

**南京市建邺区政务服务管理办公室**  
**2018 年部门预算**

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2018 年度部门主要工作任务及目标

## 第二部分 2018 年度部门预算表（表格详见附件）

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表
- 六、财政拨款基本支出预算表
- 七、一般公共预算支出预算表
- 八、一般公共预算基本支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算表
- 十、政府性基金财政拨款支出预算表
- 十一、一般公共预算机关运行经费支出预算表
- 十二、政府采购支出预算表
- 十三、部门区级专项资金预算表

## 第三部分 2018 年度部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 部门概况

## 一、主要职能

(一)协助区有关部门拟订和实施行政审批制度改革相关政策、制度以及改革方案。

(二)负责综合协调、监督管理和指导服务进驻区政务服务中心的区级各部门行政审批事项和公共服务事项的集中办理、督查督办和统计工作。

(三)推进重大项目审批的综合协调和督办,组织相关部门开展审批业务的现场服务、跟踪服务、联合办理和联审会办,研究推进并联审批工作。

(四)负责进驻中心的各窗口单位及其工作人员的日常管理和监督考核;负责处置政务服务中的相关诉求;协调进驻中心各单位之间的工作关系;协调提供进驻中心的窗口单位和工作人员所需的相关服务。

(五)承担区政务服务中心智慧建邺治理指挥中心信息网络系统软硬件建设、管理、维护及业务培训。

(六)协调、指导和监督街道便民服务中心以及区级部门在政务服务中心之外设立的其他办事大厅的规范化建设;指导和帮助街道便民服务中心网络信息系统建设,运行对接区政务服务中心和市政务服务综合管理平台。

(七)承担区“12345”政务热线和社会综合管理服务平台(“86512345”热线)的日常管理、协调会办及业务培训以及疑难工单的督查督办、绩效考核等工作。

(八)区委区政府重要决策部署和区委区政府主要领导批示落实情况的督查。

(九)负责区重大项目、重点工程的建设进度、工程质量、

项目推进保障情况的督查督办。

(十)负责统筹、协调全区公共资源交易管理工作,编制公共资源交易目录,加强中介机构服务的监管。

(十一)承担区委、区政府交办的其他事项。

## 二、部门机构设置及预算单位构成情况

### (一)部门单位构成

1、根据部门职责分工,本部门内设机构包括:综合科、审批服务管理科、政务热线管理科、监督考核科、督查科。本部门下属单位包括南京市建邺区投资建设代办服务中心。

2、从预算单位构成看,纳入本部门2018年部门预算汇总编制范围的预算单位共计两家,具体包括:南京市建邺区政务服务管理办公室本级、南京市建邺区投资建设代办服务中心。

### (二)人员构成

经编办、人社部门核定,南京市建邺区政务服务管理办公室及所属事业单位现有在职在编人员18人,其中办机关行政在职在编13人(含1人在淮安长期挂职),所属事业单位事业在职在编5人,均无退休人员。长期聘用人员43人。

## 三、2018年度部门主要工作任务及目标

(一)加快构建“互联网+政务服务”体系。按照省市行政审批制度改革和“互联网+政务服务”工作总体部署,依托江苏政务服务网,推进“不见面”审批事项网上办理,提高网办开通和网办贯通率,加强证照上传、EMS快递送达和用户空间开设等工作,加快实现申报材料、批文等资料网上共享,打造实体服务大厅和网上办事大厅线上线下融合发展的政务服务平台。加强对事项发生和办理情况的督查,切实做到事项“应进必进、应上

必上”。建立“三级四同”事项动态更新机制，确保省、市、区公开的目录名称、编码、类型、依据一致。积极开展“全科政务服务”，细化培训体系，精简办事手续，提升工作效率，强化监督考核，实现“一口清”导办，“一窗式”受理、“一条龙”服务，提升群众满意度。

（二）加强三级政务服务体系建设。按照省市政务服务体系建设要求，推进政务服务运行网络扁平化。优化区政务服务中心服务环境，提升服务品质。加强政务服务分中心、街道便民服务中心和社区为民服务中心建设，充分整合基层现有各类为民服务资源，加快推进事项全部进驻窗口办理，推广“集中办理、一站式办结”模式，实现政务服务网络化、标准化、均等化，提升居民的幸福感和满意度。

（三）全面拓展投资建设代办服务。代办中心实行一门受理、统筹协调、跟踪督办、高效代办的方式，主动与大型、重点投资建设意向单位联系，了解企业投资需求，量身订做审批流程，精心搭建与部门的沟通桥梁。充分发掘街道、园区代办机构力量，广泛开展代办服务，切实减轻企业负担、提高审批效率、缩短项目建设周期。

（四）提升政务热线服务质量。加强“12345”政务热线管理，修订政务热线运行监督管理办法和考核细则，完善政务热线通报、约谈、督查和预警机制，督促承办单位不断转变工作作风，依法、依规履行职责，提高热线诉求的办理时效和质量。发挥网格化综合治理平台功能，加强12345政务热线与网格化综合治理平台的工作互动，严格监督街道综合执法改革工作成效，进一步提升我区社会和城市常态化管理水平。

（五）促进决策部署有效落实。立足“督查的再督查”定位，明晰职责边界，创新督查方式，规范督查流程。加强对区委、区

政府重要决策部署和区主要领导批办件的督查督办，以及全区重点项目的跟踪督查，有力促进中心任务、重点工作和重大项目的督查推进。

（六）加强内部管理和队伍建设。严格按照考评办法，遵循公平公正、突出实效、奖优惩劣的原则，对窗口和热线服务进行常态化巡查巡检和监督考核，加大考评结果的运用，引导窗口规范高效服务，引导政务热线积极办理民生诉求，不断提升全办干部职工的整体素质，努力锻造一支过硬的政务服务队伍，着力打造“为民、务实、清廉、高效”的政务服务品牌。

## **第二部分 2018 年度部门预算表**

表格详见附件。

## 第三部分 2018年度部门预算情况说明

### 一、收支预算总体情况说明

南京市建邺区政务服务管理办公室 2018 年度收入、支出预算总计 1370.73 万元,与上年相比收、支预算总计各增加 927.50 万元,增长 209.26%。主要原因:一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作;二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办;三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。其中:

(一) 收入预算总计 1370.73 万元。包括:

1. 财政拨款收入预算总计 1361.73 万元。

(1) 一般公共预算收入预算 1361.73 万元,与上年相比增加 938.50 万元,增长 221.75%。主要原因:一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作;二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办;三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

(2) 政府性基金收入预算0万元,与上年相同。

2. 财政专户管理资金收入预算0万元,与上年相同。

3. 其他资金收入预算总计0万元。与上年相同。

4. 上年结转资金预算数为 9.00 万元。与上年相比减少 11.00 万元,减少 55.00%。主要原因:一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作;二是增加了“互联网+政务服务”工作体系;三是增加了下属事业单位运行经费。

(二) 支出预算总计 1370.73 万元。按功能分类划分,包括:

1. 一般公共服务（类）支出1298.10万元，主要用于在职人员和定额公用经费支出、政府购岗人员的基本支出；政务服务中心运行经费、12345热线和社会管理服务、督查办工作经费、设备系统维护费、数字电路服务费、政务窗口服务外包专项、事业运行项目支出。与上年相比增加885.13万元，增长214.33%。主要原因：一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作；二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办；三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

2. 外交（类）支出0万元，与上年相同。

3. 国防（类）支出0万元，与上年相同。

4. 公共安全（类）支出0万元，与上年相同。

5. 教育（类）支出0万元，与上年相同。

6. 科学技术（类）支出0万元，与上年相同。

7. 文化体育与传媒（类）支出0万元，与上年相同。

8. 社会保障和就业（类）支出0万元，与上年相同。

9. 医疗卫生与计划生育（类）支出0万元，与上年相同。

10. 节能环保（类）支出0万元，与上年相同。

11. 城乡社区（类）支出0万元，与上年相同。

12. 农林水（类）支出0万元，与上年相同。

13. 交通运输（类）支出0万元，与上年相同。

14. 资源勘探信息等（类）支出0万元，与上年相同。

15. 商业服务业等（类）支出0万元，与上年相同。

16. 金融（类）支出0万元，与上年相同。

17. 国土海洋气象等（类）支出0万元，与上年相同。

18. 住房保障（类）支出72.63万元，主要用于单位住

房改革支出。与上年相比增加42.37万元，增长140.02%。主要原因是增加了事业人员和提租补贴及购房补贴标准提高。

19. 粮油物资储备（类）支出0万元，与上年相同。

20. 其他（类）支出0万元，与上年相同。

21. 转移性（上缴财政）支出0万元，与上年相同。

（三）支出预算按支出用途划分，包括：

1. 基本支出预算数为703.26万元。与上年相比增加470.56万元，增长202.22%。主要原因：一是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办；二是增加了下属事业单位。

2. 项目支出预算数为667.47万元。与上年相比增加456.94万元，增长217.04%。主要原因：一是增加了国税大厅日常运行的保障服务工作；二是增加了“互联网+政务服务”工作体系；三是增加了下属事业单位运行经费。

3. 转移性（上缴财政）支出支出0万元，与上年相同。

## 二、收入预算情况说明

政务办本年收入预算合计1370.73万元，其中：

一般公共预算收入1361.73万元，占99.34%；

政府性基金收入0万元，占0%；

财政专户管理资金0万元，占0%；

其他资金0万元，占0%；

上年结转资金0万元，占0%；

上年结转资金9.00万元，占0.66%。

## 三、支出预算情况说明

政务办本年支出预算合计1370.73万元，其中：

（一）基本支出703.26万元，占51.31%；

(二) 项目支出667.47万元, 占48.69%;

其中非涉密项目经费 667.47 万元, 明细如下:

1、政务服务中心运行经费 92.00 万元, 用于保障中心各项工作的正常运转。

2、区 12345 热线/社会管理三级平台专项工作经费 94.47 万元, 用于热线科搬迁装修、设备购置费和 12345 热线、社管平台人员考核、日常加班、节假日周末加班等。

3、数字电路服务费 25.00 万元, 用于订阅报刊杂志、EMS 邮寄费、政务服务中心网络电话光缆、宽带等方面。

4、设备、系统维护费 79.00 万元, 用于热线、社管平台、政务中心设备维护、“互联网+政务服务”相关系统建设维护等。

5、督查专项工作经费 10.00 万元, 用于开展市、区重大项目和区委区政府主要领导批办件督查工作。

6、政务窗口服务外包专项经费 347.00 万元, 用于政务中心部分窗口工作人员工资、绩效考核、保险等。

7、代办中心专项工作经费 20.00 万元, 用于该事业单位保障各项代办工作的正常运转。

(三) 转移性(上缴财政)支出0万元, 占0%。

#### **四、财政拨款收支预算总体情况说明**

政务办2018年度财政拨款收、支总预算 1361.73 万元。与上年相比, 财政拨款收、支总计各增加938.50万元, 增长221.75%。主要原因: 一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作; 二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办; 三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

#### **五、财政拨款支出预算情况说明**

政务办2018年财政拨款预算支出 1361.73 万元, 占本年支

出合计的99.34%。与上年相比，财政拨款支出增加938.50万元，增长221.75%。主要原因：一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作；二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办；三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

其中：

（一）一般公共服务（类）

1. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）支出1207.10万元，与上年相比增加814.13万元，增长207.17%。主要原因：一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作；二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办；三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

2. 政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）支出82.00万元，因新增事项无上年对比情况。主要原因是2017年新成立下属事业单位建邺区投资建设代办服务中心。

（二）住房保障支出（类）

1. 住房改革支出（款）住房公积金（项）支出28.97万元，与上年相比增加14.08万元，增长94.56%。主要原因是增加了事业人员。

2. 住房改革支出（款）提租补贴（项）支出20.52万元，与上年相比增加11.07万元，增长117.14%。主要原因是增加了事业人员和提租补贴标准提高。

3. 住房改革支出（款）购房补贴（项）支出23.14万元，与上年相比增加17.22万元，增长290.88%。主要原因是增加了事业人员和购房补贴标准提高。

## 六、财政拨款基本支出预算情况说明

政务办2018年度财政拨款基本支出预算703.26万元，其中：

(一)人员经费 666.84 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、住房公积金、其他工资福利支出、其他交通费用。

(二)公用经费 36.42 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、福利费、其他对个人和家庭的补助支出等。

## 七、一般公共预算支出预算情况说明

政务办2018年一般公共预算财政拨款支出预算 1361.73 万元，与上年相比增加938.50万元，增长221.75%。主要原因：一是政务办增加了国税大厅日常运行的保障服务工作；二是窗口工作人员由原机关部门统一划转至我办；三是增加了下属事业单位投资建设代办服务中心。

## 八、一般公共预算基本支出预算情况说明

政务办2018年度一般公共预算财政拨款基本支出预算 703.26 万元，其中：

(一)人员经费 666.84 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、住房公积金、其他工资福利支出、其他交通费用。

(二)公用经费 36.42 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、福利费、其他对个人和家庭的补助支出等。

## 九、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

(一)“三公”经费

政务办2018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0.00万元，占“三公”经费的0.00%；公务用车购置及运行费支出0.00万元，占“三公”经费的0.00%；公务接待费支出2.00万元，占“三公”经费的100%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出0.00万元，与上年相同。
2. 公务用车购置及运行费预算支出0.00万元。其中：
  - （1）公务用车购置预算支出0.00万元，与上年相同。
  - （2）公务用车运行维护费预算支出0.00万元，与上年相同。
3. 公务接待费预算支出2.00万元，与上年相同。

#### （二）会议费

政务办2018年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出7.00万元，比上年预算增加4.00万元，主要原因是适应年度工作任务的要求。

#### （三）培训费

政务办2018年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出11.00万元，比上年预算增加6.00万元，主要原因是提升政务中心窗口及热线平台工作人员业务能力和服务水平。

### 十、政府性基金预算支出预算情况说明

政务办无政府性基金收支，与上年相同，本表为空表。

### 十一、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

根据《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143号）和省市最新解释，2018年部门预算中机关

运行经费的口径有所调整。2018年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出32.02万元，与上年相比增加14.83万元，增长86.27%。主要原因是增加了事业人员和机关运行经费统计口径调整。

## 十二、政府采购支出预算情况说明

2018年度政府采购支出预算总额357.97万元，其中：拟采购货物支出10.97万元、拟采购工程支出0.00万元、拟购买服务支出347.00万元。

## 十三、其他重要事项说明

### （一）预算绩效目标设置情况说明

2018年本部门共1个项目实行绩效目标管理，涉及财政性资金合计347.00万元。

### （二）国有资本经营预算收支情况

本部门无国有资本经营预算收支，与上年相同。

## 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、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。

四、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。

五、“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。

六、机关运行经费：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。在财政部有明确规定前，“机关运行经费”暂指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）一般公共预算安排的基本支出中的“商品和服务支出”经费。