**附件1：**

运城市行政审批服务管理局

2020年预算公开情况说明

**一、部门主要职责**

1. 贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府关于行政审批、政务改革、政务服务、政务信息管理和公共资源交易的方针政策、法律法规及市委、市政府的决策部署。统筹指导、协调、监督、推进全市各级政务服务、公共资源交易体系建设及全市政务改革和管理工作
2. 负责组织开展全市政务改革和管理有关重大和长远问题的调查研究，起草相关规范性文件，组织各级各部门落实市委、市政府重要领域、关键环节的重大政务改革举措
3. 负责推进全市政务服务体系和政务服务标准化建设，拟订审批服务运行评价标准，建立相应考核评价机制。负责优化简化线上线下政务服务流程，梳理编制公布“马上办网上办、就近办、一次办”事项清单，对政务服务事项实行清单化管理，规范政务服务行为。
4. 负责组织推进全市行政审批制度改革工作，承担市级行政审批制度改革具体工作。负责推进市级相对集中行政许可权改革工作，探索推行“大厅之外无审批”“一枚印章管审批”。指导全市推进相对集中行政许可权改革试点等行政审批改革工作。承担相关便民服务管理职责。
5. 负责统筹协调、指导、监督、推进全市公共资源交易工作，组织指导全市公共资源交易体系建设。统筹推进全市公共资源交易平台建设。负责编制全市公共资源交易、政府采购目录。负责整合建设和管理全市统一的综合评标专家库
6. 负责拟订行政审批、公共服务、公共资源交易中介服务标准体系，清理规范中介服务事项和机构。负责对进入市级政务服务平台和公共资源交易平台中介服务机构的管理、监督工作。负责建设全市中介服务网上交易平台。

（七）负责统筹推进全市“互联网+政务服务”工作。负责全市一体化在线政务服务平台建设。承担市级在线政务服务平台的管理、维护工作。

（八）拟订并组织实施全市政务大数据发展应用规划和政策措施。负责推进全市政务信息系统集约建设运维、政府各部门业务协同和政务数据资源融合共享。负责建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用。承担“政务云”平台建设，建立“政务上云”制度、标准体系。负责统一管理政务数据，统筹规划全市政务服务网络建设，统筹管理市直部门政务信息系统建设项目和资金，推动实现全市城“一平台、一张网、一个库”。

（九）统筹推进全市政务服务平台“互联网+监管”体系建设。负责整合各类监管信息资源，汇集全市各级监管部门监管业务结果数据。负责对市政府有关部门及其所属单位开展行政审批、公共服务、公共资源交易等工作的行政效能监察。承办、转办和督办行政审批、公共服务和公共资源交易相关投诉举报，组织开展绩效考核。

（十）承担市人民政府优化营商环境相关职责。

（十一）承担我市推进政府职能转变和“放管服效”改革协调小组办公室日常工作;承担全市“放管服效”改革相关工作。

（十二）完成市委市或府交办的其他任务。

（十三）职能转变。根据法律法规和行政审批制度改革有关规定，负责在市政务大厅探索推行“一枚印章管审批”对审批事项进行精简、归并、优化重组，以企业和群众办好“一件事”为标准，优化再造审批流程，提升审批效率，从机制上解决行政审批互为前置等问題，对各类审批事项，由所涉部门审批人员、首席代表审批、签字后，统一加盖“运城市行政审批服务管理局行政审批专用章”，取代各部门审批专用章各审批部门对相关资料的真实性、合法性负责。负责推动“最多跑一次”“一次不用跑”改革。负责推进“一网通办”“全程网办”等工作，指导、监督全市政务公开和政府信息公开工作。

（十四）与市委编办有关职责分工。市委编办负责组织推进和完善政府部门权责清单制度，统筹协调权责清单管理和执行情况监督。市行政审批服务管理局配合推进和完善权责清单制度，具体承担市级权责清单梳理规范、动态调整等相关管理工作，对全市权责清单管理工作进行指导。

**二、部门预算单位机构设置情况**

在编人数44人，退休人员0人。内设科室18个，即办公室、人事教育科、财务审计和费管科、政务改革科、互联网+监管、运行监管科、规划管理科、投资项目科、生态环境科、建设工程和公用事业科、登记注册科、社会事务科、市场管理科、文化教育卫生科、农业农村和水务科、交通运输科、资质认定科、现场勘验科。

**三、部门预算收支情况说明**

1、2020年预算收入、支出比2019年增减情况

2020年收入142.99万元，2019年收入0万元。与2019年相比增加。增加的原因主要是人员跟专项增加。2020年支出142.99万元，2019年支出0万元。与2019年相比单位支出总体增加。增加的原因主要是人员跟专项增加。

2、“三公经费”预算

2020年度“三公经费”预算0.2万元，与2019年预算有所增加。增加的原因主要是单位为新成立单位。其中因公出国（境）费用0.1万元，较上年预算有所增加，主要用于因公出国（境）等，公务接待费0.1万元，较上年预算有所增加；公务用车运行维护费0万元，较上年预算持平；公务用车购置费0万元，较上年预算持平。

3、机关运行经费情况

2020年度机关运行经费财政拨款预算8.01万元，较2019年预算增加。增加的原因主要是人员跟专项增加。

4、政府采购执行情况

2020年运城市行政审批服务管理局政府采购预算总额8万元，其中，政府采购货物预算4万元；政府采购工程预算0万元；政府采购服务预算4万元。

5、国有资产占用情况

截至2019年12月31日，本部门共有车辆0辆，其中，领导公务用车保障0辆，一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆。

6、项目支出绩效目标情况

2020年度本部门共1个项目设定绩效目标，共25万元。

**四、名词解释**

（一）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。

（二）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。

（三）“三公”经费：指市直部门用一般公共预算安排的因公出国（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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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支出。

（四）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。