

江华瑶族自治县 2023 年度政务服务中心

整体绩效评价报告

根据《《中华人民共和国预算法》、中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发[2019]10号）、《江华瑶族自治县财政局关于开展2023年度财政支出绩效自评工作的通知》（江财绩[2024]1号）精神，我单位领导高度重视，认真组织，对2023年部门整体支出进行了绩效自评，现将我单位部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、部门概况

（一）部门基本情况

县政务服务中心设2个内设机构：办公室和业务指导股，主要职能及重点工作计划：贯彻执行国家、省、市有关政务公开、政务服务的法律法规和方针政策，参与起草全县政务公开、政务服务等方面规范性文件。负责制订全县政务公开、政务服务发展规划和年度计划，规划协调、指导监督全县政务服务、政府信息公开、公共企事业单位办事公开等工作。考核全县政务公开工作。承担县政务公开领导小组办公室日常工作职责，牵头组织发布县政府政务信息，负责县本级政府信息依申请公开的咨询、受理、

协调、督办工作。对政务服务分中心、联络站、乡镇便民服务中心进行业务指导和监督。督促具有对外审批、收费职能的政府部门在县政务服务中心设立办事窗口。对进驻政务服务大厅窗口的项目、窗口授权、在线办理等工作进行组织协调和指导服务，制订和监督执行窗口服务模式、服务标准、管理规范。负责县政务服务中心办事大厅及各进驻窗口的服务保障工作。负责窗口工作人员的日常培训、管理和年度考核，受理、交办、督办对窗口工作人员的投诉和举报。承办县委、县人民政府交办的其他事项。

（二）人员情况

核定人员编制 10 人，实有在职在编人数 10 人。

二、部门整体收支结余情况

我单位 2023 年收到财政资金 169.92 万元，年初结转结余 0 元，合计 169.92 万元。其中基本支出 169.92 万元，项目支出 0 元；2023 年全年实际支出 169.92 万元；结余财政资金 0 元。基本支出结余 0 元，项目支出结余 0 元。

三、预算执行与管理情况

2023 年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位 2023 年度评价得分为 99 分。部门整体支出绩效情况如下：

1、投入 10 分

预算配置得 10 分。其中：在职人员控制率：在职 10 人/编制 10 人 $*1\% = 100\%$ ，得 5 分；“三公”经费预算数减少 0 元，变动率等于 0%，得 5 分。

2、过程 50 分

(1) 预算执行得 19 分。预算完成率 1% 得 5 分；预算控制率得 4 分；无新建楼堂馆所得 1 分。

(2) 预算管理得 30 分。政府采购执行率 100%，得 6 分；管理制度健全有相关财务管理制度等得 8 分；资金使用符合规定得 6 分；预决算信息公开按规定内容在规定时限在县政府门户网站公开，基础信息完善，得 10 分。

3、产出及效率 40 分

(1) 职责履行得 10 分。根据部门制定的计划工作任务及内容考核实际完成情况及质量情况，情况完成度高，质量较好。

(2) 履职效益得 30 分。

① 产出指标内容：

指标 1：受理办理业务 ≥ 3000 人次，得 2.5 分

指标 2：发布政府信息 ≥ 200 条，得 2.5 分

指标 3：审批时间缩短至 1-7 天，得 2.5 分

指标 4：窗口进驻单位 ≥ 26 个，得 2.5 分

② 效益指标方面：

指标 1：受理办理业务完成率 $\geq 99\%$ ，得 2.5 分

指标 2：政务公开完成率 $\geq 99\%$ ，得 2.5 分

指标 3：优化办事效率 $\geq 99\%$ ，得 2.5 分

指标 4：政务服务持续优化 $\geq 99\%$ ，得 2.5 分

③社会公众或服务对象满意度得 10 分：在年度绩效考核中成绩优异，考核等级为优秀。

四、绩效情况

（一）部门职责履行情况分析。

一是优化服务场所。县政务服务中心实现整体搬迁进驻新政务服务大厅，新政务服务大厅面积 7200 平方米，进驻窗口单位 47 个，进驻窗口单位工作人员 133 人，进驻事项 2080 件，大厅窗口办件量月均 3 万余件。各项便民设施一应俱全。一楼设置 24 小时自助政务服务专区，配置 2 台自助服务设备，可查询公积金等业务，方便群众随时办理业务。二是加强“三集中三到位”。严格落实“三集中三到位”改革要求，推进 2080 个政务服务事项规范进驻，实现“应进必进”，并实行“一站式”办理和动态调整。大厅内所有进驻事项由进驻单位按要求以清单形式公布，并配备二维码扫描查看。三是依托县“互联网+政务服务”一体化平台，不断丰富“互联网+政务服务”的应用场景。一体化平台累计办理 334704 件业务，省一体化平台个人用户注册量达 131977 人，法人用户注册量 4278 户，“一件事一次办”微信小程序累计注册用户数 90827 户，圆满完成各项注册任务。四是创新打造了“全域覆盖、全程服务、全链优化、全速办结、全天候响应”的帮代办“五全”模

式，组建“县+园区+乡镇+社区(村)”四维一体的帮代办联动体系。共为2万余人次提供主动导办帮办服务，其中为老弱病残孕军等特殊群体提供绿色通道便民服务2000余人次。在重点项目帮代办方面，已为100余个项目（企业）开展了帮代办和跟踪服务，共受理帮代办事项200项，深受企业好评。

（二）社会经济效益分析

1. 经济效益指标：“一件事一次办”累计办理300878件业务，全面完成政务服务事项标准化规范化便利化改革，实现省、市、县、乡镇、村（社区）政务服务事项实施清单共性要素“五级N同”，并在此基础上，不断提高网办深度，压缩承诺时限，精简申报材料。

2. 社会效益指标：为2万余人次提供主动导办帮办服务，其中为老弱病残孕军等特殊群体提供绿色通道便民服务2000余人次。在重点项目帮代办方面，已为100余个项目（企业）开展了帮代办和跟踪服务，共受理帮代办事项200项。

3. 可持续影响指标：打造了“审批事项少、办事效率高、服务质量优、群众获得感强”的政务服务环境。

（三）行政效能分析

1. 加强对省市县财政预算资金管理方面制度的学习培训，不断提高各职能股室的业务工作能力。及时组织股室

队所负责人学习县财政局出台的培训费、会议费、差旅费等相关制度的学习。

2. 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制。加强对公务用车的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

五、存在的问题

1. 资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。
2. 人员严重缺编与工作任务繁重矛盾日益突出。

六、后续的工作计划

1. 加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。
2. 抓好运行经费控制管理。严格把关运行经费支出的审核、审批，杜绝挪用和挤占其他预算资金行为；进一步细化运行经费的管理，合理压缩运行经费支出。

江华瑶族自治县政务服务中心

2024年4月30日