

# 克拉玛依区政务服务中心整体支出绩效 自评报告

(2023 年度)

部门单位名称（公章）：克拉玛依区政务服务中心

填报时间：2024 年 4 月 22 日

## **一、基本概况**

### **(一) 部门单位基本情况**

#### **1. 主要职能**

一是协助负责全区政务服务运行管理，统筹行政审批和公共服务标准化、流程再造和优化管理工作，推进政务服务改革，负责行政审批制度改革相关工作。

二是统筹推进审批服务相对集中“一站式”服务工作，协助负责各部门行政审批法规制度的管理，协助开展协调、监督本区各部门依法行政工作，推进公开、公平、公正、有序、高效、优质、廉洁服务。

三是协助负责全区政务服务体系的建设与管理，指导、协调有关职能部门政务服务工作；协助监察机关开展行政审批监察，参与全区政务服务的考评工作。

四是协助负责全区行政服务与行政投诉的规划建设和运作管理，指导开展热线监督服务工作。

五是承办区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

#### **2. 机构人员构成**

克拉玛依市克拉玛依区政务服务中心无下属预算单位。部门单位编制数 12 名，实有人员 10 人，其中：在职人员 10 人，退休 0 人，离休 0 人。

### **(二) 部门单位年度重点工作**

#### **1. 重点工作计划**

2023 年，我中心将全面落实政务服务要点，进一步做好政务服务就近办改革、政务服务事项“应进必进”。以数字化为契机，打造线上线下融合发展的“互联网+政务服务”，依托自治

区一体化在线平台，进一步拓宽和丰富便民服务深度和范围。

打造“高标准、高品质、高效能”的政务服务升级版，形成规范有序、公开透明、便民高效地政务服务工作格局，打造政务服务改革创新和亮点，全面提升政务服务水平，最大化提升企业和群众获得感、满意感和幸福感。

## **2. 机构人员保障情况**

克拉玛依市克拉玛依区政务服务中心无下属预算单位。

部门内设 2 个处室，分别为综合办、政务服务办。

具体人员保障情况为：截至2023年12月31日，我部门保障实有在职人员为 10 人，行政在职 0 人，事业在职 10 人，实有离休人员 0 人，实有退休人员 0 人，同比上年增加 0 人。

## **3. 决策过程**

部门项目的立项依据充分，符合相关法规政策及部门职责，依据充分。符合行业发展和政策要求，与部门职责范围相符，属于部门履职所需。符合中央、地方事权支出责任划分原则。

部门项目立项程序规范，项目严格按照规定的程序申请设立；审批文件、材料符合相关要求；项目前期已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。

部门整体绩效目标设置合理，根据相关文件要求设置了整体绩效目标，整体项目绩效目标基本合理，与实际工作内容相关。

部门整体绩效指标明确，可以通过清晰、可衡量的指标值予以体现。

预算编制科学，整体项目在资金投入方面，预算编制经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。

资金分配合理，整体项目预算资金分配有测算依据，资金分配额度合理，与部门单位的实际情况相适应。

综上，我单位本年各项工作能够做到部门项目的立项依据充分，各项目立项程序规范，绩效目标设置合理，预算编制科学有效，资金分配合理。决策过程科学规范、实施有效。

### **(三) 部门单位整体预算规模及安排情况**

#### **1. 年初预算安排**

2023 年我部门年初安排预算数为 353.21 万元，其中：上级安排 0 万元，本级安排 348.93 万元，其他资金 4.28 万元。

#### **2. 预算年中调整情况**

我部门年初批复预算数 353.21 万元，年中调整数 241.86 万元，调整后全年预算数 595.07 万元，预算调整率 68.48%。调整预算的主要原因为：工作重点优化，调整项目支出。两个项目（2023 年政务服务中心人员补助经费（上级）、文印设备租赁服务费）年初未批，后期追加。

#### **3. 资金使用主要内容、涉及的范围**

2023 年我部门全年预算数为 595.07 万元，其中：上级安排 0 万元，本级安排 595.07 万元，其他资金 0 万元。全年实际支出资金 595.07 万元，预算执行率为 100%。其中：上级安排 0 万元，本级安排 595.07 万元，其他资金 0 万元。资金主要用于人员支出、公用支出及项目支出。资金主要用于区级政务服务大厅窗口工作人员服务外包项目、文印设备租赁项目、政务服务中心工作经费项目、人员保障。资金支出涉及范围为人员经费、公用经费、项目经费。

## **二、部门单位整体支出管理及使用情况**

## **(一) 预算管理情况**

### **1. 管理制度健全性**

本部门单位为加强预算管理，规范财务行为，已制定《区政务服务中心预算绩效管理工作的实施办法》，《区政务服务中心财务管理制度》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好地促进事业发展。

### **2. 资金使用合规性和安全性**

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

### **3. 预决算信息公开性**

我单位严格按照财政部门预算编制与预算调整的工作要求，在预算编制、分配依据充分的条件下，切实做好“先定目标再编预算”，确保预算分配结果合理。同时按照根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《中华人民共和国政府信息公开条例》和《克拉玛依区预算信息公开工作实施方案》（克区政办发〔2013〕16号）等规定预决算信息公开工作要求，部门预算及绩效目标在区政府门户网站公开，广泛接受社会监督。

## **(二) 基本支出投入、管理和使用情况**

### **1. 基本支出投入和使用情况**

2023年我单位基本支出年初预算安排251.04万元，全年预算总额239.53万元，全年实际支出239.53万元，资金执行率

100%，占总支出的 40.25%，其中：其中：工资福利支出 188.76 万元、商品和服务支出 50.25 万元、对个人和家庭的补助 0.52 万元、资本性支出 0 万元。

## **2. 基本支出管理情况**

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由相关部门逐个审核，按月申报及发放。基本公用经费主要用于支付单位日常的办公费、邮电费、差旅费、维修（护）费、劳务费、车辆运行维护费等。公务用车运行维护费主要用于单位车辆加油、维修及购买车辆保险。

## **3. 三公经费控制情况**

我部门（单位）坚决贯彻落实中央、自治区、厉行勤俭办公的工作要求，提倡本单位全体干部职工，勤俭节约，切实降低行政运行成本，确保每年“三公”经费只减不增。

2023 年一般公共预算“三公”经费预算数为 0 万元，实际支出 0 万元，“三公”经费控制率为 100%。其中：因公出国（境）费预算 0 万元，实际支出 0 万元；公务用车购置预算 0 万元，实际支出 0 万元；公务用车运行费预算 0 万元，实际支出 0 万元；公务接待费预算 0 万元，实际支出 0 万元。

### **（三）项目专项支出投入、管理和使用情况**

#### **1. 项目专项支出投入和使用情况**

2023 年专项项目年初预算 102.17 万元，全年预算总投入 355.55 万元，全年实际支出 355.55 万元，资金执行率 100%，占总支出的 17.17%，其中：中央转移支付资金 0 万元，自治区转移支付资金 0 万元，本级财政资金安排 355.55 万元，其他资金 0 万

元。

2023年本部门单位共有4个项目，其中4个属经常性项目、0个属当年度新增项目。已完成项目4个、未完成项目0个。

## **2. 项目专项支出管理情况**

为规范专项资金使用，提高专项资金使用效益，我单位主要采取四项措施。一是制定专项资金管理制度；二是各专项资金建立了**专账**；三是制定了项目实施方案；四是认真组织项目验收。切实确保专项资金都做到了专款专用。专项资金的使用符合国家法规和财务管理制度，专项资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

### **（四）政府采购及资产管理情况**

1. 2023年度我单位持续优化政府采购营商环境，实现政府采购新作为，严格按照政府采购要求及程序实施采购。年初政府采购预算数为111.45万元，实际政府采购数为111.45万元，政府采购执行率为100%。

2. 我单位严格贯彻落实行政事业单位政府采购及国有资产管理配套制度文件，规范单位政府采购及国有资产管理，夯实管理基础。严格按照要求完善单位采购管理及资产信息标准化管理体系。持续推进采购、资产管理与预算管理相结合，采购、资产、预算绩效融入预算管理一体化，为资产配置、使用、处置前后衔接，预算、政府采购、资产管理、绩效管理环环相扣的全链条闭环管理体系奠定工作基础。促进资源合理配置。按资产构成情况

看，2023年单位固定资产原值156.76万元，累计折旧97.87万元，固定资产净值58.89万元；在建工程3万元。

### 三、部门单位整体支出绩效分析

部门整体绩效目标共设置一级指标2个，二级指标3个，三级指标4个，详细说明如下：

#### （一）指标三：履职效能

##### 1. 数量指标：

指标①：为企服务次数，指标值： $\geq 10$ 次，年中监控完成值：10次；自评完成值：10次，指标完成率100%，指标成效分析：全年开展为企服务活动10次，向企业和群众宣传惠企惠民政策，提升他们的政策知晓率、办事满意率。偏差率0%，偏差原因及改进措施：无。

##### 2. 质量指标：

指标①：政务服务就近办街道覆盖率，指标值： $\geq 90\%$ ，年中监控完成值：50%；自评完成值：100%，指标完成率111%，指标成效分析：政务服务就近办覆盖全区6个街道、小拐乡，实现全覆盖。偏差率10%，偏差原因及改进措施：偏差在合理范围内，今后将根据工作开展实际情况合理设置指标值。

指标②：政务服务事项办理授权率，指标值： $\geq 95\%$ ，年中监控完成值：90%；自评完成值：97%，指标完成率102%，指标成效分析：全年实现“应进必进”事项836项，政务服务事项办理授权率达到97%。偏差率2%，偏差原因及改进措施：根据实际情况开展填写完成值，偏差值在合理范围内，今后将根据工作开展实际情况合理设置指标值。

#### （二）指标六：服务对象满意度

### 1. 满意度指标:

指标①: 办事群众满意度, 指标值:  $\geq 90\%$ , 年中监控完成值: 未达到监控节点; 自评完成值: 99%, 指标完成率 110%, 指标成效分析: 通过提升窗口工作人员业务服务能力、增强窗口人员服务意识, 使得办事群众满意度达到 99%。偏差率 9%, 偏差原因及改进措施: 根据实际情况开展填写完成值, 偏差值在合理范围内, 今后将根据工作开展实际情况合理设置指标值。

## 四、评价结论

2023 年单位全年具体完成了以下工作:

1. 深化政务服务“网上办、掌上办”。推进政务服务事项“一网”办理。推进政务服务事项标准化规范化应用, 指导区级单位认领、发布“互联网+政务服务”事项。推进“一件事一次办”改革。围绕群众、企业全生命周期服务需求, 配合市级打造“一件事”主题集成服务。

2. 搭建为企服务网络。成立为企服务队伍, 深入商圈、园区、社区、企业等地, 持续宣传“网上办、掌上办”“一件事一次办”, 为办事群众和企业开展预约和帮办代办服务, 提升企业和群众参与度、获得感。

3. 强化政务服务中心“一站式”功能。优化政务服务资源, 采用高频事项“专窗专办”, 低频事项“一窗通办”的服务新模式, 提高窗口服务效能。实施“一把手”体验工程, 针对存在的问题优化完善措施。全年实现“应进必进”事项 836 项, 进驻率 97%

4. 推进落实政务服务“就近办”。统一区街社三级政务服务综合性场所名称, 规范政务服务窗口设置, 实现“多点可办、就近可办”, 有效提升基层政务服务能力。全区基层便民服务中心(站)

累计办件 16.3 万件，综合评价满意度 99.98%。

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 100 分，评价结果为“优”。

## 五、存在的主要问题及原因分析

在预算管理环节中，存在“重支出、轻绩效”的情况，预算管理关注财政资金使用的合法性与合规性，但缺乏对财政资金使用效益与使用成果的关注。

单位内部财务和业务责任不清晰，懂业务的不懂财务、懂财务的不懂业务，在项目执行和把控上偏差较大，预算绩效管理的“花钱必问效，无效必问责”的要求还没有完全落实到位。

单位采购人员更换造成无法准确全面掌握采购最新政策，导致执行项目缺少采购程序或程序不完整。

## 六、改进措施和建议

进一步提高绩效管理水平。由于目前的预算管理在编制和实施中还存在编制不细、预算调整较多、追加预算比重较大等现象，因此项目预算执行的准确性还有待加强，同时分析手段和技术水平上还有待完善。在今后的工作中，我们将加强与财政部门的紧密配合，开展好整体支出及项目资金绩效管理工作，运用好绩效评价的结果，不断提升预算管理水平和。

坚持全面实施预算绩效管理，着力补齐管理短板，做实事前绩效评估，全面设置单位整体绩效目标，继续推进完善配套制度和体系建设，健全绩效评价结果反馈制度和问题整改责任制度。

利用项目管理，加大实效管理机制建设，确保预算绩效延伸至末端，实现资金支出有依据，支出结果有责任。

附表：《部门整体支出绩效自评表》

部门(单位)名称(盖章)	克拉玛依区政务服务中心						
部门资金(万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	353.21	595.07	595.07	10	100%	10
	其中：上级安排(万元)	0	0	0	—	—	—
	本级安排(万元)	353.21	595.07	595.07	—	—	—
	其他资金(万元)	0	0	0	—	—	—
年度总目标	预期目标			实际完成情况			
	<p>全面落实政务服务重点工作要点，进一步做好政务服务就近办改革、政务服务事项“应进必进”，以数字化为契机，打造线上线下融合发展的“互联网+政务服务”依托自治区一体化在线平台进一步拓宽和丰富便民服务深度和范围。打造“高标准、高品质、高效能”的政务服务升级版，形成规范有序、公开透明、便民高效的政务服务格局，打造政务服务改革创新和亮点，全面提升政务服务水平，最大化提升企业和群众获得感、满意感和幸福感。</p>			<p>推进政务服务事项“一网”办理和“一件事一次办”改革，搭建为企服务网络，持续宣传“网上办、掌上办”。强化政务服务中心“一站式”功能，优化政务服务资源，采用高频事项“专窗专办”，低频事项“一窗通办”的服务新模式，提高窗口服务效能。实施“一把手”体验工程，针对存在的问题优化完善措施。全年实现“应进必进”事项836项，进驻率97%。推进落实政务服务“就近办”，统一区街社三级政务服务综合性场所名称，规范政务服务窗口设置，实现“多点可办、就近可办”，有效提升基层政务服务能力。综合评价满意99.98%。</p>			

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标设定依据	分值权重	实际完成值	得分
运行成本							
管理效率							
履职效能	数量指标	为企服务次数	≥10次	区政务服务中心2023年工作安排	30	10次	30
	质量指标	政务服务就近办街道覆盖率	≥90%	区政务服务中心2023年工作安排	20	100%	18
	质量指标	政务服务事项办理授权率	≥95%	克拉玛依区加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案	20	97%	20
社会效益							
可持续发展能力							
服务对象满意度	满意度指标	办事群众满意度	≥90%	区政务服务中心2023年工作安排	20	99%	20