

# 达州市政务服务管理局 2020年部门预算编制说明

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 达州市政务服务管理局职能简介

达州市政务服务管理局主要工作职责是：

- 1、贯彻落实中央、省、市“放管服”改革工作要求，统筹协调推进“放管服”改革。
- 2、负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报。
- 3、会同有关部门清理、审查依申请政务服务事项，规范办事流程，编制办事指南。
- 4、对部门政务服务事项进入或退出政务服务大厅进行初审并报市人民政府决定。
- 5、对依法决定撤销或停止执行的政务服务事项进行监督检查。
- 6、对县（市、区）报送市级部门审批的政务服务事项进行协调监督。
- 7、负责对进入政务服务大厅的窗口及其工作人员进行日常管理和绩效考核。
- 8、负责对企业开办、投资建设项目、跨区域跨层级等涉及两个以上部门审批审查事项组织实施并联审批。
- 9、负责一体化政务服务平台运行和管理，推进行政权力依法规范公开运行。
- 10、协调推进政务服务体系标准化建设，对县（市、区）政务服务大厅、乡（镇、街道）便民服务中心、村（社）代办点的业务工作及标准化建设进行指导。
- 11、负责行政效能视频监控系统的建设、维护和管理，指导县（市、区）政务服务大厅及乡（镇、街道）便民服务中心行政效能视频监控系统建设。
- 12、受理对全市行政机关及工作人员的行政效能投诉、举报，并转相关县（市、区）、部门（单位）调查处理、跟踪督办。
- 13、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。

14、归口管理市惠民帮扶中心。

15、完成市委、市政府交办的其他任务。

## （二）达州市政务服务管理局 2020 年重点工作

一是推进全市政务服务模式一体化格局

1、完成“最多跑一次”改革。进一步提升窗口办事效率，持续推进“一窗受理、集成服务”改革，除法律法规对办事程序有特别规定的事项外，进驻事项实现“最多跑一次”100%全覆盖。

2、落实“三集中三到位”工作。进一步提升政务服务大厅“一站式”服务功能，推进线下“只进一扇门”，实现政务服务事项“应进必进”，窗口授权到位、办理到位。

3、公布市本级公共服务事项清单。根据省、市相关要求，开展市本级公共服务事项清理，经市政府审定后面向社会公布目录清单，编制标准化办事指南，明确事项办理流程。

4、发挥邮政综合服务作用。加大免费“快递送达”宣传，扩大市民知晓度、参与度，市政务服务大厅实现免费“快递送达”全覆盖；在有条件的县（市、区）政务服务大厅推行免费“快递送达”，进一步便民利民。

5、实现 12345 政务服务热线平台运行。成立达州市 12345 政务服务热线受理、办理机构，8 月底前完成各类政务热线整合，10 月底前热线平台实现正常运行。

6、加强窗口日常监督管理。修订完善窗口管理制度，严格窗口工作人员选派，推进文明窗口创建。畅通行政效能投诉举报渠道，加强各县（市、区）视频监控建设督促指导，确保市、县、乡三级上下顺畅，运行规范。

7、实施存量房交易资金监管。协同市住建局建立落实存量房交易资金监管办法，规范存量房交易资金监督管理，保护交易当事人合法权益，保障存量房交易资金安全。

二是充分发挥并联审批综合协调服务功能

1、推进工程建设项目审批制度改革。构建“业主对接代办员、代办员对接

审批窗口”的“一窗对外”代办服务工作机制，为项目量身定做推进计划，积极做好项目前期工作指导，对项目全程进行监管和协调，及时协调化解梗阻问题，提高过程审查时效，降低审批不合格率。

3、扎实开展并联审批“五联合”服务。进一步创新延伸联合一次性告知、联合集中审查、联合现场踏勘、联合竣工验收、联合上门服务等“五联合”服务，充分发挥政务服务综合平台作用，牵头组织开展多层次多部门跨区域联合审批服务，切实解决多次跑、多头跑等难题。

4、探索创新并联审批服务模式。尝试开展施工图网上联合审查，实现技术审查、行政审批等全程实时在线。规范水、电、气、通信、广播电视等市政公用服务办事流程，实现“一站式”集成服务。组织开展政企对接行动，主动服务企业所需，引领民营企业健康发展。探索项目审批“超级记事本”服务模式，借助“互联网+”手段，打造项目推进的强力助手。

### 三是优化再造政务服务，创新网上服务模式

1、切实解决服务群众“最后一公里”问题。认真落实《达州市人民政府办公室关于印发〈开展群众办事不出乡镇（街道）活动方案〉的通知》（达市府办便函〔2020〕72号），全面推进四川省一体化政务服务平台在乡镇的规范使用，实现政务服务事项在乡镇便民服务中心和分中心规范受理（办理），切实解决服务群众“最后一公里”。

2、大力推进网上审批不见面服务。全面清理政务服务事项，除涉密以外的审批事项全部纳入网上办理。全面实现政务服务事项网上预约；全面推进政务服务事项网上原件核验，邮政快递送达证件；全面推进简单事项全程网办，实现政务服务审批不见面。

3、推进行政权力依法规范公开运行。实时监督政务服务事项办理情况，实时督办异常办理情况，实时通报违规办理情况，推进政务服务事项在四川省一体化政务服务平台依法规范公开运行。

4、推进政务服务向基层延伸。推进乡镇便民服务中心规范化标准化建设，努力实现基层政务服务一个窗口对外，打造统一面向基层群众的多功能服务平

台。

#### 四是决胜精准扶贫精准脱贫

1、扎实推进惠民帮扶工作。继续开展好“惠民帮扶送温暖”“惠民帮扶进社区”“惠民帮扶送法律”和“惠民帮困助学”等各项专项帮扶活动；建立健全市、县、乡三级惠民帮扶工作体制机制，统一救助标准，规范救助流程，依托乡镇便民服务中心等机构继续延伸惠民帮扶网络。

2、高质量完成脱贫任务。按照市委市政务既定部署推动，全力攻坚突破，统筹做好疫情防控和脱贫攻坚工作，直击问题、直达基层，最大限度压实工作责任，全力打赢脱贫攻坚收官之战。

## 二、部门预算单位构成

达州市政务服务管理局下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

## 三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，达州市政务服务管理局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。达州市政务服务管理局 2020 年收支总预算 501.40 万元，比 2019 年收支预算总数减少 22.60 万元，主要原因是厉行节约，大大压减了项目支出。

### （一）收入预算情况

达州市政务服务管理局 2020 年收入预算 501.40 万元，其中：上年结转 13.50 万元，占 2.69%；一般公共预算拨款收入 487.90 万元，占 97.31%。

### （二）支出预算情况

达州市政务服务管理局 2020 年支出预算 501.40 万元，其中：基本支出 193.70 万元，占 38.63%；项目支出 307.70 万元，占 61.37%。

## 四、财政拨款收支预算情况说明

达州市政务服务管理局 2020 年财政拨款收支总预算 501.40 万元，比 2019 年财政拨款收支总额预算减少 22.60 万元，主要原因是厉行节约，大大压减了项

目支出。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 487.90 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 13.50 万元；支出包括：一般公共服务支出 456.40 万元、社会保障和就业支出 19.20 万元、卫生健康支出 11.40 万元、住房保障支出 14.40 万元。

## 五、一般公共预算当年拨款情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

达州市政务服务管理局 2020 年一般公共预算当年拨款 487.90 万元，比 2019 年预算数减少 36.10 万元。主要是厉行节约，大大压减了项目支出。

### （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 442.90 万元，占 90.78%；社会保障和就业支出 19.20 万元，占 3.93%；卫生健康支出 11.40 万元，占 2.34%；住房保障支出 14.40 万元，占 2.95%。

### （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：2020 年预算数为 148.70 万元，主要用于：单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：2020 年预算数为 294.20 万元，主要用于：政务大厅开展政务审批发生的窗口工作人员绩效考核奖、电子政务网光纤租赁费、政务服务一体化平台运维费等的项目支出。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2020 年预算数为 19.20 万元，主要用于：实施养老保险制度后，单位按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2020 年预算数为 11.40 万元，主要用于：单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2020 年预算

数为 14.40 万元，按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴纳的住房公积金支出。

## **六、一般公共预算基本支出情况说明**

达州市政务服务管理局 2020 年一般公共预算基本支出 193.70 万元，其中：人员经费 165 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资等支出。

公用经费 28.70 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费等支出。

## **七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明**

达州市政务服务管理局 2020 年“三公”经费财政拨款预算数 4.80 万元，其中：因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 2.60 万元，公务用车购置及运行维护费 2.20 万元。

（一）因公出国（境）经费较 2019 年预算持平。

（二）公务接待费与 2019 年预算相比，有所降低。2020 年公务接待费计划用于执行公务、考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（三）公务用车购置及运行维护费较 2019 年预算持平。单位现有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆。

2020 年未安排公务用车购置费。

2020 年安排公务用车运行维护费 2.20 万元，用于公务用车燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出，主要保障单位到各县（市、区）及各乡镇便民中心检查政务服务等工作开展。

## **八、政府性基金预算支出情况说明**

达州市政务服务管理局 2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## **九、国有资本经营预算支出情况说明**

达州市政务服务管理局 2020 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费

2020年，达州市政务服务管理局的机关运行经费财政拨款预算为19.70万元，较2019年预算持平。

### （二）政府采购情况

2020年，达州市政务服务管理局安排政府采购预算5万元，主要用于采购办公设备。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2019年底，达州市政务服务管理局共有车辆1辆，其中，市级领导干部用车0辆、定向保障用车1辆、执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2020年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

### （四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，按照要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标。综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

## 十一、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。
2. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指单位开展政务审批管理工作的项目支出。
5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费

的支出。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

8. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

9. 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。

10. “三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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（含外宾接待）支出。

11. 机关运行经费：为保障行政单位（包含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金。包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费一般设备购置费等费用开支。

附件：表 1.部门收支总表

表 1-1.部门收入总表

表 1-2.部门支出总表

表 2.财政拨款收支预算总表

表 2-1.财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3.一般公共预算支出预算表

表 3-1.一般公共预算基本支出预算表

表 3-2.一般公共预算项目支出预算表

表 3-3.一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4.政府性基金支出预算表

表 4-1.政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5.国有资本经营预算支出预算表

表 6.2020 年市级部门预算绩效目标

表1

## 部门收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020年预算数	项 目	2020年预算数
一、一般公共预算拨款收入	487.9	一、一般公共服务支出	456.4
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	19.2
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	11.4
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、国土海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	14.4
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务利息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
本 年 收 入 合 计	487.9	本 年 支 出 合 计	501.4
八、用事业基金弥补收支差额		三十、结转下年	
九、上年结转	13.5		
收 入 总 计	501.4	支 出 总 计	501.4



## 部门支出总表

单位：万元

科目编码			项 目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	成本费用	专项上解- 政府调控 资金	上缴上级 支出	对附属单 位补助支 出
类	款	项	单位代码	单位名称（科目）								
				合计	501.4	193.7	307.7					
				达州市政务服务管理局	501.4	193.7	307.7					
201	03	06	171101	政务公开审批	456.4	148.7	307.7					
208	05	05	171101	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.2	19.2						
210	11	01	171101	行政单位医疗	7.8	7.8						
210	11	03	171101	公务员医疗补助	3.6	3.6						
221	02	01	171101	住房公积金	14.4	14.4						

## 财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	2020年预算数	项 目	合计	一般公共预	政府性基金	国有资本经	上年财政拨
一、本年收入	487.9	一、本年支出	501.4	487.9			13.5
一般公共预算拨款收入	487.9	一般公共服务支出	456.4	442.9			13.5
政府性基金预算拨款收入		外交支出					
国有资本经营预算拨款收入		国防支出					
二、上年结转	13.5	公共安全支出					
一般公共预算拨款收入	13.5	教育支出					
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出					
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出					
上年财政拨款资金结转		社会保障和就业支出	19.2	19.2			
		社会保险基金支出					
		卫生健康支出	11.4	11.4			
		节能环保支出					
		城乡社区支出					
		农林水支出					
		交通运输支出					
		资源勘探信息等支出					
		商业服务业等支出					
		金融支出					
		援助其他地区支出					
		国土海洋气象等支出					
		住房保障支出	14.4	14.4			
		粮油物资储备支出					
		国有资本经营预算支出					
		灾害防治及应急管理支出					
		预备费					
		其他支出					
		转移性支出					
		债务还本支出					
		债务利息支出					
		债务发行费用支出					
		二、结转下年					
收 入 总 计	501.4	支 出 总 计	501.4	487.9			13.5

## 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

单位：万元

项 目		总计	当年财政拨款							上年结转安排			
科目编码			科目名称	合计	一般公共预算拨款			政府性基金预算			小计	基本支出	项目支出
类	款				小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出			
		合计	501.4	487.9	487.9	193.7	294.2				13.5		13.5
		达州市政务服务管理局	501.4	487.9	487.9	193.7	294.2				13.5		13.5
		机关工资福利支出	162.5	162.5	162.5	162.5							
501	01	工资奖金津补贴	117.5	117.5	117.5	117.5							
501	02	社会保障缴费	30.6	30.6	30.6	30.6							
501	03	住房公积金	14.4	14.4	14.4	14.4							
		机关商品和服务支出	331.4	317.9	317.9	28.7	289.2				13.5		13.5
502	01	办公经费	94.6	81.1	81.1	24.1	57.0				13.5		13.5
502	02	会议费	1.5	1.5	1.5		1.5						
502	03	培训费	4.6	4.6	4.6		4.6						
502	05	委托业务费	196.8	196.8	196.8	1.0	195.8						
502	06	公务接待费	2.6	2.6	2.6		2.6						
502	08	公务用车运行维护费	2.2	2.2	2.2		2.2						
502	09	维修（护）费	22.5	22.5	22.5	1.0	21.5						
502	99	其他商品和服务支出	6.6	6.6	6.6	2.6	4.0						
		机关资本性支出（一）	5.0	5.0	5.0		5.0						
503	06	设备购置	5.0	5.0	5.0		5.0						
		对事业单位经常性补助	2.5	2.5	2.5	2.5							
505	01	工资福利支出	2.5	2.5	2.5	2.5							





## 一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目			基本支出			
科目编码		单位代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合计	193.7	165.0	28.7
	171101		达州市政务服务管理局	193.7	165.0	28.7
	301		工资福利支出	165.0	165.0	
301	01	171101	基本工资	67.7	67.7	
301	02	171101	津贴补贴	44.4	44.4	
301	03	171101	奖金	5.4	5.4	
301	07	171101	绩效工资	2.5	2.5	
301	08	171101	机关事业单位基本养老保险缴费	19.2	19.2	
301	10	171101	职工基本医疗保险缴费	7.8	7.8	
301	11	171101	公务员医疗补助缴费	3.6	3.6	
301	13	171101	住房公积金	14.4	14.4	
	302		商品和服务支出	28.7		28.7
302	01	171101	办公费	3.0		3.0
302	11	171101	差旅费	3.0		3.0
302	13	171101	维修(护)费	1.0		1.0
302	26	171101	劳务费	1.0		1.0
302	28	171101	工会经费	1.2		1.2
302	29	171101	福利费	2.2		2.2
302	39	171101	其他交通费用	14.7		14.7
302	99	171101	其他商品和服务支出	2.6		2.6

## 一般公共预算项目支出预算表

单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（项目）	金额
类	款	项			
				合计	294.2
				达州市政务服务管理局	294.2
				政务公开审批	294.2
201	03	06	171101	大厅窗口电话费	3.7
201	03	06	171101	200MB互联网光纤租赁费	8.0
201	03	06	171101	大厅消暑送清凉	4.0
201	03	06	171101	更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料	8.0
201	03	06	171101	精准扶贫驻村干部工作经费	2.3
201	03	06	171101	全程代办审批审查工作经费	6.0
201	03	06	171101	政务服务体系建设和政务调研考察工作经费	8.0
201	03	06	171101	政务服务一体化平台运行维护费	3.5
201	03	06	171101	300MB电子政务外网光纤租赁费（窗口办公）	5.0
201	03	06	171101	300MB电子政务外网光纤租赁费（视频监控）	5.0
201	03	06	171101	采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备一批	5.0
201	03	06	171101	大厅办公设备、消防设备、防漏防潮维修	5.0
201	03	06	171101	大厅窗口工作人员绩效考核奖	126.5
201	03	06	171101	大厅植物租赁费	4.5
201	03	06	171101	党建工作经费	2.0
201	03	06	171101	公务接待费	2.6
201	03	06	171101	公务用车运行维护费	2.2
201	03	06	171101	行政效能电子监察系统维护费	5.0
201	03	06	171101	会议费	1.5
201	03	06	171101	门户网站数据与省上对接和维护费用	4.5
201	03	06	171101	培训费	1.6
201	03	06	171101	聘用人员工资	69.3
201	03	06	171101	四川省一体化政务服务平台培训费	3.0
201	03	06	171101	网上政务大厅、四川省政务网达州页面、信息资源交换平台运行维护费	4.0
201	03	06	171101	政府投资建设项目审批管理系统运行维护费	4.0

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

单位编码	单位名称	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费	
				小计	公务用车购置费		公务用车运行费
	合计	4.8		2.2		2.2	2.6
171101	达州市政务服务管理局	4.8		2.2		2.2	2.6







## 2020年市级部门预算项目绩效目标

达州市政务服务管理局

单位：万元

项目单位 (项目名称)	项目资金			年度目标	绩效指标					
					项目完成指标			效益指标		满意度指标
	资金 总额	财政 拨款	其他 资金		三级指 标	指标值	三级指 标	指标值	三级指 标	指标 值
大厅窗口和工作人员绩效考核奖	126.5	126.5		提高行政审批和公共服务质量	成本测算	正常开展政务服务大厅行政审批和公共服务工作，缩短办理时限，提高审批效率	拟达成 效	无超时件，无投诉，提高群众满意度	满意度	>90%
					完成时间	当年12月底前				
					主要开展 工作	各入驻部门行政审批和公共服务事项接件、受理等工作				
全程代办审批审查工作经费	6	6		提高项目审批审查服务质量和效率	成本测算	正常开展市本级项目审批审查代办服务工作，着力解决“多头跑”、“跑多次”、“无法办”等老大难问题。	拟达成 效	基本实现投资（工程）项目办一件事“只进一扇门、只跑一次路”，力争实现办多件事“只跑一次路”	三方评估	>80%
					完成时间	当年12月底前				
					主要开展 工作	实施投资（工程）项目综合窗口“一窗进出”，代为准备申报材料、提交申请、跟踪督办、录入系统、层级协调等，提供一次性联合告知单、组织联合现场踏勘、组织联合集中审查、组织联合竣工验收、组织主动上门服务等。				