

整体绩效自评报告

评价年度：2023 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：2024 年 9 月 10 日

根据《关于开展 2023 年度财政专项资金支出自我绩效评价的通知》（廉财绩〔2024〕4 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 2023 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，2023 年年末在职人数 6 人。2023 年年末共有外聘人员 7 人，其中政府购买服务人员 6 人，公益性岗位工作人员 1 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. 加强党建，贯彻落实党的二十大精神。

2. 深化“放管服”改革，打造“一门式”“一窗式”政务服务模式。

3. 持续开展创建文明城市工作。

4. 机关作风整治工作。

5. 深化12345服务热线，拓宽群众沟通渠道。

(三) 部门整体支出绩效目标

1. 持续深化推进“放管服”改革、数字政府建设、优化营商环境等重点工作，优化办事流程、缩减办事时限，大力推行“一号响应”“一窗通办”“市内通办”“证照共享”等利企便民措施，提升政务服务质量。

2. 按照“应进必进”要求，各审批部门的依申请+公共服务事项须集中进驻行政服务中心政务大厅，梳理未进驻部门及事项清单，切实发挥好政务服务大厅“一站式”功能。

3. 加强政务服务分厅一体化管理。打造管理规范、标准统一、服务高效的政务服务大厅；推进政务服务规范化、便利化；对接“好差评”服务评价系统，设置12345投诉热线，建立考核管理制度，促进各分厅提升服务效能。

4. 加快推进新政务服务办事大厅建设。创造舒适的群众办事环境和办公环境，为完善“一门式”、“一窗式”服务提供必要的条件。

5. 推广自助终端服务，实现“数据多跑路、群众少跑腿”。设立24小时“不打烊”便民自助服务区，促更多事项在自助终端机办理，推广“免证办”，让企业免带纸质证明，亮码即可快速办事，

大大提升办事效率。

6. 对标对表做好测评工作。按照测评体系的要求开展全方位梳理，广泛开展文明礼仪线下线上教育引导活动及积极参与文明城市创建，开展志愿服务活动。强化包联包创责任区工作。每周坚持在片区开展志愿服务活动，对片区业户进行“文明城市创建”、“门前三包”等知识宣传，做到“广宣传、大清理”。

7. 完善各项机关作风建设制度。紧盯权力运行，织密制度笼子，杜绝在制度执行上做选择、搞变通、打折扣。

（四）部门整体支出情况

市行政服务中心 2023 年度收入数为 439.62 万元，2022 年支出数是 438.39 万元，其中基本支出 143.06 万元，项目支出 295.33 万元，2023 年结余结转资金为 1.23 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 2023 年 4 月 11 日按廉财绩〔2023〕1 号文要求成立绩效评价自评工作领导小组，中心主要负责人担任组长，分管财务工作的分管领导担任副组长，成员由财务相关人员组成。

（三）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 2023 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。按时按质完成自评材料的报送工作，我单位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

2023 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 100 分。本年度支出的所有资金均由财政拨付，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。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 2023 年省、市财政预决算信息公开检查中未发现存在问题。

(2) 绩效自评。根据文件要求，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。

(1) 部门整体绩效目标实现情况。我中心已按要求完成 2023 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。

(2) 重点工作完成情况。

一是深化“放管服”改革，落实“百千万工程”。

紧抓事项“应进必进”工作。全市涉及 40 个职能部门的政务服务事项共 1581 项已全部进驻政务服务办事大厅，实现事项进驻率达到 100%！其中进驻政务服务分厅事项共 522 项；进驻市行政服务中心专业窗口部门 11 个进驻事项 569 项，进驻综合服务窗口事项 490 项。2023 年，中心政务服务办事大厅受理业务量共 177321 件，办结业务量 176544 件，办结率 99.56%；政务服务分厅受理业务量共 1099518 件，办结业务量 1098798 件，办结率 99.93%。

推进政务服务“一窗受理、受审分离”改革，全面提高“一窗综办”。进驻综窗 26 个部门 490 项事项，事项比设立综窗之初增加 75%。今年组织开展业务理论知识培训 23 场，参与培训窗口工作人员 345 人次。2023 年以来，综合服务窗口受理业务量 22699 件，办结 22476 件，办结率 99.02%。

二是创新办事模式，提升政务服务效能。

成立“代办帮办”工作专班，推广招商引资重点项目“帮办代办”服务。在综合服务窗口设立帮办代办专窗，设代办专员 10

名，制定《廉江市政府招商引资重点项目“代办帮办”工作方案》，建立协同、高效、便捷的政务服务代办帮办机制。目前代办帮办专班成员走访项目企业 20 家，共走访 24 次。已签订重点项目代办帮办协议共 20 个，已代办帮办各类《建设用地规划许可证》《建设工程规划许可证》《建设工程施工许可证》等相关证件共 36 份。

加快推进政务服务标准化规范化便利化，推进“一件事一次办”打造政务服务升级版。设立企业开办综合服务窗口，整合“照、章、税、金、保”5 个企业开办事项，实现“一窗一表单”；推进不动产登记中心与住建部门存量房交易“只取一个号”，实现“一网通办、一窗通办、一窗通取”。

打造更多暖心品牌。扎实开展“微笑服务”“真诚服务”，大力推行志愿服务、上门服务、帮办代办服务、延时服务、容缺容缓服务和邮寄服务，2023 年以来，为群众代办业务 6215 件，开展延时服务 349 次，上门服务 35 次。

三是 12345 政务服务热线工单转派、办理工作情况。

制定《廉江市纪委监委与市 12345 政务服务便民热线联动机制工作方案》，提升监督质效，形成监督合力；加强学习培训。2 月 15 日、11 月 8 日组织开展业务培训 2 次；2023 年 1 月至 11 月，12345 政务服务便民热线廉江市坐席共接听群众来电 13772 宗，廉江市人民政府留言网 819 宗，承接湛江市 12345 转派工单 17282 宗，共 31873 宗，同比增长 8.19%。受理回复率 100%，办结率 100%，群众满意率 99.89%。2023 年 1-10 月领导督办工单 28 宗。