附件2-1

岳阳市云溪区2022年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门（单位）名称： 行政审批服务局

预算编码： 050

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2023 年 7 月 13 日

岳阳市云溪区财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 李红梅 | 联络电话 | 8419717 |
| 人员编制 | 13 | 实有人数 | 28 |
| 职能职责概述 | 一）推进、指导、协调、监督全区政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。（二）指导、协调、推进全区行政审批制度改革工作。（三）组织、协调、推进和监督全区行政审批和公共服务事项进驻区政务服务大厅集中办理。（四）统筹协调、规划指导、监督评估全区政府系统电子政务工作；统筹推进、监督协调全区“互联网+政务服务”工作；（五）牵头负责全区放管服改革工作；维护营商政务、法制等环境；协调、推进全区行政效能工作。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：任务1：突出一个中心任务，打造阳光政府形象。任务2：绩效实施三大提升，营造政务服务新风貌任务3：依托政务服务平台，发展电子政务工作 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 2022年总体运行较好2022年被评为绩效考核先进单位。 |
| 二、部门（单位）收支情况 |
| **年度收入情况（万元）** |
| 机构名称 | 收入合计 | 其中： |
| 上年结转 | 公共财政拨款 | 政府基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他收入 |
| 局机关及二级机构汇总 | 875.39 |  | 875.39 |  |  |  |
| 1、局机关 | 875.39 |  | 875.39 |  |  |  |
| 2、二级机构1 |  |  |  |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** |
| 机构名称 | 支出合计 | 其中： | 结余 |
| 基本支出 | 其中： | 项目支出 | 当年结余 | 累计结余 |
| 人员支出 | 公用支出 |
| 局机关及二级机构汇总 | 870.29 | 826.65 | 330.01 | 496.64 | 43.64 | 5.1 |  |
| 1、局机关 | 870.29 | 826.65 | 330.01 | 496.64 | 43.64 | 5.1 |  |
| 2、二级机构1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 三公经费合计 | 其中： |
| 公务接待费 | 公务用车运维费 | 公务用车购置费 | 因公出国费 |
| 局机关及二级机构汇总 | 1.0 | 1.0 | 0 | 0 | 0 |
| 1、局机关 | 1.0 | 1.0 | 0 | 0 | 0 |
| 2、二级机构1 |  |  |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 固定资产合计 | 其中： | 其他 |
| 在用固定资产 | 出租固定资产 |
| 局机关及二级机构汇总 | 75.55 | 75.55 | 0 |  |
| 1、局机关 | 75.55 | 75.55 | 0 |  |
| 2、二级机构1 |  |  |  |  |
| 3、二级机构2 |  |  |  |  |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | 实际完成 |
| 任务1：突出一个中心任务，打造阳光政府形象。任务2：绩效实施三大提升，营造政务服务新风貌任务3：依托政务服务平台，发展电子政务工作 | 100% |
| 整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | 绩效目标 | 完成情况 |
| 产出目标（部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | 质量指标 | 进一步精简行政审批流程，压缩审批环节。 | **100%** |
|  |  |
| 数量指标 | 39个部门单位，设立窗口80个，办理事项1159个 | **100%** |
|  |  |
| 时效指标 | 一件事一次办，时间在政府规定时间内压缩2/3 | 一件事一次办，时间在政府规定时间内压缩2/3 |
|  |  |
| 成本指标 |  |  |
|  |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 对入驻办证大厅的行政审批服务事项进行清理，精简行政审批流程，压缩审批环节。 | **100%** |
| 经济效益 |  |  |
| 生态效益 |  |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 社会公众或服务对象调查满意度达到95%以上。 | **100%** |
| 绩效自评综合得分 | 100 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 曾婷 | 局长 | 行政审批服务局 | 曾婷 |
| 李亚军 | 副局长 | 行政审批服务局 | 李亚军 |
| 田帅 | 审改股股长 | 行政审批服务局 | 田帅 |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）： 年 月 日 |
| 部门（单位）意见： 部门（单位）负责人（签章）： 年 月 日 |
| 财政部门归口业务股室意见： 财政部门归口业务股室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）：李红梅 联系电话：8419717

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述**（参考提纲）**一、单位概况（一）单位基本情况:行政审批服务局为独立核算的行政事业单位。2022年实有在职职工23人，为公务员编制6人，事业编制7人，辅助性岗位10人。（二）单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等本年支出合计870.29万元，其中：基本支出826.65万元，占本年总支出94.9%。基本支出主要用于单位人员支出和公用支出。项目支出43.64万元，占本年总支出5%。用于政务大厅升级改造及一门式全覆盖工作。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况（一）基本支出870.29万，其中人员支出330.01万元，一般商品和服务支出496.64万元。（二）项目支出43.64万元，用于政务大厅升级改造及一门式全覆盖工作。在资金使用过程中，我们严格按照区财政工作要求，建立健全单位财务管理制度，管理使用好财政资金，单位1000元（含）以上的资金使用必须报单位主要负责人审核，大额资金的使用必须经班子会议研究决定，做到按计划使用资金，节约使用资金，重点保障大厅正常运行，无浪费行为，无挤占挪用或套取资金等现象。三、部门（单位）专项组织实施情况（一）专项组织情况分析我单位制订了财务管理制度，成立了财务领导小组，对资金使用严格管理。（二）专项管理情况分析专项资金专项使用，我挪用及套取资金情况。四、部门（单位）整体支出绩效情况2022年，我单位较好的完成了预算编制时提出的绩效目标，保障了政务大厅的正常运行，为办事群众和企业提供了优质服务，有效确保了社会发展的安全稳定。五、存在的主要问题预算资金使用范围六、改进措施和有关建议无 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 评分标准 | 分值 | 自评得分 | 扣分原因和其他说明 |
| 投 入（15分） | 预算配置（15分） | 财政供养人员控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程（40分） | 预算执行（15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理（15分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②相关管理制度合法、合规、完整，1分；③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。  | 3 | 3 |  |
| 　 | 政府采购执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 3 |  |
| 资产管理（10分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 评分标准 | 分值 | 自评得分 | 扣分原因和其他说明 |
| 过 程（40分） | 资产管理（10分） | 资产管理安全性 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行（25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市云溪区委 岳阳市云溪区人民政府 关于做好岳阳市云溪区2021年度综合绩效考核工作的通知》）考核内容设置。部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果（20分） | 履职效益（20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 |  |  |
| 社会效益 | 15 |  |
| 生态效益 |  |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **100** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。

附表4

绩效评价结果征求意见的反馈函

（重点绩效评价项目用）

 ：

按照相关规定和绩效评价要求，根据贵单位的绩效自评报告和绩效评价工作组的现场评价情况，形成绩效评价报告。现将《×××绩效评价报告》反馈贵单位，请于 年 月 日前提出书面意见或说明，逾期未复，视为无异议。

|  |
| --- |
| 项目实施单位意见 |
| 一、对报告中“评价结论”的意见二、对报告中“问题”和“建议”的意见三、其它意见或建议单位（盖章）年 月 日 |

附表5

绩效评价结果整改报告书

（参考格式）

|  |  |
| --- | --- |
| 预算支出名称 |  |
| 评价内容 |  |
| 联系人及电话 |  |
| 整改情况 |
| 单位意见 | 单位负责人签名： 单位（盖章）： 年 月 日 |

**注**：绩效评价结果整改报告书应在收到绩效评价结果反馈意见后15天内交区财政局绩效管理股。