附件2

**泸县行政审批局**

**2024年度部门事中绩效监控报告**

按照县财政局工作安排，县行政审批局积极开展2024年1月至8月部门预算执行、调整情况以及绩效目标完成和实现情况的绩效监控相关工作。

一、主要职能职责

（一）贯彻执行国家和省、市有关行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易的方针政策、法律法规和县委、县政府的决策部署。

（二）牵头拟订全县政务服务管理、公共资源交易的政策措施、制度办法。

（三）牵头推进简政放权、放管结合、优化政务服务改革和行政审批制度改革。

（四）组织县级部门（单位）受理、办理行政许可事项及其他政务服务事项，并进行监督考核。

（五）负责政务服务管理、公共资源交易管理相关工作。负责推进全县政务服务体系、公共资源交易体系标准化、信息化建设工作。

（六）负责政务服务平台、12345政务服务热线管理；协调、督促有关部门办理12345政务服务热线反映的问题。

（七）负责对县级政务中心大厅和镇（街道）、村（社区）政务服务业务工作进行指导、监督。

（八）负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

（九）完成县委、县政府交办的其他任务。

（十）职能转变。大力实施“互联网+政务服务”，持续推进“最多跑一次”改革，进一步优化办事流程，提高服务效率。

二、机构基本情况

县行政审批局内设4个职能股室：办公室（财务室）、政务管理与督查股、审批改革股（政策法规股）、机关党委。代管中心设7个股室，政务服务改革股、项目服务股、窗口管理股、交易监督股、交易组织股、交易受理股、信息技术股。县行政审批局和代管中心核定总编制数31名，其中：行政编制6名，事业编制25名。在职人员总数32人，其中：行政人员8人，事业人员24人。退休人员4人。

三、预算绩效监控总体情况

（一）年度预算安排情况

公用支出，共计677.14万元。主要包括：工资、保险、办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、印刷费等日常公用支出。

项目支出，共计305.9万元。主要包括：1.政府采购项目经费6万元；2.大厅运行项目经费230万元；3.省级示范便民服务补助经费20万元；4.“一网通办”分站点建设项目。

（二）1-8月执行情况

1-8月，本单位公用支出468.02万元，为2024年年初预算财政拨款收入的69.12%，4个项目支出205.83万元，为财政拨款收入的67.29%。

（三）部门预算绩效目标1-8月完成情况

**公用支出**

公用支出是保障我局更好地开展行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易职能职责等而产生的办公费、公务接待费、差旅费、水电费、印刷费等日常公用支出，1-8月共计完成468.02万元。

**项目支出**

1.专项资金县级财政年初预算安排4个项目，1-8月共计完成205.83万元。

2.项目资金实际使用情况分析

（1）“一网通办”分站点建设项目49.9万元，主要用于购置政务服务自助终端一体机、分站点运维服务等。

（2）政府采购项目6万元。由于采购项目正在实施中，资金尚未完成支付。

（3）省级示范便民服务工作补助20万元，主要用于创建省级示范便民中心设备费、维修改造费等支出。

（4）大厅运行费135.93万元。主要用于中心大厅网络费、水费、电费、维修维护费、保安保洁费等支出，满足大厅日常所需人员和公用经费。

总体而言，我局预算绩效目标任务稳步推进，职工绩效意识明显增强，绩效目标管理水平明显提高。绩效目标更加合理化、科学化，为有效配置财政资源，推动行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易工作高质量发展打下了良好的基础。

四、运行监控分析

（一）全年部门预算预计执行情况

年初预算收入1016.16万元，全年预计执行1016.16万元，执行率达到100%。其中：

一般性财政拨款支出预计执行1016.16万元，执行率达到100%。

（二）全年绩效目标预计完成情况

预计全年公用支出和项目支出任务能够按照年初制定的计划全部完成，达到预期绩效目标。

泸县行政审批局

2024年9月30日