

芦山县人民政府政务服务中心 2019年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

(一) 职能简介

1、负责制定芦山县政务服务中心有关规章制度、管理办法，并组织实施；

2、对进入芦山县政务服务中心的窗口单位工作人员进行现场管理，并负责实施考评、评比。

3、负责拟定进入芦山县政务服务中心的部门单位和服务项目的确定、调整、变更意见，并对审批项目的办理情况进行协调、督查。

4、负责对涉及两个以上部门行政审批项目联合审批的组织协调。

5、协助县纪检、监察部门设在芦山县政务服务中心投诉受理机构处理有关违法违纪行为。

6、组织调查研究，及时准确地向县政府反映情况，并提出建议。

7、承办县政府交办的其他工作。

(二) 2019年重点工作

我们将在 2019 年的工作中继续加快政府职能转变，推进“最多跑一次”改革、规范行政审批行为、提高审批效率，提升窗口工作良好形象，提升政府公信力和执行力，为建设创新政府、廉洁政府和法治政府添砖加瓦。

1. 继续深化“最多跑一次”改革

进一步深化行政审批制度改革工作，在今年“最多跑一次”事项清理工作的基础上组织各部门逐项目优化审批流程，缩短审批时限，提高办理速度，提升服务效率。逐步实现群众企业政务服务事项“马上办”、“网上办”、“就近办”、“一次办”。

2. 进一步加强行权平台公开规范运行

继续加强与各行权单位的沟通与联系，每月与县监察局联合督查行权平台录件情况，确实保障“有件必录”。同时，中心一如既往做好行权录入技术保障工作，确保我县行权平台规范运行。

3. 扎实推进政务服务体系建设

结合简政放权改革，进一步整合政务服务资源，不断创新以民生需要为出发点的基层便民服务模式。深入推进县、乡、村三级政务服务体系建设，最大程度方便群众办事。

4. 不断提高 12345 政府热线服务质量

加大对 12345 政府热线、96960 等热线的宣传和教育，及时与各相关部门沟通，做好办件的受理、转交、回复工作，增强各部门工作人员的服务意识，确保各项工作保质保量，提高市民的满意度。

5. 构建长效机制，打造规范高效的集中交易场所

积极探索公共资源交易管理工作新机制，不断完善公共资源交易规程、招标代理机构监管等相关管理制度及办法，着力完善公共资源交易大厅基础设施及各项配套服务，努力提升社会各届满意度，打造出更加规范、高效的公共资源集中交易平台，加强项目进场交易监督，加大招投标信息公开力度，从源头和关键环节防范公共资源交易工作的廉政风险。

6. 创新服务形式，积极开展“流动服务到基层”活动

积极开展“流动服务到基层”活动，根据服务对象的需求不断调整服务内容及模式，对有特殊需要的企业、基层群众和个人，政务直通车随时“进园区、到田间”提供服务。

7. 积极承办县委、县政府安排的相关任务和工作

2019 年中心将继续按照县委、县政府的要求承办各类“放管服”等相关工作。

二、部门预算单位构成

芦山县人民政府政务服务下属二级预算单位 1 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 1 个。主要包括：芦山县公共资源交易服务中心。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，政务中心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、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。政务中心 2019 年收支总预算 153.65 万元，比 2018 年收支预算总数增加 25.69 万元，主要原因是编制人数增加，人员经费增加。

（一）收入预算情况

政务中心 2019 年收入预算 153.65 万元，其中：上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 153.65 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

政务中心 2019 年支出预算 153.65 万元，其中：基本支出 153.65 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 100%。

四、财政拨款收支预算情况说明

政务中心 2019 年财政拨款收支总预算 153.65 万元，比 2018 年财政拨款收支总预算增加 25.69 万元，主要原因是编制人数增加，人员经费增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 153.65 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 118.35 万元、教育支出 0 万元、社会保障和就业支出 15.45 万元、卫生健康支出 7.06 万元、住房保障支出 12.79 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

政务中心 2019 年一般公共预算当年拨款 153.65 万元，比 2018 年预算数增加 25.69 万元，主要原因是编制人数增加，人员经费增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 118.35 万元，占 77.03%；教育支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业支出 15.45 万元，占 10.06%；卫生健康支出 7.06 万元，占 4.59%；住房保障支出 12.79 万元，占 8.32%。

（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）政务公开审批（项）2019 年预算数为 118.35 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，保障部门正常运转。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）2019 年预算数为 0 万元，

主要用于：单位开展政务中心的项目支出。如：宣传、管理等。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）2019年预算数为0万元，主要用于：保障离退休人员经费支出。

4. 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15.45万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2019年预算数为1.6万元，主要用于：基本医疗保险缴费支出。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2019年预算数为3.97万元，主要用于：下属事业单位基本医疗保险缴费支出。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2019年预算数为1.49万元，主要用于：单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

8. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2019年预算数为12.79元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为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

政务中心 2019 年一般公共预算基本支出 123.65 万元，其中：

人员经费 109.62 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费等支出。

公用经费 14.03 万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修（护）费、物业管理费、劳务费等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

政务中心 2019 年“三公”经费财政拨款预算数 0.3 万元，其中：公务接待费 0.2 万元，公务用车购置及运行维护费 0.1 万元。

（一）因公出国（境）经费暂未编入年初部门预算。主要原因是：厉行节约。

（二）公务接待费较 2018 年预算下降 88%。

2019 年公务接待费计划用于执行接待考察调研、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 2018 年预算上升 100%。

单位现有公务用车 0 辆。

2019 年安排公务用车购置费 0 万元。

2019 年安排公务用车运行维护费 0.1 万元。

八、政府性基金预算支出情况说明

政务中心 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

政务中心 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，政务中心下属机关 1 家行政单位以及公共资源交易服务中心等 2 家单位的机关运行经费财政拨款预算为 44.03 万元，比 2018 年预算增长 1.86 万元，增长 4.41%。主要原因是人员增加。

(二) 政府采购情况

2019 年，政务中心安排政府采购预算 0 万元。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2018 年底，政务中心所属各预算单位共有车辆 0 辆。

(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，2019 年政务中心预算项目按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、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十一、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指县财政当年拨付的资金。

（二）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）：机关及参公管理事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（四）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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（五）住房保障（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指按房改政策规定的标准，向符合条件职工发放的用于购买住房的补贴。

（六）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。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政预算管理的“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。

附件：表 1. 部门预算收支总表

表 1-1. 部门预算收入总表

表 1-2. 部门预算支出总表

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 年部门预算项目绩效目标