

2021 年度

四川省开江县行政审批局

部门决算

# 目录

公开时间：2022年9月29日

## 第一部分 部门概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、机构设置

## 第二部分 2021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、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第四部分 附件

## 第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

(一) 主要职能。开江县行政审批局属独立核算的行政全额拨款预算单位，负责贯彻落实党中央关于简政放权、放管结合、优化服务的方针政策和省委、市委、县委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强对行政审批工作的集中统一领导。一是负责统筹推进全县“放管服”改革工作；二是负责“三集中三到位”工作监督协调、推进落实、情况通报；三是负责指导、协调、监督并推进全县行政审批制度改革工作，承担全县审批服务便民化督导落实等相关工作；四是负责行使部门划转和上级部门下放的行政审批事项和相关行政服务事项的办理，并对办理行为承担相应的法律责任；五是负责清理规范行政审批前置条件，承担行政审批事项的动态管理、流程优化、标准化建设等工作；六是负责组织实施行政审批涉及的现场勘查、图审、验收、技术论证和社会听证等工作；七是对部门进入或退出政务服务大厅的政务服务事项进行初审并报县政府决定；八是负责协调进驻大厅政务服务事项的办理。负责对大厅内政务服务行为进行监督检查，负责对大厅内窗口工作人员进行监督、培训和考核；九是负责指导全县各级政务服务体系建设。负责对全县有关部门独立办事服务大厅、各乡镇便民服务中心和村、社区便民

服务代办点的标准化建设和政务服务事项办理等工作进行业务指导和监督；十是负责行政效能建设工作。负责行政效能视频监控系统建设、维护、管理，受理全县行政效能投诉、举报，转相关部分调查处理并跟踪督办；十一是负责全县“互联网+政务服务”及全县一体化政务服务平台建设工作；十二是负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、意识形态、审批便民化服务等工作；十三是完成县委、县政府交办的其他任务；十四是与相关行政职能部分的职责分工。

（二）2021年重点工作完成情况。2021年，在县委县政府的坚强领导下，在各部门、乡镇、街道的大力支持下，县行政审批局不断深化“放管服”改革，以“开心办·满意归”政务服务品牌为载体，在行政审批、服务体系、一网通办、区域协同上下功夫，实现了市场主体和群众办事“开明办、开放办、开拓办、开创办”。

1、行政审批更加高效便民。一是高效推进事项办理。2020年12月我县完成了行政审批制度改革，20个部门211项行政许可事项集中划转，依法下放8项行政许可事项到便民服务中心办理，2021年1月份以来，我局坚持依法审批，通过业务整合、流程再造、部门联动，初步实现了“一站式”办理，减少了审批环节，提高了审批效率。二是探索“一件事一次办”。为充分发挥集约审批改革效能，增强企业群众获得

感满意度，县行政审批局牵头对集约审批事项进行了全覆盖梳理，形成了“一般事项承诺办、关联事项并联办、关联证照合并办”三张清单，让群众体验了从“办一个证”到“办一件事”的高效便捷，审批服务事项承诺时限较法定时限压减 80%以上。三是开展“四进”上门活动。通过“进企业、进工地、进社区、进家庭”的上门服务方式，切实让企业群众感受足不出户办好事。通过进企业，成功让 23 家幼儿园坐上了校车审批“直通车”。开展“一企一策”活动，上门为东旭集团等企业量身定制服务清单，帮助企业快速落地投产。

2、服务体系更加标准健全。一是推进县级大厅规范化建设。全面清理大厅进驻事项，按照“服务事项进清单、大厅之外无权力”的原则，全面梳理服务事项，共进驻 241 项公共服务事项、211 项行政许可事项、30 余项便民服务事项。严格规范大厅管理，实行工作纪律“日巡查、月通报”，目前共计发出《政务服务督查通报》10 期。持续开展疫情防控，对进厅人员严格佩戴口罩、扫健康码、场所码，累计扫场所码 10 余万人次，登记进厅人员信息 2.5 万余人次。二是推进分领域综合窗口设置。大厅共有 85 个单人窗口，其中无差别受理窗口 8 个（211 项划转行政许可事项纳入无差别受理综合窗口），分类受理窗口 71 个（含社保、医保、民政、不动产、不动产登记等 23 个单位，634 项政务服务事项），目前大厅服务窗口中综合窗口占比 92.9%，初步实现前台受理、后台审批；在乡镇（街道）实行“1+1”综合窗口设置，由“单

科”受理向“双科”受理递进；在各村级便民服务代办点实行“全岗通”亲民化服务，让基层群众快捷舒心办事。三是推进镇村便民服务体系三化建设。2021年3月自我县被确定为省级镇村便民服务体系三化建设试点后，结合县情，确定了12项具体建设标准，对全县镇村两级便民服务体系分级分类进行了“三化”达标建设，目前6个乡镇、57个村社区已完成建设。推行“部门跑下去、干部跑帮办、网格跑上门、网络跑起来”的四位一体“跑起来”代办服务制，实现村社群众办事不出村（社区）。

3、网上办理更加智慧高效。一是持续开展“一网通办”攻坚行动。通过专题培训、现场指导、工作通报等方式，有效促进了一网通办的开展。安排部署了全省2021年度省级政府一体化政务服务能力第三方调查评估工作。截止目前，共接收各类依申请政务服务事项申请1343453件，受理1049014件，办结1038607件，线上办件340657件；新增电子证照种类110个，新增签章电子证照约7.1万张。规范“12345”政务服务热线办理，今年以来，全县共受理热线工单3745件，办结率94.12%，回复率100%，满意率96.26%，始终保持在全市前列。二是完善“互联网+监管”平台。完成所有“互联网+监管”事项的认领、填报和审核，截止目前共认领事项1500余项，填报行政检查1025项。完成了已知的行政执法人员实名注册和收藏登录工作，编制了政务数据资源目录，完成了1099个事项的填报工作。三是规范运行开江政

务微信公众号。开江政务微信公众号聚焦群众关心的热点、焦点，及时对相关政策进行更新发布，新增了水电气缴费、交通违章查询、医保社保缴纳等自助服务功能，共关注用户 3610 人，新增用户 711 人；共发布信息 90 余篇，约 2.5 万人次阅读。

4、区域发展更加协同高效。一是推进万达开一体化政务服务协同发展。已签订与重庆市四区县（云阳县、万州区、开州区、梁平区）政务服务合作协议，立足五地实际在政务服务及行政审批方面进行探索，并在人员联训、数据联享、机制联动、服务联办、证照互认等多方面开展合作，打造五区县政务服务一体化体系。二是梳理出台“川渝通办”事项清单。在省市“川渝通办”清单的基础上，结合我县实际，梳理了开江县“川渝通办”第一批事项清单，实现了开江、重庆两地“全程网办”和“异地线下可办”事项共 145 项，同时规范编制了线上线下办事指南，争取尽快实现清单内事项在川渝两地无差别受理、同标准办理。三是推动做好跨省通办事项办理。召开“跨省通办”推进会，目前已经实现 133 项服务事项跨省通办，线下设置了“川渝通办”综合窗口，实行异地代收代办，目前已办理 200 余件。

5、党的建设更加夯实坚固。一是强化意识形态工作。依托“三会一课”、党员活动日、中心组学习、干部职工会、业务讨论会、专题培训会、交流学习会等强化学习，进一步



提升党员干部个人能力。结合全县开展的“大学习”活动，研究制定全年学习计划，明确学习内容、学习次数、学习方式、学习纪律，截至目前，已开展集中学习 26 次，重点学习了中央十九届六中全会、省委十一届九次全会、市第五次党代会、县第十四次党代会精神。二是强化党建应用。结合全县开展的“大落实”活动，结合我局重点工作、重点项目、民生实事、群众服务和“双报到”活动等，发挥党组织的战斗堡垒作用，在窗口设置“先锋示范岗”，党员带头上岗示范，创优创响“开心办·满意归”党建示范点，通过创新“3456”党建工作法（开展“三化”建设，创新“四办”服务，开展“五大活动”，实施“六大工程”），实现办事“最多跑一次”，让企业和群众开心而来、满意而归。三是深化廉政建设。进一步深化“两个责任”，通过召开党组会、职工会，对违反中央八项规定精神及群众身边的不正之风和腐败问题等典型违纪案例进行了通报学习，邀请党风廉政领域同志授课 4 次。以“作风大整治”为重点，实行工作任务清单管理，开展专项治理，紧盯重点领域、重点对象、重点环节，打好了正风肃纪“攻坚战”，密切关注“形式主义、官僚主义”新动向新表现坚决严防“四风”问题反弹回潮。

6、其他工作。在各部门的大力支持下，全局干部职工的团结进取下，疫情防控、文明城市创建、依法治县、民营经济、深化改革、信访、综治维稳、保密、档案管理、安全生产、食品安全、统战、群团、工会、双拥、公共机构节能

等方面均取得了较好成绩。

## 二、机构设置

开江县行政审批局下属二级单位 2 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 2 个，其他事业单位 0 个。

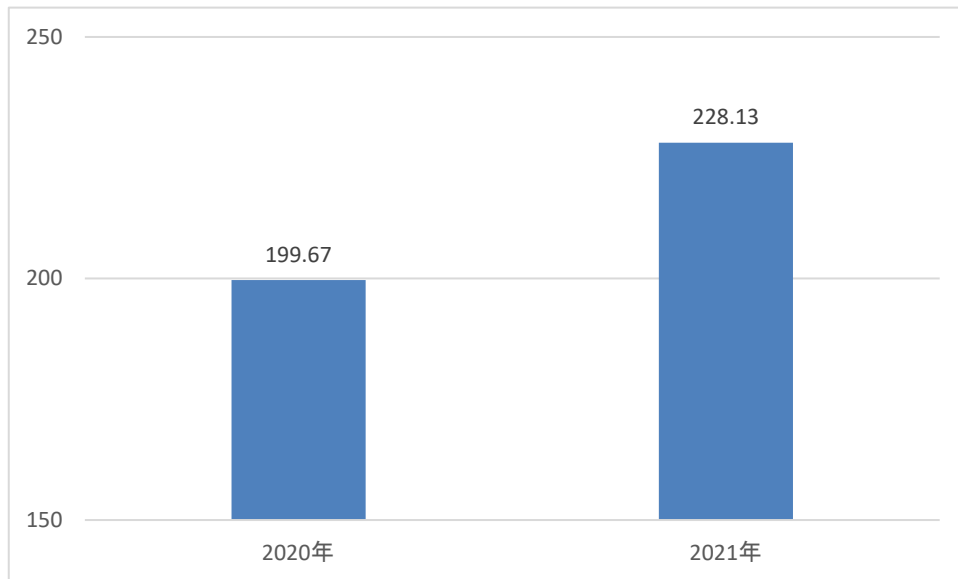
纳入开江县行政审批局 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 开江县政务服务中心
2. 开江县 12345 政务服务热线办理中心

## 第二部分 2021 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

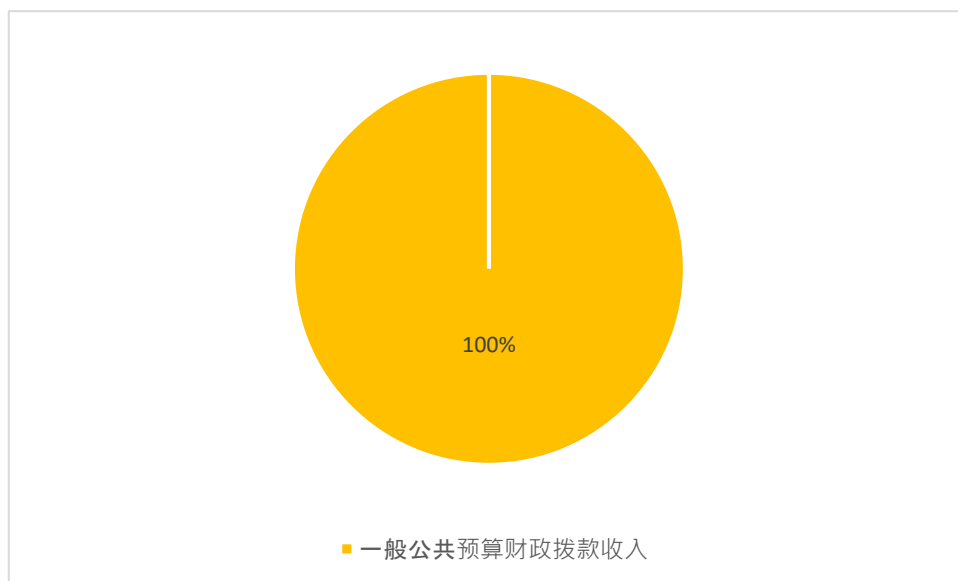
2021 年度收、支总计 228.13 万元。与 2020 年相比, 收、支总计各增加 28.46 万元, 增长 14.25%。主要变动原因是人员增加, 相应收支增加。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

### 二、收入决算情况说明

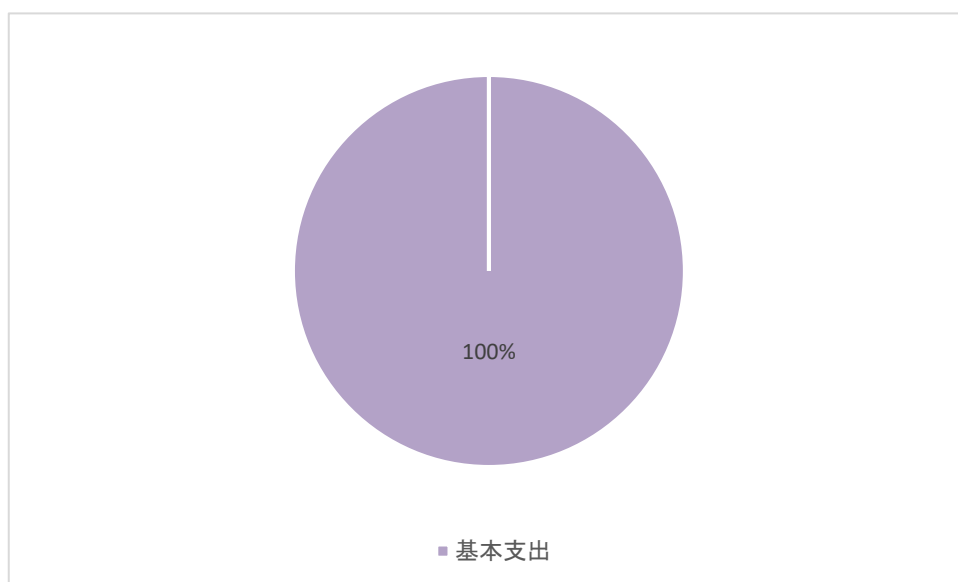
2021 年本年收入合计 228.13 万元, 其中: 一般公共预算财政拨款收入 228.13 万元, 占 100%。



(图 2：收入决算结构图)

### 三、支出决算情况说明

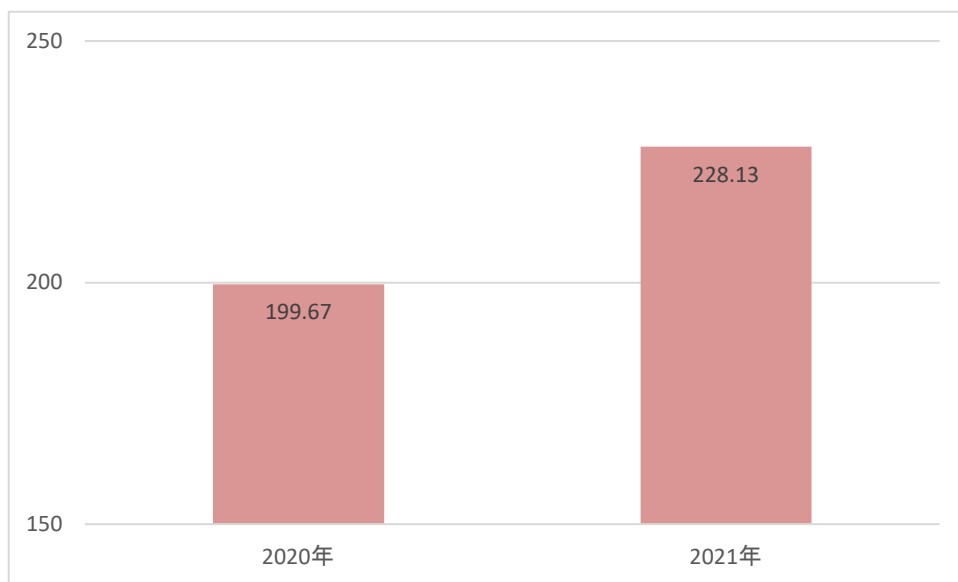
2021 年本年支出合计 228.13 万元，其中：基本支出 228.13 万元，占 100%。



(图 3：支出决算结构图)

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021年财政拨款收、支总计 228.13 万元。与 2020 年相比，财政拨款收、支总计各增加 28.46 万元，增长 14.25%。主要变动原因是人员增加，相应收支增加。

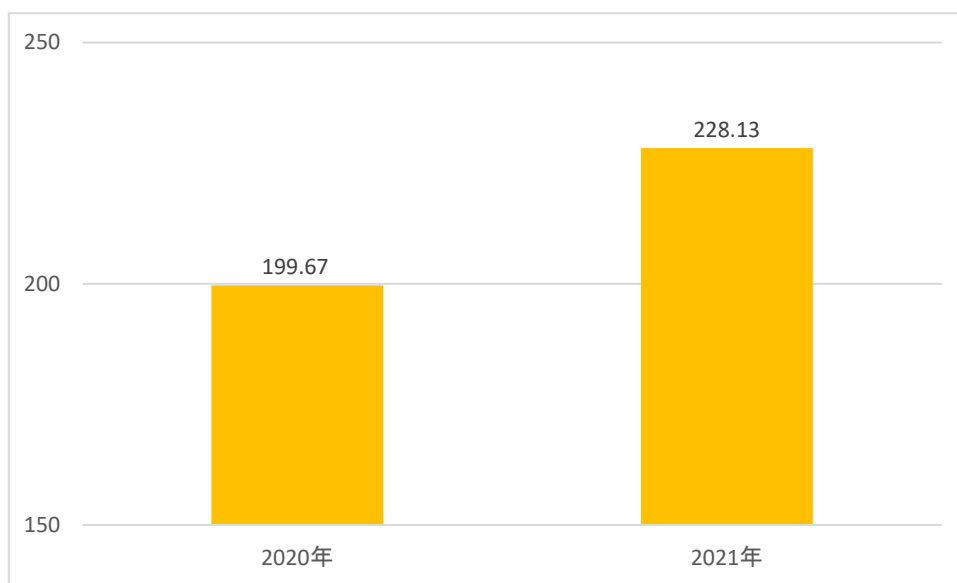


(图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况)

## 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

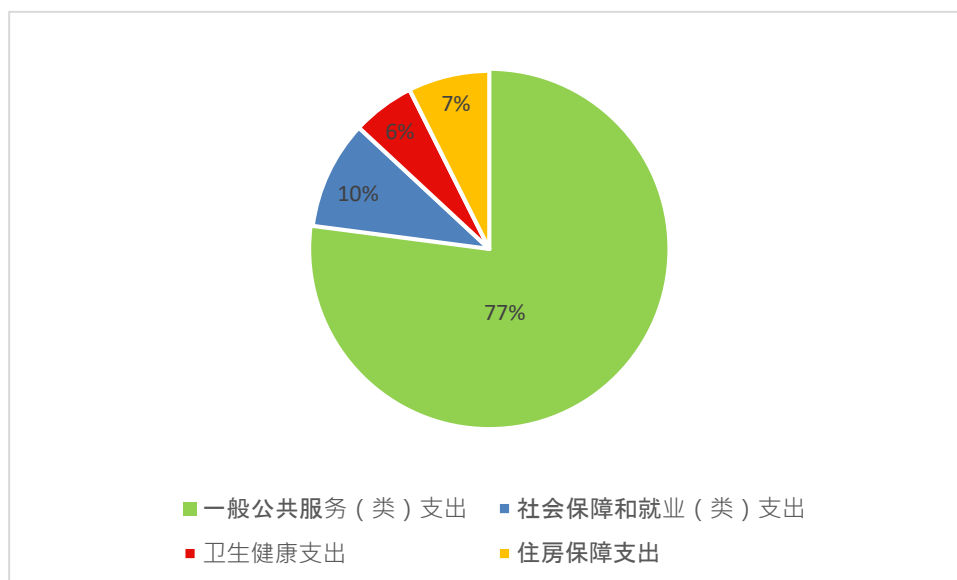
2021 年一般公共预算财政拨款支出 228.13 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年相比，一般公共预算财政拨款支出增加 28.46 万元，增长 14.25%。主要变动原因是人员增加，相应支出增加。



(图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年一般公共预算财政拨款支出 228.13 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 175.82 万元，占 77%；社会保障和就业（类）支出 22.49 万元，占 10%；卫生健康支出 12.96 万元，占 6%；住房保障支出 16.87 万元，占 7%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)

### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年一般公共预算支出决算数为 228.13 万元，完成预算 100%。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）：支出决算数为 69.55 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算数为 106.27 万元，完成预算 100%。

3.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）：支出决算数为 22.49 万元，完成预算 100%。

4.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算数为 3.81 万元，完成预算 100%。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算数为 7.33 万元，完成预算 100%。

6.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算数为 1.83 万元，完成预算 100%。

7.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算数为 16.87 万元，完成预算 100%。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款基本支出 228.13 万元，其中：

人员经费 198.65 万元，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、对个人和家庭的补助、奖励金。

公用经费 29.48 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

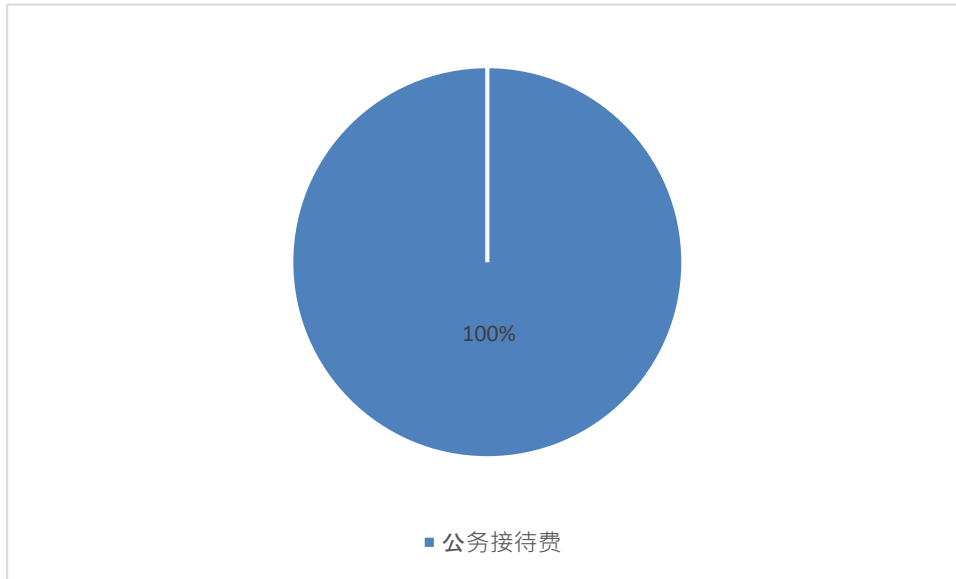
### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算为 0.49 万元，完成预算 100%。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2021 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 元，公务用车购置及运行维护费支出决算 0 元，公务接待费支出决算 0.49 万元，占 100%。具体情况如下：





(图 7：“三公”经费财政拨款支出结构)

公务接待费支出 0.49 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2020 年增加 0.01 万元，增长 2.1%。主要原因是公务接待产生的费用有所增加。其中：

国内公务接待支出 0.49 万元，主要用于接待各外部单位来我局学习交流、开展业务活动、考察调研等开支的餐费、住宿费、交通费等。

外事接待支出 0 元。

#### 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2021 年政府性基金预算财政拨款支出 0 元。

#### 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2021 年国有资本经营预算财政拨款支出 0 元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2021年，开江县行政审批局运行经费支出29.48万元，比2020年增加3.09万元，增长11.7%。主要变动原因是人员增加，相应经费支出增加。

### （二）政府采购支出情况

2021年，开江县行政审批局政府采购支出总额0元。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，开江县行政审批局共有车辆0辆。

### （四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在2021年度预算编制阶段，组织对政务大厅运维经费项目、政务大厅日常运行经费项目、政务大厅清洁服务费项目、政务大厅保安服务费4个项目开展了预算事前绩效评估，对4个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取4个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对3个30万元以上的项目开展了绩效自评。同时，本部门对2021年部门整体开展绩效自评，《2021年开江县行政审批局整体绩效评价报告》见附件（第四部分）。

## 第三部分 名词解释

1.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。

2.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。主要反映下级事业单位事业收入情况。

3.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。

4.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.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。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指开江县行政审批局用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

10.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指开江县行政审批局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。

11.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）：指开江县行政审批局为机关事业单位职工缴纳基本养老保险的支出。

12.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指开江县行政审批局为机关职工缴纳的基本医疗保险。

13.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指开江县行政审批局下属事业单位为职工缴纳的基本医疗保险。

14.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指开江县行政审批局为机关公务员缴纳的医疗补助费用。

15.住房保障支出（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，由开江县行政审批局为在职职工缴存的住房公积金。

16.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

17.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。

18.经营支出：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发生的支出。

19.“三公”经费：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。

20.机关运行经费：为保障行政单位（含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、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以及其他费用。

## 第四部分 附件

附件

# 开江县行政审批局 2021 年整体支出绩效评价报告

### 一、部门（单位）概况

#### （一）机构组成

开江县行政审批局为财政全额拨款行政单位，下设全额拨款事业单位开江县政务服务中心和 12345 政务服务热线办理中心，内设投资建设股、政策法规股、市场准入股等 9 个股室。

#### （二）机构职能

1.贯彻执行国家、省、市、县行政审批制度改革和政务服务有关方针政策、法律、法规、规章。

2.牵头全县行政审批制度改革和政务服务、“放管服”改革等相关工作，组织规范全县行政审批、政务服务行为。

3.负责承接 12345 市长热线等交办件和市民通过市长热线向县政府进行咨询建议、投诉、求助等事项的处理。

4.完成县委、县政府交办的其他任务。

#### （三）人员概况

开江县行政审批局核定行政编制 8 人，机关工勤 1 人，事业编制 38 人，2021 年末在职在编职工 26 人，其中行政编制人员 8 名，事业编制人员 18 名。

### 二、部门财政资金收支情况

### **(一) 部门财政资金收入情况**

本部门 2021 年度收入总计 228.13 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 228.13 万元，占比 100%。

### **(二) 部门财政资金支出情况**

本部门 2021 年度支出总计 228.13 万元，其中行政运行支出 69.55 万元，事业运行支出 106.27 万元，行政单位医疗支出 3.81 万元，事业单位医疗支出 7.33 万元，公务员医疗补助支出 1.83 万元，机关事业单位基本养老保险缴费支出 22.49 万元，住房公积金支出 16.87 万元。

## **三、部门整体预算绩效管理情况**

### **(一) 部门预算项目绩效管理**

绩效目标制定：本年度绩效目标制定合理且明确，本部门设立的整体绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划总体规划，符合“三定”方案确定的职责与部门制定的中长期实施规划。设定的绩效指标清晰、细化、可衡量，与部门年度的任务相对应，并与年度部门预算资金相匹配。

支出控制：2021 年度本部门实际支出总计 228.13 万元，皆控制在预算支出范围内。本部门支出符合国家财经法规和财务管理制度规定，资金的拨付有完整的审批过程和手续，项目的支出按规定经过评估论证，支出符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

绩效监控：对 2021 年整体支出绩效进行了监控分析，填写了绩效监控分析表并进行了绩效监控说明。

### **(二) 结果应用情况**

自评公开：及时开展绩效自评公开，2021 年自评结果随同部门决算在官网上一并公开。

问题整改：单位组织召开目标绩效专题会，强调日常管理工作重点要聚焦，对上年度绩效评价存在的问题，督促具体执行部门进行整改。根据绩效自评结果，合理调整项目支出结构，促进资金使用效益提升。

应用反馈：针对收到的绩效评价结果反馈，逐条分析原因，研究解决办法，制定整改措施，逐项落实整改。

### **(三) 自评质量**

根据年初的预算绩效目标设置，结合实际执行情况，扎实推进相关评价工作，评价客观真实，自评质量较高。

## **四、评价结论及建议**

### **(一) 评价结论**

1.绩效目标完成情况。我单位 2021 年整体支出绩效目标共设 14 个绩效指标，最终都达到了预期的指标值，较好的完成了全年目标任务。

2.初步建立事前有目标、事中有监控、事后有评价的常态化预算绩效管理体系，预算绩效管理进展明显。

3.绩效管理结果较为客观真实，可作为相关考评得分的参考依据。

### **(二) 存在问题**

1.经费保障滞后，执行进度进而受到影响。

2.部分绩效指标设置较笼统，不易设置数字化、量化的指标值进行衡量对比。



### **(三) 改进建议**

1.做好总体目标设计与规划，扎实按照绩效工作流程进行绩效管理，计算好各项指标的具体数据，根据各个项目的重要性，合理安排资金，提高资金的使用效益。

2.加快资金支付，保障预算执行进度，确保绩效目标的顺利完成。

3.及时公开绩效评价信息，使绩效管理工作公开化、透明化。

## 附表：

## 附件 1

## 政务大厅日常运行经费项目绩效目标自评

主管部门及代码	开江县行政审批局 130001			实施单位	开江县行政审批局
项目预算 执行情况 (万元)	预算数:	109		执行数:	60
	其中: 财政拨款	109		其中: 财政拨款	60
	其他资金			其他资金	
年度总体目 标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障 2021 年政务大楼日常办公设备、电梯、空调等正常运行，维持宣传、防疫等日常工作			2021 年政务大楼日常办公设备、电梯、空调等正常运行，宣传、防疫等日常工作有序进行	
年度绩效指 标完成情况	一级 指标	二级 指标	三级 指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成 指标	数量指标	每周定期检修设备次数	1	1
			每天消杀次数	1	1
		质量指标	办公设备、电子网络设备、 电梯、空调等故障解决率	100%	100%
			满足防疫需求	100%	100%
		时效指标	经费所属年度	2021	≥2021
		成本指标	预算数范围内	109	60
	效益 指标	经济效益指标			
		社会效益指标	政务服务品质	提升	提升
		生态效益指标			
可持续影响指 标					
满意度指标	满意度指标	群众满意度	99%	99%	

附件 2

政务大厅运维经费项目绩效目标自评

主管部门及代码	开江县行政审批局 130001			实施单位	开江县行政审批局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	242		执行数:	40
	其中: 财政拨款	242		其中: 财政拨款	40
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障 2021 年政务服务大楼水电气的正常使用, 按时发放 2021 年考评激励奖, 提供工作餐, 确保政务服务工作正常开展			2021 年政务服务大楼水电气正常使用, 2021 年考评激励奖已发放, 已正常提供工作餐, 政务服务工作正常开展	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	水电气正常供应天数	365	365
			考评激励奖全年发放次数	12	12
			每周提供工作餐天数	5	5
		质量指标	满足日常工作所需的水电气	100%	100%
		时效指标	经费所属年度	2021	≥2021
		成本指标	控制在预算数内	242	40
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	政务服务工作运行状态	正常运行	正常运行
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
满意度指标	满意度指标	群众满意度	99%	99%	

### 附件 3

### 政务大厅保安服务费项目绩效目标自评

主管部门及代码	开江县行政审批局 130001			实施单位	开江县行政审批局
项目预算执行情况 (万元)	预算数:	32.4		执行数:	10
	其中: 财政拨款	32.4		其中: 财政拨款	10
	其他资金			其他资金	
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况	
	保障 2021 年开江县政务服务大楼办事群众、工作人员的人身和财产安全以及政务大楼资产安全,有效预防和处置突发事件			2021 年开江县政务服务大楼正常运行,未发生突发事件,办事群众、工作人员的人身和财产安全以及政务大楼资产安全得以保障	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	完成指标	数量指标	保安每日值守小时数	24	24
			保安每日巡逻次数	4	4
		质量指标	满足政务工作人员及办事群众人身财产安全和政务大楼财产安全需求	100%	100%
		时效指标	经费所属年度	2021	≥2021
	成本指标	预算数范围内	32.4	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	政务服务安全工作满意率	99%	99%
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
满意度指标	满意度指标	群众满意度	99%	99%	

## 第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 十三、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十四、国有资本经营预算财政拨款支出决算表