

白水县行政服务中心管理办公室

2019 年部门综合预算说明

一、部门主要职责

负责政务服务中心日常管理工作；负责落实进驻部门和单位，确定审批和服务事项，建立操作规程，并负责组织实施。负责对各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；负责对涉及两个或两个以上部门并联审批、联合办理事项进行组织协调。负责对审批事项的跟踪协调和督查；受理相关投诉和举报，协助有关职能部门进行调查处理；负责对进驻部门和办理事项的行政效能监察工作；负责进驻中心办理事项的政务公开工作；负责中心信息化建设工作，推进网上办理审批、缴费、咨询、办证；负责对进驻窗口单位工作人员的管理培训和日常考核管理；负责镇、村便民服务机构建设的协调工作。

二、2019 年年度部门工作任务

按照省、市、县相关要求，以“放管服”改革、“互联网+政务服务”、“最多跑一次”、“营商环境提升年”活动为主线，以打造一流营商环境为出发点和落脚点，以企业和群众满意为根本，以实际行动为县域经济社会加速发展助力。截止 12 月底，中心共受理行政审批事项和公共服务事项 8.5 万余件，办结率和满意率均在 99%以上。

（一）、着力打造最优营商环境。制定了《白水县行政服务

中心优化提升营商环境实施方案》和《白水县投资项目审批联席会议制度》、成立了投资项目代办中心、开通了“24小时政务服务热线”和政务快递服务,用实实在在的行动持续优化营商环境。

(二)、做好服务和流程的加减法。1.做好办理环节和时限的减法。在已经公布了第一批126项“最多跑一次”事项的基础上,又公布第二批108项“最多跑一次”事项,占全部事项比例超过82%。持续推进“三集中三到位”改革。依托省政府公布的权力清单和公共便民事项清单,对全县部门进行了全面调研,以问题为导向,紧紧围绕企业设立多证联办、基建项目联合审批和提供便民服务为重点,再次梳理进驻事项清单,确定进驻;签订目标责任书,充分授权,实行公开承诺。会同深改办、编办,针对“应进驻未进驻、应授权未授权”的审批事项,与相关部门沟通对接,优化行政审批流程,并签订目标责任书,实行公开承诺进驻;创新“互联网+政务服务+EMS”新模式,开展邮政快递业务,成为渭南市第一家免费快递业务的县级行政服务中心,全力打通服务群众“最后一公里”。今年,已为企业群众无偿快递邮寄300余件。

(三)、做好服务和保障的加法。成立了投资项目“一站式”服务中心,设立受理专窗,制定了《白水县投资项目审批联席会议制度》,全面推行投资项目全程管家式代办服务,力争企业开办时间减少一半,项目审批时间砍掉一半,杜绝“体外循环”,截断“明授暗不授”的时间链条。并开通了24小时政务服务热线

线电话“0913-6186110”，成立专家解答库，进一步畅通群众诉求渠道，拓宽政民互动平台。坚持“以人为本，主动服务”的原则，对来中心办事不便上楼的老弱病残等特殊人群，由导办人员负责通知相关受理窗口人员，主动下楼为群众办件。3.是多层次宣传，提高企业群众知晓率。今年，中心组织工作人员先后前往各乡镇、企业、社区等开展“最多跑一次”宣传活动。通过现场发放宣传彩页、服务事项告知单、讲解网上办事大厅、微信公众号、政务服务热线、EMS 快递服务等，让更多的群众了解我们的服务，并积极听取意见和建议，在工作中不断改进。

三、部门预算单位构成

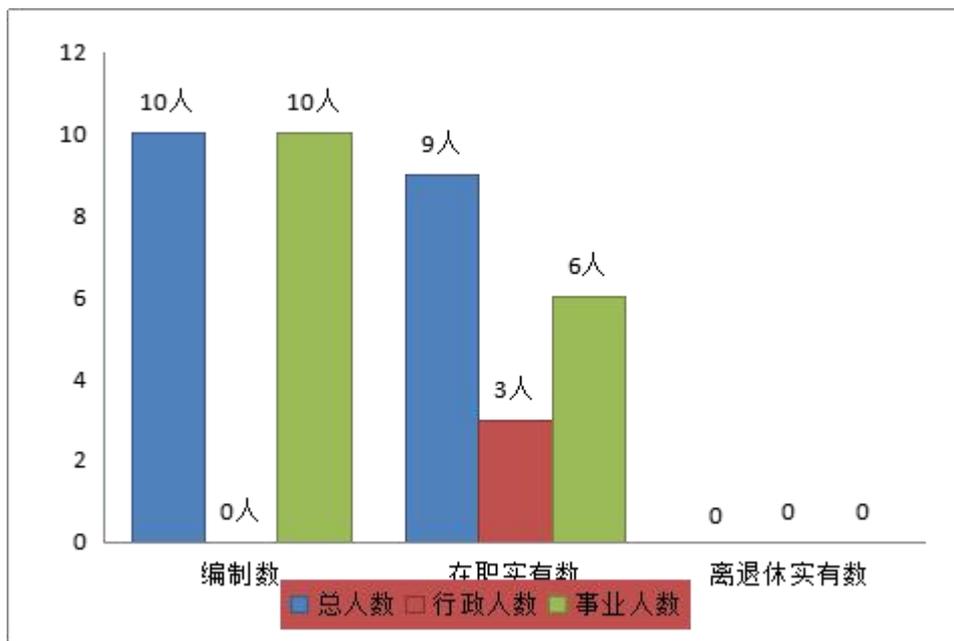
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级(机关)预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2019 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 0 个，包括：

序号	单位名称
1	行政服务中心管理办公室本级（机关）

四、部门人员情况说明

截止 2018 年 12 月 31 日，本部门人员编制 10 人，其中行政编制 0 人、事业编制 10 人；实有人员 9 人，其中行政 3 人、事业 6 人。单位管理的离退休人员 0 人，退休人员已移交养老中心。



五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 5 万元以上的设备 0 台(套)。2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 5 万元以上的设备 0 台(套)。

六、部门预算绩效目标说明

本部门 2019 年部门预算中未编制专项业务经费，因此未编制绩效目标表。

七、2019 年部门预算收支说明

(一) 收支预算总体情况

2019 年一般公共预算收入 44.91 万元，今年新纳入预算单位，无比较数据，一般公共预算支出 35.59 万元，原因：今年新纳入预算单位，无比较数据。

(二) 财政拨款收支情况

2019 年财政拨款收入 44.91 万元，今年新纳入预算单位，

无比较数据，财政拨款支出 35.59 万元，原因：今年新纳入预算单位，无比较数据。

(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 年一般公共预算当年拨款收入 44.91 万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较； 2019 年一般公共预算当年拨款支出 35.59 万元，原因：今年新纳入预算单位，无往年数据比较。

2、支出按功能科目分类的明细情况

201 一般公共服务支出 35.59 万元(其中人员经费支出 28.59 万元，公用经费支出 7 万元)，原因：今年新纳入预算单位，无往年数据比较。 20103 政府办公厅（室）及相关机构事务 35.59 万元，2010350 事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）35.59 万元，208 社会保障和就业支出 5.46 万元，20805 行政事业单位离退休 5.34 万元，2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出 5.34 万元，20827 财政对其他社会保险基金的补助 0.11 万元，2082702 财政对工伤保险基金的补助 0.05 万元，2082703 财政对生育保险基金的补助 0.05 万元，210 卫生健康支出 1.18 万元，21011 行政事业单位医疗 1.18 万元，2101102 事业单位医疗 1.18 万元，221 住房保障支出 2.67 万元，22102 住房改革支出 2.67 万元，2210201 住房公积金 2.67 万元。

3、支出按经济科目分类的明细情况(明细至五位科目，不得随意删减)

(1)按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

505 对事业单位经常性补助 44.92 万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较。其中：50501 工资福利支出 37.92 万元，50502 商品和服务支出 7 万元。

(2)按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

301 工资福利支出 37.91 万元，原因：今年新纳入预算单位，无往年数据比较；30101 基本工资 14.32 万元，30102 津贴补贴 4.23 万元，30107 绩效工资 9.8 万元，30108 机关事业单位基本养老保险缴费 5.34 万元，30112 其他社会保障缴费 1.3 万元，30113 住房公积金 2.67 万元，30199 其他工资福利支出 0.23 万元。

302 商品和服务支出 7 万元，原因是：今年新纳入预算单位，无往年数据比较；30201 办公费 1.7 万元，30201 印刷费 0.4 万元，30205 水费 0.15 万元，30206 电费 0.45 万元，30211 差旅费 0.6 万元，30213 维修（护）费 0.2 万元，30214 租赁费 0.1 万元，30215 会议费 2 万元，30217 公务接待费 0.3 万元，30226 劳务费 0.1 万元，30239 其他交通费用 0.5 万元，30299 其他商品和服务支出 0.5 万元。

(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。

(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。

（六）“三公”经费及会议费、培训费预算情况

1、2019年“三公”经费总计2.3万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较。其中：因公出国(境)0万元，今年新纳入预算单位，无比较数据，主要是无因公出国(境)费预算，公务用车购置费0万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较，主要是严格执行中央八项规定，厉行节约；公务用车运行维护费0万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较，主要是严格执行中央八项规定，厉行节约；公务接待费0.3万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较，主要是认真贯彻八项规定，确保接待费运用在合理的区间。

2、会议费2万元，主要是认真贯彻八项规定，确保接待费运用在合理的区间。培训费0万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较，严格执行八项规定，厉行节约。

（七）机关运行经费安排情况

2019年本部门机关机关运行经费财政拨款预算44.91万元，今年新纳入预算单位，无往年数据比较，其中：办公费1.7万元，印刷费0.4万元，咨询费0万元，手续费0万元，水费0.15万元，电费0.45万元，邮电费0万元，取暖费0万元，物业管理费0万元，差旅费0.6万元，因公出国(境)费0万元，维修(护)费0.2万元，租赁费0.1万元，会议费2万元，培训费0万元，公务接待费0.3万元，专用材料费0万元，被装购置费0万元，专用材料费0万元，劳务费0.1万元，委托业务费0万元，工会

经费 0 万元，福利费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元，其他交通费用 0.5 万元，税金及附加费用 0 万元，其他商品和服务支出 0.5 万元。

(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、“三公”经费：是指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支出。

2、机关运行经费：为保障行政单位(包括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。

白水县行政服务中心管理办公室

2019 年 1 月 24 日