

# 达州市政务服务管理局

## 2021 年部门预算编制说明

### 一、基本职能及主要工作

#### (一) 达州市政务服务管理局职能简介

达州市政务服务管理局主要工作职责是：

- 1、贯彻落实中央、省、市“放管服”改革工作要求，统筹协调推进“放管服”改革。
- 2、负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报。
- 3、会同有关部门清理、审查依申请政务服务事项，规范办事流程，编制办事指南。
- 4、对部门政务服务事项进入或退出政务服务大厅进行初审并报市人民政府决定。
- 5、对依法决定撤销或停止执行的政务服务事项进行监督检查。
- 6、对县（市、区）报送市级部门审批的政务服务事项进行协调监督。
- 7、负责对进入政务服务大厅的窗口及其工作人员进行日常管理和绩效考核。
- 8、负责对企业开办、投资建设项目、跨区域跨层级等涉及两个以上部门审批审查事项组织实施并联审批。
- 9、负责一体化政务服务平台运行和管理，推进行政权力依法规范公开运行。
- 10、协调推进政务服务体系标准化建设，对县（市、区）政务服务大厅、乡（镇、街道）便民服务中心、村（社）代办点的业务工作及标准化建设进行指导。
- 11、负责行政效能视频监控系统的建设、维护和管理，指导县（市、区）政务服务大厅及乡（镇、街道）便民服务中心行政效能视频监控系统建设。
- 12、受理对全市行政机关及工作人员的行政效能投诉、举报，并转相关县（市、区）、部门（单位）调查处理、跟踪督办。

13、负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

14、归口管理市惠民帮扶中心。

15、完成市委、市政府交办的其他任务。

## （二）达州市政务服务管理局 2021 年重点工作

2021 年全市政务服务工作的总体要求是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，围绕市委、市政府关于政务服务工作的重要决策部署，持续深化“放管服”改革，优化营商环境。以一网通办能力全面提升，做深做细各项改革试点，全面贯彻落实政务服务“三化”要求为重点，推动全市政务服务高质量发展，不断提升群众满意度，确保“十四五”开好局起好步，以优异成绩迎接建党 100 周年。

### 1. 扭住一网通办能力短板问题，全面攻坚促提升

（1）大力提升“一网通办”能力。推进政务服务事项在四川省一体化政务服务平台依法规范公开运行，及时规范认领事项、审批流程、办事指南等基础要素，事项认领率、发布率达到 100%以上，实施清单准确率达 100%以上。全面实现政务服务事项网上预约、在线办理，网上可办率达 100%，全程网办事项达 80%以上。大力推进电子证照和电子印章应用，基本实现电子印章申请、电子证照认领、发放全覆盖。全面优化服务，依申请政务服务事项在四川省一体政务服务平台上的即办事项比例达到 40%以上、承诺提速达 60%以上、按时办结率达 100%。健全政务服务“好差评”体系，畅通评价渠道，引导办事群众开展主动评价，直接面向群众服务窗口评价终端全覆盖，主动评议率达 98%以上、满意率达 99%以上、差评按期整改率达 100%。

（2）加快推进“天府通办”达州分站建设。加快推进四川政务服务网达州分站和天府通办达州 APP 建设，实现一网通办、掌上可办、网上能办。大力引导企业、群众注册使用四川政务服务网和“天府通办”APP。扎实做好网络信息安全管理工作，健全网络安全管理制度、网络安全应急预案，规范信息发布等机制，严格落实网络安全人员责任，定期对网络设备和数据服务器进行数据维护与风险分

析，及时排查安全隐患。

(3) 聚焦“跨省通办”“川渝通办”攻坚克难。加快推进“跨省通办”平台互联互通，全面落实《四川省政务服务“跨省通办”任务清单》，实现“跨省通办”服务事项线上“全程网办”，线下“异地代收代办”。推动川渝清单事项“全网通办”，做实川渝通办专窗，拓展川渝通办事项范围，制定公布市县两级川渝通办事项清单，将网上办理、代办代收、免费邮寄、快递配送等落到实处。落实全域通办要求，建立跨区域线上线上行政审批和公共服务事项办理机制，实现“无差别受理、同标准办理”。

(4) 试点开展“零材料”业务办理。将四川省一体化政务服务平台电子证照库、业务系统共享和通过告知承诺能实现“零材料”提交的事项纳入“零材料”办理清单。与“天府通办”达州分站建设同步开展规范事项申请材料和申请表单，建设电子材料库，达到在事项办理运行过程中与材料库或证照库自动比对，在系统中完成事项配置，实现申报人材料自动获取、自动减免的目标。

## 2. 创新开展各项改革试点工作，做深做细见成效

(1) 深入推进行政审批制度改革。在县级行政许可权相对集中改革的基础上，推进与行政许可有关的审批审查政务服务事项划转；推进涉及行政审批中介服务规范化运行，打造全流程只进一扇门、只找一个窗、只盖一枚印章的行政审批新格局。加强除行政许可外的政务服务事项管理，严格落实“三集中三到位”，坚决避免重审批轻服务，与群众密切相关的公共服务、社会服务回原单位办理现象发生。

(2) 持续做好两项改革“后半篇”文章。着力推动“放管服”改革向基层延伸，将完善镇村便民服务体系与乡村振兴、深化“放管服”改革优化营商环境、提升基层治理能力相结，抓好优化整合平台，统一建设标准，规范清单管理，提升服务能力，加强系统支撑5项重点工作。积极推进“三化”建设，在达川区、开江县的省级试点工作，新增渠县、宣汉两个省级试点县，各县（市、区）分别确定5个乡镇作为试点乡镇。探索设立乡镇（街道）审批办，将便民服务事项（授

权)下放到乡镇行政审批办公室统一办理。

(3) 全力打造政务服务“总客服”。认真贯彻《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》(国办发〔2020〕53号),3月底前完成省、市设立的非紧急政务服务便民热线整合,8月底前完成国家设立的非紧急类热线整合。升级改造达州市12345政务服务热线平台,年底前完成与省网络理政平台对接。制定出台达州市政务服务便民热线运行管理办法,建立“一号对外、诉求汇总、分类处置、统一协调、各方联动、限时办结、评价考核”工作机制。

(4) 深入推进工程项目审批制度改革。推进投资项目全过程涉及的审查审批事项一网通办、即时录入、限时办结,统一审批流程,精简办事环节,落实“一张表单”。将政府投资项目、企业投资项目审批时限分别压缩至65个、40个工作日内。做实“五联合”及代办服务,规范市政公用服务事项管理,推动“多规合一”“数字审图”等与工改系统对接运行,实现项目建设审批效率和数据指标大幅提升。

(5) 深化“一件事一次办”改革。围绕创业创新、不动产登记、社保、医保等与群众生产生活密切相关高频办理事项,梳理编制“一件事一次办”事项清单,取消重复和不必要申请材料,优化重构办事流程,制定“一件事一次办”服务标准和办事指南,构建形式直观、易看易懂的办理流程图(表)。

### 3. 全面贯彻“三化”工作要求,推动高质量发展

(1) 推进大厅标准化规范化便利化建设。推进政务(便民)服务中心(厅、站)规范化、标准化、便利化建设,全面落实“三集中三到位”工作要求,做到“应进必进”。进一步完善大厅便民服务功能,加强适老化服务和双语大厅建设,打造7\*24小时自助服务专区,大力推进免费复印、免费邮递、免费代办等暖心服务。全面落实新冠疫情防控要求、建立切实有效的疫情防控机制。不断拓展政务服务“四进”行动内涵和外延,深入企业、工地、社区、家庭广泛开展送政策、送信息、送服务、送信心服务。

(2) 推动政务服务管理制度规范化标准化。推进窗口服务规范化标准化,

严格执行市委组织部、市人社局、市政管局联合印发的《关于进一步加强政务服务大厅窗口队伍建设的通知》要求，加强窗口队伍建设。推广普通话和标准化用语。加强政务服务制度建设，探索建立审批服务超时默认、现场踏勘缺席默认和审批审查服务等行政许可前置事项牵头单位主导机制。加强事中事后监管，探索建立行政许可审批部门、管理部门互相监督和信息共享机制；推广落实告知承诺制、容缺受理制，推动更多事项将批前审查改为批后监管。

（3）大力推行政务服务便利化措施。动态清理并编制政务服务事项标准化办事指南，推进咨询服务标准化、申请材料标准化、审批服务标准化，实现办事有指南、申请有样本、审批有标准。推进向新开办企业免费赠送首套公章和增值税税控设备工作进度，推动企业开办“一日办结”和“零成本”工作落实。出台达州乡镇政务服务事项指导目录清单和村（社区）代办项目目录清单，将到龄即办、到龄即享，县级部门只做形式审查和与群众生产生活紧密关联的事项下放乡（镇、街道）、村（社区）办理或纳入“全县通办”。推广对老弱病残幼等群体实行全程代办，推进乡（镇、街道）和村（社区）代办服务，打通服务群众“最后一公里”。

#### 4. 不断加强党的全面领导，全面推进自身建设

（1）推进党的全面建设。贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，夯实理论根基，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。抓好党员政治思想教育、红色文化教育、先进典型教育，践行好社会主义核心价值观。落实党建工作责任制，强化基层组织建设，严肃党内政治生活，用好有活党建工作载体。扎实开展城市创建活动，助力全国文明城市和卫生城市创建。深化党建引领政务服务对接行动，提升党建引领业务能力，破解党建工作“两张皮”。

（2）强化意识形态建设。落实意识形态工作责任制，推进意识形态标准化建设。强化意识形态阵地建设，做好政务服务热点敏感问题的舆论引导，准确捕捉及时化解网络舆情。加强党建宣传报道，弘扬主旋律，传播正能量。

（3）狠抓党风廉政建设。落实党风廉政建设责任制，加大《中央八项规定》

及其实施细则精神的教育落实力度，扎实开展预防腐败警示教育，以案促改，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐。持续开展形式主义、官僚主义整治。加强审批权力运行监督，强化正风肃纪，紧盯廉政风险点和权力热点，深化行政审批领域突出问题整改和纪律作风建设。

(4) 开展庆祝建党一百周年活动。根据中央、省、市建党一百周年庆典工作要求，开展建党一百周年庆典活动，歌颂党的伟绩，弘扬革命精神，强化感恩党、坚信党、紧跟党的理想信念。

5. 扎实开展党史教育。深入开展党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史学习教育，坚持集中学、个人学、外出学和专家辅导学相结合，规定动作与自选动作相结合，做好专题培训、专题组织生活、专题党课，围绕学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行总要求，深入开展党建服务政务服务业务发展课题调研，开展“我是党员我带头，我为企业群众办解难事”实践活动，实现学党史、悟思想、办实事目标。

## 二、部门单位构成

达州市政务服务管理局下属二级预算单位 0 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。

## 三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，达州市政务服务管理局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。达州市政务服务管理局 2021 年收支总预算 802.9 万元，比 2020 年收支预算总数增加 301.5 万元，主要原因是 2021 年度上年结转增加，同时本年增加新增 8 名职工人员经费及四川省一体化政务服务平台运行维护费及邮政快递费等专项经费。

### (一) 收入预算情况

达州市政务服务管理局 2021 年收入预算 802.9 万元，其中：上年结转 41

.8 万元，占 5.21%；一般公共预算拨款收入 761.1 万元，占 94.79%。

## （二）支出预算情况

达州市政务服务管理局 2021 年支出预算 802.9 万元，其中：基本支出 267.7 万元，占 33.34%；项目支出 535.2 万元，占 66.66%。

## 四、财政拨款收支预算情况说明

达州市政务服务管理局 2021 年财政拨款收支总预算 802.9 万元，比 2020 年财政拨款收支总额预算增加 301.5 万元，主要原因是 2021 年度上年结转增加，同时本年增加新增 8 名职工人员经费及四川省一体化政务服务平台运行维护费及邮政快递费等专项经费。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 761.1 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 41.8 万元；支出包括：一般公共服务支出 739.3 万元、社会保障和就业支出 26.8 万元、卫生健康支出 16.7 万元、住房保障支出 20.1 万元。

## 五、一般公共预算当年拨款情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

达州市政务服务管理局 2021 年一般公共预算当年拨款 761.1 万元，比 2020 年预算数增加 273.2 万元。主要是 2021 年度增加新增 8 名职工人员经费及四川省一体化政务服务平台运行维护费及邮政快递费等专项经费。

### （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 697.5 万元，占 91.65%；社会保障和就业支出 26.8 万元，占 3.52%；卫生健康支出 16.7 万元，占 2.19%；住房保障支出 20.1 万元，占 2.64%。

### （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

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）：2021 年预算数为 167.6 万元，主要用于：单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：2021 年预算数为 529.9 万元，主要用于：政务大厅开展政务审批发

生的窗口工作人员绩效考核奖、四川省一体化政务服务平台运行维护、电子政务网光纤租赁等的项目支出。

3. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：2021年预算数为26.8万元，主要用于：实施养老保险制度后，单位按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2021年预算数为16.7万元，主要用于：单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

5. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2021年预算数为20.1万元，按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴纳的住房公积金支出。

## 六、一般公共预算基本支出情况说明

达州市政务服务管理局2021年一般公共预算基本支出267.7万元，其中：人员经费231.2万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资等支出。

公用经费36.5万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费等支出。

## 七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

达州市政务服务管理局2021年“三公”经费财政拨款预算数4.8万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费2.6万元，公务用车购置及运行维护费2.2万元。

（一）因公出国（境）经费较2020年预算持平。

（二）公务接待费与2020年预算持平。2021年公务接待费计划用于执行公务、考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（三）公务用车购置及运行维护费较2020年预算持平。主要原因是根据经费使用坚持厉行节约等因素。单位现有公务用车1辆，其中：轿车1辆、越野车0辆。

2021年未安排公务用车购置费。



2021 年安排公务用车运行维护费 2.2 万元，用于公务用车燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出，主要保障单位到各县（市、区）及各乡镇便民中心检查政务服务等工作开展。

## 八、政府性基金预算支出情况说明

达州市政务服务管理局 2021 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 九、国有资本经营预算支出情况说明

达州市政务服务管理局 2021 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费

2021 年，达州市政务服务管理局的机关运行经费财政拨款预算为 19.5 万元，较 2020 年预算持平。

### （二）政府采购情况

2021 年，达州市政务服务管理局安排政府采购预算 5 万元，主要用于采购办公设备。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年底，达州市政务服务管理局所属各预算单位共有车辆 1 辆，其中，市级领导干部用车 0 辆、定向保障用车 1 辆、执法执勤用车 0 辆。单位价值 50 万元以上大型设备 1 台（套）。

2021 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 50 万元以上大型设备。

### （四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，按照要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标。综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

## 十一、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。
2. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

3. 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）：指单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）政务公开审批（项）：指单位开展政务公开审批管理工作的项目支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

8. 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排的基本医疗保险缴费经费。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源部、财政部规定的基本工资和津补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

10. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

11. 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。

12. “三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）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（含外宾接待）支出。

13. 机关运行经费：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，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费等费用开支。

附件：表 1. 部门收支总表

表 1-1. 部门收入总表

表 1-2. 部门支出总表

表 2. 财政拨款收支预算总表

表 2-1. 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

表 3. 一般公共预算支出预算表

表 3-1. 一般公共预算基本支出预算表

表 3-2. 一般公共预算项目支出预算表

表 3-3. 一般公共预算“三公”经费支出预算表

表 4. 政府性基金支出预算表

表 4-1. 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

表 5. 国有资本经营预算支出预算表

表 6. 2021 年市级部门预算绩效目标

表1

## 部门预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2021年预算数	项 目	2021年预算数
一、一般公共预算拨款收入	761.1	一、一般公共服务支出	739.3
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	26.8
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	16.7
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、国土海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	20.1
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务利息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
本 年 收 入 合 计	761.1	本 年 支 出 合 计	802.9
八、用事业基金弥补收支差额		三十、结转下年	
九、上年结转	41.8		
收 入 总 计	802.9	支 出 总 计	802.9



## 部门预算支出总表

单位：万元

项 目				合计	基本支出	项目支出	经营支出	成本费用	专项上解	上缴上级支出	对附属单位补助支出
科目编码			单位名称（科目）								
类	款	项									
			合计	802.9	267.7	535.2					
			达州市政务服务管理局	802.9	267.7	535.2					
201	03	01	171101 行政运行	167.6	167.6						
201	03	06	171101 政务公开审批	571.7	36.5	535.2					
208	05	05	171101 机关事业单位基本养老保险缴费支出	26.8	26.8						
210	11	01	171101 行政单位医疗	11.7	11.7						
210	11	03	171101 公务员医疗补助	5.0	5.0						
221	02	01	171101 住房公积金	20.1	20.1						

## 财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	2021年预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预	上年财政拨款结
一、本年收入	761.1	一、本年支出	802.9	761.1			41.8
一般公共预算拨款收入	761.1	一般公共服务支出	739.3	697.5			41.8
政府性基金预算拨款收入		外交支出					
国有资本经营预算拨款收入		国防支出					
二、上年结转	41.8	公共安全支出					
一般公共预算拨款收入	41.8	教育支出					
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出					
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出					
上年财政拨款资金结转		社会保障和就业支出	26.8	26.8			
		社会保险基金支出					
		卫生健康支出	16.7	16.7			
		节能环保支出					
		城乡社区支出					
		农林水支出					
		交通运输支出					
		资源勘探信息等支出					
		商业服务业等支出					
		金融支出					
		援助其他地区支出					
		国土海洋气象等支出					
		住房保障支出	20.1	20.1			
		粮油物资储备支出					
		国有资本经营预算支出					
		灾害防治及应急管理支出					
		预备费					
		其他支出					
		转移性支出					
		债务还本支出					
		债务利息支出					
		债务发行费用支出					
		二、结转下年					
收 入 总 计	802.9	支 出 总 计	802.9	761.1			41.8

## 财政拨款支出预算表（政府经济分类科目）

单位：万元

项 目		总计	当年财政拨款							上年结转安排			
科目编码			合计	一般公共预算拨款			政府性基金预算			小计	基本支出	项目支出	
类	款			科目名称	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出				项目支出
		合计	802.9	761.1	761.1	267.7	493.4				41.8		41.8
		达州市政务服务管理局	802.9	761.1	761.1	267.7	493.4				41.8		41.8
		机关工资福利支出	231.2	231.2	231.2	231.2							
501	01	工资奖金津补贴	167.6	167.6	167.6	167.6							
501	02	社会保障缴费	43.5	43.5	43.5	43.5							
501	03	住房公积金	20.1	20.1	20.1	20.1							
		机关商品和服务支出	562.7	520.9	520.9	36.5	484.4				41.8		41.8
502	01	办公经费	173.9	173.9	173.9	28.9	145.0						
502	02	会议费	1.5	1.5	1.5		1.5						
502	03	培训费	4.6	4.6	4.6		4.6						
502	05	委托业务费	298.8	259.0	259.0	2.0	257.0				39.8		39.8
502	06	公务接待费	2.6	2.6	2.6		2.6						
502	08	公务用车运行维护费	2.2	2.2	2.2		2.2						
502	09	维修（护）费	69.5	69.5	69.5	2.0	67.5						
502	99	其他商品和服务支出	9.6	7.6	7.6	3.6	4.0				2.0		2.0
		机关资本性支出（一）	5.0	5.0	5.0		5.0						
503	06	设备购置	5.0	5.0	5.0		5.0						
		机关资本性支出（二）	4.0	4.0	4.0		4.0						
504	04	设备购置	4.0	4.0	4.0		4.0						















## 一般公共预算基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目			基本支出			
科目编码		单位代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合计	267.7	231.2	36.5
	171101		达州市政务服务管理局	267.7	231.2	36.5
	301		工资福利支出	231.2	231.2	
301	01	171101	基本工资	90.7	90.7	
301	02	171101	津贴补贴	69.3	69.3	
301	03	171101	奖金	7.6	7.6	
301	08	171101	机关事业单位基本养老保险缴费	26.8	26.8	
301	10	171101	职工基本医疗保险缴费	11.7	11.7	
301	11	171101	公务员医疗补助缴费	5.0	5.0	
301	13	171101	住房公积金	20.1	20.1	
	302		商品和服务支出	36.5		36.5
302	01	171101	办公费	5.2		5.2
302	11	171101	差旅费	3.0		3.0
302	13	171101	维修(护)费	2.0		2.0
302	26	171101	劳务费	2.0		2.0
302	28	171101	工会经费	1.7		1.7
302	29	171101	福利费	2.9		2.9
302	39	171101	其他交通费用	16.1		16.1
302	99	171101	其他商品和服务支出	3.6		3.6

## 一般公共预算项目支出预算表

单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（项目）	金额
类	款	项			
				合计	493.4
				达州市政务服务管理局	493.4
				政务公开审批	493.4
201	03	06	171101	大厅窗口电话费	3.7
201	03	06	171101	200MB互联网光纤租赁费	8.0
201	03	06	171101	大厅消暑送清凉	4.0
201	03	06	171101	更换大厅座牌及公示栏，编印《办事指南》、《办事流程》等政务服务资料	8.0
201	03	06	171101	工改2.0系统运行维护费	3.5
201	03	06	171101	精准扶贫驻村干部工作经费	2.3
201	03	06	171101	全程代办审批审查工作经费	6.0
201	03	06	171101	政务服务体系建设和政务调研考察工作经费	8.0
201	03	06	171101	300MB电子政务外网光纤租赁费（窗口办公）	5.0
201	03	06	171101	300MB电子政务外网光纤租赁费（视频监控）	5.0
201	03	06	171101	采购电脑、打复印机、考勤机、门禁、投影仪等办公设备一批	5.0
201	03	06	171101	大厅办公设备维修	5.0
201	03	06	171101	大厅窗口工作人员绩效考核奖	126.5
201	03	06	171101	大厅植物租赁费	4.5
201	03	06	171101	党建工作经费	2.0
201	03	06	171101	公务接待费	2.6
201	03	06	171101	公务用车运行维护费	2.2
201	03	06	171101	行政效能电子监察系统维护费	5.0
201	03	06	171101	会议费	1.5
201	03	06	171101	门户网站数据与省上对接和维护费用	4.5
201	03	06	171101	培训费	1.6
201	03	06	171101	聘用人员工资	130.5
201	03	06	171101	四川省一体化政务服务平台培训费	3.0
201	03	06	171101	四川省一体化政务服务平台运行维护费	50.0
201	03	06	171101	网上政务大厅、四川省政务网达州页面、信息资源交换平台运行维护费	4.0
201	03	06	171101	邮政快递费	80.0
201	03	06	171101	政府投资建设项目审批管理系统运行维护费	4.0
201	03	06	171101	政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资	8.0



## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

单位编码	单位名称	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境）费用	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	
	合计	4.8		2.2		2.2	2.6
171101	达州市政务服务管理局	4.8		2.2		2.2	2.6

## 政府性基金支出预算表

单位：万元

项 目				本年政府性基金预算支出			
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					

说明：此表无数据

### 政府性基金“三公”经费支出预算表

单位：万元

单位编码	单位名称	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境）费用	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	

说明：此表无数据

# 国有资本经营预算支出预算表

单位：万元

项 目				本年国有资本经营预算支出预算表			
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					

说明：此表无数据

2021年市级部门预算绩效目标（部门预算）

单位：万元

单位名称(项目名称)	项目资金			年度目标	绩效指标					
	资金总额	财政拨款	其他资金		项目完成指标		效益指标		满意度指标	
					三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
合计	493.4	493.4								
达州市政务服务管理局	493.4	493.4								
政务服务大厅工作人员购口罩等防疫物资	8.0	8.0		阻断新冠病毒传播	资金支出的及时性	及时支出	公众满意度(%)	> 90%		
					资金实际支出率	100%				
四川省一体化政务服务平台运行维护费	50.0	50.0		提升四川省一体化政务服务平台运行质量，提升达州市营商环境政务服务评价考核指标	系统验收合格	100%			社会公众满意度	> 90%
					系统集成完成率	100%				
邮政快递费	80.0	80.0		大厅窗口给办事群众免费邮寄资料	资金支出的及时性	及时支出	公众满意度(%)	> 100%		
					资金到位率	100%				