附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 朝阳区项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| （2021年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 优化营商环境工作经费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市朝阳区市场监督管理局 | | | | | 实施单位 | | 北京市朝阳区市场监督管理局 | | | | |
| 项目负责人 | | 江华 | | | | | 联系电话 | | 51069626 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 685 | 685 | | 682.069184 | | 10 | | 99.57% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 685 | 685 | | 682.069184 | | — | | 99.57% | | — |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 为更好的履行监管职能、满足事业发展需要、保障辖区市场环境健康发展,通过服务外包、劳务派遣等形式解决优化营商环境相关的窗口服务、文员内勤、后勤服务等岗位人员短缺问题。 | | | | | | 2021年按照告知承诺制办理新设立企业数累计38318户,受理食品经营许可申请、小餐饮许可、第二类医疗器械经营备案凭证等申请27271件，办理药械经营许可1016件，北京朝阳商标受理窗口受理各类业务申请2138件。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：窗口受理 | | | 窗口受理任务完成量 | 68743 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标2：文员内勤 | | | 各部门日常工作完成量 | 各部门日常工作完成量 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标3：后勤保障 | | | 各部门后勤保障工作完成量 | 各部门后勤保障工作完成量 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标4：执法监管 | | | 保障执法工作正常开展 | 保障执法工作正常开展 | 5 | | 5 | |  | |
| 质量指标 | 指标1：窗口受理 | | | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作 | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标2：文员内勤 | | | 协助做好各部门文案工作，确保各项工作按时完成并做好归档工作。 | 协助做好各部门文案工作，确保各项工作按时完成并做好归档工作。 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标3：后勤保障 | | | 按要求做好后勤保障工作，确保完成各部门用餐、卫生等各项工作。 | 按要求做好后勤保障工作，确保完成各部门用餐、卫生等各项工作。 | 5 | | 5 | |  | |
| 指标4：执法监管 | | | 监管职能得到更好地履行、辖区市场环境健康发展得到更好的保障 | 监管职能得到更好地履行、辖区市场环境健康发展得到更好的保障 | 5 | | 5 | |  | |
| 时效指标 | 指标1：资金进度 | | | 按照合同约定分期支付 | 按照合同约定分期支付 | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：节约节俭原则 | | | 全年控制在预算的范围之内 | 全年实际支出682.069184万元 | 10 | | 5 | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 指标1：窗口受理、文员内勤、后勤保障、执法监管 | | | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作 | 加快企业开办速度，新设立企业当天取照；现场取照时间小于4小时 | 5 | | 5 | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：窗口受理、文员内勤、后勤保障、执法监管 | | | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作 | 企业登记注册宣传13.85万人次 | 10 | | 5 | |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1：窗口受理、文员内勤、后勤保障、执法监管 | | | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作 | 节约资源全程电子化率92.75% | 5 | | 5 | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：窗口受理、文员内勤、后勤保障、执法监管 | | | 按照时限要求高质量完成登记注册受理工作革试点 | “一市一照” 登记便利化改革试点 | 5 | | 5 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：办事群众、企业满意度 | | | 90% | 90% | 5 | | 4 | |  | |
| 指标2：上级主管单位满意度 | | | 90% | 90% | 5 | | 4 | |  | |
| 指标3：全体干部满意度 | | | 90% | 90% |  | | 4 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 97 | |  | |

填表人： 杨鑫 联系电话： 18010282887 填写日期： 2022年1月12日