

北京市西城区政务服务管理局

2025 年部门预算公开目录

第一部分、2025 年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

（二）人员构成情况

二、2025 年部门预算收支及增减变化情况说明

三、主要支出情况

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公”经费的单位范围

（二）“三公”经费预算财政拨款情况说明

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

（二）政府采购预算说明

（三）政府购买服务预算说明

（四）绩效目标情况说明

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

（六）国有资产占用情况说明

六、名称解释

第二部分、2025 年部门预算表

表一、部门收支总体情况表

表二、部门收入总体情况表

表三、部门支出总体情况表

表四、项目支出表

表五、财政拨款收支总体情况表

表六、一般公共预算支出情况表

表七、一般公共预算基本支出情况表

表八、政府性基金预算支出情况表

表九、国有资本经营预算财政拨款支出表

表十、一般公共预算“三公”经费支出情况表

表十一、政府购买服务预算表

表十二、专项转移支付预算表

表十三、项目支出绩效目标申报表

表十四、部门整体支出绩效目标申报表

第一部分 2025年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

1. 主要职责

区政务服务局贯彻落实党中央关于政务服务工作的方针政策、决策部署和市委、区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。主要职责是：

（1）负责统筹推进本区简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革工作。研究拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。协调解决改革中遇到的重点难点问题。协调、指导、督促各部门、各街道办事处落实改革重大任务。

（2）负责协调推进本区政务服务体系建设。负责区政务服务中心的建设、运行和管理。负责组织推动政务服务方式创新。负责政务服务事项规范管理，推进政务服务标准化、集成化、一体化、便民化。

（3）负责协调推进本区“互联网+政务服务”工作。负责全区政务服务体系信息化建设的管理工作。负责推进、指导、监督本区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。

（4）负责推进、指导、协调、监督区政府信息和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织提出获取区政府信息的申请。组织推进政务公开制度化、标准化建设。统筹协调区政府政务公开渠道建设工作。

(5) 完成区委、区政府交办的其他任务。

2. 内设机构

(1) 办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、机要、档案等工作。承担宣传、人事、信息、建议议案提案的办理、财务、审计、资产、保密、联络接待、安全保卫、后勤保障等工作。承担局党组落实党要管党、全面从严治党主体责任和党风廉政建设主体责任的具体工作。负责重要事项的组织和督查工作。

(2) 改革协调科。统筹协调全区推进政府职能转变和简政放权、放管结合、优化服务改革和行政审批制度改革。研究拟订相关改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。负责衔接落实国务院、北京市取消、下放和清理规范事项；落实北京市清理规范行政审批中介服务工作；负责研究探索行政审批方式改革，规范行政审批行为，防止和纠正变相审批。负责全区政务服务管理重大问题和重要课题的调查研究。组织拟订政务服务改革中长期规划和年度计划。研究推进政务服务管理以及其他重要事项的综合性政策措施，并指导组织实施。承担本局重要文稿的起草工作。承担西城区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

(3) 体系管理科。负责全区三级政务服务体系建设、指导、管理工作。负责制定政务服务体系标准、规章制度并组织实施，推进政务服务标准化、集成化、一体化、便民化。负责对区政府各部门和街道办事处政务服务工作的指导、协调、监督。负责政务服务进驻事项及办理的监督管理和监督检查平台的运行管理工作。负责进驻西城区政务服务中心窗口单位及工作人员的综合管理、监督检查和考核评价工作。

(4) 信息化科。负责全区政务服务体系信息化的规划、建设、组织、实施和监督检查工作。研究提出政务服务体系信息化管理改革的意见建议。参与涉及政务服务体系信息化项目的立项、管理、审核和督查。协调推进“互联网+政务服务”建设。负责本机关电子政务建设并组织实施。

(5) 政府信息公开科。负责统筹指导全区行政机关开展政府信息公开工作。组织编制区政府信息公开指南、目录和年度工作计划。依法协调受理公民、法人或其他组织提出获取区政府信息的申请。负责受理不依法履行政府信息公开义务的投诉举报。负责协调解决行政复议和行政诉讼中出现的政府信息公开问题。负责指导本部门相关法务事项及研究工作。

(6) 政务公开科。负责组织协调、指导推进、监督检查全区政府政务公开工作。负责政府政务公开活动组织工作。组织推进政务公开制度化、标准化建设。统筹协调区政府政务公开渠道建设工作。负责全区公开数据统计报送工作。负责政府信息公开专栏内容指导、监督、检查。负责指导推进全区重大行政决策预公开和政策解读。负责推进、指导、监督本区政府网站建设、发展及区政府门户网站的管理工作。

下设事业单位北京市西城区政务服务中心。负责中心办事大厅的日常运行和现场管理。负责政务服务进驻事项办理的组织协调、服务管理。负责对窗口服务的投诉、举报工作。承担对进驻中心办事大厅窗口单位及工作人员的信息审核、建档和综合管理工作。负责优化中心办事大厅服务事项的办理程序、运行管理，组织实施综合受理。负责综合受理工作人员和咨询电话坐席人员

的综合管理。负责政务服务信息资源数据的采集、统计。负责对区政务大厅、相关专业大厅进驻事项的业务电话咨询、解答、以及咨询电话知识库更新完善工作。负责全区政府网站的规划设计、开发建设和发展评估，承担政府网站统筹协调、运行维护与技术监测等具体工作；组织、督促区政府门户网站日常信息发布、政策解读、热点回应等工作；承担政府网站工作落实情况的考核评估及整改督办的事务性工作；负责协调落实政府网站关于新媒体的相关工作。

（二）人员构成情况

西城区政务服务管理局行政编制 27 人；事业编制 25 人；工勤编制 0 名；实际 47 人；长期聘用临时工 0 人。

离退休人员 5 人，其中：离休 0 人，退休 5 人。

二、2025 年部门预算收支及增减变化情况说明

（一）收入预算说明

2025 年收入预算 59,026,319.09 元。其中：预算内资金安排 59,026,319.09 元，财政专户资金安排 0 元，其他资金安排 0 元，市级提前下达专项转移支付项目资金安排 0 元。2024 年收入预算 61,198,520.24 元，2025 年比 2024 年减少 2,172,201.15 元，减少 3.55%。主要原因是压减各项目经费。

（二）支出预算说明

2025 年支出预算按用途划分：

1. 基本支出预算 17,495,665.91 元，占总支出预算的 29.64%，比 2024 年 15,993,278.07 元增加 1,502,387.84 元，上升 9.39%，主要是原因是人员经费调整。其中，公用支出 1,286,122.92 元，

比 2024 年 1,356,135.24 元减少 70,012.32 元，降低 5.16%，主要原因是定额标准降低。

2. 项目支出预算 41,530,653.18 元，占总支出预算的 70.36%。比 2024 年 45,205,242.17 元减少 3,674,588.99 元，降低 8.13%。主要原因是压减各项目经费。

三、主要支出情况

(一) 基本支出主要包括在职、离退休人员支出、办公经费支出等。

(二) 项目支出主要包括西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员服务项目经费、西城区政务服务业务咨询电话项目、西城区政务服务管理局 IT 运维服务、北京市西城区政府网站及政务新媒体服务项目、工作经费等。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

(一) “三公”经费的单位范围

北京市西城区政务服务管理局部门预算中因公出国(境)费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费的支出单位包括 2 个所属单位，即北京市西城区政务服务管理局本级和北京市西城区政务服务中心。

(二) “三公”经费预算财政拨款情况说明

2025 年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排 4,003.10 元，2024 年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排 4,429.73 元，2025 年比 2024 年减少 426.63 元，降低 9.63%。

1. 因公出国（境）费

2025 年财政拨款预算安排 0 元，2024 年财政拨款预算安排

0 元，2025 年与 2024 年财政预算数一致。

2. 公务接待费

2025 年财政拨款预算安排 4,003.10 元，2024 年财政拨款预算安排 4,429.73 元，2025 年比 2024 年减少 426.63 元，降低 9.63%，主要原因是基数调整。

3. 公务用车购置及运行维护费

2025 年公务用车数量为 0 辆，财政拨款预算安排 0 元，其中公务用车购置费 0 元，公务用车运行维护费 0 元。2024 年公务用车数量为 0 辆，财政拨款预算安排 0 元，其中公务用车购置费 0 元，公务用车运行维护费 0 元。2025 年与 2024 年财政预算数一致。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

2025 年本部门（含下属单位）履行一般行政事业管理职能、维持机关运行，用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计 748,872.28 元。

（二）政府采购预算说明

2025 年涉及政府采购项目 4 个，预算资金 37,695,237.48 元，主要是西城区政务服务中心引导员和一窗式综合受理人员服务项目和西城区政务服务业务咨询电话项目。

（三）政府购买服务预算说明

2025 年涉及政府购买服务项目 10 个，本年预算资金 5,914,753.00 元，主要是西城区政务服务管理局 IT 运维服务和北京市西城区政府网站及政务新媒体服务项目。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2025 年，按照区财政局预算一体化实施要求，全部项目均填报绩效目标申报表。

2024 年，按要求开展了北京市西城区政务服务管理局 2023 年度部门整体支出自评工作，2023 年度预算项目支出绩效评价得分均在 95 分以上，并选取北京市西城区政府网站及政务新媒体服务项目填写自评报告。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本部门 2025 年无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止 2024 年底，本部门固定资产总额 39,541,486.47 元，其中：车辆 0 台，0 元；单位价值 50 万元以上的通用设备 3 台（套）2,222,104.00 元，单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套）0 元。

2025 部门预算：安排购置车辆 0 台，0 元；安排购置单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台（套），0 元，安排购置单位价值 100 万元以上的专用设备 0 台（套），0 元。

六、名称解释

行政运行经费是指为保障单位正常运行，用于购买货物和服务的各项资金，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、网络运行维护费、办公用房租赁费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护以及其他费用。

三公经费是指单位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。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

第二部分 2025 年部门预算表

(详见附表)