

# 部门整体支出绩效评价自评报告

(2023年度)

评价类型:  项目实施过程评价  项目完成结果评价

部门(单位)全称: 隆化县行政审批局 (公章)

主管部门审核意见: \_\_\_\_\_

财政部门审核意见: \_\_\_\_\_

填报日期 2024年2月20日

隆化县财政局制

# 部门整体支出绩效评价报告

按照隆化县财政局关于开展 2023 年部门整体支出绩效自评和项目支出绩效自评的通知，我局认真组织对本部门 2023 年 1-12 月的整体支出进行了自评，现将我局的自评情况报告如下：

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能与机构设置

1、隆化县行政审批局（简称县行政审批局）为县政府工作部门，加挂隆化县政务服务管理办公室牌子，机构规格正科级。主要职责是：

（1）负责贯彻执行党中央、国务院和省、市、县“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会信用体系建设等方面方针政策、法律法规。起草全县有关标准草案，制定有关政策措施，协调指导并监督实施。

（2）负责组织协调全县“放管服”改革和行政审批制度改革工作。指导、督促贯彻落实党中央、国务院和省、市、县关于“放管服”改革及行政审批制度改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组日常工作，承担县行政审批制度改革工作领导小组日常工作。

（3）负责指导协调全县政务服务管理工作。建立健全县乡两级政务服务管理体系；优化政务服务流程，推进政务

服务标准化、便民化，指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供全面、优质、便捷、高效、透明、规范政务服务。

(4) 负责县级权限范围内投资项目、市场服务、文教卫生、社会事务、城市建设管理、农林水务、交通商贸、环境保护等领域事项的行政审批，并对行政审批行为及结果承担相应的法律责任。

(5) 负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批事项和公共服务事项的集中统一办理；开展重点项目审批服务综合协调和督办；组织相关部门开展审批服务事项的联合办理和联审会办；研究推进并联审批服务工作。

(6) 负责协调指导全县公共资源交易市场工作。拟定全县公共资源交易市场管理制度和规则；管理全市统一的公共资源交易电子服务系统；推进全县公共资源交易领域信用体系建设；指导全县并监督县本级公共资源交易项目进场交易；对公共资源交易涉及的中介服务进行监督；指导全县并负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

(7) 负责统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务

平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享工作。

(8) 引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定全县社会信用体系建设发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责县级并指导乡级信用信息数据库、共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；负责守信联合激励和失信联合惩戒制度建设和工作实施，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场；承担县社会信用体系建设领导小组日常工作。

(9) 负责建立健全全县政务服务效能可量化的考核评价制度；对具有政务服务职能的部门进行综合考评，对进驻事项的办理情况、办理效能以及办事人员的服务质量进行监督；对政务服务涉及的中介服务进行监督。

(10) 负责指导监督乡镇、街道行政审批业务工作，不断优化政务服务模式。指导监督全县政务服务大厅和公共资源交易中心规范化建设，协调有关部门建立完善县乡两级政务服务联动工作机制。

(11) 完成县委、县政府交办的其他任务。

## 2、机构设置

我单位内设行政股室 11 个。下设办公室，政策法规股（公共资源交易监督股），政务服务管理股（效能监督股），“放管服”改革协调股，投资项目审批股，市场服务审批股

(交通商贸审批股), 社会事务审批股, 城市建设审批股, 农林水务审批股(生态环境审批股), 勘验服务股, 消防工程审批股。

我单位下设事业单位三个:

1. 政务服务中心(公共资源交易中心), 下设事业股室 12 个, 分别是政务服务股、网络管理股、交易受理股、交易服务股、交易见证股、交易评审股、商事服务股、社会事务服务股、工程服务股、涉农服务股、基层政务服务股、社会信用体系建设股。

2. 政府采购中心, 具体组织实施纳入政府采购目录范围内的集中采购业务, 无下设股室。

## (二) 人员情况

我单位现有编制 75 个, 其中, 行政编制 23 个, 事业编制 52 个。截止到 2023 年 12 月 31 日, 我局实有编制人数 71 人(其中行政编制 21 人, 事业编制 50 人), 退休人员 2 人, 其他人员 17 人, 劳务派遣人员 28 人。政务服务大厅设置 91 个窗口, 其中进驻部门设 72 个窗口, 139 人。

## (三) 部门年度整体收支情况

2023 年年初预算收入 1263.41 万元, 当年财政拨款收入 1095.52 万元(其中基本支出 1033.09 万元, 项目支出 62.43 万元), 预算支出 1096.57 万元(其中基本支出 1034.14 万元, 项目支出 62.43 万元)。2023 年度我单位三公经费支出 5.31 万元, 其中招待费 1.31 万元, 车辆维护支出 4 万元。

2023年我单位政府采购计划采购金额187.05万元，实际采购金额183.6万元，采购类型为服务类，授予中小企业合同金额为183.6万元。

#### （四）部门（单位）主要履职情况

##### 1、主要工作完成情况

###### （1）党建发力，汇成审批服务“一股劲”

思想是行动的先导，行政审批局坚持学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想，用党的创新理论激扬“闯”的精神、“创”的劲头、“干”的作风，以奋发有为的精神状态为党和人民履好职、尽好责。

①紧扣主题，筑牢思想根基。紧紧围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展“纠四风”“六治六提”干部队伍作风纪律整顿工作，紧紧抓住“学思想、转作风、见行动”主题大讨论活动、贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，特邀请山湾乡老领导、老首长徐祥书记对政务服务系统讲专题党课。深入开展理论业务集中学习，坚持用党的创新理论武装头脑，同时组织全体党员、股级干部深入开展交流研讨，深刻理解“学思想、强党性、重实践、建新功”的深刻内涵。

②正本塑源，突出党建引领。坚持政治导向，主动扛起主体责任，坚持将党建工作与政务服务、审批工作同谋划、同部署、同推进、同考核；党组书记认真履行第一责任人职责，坚持以上率下严格落实“一岗双责”，落实双重组织生活制度；开展“我为群众办实事”“三讲一交流”“学雷锋志愿服务活动”等系列党建活动，组建了高素质宣讲团队，对

二十大精神进行“进机关进企业”宣讲。

③建强队伍，提升履职能力。突出“人”的关键作用，将进驻大厅党员的党组织关系转入行政审批局统一管理，入驻大厅全体人员统一考核；加强干部轮岗交流，将政治强、业务精、作风硬的业务骨干调整到重要股室、充实到窗口一线，力求“人尽其才、才尽其用”；组建9个学习小组，学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的创新理论、优秀传统文化、法律法规等重要内容，全面提升干部职工的业务能力和水平。依托董存瑞红色教育基地，开展主题党日活动，重温入党誓词，坚定理想信念，树榜样立标杆，在全局范围内营造“比学赶超”的良好氛围。

④抓好整改，提振工作质效。坚持刀刃向内，今年以来开展民主生活会3次、组织生活会2次，做到了亮了丑、揭了短、出了汗；严肃自查自纠，全体党员干部针对作风粗暴、“要官威”搞特权问题进行专项整治；以贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育为契机，对标上级精神，紧紧围绕4各方面，深入开展自查自纠。自觉将整改标准和工作实际相结合，建立实行“台账式管理”和“销号制落实”机制，细化问题、责任、整改三张“清单”，确保每个问题都有具体股室承担、专人负责落实、层层有人督办。在各级领导调研、巡视巡察整改“回头看”、人大监督检查出的各类问题全部按时整改落实到位。

## （2）干字为本，激发审批服务“新动能”

营商环境是竞争力，更是生产力，行政审批局以当好“优化环境的排头兵、敢闯敢试的探索者、便企利民的行动派”

为定位，不断优化服务、提升效能、打造亮点，为助力营商环境持续优化提供坚实保障。

①守正创新，力求服务更精准。打造服务新体验。推行“24小时不打烊”暖心服务，做到“随时办、昼夜办，一事一办、一网通办”；提供“政务服务走基层”暖心服务，借助中心广场、村委会、乡村大集、田间地头等地方，摆服务“地摊”，把“冒热气”的优质服务送到寻常百姓家；推行“全覆盖零距离”下沉服务，以县政务服务中心引领全县25个乡镇（街道）成立377个“雷锋志愿者政务服务队”，将工作力量延伸至最基层，打通政务服务最后一厘米；截至目前，帮代办9877人次（其中全程代办10次），免费复印材料18794份，免费邮寄300件。创新服务新供给。围绕企业所需，提供“两服一审”三合一服务。全量归集公共信用信息700万条，信用修复企业149家，“信易贷”入驻企业8151家。全力建设信用体系典型城市试点县，擦亮隆化“信用名片”，全力打造“信用隆化”品牌，营造“人人讲诚信，事事讲信用”浓厚氛围。拓宽服务新路径。全县32个部门的555项“应进必进”政务服务事项已进驻大厅，通过一窗综合受理、分区域综合受理、综合窗口材料代收等方式进行事项办理；改造提升硬件建设，现已实现二楼三楼上下贯通、衔接有序、规范便民、功能完备的政务服务大厅新格局；开辟政务服务专用便民停车位30个，迎宾大道各机关单位院内免费开放停车服务；建立综合服务新模式，推进供销服务、金融服务、邮政服务入驻整合，逐步实现“融合共建服务站，百姓办事不出门”的目标；围绕全县23个中国式现代化隆

化场景建设，探索推行“告知承诺+容缺受理”、“超前介入+绿色通道”等多个新型审批服务模式。

②多措并举，力求审批更高效。推进“645拿地即开工”举措，实现项目“早开工、早建成、早投产、早见效”，真正把项目“等地期”变成项目落地“加速期”。试行“审勘评”三分离举措，着力明晰规范业内审批与外业勘验评审职责，协同配合、并联推进，进一步压缩办理时长、优化服务流程，有效防范廉政风险。探索“333”远程勘验新模式，以“视频勘验、承诺免勘、最多一次”为目标，实现“三张清单固基础、三项规定保运转、三个制度促实效”，降低企业负担和运营成本。实现政务服务“全进驻新体验”，审批事项“应进必进”，事项进驻100%，推行首席事务代表制度，将26个部门首席事务代表信息在大厅显著位置公示，建立精准化帮办代办服务机制，组建领帮代办队伍，提供“随时办、随处办、随心办”新服务。聚焦重点项目，出台《隆化县政府投资项目管理办法》，制定投资建设项目并联审批流程图，将审批时限压减到29个工作日以内。实现“三并两合N应用”，二级以下医疗机构设置审批与执业登记“两证合一”；医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收、放射诊疗许可、医疗机构增加诊疗科目，三种业务“一次核查，多次应用”。实行不见面“阳光交易”，深化公共资源交易一体化，促进交易信息、市场主体信息和专家资源在区域范围内的共享共用、跨区域互认，提升交易便利化水平；贯彻落实“双盲”、“分散”评审工作，营造阳光透明的招投标市场环境。目前，已完成审批类项目总数为179个，项目总投资

为 32.63 亿元；备案类项目总数为 173 个，项目总投资为 74.19 亿元；核准类项目总数为 6 个，项目总投资为 6.17 亿元。

③深化改革，力求动能更强劲。推进功能专区服务专业化。按照《河北省政务服务中心建设标准（试行）》要求，进一步优化大厅整体布局，统一规范标识，科学设置办事窗口，完善服务功能，进一步提升政务服务水平。增设了开发区审批服务专属窗口，实现“一窗受理、一口出证”。推进企业开办智能审批。制定《隆化县涉企经营许可事项改革清单》，推动企业设立智能审批，实现“秒审秒批”；优化企业开办流程，实现企业登记 4 小时办结，一般注销材料由 15 份压减至 4 份，目前新增市场主体 4276 户；在县委县政府的大力支持下，为新开办企业提供免费公章刻制服务，进一步降低了企业开办成本。三是推进“一件事一次办”改革。充分发挥牵头抓总作用，细化任务分工，协调各相关部门规范设置综合受理窗口，严格执行业务流程和规范。目前，13 个套餐均已上线运行，其中有 10 个套餐进驻县政务服务中心，其余 3 个套餐由各牵头部门分别设立综合窗口，通过并联审批、集成办理，实现提交一次材料，一次即可办成，切实减少企业群众办事环节、申请材料、办理时间和跑动次数，截止目前办件量为 1503 件。四是推进政务服务“一网通办”。推动更多政务服务事项网上办，最大程度便民利企。目前已实现县级政务服务事项 100% 全流程网办。五是推进考核指标高效完成。行政审批局共承担优化营商环境评价考核一级指标 4 项、二级指标 13 项、三级指标 19 项，分别占全县优化

营商环境指标的 36%、38%、31%。在工作中，明确任务目标，制定考核方案，压实责任到人，细化工作到点，精准发力，狠抓落实，确保年底各项考核指标位居全市前列。

## 2、预决算公开情况

我单位按照政府信息公开的有关规定，按时将与单位预算、预算执行、决算、监督、绩效等相关信息在政府网站上公开，保证了单位预决算管理的公开透明。

## 3、存量资金管理

按照财政部门和县政府的有关规定 2023 年我单位加强了对存量资金的管理，该支出的及时安排支出，该返还财政的及时返还财政，确保资金利用达到最大化。

## 4、“三公经费”控制

按照省市县各级财政部门及县政府的相关规定，我单位对“三公经费”支出进行了严格的管控。我单位 2023 年公务用车维护费用 40000 元，与 2022 年持平，主要是车辆购置时间较长，老化严重，维修费用较高；公务接待费用方面，虽然我局 2023 年划转各种业务事项不断在增加，省、市、其他业务检查、学习都有增加，但我局认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，接待过程中严格按照规定安排陪餐人员，由办公室统一安排公务接待任务，完善公务接待手续，由经办人签字，分管领导签字后报财务室核报，共支出 13094 元，公务接待费用支出比上一年低 0.03%。三公经费支出整体相比去年降低了 0.008%，我单位对三公经费管

控符合相关规定。

## 5、内部管理制度建设情况

本年度进一步完善了内控制度，已经构建完善的内部控制管理制度，按照财政部、省财政厅和市财政局的要求，进一步完善了内部控制评价体系，使单位的管理水平进一步提高。

在制度建设上，为加强我单位的财务管理，规范核算，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》和县有关文件精神，我单位制定了《隆化县行政审批局财务管理制度》，具体包括《财务预算与管理制度》、《现金、存款管理制度》、《收入、支出管理制度》、《固定资产管理制度》、《账务核销制度》。

## 二、部门整体评价工作开展

### （一）绩效评价目的

严格落实《中华人民共和国预算法》及省、省市县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进隆化县行政审批事业的良性运行发展。

### （二）绩效评价实施过程

#### 1、组织情况

根据上级相关文件要求，我局制定了部门整体支出绩效自评评价的工作方案、评价指标，成立了绩效评价工作领导

小组、绩效评价工作组，召开了现场评价工作安排部署会，于 2 月 20 日完成绩效自评工作。

## 2、实施过程

(1) 核实数据。对我单位 2023 年整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将 2023 年度和 2022 年度部门整体支出情况进行比较分析。

(2) 查阅资料。查阅 2023 年度预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

(3) 发放调查问卷。对部门履行职责情况的公众满意度向社会群众、服务对象、单位员工进行调查。

(4) 归纳汇总。对收集的评价材料结合本部门情况进行综合分析、归纳汇总。

(5) 根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

(6) 形成隆化县行政审批局 2023 年整体支出绩效评价报告。

## 三、部门整体支出绩效评价分析

隆化县行政审批局整体支出绩效评价自评得分为 93 分，自评结果为优秀。

### (一) 投入绩效情况分析

我单位的投入绩效自评得分 15 分，其中目标设定得 5 分，预算配置得分 10 分。具体情况分析如下：

#### 1、目标设定自评

(1) 职责明确情况。我单位的职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，完全体现了我单位工作的目的性和计划性，得分 1 分。

(2) 活动合规性情况，我单位的各项活动完全在职责范围之内并符合市委市政府的发展规划及本单位的年度工作安排与发展规划，得分1分。

(3) 活动合理性情况。我单位所设立的活动明确合理，活动的关键性指标设定可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现；在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务，此项得分1分。

(4) 目标覆盖率情况。我单位目标覆盖率为100%，得分1分。

(5) 目标管理创新情况。我单位此项考核得分1分。

## 2、预算配置自评

(1) 财政供养人员控制率情况。我单位实际在职人员数为71人，编制数共计为75人，在职人员控制率为95%，此项考核得3分。

(2) “三公经费”变动率情况。我单位本年度“三公经费”总额为53094元，上年度“三公经费”总额为39058元，“三公经费”变动率为-0.008%，因此此项考核得4分。

(3) 重点支出安排率情况。我单位本年度无重点支出项目，无需安排重点支出，因此此项考核得3分。

## (二) 过程绩效情况分析

我单位的过程绩效自评得分为48分，其中预算执行得分为20分，预算管理得分为18分，资产管理得分为8分，预算绩效监控管理得分为2分。具体情况分析如下：

### 1、预算执行自评

(1) 预算完成率情况。我单位本年度预算完成数为

1095.52万元，预算数为1263.41万元，预算完成率为86.71%，因此此项考核得1分。

(2) 预算调整率情况。我单位本年度预算调整数为16.98万元，预算数为1263.41，预算调整率为1.34%，因此此项考核得0分。

(3) 支付进度率情况。我单位半年支付进度 $=602.19/822.16*100\% = 73\% > 50\%$ , 得分2分。全年支付进度率 $=1096.57 / (1095.52 + 184.87) * 100\% = 85.64\%$ , 按得分标准得分2分。

(4) 结转结余率。我单位结转结余率 $=0 / 1096.57 * 100\% = 0$ , 等于目标值0, 得分3分。

(5) 结转结余变动率。我单位结转结余变动率 $= (0 - 184.87) / 184.87 * 100\% = -100\% \leq 0$ , 得分3分。

(6) 公用经费控制率。我单位日常公用经费实际支出42.09万元，预算安排公用经费总额42.09万元，公用经费控制率为100%，得分3分。

(7) “三公经费”控制率。我单位2023年三公经费5.31万元，预算数5.31万元，三公经费控制率100%，此项得分3分。

(8) 政府采购执行率。我单位政府采购执行率100%，此项自评得分3分。

## 2、预算管理自评

### (1) 管理制度健全性

我单位为加强预算管理、规范财务行为制定了预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算等管理制度，该制度均合法、

合规、完整，并在我单位日常运行管理中得到了有限执行，此项得分 2 分。

#### （2）资金使用合规性

我单位在使用预算资金过程中，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理办法的规定；每次资金的拨付都有完整的审批过程和手续；每个项目的重大开支都经过评估论证；资金使用符合预算批复的用途；资金使用过程中不存在截留、挤占、挪用、虚列开支情况，此项自评得分 9 分。

#### （3）预决算信息公开性

我单位已经按照政府信息公开的有关规定将与单位预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息在政府网站上进行公开，且公开内容、规定时限均符合相关规定，此项得分 3 分。

#### （4）基础信息完整性

我单位的基本财务管理制度健全，基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，此项自评得分 4 分。

### 3、资产管理自评

（1）管理制度健全性。为加强资产管理、规范资产管理行为特制了固定资产管理办法，相关资金管理制度均合法合规完整并得到了有效执行，此项自评得分 2 分。

（2）资产管理完全性。我局的现有资产保存完整，使用合规，账实相符，资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，此项自评得分 3 分。

（3）固定资产利用率。我单位 2023 年底实际在用资产

总额 410.43 万元，所有固定资产总额 410.43 万元，利用率为 100%，此项自评得分 3 分。

4、预算绩效监控管理自评，即监控率自评。我单位所有项目资金都已纳入绩效监控，监控率 100%，此项得分 2 分。

### （三）产出绩效情况分析

我单位的产出绩效自评即职责履行情况自评得分 15 分，其中：

1、项目实际完成率。我单位项目实际完成率为 100%，完全实现了履职任务目标，此项得分 4 分。

2、项目质量达标率。我单位已完成项目质量达标率为 100%，在质量上的完成了履职任务目标，此项得分 4 分。

3、重点工作办结率。我单位的重点工作办结率为 100%，对重点工作的办理落实程度很高，此项得分 4 分。

4、部门绩效自评项目占比率。我单位列入 2023 年本级财政预算安排的项目绩效自评项目占比率为 100%，高度重视项目自评工作，此项得分 3 分。

### （四）效果绩效情况分析

我单位的效果绩效自评得分 15 分，具体情况分析如下：

1、监督发现问题情况自评即预算资金使用违规率自评。我单位违规使用资金的使用金额为 0，资金使用违规率为 0，预算资金使用合法合规，此项得分 2 分。

2、工作成效自评，即部门预算绩效管理考核评价自评。我单位的部门预算绩效管理考核综合得分 5 分。

3、评价结果应用自评，即应用率自评。我单位的重点工作办结率为 100%，对重点工作的办理落实程度很高，此项

得分 2 分。

4、结果应用创新自评。我单位已按要求对社会公开绩效评价结果，并将绩效管理工作情况向同级政府、人大等部门报告，此项得分 1 分。

5、社会效益自评，即社会公众满意度自评。通过问卷调查了解到社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度很高，单位预算支持带来了良好的社会效益，此项得分 5 分。

#### 四、存在的问题

此次自评发现我局预算完成率、结转结余率、预算调整率、结转结余变动率四项考评指标还不能达到 100%，虽然有财政财力不足原因导致预算安排不足、结转资金利用不足，也反映出我单位对于资金的使用仍有不足，对于预算绩效管理还需进一步加强理论和制度学习，人员专业素质还有待提高。

#### 五、整改措施或建议

针对我局存在的各种问题，具体整改措施如下：

1、完善制度建设，包括预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度。

2、规范财务管理，完善财务管理制度、严格审批成效、加强固定资产登记。

3、加强人员培训、加强调研，提出优化财政资源配置意见建议、加大宣传力度，提高绩效意识。

4、按照财政绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效益。

## 六、其他需要说明的问题

无