

**2020年度
株洲市渌口区行政审批服务
局部门决算**

目录

第一部分株洲市渌口区行政审批服务局单位概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分2020年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分2020年度部门决算情况说明

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

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支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出说明
- 十一、一般性支出情况说明
- 十二、政府采购支出说明
- 十三、国有资产占用情况说明
- 十四、2020年度预算绩效情况说明
- 十五、其他

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分

株洲市渌口区行政审批服务 局单位概况

一、部门职责

根据渌办〔2019〕52号文件规定，本部门主要职责是：

（一）牵头负责全区行政审批制度改革工作；负责全区重点项目行政审批事项督办工作；负责全区行政许可、公共服务事项、网络审批运行监督工作。

（二）统筹协调、监督评估全区电子政务信息化建设工作；统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作；负责全区大数据管理工作。

（三）负责全区集中统一办事大厅标准化、规范化建设，负责区政务服务中心进驻部门和人员的日常管理、培训、监督和考核工作。

（四）指导推进跨领域、跨部门“放管服”改革工作；维护营商政务、法制等环境；协调、推进全区行政效能工作。

（五）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。株洲市渌口区行政审批服务局单位内设机构包括：办公室、行政审批制度改革股、电子政务管理股、窗口管理股、优化办。所属事业单位1个：渌口区政务服务中心，为副科级公益一类全额拨款事业单位。

（二）决算单位构成。株洲市渌口区行政审批服务局2020年部门决算汇总公开单位构成只有局本级，无其他下属二级预算单位。

第二部分

部门决算表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

收入			支出		
项 目	行次	决算数	项 目	行次	决算数
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	693.15	一、一般公共服务支出	14	681.54
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	15	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	16	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	17	
五、事业收入	5		五、教育支出	18	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	19	
七、附属单位上缴收入	7		……	20	
八、其他收入	8		十九、住房保障支出	21	11.61
	9			22	
本年收入合计	10	693.15	本年支出合计	23	693.15
使用非财政拨款结余	11		结余分配	24	
年初结转和结余	12		年末结转和结余	25	
总计	13	693.15	总计	26	693.15

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表
单位：万元

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

项 目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收 入	经营收 入	附属单 位上缴 收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		693.15	693.15					
201	一般公共服务支出	681.54	681.54					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	681.54	681.54					
2010301	行政运行	44.91	44.91					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	636.63	636.63					
221	住房保障支出	11.61	11.61					
22102	住房改革支出	11.61	11.61					
2210201	住房公积金	11.61	11.61					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

单位：万元

项 目		本年支出 合计	基本支出	项目支 出	上缴上 级支出	经营支 出	对附属 单位补 助支出
功能分 类科目 编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		693.15	693.15				
201	一般公共服务支出	681.54	681.54				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	681.54	681.54				
2010301	行政运行	44.91	44.91				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	636.63	636.63				
221	住房保障支出	11.61	11.61				
22102	住房改革支出	11.61	11.61				
2210201	住房公积金	11.61	11.61				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

公开 04 表
单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	693.15	一、一般公共服务支出	14	681.54	681.54		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	15				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	16				
	4		四、公共安全支出	17				
	5		五、教育支出	18				
	6		六、科学技术支出	19				
	7		十九、住房保障支出	20	11.61	11.61		
本年收入合计	8	693.15	本年支出合计	21	693.15	693.15		
年初财政拨款结转和结余	9		年末财政拨款结转和结余	22				
一般公共预算财政拨款	10			23				
政府性基金预算财政拨款	11			24				
国有资本经营预算财政拨款	12			25				
总计	13	693.15	总计	26	693.15	693.15		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

公开 05 表
单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		693.15	693.15	
201	一般公共服务支出	681.54	681.54	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	681.54	681.54	
2010301	行政运行	44.91	44.91	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	636.63	636.63	
221	住房保障支出	11.61	11.61	
22102	住房改革支出	11.61	11.61	
2210201	住房公积金	11.61	11.61	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表
单位：万元

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

经济 分类 科目 编码	科目名称	决算数	经济 分类 科目 编码	科目名称	决算数	经济 分类 科目 编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	315.78	302	商品和服务支出	372.07	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	47.94	30201	办公费	44.03	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	52.5	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	47.4	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	14.09	30205	水费	0.18	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.08	30206	电费	3.9	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.74	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	5.71	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	6.22	30209	物业管理费	0.27	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.45	30211	差旅费	0.84	31008	物资储备	
30113	住房公积金	13.67	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	0.35	30213	维修（护）费	1.39	31010	安置补助	

30199	其他工资福利支出	112.37	30214	租赁费	177.95	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	5.3	30215	会议费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	1.95	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	0.19	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费	0.05	30226	劳务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	18.74	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	5.25	30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	10.22			
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	110.67			
人员经费合计		321.08	公用经费合计					372.07

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

公开 07 表
单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.53					0.53	0.19					0.19

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

公开 08 表
单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况
(株洲市渌口区行政审批服务局没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。)

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表
单位：万元

部门：株洲市渌口区行政审批服务局

项 目		本年支出		
功能分类科目 编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

(株洲市渌口区行政审批服务局没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。)

第三部分

2020年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2020 年度收、支总计 693.15 万元（收入总计含使用非财政拨款结余 0 万元和年初结转和结余 0 万元，支出总计含结余分配 0 万元和年末结转和结余 0 万元）。与上年相比，增加 325.89 万元，增长 88.74%，主要是因为人员异动、工资调标补发，新增了政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020 年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 693.15 元，其中：财政拨款收入 693.15 万元，占 100.0%；上级补助收入 0 万元，占 0.0%；事业收入 0 万元，占 0.0%；经营收入 0 万元，占 0.0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0.0%；其他收入 0 万元，占 0.0%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 693.15 万元，其中：基本支出 693.15 万元，占 100.0%；项目支出 0 万元，占 0.0%；上缴上级支出 0 万元，占 0.0%；经营支出 0 万元，占 0.0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0.0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020 年度财政拨款收、支总计 693.15 万元（财政拨款收入总计含年初财政拨款结转和结余 0 万元，财政拨款支出总计含年末财政拨款结转和结余 0 万元），与上年相比，增加 325.89 万元，增长 88.74%，主要是因为人员异动、工资调标补发，新增了

政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出693.15万元，占本年支出合计的100.0%，与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加325.89万元，增长88.74%，主要是因为人员异动、工资调标补发，新增了政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出693.15万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出681.54万元，占98.33%；教育（类）支出0万元，占0.0%；住房保障支出11.61万元，占1.67%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款支出年初预算数为415.6万元，一般公共预算财政拨款支出决算数为693.15万元，完成年初预算的166.78%，其中：

1、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

年初预算为0万元，支出决算为44.91万元，决算数大于年初

预算数的主要原因是：年初未申请财政拨款预算，而是按规定通过申请预算解决。

2、一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（项）。

年初预算为403.99万元，支出决算为636.63万元，完成年初预算的157.59%，决算数大于年初预算数的主要原因是：部分支出年初未申请财政拨款预算，而是按规定通过申请预算解决。

3、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为11.61万元，支出决算为11.61万元，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

2020年度一般公共预算财政拨款基本支出693.15万元，其中：人员经费321.08万元，占基本支出的46.32%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、对个人和家庭的补助、救济费、奖励金；公用经费372.07万元，占基本支出的53.68%，主要包括办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、培训费、公务接待费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、一般公共预算财政拨款三公经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

“三公”经费财政拨款支出预算为0.53万元，支出决算为0.19万元，完成预算的35.85%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0.0%，决算数等于预算数的主要原因是本单位出席的部分国际性会议和出国谈判、工作磋商等出访任务无，所以无此项预算，与上年相比减少0万元，减少0.0%，减少的主要原因是本单位出席的部分国际性会议和出国谈判、工作磋商等出访任务无。

公务接待费支出预算为0.53万元，支出决算为0.19万元，完成预算的35.85%，决算数小于预算数的主要原因是本单位严格遵照中央“八项规定”以及省、市有关“三公”经费管理办法的规定，积极贯彻落实中央关于厉行节约的要求，严格控制公务接待范围和接待标准，与上年相比增加0.19万元，增长100.0%，增长的主要原因是2020年公务接待1批，接待株洲市行政审批服务局来区调研“一件事一次办”工作。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0.0%，决算数等于预算数的主要原因是本单位无此项预算，无需购置公务用车，与上年相比减少0万元，减少0.0%，减少的主要原因是本单位无此项预算，无需购置公务用车。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0.19万元，占100.0%，因公出国（境）费支出决算0万元，

占0.0%，公务用车购置费及运行维护费支出决算0万元，占0.0%。
其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次（精确到个人），主要是本单位出席的部分国际性会议和出国谈判、工作磋商等出访任务无。

2、公务接待费支出决算为0.19万元，全年共接待来访团组1个、来宾6人次，主要是2020年公务接待1批，接待株洲市行政审批服务局来区调研“一件事一次办”工作发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为0万元，其中：公务用车购置费0万元，本单位更新公务用车0辆，未购置公务用车。公务用车运行维护费0万元，主要是本单位无公务用车支出，截止2020年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为0辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出。

九、国有资本经营预算支出决算情况

本单位没有国有资本经营预算收入，也没有使用国有资本经营预算安排的支出。

十、机关运行经费支出说明

2020年度机关运行经费支出372.07万元，比年初预算数增加207.8万元，增长126.50%，主要原因是：人员异动、工资调标补

发，新增了政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等；比上年决算数增加220.71万元，增长145.82%。主要原因是：人员异动、工资调标补发，新增了政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等。

十一、一般性支出情况说明

2020年开支会议费0万元，用于召开0会议，人数0人；开支培训费1.95万元，用于开展2020年7月4日组织我局所有党员及入党积极分子到炎陵开展“寻初心、守初心、践初心”主题党日活动培训，人数16人；举办“一件事一次办”镇村工作培训活动，开支1.95万元。

十二、政府采购支出说明

2020年度政府采购支出总额54.1万元，其中：政府采购货物支出54.1万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0.0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0.0%。

十三、国有资产占用情况说明

截至2020年12月31日，共有车辆0辆，其中，主要领导干部

用车0辆，机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十四、2020年度预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2020年度部门整体支出开展了绩效自评，从评价情况来看，预算执行及时、有效，绩效目标得到较好实现，绩效管理水平不断提高。

部门整体支出绩效评价报告详见第五部分。

十五、其他

本单位没有独立网站，因此只在部门决算公开专栏中公开。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、“三公经费”支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。

八、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金。

第五部分

附件

2020 年度部门整体支出绩效评价报告

一、预算单位基本情况

（一）主要职能：

根据渌办〔2019〕52号文件规定，本部门主要职责是：

1.牵头负责全区行政审批制度改革工作；负责全区重点项目行政审批事项督办工作；负责全区行政许可、公共服务事项、网络审批运行监督工作。

2.统筹协调、监督评估全区电子政务信息化建设工作；统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作；负责全区大数据管理工作。

3.负责全区集中统一办事大厅标准化、规范化建设，负责区政务服务中心进驻部门和人员的日常管理、培训、监督和考核工作。

4.指导推进跨领域、跨部门“放管服”改革工作；维护营商环境、法制等环境；协调、推进全区行政效能工作。

5.完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构情况：

株洲市渌口区行政审批服务局是株洲市渌口区人民政府工作部门，为正科级，下设内设机构5个包括：办公室、行政审批制度改革股、电子政务管理股、窗口管理股、优化办。所属事业单位1个，渌口区政务服务中心为副科级公益一类全额拨款事业

单位。

（三）人员情况：

株洲市渌口区行政审批服务局现有编制 8 人，在职在编人员 5 人。

渌口区政务服务中心现有编制 11 人，在职在编人员 10 人（其中参公事业人员 3 人，非参公事业人员 7 人），离休人员 0 人，退休人员 1 人。

聘请合同工 27 人，其中负责“互联网+政务服务”相关工作的政府雇员 22 人，保安 2 人，保洁 1 人，负责窗口非税收入集中收缴 2 人。

全系统共有人员 116 人，其中在职在编人员 15 人，离休人员 0 人，退休人员 1 人，政府雇员 24 人，保安 2 人，保洁 1 人，单位入驻人员 73 人。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

1. 收入支出预算安排情况：

2020 年度年初预算本年收入、支出 415.6 万元，收、支总计与上年年初预算数比增加 151.34 万元，与上年对比增加 57.27%。增减变化的主要原因是：人员增加，工资调标，单位职能调整增加，业务工作经费增加等。

2. 收入支出预、决算执行情况：

2020 年度收入、支出决算 693.15 万元，收、支总计与上年

决算数比增加 325.89 万元，与上年对比增加 88.74%。调整原因是：因为人员异动、工资调标补发，新增了政务服务大厅窗口岗位补贴。单位职能调整增加，业务活动费用增加，入驻政务服务大厅的部门和工作人员增加，2020 年支付办公场地两年的房租和镇村采购了高拍仪等。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明：

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 693.15 万元，主要包括：

（1）工资福利支出 315.78 万元，其中基本工资 47.94 万元，津贴补贴 52.5 万元，奖金 47.4 万元，绩效工资 14.09 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 14.08 万元，职工基本医疗保险缴费 5.71 万元，公务员医疗补助缴费 6.22 万元，其他社会保障缴费 1.45 万元，住房公积金 13.67 万元，医疗费 0.35 万元，其他工资福利支出 112.37 万元。

（2）商品和服务支出 372.07 万元，其中办公费 44.03 万元，水费 0.18 万元，电费 3.9 万元，邮电费 1.74 万元，物业管理费 0.27 万元，差旅费 0.84 万元，维修（护）费 1.39 万元，租赁费 177.95 万元，培训费 1.95 万元，公务招待费 0.19 万元，工会经费 18.74 万元，其他交通费用 10.22 万元，其他商品和服务支出 110.67 万元。

（3）对个人和家庭的补助 5.3 万元，其中救济费 0.05 万元，

奖励金 5.25 万元。

（二）项目支出情况

本单位无项目支出。

三、部门整体支出绩效情况

（一）推行“一件事一次办”向镇、村（社区）延伸，全面落实基层公共服务“一门式”全覆盖

今年，渌口区大力推进“互联网+政务服务”改革，通过推行“一件事一次办”向镇、村（社区）延伸，全面落实基层公共服务“一门式”全覆盖工作。目前，我区已实现区镇村三级“综合窗口”无差别受理，除婚姻登记、建设投资、不动产登记、税费缴纳、企业法人登记等事项外的 1313 个行政审批和公共服务事项都可以在各镇或各村任一点受理办理，群众在家门口就能把事情办好，真正实现了“一站式”办理、“一门式”服务。持续推进“一件事一次办”延伸至镇、村项目已经列入 2020 年株洲市渌口区人大代表票决通过的民生实事项目，充分体现了群众对我们改革工作的期盼和认可。

1.推行“网上办、掌上办、帮代办”，打造主动服务体系。一是大力推行“网上办”。近年来，我区大力推行政务服务事项网上办，将便民服务事项通过“智慧株洲”办件平台实现区、镇、村（社区）三级联动。在村（社区）级便民服务站受理办事资料，通过部门后台审批，当场办结或邮政免费寄递的模式，让群众不出村（社区）就能办好更多的事。村民在一体机上可以进行视频认证，

如办理工商营业执照已实现全流程网上办理，边远山区的老百姓原来办林业采伐证，先要来政务服务中心申请一次，过几天再来一次拿证，现在直接再村便民服务站就可办理。对办理手续复杂的事项，实行网上申报、预审、窗口核验、结果快递送达。用“数据跑”和“物流跑”代替了群众和企业跑，并逐步提升“零上门”服务的比例。二是逐步实现“掌上办”。“智慧株洲·诸事达”上线运行以来，渌口区大力宣传“诸事达”APP 政务板块的“互联网+政务服务”四级联动建设、“一件事一次办”、12 类高频公共服务查询应用、电子身份证、电子驾驶证等多类政务服务移动办事功能，积极推介企业和群众下载应用，逐步实现政务服务事项“掌上办”。三是积极推动“帮代办”。为方便企业和群众办事，我区将区级政务服务窗口服务前移到村（社区），创建“网格+村（社区）委”业务代办 AB 岗服务模式，形成了以专职网格员为支撑的代办队伍和党员干部为补充的政务服务运行体系。强化村（社区）级延伸服务，突出基层专职网格员作为代办员队伍“触角”“耳目”作用，利用日常巡查，主动走村入户、走村入企，面对面了解群众诉求，变“要我服务”为“我要服务”。重点针对低保五保、高龄老人、残疾人、大病患者、计生服务对象等五类群体，依托网格员帮办、代办等形式，实现精准服务。

2.创新服务模式，夯实基层服务水平。一是选优配强基层窗口工作人员。我区通过下发文件，召开调度会，定期督查督办等形式促进各镇、村（社区）选优配强政务服务大厅工作人员，加

大人员培训力度，尤其对综合受理窗口工作人员进行多部门、多专业、多领域及复杂业务等的全方位、多技能培训，窗口工作人员的综合素质不断提高，办事效率和服务水平大幅提升。二是开通证照免费邮寄服务。从7月份起，我区开启了由政府出资为企业和群众提供“政务服务专递免费送达”服务，极大地方便了企业和群众，节约了办事人员的时间，降低了办事成本，真正实现老百姓办事不出村（社区），打通服务群众的最后一公里。7、8月份正是教师资格证发放的时期，大部分证件都是寄往外市、省，使很多群众受益。三是探索开展特色服务。在定岗定员定时上班的基础上，各镇、村（社区）便民服务大厅还推行了电话服务、预约服务、上门服务、代办服务等多种服务方式，确保群众随时能找到人，办好事，有效解决偏远地区群众往返跑路的问题。

3.站稳群众立场，全心全意为人民服务。一是群众办事更方便。群众普遍反映现在办事很方便，办事流程简单、办事效率很高。以前老年人优待证要到区政务服务中心才能办，现在群众只要提交资料到村（社区）便民服务站，工作人员通过高拍仪将资料传至镇上后台就可以受理出证了，村（社区）干部会将办好的证送到群众手中，群众不用自己多跑路。古岳峰镇腰塘村的唐志辉老人说：“以前就知道可以办这个证，但是要跑到渌口去。我住在广州，只偶尔回老家，去渌口不方便。现在在村上就能办了，方便多了。”二是群众办事耗时短，一事联办，一次办好。目前，我区已建成了规范统一的村（社区）级便民服务站，办事区、休

息区等功能分区设置齐全，办事流程、所需材料等在柜台上一目了然。实现了“新生儿三件事一次办，五个本一次领”（三件事指新生儿出生医学证明、户口登记、城乡居民基本医疗保险登记；五个本指新生儿出生医学证明、户口页、参保手册、预防接种证、儿童保健手册等资料）。

（二）做好基层政务建设工作，实现政务服务三级联动

1.不断完善基础设施建设。为更好的推动基层公共服务（一门式）全覆盖工作，由区委组织部、区行政审批局对全区 8 个镇、139 个村（社区）进行实地调研，了解各村（社区）设置、事项进驻、硬件设施配备、系统运行等情况，并确定 1 个试点镇，8 个试点村（社区），以点带面，全面铺开，实现公共服务（一门式）全覆盖。一是场地建设到位。目前，全区 8 个镇和 139 个村（社区）便民大厅按照规范化标准化要求，统一了装修风格和功能布局。二是硬件设备配备到位。各镇、村（社区）政务电脑及高拍仪硬件设施配备到位，电子政务外网已全部通至村（社区）。三是“智慧株洲”系统平台布置到位。我区率先为全部镇、村（社区）开通了政务服务平台账号，配备了专业的窗口工作人员，将区政务服务中心的前台延伸至基层，后台通过网上流转，审批办理，真正实现三级联动。

2.不断加大人员培训力度。我区采用集中培训、上门培训、现场办公等多种形式对各镇和试点村（社区）的业务人员进行了培训。一是组织各部门和镇、村（社区）窗口人员进行系统操作

培训。我区组织工作人员进行了省“互联网+政务服务”一体化平台、“智慧株洲”统一政务服务平台实施清单填报和录件培训。二是邀请各部门业务骨干对窗口工作人员进行业务培训。由区行政审批服务局牵头，多次组织人社、卫健、医保、残联、林业、民政等部门业务骨干对镇、村（社区）窗口工作人员进行业务培训，对每个事项办理流程、所需资料、办理环节、时限等进行了规范统一。三是各镇定期组织对辖区内各村（社区）便民服务站的工作人员进行培训。通过明确任务和工作要求，层层压实责任，环环协同配合，积极营造了良好工作局面。

3.不断规范基层便民服务大厅管理。我区先后召开了规范各镇便民服务中心建设和“一件事一次办”延伸至镇、村（社区）工作推进会、推进基层公共服务（一门式）全覆盖工作动员会，区跑改办印发了《关于规范各镇便民服务中心管理的通知》，要求各镇便民服务中心不断健全管理体制、完善服务功能、提高服务质量，确保下放事项“应接尽接”。一是健全管理体制。对各镇相关的审批服务职能进行整合与归并，实行人、事、权、责相统一，统一规范便民服务中心名称，使便民服务中心成为一个工作实体、责任主体，代表镇本级政府工作并负责对村（社区）便民服务站的业务进行指导、培训和考核。二是完善服务功能。进一步简政放权，将能下放的审批权力和可以委托办理的事项尽可能地放到镇、村（社区），并在业务和技术上给予指导，确保镇便民服务中心功能得以充分发挥。三是完善服务机制。制定了《镇

便民服务中心工作制度》，通过制度规范工作人员行为，积极构建镇便民服务中心建设的长效机制。通过政务公开、首问负责、一次性告知、限时办结、办事预约、投诉、责任追究、领导带班值班等制度，简化办事程序，缩短办事周期，提高办事效率。同时，建立监督检查制度和考核奖惩制度，对履行服务承诺的情况进行监管，量化窗口考核指标，建立科学合理的政务服务考核办法。

（三）做好窗口服务工作，打造政府服务“名片”

政务服务中心作为政府的窗口单位，是群众来区办事的主要场所，也是区文明城市提升工作的测评实地考察点之一。截至目前政务服务中心接受省、市、区文明城市提升工作检查十余次，检查组肯定了政务服务中心的整体工作。

1.规范窗口服务，提升业务服务水平。政务服务中心共有 17 个部门的业务窗口。为做好窗口服务工作，窗口管理股按月对各窗口工作人员进行考核。每月初，窗口管理股组织所有窗口工作人员对上月的工作情况进行投票，选出一个“红旗窗口”和六名“政务服务标兵”，通过这样的评选，提升了窗口工作人员的积极性，营造了良好的政务服务环境。在政务大厅经常会出现办事群众现场表扬工作人员的情况，还有部分群众特意找到局领导要求表扬办事人员。另外，政务服务中心工作人员还按责任片区对各镇、村（社区）便民服务中心进行业务指导，今年综合窗口工作人员分期分批到乡镇进行现场业务培训达 20 余次。各镇便民服

务中心也在不断健全管理体制、完善服务功能、加强业务学习、提高服务质量，为办事群众提供专业的服务。

2.严格作风建设，提升工作制度标准。从今年开始，窗口管理股对窗口工作人员的出勤考核更为严格，窗口工作人员每月有岗位补贴，我局将考勤、学习强国、督查等内容纳入每月考核中，如缺勤一次扣 10 元、被上级检查发现问题最高可扣 400 元/次。严格的作风制度也带动了窗口服务的形象，在今年的多次检查中，窗口工作人员都保持了良好的工作精神风貌，获得了办事群众和督察组的一致好评。

3.坚持疫情防控，提升环境安全系数。政务服务中心作为群众办事大厅，从 1 月疫情发生开始，对疫情的防控工作就非常重视。在广泛宣传新冠肺炎的危害性、如何理性应对疫情，如何配合疫情防控的基础上，还提供了一般事项网上自助办理、紧急事项电话预约办理的服务。同时，我们认真做好大厅的防疫保障工作，对工作人员的健康进行严格排查，对办事群众的体温进行检测登记，对大厅内的设施和设备进行早、中、晚三次消毒，保障了来办事群众的生命安全和身体健康。

4.拓宽服务场地，提升政务环境质量。政务服务中心现有办公场地 1059.67 m²，共设有办事窗口 17 个。为了更好的提供政务服务，确保落实“三集中三到位”，我局新增了 450 m² 办事大厅，增加了 18 个受理业务窗口。我们将用更好的硬件设施和贴心的后勤服务来提高办事群众的满意度，提升实体大厅的便利化、智

能化服务水平。

（四）优化营商环境，为企业保驾护航

今年是“产业项目建设年”，优化营商环境严格落实了省、市关于促进企业健康发展政策措施和全力支持企业复工复产措施文件内容，为淥口区的企业开通绿色通道，解决企业实际困难。优化经济发展环境领导小组办公室年初制定了《产业项目建设年环境优化行动方案》及活动方案任务分解表，建立了信息报送和问题交办机制，启动了问责通报和考核制度程序，确保各单位按时按质按量完成任务分工。3月份对区直各相关单位疫情期间企业优惠政策落实情况进行了实地专项走访督查，并下发了督查通报；多次召开“刘志兵征拆问题协调会”，最终在区政府的指导下形成了刘志兵遗留问题处理情况并将情况汇报给市优化办。

（五）全力做实文明城市提升工作

一是进一步明确文明城市提升目标。对照《株洲市淥口区2020年全国文明城市提升工作方案》的通知文件要求，建立走访台账，对涉及政务中心的工作任务再分解、再细化，在原有基础上“找差距、补短板”，确保双创任务落到实处。二是进一步营造浓厚氛围。通过印制发放宣传册、《文明市民手册》、设立社会主义核心价值观宣传栏、LED显示屏不间断滚动播放文明城市创建宣传标语、大厅显著位置张贴学雷锋志愿服务、讲文明树新风、文明城市创建等公益广告、办事窗口张贴行业规范、设计制作学雷锋展板等形式，提高群众对文明城创建的知晓率，进一

步巩固创建成果。三是进一步规范服务标准。要求工作人员严守服务规范，提供文明服务；强化大厅日常巡查，重点检查窗口工作纪律、服务态度、服务效能、物品摆放等，针对巡查中发现的问题，及时下发整改通知单限期整改；设置投诉意见箱，接受群众监督。四是开展文明服务活动。建立引导标准化服务，安排文明引导员进行文明引导，协助群众办理证照。经过行政审批局扎实有效的工作，使涪口区文明复检工作得以顺利通过。

（六）加强党建工作，凝聚奋进力量

一是加强理论学习。要求每个党员都坚持学习，支部认真制定学习计划，采取集中学习和自学相结合的方式，认真组织党员干部学习《中国共产党章程》、习近平总书记重要讲话精神、《共产党宣言》、《习近平谈治国理政》第三卷等并撰写学习笔记，引导广大党员干部深入贯彻落实党的十九大、二中、三中、四中、五中全会精神，立足本职工作，坚定理想信念，强化担当担责，增强廉洁自律的主动性，着力打造风清气正干事创业的浓厚氛围，毫不动摇把全面从严治党责任落到实处。今年共开展党课活动 4 次。二是积极开展主题活动。全体党员多次深入我局负责的向阳社区十二网格开展“文明城市创建”主题活动。7 月 4 日组织我局所有党员及入党积极分子到炎陵开展“寻初心、守初心、践初心”主题活动。三是开好民主生活会和组织生活会。根据上级要求和党支部工作安排，及时召开民主生活会、组织生活会和民主评议党员大会。

四、存在的问题及原因分析

2020 年度本单位预算支出执行没有偏离绩效目标的情况，但需要加强单位对预算绩效日常监控，围绕绩效目标，适时监控绩效目标实现程度和预算执行情况。“一件事一次办”、政务服务等工作经费追加过多，建议在年初预算时将“一件事一次办”、政务服务等工作每年都需要支出的经费纳入财政预算。在今后工作中，我们将围绕预算资金，厉行节约，节省不必要的开支。

五、下一步改进措施

1、进一步完善财务管理体制、运行机制和监督制度，建立科学化、精细化的预算管理机制、建立绩效评价制度、加快财务监管体系建设、提高经费使用效益、强化财务风险管理。提高预算编制的科学性、准确性，按照“量入为出，统筹兼顾、保证重点、收支平衡”的原则，科学合理编制预算，强化预算执行，提高预算执行效率，推进预算公开。

2、加强开展预算绩效日常监控，首先要制定相关日常监控具体流程，及时掌握绩效运行情况、资金支出进度等，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报。分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施。为切实做好专项资金管理和使用，确保补贴专项资金的安全、规范、有效的提高资金使用效益。严格按政府会计制度的规定进行会计核算，编制财务报表和预算会计报表。同时进一步健全我局内控制度，严格执行“三重一大”集体决策制度及各项财务制度，加强内部管理。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位严格按照区财政局相关要求，按时按要求将本单位绩效自评情况在株洲市渌口区人民政府门户网站上全文公开，公开内容全面、真实、完整，接受社会公众监督。

本单位无项目支出，所以无 2020 年度项目绩效评价报告。