**唐山市丰南区政务服务中心2017年**

**部门预算**

**2017年3月**

**部门预算公开目录**

**第一部分 部门职责及机构设置情况**

**一、部门职责**

**二、机构设置**

**第二部分 部门预算安排的总体情况**

**一、收入说明**

**二、支出说明**

**三、比上年增减情况**

**四、机关运行经费安排情况**

**五、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

**六、绩效预算信息**

**七、政府采购预算信息**

**八、国有资产信息**

**九、名词解释**

**十、其他需要说明的情况**

**第三部分 2017年部门预算公开报表**

**一、部门预算收支总表**

**二、部门预算收入总表**

**三、部门预算支出总表**

**四、部门预算财政拨款收支总表**

**五、部门预算一般公共预算财政拨款支出表**

**六、部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表**

**七、部门预算政府基金预算财政拨款支出表**

**八、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表**

**九、部门预算财政拨款“三公”经费支出表**

**唐山市丰南区政务服务中心**

**2017年部门预算信息公开**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将政务服务中心2017年部门预算公开如下：

**第一部分 部门职责及机构设置情况**

**一、部门职责:**

丰南区政务服务中心（公共源交易中心）为区政府办公室所属正科级事业单位，经费形式为财政性资金基本保证经费。

（一）按照应进必进的要求，负责确定进驻中心的部门和经政府批准的审批事項。

（二）负责优化窗口设置和审批服务流程，组织协调多个部门联合办嗶审批事項。

（三）负责制定各项制度，对进驻部门和人员进行管管、考核、监督、教育和培训；受理对进驻 “中心”服务窗口及工作人员的投诉。

（四）负责各部门（单位）驻“中心办事窗口信息数据的采集、统计、分析、上报。

（五）负责项目办理的咨询和代理工作。

（六〕加强和企业（项目单位）的工作联系，及时对服务对象进行电话回访及面对面回访，受理企业（项目单位）对政务服务投诉、意见．、建议并及整理反馈，改进服务。接受企业（项目单位）提出的代办中请，解决企业（项目单位）生产经营过程中遇到的行政审批方而的困难和问題。配合区纪委对企业（项目单位）反映的涉及窗口单位违纪问題及不正之风进行调查。

（七）贯彻执行国家和上级部门有关公共资源交易工作的法律法规，结合有关部门，制定本区有关公共资源交易管理制度、办法等并组织实施；负责对在区公共资源交易中心交易的各类交易活动实施全程监督；协助监督人员及进驻工作人员对交易各方、中介机构的进场交易资格进行审查、核验，受理招标投标人和其他利害关系人的举报投诉，维护交易中心的交易秩序；协助交易项目合同的签订、条案，配合有关部门开展合同履行。

（八）负责组织实施市本级年度集中采购目录以内或限额标准以上通用项目的政府采购；接受委托人委托，组织采购集中采购目录以外或限额标准以下的政府采购项目；按规定要求发布政府采购信息；编制采购文件，制定评标原则和评分标准等；组织协调政府采购合同的签订以及对供应商履约的验收，受采购人委托办理政府项目的其他事宜；登记管理政府采购供应商库；受理供应商的咨询或者质疑。

（九）承办区政府和区政府办公室交办的其他事项。

**二、机构设置：**

根据《唐山市丰南区机构编制委员会关于设立丰南区行政服务中心的批复》（丰机编字[2011]30号），设立丰南区行政服务中心；根据《唐山市丰南区机构编制委员关于区行政服务中心更名为政务服务中心（公共资源交易中心）的批复》，理名为政务服务中心（公共资源交易中心）；为区政府办公室所属的正科级事业单位。

中心设4个内设机构；办公室、项目代办办公室、企业服务科、区政府采购中心。

中心事业在职人员17人，劳务派遣人员78人。

**第二部分 部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，我部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**一、收入说明**

一般预算收入：反映本部门当年一般预算拨款收入。2017年一般预算收入832.37万元，其中：非限额补助832.37万元。

**二、支出说明**

2017年支出预算数为832.37万元。其中：基本支出312.26万元，是按定员定额标准核定的人员经费、日常公用经费等保证单位正常运转的支出；项目支出520.11万元，主要用于政务服务、政务管理、电子政务中心运转及数字化城市管理、公共资源交易中心运转等专项业务活动。

**三、比上年增减情况**

2017年部门预算较2016年预算增长230.51万元，其中：基本支出减少195.09万元，主要是部分劳务派遣人员经费调到项目经费中；项目支出增加425.6万元，一部分是由于增加部分劳务派遣人员劳务费，一部分是增加了全区网上审批网上监察系统运行维护费10万和“互联网+政务服务”构建市、区、镇、村四级网上服务平台项目费用150万元。

**四、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排120.36万元，主要指日常公用经费用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：

1、办公费16.26万元。

2、印刷费3万元。

3、水费2万元。

4、邮电费3万元。

5、办公设备购置费4万元。

6、公务用车运行维护费2.5万元，其中：公务用车燃修费2万元，公务用车保险费0.5万元。

7、工会经费1.77万元。

8、在职职工福利费1.24万元。

9、电费27.10万元。

10、劳务费24万元。

11、办公取暖费35.49万元。

**五、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2017年，财政拨款“三公”经费预算安排4.5万元，其中因公出国(境)费0万元；公务用车购置及运维费4.5万元(其中：公务用车购置费为0，公务用车运行费4.5万元)；财政拨款“三公”经费预算与2016年持平。

**六、绩效预算信息**

（一）总体绩效目标：

1、围绕本年度规划目标，结合各科室职责，进行动态协调，确保各项工作的顺利开展；

2、针对本单位涉及部门窗口多工作特性，统一联动，积极担当、勇于负责，确保区区政府各项决策部署的有效落实。

3、严格执行政府系统工作纪律、确保政务活动规范运行。

（二）部门职责及工作活动绩效目标指标：

**部门职责-工作活动绩效目标**

| **[306]政务服务中心** | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **政务服务中心** | 184.00 | 负责确定进驻中心的部门和经政府批准的审批事项；优化窗口设置和审批服务流程，组织协调多个部门联合办理审批事项；对人员进行管理、考核、监督、教育和培训；信息数据的采集、统计、分析、上报；项目办理的咨询和代理。 | 深化审批制度改革、简化审批环节、缩短审批时限、提高审批效率、创优发展环境;全面推行联合审批、并联审批，提高行政效能;突出抓好窗口标准化建设，促进窗口建设走向制度化、规范化、标准化。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 160.00 | 指导、协调各进驻单位办理行政审批事项；管理中心网络建设、运转维护；机关标准化建设、档案以及政务接待；中心供水、供电、供暖以及中心环境美化、卫生保洁、安全保卫； 党组织活动、财务和资产管理、人事管理。 | 搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合事务保障完成率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| **项目代办、联合审批服务** | 20.00 | 免费为企业和群众办事提供全程代办、受理以及咨询服务；设立固定资产投资项目“联审联验”统一受理窗口，逐步实现建设项目审批全程代办，有效提高代办服务水平和质量。 | 让群众和企业少跑路，提高办事效率。做到程序简化、时限缩短、从快办理。实行并联审批，减少审批环节，压缩审批时限，提高审批效率。 | 办结率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 79%以下 |
| **企业服务** |  | 对进驻工作人员进行日常管理,对办事对象进行回访，对服务对象进行满意度测评。 | 规范中心管理，提升服务水平；深化审批制度改革，简化审批环节，缩短审批时限，提高审批效率，优化发展环境。加强对窗口单位的监督，提高群众满意度。 | 群众满意率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| **免费服务** | 4.00 | 为前来办理事项的企业和群众提供材料复印、打印、电话传真、上网、电话、短信提醒、急救药品等免费服务。 | 为群众和企业提供更便捷的服务。 | 群众满意率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| **电子政务中心** | 300.97 | 负责研究提出区政府政务信息化规划，编制政务信息化工程建设计划并监督实施；区城乡一体化信息网络平台建设及软件开发、应用、推广；市民公共服务热线和城乡一体化信息收集、整理、交办、督办、考核；数据库建设与管理。 | 利用现有资源，采用单元网格管理法、城市部件管理法和12345（市民公共服务热线）等相结合的方式，利用现有的公安系统平安城市和胥各庄街道社区网格化管理资源，构建数字化城市管理平台，与市数字化城市管理平台对接。 |  |  |  |  |  |
| 12345（市民公共服务热线） |  | 对群众诉求的受理、立案、交办、督办、考核；城乡一体化信息网络平台建设及软件开发、应用、推广。 | 了解群众日常生活中遇到的问题、难题，分析梳理群众反映的焦点、热点问题，加大与各责任单位之间的沟通联系，加强相互间的协调、配合为群众解决生活中的困难。 | 案件办理反馈及时率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| 结案率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| 案件派发及时率 | 95%--100% | 90%--94% | 80%--89% | 80%以下 |
| 案件处理及时率 | 98%--100% | 95%--97% | 90%--94% | 90%以下 |
| **数字化城市管理** | 300.97 | 城乡一体化信息采集、上报（城管巡察员日常巡察）、立案、交办、督办、考核。 | 实现城市综合管理的信息化、标准化、精细化，做到及时发现并解决城市管理工作中出现的各种问题。 | 案件办结率 | 90%--100% | 80%--89% | 70%--79% | 69%以下 |
| 案件派发及时率 | 95%--100% | 90%--94% | 85%--89% | 84%以下 |
| 案件上报及时率 | 95%--100% | 90%--94% | 85%--89% | 84%以下 |
| **公共资源交易中心** | 35.14 | 负责各类交易活动全程监督；安排交易日程并发布通知；受理和发布各类交易信息，提供相关信息资料、咨询服务和交易场地；对交易资格进行审查、核验，维护交易秩序；协助交易项目合同的签订、备案全程记录；整理存档；办公设施的维修、维护；日常事务管理。 | 优化公共资源配置，整合现有资源，创新监管机制，规范交易行为，切实解决公共资源交易过程中存在的突出问题，打造公开、公平、公证和诚实守信的阳光交易平台。 |  |  |  |  |  |
| **公共资源交易活动** | 35.14 | 对在公共资源交易中心进行的工程建设招投标、土地招拍挂、政府采购、产权交易等交易活动进行统一受理登记、信息发布咨询、时间场所安排、专家中介选取、发放中标(成交）通知、交易资料保存。 | 利用服务平台，发挥最佳的市场运作效应，简化程序，实现效率最高；实现经济效益与社会效益的统一；提供咨询服务，为进场交易项目提供服务，安排进场项目交易的时间、场所。 | 节支率 | 4%以上 | 3% | 2% | 1%以下 |
| 投诉率 | 0% | 1%-2% | 3%-4% | 5%以上 |
| **采购中心** |  | 拟定政府集中采购操作规程和管理制度并实施，组织实施本级年度集中采购，发布政府采购信息，编制采购文件，制定评标原则和标准，组织采购合同的签订及验收，登记管理供应商库，受理咨询或质疑。 | 采购活动公平、公正、公开,选择最优供应商，确保采购质量、提高采购效率，降低采购成本。 | 节支率 | 5%以上 | 3% | 2% | 1%以下 |
| **综合事务管理** |  | 负责日常事务管理、后勤管理以及上级部门交办的其他事项 | 保障公共资源交易各项工作有序进行。 | 综合事务完成率 | 100% | 95%--99% | 90%--94% | 90%以下 |

**七、政府采购预算情况**

2017年，安排政府采购预算178.5万元。主要用于互联网+政务服务”构建市、区、镇、村四级网上服务平台项目费用150万元及电子政务中心网络费用28.5万元。

**八、国有资产信息**

截止2016年12月31日我单位固定资产金额为16453995.21元，包括通用设备10887625.41元；家具用具装具及动植物5566369.8元，合计16453995.21元。本年度各单位拟购置固定资产主要为高拍仪、计算机、打印机等办公设备，共计4万元，列为办公设备购置。

**九、名词解释**

1、一般共预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、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人员支出和公用支出。

3、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。

4、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级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及租用费、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支出。

**十、其他需要说明的情况**

1、唐山市丰南区政务服务中心2017年部门预算中未安排政府性基金预算，故政府性基金预算支出表为空。

2、唐山市丰南区政务服务中心2017年部门预算中未安排国有资本经营预算，故国有资本经营预算支出表为空。