

江华瑶族自治县 2023 年度行政审批服务局

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

1、推进、指导、协调、监督全县政务公开(政府信息公开、办事公开)和政务服务体系建设和建设。承担县政务公开领导小组办公室的日常工作；拟订全县政务公开、政务服务工作发展规划和年度计划，建立和完善相应工作机制；统筹推进、协调监督县直各部门和各乡镇、高新区的政务公开和政务服务工作。

2、指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作。承担县行政审批制度改革领导小组办公室的日常工作；拟订

行政审批服务有关规章制度及管理办法并组织监督实施；牵头负责全县放管服改革工作。

3、统筹协调、规划指导、监督评估全县电子政务等工作；统筹推进、协调监督全县“互联网+政务服务”工作；统筹规划、监督考核全县电子政务网络和政府系统网站。

4、统筹协调、规划指导，监督评估全县政务信息化、大数据建设管理和应用等工作；组织协调推进政务数据资源共享和开放工作，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

5、承担县优化营商环境联席会议办公室的日常工作。负责全县优化营商环境工作的组织实施和监督、检查、考核；维护营商政务、法制、商务、信用等环境；协调推进全县行政效能工作。

6、承担县社会诚信体系建设领导小组办公室的日常工作。组织协调、监督推进全县有关国家、省、市社会信用体系建设的法律法规、决策部署的贯彻落实，拟订并组织实施全县社会信用体系建设的总体规划、标准意见和政策措施；统筹推进统一的信用信息平台建设，促进信用信息资源的整合与运用，协调社会信用体系建设的重大问题；拟订守信联合激励和失信联合惩戒制度，牵头组织对重点领域和严重失信行为实施联合惩戒。

7、承担县政务联动处置领导小组办公室的日常工作。负责拟订全县政务联动处置和城乡网格化建设管理工作规则；统筹规划、指挥协调、管理督导全县 12345 公共服务热线、政务联动处置和城乡网格化建设。

8、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 19 人，实有在职在编人数 15 人，公车改革后，现有车辆编制 1 台。

二、部门整体收支结余情况

我单位 2023 年收到财政资金 673.48 万元，年初结转结余 0 元，合计 673.48 万元。其中基本支出 396.58 万元，项目支出 276.9 万元；2023 年全年实际支出 673.48 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 100 分。部门整体支出绩效情况如下：

1、投入 5 分

预算配置得分。其中：在职人员控制率：在职 15 人/编制 19 人 \times 1%=79%，得 5 分；“三公”经费预算数减少 0 万元，变动率等于 0%，得 5 分。

2、过程 45 分

(1) 预算执行得 20 分。预算完成率 100%得 5 分；预算控制率得 5 分；无新建楼堂馆所得 10 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与质量情况，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：事项梳理 \geq 30000 条，得 2.5 分

指标 2：事项梳理发布率 \geq 99%，得 2.5 分

指标 3：事项梳理时间 \geq 5 天，得 2.5 分

指标 4：培训会议人均经费 \geq 100 元/人，得 2.5 分

(2) 效益指标方面：

指标 1：事项梳理完成度 \geq 99%，得 2.5 分

指标 2：“一件事一次办”事项 \geq 100 件，得 2.5 分

指标 3：优化办事效率 $\geq 99\%$ ，得 2.5 分

指标 4：不断提高办事便利度 $\geq 99\%$ ，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。

1. 一是在政务服务中心一楼、二楼大厅显著位置开设“一件事一次办”综合窗口，294 件“一件事一次办”全面落实，实现“一次告知、一次表单、一次联办、一次送达”和“跨域通办”。同一件“事”全省无差别受理、同标准办理，做到了线上线下同质办理。上线以来，“一件事一次办”累计办理 300878 件业务。二是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。江华县已引用 16764 项事项，其中依申请类 1503 项，公共服务 15261 项，引用 11477 项业务办理项，做到应引用尽引用，政务服务事项引用率、填报率、发布率、网上可办率、三级及以上办理深度均为 100%。三是梳理乡镇“一门式”服务事项清单 102 项，村级 45 项，并印制规范统一办事指南，做到全县乡镇、村无差别受理，同质化办理。全县各乡镇、村共办理 15721 件业务，其中直办 11579 件，流转 4142 件。持续推进全链条精准赋权，以

直接赋权、委托行使、服务前移、审批直报的方式将第一批共 160 项赋权事项赋予园区，在县政务服务中心直接设置了高新区政务服务专区，实行一枚印章管审批，其他窗口“见章盖章”，提升了园区行政审批服务的整体效率。

2. 今年紧紧围绕 2023 年省政府真抓实干督查激励措施工作开展营商环境工作，把营商环境作为江华高质量发展的核心竞争力来打造。一是组织各部门稳步推进营商环境第三方评估 20 项大类 104 项指标的落实，圆满完成省营商环境第三方评估工作。二是坚持问题导向和结果导向，通过开展践诺守信政府在行动、大走访大调研等专项行动，进行自我剖析与问题排查，直面问题，勇于担当，不断提高企业满意度与获得感。三是提升供水、供电、供气公共服务保障水平。建立不动产登记与水电气接入服务联动机制，实现在客户办理房产过户的同时为客户办理用水用电用气账户开、过户等配套业务。大力推行“互联网+公共服务”，实现水、电、气“掌上办”、“一次办”。提升企业精准帮扶效果。进一步完善市、县（区）领导联系企业帮扶机制，定期深入园区企业现场办公，真正为企业解决用地、用工、融资等实际困难。严格抓好“五个一”（一个企业、由一名领导、一个后盾单位、组成一个帮扶工作小组，制订一个帮扶方案）帮扶机制落地落实。四是组织全县政务环境“好差评”测评。将测评结果与年度绩效考核挂钩，连续两年被评为“差评单位”的，对单位主要负

责人、分管领导予以调整岗位，倒逼各部门狠抓营商环境和作风建设。五是规范行政行为，提升行政效能。“红黄牌”监管实现县、乡、村三级全覆盖，倒逼各级各部门不断提升办事效率和服务质量，全县行政审批事项承诺办理时限压缩 90%，法定办理时限提速 94.5%。12345 热线“客服号”建设成效明显，群众投诉受理、处置、督办工作不断优化，五年来共受理各类诉求 5 万余件，按时办结率达 99.8%，满意率达 90%。积极办理“县长信箱”来信，共办结群众有效来信 500 多件，办结率达 100%。

3. 进一步完善了全县信用信息的整合工作，做好信用信息征集工作，提高信用信息共享服务平台使用效率，建立公共信用信息交换机制，行政、司法和社会管理机构按规定及时向市公共信用信息共享服务平台传送公共信用信息。2023 年，我县在市公共信用信息平台录入的行政处罚数据 7432 条；行政许可数据 29897 条；信用承诺书数据 27116 条；其他信用信息数据 1147587 条。在这一年中，在县委、县政府的指导支持下，依托市公共信用信息平台，加强“双公示”等信用信息报送工作。落实 7 日“双公示”制度，制定具体工作方案，健全数据管理与交换制度，依法实现行政许可和行政处罚等信用信息在 7 个工作日内，在“信用永州”专栏上公示公开，提高行政管理透明度和政府公信力。进一步研究梳理适用信用承诺制度的行政事项，各相关部门根据本部门业务需求制定承诺书，并将信

用承诺书作为市场主体重要的信用信息，目前已有 26 个部门已制定相关信用承诺书。各行业主管部门大力宣传支持行业主体作出本行业的主动信用承诺，并上传到“信用永州”网站信用承诺专栏，完善和优化信用承诺的归集、公示。探索建立重点领域行业分级分类管理，及重点人群的信息归集。

（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. 人员缺编与工作任务繁重矛盾日益突出。
2. 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。

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. 持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”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“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

江华瑶族自治县行政审批服务局

2024 年 4 月 30 日