


附件 1



临汾市政务服务中心2021年度部门预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、本部门主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2021年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2021年度部门预算报表

- 一、临汾市政务服务中心2021年预算收支总表
- 二、临汾市政务服务中心2021年预算收入总表
- 三、临汾市政务服务中心2021年预算支出总表
- 四、临汾市政务服务中心2021年财政拨款收支总表
- 五、临汾市政务服务中心2021年一般公共预算支出预算表
- 六、临汾市政务服务中心2021年一般公共预算安排基本支出分经济科目表
- 七、临汾市政务服务中心2021年政府性基金预算收入预算表
- 八、临汾市政务服务中心2021年政府性基金预算支出预算表
- 九、临汾市政务服务中心2021年政府采购支出预算表

十、临汾市政务服务中心2021年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

十一、临汾市政务服务中心2021年“三公”经费预算财政拨款情况统计表

十二、临汾市政务服务中心2021年市级财政项目支出绩效目标表

第三部分 2021年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

2021 年部门预算公开

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一) 推行智能化建设、便民化服务,组织协调进驻市政务大厅部门推进一窗受理等工作,实行“前台综合受理,后台分类审批,综合窗口出件”服务模式;

(二) 推行“互联网+政务服务”,推动实现“一网通办”、“全程网办”;

(三) 负责做好行政审批项目涉及的多图审核、专家评审、现场勘察验收等环节工作;

(四) 负责制定政务大厅的工作和标准化的服务规范并组织实施;

(五) 负责为进驻单位提供网络信息服务保障;

(六) 受理投诉举报,协调配合有关部门查处违法、违规、违纪等问题;

(七) 承办政务信息统计汇总工作;

(八) 指导县(市、区)和开发区政务服务中心工作;

(九) 完成市委、市政府及市行政审批局交办的其他任务。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

1. 临汾市政务服务中心是临汾市行政审批服务管理局管理的副处级事业单位,为公益一类。设 9 个科室:综合科、

综合受理科、政务服务科、审批勘验一科、审批勘验二科、审批勘验三科、督查科、网络信息化服务科、人事教育科。市政务服务中心财政拨款事业编制 42 名。设主任 1 名（副处级），副主任 2 名（正科级），内设机构为正科级，内设机构科级领导职数 9 正 9 副。本部门无下属单位。

2. 从预算单位构成看，纳入本部门 2021 年部门汇总预算编制范围的预算单位共计 1 家，具体包括：临汾市政务服务中心本级。

三、2021 年部门主要工作任务及目标

2021 年，临汾市政务服务中心将以智能化大厅建设为主线，围绕市审批局“365”工作目标，大胆创新、努力探索，在提升政务服务“软环境”与优化大厅综合服务功能上狠下功夫，推行“一窗受理”服务模式，推进审批服务便民化和智能化，落实“最多跑一次”，打通群众办事“最后一公里”。

（一）推进服务便民化，落实“最多跑一次”。推行一窗受理工作模式，将部门分设的办事窗口整合为综合窗口，力求达到“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”，实行一窗受理、集成服务，最终实现“一窗通办”；配齐、配优窗口受理人员，推进“一窗受理、集成服务”工作落实到位。坚持服务群众至上，不负韶华敢担当，开展“主动服务、前置服务、体验服务、智能服务、优质服务”活动，齐心协力、久久为功。

（二）实现服务智能化，打通“最后一公里”。探索融合互联网 5G、大数据，增加更多智能化设备，加快便民项目改造，升级一楼大厅及二楼办公室的无线网络，统一网络认证系统建设，提升大厅信息自动化水平，实现设备与各窗口的有机联动；探索更多便民化功能，加快提升政务大厅“一站式”服务质量。主动对标先进地市经验做法，使政务服务更加规范、更加精准、更加便捷，持续优化“六最”营商环境，推进临汾政务服务高质量发展，真正把窗口打造成临汾的靓丽名片，为打造省域副中心城市添光添彩。

（三）推进标准化建设，确保标准落地。对大厅办理事项进行重塑，规范事项办理，完善办事指南，加强对标准执行的督查和考核，实现窗口建设标准化、项目管理标准化、业务办理标准化、服务行为标准化，确保标准落地、群众满意。推进网办事项标准化，不断完善扩充网上办事平台审批服务事项，开展“一网通办”提速行动，简化网办事项办理流程，精简办理环节，推动企业和群众办事线上“一网通办”，线下“只进一扇门”，现场办理“最多跑一次”。

（四）持续推进“五减”行动，实现“应减必减”。推进减事项、减时限、减环节、减要件、减证明，与进驻单位窗口共同探索，力求把时限减到最短，把要件减到最少，把流程减到最简，引深“一窗通办”“最多跑一次”，坚决杜绝“该受理不受理、该办结不办结”的顽症。

（五）强化党建工作，加强中心队伍建设。配齐中心班

子及科室人员，加强队伍建设；建设学习型中心，组织干部进行集中培训，不断提升业务能力，更新业务知识；加强党建工作，强化精神文明建设工作，在政务大厅建造一种“文明和谐、踏实敬业、开拓进取、争创一流”的特色文化。

第二部分 2021 年度部门预算表

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

临汾市政务服务中心 2021 年度收入、支出预算总计 155.15 万元，与上年相比收、支预算总计减少 13.3 万元，减少 8%。其中：

（一）收入预算总计 155.15 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 155.15 万元。

（1）一般公共预算收入预算 155.15 万元，与上年相比减少 13.3 万元，减少 8%。主要原因是机构改革，单位职能划转及人员调动减少，2021 年基本支出较上年减少 10.3 万元，项目支出较上年减少 3 万元。

（2）政府性基金收入预算 0 万元，主要原因是我单位无此项业务。

2. 财政专户管理资金收入预算总计 0 万元。主要原因是我单位无此项业务。

3. 国有资本经营收入预算总计 0 万元。主要原因是我单位无此项业务。

4. 其他资金收入预算总计 0 万元。主要原因是我单位无此项业务。

(二) 支出预算总计 155.15 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 155.15 万元，主要用于中心及窗口日常工作经费、中心人员工资福利支出所需。与上年相比增加 13.61 万元，增长 10%。主要原因是本年实施预算一体化，功能科目发生变化，2021 年基本支出较上年减少 10.3 万元，项目支出较上年减少 3 万元。

2. 公共安全（类）支出 0 万元，主要原因是我单位无此项业务经费。

3. 基本支出预算数为 128.15 万元。与上年相比减少 10.3 万元，减少 7%。主要原因是机构改革，行政编制人员减少，事业编制人员增加，人员支出减少。项目支出预算数为 27 万元。与上年相比减少 3 万元，减少 10%。主要原因是根据要求，压缩项目支出金额 10%。

二、收入预算情况说明

临汾市政务服务中心本年收入预算合计 155.15 万元，其中：一般公共预算收入 155.15 万元，占 100%；政府性基金预算收入 0 万元，占 0%；财政专户管理资金 0 万元，占 0%；国有资本经营预算收入 0 万元，占 0%；其他资金 0 万元，占 0%。

三、支出预算情况说明

临汾市政务服务中心本年支出预算合计 155.15 万元，其中：基本支出 128.15 万元，占 83%；项目支出 27 万元，占 17%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

临汾市政务服务中心 2021 年度财政拨款收、支总预算 155.15 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加减少 13.3 万元，减少 8%。主要原因是根据要求，压缩项目支出金额 10%；机构改革，行政编制人员减少，事业编制人员增加，人员支出减少。2021 年基本支出较上年减少 10.3 万元，项目支出较上年减少 3 万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

临汾市政务服务中心 2021 年一般公共预算支出预算 155.15 万元，与上年相比减少 13.3 万元，减少 8%。主要原因是根据要求，压缩项目支出金额 10%；机构改革，行政编制人员减少，事业编制人员增加，人员支出减少。2021 年基本支出较上年减少 10.3 万元，项目支出较上年减少 3 万元。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

临汾市政务服务中心 2021 年度一般公共预算基本支出预算 128.15 万元，其中：

（一）人员经费 110.64 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、保留津贴、取暖补贴、女工卫生费、晋档工作、失业保险、奖金、工伤保险、绩效工资、住房公积金、职工医疗保险、机关事业单位养老保险缴费、职业年金。

(二) 公用经费17.51万元。主要包括：办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、租赁费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出、其他交通费用。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

临汾市政务服务中心2021年政府性基金支出预算支出0万元。主要原因是我单位无此项业务经费。

八、一般公共预算“三公”经费预算情况说明

临汾市政务服务中心2021年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出0万元，占“三公”经费的0%；公务用车购置及运行费支出1.12万元，占“三公”经费的100%；公务接待费支出0万元，占“三公”经费的0%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出0万元，比上年预算增加（减少）0万元。

2. 公务用车购置及运行费预算支出1.12万元。其中：

(1) 公务用车购置预算支出0万元，比上年预算增加（减少）0万元。

(2) 公务用车运行维护费预算支出1.12万元，比上年预算减少0.28万元，主要原因财政局规定压减了20%。

3. 公务接待费预算支出0万元，比上年预算增加（减少）0万元。

临汾市政务服务中心2021年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出0万元，比上年预算增加（减少）0万元。

临汾市政务服务中心2021年度一般公共预算拨款安排

的培训费预算支出1.2万元，比上年预算增加0.7万元。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2021年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出17.51万元，与上年相比减少9.51万元，降低35%。主要原因是：机构改革，行政编制人员减少，事业编制人员增加，人员支出减少；工会经费、公务用车运行维护费减少。

十、政府采购支出预算情况说明

2021年度政府采购支出预算总额1.2万元，其中：拟采购货物支出1.2万元、拟采购工程支出0万元、拟购买服务支出0万元。

十一、国有资产占用情况

我单位无公车。

十二、预算绩效目标设置情况说明

2021年度，本部门单位共2个项目纳入绩效目标管理，涉及财政性资金合计27万元；本部门单位整体支出纳入绩效目标管理，涉及财政性资金155.15万元。

十三、其他说明

（一）政府债券使用情况

本部门未使用政府债券。

（二）其他

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

四、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

五、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

六、“三公”经费：指部门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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、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。

七、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算安排的基本支出中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、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及其他费用。

