璧山区政务服务管理办公室

2022年度整体支出绩效自评报告

根据《重庆市璧山区财政局关于开展2022年度绩效自评工作的通知》（璧财绩〔2023〕1号）文件要求，我单位对财政资金整体支出绩效进行了自评，具体情况如下：

一、基本情况

（一）单位基本情况

重庆市璧山区政务服务管理办公室（以下简称区政务服务管理办）是区政府工作部门，为正处级。机关核定行政编制9名；设主任1名，副主任2名，科级领导职数2名。下属参公事业单位1个：重庆市璧山区行政服务中心。

（二）区政务服务管理办的主要职责

1.贯彻落实政府职能转变、政务服务管理有关法律、法规、规章、政策。

2.承担行政审批制度改革、政务服务平台管理等职责，配合区政府办公室做好政府职能转变和“放管服”改革工作。负责拟订全区政务服务管理工作考核办法并组织实施。

3.负责管理、审查区级行政审批、公共服务、行政审批中介服务事项项目库，牵头清理、取消、承接和动态调整行政许可、公共服务、行政审批中介服务事项。规范、健全入驻行政服务中心审批项目、公共服务事项和行政审批中介服务事项工作机制，精简行政审批环节，优化行政审批和服务流程，简化办理手续。

4．负责区、镇街、村（社区）三级服务中心工作的统筹指挥、组织协调、业务指导、人员培训。

5.负责对服务窗口及工作人员的管理、督查和考核。

6.负责对入驻区和镇街两级服务中心的行政审批项目和公共服务事项、村（社区）便民服务中心全程代办的行政审批项目和公共服务事项进行监督检查。

7.负责受理企业、群众在政务服务事项办理中反映的问题，并进行交办、督办和反馈，配合区纪委监委处理政务服务中的违纪行为。

8.负责深入推进审批服务便民化、公共服务便民化改革，最大限度方便企业、群众办事。

9.负责加强权责清单管理，持续开展“减证便民”行动。

10.加快推进政务信息联通共享，着力提升“互联网+政务服务”水平。

11.完成区委和区政府交办的其他任务。

（三）区政务服务管理办设下列内设机构

1.综合科。承担本单位综合管理事项，负责机关日常运转工作；其他有关工作。

2.行政审批服务科。负责管理、审查区级行政审批、公共服务、行政审批中介服务事项项目库，牵头清理、取消、承接和动态调整行政许可、公共服务、中介服务事项，规范、健全入驻行政服务中心审批项目、公共服务事项和行政审批中介服务事项工作机制，精简行政审批环节，优化行政审批流程；负责区、镇街、村（社区）三级服务中心工作的统筹指挥、组织协调、业务指导、人员培训；负责深入推进审批服务便民化、公共服务便民化改革，最大限度方便企业、群众办事；负责加强权责清单管理，持续开展“减证便民”行动；加快推进政务信息联通共享，着力提升“互联网+政务服务”水平；其他有关工作。

（四）预算及支出情况。

1．部门预算收支情况

部门预算收入总额1652.00万元。其中一般公共预算1652.00万元，政府性基金预算0万元。部门支出预算支出总额1652.00万元，其中基本支出499.36万元，项目支出1152.64万元。三公经费预算总额10万，其中因公出国（境）0万元，公务用车运行维护费5万元，公务接待费2万元。

2．部门整体实际收支情况

2022年部门收入决算数1152.51万元。其中一般公共预算财政拨款1123.82万元，政府性基金预算财政拨款28.69万元。2022年部门支出总额1152.51万元，其中基本支出511.63万元，项目支出640.88万元。三公经费实际总支出2.84万元，其中因公出国（境）0万元，公务用车运行维护费1.74万元，公务接待费1.10万元。

二、绩效评价基本情况

（一）绩效评价目的

通过绩效评价掌握璧山区政务服务管理办2022年基本支出、项目支出及资产运行情况，以及实际履行职责的情况及取得的成效。从部门整体投入、过程管理、单位职责履职情况、单位整体履职效益及绩效评价资料报送情况等方面找出部门整体运作中存在的问题，并提出相应的改进意见和建议，以此完善制度、创新机制、加强管理、强化监督、保证部门整体运行及资金使用管理的规范性、安全性和有效性更具针对性提高工作系统的能力和效率，向公众和社会提供优质高效的公共服务。

（二）绩效评价原则

1.科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

2.公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

3.绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

（三）绩效评价工作过程

1.前期准备

学习重庆市璧山区下发的《重庆市璧山区财政局关于开展2022年度绩效自评工作的通知》，根据绩效自评的范围和对象，确定纳入绩效自评的2022年度预算项目。拟定组织实施方案，将纳入绩效自评的项目分配到对应的预算申报部门，下发开展绩效自评工作的通知，明确开展绩效自评的指标体系、工作流程、工作时限、自评结果应用等内容，认真开展绩效自评的工作。

2.组织实施

在对照《重庆市璧山区财政局关于开展2022年度绩效自评工作的通知》确定部门整体支出和项目支出绩效评价共性指标体系框架基础上，结合年初预算批复的部门整体支出和项目支出绩效指标、部门职责及项目特点、项目预算执行情况等要素，补充设计个性指标，总结经验和问题形成绩效自评报告。

3.分析评价

绩效自评工作小组成员整理、分析、汇总相关信息，撰写报告初稿，绩效自评报告初稿形成之后，由绩效自评小组共同确认，对反馈的意见和建议进行分析判断后再行修改，形成最终报告成果。

三、绩效评价情况及结论

（一）清理入驻行政服务中心高频事项目录清单（10分）

2022年清理入驻行政服务中心高频事项共171项，涉及事项类型包含94项公共服务，67项行政许可，8项行政确认，2项其他行政权力，涉及区公安局、区市场监督管理局、区医疗保障局、区社会保险局等10余个部门。指标得分系数80.66%，指标绩效评价得分为8.1分.

（二）系统正常运行天数（10分）

区行政服务中心总建筑面积26650㎡，办公区面积大，内部设置有大量的照明灯具、办公设备、电梯等用电设备，电路结构比较复杂，每天接待群众2000余人，是人员密集的公共场所。区行政服务中心加强中心安全管理，做好配电、空调及消防设施等设备维保，物业公司做好巡查及值班工作，确保办事群众和工作人员的安全。疫情期间常态化做好群众测温、验码等工作，引导办事群众有序排队进入大厅。2022年，区行政服务中心系统正常运行天数365天，指标绩效评价得分为10分。

（三）预算执行率（10分）

2022年部门支出预算支出总额1652.00万元，其中基本支出499.36万元，项目支出1152.64万元。2022年部门支出决算总额1152.51万元，其中基本支出511.63万元，项目支出640.88万元。主要原因是场地租用费和优化一体化政务服务平台经费未执行。全年预算执行率69.76%，指标绩效评价得分为7.8分。

（四）预算绩效管理率（10分）

区政务服务管理办制定了内部控制流程，规范了预算绩效管理，按照《重庆市市级部门整体绩效管理办法（试行）》（渝财绩〔2019〕18号）等文件的要求，对符合条件的项目履行绩效管理。单位年初安排项目11项，年中追加项目3项，共对项目进行预算绩效管理14项，预算绩效管理率100%，指标绩效评分得分为10分。

（五）预决算公开率（涉密信息除外）（10分）

区政务服务管理办抓紧推进预决算公开工作，遵循依法、客观、及时、明细、适度、渐进的原则，明确公开内容，规范公开工作，2022年度预决算公开率达到100%，指标绩效评价得分为10分。

（六）办事群众满意度（10分）

2022年，区政务服务管理办紧紧围绕区委、区政府统一部署，积极探索创新，着力固根基、补短板、创示范，持续优环节、减材料、压时限、降成本，推进政务服务标准化、规范化、便利化，全面实现事项应上尽上、渠道一网通达、线上“一网通办”、线下“一窗综办”，让企业和群众办事更高效、体验更愉快。截止2022年，好差评”评价共666310件，办事群众满意率99.99%，指标绩效评价得分为10分。

1. 大厅窗口人员满意度（10分）

 区政务服务管理办为大厅窗口人员提供后勤保障，解决耗材维修等日常开支，对区行政服务中心窗口人员进行日常管理、监督和考核奖励。大厅窗口人员满意度90%，指标绩效评价得分为10分。

（八）大厅窗口人员数量（10分）

 截止2022年，入驻窗口单位数量51个（包含银行），大厅窗口人员数量达400余人，指标绩效评价得分为10分。

（九）一窗受理及企业开办工作人员数量（10分）

为了推行“一窗受理”工作模式，区政务服务管理办结合区行政服务中心实际，将农业农村委、生态环境局等单位分设为综合窗口和综合出件窗口，共配备工作人员18名。新模式的推行提高了办事效率，进一步提升了行政服务中心的服务质量，提升了企业和群众的获得感和幸福感，指标绩效评价得分为10分。

10.清理入驻行政服务中心窗口涉及缴费事项（10分）

2022年清理入驻行政服务中心窗口涉及缴费事项39项，包含社会保障卡补领、出入境通行证签发、市政设施建设类审批、危险货运驾驶员从业资格认定、新设采矿权登记等，指标绩效评价得分为10分。

四、需重点关注的问题

（一）存在的问题

单位工作人员对预算绩效管理的认识不深，导致预算管理与绩效管理脱节，预算管理精细化不够，绩效管理效益性不足。

1. 原因分析

 单位机构设置少，单位职能和业务相对单一，工作人员在做项目预算绩效管理时，有时对项目建设内容和程序把握不准，相应的绩效指标设计不到位，导致预算绩效管理不能达到预期效果。

五、有关建议

（一）科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。

（二）进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

（三）进一步完善内部管理制度，提升管理效能，更好地履行公共服务的职能。

附件：1.2022年度项目支出绩效自评表

 2.2022年度项目支出绩效自评统计表

 3.2022年度部门整体支出绩效自评表

重庆市璧山区政务服务管理办公室

 2023年4月6日