

达州市政务服务管理局

2019 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：

制定政务服务中心各项规章制度、管理办法并组织实施会同有关部门审查集中受理、办理政务服务事项的办事指南；对进入或者退出政务服务中心集中受理、办理的要求进行初审并报市人民政府决定；对依法决定撤销或停止执行的已纳入政务服务中心集中受理、办理的政务服务事项，保障该事项在规定的期限内停止执行；协调和监督集中受理、办理的政务服务事项，适时通报政务服务工作及“两集中两到位”落实情况；对下级政务服务中心报送市人民政府所属工作部门、机构审批的政务服务事项办理情况进行监督协调；对各部门、机构在政务服务中心设置窗口提出具体意见，对进入政务服务中心的各工作窗口及其工作人员进行日常管理和绩效考核；负责对重大投资项目和招商引资项目实施绿色通道服务，以及对企业投资项目、工程建设项目、市场准入项目等“涉及两个以上部门的审批事项”牵头实施并联审批；负责组织实施市本级政务服务中心标准化建设，指导并督促县级政务服务中心标准化建设；负责拟定市级部门开展“两集中两到位”工作方案，对各部门行政审批科整体后的工作开展情况进行检查考核；负责对行政审批、电子监察和视频监控三大系统的运行进行维护和管理，负责网上政务大厅建设；负责对市惠民帮扶中心的管理；受理公民、法人和其他组织对政务服务中心工作人员的投诉举报；对下级政务服务中心和乡镇便民服务中心的政务服务工作进行指导，完成市政府交办的其他工作。

（二）达州市政务服务管理局 2019 年重点工作

一是进一步加大加强政治思想和党风政风建设。采取党组会、党组中心组学习会、支部党员大会、党小组会、职工大会、定点帮扶村院坝会等形式，深化对党的十九大精神学习宣传教育，认真学习贯彻习近平总书记对四川工作系列指示精神和省委十一届三次全会精神、市委四届六次全会精神，加强习近平新时代中国特色社会主义思想、《宪法》和《中国共产党章程》、《中国共产党纪律处分条例》的宣传教育，增强“四个意识”，坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把中心党组在履行党建主体责任、意识形态主体责任和党风廉政建设主体责任同推进行政审批制度改革工作有机联系起来，以优质窗口服务为目标，积极作为，敢于担当，创新进取，为达州高质量发展，建设四川东出北上综合交通枢纽和川渝陕结合部区域中心城市提供优良的政务服务。

二是持续推进“一网、一门、一次”改革工作。推进“不动产登记、社保医保、住房公积金、公安出入境、税务办理、投资项目审批、企业开办、其他综合政务服务事务”等 8 个版块政务服务事项“一窗办”。到 2019 年底，市本级政务服务事项网上可办率不低于 70%，基本实现“应进必进”，企业和群众办事材料减少 60% 以上，100 个高频事项实现“最多跑一次”。

三是有力推进 12345 政务服务热线建设。根据市政府安排部署，配合市政府办公室整合市级部门热线服务，依托全省一体化政务服务平台，建立市本级 12345 政务服务热线办理系统。

四是不断抓好一体化政务服务平台运行。（一）出台达州市关于进一步加强一体化政务服务平台建设的意见，督促市县两级政务服务部门严格按照要求规范办理政务服务事项。（二）进一步推进政务服务事项“网上办”，严格按照“网上办”清单要求规范“网上办”事项流程，确保行政相对人高效快捷办事。（三）是进一步推进流程优化，确保所有政务服务事项网上运转流程和实际办理流程一致，真正将权力置于阳光下，推进廉洁政府建设。

五是稳步开展并联审批和综合窗口服务。深化集成审批，建好企业开办和工程建设项目审批2个专业综合窗口，对涉及多个部门审批的事项，实行一窗对外、集成办理。强化业务学习，建立审批政策法规动态沟通机制，及时整理更新法规汇编和办事指南，确保减证便民惠及办事群众。有效使用四川省一体化政务服务平台和四川省投资项目在线审批监管平台，解决并联审批与系统平台脱轨问题。按照“无差别受理、同标准审核”要求，采取分类细化和颗粒化管理方式，统一投资项目、企业开办审批事项申请材料标准，规范并联审批服务。

六是继续打好扶贫脱贫帮扶攻坚战。继续聚焦“两不愁、三保障”、“六个精准”，贫困县摘帽“一低三有”、贫困村退出“一低五有”、贫困户脱贫“一超六有”要求，紧盯攻坚目标，细化帮扶措施，下足绣花功夫，科学施策，提高脱贫质量。2019年完成定点帮扶村7户、13名贫困人员脱贫和宣汉县、万源市106个乡镇便民服务中心脱贫达标建设任务。

七是切实加强政务服务队伍建设。进一步加强机关、窗口工作人员日常管理，坚持作风纪律整治和“不作为、慢作为、乱作为”整治工作常态化，修改完善窗口考核办法，用制度管人管事；严格落实机关、窗口绩效考核制度，打破年终目标绩效“大锅饭”。持续深化“两学一做”学习教育，积极推进党支部标准工作法，充分发挥党员干部示范带动作用，努力打造一支作风过硬、办事高效、服务优质、群众满意的工作队伍。

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 2019 年收支总预算 524 万元，比 2018 年收支预算总数减少 68.40 万元，主要原因是厉行节约，大大压缩了项目经费预算。

（一）收入预算情况

达州市政务服务管理局 2019 年收入预算 524 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 524 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

达州市政务服务管理局 2019 年支出预算 524 万元，其中：基本支出 176 万元，占 33.59%；项目支出 348 万元，占 66.41%。

四、财政拨款收支预算情况说明

达州市政务服务管理局 2019 年财政拨款收支总预算 524 万元，比 2018 年财政拨款收支总额预算减少 68.40 万元，主要原因是厉行节约，大大压缩了项目经费财政拨款收支。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 524 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 479.80 万元、社会保障和就业支出 21.30 万元、卫生健康支出 10.10 万元、住房保障支出 12.80 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 2019 年一般公共预算当年拨款 524 万元，比 2018 年预算数减少 68.40 万元。主要是厉行节约，大大压缩了项目经费财政拨款收支。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 479.80 万元，占 91.57%；社会保障和就业支出 21.30 万元，占 4.06%；卫生健康支出 10.10 万元，占 1.93%；住房保障支出 12.80 万元，占 2.44%。

（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）：2019年预算数为106.40万元，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）：2019年预算数为373.40万元，主要用于：政务大厅开展政务审批发生的物业管理费、房屋及消防、空调设备维修费用等的项目支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2019年预算数为21.30万元，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（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2019年预算数为10.10万元，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（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2019年预算数为12.80万元，按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位为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2019年一般公共预算基本支出176万元，其中：人员经费150.60万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费25.40万元，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、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

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2019年“三公”经费财政拨款预算数5.20万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费3万元，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 2018 年预算持平，无因公出国（境）经费预算支出。

（二）公务接待费与 2018 年预算持平。2019 年公务接待费计划用于开展并联审批和全程代办等方面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 2018 年预算持平。单位现有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆。

2019 年未安排公务用车购置费。

2019 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 2019 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 2019 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

2019 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 19.10 万元，与 2018 年预算持平。

（二）政府采购情况

2019 年，达州市政务服务管理局安排政府采购预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2018 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）。

2019 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，选取2个部门预算项目编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标。

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）：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）：指政务公开审批方面的支出。
5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指单位实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。
6. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。
7. 卫生健康（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。
8. 住房保障（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，由单位为在职职工缴纳的住房公积金支出。
9. 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。
10. 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。
11. “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。

12. 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 6.2019 年市级部门预算绩效目标

部门支出总表

单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	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										
				合计	524.0	176.0	348.0					
				达州市政务服务管理局	524.0	176.0	348.0					
201	03	01	171101	行政运行	106.4	106.4						
201	03	06	171101	政务公开审批	373.4	25.4	348.0					
208	05	05	171101	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.3	21.3						
210	11	01	171101	行政单位医疗	10.1	10.1						
221	02	01	171101	住房公积金	12.8	12.8						

表 2

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	2019 年预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	上年财政拨款结转
一、本年收入	524.0	一、本年支出	524.0	524.0			
一般公共预算拨款收入	524.0	一般公共服务支出	479.8	479.8			
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		公共安全支出					
一般公共预算拨款收入		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	21.3	21.3			
		社会保险基金支出					
		卫生健康支出	10.1	10.1			
		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	12.8	12.8			
		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	524.0	支出总计	524.0	524.0			

表 2-1

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			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			科目名称	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出			
		合计	524.0	524.0	524.0	176.0	348.0					
		达州市政务服务管理局	524.0	524.0	524.0	176.0	348.0					
		机关工资福利支出	150.6	150.6	150.6	150.6						
501	01	工资奖金津补贴	106.4	106.4	106.4	106.4						
501	02	社会保障缴费	31.4	31.4	31.4	31.4						
501	03	住房公积金	12.8	12.8	12.8	12.8						
		机关商品和服务支出	373.4	373.4	373.4	25.4	348.0					
502	01	办公经费	201.4	201.4	201.4	22.2	179.2					
502	02	会议费	2.5	2.5	2.5		2.5					
502	03	培训费	1.8	1.8	1.8		1.8					
502	05	委托业务费	1.0	1.0	1.0	1.0						
502	06	公务接待费	3.0	3.0	3.0		3.0					
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	23.9	23.9	23.9		23.9					
502	99	其他商品和服务支出	137.6	137.6	137.6	2.2	135.4					

一般公共预算支出预算表

项 目			工资福利支出											商品和服务支出																										
			科目编 码	科目名称	合计	小计	基本 工资	津贴 补贴	奖金	绩 效 工 资	机 关 事 业 单 位 基 本 养 老 保 险 缴 费	职 业 年 金 缴 费	职 工 基 本 医 疗 保 险 缴 费	其 他 社 会 保 障 缴 费	住 房 公 积 金	其 他 工 资 福 利 支 出	小 计	办 公 费	印 刷 费	咨 询 费	手 续 费	水 费	电 费	邮 电 费	取 暖 费	物 业 管 理 费	差 旅 费	因 公 出 国 （ 境 ） 费 用	维 修 （ 护 ） 费	租 赁 费	会 议 费	培 训 费	公 务 接 待 费	专 用 材 料 费	被 服 购 置 费	专 用 燃 料 费	委 托 业 务 费	工 会 经 费	福 利 费	公 务 用 车 运 行 维 护 费
		合计																																						
		一般公共服务支出	479106. .8 4	60.3	41.1	5. 0									37321. .4 .3	7. 0			2. 0		12 .0	14 .5		105 .6	14 .5		23. 9	4. 5	2. 5	1. 8	3. 0			1. 0	1. 2	2. 0	16 .9	137 .6		
		政府办公厅（室）及相 关机构事务	479106. .8 4	60.3	41.1	5. 0									37321. .4 .3	7. 0			2. 0		12 .0	14 .5		105 .6	14 .5		23. 9	4. 5	2. 5	1. 8	3. 0			1. 0	1. 2	2. 0	16 .9	137 .6		
20 1	0301	行政运行	106106. .4 4	60.3	41.1	5. 0																																		
20 1	0306	政务公开审批	373 .4												37321. .4 .3	7. .0			2. .0		12 .0	14 .5		105 .6	14 .5		23. 9	4. .0	2. .0	1. .0	3. .0			1. .0	1. .2	2. .0	16 .9	137 .6		

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	176.0	150.6	25.4
	171101		达州市政务服务管理局	176.0	150.6	25.4
	301		工资福利支出	150.6	150.6	
301	01	171101	基本工资	60.3	60.3	
301	02	171101	津贴补贴	41.1	41.1	
301	03	171101	奖金	5.0	5.0	
301	08	171101	机关事业单位基本养老保险缴费	21.3	21.3	
301	10	171101	职工基本医疗保险缴费	10.1	10.1	
301	13	171101	住房公积金	12.8	12.8	
	302		商品和服务支出	25.4		25.4
302	01	171101	办公费	2.0		2.0
302	02	171101	印刷费	1.0		1.0
302	11	171101	差旅费	3.0		3.0

302	26	171101	劳务费	1.0	1.0
302	28	171101	工会经费	1.1	1.1
302	29	171101	福利费	2.0	2.0
302	39	171101	其他交通费用	13.1	13.1
302	99	171101	其他商品和服务支出	2.2	2.2

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	348.0
				达州市政务服务管理局	348.0
				政务公开审批	348.0
201	03	06	171101	“一车制”联合现场踏勘、验收	3.0
201	03	06	171101	200MB 互联网光纤租赁费	8.0
201	03	06	171101	大厅办公家具维修	1.0
201	03	06	171101	大厅窗口电话费	6.5
201	03	06	171101	大厅窗口工作人员绩效考核奖	126.5
201	03	06	171101	大厅电脑、打印设备维修及购耗材费	2.7
201	03	06	171101	大厅房屋防漏防潮等维修经费	3.0
201	03	06	171101	大厅水电费	14.0
201	03	06	171101	大厅消防设备维修	4.7
201	03	06	171101	大厅消暑送清凉	4.2

201	03	06	171101	大厅饮用水	4.5
201	03	06	171101	大厅植物租赁费	4.5
201	03	06	171101	党建工作经费	1.7
201	03	06	171101	电子监察和视频监控系統维护费	5.0
201	03	06	171101	更换大厅工作人员吊牌及公示栏经费	1.5
201	03	06	171101	行政权力运行平台网络运行维护费	1.5
201	03	06	171101	精准扶贫驻村干部工作经费	2.3
201	03	06	171101	门户网站数据与省上对接费用	2.0
201	03	06	171101	门户网站维护费	2.5
201	03	06	171101	全程代办服务工作经费	1.3
201	03	06	171101	三公经费、会议费、培训费	9.5
201	03	06	171101	市行政权力依法规范公开运行经费	2.0
201	03	06	171101	市行政效能投诉中心办公费	1.0
201	03	06	171101	四川省政务网达州页面网上运行维护费	4.5
201	03	06	171101	网上政务大厅体验区维护费	2.0
201	03	06	171101	物业管理费	105.6
201	03	06	171101	信息资源交换平台维护费	2.0
201	03	06	171101	修订、编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料	6.0
201	03	06	171101	政府投资项目全程代办工作经费	2.5

201	03	06	171101	政府性投资建设项目审批审查服务机制改革试点工作经费	2.7
201	03	06	171101	政务服务体系建设经费	1.8
201	03	06	171101	政务调研和考察工作经费	8.0

表 3-3

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	5.2		2.2		2.2	3.0
171101	达州市政务服务管理局	5.2		2.2		2.2	3.0

2019 年市级部门预算绩效目标

单位：万元

单位名称(项目名称)	项目资金			年度目标	绩效指标						
	资金总额	财政拨款	其他资金		项目完成指标		效益指标		满意度指标		
					三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值	
合计	232.1	232.1									
达州市政务服务管理局	232.1	232.1									
物业管理费	105.6	105.6		让办事群众及政务大厅工作人员有良好的办公环境	物业服务质量	无重大安全责任事故发生, 公共设施、标牌完好率 95%以上	物业服务效果	营造良好的政务服务环境			
					物业面积	物业面积 1.5 万平方米, 清洁保洁率 99%					
大厅窗口工作人员绩效考核奖	126.5	126.5		提高现场办结率, 达到政务服务工作优质高效。	工作人员人数、发放标准	大厅窗口工作人员 370 名左右, 月均发放 330 元/人。	现场办结率	提高现场办结率, 保证“一窗进出”, 防止“两头受理”	群众满意度	缩短审批时限, 让群众少跑路。	

					部门入驻大厅窗口入驻率	市级部门单独成立或挂牌成立行政审批科。行政审批科人员 100%进驻政务大厅，行政审批和公共服务事项应进全进。				
--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--