

# 达州市政务服务管理局

## 2024 年部门预算

# 目 录

## 第一部分 达州市政务服务管理局概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

## 第二部分 达州市政务服务管理局 2024 年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出表

十三、部门预算项目支出绩效目标表

十四、部门整体支出绩效目标表

第三部分 达州市政务服务管理局 2024 年部门预算情况说  
明

第四部分 名词解释

# 第一部分 达州市政务服务管理局概况

## 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.负责公共资源交易综合监管，负责市公共资源交易管理委员会办公室日常工作；负责对中介服务机构网上竞价、网上选取以及小额工程交易等开展监督；受理移交并督办公共资源交易投诉、举报；督促各行业主管部门依法履行公共资源交易全过程监管职责和行业管理部门的中介服务管理职责；指导各县（市、区）、达州高新区、达州东部经开区做好公共资源交易综合监管相关工作。

15.归口管理市惠民帮扶中心。

16.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 2024 年重点工作。**一是纵深推进园区政务服务集成授权改革。主动融入全省发展战略谋划改革，推动重点难点堵点改革，探索园区集成授权改革新模式，强化园区集成授权改革支撑保障，促进政务服务从便捷化向增值化

迭代升级；二是纵深推进创建工作。全面总结 2023 年创建经验，加大省级示范园区政务服务中心建设力度，积极推进星级便民服务中心创建，力争实现全市标杆大厅全覆盖，提升为企为民服务能力；三是纵深推进政务服务增值化改革。以探索政务服务增值化服务为抓手，在优化提升基本政务服务基础上，进一步整合公共服务、社会服务和市场服务功能，构建纵向贯通、横向联结、线上线下融合“增值化”政务服务体系，努力实现营商环境新跃升；四是纵深推进惠企政策落地落实。实施惠企政策直达快享专项行动，优化惠企政策兑享服务，升级现有“助企纾困”平台功能，实现惠企政策、政策解读、惠企事项办事指南等一网发布、一键匹配和全程网办；五是纵深推进群众诉求办理。全方位做细做实“便民、智慧、效率、权威、万能”五个 12345，进一步发挥 12345 热线政府与企业 and 群众的“连心桥”作用，着力解决群众“急难愁盼”问题；六是纵深推进政务服务线上线下深度融合发展。聚焦 2024 年目标任务，继续围绕政务服务标准化规范化便利化，不断加大“一网通办”工作要素保障，推动网上政务服务能力持续提升，进一步提高政务服务智能化、智慧化能力和水平，推动政务服务事项好办易办；七是纵深推进公共资源交易“1+2+3”监管体系。进一步做实招投标领域突出问题系统治理后半篇文章，有效解决招投标领域信息透明度低，流程风险突出，监管质效不高，人为干预过多等问题，提升公共资源交易围串标预警的处置进度，提高公共资源配置的质量和效率。

## 二、部门单位构成

达州市政务服务管理局下属单位 1 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 1 个，即达州市 12345 政务服务便民热线受理中心。



**第二部分 达州市政务服务管理  
2024 年部门预算表**

表 1

## 部门收支总表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	950.19	一、一般公共服务支出	834.40
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	53.37
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	17.80
		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、资源勘探工业信息等支出	
		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、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	44.63
		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、其他支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务发行费用支出	
		二十八、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	<b>950.19</b>	本年支出合计	<b>950.19</b>
七、上年结转			
<b>收入总计</b>	<b>950.19</b>	<b>支出总计</b>	<b>950.19</b>



表 1-2

## 部门支出总表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

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					
				合 计	950.19	515.64	434.55
					950.19	515.64	434.55
				达州市政务服务管理局	784.55	350.00	434.55
201	03	01	127001	行政运行	272.79	272.79	
201	03	06	127001	政务公开审批	434.55		434.55
208	05	05	127001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	35.48	35.48	
210	11	01	127001	行政单位医疗	11.25	11.25	
210	11	03	127001	公务员医疗补助	1.08	1.08	
221	02	01	127001	住房公积金	29.40	29.40	
				达州市 12345 政务服务便民热线受理中心	165.64	165.64	

201	03	50	127002	事业运行	127.05	127.05	
208	05	05	127002	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.89	17.89	
210	11	02	127002	事业单位医疗	5.47	5.47	
221	02	01	127002	住房公积金	15.23	15.23	

表 2

## 财政拨款收支预算总表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	950.19	一、本年支出	950.19	950.19		
一般公共预算拨款收入	950.19	一般公共服务支出	834.40	834.40		
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		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		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				
		社会保障和就业支出	53.37	53.37		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	17.80	17.80		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				

		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				
		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	44.63	44.63		
		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				
		其他支出				
		债务还本支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				





## 一般公共预算支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

项 目				合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
科目编码			单位名称(科目)			
类	款	项				
			合 计	950.19	950.19	
				950.19	950.19	
			达州市政务服务管理局本级	950.19	950.19	
201	03	01	127 行政运行	272.79	272.79	
201	03	06	127 政务公开审批	434.55	434.55	
201	03	50	127 事业运行	127.05	127.05	
208	05	05	127 机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.37	53.37	
210	11	01	127 行政单位医疗	11.25	11.25	
210	11	02	127 事业单位医疗	5.47	5.47	
210	11	03	127 公务员医疗补助	1.08	1.08	
221	02	01	127 住房公积金	44.63	44.63	

## 一般公共预算基本支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称(科目)	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	515.64	450.56	65.08
				515.64	450.56	65.08
		127001	达州市政务服务管理局	350.00	299.34	50.66
		301	工资福利支出	299.32	299.32	
301	01	30101	基本工资	90.56	90.56	
301	02	30102	津贴补贴	55.55	55.55	
301	03	30103	奖金	75.66	75.66	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	35.48	35.48	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	11.25	11.25	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	1.08	1.08	
301	12	30112	其他社会保障缴费	0.35	0.35	
301	13	30113	住房公积金	29.40	29.40	
		302	商品和服务支出	50.66		50.66
302	01	30201	办公费	10.00		10.00
302	02	30202	印刷费	2.00		2.00
302	11	30211	差旅费	5.00		5.00

302	16	30216	培训费	1.60		1.60
302	17	30217	公务接待费	2.60		2.60
302	28	30228	工会经费	1.54		1.54
302	29	30229	福利费	4.61		4.61
302	31	30231	公务用车运行维护费	2.20		2.20
302	39	30239	其他交通费用	17.71		17.71
302	99	30299	其他商品和服务支出	3.41		3.41
		303	对个人和家庭的补助	0.01	0.01	
303	09	30309	奖励金	0.01	0.01	
		127002	达州市 12345 政务服务便民热线受理中心	165.64	151.23	14.42
		301	工资福利支出	151.23	151.23	
301	01	30101	基本工资	39.77	39.77	
301	02	30102	津贴补贴	1.12	1.12	
301	07	30107	绩效工资	33.87	33.87	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	17.89	17.89	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	5.47	5.47	
301	12	30112	其他社会保障缴费	0.85	0.85	
301	13	30113	住房公积金	15.23	15.23	
301	99	30199	其他工资福利支出	37.02	37.02	
		302	商品和服务支出	14.42		14.42
302	01	30201	办公费	7.00		7.00
302	11	30211	差旅费	3.00		3.00
302	28	30228	工会经费	0.75		0.75

302	29	30229	福利费	2.24		2.24
302	99	30299	其他商品和服务支出	1.43		1.43

表 3-2

## 一般公共预算项目支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	434.55
					434.55
				达州市政务服务管理局	434.55
				政务公开审批	434.55
201	03	06	127001	专项业务类-大厅窗口电话费	3.70
201	03	06	127001	专项业务类-互联网及电子政务外网租赁费	18.00
201	03	06	127001	专项业务类-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	6.41
201	03	06	127001	专项业务类-大厅消暑送清凉	4.00
201	03	06	127001	专项业务类-乡村振兴驻村帮扶工作经费	2.30
201	03	06	127001	专项业务类-全程代办审批审查工作经费	6.00
201	03	06	127001	专项业务类-政务服务体系建设和政务调研考察工作经费	8.00
201	03	06	127001	专项业务类-电子监察、门户网站数据、政府投资项目审批系统、政务服务一体化平台维护费用	17.00
201	03	06	127001	专项业务类-大厅办公设备维修	5.00
201	03	06	127001	专项业务类-大厅植物租赁费	4.50

201	03	06	127001	专项业务类-聘用人员经费	130.50
201	03	06	127001	专项业务类-四川省一体化平台培训费	3.00
201	03	06	127001	专项业务类-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	4.00
201	03	06	127001	专项业务类-邮政快递费	67.70
201	03	06	127001	专项业务类-政务服务大厅口罩经费	8.00
201	03	06	127001	专项业务类-12345 政务服务热线受理中心工作经费	21.44
201	03	06	127001	专项业务类-一网通办工作经费	25.00
201	03	06	127001	专项业务类-四川省一体化政务服务平台的运行维护费	80.00
201	03	06	127001	专项业务类-三区工程建设项目入驻审批窗口工作经费	5.00
201	03	06	127001	达州市公共资源交易管理委员会办公室工作经费	10.00
201	03	06	127001	专项业务类-终端日常维护费用和工作经费	5.00

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	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	4.80		2.20		2.20	2.60
		4.80		2.20		2.20	2.60
127001	达州市政务服务管理局	4.80		2.20		2.20	2.60
127002	达州市 12345 政务服务便民热线 受理中心						



政府性基金预算支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：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					
				合 计			

空表说明：此项无内容

## 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	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						

空表说明：此项无内容

### 国有资本经营预算支出预算表

部门：达州市政务服务管理局

金额单位：万元

项 目				本年国有资本经营预算支出			
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					
				合 计			

空表说明：此项无内容

表 6

## 部门预算项目绩效目标表（2024 年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
127-达州市政务服务管理局本级		434.55									
127001-达州市政务服务管理局	专项业务类-大厅窗口电话费	3.70	为保障服务大厅窗口办公水平，优化办事流程，倡导电话网络服务，为来电群众提供政策咨询服务，2024 年预算 3.7 万元用于大厅窗口电话费用。	产出指标	质量指标	电话处理的效率	≥	98	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	3.7	万元	10	反向指标
				效益指标	经济效益指标	倡导电话咨询，减少人力时间成本	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	项目完成时间	=	1	年	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高服务质量，提高办事效率	定性	高中低	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	电话接听的及时率	≥	99	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	保持电话的畅通率	=	100	%	15	正向指标
	专项业务类-互联网及电子政务外网	18.00	2024 年，预算财政资金 18 万元，用于支付互联网及光纤租赁费，具体包括	产出指标	质量指标	网络、电话正常使用率	=	100	%	15	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	97	%	10	正向指标

	租赁费		大厅光纤费、网费和电话费；办公区域光纤费、网费、电话费及日常网络维护、保养等，费用按年度统一支付，确保大厅及办公区域通信正常。	成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	18	万元	10	反向指标
				效益指标	社会效益指标	服务质量和水平	定性	好坏	级	10	正向指标
				效益指标	经济效益指标	办事效率	定性	高中低	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				产出指标	时效指标	网络等维修的及时率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	维持单位日常工作运转	定性	好坏	级	10	正向指标
	专项业务类-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	6.41	2024年，预算财政资金64125元，用于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，以保障大厅工作正常开展，确保群众办事质量。	产出指标	数量指标	更换大厅座牌数量	≥	10	次	10	正向指标
				产出指标	数量指标	印制《办事指南》《办事流程》数量	≥	5	万份	10	正向指标
				产出指标	质量指标	大厅工作效率	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	更换公示栏次数	=	1	次	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	大厅办事效率	定性	好坏	级	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	政务服务制度健全性	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
	专项业务类-大厅消暑送清凉	4.00	2024年度，预算财政资金4万元，用于提升政务服务水平，为大厅办事人员“送清凉”，确保服务质量，树立良好的窗口形象。	产出指标	数量指标	送“清凉”及时率	≥	98	%	15	正向指标
产出指标				时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标	
满意度指标				满意度指标	服务对象满意度	≥	98	%	10	正向指标	
产出指标				质量指标	窗口工作人员满意度	=	100	%	15	正向指标	

				成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	4	万元	15	反向指标
				效益指标	可持续发展指标	树立良好的窗口形象	定性	好坏	级	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高办事效率	定性	好坏	级	10	正向指标
专项业务类-乡村振兴驻村帮扶工作经费	2.30	2024年，预算财政资金23000元，用于乡村振兴驻村帮扶工作经费，为乡村振兴出一份力。	产出指标	数量指标	帮扶参与率	=	100	%	15	正向指标	
			产出指标	时效指标	帮扶的及时率	≥	98	%	15	正向指标	
			效益指标	社会效益指标	助力乡村振兴工作	定性	好坏	级	15	正向指标	
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标	
			成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	23000	元	10	正向指标	
			效益指标	可持续发展指标	帮助群众增收致富	定性	好坏	级	10	正向指标	
			产出指标	质量指标	帮扶的满意度	≥	95	%	15	正向指标	
专项业务类-全程代办审批审查工作经费	6.00	2024年，预算财政资金6万元，用于全程代办审批审查工作经费，具体用于代办审批工作人员外出租车、差旅、伙食等费用	成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	60000	元	10	反向指标	
			效益指标	社会效益指标	确保办事流程高效，提升代办质量	定性	好坏	级	15	正向指标	
			产出指标	质量指标	简化办事环节，提升服务效率	定性	好坏	级	15	正向指标	
			产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标	
			效益指标	可持续发展指标	坚持高效代办常态长效	定性	好坏	级	15	正向指标	
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标	
			产出指标	数量指标	代办审批业务数量	≥	100	件	15	正向指标	

	专项业务类-政务服务体系建设和政务调研考察工作经费	8.00	2024年，计划财政资金8万元，用于政务服务体系建设和政务调研考察工作经费，派出相关工作人员学习政务服务相关工作，保障政务服务工作正常开展。	产出指标	数量指标	外派学习人数	≤	10	人	15	反向指标
				效益指标	可持续发展指标	建章立制，常态长效	定性	好坏	级	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	外派学习次数	≤	5	次	15	反向指标
				产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				产出指标	质量指标	培训参训到位率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提高政务服务水平	定性	好坏	级	15	正向指标
	专项业务类-电子监察、门户网站数据、政府投资项目审批系统、政务服务一体化平台维护费用	17.00	2024年，预算财政资金17万元，用于对电子监察、门户网站数据、政府投资项目审批系统、政务服务一体化平台维护，具体用于网络数据维护、故障修复、数据监察等方面，保障网站运行安全，提高平台使用率。	产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	优化政务服务流程，增加群众使用满意度	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	质量指标	平台正产运转率	≥	95	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	数据安全率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	故障排除的及时率	≥	95	%	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	17	万元	10	反向指标
	效益指标	社会效益指标	网站的使用率	≥	90	%	10	正向指标			
	专项业务类-大厅办公设备维修	5.00	2024年度，预算财政资金5万元，用于对大厅办公设备进行维修，保障大厅日常工作正常顺利开展，	产出指标	数量指标	办公设备维修次数	≥	5	次	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	大厅办公正常运转率	≥	98	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	设备维修验收合格率	=	100	%	15	正向指标

			提升群众满意度。	产出指标	时效指标	设备维修及时率	=	100	%	15	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	5	万元	10	反向指标
				效益指标	可持续发展指标	大厅办事效率的提升	定性	高中低	级	15	正向指标
	专项业务类- 大厅植物租赁费	4.50	2024年，预算财政资金45000元，用于大厅租赁绿植，旨在改善办公环境。	产出指标	数量指标	租赁绿植数量	≥	50	株	15	正向指标
				产出指标	质量指标	绿植覆盖率	≥	30	%	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	45000	元	10	反向指标
				效益指标	社会效益指标	改善大厅环境	定性	好坏	级	15	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	节约更换成本，保障绿植存活率	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	绿植更换、维护的及时率	=	100	%	15	正向指标
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标			
	专项业务类- 聘用人员经费	130.50	2024年，预算财政资金130.5万元，用于聘用窗口服务人员30人的工资，确保服务工作有序开展，增强群众满意度。	产出指标	数量指标	聘用人员数量	=	30	人	15	正向指标
				产出指标	数量指标	平均工资金额	=	43500	元/人年	15	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	130.5	万元	10	反向指标
				产出指标	质量指标	聘用人员资质合格率	=	100	%	10	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	聘用人员续约率	≥	95	%	20	正向指标



			产出指标	时效指标	工资发放及时率	=	100	%	10	正向指标
专项业务类-四川省一体化平台培训费	3.00	为提升政务服务水平，加快推进一体化政务服务平台运行工作，2024年计划使用3万元对四川省一体化政务服务平台技术人员进行培训工作，本年培训至少完成一次，提升培训人员的服务能力，确保群众满意度。	产出指标	数量指标	培训次数	≥	1	次	15	正向指标
			效益指标	社会效益指标	确保平台使用效果，提升政务服务能力	定性	好坏	级	15	正向指标
			产出指标	时效指标	完成时限	=	1	年	10	正向指标
			产出指标	质量指标	人员培训参加率	=	100	%	15	正向指标
			成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	3	万元	15	反向指标
			效益指标	可持续发展指标	提升服务质量，确保平台使用率	=	100	%	10	正向指标
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
专项业务类-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	4.00	2024年，预算财政资金4万元，用于维护“网上政务大厅”“四川省政务网达州页面”“信息资源交换平台”，保障规范高效便捷的政务服务平台。	效益指标	社会效益指标	优化网站服务程序，提升政务服务水平	定性	好坏	级	10	正向指标
			产出指标	时效指标	平台维护的及时率	≥	98	%	15	正向指标
			效益指标	可持续发展指标	建章立制，常态长效	定性	好坏	级	10	正向指标
			产出指标	质量指标	平台的正常运转率	≥	98	%	15	正向指标
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
			成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	4	万元	10	反向指标
			产出指标	数量指标	平台年度升级次数	≤	1	次	10	正向指标
产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标			
专项业务类-	67.70	2024年，预算财政资金	产出指标	数量指标	寄件数量	≥	6	万件	10	正向指标

	邮政快递费		677003元,用于支付邮政快递费用,具体寄件至少7万件,收费省内10元/件,省外15元/件。	效益指标	社会效益指标	保障政务服务工作正常开展	定性	好坏	级	10	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	确保政务服务水平	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	数量指标	寄件单价控制	<	15	元	10	反向指标
				产出指标	时效指标	预算项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	寄件的准确率	≥	98	%	10	正向指标
				产出指标	时效指标	寄件及时率	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	预算项目成本控制	≤	67.7	万元	10	反向指标
	专项业务类-政务服务大厅口罩经费	8.00	2024年,预算财政资金8万元,用于为政务服务大厅购买口罩、消毒液、消毒酒精等,积极做好政务服务大厅疫情防控工作。	产出指标	质量指标	防疫物资的合格率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	保障大厅办事效率	定性	好坏	级	15	正向指标
				产出指标	时效指标	物资保障及时率	=	100	%	15	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	确保物资充足	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	8	万元	15	反向指标
	专项业务类-12345政务服务热线受	21.44	2024年,预算财政资金214400元用于保障12345政务服务热线受理	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	≥	95	%	10	正向指标
产出指标				时效指标	宣传手册发放的及时率	=	100	%	10	正向指标	

	理中心工作经费		工作正常推进，主要用于日常培训，宣传手册，广告牌等费用	产出指标	数量指标	培训次数	≥	1	次	10	正向指标
				产出指标	数量指标	宣传手册印制数量	≥	5	万份	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目成本控制数	≤	214400	元	10	反向指标
				产出指标	质量指标	宣传效果，群众知晓率	≥	86	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	制作宣传广告牌数量	≥	10	张	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	群众知晓度	≥	85	%	20	正向指标
	专项业务类-一网通办工作经费	25.00	2024年，预算财政资金25万元，用于对工作人员进行培训，印制工作手册，向群众宣传等事项，旨在实现政务服务全流程在线办理，提高政务服务事项网络使用率。	效益指标	可持续影响指标	推进办事效率、缩短办事时限	定性	好坏	级	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制数	≤	25	万元	10	反向指标
				产出指标	数量指标	宣传手册印制数量	≥	1	万份	15	正向指标
				产出指标	质量指标	群众宣传及时率	≥	95	%	15	正向指标
				产出指标	数量指标	工作人员培训次数	≥	3	次	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	政务服务事项网络使用率	≥	80	%	10	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	网络流程群众知晓度	≥	80	%	10	正向指标
	专项业务类-四川省一体化政务服务平台的运行维护费	80.00	2024年，预算财政资金80万元，用于委托第三方对四川省一体化政务服务平台运行维护，具体用于平台数据维护、故障排除、技术人员培训，提升政务	成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	80	万元	10	反向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	提升政务服务便利化水平	定性	好坏	级	15	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	建章立制，常态长效	定性	好坏	级	15	正向指标

			服务便利化水平。	产出指标	时效指标	项目完成时限	=	1	年	10	正向指标
				产出指标	时效指标	故障排除的及时率	≥	98	%	15	正向指标
				产出指标	质量指标	平台正常运转率	≥	98	%	15	正向指标
	专项业务类-三区工程建设项目入驻审批窗口工作经费	5.00	2024年，预算财政资金5万元，用于三区工程建设项目入驻审批窗口工作经费，用于工程建设项目审批制度改革人员、技术、培训等经费	产出指标	质量指标	工作培训的覆盖率	≥	100	%	15	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	建章立制，常态长效	定性	好坏	级	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	推进全过程效率革命	定性	好坏	级	15	正向指标
				产出指标	时效指标	项目完成年限	=	1	年	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	5	万元	10	反向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	办事群众满意度	≥	95	%	10	正向指标
	达州市公共资源交易管理委员会办公室工作经费	10.00	2024年，预算财政资金10万元，用于市公共资源交易综合监管工作，旨在建立公平、诚信的公共资源交易秩序，持续优化营商环境。	产出指标	质量指标	工作经费保障的及时率	≥	95	%	15	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	建章立制，常态长效	定性	好坏	级	10	正向指标
				产出指标	数量指标	调研考察学习次数	≥	3	次	10	正向指标
				产出指标	质量指标	招投标领域系统整治的及时率	≥	98	%	15	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	组织公共资源交易抽查和检查	≥	10	次	15	正向指标
				成本指标	经济成本指标	项目预算成本控制	≤	10	万元	10	反向指标
	效益指标	社会效益指标	营造风清气正的营商环境	定性	好坏	级	10	正向指标			

				产出指标	数量指标	每年组织市公管办会议	≥	30	次	10	正向指标
	专项业务类- 终端日常维 护费用和工作 经费	5.00	保证政务服务大厅自助终端正常运行，切实为群众服好务。	产出指标	质量指标	自助终端维护的质量	定性	高中低	级	30	正向指标
产出指标				时效指标	自助终端维护的及时性	≥	90	%	30	正向指标	
成本指标				经济成本指标	成本控制价	≤	13	万元	10	反向指标	
效益指标				社会效益指标	群众方便性	定性	高中低	级	20	正向指标	

表 7

## 部门整体支出绩效目标表

(2024 年度)

单位：万元

部门名称		达州市政务服务管理局本级		
年度主要任务	任务名称	主要内容		
	纵深推进公共资源交易“1+2+3”监管体系	进一步做实招投标领域突出问题系统治理后半篇文章，有效解决招投标领域信息透明度低，流程风险突出，监管质效不高，人为干预过多等问题，提升公共资源交易围串标预警的处置进度，提高公共资源配置的质量和效率		
	纵深推进园区政务服务集成授权改革	主动融入全省发展战略谋划改革，推动重点难点堵点改革，探索园区集成授权改革新模式，强化园区集成授权改革支撑保障，促进政务服务从便捷化向增值化迭代升级。		
	纵深推进政务服务增值化改革。	以探索政务服务增值化服务为抓手，在优化提升基本政务服务基础上，进一步整合公共服务、社会服务和市场服务功能，构建纵向贯通、横向联结、线上线下融合“增值化”政务服务体系，努力实现营商环境新跃升。		
	纵深推进群众诉求办理	全方位做细做实“便民、智慧、效率、权威、万能”五个 12345，进一步发挥 12345 热线政府与企业 and 群众的“连心桥”作用，着力解决群众“急难愁盼”问题。		
	纵深推进政务服务线上线下融合发展	聚焦 2024 年目标任务，继续围绕政务服务标准化规范化便利化，不断加大“一网通办”工作要素保障，推动网上政务服务能力持续提升，进一步提高政务服务智能化、智慧化能力和水平，推动政务服务事项好办易办。		
	年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款	其他资金

			950.19	950.19	0		
年度总体目标	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。紧扣“区域领先、全省一流”营商环境目标，持续深入开展政务服务综窗改革攻坚行动，持续优化办事服务体验，全面提升政务服务质效，快速充实群众获得感和幸福感。						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
	产出指标	质量指标	政务服务质量的高效性	≥	85	%	20
		时效指标	政务服务工作的及时性	≥	90	%	30
	效益指标	社会效益指标	全市优化营商环境工作考核达标率	≥	90	%	20
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意率	≥	85	%	20

# 第三部分 达州市政务服务管理局 2024 年部门预算情况说明



## 一、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；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。市政管局 2024 年收支预算总数 950.19 万元，比 2023 年收支预算总数减少 234.23 万元，主要原因是人员经费减少和 12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用项目到期。

### （一）收入预算情况

市政管局 2024 年收入预算 950.19 万元，其中：上年结转 0 万元；一般公共预算拨款收入 950.19 万元，占 100%。

### （二）支出预算情况

市政管局 2024 年支出预算 950.19 万元，其中：基本支出 515.64 万元，占 54.27%；项目支出 434.55 万元，占 45.73%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

市政管局 2024 年财政拨款收支预算总数 950.19 万元，比 2023 年财政拨款收支预算总数减少 234.23 万元，主要原因是人员经费减少和 12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用项目到期。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 950.19 万元；支出包括：一般公共服务支出 834.40 万元、社会保障和就业支出 53.37 万元、卫生健康支出 17.80 万元、住房保障支出 44.63 万元。

### 三、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

市政管局 2024 年一般公共预算当年拨款 950.19 万元，比 2023 年预算数总数减少 234.23 万元，主要原因是人员经费减少和 12345 政务服务热线受理中心话务员增设费用项目到期。

#### (二) 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 834.40 万元，占 87.81%；社会保障和就业支出 53.37 万元，占 5.62%；卫生健康支出 17.80 万元，占 1.87%；住房保障支出 44.63 万元，占 4.7%。

#### (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）2023 年预算数为 272.79 万元，主要用于：局机关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，保障部门正常运转。

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）2023 年预算数为 434.55 万元，主要用于：四川省一体化政务服务平台运行维护、聘用人员工资、快递邮寄费、电子政务网光纤租赁等的项目支出。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务事业运行（项）2023 年预算数为 127.05 万元，主要用于事业单位

市 12345 政务服务便民热线受理中心人员经费。

4.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023 年预算数为 53.37 万元，主要用于：实施养老保险制度后由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2023 年预算数为 11.25 万元，事业单位医疗（项）2023 年预算数为 5.47 万元，公务员医疗补助（项）2023 年预算数为 1.08 万元，主要用于：局机关及市 12345 政务服务便民热线受理中心用于缴纳单位基本医疗保险支出，局机关用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

6.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023 年预算数为 44.63 万元，主要用于：部门按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

#### 四、一般公共预算基本支出情况说明

市政管局 2024 年一般公共预算基本支出 515.64 万元，其中：人员经费 450.56 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险、职工基本医疗保险、住房公积金等。

公用经费 65.08 万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、维修（护）费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品和

服务支出等。

## 五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

市政管局 2024 年“三公”经费财政拨款预算数 4.8 万元，其中：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，因公出国（境）经费 0 万元。

### （一）公务接待费较 2023 年预算持平。

2024 年公务接待费计划用于接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

### （二）公务用车购置及运行维护费较 2023 年预算持平。

单位现有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆，旅行车（含商务车）0 辆，越野车 0 辆，大型客、货车 0 辆。

2024 年未安排公务用车购置费。

2024 年安排公务用车运行维护费 2.2 万元，用于 1 辆公务用车燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出等方面支出，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。

## 六、政府性基金预算支出情况说明

市政管局 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算情况说明

市政管局 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支

出。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

2024年，市政管局机关运行经费财政拨款预算为32.95万元，比2023年预算增加5.17万元，增长18.55%。主要原因是办公费和福利费的增加。

### （二）政府采购情况

市政管局2024年无政府采购项目，未安排政府采购预算。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2023年底，市政管局共有车辆1辆，其中，定向保障用车0辆、执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

市政管局2024年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

### （四）预算绩效情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，2024年市政管局所有项目按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。

2024年市政管局开展绩效目标管理的项目52个，涉及预

算 950.19 万元。其中：人员类项目 21 个，涉及预算 450.56 万元；运转类项目 10 个，涉及预算 65.08 万元；特定目标类项目 21 个，涉及预算 434.55 万元。

## 第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算拨款收入:指市级财政当年拨付的资金。

(二) 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。

(三) 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):指局机关及下属事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

(四) 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。

(五) 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项):指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

(六) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指局机关及参公管理事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

(十) 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指局机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

(十一) 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指按照《住房公积金管理条例》的规定, 由单位及其在职职工缴存的



长期住房储金。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）“三公”经费:纳入达州市政务服务管理局预算管理的“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。

（十五）机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理事业单位）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、福利费、日常维护费、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、公务用车运行维护以及其他费用。

