

附件 1

# 西安市新城区原政务中心 2019 年度部门决算公开说明

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门完成工作完成情况
- 三、部门决算单位构成
- 四、部门人员情况

### 第二部分 2019 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
  - （一）财政拨款支出决算总体情况说明
  - （二）财政拨款支出决算具体情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议、培训费情况说明
  - （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
  - （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

(三) 培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

十、预算绩效情况说明

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 部门决算中项目绩效自评结果

十一、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费支出情况说明

(二) 政府采购支出情况说明

(三) 国有资产占用及购置情况说明

### **第三部分 专业名词解释**

### **第四部分 2019 年部门决算表**

一、部门决算收支总表

二、部门决算收入总表

三、部门决算支出总表

四、部门决算财政拨款收支总表

五、部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表

六、部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表

七、部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议、培训费支出表

八、部门决算政府性基金收支表

九、政府采购情况表

# 西安市新城区原政务中心

## 2019 年度部门决算公开说明

### 第一部分 部门概况

#### 一、部门主要职责及内设机构

（一）贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。

（二）负责牵头行政审批制度改革相关工作，集中办理区级部门划转的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

（三）负责承接省级、市级相关职能部门下放的行政审批事项，集中进行受理和审批；负责对垂直管理部门和其它部门进驻政务服务大厅的行政审批工作进行规范、管理和监督。

（四）负责行政审批和政务服务流程的优化和管理；牵头建立和完善区行政审批服务领导联席会议制度。

（五）指导行政审批事项的现场勘验、专家评审、验收工作。

（六）指导行政审批、政务服务体系的信息化平台建设。

（七）完成区委、区政府交办的其他任务。

#### （一）主要职责

1. 区行政审批局负责集中办理行政审批事项，并对审批行为及后果承担法律责任，各职能部门协助区行政审批局开展审批工作，并加强事中事后监管。

2. 区行政审批局根据审批程序需要，负责统一组织现场勘查、技术论证和社会听证等工作，各职能部门积极配合。

3. 区行政审批局应及时向各职能部门通报审批结果，实现审批与监管的信息共享，加强审批部门和监管部门之间的沟通协调。

4. 各职能部门要及时将涉及本部门行政审批的法律、法规和相关规定的变更情况告知区行政审批局，对上级部门下发涉及行政审批事项的文件及时转送区行政审批局。

5. 对于市级部门未纳入市行政审批局的行政审批事项，区级相关职能部门要协助区行政审批局完成审批事项的处理。

## **（二）内设机构**

### **（一）办公室 科室负责人**

负责部门及所属事业单位党组织建设、党风廉政建设和意识形态等工作。负责机关政务工作，制定机关工作制度，督促检查机关工作制度的落实；负责机关会议的组织和决定事项的督办；负责有关人大建议议案和政协提案的办理；负责机关文电、机要、保密、档案、信访、接待、计划生育等工作；负责部门财务、国有资产管理和后勤服务等工作；负责机构编制、干部人事、劳动工资、培训、离退休人员服务管理等工作；负责组织实施目标责任综合考核等工作。

### **（二）政策法规科**

负责牵头行政审批制度改革相关工作，规范行政审批行为，建立和完善相应工作机制；负责行政审批涉及的法律、

法规的咨询、解释、宣传、教育和培训工作；负责协助处理涉及行政审批的法律纠纷；负责行政审批业务的指导和监督工作；承办应诉相关工作；负责机关规范性文件的合法性审核工作；牵头行政审批、政务服务体系的信息平台建设；跟踪督办审批事项办理进展情况；负责对部门开展业务进行稽查,跟踪监督相关问题的整改落实情况。

### （三）社会事务审批科

负责社会事务类行政审批事项的办理,并承担相应的法律责任;负责制定现场踏勘工作规范,指导联合踏勘和专业踏勘工作。

### （四）经济事务审批科

负责经济事务类行政审批事项的办理,并承担相应的法律责任;负责制定现场踏勘工作规范,指导联合踏勘和专业踏勘工作。

### （五）城市建设审批科

负责城市建设类行政审批事项的办理,并承担相应的法律责任;负责制定现场踏勘工作规范,指导联合踏勘和专业踏勘工作。

机关党的机构按照党章规定设置。

## 二、2019 年度部门工作完成情况

1、提高办事效率，确保进驻中心的行政审批事项按时办结率 100%（每周对事项办理情况进行汇总通报，对临近办结时限未办结事项按照限时办结制度及时督办）。

2、提升服务质量，群众满意率达到 95%以上（每日巡查不少于四次，每日值班长轮值大厅职守，及时发现问题，处理纠纷及群众反映的疑难问题，提升服务及群众满意度。每周开展电话回访和随机调查问卷，监控群众满意度，了解群众需求并改进服务）。

3、强化服务意识，组织全体工作人员学习培训不少于 8 次（结合时政及运行中出现的热点问题，每季度开展专题培训不少于 2 次）。

4、事项办理依据、办理条件、办理程序、办理时限、收费标准等 100%公开（按省市要求修订办事指南模板及范例，实现事项办理依据、收费标准、申报材料等 100%公开）。

5、编发 10 期简报。（1-2 月编发一期简报，10-11 月编发一期简报，其它每月编发一期简报）。

6、加强便民服务，全年开展代办服务不少于 30 次（根据群众需要及重点项目、特色项目需求，每季度开展代办服务不少 8 次）。

7、推进“15 分钟政务服务圈”建设。按照全市统一安排，全力落实“15 分钟政务服务圈”建设工作，做好“就近办”事项的梳理、承接、下放，推动“15 分钟政务服务圈”线下网点的建设运行，推广我区西一路街道智慧社区先进经验，打造“15 分钟政务服务圈”建设亮点。

8、加强对进驻窗口和人员日常监督，不断提升服务水平（每周对窗口运行、进驻人员考勤及服务情况进行通报，及时与进驻局沟通，形成双管双促的良好氛围）。

9、深入探索“一件事跑一次”模式。发挥“一窗受理”优势，打破部门横向办事壁垒，推进流程深度再造，加速探索并落实让群众“只交一套材料、只填一张表格，只到一个窗口”的“一件事跑一次”办理模式，力争更多“套餐”推广实施。

10、做好西安市政府对我区公众满意度电话访问工作（前三季度通过短信、微信公众号、制作专题展板等多种形式宣传我区特色工作，增加公众认知度；第四季度做好样本库收集及迎检工作）。

**三、部门决算单位构成**

纳入本部门 2019 年度部门决算编制范围的单位包括本级机关及所属 0 个下级单位。

序号	单位名称
1	西安市新城区原政务中心（本级）

**四、部门人员情况说明**

截至 2019 年底，本部门人员编制 44 人，其中行政编制 22 人、事业编制 20 人；实有人员 9 人，其中行政 1 人、事业 8 人。单位管理的离退休人员 0 人。

**第二部分 2019 年部门决算情况说明**

**一、2019 年度收入支出决算总体情况说明**

1、2019 年度收入总计 263.94 万元，较上年增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。

2、2019 年度支出总计 263.94 万元，较上年增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。

## **二、2019 年度收入决算情况说明**

2019 年度收入总计 263.94 万元。其中：

(1)财政拨款收入总计 263.94 万元，较上年增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。

## **三、2019 年度支出决算情况说明**

2019 年本年支出合计 263.94 万元。其中：

(1)基本支出 175.33 万元，占总支出的 66.42%，是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，包括人员经费 114.77 万元和公用经费 60.56 万元，主要原因是机构改革，人员变动。

(2)项目支出 88.61 万元，占总支出的 33.58%，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，主要包括商品和服务支出项目 60.56 万元，办公费项目 19.43 万元，印刷费项目 0.02 万元，劳务费项目 7.2 万元，委托业务费项目 31.99 万元，其他交通费 1.93 万元。

## **四、2019 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明**

1、2019 年财政拨款收入总计 263.94 万元，较上年增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。



2、2019 年财政拨款支出总计 263.94 万元，较上年增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。

## **五、一般公共预算财政拨款支出决算情况。**

### **（一）财政拨款支出决算总体情况说明。**

2019 年财政拨款支出 263.94 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 168.89 万元，增长 63.98%，主要原因是机构改革，劳务派遣人员增加。

### **（二）财政拨款支出决算具体情况说明。**

2019 年财政拨款支出年初预算为 263.94 万元，支出决算为 263.94 万元，完成年初预算的 100%。按支出功能分类科目，其中：

#### **1、一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。**

年初预算为 253.34 万元，支出决算为 253.34 万元，完成年初预算的 100%。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 164.73 万元，包括：人员经费支 104.17 万元和公用经费支出 60.56 万元。

**人员经费 104.17 万元**，主要包括基本工资 68.18 万元，津贴补贴 6.12 万元，奖金 28.89 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 8.67 万元，职工基本医疗保险缴费 1.67 万元，其他社会保障缴费 0.26 万元。

公用经费 60.56 万元，主要包括商品和服务支出项目  
60.56 万元

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

无

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

无

（三）培训费支出情况说明。

无

（四）会议费支出情况说明。

无

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

## 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明

本部门无国有资本经营决算拨款收支

## 十、预算绩效情况说明

（一）本部门 2019 年度预算绩效管理工作的开展情况说明。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年度一般公共预算 2 个项目支出开展了绩效自评。其中：单一项目大于 500 万元的重点项目绩效自评数量 0 个，评价资金 0 万元；

单一项目小于 500 万元的项目绩效自评数量 1 个，评价数量 33.6 万元。

## （二）部门决算中项目绩效自评结果。

一窗受理集成服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 82 分。项目全年预算数 33.6 万元，执行数 33.6 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施，优化营商环境，提高政府政务中心工作效率。发现的问题及原因：可能会出现人员管理不善问题。下一步改进措施：我单位将严格统一作风纪律，严格履行请销假制度。

# 区级预算（项目）绩效目标自评表

（2019年度）

专项（项目）名称		劳务费				
市级主管部门				实施单位	西安市新城区原人民政府政务服务中心	
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）
		年度资金总额：	33.6	33.6		100
		其中：市级财政资金				
		区县财政资金				
		其他资金				
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况		
	7.2					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	劳务派遣人员	8人		
		质量指标	优化营商环境	持续提高		
			降低办事群众经济与时间成本	≥95%		
		时效指标	时效完成	2019.1-2019.12		
	成本指标					
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标				
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指				
.....						
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

# 部门整体支出绩效自评表

(2019年度)

填报单位:西安市新城区原人民政府政务服务中心

自评得分:

(一) 简要概述部门职能与职责。				贯彻执行有关行政审批制度改革和政务服务方面的法律法规和方针政策，制定行政审批和政务服务各项规章制度和管理办法，并组织实施。							
(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。				2019年度支出总计263.94万元，较上年增加168.89 万元，增长63.98%							
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。				推动政务服务环境更加便利化；打造城市社区15分钟政务圈；借助区上机构改革，行政审批服务局的成立，做好政务大厅建设工作；牵头做好我区政务服务在全市的试点工作；加强作风建设，强化铁军队伍，提升中心服务形象。							
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分 值	指标说明	评分标准	指标值计算 公式和数据 获取方式	年初目 标值	实际完 成值	得分	未完成原因分析与 改进措施	绩效指标分析与 建议
投入	预算执行（25分）	预算完成率（10分）	10	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率＝100%的，得10分。 预算完成率≥95%的，得9分。 预算完成率在90%（含）和95%之间，得8分。 预算完成率在85%（含）和90%之间，得7分。 预算完成率在80%（含）和85%之间，得6分。 预算完成率在70%（含）和80%之间，得4分。 预算完成率<70%的，得0分。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。	100%	95%	10	无	我单位将严格按照程序进行预算决算，对支出进行分析并出具可行性报告。
		预算调整率（5分）	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得5分。 预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。	0	0	5	无	无
一级 指标	二级 指标	三级 指标	分 值	指标说明	评分标准 <sup>13</sup>	指标值计算 公式和数据 获取方式	年初目 标值	实际完 成值	得分	未完成原因分析与 改进措施	绩效指标分析与 建议
		支出进度		支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上半年支出预算）	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以				对于流程不是非常	我单位将严格按照审核流程，符

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行（25分）	支出进度率（5分）	5	支出进度率=（实际支出/支出预算）×100%，用以反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=部门上半年实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）*100%。 前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。	半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40%（含）和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。 前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60%（含）和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。						
		预算编制准确率（5分）	5	部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。 预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。	预算编制准确率≤20%，得5分。 预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。 预算编制准确率>40%，得0分。						
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制率（5分）	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率 ≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。						
		资产管理规范性（5分）	5	部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。	全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。						

指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

## 十一、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况说明。

本部门无机关运行经费支出。

### （二）政府采购支出情况说明。

本部门 2019 年度无政府采购支出并已公开空表，且无授予中小企业的政府采购。

### （三）国有资产占用及购置情况说明。

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 0 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2019 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

## 第三部分 专业名词解释

文字说明。专业名词解释可由部门根据业务内容等自行选择。

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. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

#### 第四部分 部门决算公开表格

（见附件）