

# 整体绩效自评报告

评价年度：2021 年度

评价单位：廉江市人民政府行政服务中心

市级预算部门单位（公章）：廉江市人民政府行政服务中心

填报日期：2022 年 9 月 1 日

根据《关于开展 2021 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（廉财绩〔2022〕2 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2021 年度廉江市人民政府行政服务中心整体绩效自我评价报告如下：

## **一、单位基本情况**

### **（一）单位机构设置、部门职能情况**

廉江市人民政府行政服务中心于 2005 年 11 月成立，为正科级参公管理公益一类事业单位，内设秘书股、投资服务股、督办股、12345 服务热线管理股 4 个股室。核定事业编制 10 名，人员参照公务员法管理，2021 年年末在职人数 7 人，病休 1 人。2021 年年末共有外聘人员 14 人，其中政府购买服务人员 12 人，公益性岗位工作人员 2 人。

中心是市委、市政府为进一步优化投资环境、提高办事效率，按照便民利民、方便企业原则设立的集中办理行政审批和相关业务的机构。主要职能是负责组织、指导、督促市直各有关职能部门进驻政务服务大厅统一办公，协调管理各窗口有关审批业务，定期对窗口进行考核，改善优化投资和办事环境，负责 12345 市民服务热线(投诉举报平台)管理，负责基层公共服务综合平台建设、运行管理、工作督查等工作。

### **（二）年度总体工作和重点工作任务**

(1) 坚持真抓实干，推动市委巡察整改落实细落实。

- (2) 立足主责主业，服务我市经济社会发展大局。
- (3) 坚持依法行政，加快打造更高水平法治政府。
- (4) 坚持统筹兼顾，筑牢高质量发展安全屏障。

### **(三) 部门整体支出绩效目标**

#### **1、继续深入推进“放管服”改革工作。**

(1) 进一步提高政务服务效能，继续推进营商环境改善优化。继续大力推行“一窗通办”模式，做好廉江市工程建设项目审批制度改革工作。整合各职能部门窗口为综合服务窗口，设立“一站式”服务综合窗口，配置综合服务窗口人员，并对综合服务窗口人员进行业务培训，逐步实现窗口工作人员能“一窗式”为群众受理业务。

(2) 按照市政府要求配合相关职能部门，建立大数据平台，对接各职能部门自有垂直审批系统，打造一体化政务服务平台。打破信息孤岛，共享数据，推进审查事项、办事流程、数据交换等信息资源共享，让政务服务的“一窗式”受理和“一站式”服务真正有效解决群众办事“多头跑、重复跑”问题，使群众办事更便利快捷。

#### **2、继续深入推进智慧政务建设**

一是市民之窗建设。现已申请拟在廉江市区城北、城中、城南3个区域选址建设智慧小屋，市民可通过智慧小屋的“市民之窗”进行自助办理1000多项事项网上查询和申报。今年上半年已完成招标工作，选址申请通过后，预计两个月内可建设完成投入使用，使我市政务服务实现全天24小时不打烊。二是继续推进智慧政务服务建设，积极落实第二批“秒批”事项、“一件事”主题及主题“导办”服务。

#### **3、推动政务公开与政务服务深度融合**

以为企业和群众“办好一件事”为标准，对办事服务信息加

以集成、优化、简化，对全市 1688 项政务服务事项制定专属的二维码，实现“一个事项一个二维码”，汇总编制市级“办事一本通”。加大“一本通”的宣传力度，制定相关易拉宝、海报等宣传资料在市镇村三级政务服务大厅摆放，提高“一本通”群众知晓率，为企业群众办事提供方便。

#### 4、全力跟进落实实体政务服务大厅的建设工作。

新实体政务服务大厅已于 6 月 11 日完成招标工作，土地规划许可证、土地使用证均已办好，现正申请办理施工许可证。预计新实体政务服务大厅可于 2021 年开始开工建设，创造舒适的群众办事环境和办公环境，为完善“一门式”、“一站式”服务提供必要的条件。

#### 5、继续抓好学习培训工作。

一是积极参与市委、市政府组织的各种文体活动，结合我中心实际组织开展一些丰富多彩的文体活动；二是开展中心干部职工和窗口工作人员的政治理论、职业道德、政务礼仪、法治意识等素质培训，全面提升窗口服务水平；三是积极开展政务服务系统业务培训和全市 12345 市民服务热线业务培训，进一步提升业务水平和办事能力。

### **（三）部门整体支出情况**

市行政服务中心 2021 年支出数是 321.33 万元，2021 年度收入数为 297.74 万元，其中基本支出 290.25 万元，项目支出 31.08 万元，2020 年底结余结转资金为 108.02 万元。

## **二、自评工作开展情况**

### **（一）评价小组情况**

我中心对本单位财政资金绩效自评工作高度重视，于 2022 年 9 月 1 日按廉财绩〔2022〕2 号文要求成立绩效评价自评工作领导小组，中心党支部书记、主任罗立章担任组长，分管业务工作的各分管领导担任副组长，成员由各股室负责人组成。

## **（二）自评工作过程**

一是认真组织。中心领导对本单位绩效自评工作高度重视，亲自督导绩效评价小组开展本单位绩效自评工作，确保该项工作落到实处。二是落实责任。绩效评价工作小组按要求梳理本单位整体支出情况，明确专项资金使用科室为具体自评责任股室，督促其深入开展项目资金绩效评价，及时报送自评情况；三是深入分析。绩效评价工作小组对各责任股室自我绩效评价材料进行审查，并经综合整理分析，形成 2021 年度廉江市人民政府行政服务中心整体支出自我绩效评价报告。

## **（三）自评材料报送时间及质量**

按时按质在 9 月 30 日前完成自评材料的报送工作，并对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

## **（四）自评材料报送及公开一致情况**

我中心所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

## **三、绩效自评情况**

### **（一）自评结果**

2021 年，我中心各股室积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理

制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我中心年度评价得分为98分。本年度支出的所有资金均由财政拨款，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；资金拨付有完整的审批程序和手续；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挪用、虚列支出等情况。

## **（二）部门整体支出绩效指标分析**

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

### **1. 预算编制情况**

我中心部门预算编制、分配符合本部门职责，符合市委、市政府方针政策和工作要求，能在不同项目、不同用途之间分配合理。

按要求做实做细部门项目库工作，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目。财政拨款收入预决算无差异，按功能分类和经济分类准确编制预算，年度中间无调剂、无项目预算调整、无预决算差异过大等。按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标，整体绩效目标合理、可衡量。

### **2. 预算执行情况**

（1）保障措施。我中心制定了财务管理制度，资金的使用更加规范科学。

（2）支出管理。一是根据部门决算报表财决01-1表，2021年年度支出决算数321.33万元，收入297.74万元，上年结余结转108.02万元。整体支出完成率=321.33/（297.74+108.02）

\*100%=79.19%；二是我中心无国库集中支付结转结余存量资金。三是资金下达合法性。我中心无一般性转移支付和专项转移支付以及无需批复下属单位的预算；四是我中心基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度严格执行；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

（3）项目管理。我中心所有项目支出（含专项工作经费）实施过程规范，包括符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续等。

（4）资产管理。我中心严格按照规定执行行政事业性国有资产管理制，无出租、出借、处置国有资产情况，资产账与财务账相符，固定资产利用率达到100%。

### 3. 预算监督情况

（1）信息公开。我中心按规定要求完成公开且在2021年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题。2021年部门预算公开时间为2021年3月26日，网址：<http://ljczgk.lianjiang.gov.cn/showinfo.aspx?arg=Lyg46bjpvXw=>，2020年部门决算公开时间为2021年11月12日，网址：<http://ljczgk.lianjiang.gov.cn/showinfo.aspx?arg=I4bHE7UICvM=>。

（2）绩效自评。根据廉财绩〔2022〕2号文要求，我中心成立绩效自评工作小组，按时保质完成绩效自评工作。

#### 4. 预算使用效益

重点分析以下情况:

(1) 经济性。

我中心 2021 年“三公”经费控制率= $2.02/2.18*100%=92.66\%$ 。

(2) 效率性。

我中心已按要求完成 2021 年度“12345”热线和政务服务办事大厅运行管理等重要事项和工作。我中心所有项目均在计划时间内完成，达到了良好的效果。

(3) 效果性。

根据我中心“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，对经济发展、社会发展和生态环境所带来的积极影响:

一是设立“一站式”服务综合窗口，配置综合服务窗口人员，并对综合服务窗口人员进行业务培训，逐步实现窗口工作人员能“一窗式”为群众受理业务。

二是深化“简政放权”，提升政务服务效能。“市内通办”做到“群众跑”到“政府替”；设立“办不成事”反映窗口，打通企业群众“办不成事”问题“最后一公里”，全面提升政务服务规范化、便利化水平，推动廉江市营商环境持续优化。

三是创新办事模式，提高服务群众满意度。实现“市内通办”，实现申请人办事“就近办理”，做到“群众跑”到“政府替”，免去群众办事异地奔波的麻烦。设立“办不成事”反映窗口，打通企业群众“办不成事”问题“最后一公里”。实行容缺容缓服

务和邮寄服务，实现群众办事少跑动。

**四是优化服务环境**，打造优质政务服务办事大厅，全力满足办事群众的多样需求，提供温馨便捷高效的一站式服务；严格做好疫情防控工作，切实保障市级政务服务办事大厅安全有序运行，做到让群众放心办事、让窗口工作人员安心工作。

**五是搭建沟通渠道**，优化 12345 市民服务热线。持续深化 12345 服务热线作用，发挥群众“诉求筒”作用，优化运行机制，强化领导督办，确保企业、群众诉求“件件有落实，事事有回音”。

（4）公平性。

我中心对群众意见及时反馈，高度重视对群众的服务，社会公众对我中心履职效果满意。

## **5. 加减分项**

2021 年，我中心获得湛江市精神文明委员会授予“2018-2020 年度湛江市文明单位”荣誉称号，廉江市 12345 市民服务热线被湛江市 12345 政务服务热线评为“优秀成员单位”。