、机关运行经费安排说明**

本部门当年机关运行经费预算安排 125.12 万元，较上年减少 26.25 万元，主要原因是减少了预算支出项目。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

## **十一、专业名词解释**

（一）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、公务用车运行费以及其他费用。

（二）“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。

（三）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。

（四）审批服务工作人员激励考核奖金：用于奖励激励窗口人员工作积极性，更好的服务群众设立的奖项。

（五）政务大厅运行经费及行政审批专项：2022年度政务服务大厅日常办公经费以及优化提升营商环境及行政审批费用。

#### 第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）