

重庆市垫江县商务委员会

2023 年度决算公开说明

一、部门基本情况

（一）职能职责

商务委员会主要工作职责

办公室：负责综合协调和处理机关日常政务。负责党的建设、意识形态、机构编制、干部人事、队伍建设等工作。负责党务政府信息公开工作。承担综合性会议的组织工作。负责起草综合性材料。牵头负责目标考核工作。牵头办理上级机关交办事项、人大议案、政协提案工作。负责机关和所属单位的财务、国有资产管理、内部审计等工作。负责专项资金管理工作。负责工青妇等群团工作。负责机关离退休人员管理，指导所属单位离退休人员工作。负责机关后勤保障、保密、档案管理工作。负责机关节能降耗、生态环境等工作。负责政务值班标准化建设工作。承担商务修志、年鉴等编纂工作。牵头商务调研工作。负责督查、督办工作。

综合管理科（行政许可服务科）：负责再生资源回收、旧货流通、报废汽车回收、单用途商业预付卡等商贸特种行业及成品油、酒类等重要商品流通经营的管理工作。负责拟订和实施行业发展规划和政策措施。负责拟订和实施药品流通发展规划和政策措施。负责行政许可事项服务工作。负责

商务系统法治

定

||
||
||

