

西安市阎良区政务服务中心

2019 年部门综合预算说明

一、部门主要职责及机构设置

阎良区政务服务中心属参照公务员法管理事业单位，内设科室 3 个，包括综合科、业务科、监察科。

中心代表区政府行使有关职能部门的行政许可、行政审批和行政服务事项的组织、管理、协调、监督和服务职能。具体职责：负责政务服务大厅建设和管理工作，负责大厅审批运行机制体制建设和完善工作；负责组织办理投资项目审批，受理投资和有关政策的咨询、释疑，做好资料发放及信息发布等工作；组织办理各类投资经济组织、社会团体和城乡居民申领的有关证照及其他便民服务事项；负责区级部门行政审批事项在中心集中办理的组织实施，协调解决办理中存在的问题；协助对行政审批事项的各种费用实行集中统一收取；负责按照国家、省、市规定，对区级进驻事项进行调整和清理，负责进驻事项《办事指南》的编制、修订并组织实施；负责会同进驻部门开展行政审批“两集中、两到位”改革，建立健全进驻事项办理专用章制度；负责对进驻服务中心审批、服务事项的工作效能进行综合管理、考核、监督，负责对部门派驻工作人员的日常管理与考核工作，受理服务对象的投诉；负责镇（街）、村（社区）两级政务服务平台业务指导工作；负责政务服务中心受理的重大联办审批事项的组织协调工作；承办区委、区政府交办的其他事项。

二、2019 年年度部门工作任务

（一）紧扣“一网通办”这个核心，加快新政务中心建设，大刀阔斧提升政务服务水平。高标准加快建成新政务服务中心，加快政务大数据共建共享，深化政务服务“一网、一门、一次”改革、努力实现政务服务线上“一网通办”、线下“只进一扇门”“最多跑一次”，大刀阔斧提升我区政务服务水平。

（二）深化“最多跑一次”一窗受理、集成服务”两项改革，配合“三集中三到位”改革，全面创新政务服务模式。一是深化“最多跑一次”改革。对已经公布的“最多跑一次”“一次不用跑”“一次办、网上办、马上办、就近办”等事项落实情况严格监督，联合区行革办定期对全区各部门落实情况进行专项检查，确保改革取得实效。同时，持续梳理“一次不用跑”“容缺受理”事项清单，不断深化改革成效。二是实施“一窗受理、集成服务”改革。推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的受审分离服务模式，设置综合窗口，变群众来回跑窗口为“一事一窗，一次办结”，破解服务群众“最后一公里”难题。同时，配合区编办，全面落实“三集中三到位”改革，提升审批效能。

（三）构建“十五分钟政务服务圈”、创优阎良政务“10+”服务，大踏步提升政务服务效能。一是帮代办队伍建设提速。按照“1+4+X”重大项目全程帮代办服务需求，充实帮代办队伍，打造一支更专业、更高效、更稳定的帮代办队伍，为企业提供全过程、全时段、高水平“跟踪式”服务。二是“十五分钟政务服务圈”打造提升。按照全市“15分钟政务服务圈”工作要求，依托各政务服务网点，推进综合自助终端机和24小时自助信包箱在人群密集区域铺设，镇街和社区投放比率达到市上规定要求；绘制“15分钟政

务圈”电子地图，录入所有政务（便民）服务中心（站点）名称、地址、电话、开放时间、办理事项、资料清单等内容，提升“互联网+”信息化管理服务能力；按照镇街、社区便民服务中心（站点）标准化建设指导意见，指导各镇街便民服务中心（站点）按标准建设，提升群众办事便利度。三是阎良政务“10+”服务创优提质。在政务服务各窗口积极开展加微笑、加延伸（延时、上门、回访等）、加样本、加“不打烊”、加预约、加帮代办、加并联、加容缺、加免费印章、加VIP等“10+”服务，并根据工作需要不断拓展延伸，将群众关切的事项一件一件、一点一滴做细办好；持续跟踪问需，组织窗口单位集中对全区重大项目、驻区企业等开展“回访式调研”，把脉企业需求，缺啥做啥，突出解决项目审批、手续办理等重难点问题，让审批服务更顺畅，让企业办事更快捷。

三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算仅包括部门本级预算，无二级预算单位。

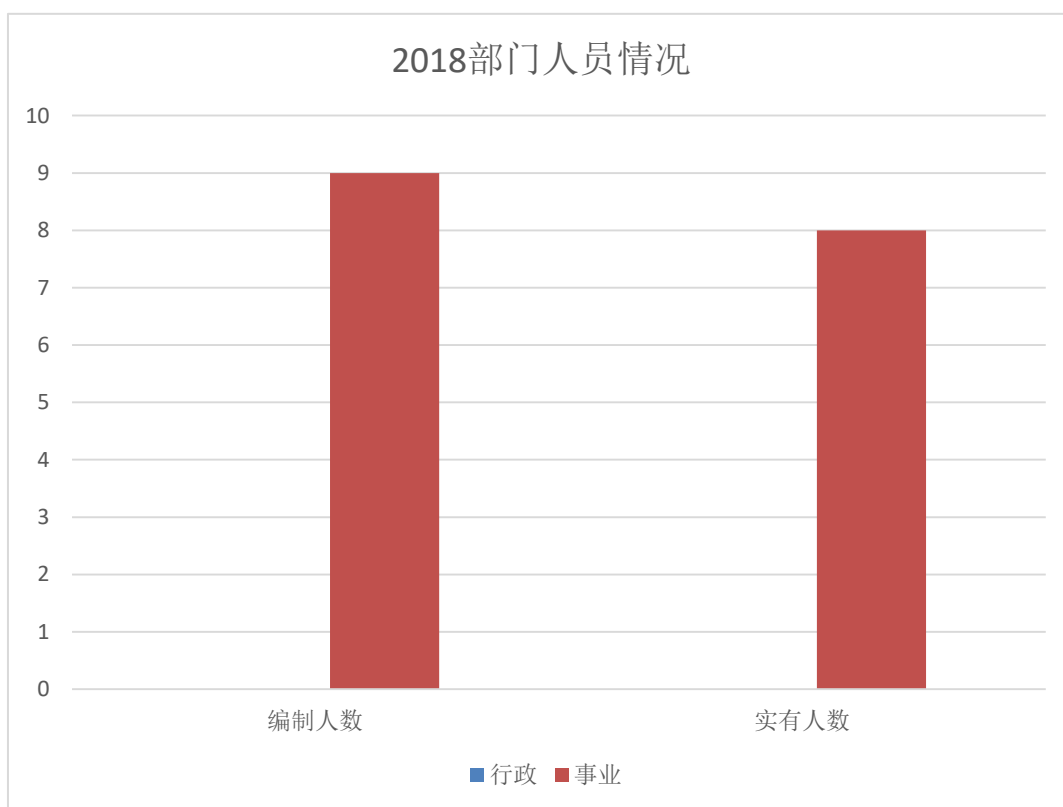
预算单位名称：西安市阎良区政务服务中心

单位性质：参照公务员法管理事业单位

经费管理方式：全额拨款

四、部门人员情况说明

截止2018年底，本部门人员编制9人，其中行政编制0人、事业编制9人；实有人员8人，其中行政0人、事业8人。单位管理的离退休人员0人。



五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2018 年底，本部门共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 1 套。2019 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）。

六、部门预算绩效目标说明

2019 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 217.43 万元，政府性基金预算当年拨款 0 万元。

七、2019 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况

2019 年本部门预算收入 217.43 万元，全部为一般公共预算财政拨款收入，2019 年本部门预算收入较 2018 年增加 112.24 万元。变化原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是由于业务

量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；三是 2018 年 10 月 15 日起由政府买单实行公章免费刻制服务，因此增加了免费刻制公章专项支出等。

（二）财政拨款收支情况

2019 年本部门财政拨款收入 217.43 万元，全部为一般公共预算拨款收入，2019 年本部门财政拨款收入较上年增加 112.24 万元，主要原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，预算时增加相应业务费及物业费支出；二是由于临聘人员增加，预算时增加了临时工工资一项；三是 2018 年 10 月 15 日起由政府买单实行公章免费刻制服务，预算时增加了免费刻制公章专项支出；2019 年本部门财政拨款支出 217.43 万元，全部为一般公共预算拨款支出，2019 年本部门财政拨款支出较上年增加 112.24 万元，主要原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是由于业务量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；三是增加了免费刻制公章专项支出。

（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

2019 年本部门一般公共预算拨款支出 217.43 万元，较上年增加 112.24 万元，主要原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是由于业务量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；三是增加了免费刻制公章专项支出。

2. 支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2019 年一般公共预算支出 217.43 万元，其中：

（1）行政运行（2150801）82.43 万元，较上年增加 17.24 万元，原因一是人员增加，二是工资基数调整。

（2）一般行政管理事务（2150802）135 万元，较上年增加 95 万元，原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是由于业务量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；三是增加了免费刻制公章专项支出。

（单位：万元）

功能科目名称		2019 年预算	2018 年预算	增减情况	增减变化原因
行政运行	日常人均办公经费	3.83	2.94	增 0.89	干部增加 1 人
	三公经费	0.61	0.46	增 0.15	干部增加 1 人
	统发工资	77.99	61.79	增 16.2	人员增加、工资基数调整
	合 计	82.43	65.19	17.24	
一般行政管理事务	临时工工资	55	10	增 45	临聘人员增加，临时工工资支出增大
	物业费	10	5	增 5	由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大
	业务费	40	25	增 15	
	免费刻制公章支出	30		新增 30	2018 年 10 月 15 日起由政府买单实行公章免费刻制服务，增加了免费刻制公章专项支出
	合 计	135	40	增 95	

3. 支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2019 年本部门一般公共预算支出 217.43 万元，其中：

工资福利支出（301）132.99 万元，较上年增加 66.64 万元，原因是由于业务量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；

商品和服务支出（302）84.44 万元，较上年增加 45.6 万元，原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是增加了免费刻制公章专项支出。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2019 年本部门一般公共预算支出 217.43 万元，其中：

机关工资福利支出（501）132.99 万元，较上年增加 66.64 万元，原因是由于业务量增加，临聘人员增加，临时工工资支出增大；

机关商品和服务支出（502）84.44 万元，较上年增加 45.6 万元，原因一是由于“行政效能革命”“营商环境建设”等，加之实行“365 天不打烊”，相应业务费及水电支出加大；二是增加了免费刻制公章专项支出。

（单位：万元）

部门经济科目名称	政府经济科目名称	2019 年度	2018 年度	增减情况
合计		217.43	105.19	
区政务服务中心		217.43	105.19	
区政务服务中心本级		217.43	105.19	
301 工资福利支出	501	132.99	66.35	增加 66.64
基本工资	工资奖金津补贴	29.62	21.44	
津贴补贴	工资奖金津补贴	45.25	32.64	
奖金	工资奖金津补贴	2.49	1.8	
下乡费	工资奖金津补贴	0.62	0.47	
临时工工资	其他工资福利支出	55.00	10.00	
302 商品和服务支出	502	84.44	38.84	增加 45.6
办公费	办公经费	41.03	25.77	

印刷费	办公经费	0.23	0.17	
电费	办公经费	0.28	0.21	
邮电费	办公经费	0.23	0.17	
取暖费	办公经费	0.18	0.14	
交通费			5.45	
物业管理费	商品和服务支出	10.00	5.00	
差旅费	办公经费	1.09	0.82	
维修(护)费	维修(护)费	0.29	0.29	
会议费	会议费	0.16	0.12	
委托业务费	委托业务费	30.00		
工会经费	办公经费	0.36	0.25	
三公经费	公务接待费	0.61	0.45	

(四) 政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表本。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无国有资本经营预算拨款收支本。

(六) “三公”经费等预算情况

2019 年本部门一般公共预算“三公”经费及会议费、培训费预算支出 0.77 万元，较上年增加 0.19 万元（33%），增加的主要原因是 在职干部新增 1 人。其中：公务接待费 0.61 万元，较上年增加 0.154 万元（33.77%），增加的主要原因是 在职干部新增 1 人；会议费 0.16 万元，较上年增加 0.04 万元（33.3%），增加的主要原因是 在职干部新增 1 人。

2018 年和 2019 年，本部门无因公出国（境）、公务用车购置、培训费等经费预算。

(七) 机关运行经费安排情况

本部门 2019 年机关运行经费预算安排 4.4 万元，较上年增加 1.01 万元，主要原因是在 在职干部新增 1 人。

(八) 政府采购情况

本部门 2019 年无政府采购预算，并已公开空表。

八、专业名词解释

1. 机关运行经费：指部门的公用经费，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. 基本支出：包括人员经费、商品和服务支出，其中人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

——工资福利支出：指我单位开支的在职职工的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各类社会保险费等。

——对个人和家庭的补助支出：指用于对个人和家庭补助支出，主要包括：单位发放的离退休经费、生活补助等。

——商品和服务支出：指我单位在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、交通费、差旅费、会议费、培训费等，不包括项目支出中购买商品和服务的支。

3. 项目支出：是指根据职能职责为完成行政工作或事业发展目标，在基本支出预算之外的年度项目支出。

西安市阎良区政务服务中心

2019 年 2 月 20 日