

**蓝田县人民政府政务服务中心**  
**2021 年部门综合预算说明**

**目 录**

**第一部分 部门概况**

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

**第二部分 收支情况**

- 五、2021 年部门预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

**第四部分 公开报表**

(具体部门预算公开报表)

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职能及机构设置

#### （一）部门主要职责

- 1、贯彻执行《行政许可法》和行政审批制度改革方面的法律法规，起草有关实施细则并组织实施。
- 2、负责县级部门行政审批项目集中办理的组织实施；建立完善工作流程，协调进驻单位行政审批有关工作；负责对审批事项进行督查、督办。
- 3、负责对进驻中心的部门及其工作人员进行管理和考核。
- 4、负责受理服务对象对窗口单位及其工作人员的服务质量、办事效率、工作作风等方面的投诉。
- 5、组织、协调投资项目联合审批和项目跟踪服务。
- 6、制定规范中心业务运行和工作人员管理的规章制度、管理办法并组织实施。
- 7、负责全县政务及行政审批信息网络建设和有关统计工作。
- 8、负责指导乡镇政务大厅工作。
- 9、完成上级交办的其他工作。

#### （二）机构设置

依据部门三定方案，蓝田县人民政府政务服务中心为县政府直属事业单位。

## 二、2021 年年度部门工作任务及目标

（一）着眼于“集中办”，深化行政审批制度改革，全力推进“一门一网一次”改革。

一是全面推进“一窗受理，集成服务”工作模式。全力推进“一门一网一次”改革，90%事项实现“全科无差别受理”，实现“只进一扇窗、办成所有事”，企业和群众办事所需材料 60%以上可通过数据共享获得，进一步提高服务效能。

二是加强业务培训，提升审批服务效率。为保证过渡期办理事项无缝衔接，县政府先后召开四次协调会进行安排，县行政审批服务局按照审批一科、审批二科等业务科室职能划分整合审批事项，并与原审批部门派驻人员积极对接，要求指派业务人员到各科室加强业务指导，对划入的审批事项及关联事项要素进行梳理，准确掌握行政审批事项分类领域、办件量，梳理中介事项、收费事项、踏勘事项清单。目前按照审批科室职能已基本整合到位，正在互相学习业务，优化事项流程，随后将按照划转方案逐步划转。

三是以深化机构改革为契机，加快审批事项划转。按照划转方案，积极推进事项划转工作和人员转隶工作。目前县编委会正在积极筹备会议，通过成立行政审批技术保障中心，为相对集中行政许可权改革工作提供保障。同时按照《蓝田县行政审批服务局职能配置内设机构和人员编制规定》要求，就行政审批局人员和编制严重不足的问题同县编办进行对接，成立 12345 市民热线办公室和大数据中心，继续向市

编办申请增加事业编制 15 名。

四是倒排工期，加快新办公大楼建设进度。我局将积极与施工方沟通，加快工程进度，尽快交付使用。针对存在问题和薄弱环节，采取有效措施，补齐短板，迎头赶上，加强同市级部门的沟通。同时成立专班，倒排工期，狠抓落实，督促施工单位抓紧施工，力争政务中心新办公大楼于 2021 年 5 月底全面完工并投入使用。

**（二）着眼于“就近办”，实现“15 分钟政务服务圈”全覆盖。**

2021 年县城社区“15 分钟政务服务圈”全面建成，100% 的社区群众办事不出 15 分钟圈。规范基层便民服务站建设，坚持把与群众、企业关联度高、办理频次多的县级承办的部分事项延伸至剩余 9 个镇街和 10 个村。努力打造“环节最少、程序最简、服务最优、效率最高”的三级政务服务体系，提升群众及企业办事便利度，实现就近办理。

**（三）着眼于“网上办”，进一步提升“互联网+政务服务”水平。**

配合市级部门全面梳理县、镇两级政务服务事项，完善县级政务服务事项库功能，实现事项的标准化和规范化管理，抓好事项网上运行工作。实现全县 90% 以上的政务服务事项一网通办，提升网办率，持续优化“不见面”审批，推动全程电子化。让“互联网+”惠及更多办事群众，真正实现“掌上办”“指尖办”“网上办”。

**（四）着眼于“一次办”，深化政务服务“一次办结”，**

让群众办事最多跑一次。

继续推进“一件事一次办”改革，推出更多“一件事套餐”，深入开展“减环节、减材料、减时限、减费用”行动。对各类审批服务事项进行深入分析，积极创新审批方式，在精简流程和材料上求突破。全面实行告知承诺、预约办理等服务机制和举措，落实政务服务零距离，实现营商环境便利化。

**（五）着眼于“帮代办”，建立重大项目审批绿色通道。**

简化审批环节，优化审批流程，落实专人协办，在设立重大项目审批绿色通道专窗的基础上，集中咨询论证，实行部门联审，压缩审批时间，明确审批环节要件。通过帮办代办等措施将审批工作前移，帮助企业同各审批部门联系衔接，及时解决项目进展中遇到的困难和问题，确保项目正常推进。

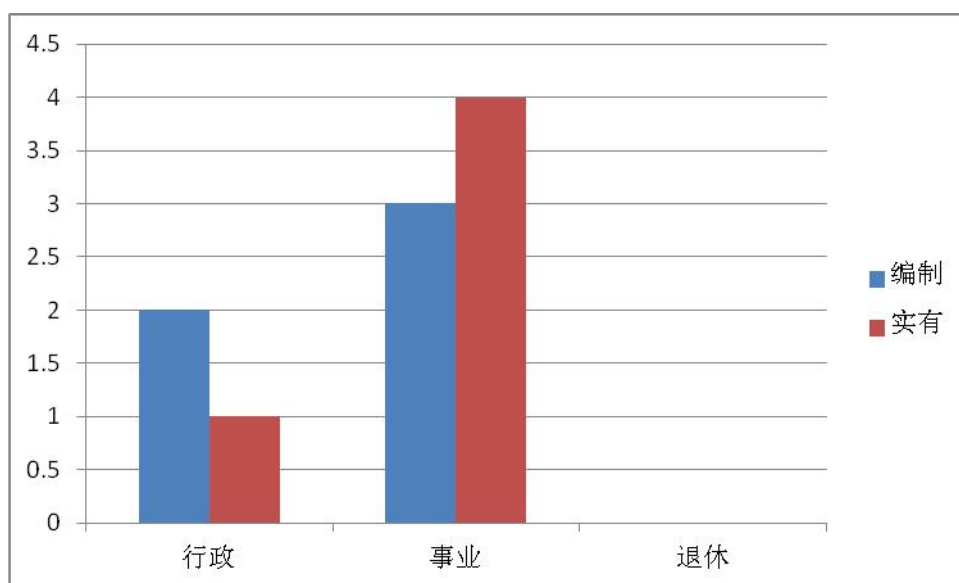
**三、部门预算单位构成**

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括蓝田县人民政府政务服务中心部门本级预算。

序号	单位名称
1	蓝田县人民政府政务服务中心

**四、部门人员情况说明**

截止 2020 年底，本部门共有人员编制 5 人，其中行政编制 2 人，事业编制 3 人。实有人员 5 人，其中行政 1 人，事业 4 人，离退休人员 0 人。



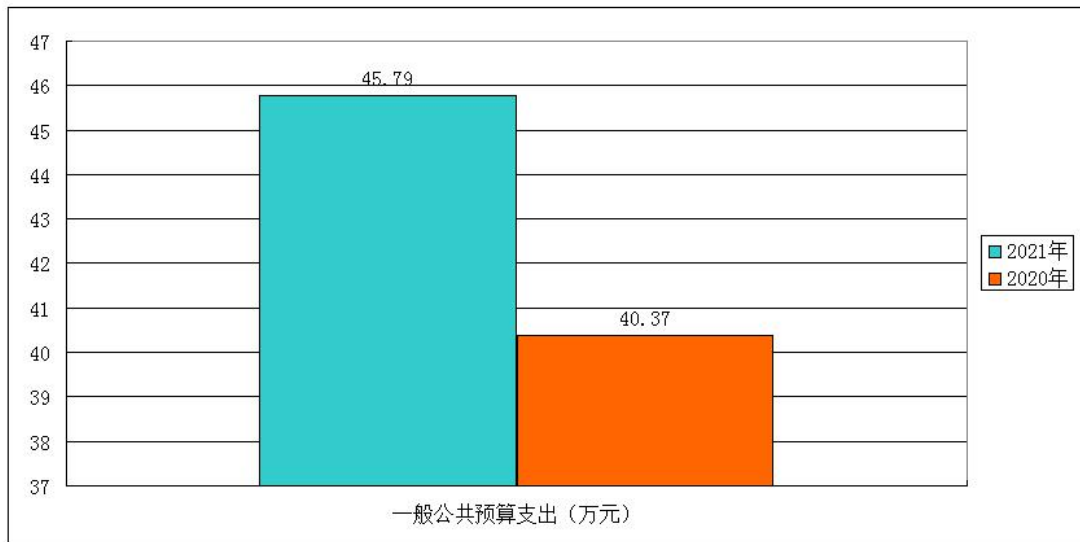
## 第二部分 收支情况

### 五、2021年部门预算收支情况

#### (一) 收支预算总体情况

2021年本部门预算收入45.79万元，其中一般公共预算拨款收入45.79万元，2021年本部门预算收入较上年增加5.42万元；主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

2021年本部门预算支出45.79万元，其中一般公共预算拨款支出45.79万元。2021年本部门预算支出较上年增加5.42万元；主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。



## （二）财政拨款收支情况

2021年本部门财政拨款收入45.79万元，其中一般公共预算拨款收入45.79万元，2021年本部门预算支出较上年增加5.42万元；主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

2021年本部门财政拨款支出45.79万元，其中一般公共预算拨款支出45.79万元。2021年本部门财政拨款支出较上年增加5.42万元；主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

## （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

2021年本部门财政拨款收入45.79万元，其中一般公共预算拨款收入45.79万元，2021年本部门预算支出较上年增加5.42万元；主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

## 2、机关支出按功能科目分类的明细情况

本部门2021年一般公共预算支出45.79万元，其中：

(1) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）6.02万元，较上年增加1.2万元，增加原因是人员工资变动，基本养老保险缴费支出增加。

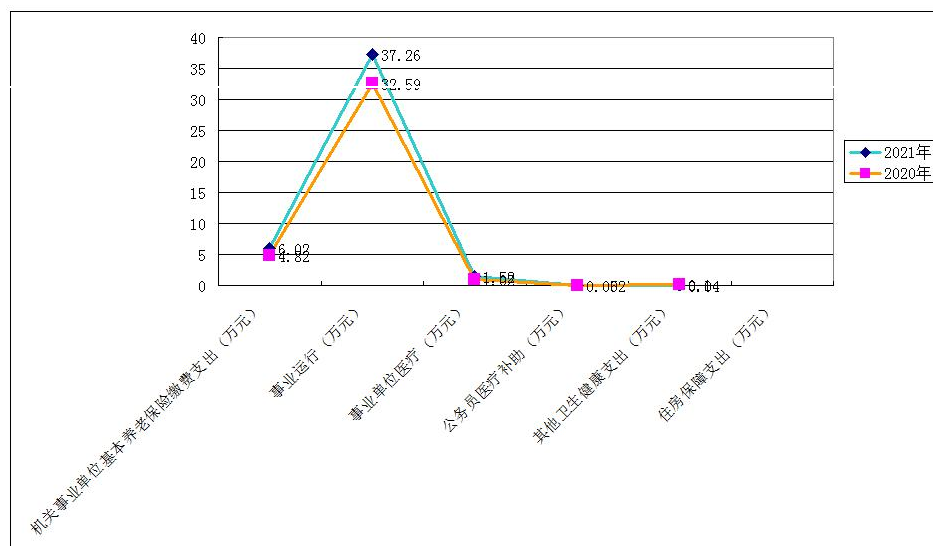
(2) 事业运行（2010350）37.26万元较上年增加4.67万元，增加原因是人员正常工资调整收入增加。

(3) 事业单位医疗（2101102）1.52万元，较上年增加0.5万元，增加原因是人员工资变动，事业单位医疗费支出增加。

(4) 公务员医疗补助（2101103）0.05元，较上年增加0.048元，增加原因是人员工资变动，公务员医疗补助费支出增加。

(5) 其他卫生健康支出（2109901）0.04万元，较上年减少0.06元，主要原因是：预算科目调整，缴费基数调整。

(6) 住房保障支出（2210201）0.9万元，较上年增加0.9万元，上年住房公积金预算由财政业务科室统一预算，预算单位不做预算。





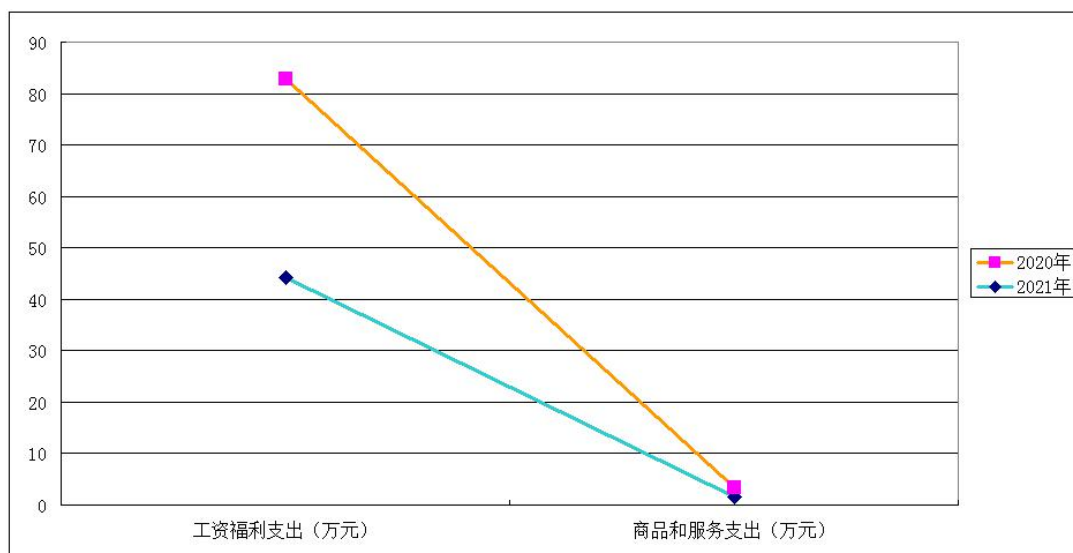
### 3、机关支出按经济科目分类的明细情况

#### (1) 按照部门预算支出经济分类及科目说明。

2021年本部门一般公共预算支出45.79万元，其中：

1、工资福利支出44.23万元，与上年相比增加5.67万元，增加原因：主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

2、商品和服务支出1.56万元，与上年相比减少0.23万元，减少原因是2021年公用经费整体压缩。



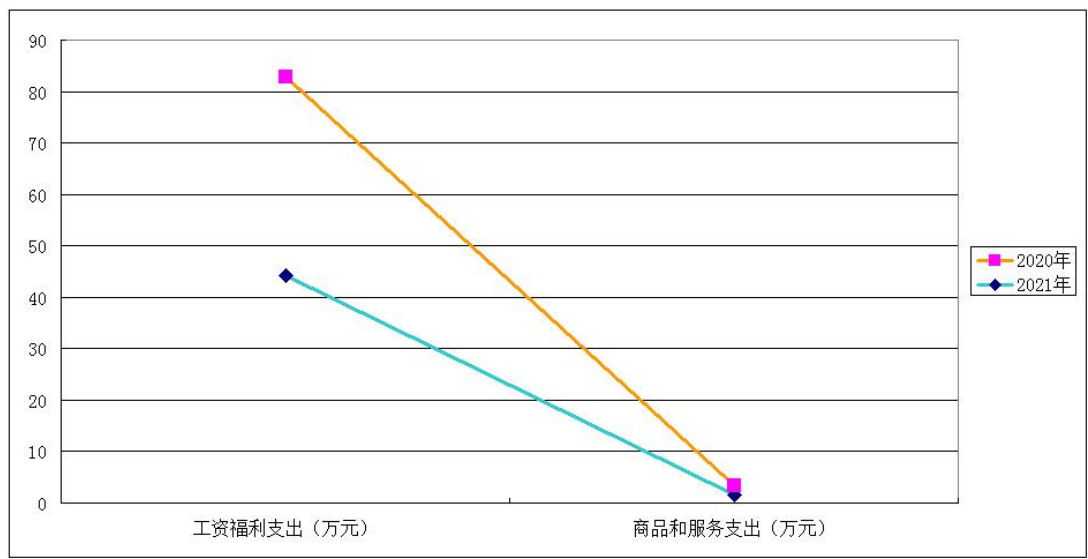
#### (2) 按照政府预算支出经济分类的类及科目说明。

2021年本部门一般公共预算支出45.79元，其中：

1、工资福利支出44.23万元，与上年相比增加5.67万元，主要原因是：人员增加，工资普调，社保缴费增加，住房公积金纳入单位预算。

2、商品和服务支出1.56万元，与上年相比减少0.23万

元，减少原因：2021年公用经费整体压缩。



3、2020年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2020年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四) 政府性基金预算收支情况。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

本部门无2020年结转的政府性基金预算拨款支出。

(五) 国有资本经营预算拨款支出情况。

本部门2021年无当年国有资本经营预算拨款支出，并已公开空表。

本部门无2021年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2021年本部门当年一般公共预算“三公”经费等预算情况说明。

2021年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年增加0万元，主要原因未安排三公经费预算。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加0万元（XX%），主要原因是无因公出国；公务接待费0万元，较上年增加0万元，主要原因是无公务接待；公务用车运行费0万元，较上年增加0万元，主要原因是无公务用车；公务用车购置费0万元，较上年增加0万元，主要原因是无公务用车购置费。

本部门无2020年结转的财政拨款“三公”经费支出。

## 七、部门国有资产占有使用及购置情况说明

截止2020年底，固定资产总额为90.40万元，其中主要有电脑13台，复印机7台，摄像机12台，交换机12口，手机充电桩1台，支架18台，电视机1台，办公家具等。与2019年底相比增加78.24元，增加原因主要是购买电脑15台，打印机6台及办公家具。本单位无公务车辆，经费全部实行零余额账户管理办法，无单价20万元以上设备资产。2021年部门预算没有安排车辆购置；没有安排购置单价20万元以上的设备。

本部门无2020年结转的财政拨款支出资产购置

## 八、部门政府采购情况说明

本部门2021年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无2020年结转的政府采购资金支出。

## 九、部门预算绩效目标说明

2021年本部门无项目资金预算，已进行部门整体绩效管理评价。当年无政府性基金预算拨款及国有资本经营预算拨款。

本部门无2020年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## 十、机关运行经费安排情况

2021年本部门公用经费预算均按2020年10月在册人数安排，其中行政人员1人，事业4人，行政人员每人年4000元，事业人员每人年3000元，工会经费0.20万元，共安排资金为1.56万元，与上年相比减少0.23万元，减少原因是2021年三公经费整体压缩。本部门无2019年结转的财政拨款机关运行经费支出

## 十一、专业名词解释

1、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3、“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4、机关运行经费：指单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出，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、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

#### 第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）