

杭锦旗政务服务中心

2019 年度部门预算公开报告

部门预算信息公开目录

第一部分 本部门概况

- 一、主要职能、职责
- 二、机构设置情况

第二部分 **年部门预算收支情况

- 一、部门预算收支总体情况说明
- 二、一般公共预算财政拨款收支情况说明
- 三、2019年“三公”经费财政预算安排情况说明
- 四、机关运行经费安排情况说明
- 五、政府采购预算情况说明
- 六、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

第三部分 其他公开事项

- 一、重点项目预算绩效目标情况说明
- 二、国有资产占有使用情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

第六部分 2019年部门预算公开表

- 一、2019 财政拨款收支预算总表
- 二、2019 年一般公共预算财政拨款支出预算表
- 三、2019 年一般公共预算财政拨款基本支出预算表
- 四、部门收支预算总表
- 五、部门收入预算总表
- 六、部门支出预算总表
- 七、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 八、财政拨款“三公”经费支出预算表
- 九、项目支出绩效目标申报表

第一部分 本部门概况

一、主要职能、职责

（一）贯彻执行国家法律法规规章，研究拟订全旗政务服务工作发展规划、方案等政策，并负责组织实施和宣传工作。

（二）负责旗人民政府政务服务、电子政务、政务公开及政府热线等工作，拟订相关政策措施、工作计划、配套制度并组织实施。

（三）指导全旗政务服务工作。拟订全旗政务服务管理、政务服务运行机制制度并组织实施，精简优化政务服务流程，构建统一高效的政务服务体系。负责全旗政务服务培训、年度考核等监督检查工作。负责受理政务服务咨询、投诉、建议工作。

（四）指导旗本级实体政务大厅运行管理。组织协调、监督检查政务服务事项的办理。负责政务服务质量评估工作。组织协调开展便民服务工作。

（五）负责全旗政务服务信息化工作，拟订政务服务信息化规划，加强政务服务信息化体系建设。负责全旗“互联网+政务服务”组织管理工作，推进“互联网+监管”应用，推行政务服务电子监察。

（六）负责旗本级政务服务标准建设工作，并指导苏木镇开展相关工作。

（七）负责全旗“放管服”改革协调推进工作，对重大问题进行调查研究，提出工作建议。负责全旗行政审批制度改革推进工作，规范审批服务便民化工作。负责全旗行政权力和公共服务事项规范化建设及应用工作。

（八）统筹指导全旗政府系统电子政务工作，负责全旗电子政务工作的日常监管和年度考核。负责杭锦旗人民政府网站的建设管理工作，负责协调各苏木镇、各部门参与杭锦旗人民政府网站的建设管理工作。负责旗人民政府网络与市、自治区政府网络互联互通的建设管理工作。

（九）负责旗本级政府信息公开和政务公开工作。指导、协调、监督、考核各苏木镇、各部门政府信息公开和政务公开工作。负责受理有关政务公开的咨询、投诉、建议工作。

（十）统筹指导全旗政府热线工作，负责全旗政府热线工作的日常监管和年度考核，负责政府热线网络体系建设。

（十一）完成旗委、旗政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

（一）办公室

负责局机关文秘、机要、保密、人事、财务、文电收发、印鉴、文书、档案管理工作。负责各类综合性会议的筹备、组织、协调等会务工作。负责局机关内部规章制度建设和日常考勤、绩效考核工作。负责局机关及所属事业单位和政务大厅的党建工作。负责局机关对外宣传和信息报送工作，承担机关微信公众号等宣传平台的管理维护工作。负责纪检、监察、党

风廉政建设工作。组织协调人大代表建议和政协委员提案办理答复。负责局机关及所属事业单位工作人员的学习、教育、培训和退休干部职工工作。

（二）综合业务股

负责全旗政务服务工作。拟订政务服务规范性制度、方案、业务流程等。负责协调、推进、监督全旗政务服务“三集中、三到位”工作。指导旗本级实体政务大厅运行管理，组织协调、监督管理政务服务事项的办理。负责政务服务信息化和“互联网+政务服务”应用工作。承担全旗一体化在线政务服务平台建设应用工作。负责政务服务廉政风险防控、考核评价、效能监察等工作。协调监管部门处理举报、投诉等工作。组织开展全旗政务服务调查研究工作。协调推进“放管服”改革工作，组织开展“放管服”改革重大问题调查研究，提出相关建议。负责全旗行政审批制度改革工作。负责权力清单管理和清单制度建设。指导督促苏木镇和部门按照中央、国务院及自治区关于简政放权的部署要求，承接、取消和下放行政权力事项工作。负责全旗政府系统电子政务工作。协调、指导全旗政府网站集约化建设和管理。负责杭锦旗人民政府网站的建设管理和内容保障工作。组织开展全旗电子政务考核评价、政府网站绩效考核工作。负责管理全旗政府热线工作。负责旗人民政府信息公开工作，承担政府信息依申请公开、政策解读等工作。指导各地区各部门政府信息公开及政务公开工作。负责全旗政务公开考核评价、业务培训等工作。制定政务公开年度工作要点，

组织编制旗人民政府信息公开指南、公开目录和年度报告。承担局机关政务公开有关工作。负责政务服务、“放管服”改革、行政审批制度改革、政务公开等有关法律法规和政策的宣传、咨询及重大问题调查研究工作。推动政务服务标准建设,对政务服务标准的实施情况进行督查考核,并负责相关标准的宣传培训。负责权力清单的合法性审查。承担机关规范性文件合法性审查及行政复议、行政应诉工作。

2018 年末事业编制 9 名, 工作人员 10 人。杭锦旗政务服务中心设在锡尼镇阿斯尔大街信用联社附楼。

第二部分 2019 年部门预算收支情况

一、部门预算收支总体情况说明

收入预算 204.3 万元, 比上年预算增加 33.57 万元, 增长 19%, 增加主要是由于本年度机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、失业保险及工伤保险纳入本部分预算, 共计 20.01 万元。在职人员工资增加 13.56 万元, 主要原因是调整工资标准。

支出预算 204.3 万元, 比上年预算增加 33.57 万元, 增长 19%, 增加主要是由于本年度机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、失业保险及工伤保险纳入本部分预算, 共计 20.01 万元。在职人员工资增加 13.56 万元, 主要原因是调整工资标准。

（一）、2019 年部门预算收入情况说明

部门预算收入 204.3 万元，其中：一般公共预算拨款收入 204.3 万元，占比 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占比 0%；事业收入 0 万元，占比 0%；事业单位经营收入 0 万元，占比 0%；，其他收入 0 万元，占比 0%；上年结转 0 万元，占比 0 %，用事业基金弥补的收支差额 0 万元，占比 0%。

（二）、2019 年部门预算支出情况说明

部门预算支出 204.3 万元，其中：基本支出 111.3 万元，占比 54%；项目支出 93 万元，占比 46%；事业单位经营支出 0 万元，占比 0%。

主要用于政务服务大厅机构运转、提高服务质量。

二、一般公共预算财政拨款收支情况说明

（一）财政拨款规模情况

财政拨款收支预算 204.3 万元，包括：一般公共预算财政拨款 204.3 万元，政府性基金预算财政拨款 0 万元，上年结转 0 万元。

（二）一般公共预算财政拨款具体使用安排情况

一般公共预算财政拨款收入为 204.3 万元。其中在职人员工资收入 86.99 万元；（基本工资收入 33.26 万元；在职津贴补贴收入 53.73 万元）公用经费收入为 2.6 万元；公务用车运行维护费收入 1.7 万元。业务费用收入为 93 万元。

1. 一般公共服务类 184.81 万元，比上年预算数增加 14.08

万元。主要用于调整在职人员工资标准。

2、**社会保障和就业类** 15.03 万元，比上年预算数增加 15.03 万元。主要用于机关事业单位基本养老保险缴费。

3、**医疗卫生与计划生育支出类** 4.46 万元，比上年预算数增加 4.46 万元。主要用于职工基本医疗保险缴费。

三、2019 年“三公”经费财政预算安排情况说明

财政拨款“三公”经费支出预算 1.7 万元，比上年增加（减少）0 万元，增长（下降）0%。其中：

1、因公出国（境）费用 0 万元，比上年预算数增加（减少）万元，增长（下降）0 %。

2、公务接待费 0 万元，比上年预算数减少 0 万元，下降 0%。

3、公务用车购置及运行维护费 1.7 万元，比上年预算增加（减少）0 万元，增长（下降）0%。其中，公务用车购置 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元，增长（下降）0%；公务用车运行维护费 1.7 万元，比上年预算增加（减少）0 万元，增长（下降）0 %。

四、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费，是指各部门的公用经费，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、专业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以及其他费用。

2019 年，我单位机关运行经费财政拨款预算 4.3 万元，比

上年增加（减少）0万元，增长（下降）0%。

五、政府采购预算情况说明

政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算0万元。

六、政府性基金预算财政拨款支出情况说明

我单位2019年无政府性基金支出预算。

第三部分 其他公开事项说明

一、重点项目预算绩效目标情况说明

根据2019年部门预算编制要求，对重点项目预算的绩效目标进行公开。2019年，填报绩效目标的预算项目4个，公开绩效目标4个，公开项目占全部预算项目的100%。公开填报绩效目标的项目支出预算93万元，占全部项目支出预算的100%。

二、国有资产占有使用情况说明

截至2018年末，共有车辆0辆，其中：机要应急车辆0辆等，单位价值0万元以上大型设备0台（套）等，通用设备共331.11万元。

第四部分 名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：是指财政当年拨付的资金。

2、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、事业单位经营收入：是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4、其他收入：是指除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是指按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在预计用当年的“一般公共预算财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年收支缺口的资金。

6、上年结转：是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。

7、基本支出：是指为保障机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和共用支出。

8、项目支出：是指基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

9、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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。

10、机关运行经费：机关运行经费，是指各部门的公用经费，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、专业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以及其他费用。

11、工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类活动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

12、商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

第五部分 预算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位预算公开信息反馈和联系方式：

联系人：苏楞高娃

联系电话：0477-2276777

第六部分 2018 年部门预算公开表

详见附表：部门预算公开 8 张表，项目支出绩效目标表