附件1

2023年度部门整体支出绩效评价基础

数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况(人) | 编制数 | | 2023年实际在职 人数 | | 控制率 | |
| 28 | | 28 | | 100.00% | |
| 经费控制情况(万元) | 2022年决算数 | | 2023年预算数 | | 2023年决算数 | |
| “三公”经费 | 4.05 | | 2.8 | | 0.35 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 4.05 | | 2.8 | | 0.35 | |
| 项目支出： | 1010.3 | | 334 | | 1116.12 | |
| 1、业务工作经费 |  | |  | |  | |
| 2、运行维护经费 |  | |  | |  | |
| 3、本级专项资金（一个专项一 行） | 1010.3 | | 334 | | 1116.12 | |
| 12345热线平台运维、政府门户网 站维护、培训管理专项经费 | 20 | | 20 | | 20 | |
| 政务中心大厅运行经费 | 250 | | 222 | | 1004.12 | |
| 电子政务及相关经费 | 41 | | 41 | | 41 | |
| 政府雇员经费 | 51 | | 51 | | 51 | |
| 政务服务中心搬迁工程专项 | 648.3 | |  | |  | |
| 公用经费 | 44.8 | | 50.01 | | 45.55 | |
| 其中：办公经费 | 3.52 | | 3.64 | | 2.88 | |
| 水费、电费、差旅费 | 7.94 | | 7.84 | | 12.15 | |
| 会议费、培训费 |  | | 2.8 | |  | |
| 政府采购金额 | 320 | | 5.6 | | 5.6 | |
| 部门基本支出预算调整 |  | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  (2023年完工项目) | 批复规模 (m²) | 实际规模(m²) | 规模控制率 | 预算投资  (万元) | 实际投资 (万元) | 投资概算控制率 |
| 0.00 | 0.00 |  | 0.00 | 0.00 |  |
| 厉行节约保障措施 | 制定了《财务管理制度》、《建设项目管理内部控制制度》、《 预算管理内部控制制度》等相关制度保障厉行节约实施到位 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：彭雁 填表日期：2024年04月26日 联系电话：0730-5244006 单位负责人签字：黎柳平

附件2

**2023年度部门整体支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算部门  名称 | 汨罗市行政审批服务局 | | | | | | | |
| 年度预算申请(万元) |  | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | 671.45 | 1450.82 | 1450.82 | 10 | | 100.00% | 100 |
| 按收入性质分： | | | 按支出性质分： | | | | |
| 其中：一般公共预算：1450.82 | | | 其中：基本支出：334.70 | | | | |
| 政府性基金拨款： | | | 项目支出：1116.12 | | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | |  | | | | |
| 其他资金： | | |  | | | | |
| 年度总体 目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | |
| 目标1：通过预算执行，保障在职人员28人、退休人员2 人的工资及生活补助及单位的正常办公。  目标2：进一步营造“最多跑一次 ”改革浓厚氛围。  目标3：纵深推进“最多跑一次 ”改革。  目标4：进一步推进“最多跑一次 ”改革向镇村延伸。  目标5：进一步强化“最多跑一次 ”改革的考核。 | | | | | 2023年，我局持续围绕 推进行政审批提速、营 商环境优化、群众满意 度提升和数据共享建设 为工作目标，全力落实 好市委、市政府“三个 一”行动，加快推进 审批服务便民化，全面 实现政务服务项目“一 次办好”。  （一）深化简政放权赋 能改革助推园区发展与 基层治理。  （二）“一件事一次办” 套餐服务更亲民便民。  （三）审批再提速，服 务更到位。  （四）紧扣“清廉大厅” 建设、“走解优”行动打 通服务堵点。 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效 指标 | 一级指标 | | 二级指标 | | 三级指标 | | 年度指标值 | | 实际完成值 | | 分值 | | 得分 | | 偏差原因  分析及  改进措施 | |
| 产出指标  (30分) | | 数量指标 | | 政务服务事项网 上办事率 | | ≥95% | | 95% | | 2 | | 2 | |  | |
| 12345热线工单办 结率 | | 100% | | 100% | | 2 | | 2 | |  | |
| 部门预决算网上 公开率 | | 100% | | 100% | | 2 | | 2 | |  | |
| 政府网站上传信 息数量 | | ≥40000条 | | 42412条 | | 2 | | 2 | |  | |
| 大厅行政审批事 项办结率 | | 100% | | 100% | | 2 | | 2 | |  | |
| 质量指标 | | 审批效率政务大 厅办事差错率 | | 0 | | 0 | | 10 | | 10 | |  | |
| 时效指标 | | 完成政府门户网  站网上办事大厅  咨询投拆件的时  限 | | ≦2天 | | 2天 | | 5 | | 5 | |  | |
| 落实政务服务标  准化便利化建  设，行政许可事  项承诺时限较法  定时限压缩率 | | ≧ 10% | | 10% | | 5 | | 5 | |  | |
| 效益指标(30分) | | 经济效益指标 | | 提升全市各级政  务部门内部行政  效能 | | ≧50% | | 50% | | 5 | | 5 | |  | |
| 形成政企合作、  政银合作力度等  更多可运营的智 慧城市合作 | | 加大合作力度 | | 加大合作力 度 | | 5 | | 5 | |  | |
| 社会效益指标 | | 全市所有乡镇“  一门集 中、一窗  集成 ”改革率 | | 100% | | 100% | | 10 | | 10 | |  | |
| 生态效益指标 | | 生态环境改善情 况 | | 有所改善 | | 有所改善 | | 5 | | 5 | |  | |
| 可持续影响指标 | | 实现可持续发展 | | 有所提升 | | 有所提升 | | 5 | | 5 | |  | |
| 满意度指标（10分） | | 服务对象满意度指标 | | 社会公众满意度 | | ≥95% | | 98% | | 10 | | 10 | |  | |
| 成本指标（20分） | | 经济成本指标 | | 资金到位率 | | ≧90% | | 100% | | 10 | | 10 | |  | |
| 社会成本指标 | | 对社会发展可能 造成的负面影响 | | 无 | | 无 | | 5 | | 5 | |  | |
| 生态环境成本指标 | | 对自然生态环境 造成的负面影响 | | 无 | | 无 | | 5 | | 5 | |  | |

填表人：彭雁 填报日期：2024年04月26日 联系电话：0730－5244006 单位负责人签字：黎柳平

：

附件3

**2023年度项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出　名称 | 政务中心大厅运行经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 汨罗市行政审批服务局 | | |
| 项目资金　(万元) |  | | 年初预算数 | 全年　　　预算数 | 全年　　　　执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 222 | 1004.12 | 1004.12 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 222 | 1004.12 | 1004.12 |  |  |  |
| 上年结转资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 其他资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体　目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、完成“三集中、三到位” ，加强大厅窗口规范化管理，推进政务服务 ，推动简政放权、放管结合、优化服务改革；  2、全市政务公开工作总体水平迈上新台阶 ，为我市经济社 会发展营造更加公开透明的政务环境。 | | | | 2023年 ，我局持续围绕推进行政审 批提速、营商环境优化、群众满意度 提升和数据共享建设为工作目标 ，全 力落实好市委、市政府“三个一”行 动 ，抓住推进“一窗受理 ，集成服务 ”一大重点 ，突破推动“互联网+政 务服务”如何向镇村（社区）延伸覆 盖一个难题 ，推动全生命周期“一件 事一次办”主题服务创新 ，加快推进 审批服务便民化 ，全面实现政务服务 项目“一次办好”。  （一）深化简政放权赋能改革助推园 区发展与基层治理。  （二）“一件事一次办”套餐服务更亲民便民。  （三）审批再提速 ，服务更到位。  （四）紧扣“清廉大厅”建设、“走 解优”行动打通服务堵点。 | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及改  进措施 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效指标 | 产出指标（30分） | 数量指标 | 政务服务事项网上办事率 | ≥95% | 95% | 2 | 2.00 |  |
| 部门预决算网上公开率 | 100% | 100% | 2 | 2.00 |  |
| 政府网站上传信息数量 | ≥40000条 | 41560 | 2 | 2.00 |  |
| 12345热线工单办结率 | 100% | 100% | 2 | 2.00 |  |
| 大厅行政审批事项办结率 | 100% | 100% | 2 | 2.00 |  |
| 质量指标 | 政务大厅办事差错率 | 0 | 0 | 10 | 10.00 |  |
| 时效指标 | 完成政府门户网站网 上办事大厅咨询投拆 件的时限 | ≦2天 | 2天 | 5 | 5.00 |  |
| 落实政务服务标准化 便利化建设 ，行政许 可事项承诺时限较法 定时限压缩率 | ≧10% | 10% | 5 | 5.00 |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益指 标 | 提升全市各级政务部 门内部行政效能 | ≧50% | 50% | 10 | 10.00 |  |
| 社会效益指 标 | 推动企业和群众办事 线上“一网通办” ， 线下“只进一扇门” （一门） ，现场办理 “最多跑一次”（一 次） ，让企业和群众 到政府办事像“ 网购 ”一样方便。 | ≥95% | 95% | 10 | 10.00 |  |
| 生态效益指 标 | 生态环境改善情况 | 有所改善 | 有所改善 | 5 | 5.00 |  |
| 可持续影响 指标 | 实现可持续发展 | 有所提升 | 有所提升 | 5 | 5.00 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满 意度指标 | 服务对象满意率 | ≧95% | 98% | 10 | 10.00 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指 标 | 资金到位率 | ≧90% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 社会成本指 标 | 对社会发展可能造成 的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 生态环境成 本指标 | 对自然生态环境造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

填表人：彭雁 填报日期：2024年4月25日 联系电话：0730-5244006 单位负责人签字：黎柳平

**2023年度项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出　　名称 | 电子政务及相关经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 汨罗市行政审批服务局 | | |
| 项目资金(万元) |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行 数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 41 | 41 | 41 | 10 | 100% | 10 |
| 其中:当年财政拨款 | | 41 | 41 | 41 |  |  |  |
| 上年结转资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 其他资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体　　目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 推动行政权力在网上规范、公开、透明、高效运行，实现各项行政流程标准化、审批网络化、信息公开化、监察全程化 ，建立与省、岳阳市相连并覆盖乡镇场 的网上审批和电子监察系统。 | | | | 建成覆盖全市各乡镇场和各部门单位的 政务服务系统、信息化办公系统和电子 监察系统 ，形成电子政务外网 ，构建网 上审批系统 ，并对每个审批事项的办理 全程实时监察、预警纠错、绩效评估 ， 通过网站向公众提供及时的信息服务。 | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成 值 | 分值 | 得分 | 偏差原  因分析  及改进  措施 |
|  | 数量指标 | “互联网+政 务服务”村  （社区）覆盖 率 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效指标 | 产出指标（30分） | 质量指标 | 优化简化服务 事项网上申请 、受理、 审查 、决定、传达 等流程 ，缩短 办事时限 ，降 低企业和群众 办事成本。推 进办事材料目 录化、标准化 、电子化 ，开 展在线填报、 在线提交和在 线审查。 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 时效指标 | 电子化公共服 务打破时间的 限制 ，没有休 息日和假日 ， 将政府部门的 办公服务模式 转化为7 × 24 （ 7个工作日 ×24小时）。 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益 指标 | 提升全市各级政务部门内部行政效能 | ≧50% | 50% | 10 | 10.00 |  |
| 社会效益 指标 | 电子政务通过 网络技术、通 信技术等的应 用 ，使政府电 子化公共服务 具有突破时空 限制的特性 ， 可以让公众随 时随地接受政 府服务。 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 生态效益 指标 | 生态环境改善情况 | 有所改善 | 有所改善 | 5 | 5.00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 可持续影 响指标 | 打通信息壁  垒 ，构建全流 程一体化的在线服务平台 ，助力建设人民 满意的服务型 政府。 | 100% | 100% | 5 | 5.00 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象 满意度指标 | 社会公众满意度 | ≧95% | 98% | 10 | 10.00 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本  指标 | 资金到位率 | ≧90% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 社会成本 指标 | 对社会发展可能造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 生态环境 成本指标 | 对自然生态环境造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100.00 |  |

填表人：彭雁 填报日期：2024年4月25日 联系电话：0730-5244006 单位负责人签字：黎柳平

**2023年度项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出　　名称 | 政府雇员经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 汨罗市行政审批服务局 | | |
| 项目资金　　(万元) |  | | 年初预算数 | 全年　　　预算数 | 全年　　执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 51 | 51 | 51 | 10 | 100% | 10 |
| 其中:当年财政拨款 | | 51 | 51 | 51 |  |  |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体　目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、打造一支业务精湛 ，作风优良的政务服务队伍； 2、加速推进“一件事一次办”“最多跑一次”改革 落地见效。 | | | | 通过优化岗位设置 ，强化综合受理业务素养，进一步推动专窗向综窗的转变 ， 以10名综合受理人员取代30名专窗人员 ，实现200项以上原来由部门专窗受 理的审批服务业务由10个综合受理窗口办理。 | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标 值 | 实际完 成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及改进措施 |
| 产出指标（30分） | 数量指标 | 组织10名政府雇员参加放管服改革集中培 训 | ≧1次 | 1次 | 10 | 10.00 |  |
| 质量指标 | 打造一支业务 精湛 ，作风优 良的政务服务 队伍。 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 时效指标 | 企业开办时间 减少一半 ，项 目审批时间减 少一半 ，“一 件事一次办  ” ，“最多跑 一次”。 | 100% | 100% | 5 | 5.00 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绩效指标 |  |  | 每月20日之前政府雇员工资发放到位 | 100% | 100% | 5 | 5.00 |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益指 标 | 提升全市各级 政务部门内部行政效能 | ≧50% | 50% | 10 | 10.00 |  |
| 社会效益指 标 | 改善营商环境 、优化政务服 务、提升群众 幸福感和获得 感。 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 生态效益指 标 | 生态环境改善情况 | 有所改善 | 有所改善 | 5 | 5.00 |  |
| 可持续影响 指标 | 构建方便快捷 、公平普惠、 优质高效的网 上政务服务体 系 ，推进审批 服务便民化。 | ≥95% | 95% | 5 | 5.00 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满 意度指标 | 服务对象满意率 | ≥95% | 98% | 10 | 10.00 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指 标 | 资金到位率 | ≧90% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 社会成本指 标 | 对社会发展可 能造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 生态环境成 本指标 | 对自然生态环 境造成的负面影响 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100.00 |  |

填表人：彭雁 填报日期：2024年4月25日 联系电话：0730-5244006 单位负责人签字：黎柳平

**2023年度项目支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出　名称 | 12345热线平台运维、政府门户网站维护、培训、管理专项经费 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 汨罗市行政审批服务局 | | |
| 项目资金　（万元） |  | | 年初预算数 | 全年　预算数 | 全年　　执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 20 | 20 | 20 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 20 | 20 | 20 |  |  |  |
| 上年结转资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 其他资金 | | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| 年度总体　目 标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 1、政府门户网站争创全省先进。　　　　　　 2、保障12345 热线平台正常运行 ，工单按期办结率达100%。 | | | | 保障了政府网站和12345热线平台的正常运行 ，满足了省、岳阳市政府对政府网站、 12345热线平台绩效考核要求。 | | | |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完 成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及改进措施 |
| 产出指标（30分） | 数量指标 | 网站年度发布稿件不少于300万中文字 | ≧300万字 | 325万字 | 10 | 10.00 |  |
| 质量指标 | 12345热线工 单办结率 | 100% | 100% | 10 | 10.00 |  |
| 时效指标 | 运维时间为1 年 | ≧1年 | 1年 | 10 | 10.00 |  |
| 效益指标（30分） | 经济效益指 标 | 促进经济平稳发展 | 经济平 稳发展 | 经济平稳 发展 | 10 | 10.00 |  |
| 社会效益指 标 | 对社会发展产生积极影响 | 有所提 高 | 有所提高 | 10 | 10.00 |  |
| 生态效益指 标 | 生态环境改善 情况 | 有所改 善 | 有所改善 | 5 | 5.00 |  |
| 可持续影响 指标 | 实现可持续发 展 | 有所提 升 | 有所提升 | 5 | 5.00 |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满 意度指标 | 社会公众满意度 | ≧98% | 98% | 10 | 10.00 |  |
| 成本指标（20分） | 经济成本指 标 | 整体运维成本不超过20万元 | ≦20万 元 | 20万元 | 10 | 10.00 |  |
| 社会成本指 标 | 对社会发展可能造成的负面 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 生态环境成 本指标 | 对自然生态环境造成的负面 | 无 | 无 | 5 | 5.00 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100.00 |  |

填表人：彭雁 填报日期：2024年4月25日 联系电话：0730-5244006 单位负责人签字：黎柳平

**2023年度汨罗市行政审批服务局整体支出**

**绩效自评报告**

**单位名称：汨罗市行政审批服务局**

**2024年4月26日**

**2023年度汨罗市行政审批服务局整体支出**

**绩效自评报告**

一、基本情况

市行政审批服务局的主要职能是：1、负责全市行政审批制度改革和放管服改革工作，提升全市行政效能。 2、负责全市政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。3、负责市政府系统电子政务、“互联网+政务服务”和12345公众服务热线工作；统筹规划、监督考核全市政府系统网站。4、负责政务服务中心大厅规范化建设和管理，对进驻中心的所有从事行政审批和政务服务的工作人员进行考核，指导、监督各政务服务分中心、镇和村（社区）便民服务中心的标准化建设和业务办理。 5、承担市优化营商环境办公室工作，督促相关部门和单位落实省、岳阳和本市有关鼓励市场主体投资，保护投资者权益，促进市场公平竞争，维护市场正常秩序的政务、法制、商务、信用等环境的政策、措施。6、完成市委、市政府交办的其他工作。

内设综合室、行政审批管理股、电子政务监管股、行政效能监察股和1个下属事业单位：汨罗市政务服务中心。有在职工作人员28人。进驻单位共46家，工作人员266人，设有170个服务窗口，审批事项达1238项。作为市委、市政府为群众办事的形象窗口，政务中心坚持以人为本的政务服务理念，扎实践行群众路线，不断开创政务公开政务服务工作新局面。

2023年度行政审批服务局专项经费为1116.12万元。项目预期总目标为：一是完成 “三集中、三到位”，加强了大厅窗口规范化管理，推进了政务服务，推动了简政放权、放管结合、优化了服务改革；二是全市政务公开工作总体水平迈上新台阶，为我市经济社会发展营造了更加公开透明的政务环境；三是 “互联网+政务服务”平台建设全面完成。

二、单位整体支出管理及使用情况

1、基本支出

全年基本支出334.70万元，其中人员工资福利支出289.15万元、商品和服务支出45.55万元。其中三公经费的使用和管理严格规范，公务接待费完全按照省市关于公务接待的有关文件执行，公务用车运维费和因公出国费为0，“三公经费”总体较2022年减少了3.7万元，降幅为91.36%。

2、专项支出

　　（1）2023年度行政审批服务局专项经费为1116.12万元。其中：电子政务及相关经费41万元；12345热线平台运维、政府门户网站维护、培训管理专项经费20万元；政务服务大厅运行经费1004.12万元；政府雇员经费51万元。

（2）内部控制制度基本健全，管理规范。行政审批服务局的会计报表、会计账簿等会计资料基本真实的反映了专项资金管理、费用支出情况，内部控制制度基本健全，会计基础工作扎实，会计核算规范。在财务管理方面，市行政审批服务局执行分管财务的副职一支笔审批制度，重大经济事项均经局党组领导集体研究后方组织实施。为了提高工作质量和效率，明确规范管理、强化责任，行政审批服务局通过制定《市行政审批服务局财务管理制度》、《政务中心窗口工作人员管理制度》《政务中心窗口服务考核办法》等各项机关内部管理制度，规范了机关内部管理，推进了效能型机关建设，确保了各项工作顺利进行。

三、专项组织实施情况

1、通过预算执行，保障了我单位在职人员28人基本工资和津补贴及时足额发放，保证了单位的基本行政运行和完成日常工作所需费用。

2、2023年，我局持续围绕推进行政审批提速、营商环境优化、群众满意度提升和数据共享建设为工作目标，全力落实好市委、市政府“三个一”行动，抓住推进“一窗受理，集成服务”一大重点，突破推动“互联网+政务服务”如何向镇村（社区）延伸覆盖一个难题，推动全生命周期“一件事一次办”主题服务创新，加快推进审批服务便民化，全面实现政务服务项目“一次办好”。 （一）深化简政放权赋能改革助推园区发展与基层治理。聚焦高新区（原汨罗市循环经济产业园）实际需求，突出产业发展、项目建设、企业服务等经济管理职能，先后二批将86项行政审批权项下放授权园区管委会行使，汨罗市人民政府共赋权事项128项，其中直接赋权86项，服务前移42项， 涉及项目从入园落地到竣工验收的全链审批。深化园区“洽谈即服务”“签约即供地”“交地即开工”“竣工即办证”改革，建立健全工程审批帮代办服务，根据项目属性，安排专人跟进项目进度，为企业提供综合咨询、网上申报指导、业务材料填写、代办受理等“专属管家服务”，帮助建设单位高效完成各项审批手续，通过靠前服务、精准服务、全程服务，推动投资项目早落地、早开工、早投产，累积受理办结各类涉企行政审批服务事项1300余项，其中2023年以来共计办结168项，我市“真抓实干政务服务先进园区”工作已被省政务局列入省优秀参评候选名单。深化放权赋能助力基层治理，对照上级基础公共服务的事项名录结合基层便民大厅实际情况，在理顺原115项党建引领基层公共服务（一门式）办理的基础上梳理新增涉及人社、民政等6个部门的基层高频事项31项，已将汨罗市基层公共服务（一门式）拟增加事项清单表报上级“一门式”领导小组办审核，推动“互联网+政务服务”向镇村（社区）延伸覆盖。 （二）“一件事一次办”套餐服务更亲民便民。优化新生儿出生“一件事一次办”套餐服务，将符合条件的汨罗市新生儿办理出生医学证明、户口登记、城乡居民基本医疗保险登记、预防接种证、儿童保健手册五大事项时，通过流程梳理再造形成套餐服务，在助产医院即可享受一站式联办、一窗式服务、一次性领证，且办理时限原则上不超过2个工作日，部分情况特殊的家庭还可享受“卧床服务”，由窗口工作人员在病房中代为办理。在巩固深化新生儿出生“一件事一次办”改革成果基础上，创新推出应届大（中）专毕业生、退役军人、农民工就业“一件事一次办”主题服务，对三类人群相关大（中）专17项、退役军人17项、农民工6项共40项事项“身后一件事一次办”主题服务组织民政、公安、社保等8个部门对身后需办理链条13项事项。对事项进行梳理、整合打包成“一件事”，后续将继续完善“入学”、“婚姻”等个人全生命周期一件事一次办套餐服务。（三）审批再提速，服务更到位。推进“三减一提升”工作，对进驻大厅的行政审批与公共服务事项进行精细化梳理，从单个事项和相关联的多个事项入手，对审批环节逐一进行梳理、压减、精简，规范行政受理、审批流程，逐步实现“前台一窗受理，后台集成审批服务”，优化整合窗口职能，实现“进一扇门、上一张网、办多项事”。在大厅设置“2+N”个窗口，2个“一网通办”无差别受理窗口。N个协同辅助功能性窗口，即咨询与办不成事投诉窗口、资料流转窗口、综合出件窗口、邮政快递窗口。并在各专区完善设置咨询窗口和叫号窗口，实现“前台受理、后台审批、综合窗口出件”服务新模式。 （四）紧扣“清廉大厅”建设、“走解优”行动打通服务堵点。深化开展五大专项整治行动助推“清廉大厅”建设。“虚进假进”专项整治行动。清查整改审批事项虚进、假进服务大厅，坚决杜绝“两头受理”“体外循环”“隐性审批”等问题，让接件、办理、办结等审批程序集中在窗口完成。清理“红顶中介”“黑中介”专项整治行动。依法整治和严厉打击靠山吃山的“红顶中介”、串通操纵服务价格甚至欺诈勒索的各类“灰中介”“黑中介”，进一步规范省中介超市平台入驻，构建全面开放、竞争有序的中介服务市场。清理“奇葩证明”专项整治行动。结合市局建设“无证明城市”实施方案规定，认真做好各部门单位证明事项的梳理工作，形成保留和取消的证明事项清单。严格执行行政审批事项动态管理机制，按照“应减必减、该放就放”的原则，重点清理民生领域的各类“奇葩证明”“循环证明”，依法规范办事要素材料，最大限度地减少办件材料，规范乡镇证明材料17项。“吃拿卡要”“提篮子”“打牌子”专项整治行动与窗口单位行政效能低下专项整治行动。切实增强窗口工作人员纪律作风建设的自觉性，切实解决好态度生硬、质量不优、效率低下等问题，加强窗口工作人员业务和服务规范培训，切实改进工作作风，加强纪律意识，着力提升服务能力。聚焦群众最关注、反映最强烈和与群众生产生活息息相关的事项，确定“走解优”事项清单和拟定部门行动工作方案，32个重点部门职权中149项关注度高、高频办理的事项对体验过程中发现的问题，自查梳理找问题，分析整改优服务，制定问题整改清单和责任清单，深化事项梳理和“四减”工作，挂号销号逐项整改，创新优化提升服务。

五、主要绩效情况分析

1、经济性评价

推动了地方经济的快速发展。2023年，共受理各类政务服务事项76138件，收取税费 4521万元。

2、效率性评价

转变了作风，提高了办事效率。基本解决了群众办事“找人难”的问题，营造出“门好进、脸好看、话好说、事好办”的四好风气。2023年市政务中心受理并办结各类事项76138件，差错率为零，群众投诉率为零。按照“应进尽进”的原则，现在全市170个单位的1238项审批及服务事项集中在中心办理。每个进驻单位在窗口设有带队领导，并授权到位，直接履行行政审批职责。所有进厅项目进行流程再造，精简审批环节，极大地提高了办事效率，赢得了群众赞许。

3、有效性评价

2023年，市行政审批服务局“想群众所想，急群众所急，办群众所需”，所表现出求真务实的工作作风、热情周到的服务态度、规范高效的办事效率，受到了社会各界的好评。部分窗口工作人员利用下班时间为群众办理审批手续，赢得了办事群众的赞誉。中心所配置的休息椅、打字机、复印机、饮水机等便民服务设施，极大的方便了办事群众。

六、财政资金使用评价情况

2023年度，我单位整体支出资金使用达到了预期总目标，资金分配合理，使用规范透明，支付进度及时。并建立健全完善的财务管理和会计核算制度确保资金安全，三公经费使用符合相关规定，绩效综合评价得分为99.55分。

七、存在的主要问题及改进建议

财务管理、财务审批有待加强。下一步改进措施：一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障固定性的相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。二是加强财务管理，严格财务审批。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用、审核，列报支付，财务核算杜绝超支现象的发生。三是持续抓好“三公经费”，控制管理。严格控制“三公经费”的规模和比例，把关“三公经费”支出的审核、审批，进一步细化“三公经费”的管理，合理压缩“三公经费”的支出。四是加大财政保障和支持力度，对政策性经费支出足额安排预算，保证刚性支出，并按实追加部分经费补助。五是提高绩效指标设置的准确性，提高行政审批工作的满意度。

**2023年度政务服务大厅运行项目支出**

**绩效自评报告**

部门（单位）名称：汨罗市行政审批服务局

2024年4月26日

**项目支出绩效评价报告**

一、项目基本概况

2023年度政务服务大厅运行专项经费为1004.12万元。项目预期总目标为：一是完成 “三集中、三到位”，加强大厅窗口规范化管理，推进政务服务，推动简政放权、放管结合、优化服务改革；二是全市政务公开工作总体水平迈上新台阶，为我市经济社会发展营造了更加公开透明的政务环境。主要内容是规范工作人员政务服务行为，规范考勤，转变政府职能，促进依法行政。转变工作人员作风，提高办事效率，改善群众的办事环境。

二、项目资金使用及管理情况

（一）具体的项目资金实际使用情况为：办公费10万元；大厅水费、电话费、电费为90.1万元；大厅物业费10万元；大厅维修费为3万元；政务中心食堂补贴为136.9万元；政务服务中心搬迁工程754.12万元。

（二）项目资金管理情况。政务中心专项经费到位及时，政务中心大厅工作人员办公费足额保障；电费、物业费按月支付；电脑、机房维护、维修费，工作人员在食堂就餐的补贴费用按时支付，确保了中心工作正常运转。专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况；无超预算情况。

（三）内部控制制度基本健全，管理规范。市行政审批局的会计报表、会计账簿等会计资料基本真实的反映了专项资金管理、费用支出情况，内部控制制度基本健全，会计基础工作扎实，会计核算规范。在财务管理方面，市行政审批局执行分管财务的副职一支笔审批制度，重大经济事项均经局党组领导集体研究后方组织实施。为了提高工作质量和效率，明确规范管理、强化责任，市行政审批局通过制定《行政审批局财务管理制度》、《政务中心窗口工作人员管理制度》《政务中心窗口服务考核办法》等各项机关内部管理制度，规范了机关内部管理，推进了效能型机关建设，确保了各项工作顺利进行。

三、专项组织实施情况

　 2023年，我局持续围绕推进行政审批提速、营商环境优化、群众满意度提升和数据共享建设为工作目标，全力落实好市委、市政府“三个一”行动，抓住推进“一窗受理，集成服务”一大重点，突破推动“互联网+政务服务”如何向镇村（社区）延伸覆盖一个难题，推动全生命周期“一件事一次办”主题服务创新，加快推进审批服务便民化，全面实现政务服务项目“一次办好”。（一）深化简政放权赋能改革助推园区发展与基层治理。聚焦高新区（原汨罗市循环经济产业园）实际需求，突出产业发展、项目建设、企业服务等经济管理职能，先后二批将86项行政审批权项下放授权园区管委会行使，汨罗市人民政府共赋权事项128项，其中直接赋权86项，服务前移42项， 涉及项目从入园落地到竣工验收的全链审批。深化园区“洽谈即服务”“签约即供地”“交地即开工”“竣工即办证”改革，建立健全工程审批帮代办服务，根据项目属性，安排专人跟进项目进度，为企业提供综合咨询、网上申报指导、业务材料填写、代办受理等“专属管家服务”，帮助建设单位高效完成各项审批手续，通过靠前服务、精准服务、全程服务，推动投资项目早落地、早开工、早投产，累积受理办结各类涉企行政审批服务事项1300余项，其中2023年以来共计办结168项，我市“真抓实干政务服务先进园区”工作已被省政务局列入省优秀参评候选名单。深化放权赋能助力基层治理，对照上级基础公共服务的事项名录结合基层便民大厅实际情况，在理顺原115项党建引领基层公共服务（一门式）办理的基础上梳理新增涉及人社、民政等6个部门的基层高频事项31项，已将汨罗市基层公共服务（一门式）拟增加事项清单表报上级“一门式”领导小组办审核，推动“互联网+政务服务”向镇村（社区）延伸覆盖。 （二）“一件事一次办”套餐服务更亲民便民。优化新生儿出生“一件事一次办”套餐服务，将符合条件的汨罗市新生儿办理出生医学证明、户口登记、城乡居民基本医疗保险登记、预防接种证、儿童保健手册五大事项时，通过流程梳理再造形成套餐服务，在助产医院即可享受一站式联办、一窗式服务、一次性领证，且办理时限原则上不超过2个工作日，部分情况特殊的家庭还可享受“卧床服务”，由窗口工作人员在病房中代为办理。在巩固深化新生儿出生“一件事一次办”改革成果基础上，创新推出应届大（中）专毕业生、退役军人、农民工就业“一件事一次办”主题服务，对三类人群相关大（中）专17项、退役军人17项、农民工6项共40项事项“身后一件事一次办”主题服务组织民政、公安、社保等8个部门对身后需办理链条13项事项。对事项进行梳理、整合打包成“一件事”，后续将继续完善“入学”、“婚姻”等个人全生命周期一件事一次办套餐服务。 （三）审批再提速，服务更到位。推进“三减一提升”工作，对进驻大厅的行政审批与公共服务事项进行精细化梳理，从单个事项和相关联的多个事项入手，对审批环节逐一进行梳理、压减、精简，规范行政受理、审批流程，逐步实现“前台一窗受理，后台集成审批服务”，优化整合窗口职能，实现“进一扇门、上一张网、办多项事”。在大厅设置“2+N”个窗口，2个“一网通办”无差别受理窗口。N个协同辅助功能性窗口，即咨询与办不成事投诉窗口、资料流转窗口、综合出件窗口、邮政快递窗口。并在各专区完善设置咨询窗口和叫号窗口，实现“前台受理、后台审批、综合窗口出件”服务新模式。 （四）紧扣“清廉大厅”建设、“走解优”行动打通服务堵点。深化开展五大专项整治行动助推“清廉大厅”建设。“虚进假进”专项整治行动。清查整改审批事项虚进、假进服务大厅，坚决杜绝“两头受理”“体外循环”“隐性审批”等问题，让接件、办理、办结等审批程序集中在窗口完成。清理“红顶中介”“黑中介”专项整治行动。依法整治和严厉打击靠山吃山的“红顶中介”、串通操纵服务价格甚至欺诈勒索的各类“灰中介”“黑中介”，进一步规范省中介超市平台入驻，构建全面开放、竞争有序的中介服务市场。清理“奇葩证明”专项整治行动。结合市局建设“无证明城市”实施方案规定，认真做好各部门单位证明事项的梳理工作，形成保留和取消的证明事项清单。严格执行行政审批事项动态管理机制，按照“应减必减、该放就放”的原则，重点清理民生领域的各类“奇葩证明”“循环证明”，依法规范办事要素材料，最大限度地减少办件材料，规范乡镇证明材料17项。“吃拿卡要”“提篮子”“打牌子”专项整治行动与窗口单位行政效能低下专项整治行动。切实增强窗口工作人员纪律作风建设的自觉性，切实解决好态度生硬、质量不优、效率低下等问题，加强窗口工作人员业务和服务规范培训，切实改进工作作风，加强纪律意识，着力提升服务能力。聚焦群众最关注、反映最强烈和与群众生产生活息息相关的事项，确定“走解优”事项清单和拟定部门行动工作方案，32个重点部门职权中149项关注度高、高频办理的事项对体验过程中发现的问题，自查梳理找问题，分析整改优服务，制定问题整改清单和责任清单，深化事项梳理和“四减”工作，挂号销号逐项整改，创新优化提升服务。

四、主要绩效情况分析

（一）经济性评价

推动了地方经济的快速发展。2023年，共受理各类政务服务事项76138件，收取税费 4521万元。

（二）效率性评价

转变了作风，提高了办事效率。基本解决了群众办事“找人难”的问题，营造出“门好进、脸好看、话好说、事好办”的四好风气。2023年市政务中心受理并办结各类事项76138件，差错率为零，群众投诉率为零。按照“应进尽进”的原则，现在全市46家单位的1238项审批及服务事项集中在中心办理。每个进驻单位在窗口设有带队领导，并授权到位，直接履行行政审批职责。所有进厅项目进行流程再造，精简审批环节，极大地提高了办事效率，赢得了群众赞许。

（三）有效性评价

2023年，市政务中心“想群众所想，急群众所急，办群众所需”，所表现出求真务实的工作作风、热情周到的服务态度、规范高效的办事效率，受到了社会各界的好评。部分窗口工作人员利用下班时间为群众办理审批手续，赢得了办事群众的赞誉。中心所配置的休息椅、打字机、复印机、饮水机、咨询台、电子显示屏等便民服务设施，极大的方便了办事群众。

五、财政资金使用评价情况

2023年度，我单位项目支出资金使用达到了预期总目标，资金分配合理，使用规范透明，支付进度及时。并建立健全完善的财务管理和会计核算制度确保资金安全，绩效综合评价得分为100分。

六、存在的主要问题及改进建议

发现的主要问题及原因：一是预算经费支出明细科目存在误差；二是部门决算上报处理效率还需继续提升。下一步改进措施：加快完善相应制度建设和账务处理能力，提升部门工作效率。

**2023年度电子政务及相关经费项目支出**

**绩效自评报告**

部门（单位）名称：汨罗市行政审批服务局

2024年4月26日

**项目支出绩效评价报告**

一、项目基本概况

2023年度电子政务及相关经费41万元。项目预期总目标为：1、实现电子政务的规范化、常态化管理。2、推动行政权力在网上规范、公开、透明、高效运行，实现各项行政流程标准化、审批网络化、信息公开化、监察全程化，建立与省、岳阳市相连并覆盖乡镇场的网上审批和电子监察系统。

二、项目资金使用及管理情况

（一）具体的项目资金实际使用情况为：电信、移动网络使用费33万元；电子政务维护运行经费8万元。

（二）项目资金管理情况。电子政务及相关经费到位及时，专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况；无超预算情况。

（三）内部控制制度基本健全，管理规范。行政审批局的会计报表、会计账簿等会计资料基本真实的反映了专项资金管理、费用支出情况，内部控制制度基本健全，会计基础工作扎实，会计核算规范。在财务管理方面，行政审批局执行分管财务的副职一支笔审批制度，重大经济事项均经局党组领导集体研究后方组织实施。为了提高工作质量和效率，明确规范管理、强化责任，建立相关的预算制度保障专项实施准确到位。

三、专项组织实施情况

（一）建成覆盖全市各乡镇场和各部门单位的政务服务系统、信息化办公系统和电子监察系统，形成电子政务外网，构建网上审批系统，并对每个审批事项的办理全程实时监察、预警纠错、绩效评估，通过网站向公众提供及时的信息服务。

（二）优化简化服务事项网上申请、受理、审查、决定、传达等流程，缩短办事时限，降低企业和群众办事成本。推进办事材料目录化、标准化、电子化，开展在线填报、在线提交和在线审查。

四、综合评价情况及评价结论

市行政审批局按照“一站式办公、一条龙服务、并联式审批、阳光下作业、规范化管理”的运行模式，牢固树立和落实科学发展观，坚持以人为本、执政为民，通过推进政务上网上墙公开，集中管理行政审批事项，改革行政审批服务方式，规范行政审批程序，简化行政审批环节，提高行政审批服务效率，在一定程度上改善了我市的政务服务环境。

五、主要绩效情况分析

（一）经济性评价

推进政务公开，切实推进法制政府、服务政府、责任政府和效率政府建设，促进我市经济社会全面、协调、可持续发展。

（二）效率性评价

大幅提升政务服务智慧化水平，让政务服务更聪明、让企业和群众办事更方便、更快捷、更高效。

（三）有效性评价

实现了互联网和政务服务深度融合，实现了“凡是能通过网络共享复用的材料不得要求企业和群众重复提交；凡是能通过网络核验的信息，不得要求其他单位重复提供；凡是能实现网上办理的事项，不得要求必须到现场办理”目标，加快了电子政务外网向基层部署，推动了“互联网+政务服务”平台向基层延伸。

六、财政资金使用评价情况

2023年度，我单位项目支出资金使用达到了预期总目标，资金分配合理，使用规范透明，支付进度及时。并建立健全完善的财务管理和会计核算制度确保资金安全，绩效综合评价得分为100分。

七、存在的主要问题及改进建议

发现的主要问题及原因：项目资金管理流程还需完善，原因为财务人员较少，对项目资金监控力度不足。下一步改进措施：财务人员严格依据岗位责任规定，履行资金审批和流程拨付、会计核算和对账、内部控制和监督检查等方面细化规定，做到用制度管人，人人遵守制度，保障制度执行有力，执行到位。

**2023年度政府雇员经费项目支出**

**绩效自评报告**

部门（单位）名称：汨罗市行政审批服务局

2024年4月26日

**项目支出绩效评价报告**

一、项目基本概况

根据汨府阅（2019）9号关于推进“最多跑一次”改革工作的会议纪要精神，汨罗市行政审批服务局已于2019年7月份公开招聘了10名政府雇员作为大厅综合窗口受理人员，每年需支付工资45万元及办公经费6万元

二、项目资金使用及管理情况

（一）具体的项目资金实际使用情况为：1、政府雇员工资45万元：政府雇员共10名，每人每年薪酬标准4.5万元； 2、政府雇员办公经费6万元：10名政府雇员，每人每年办公经费6000元。

（二）项目资金管理情况。政府雇员经费到位及时，专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况；无超预算情况。

（三）内部控制制度基本健全，管理规范。行政审批局的会计报表、会计账簿等会计资料基本真实的反映了专项资金管理、费用支出情况，内部控制制度基本健全，会计基础工作扎实，会计核算规范。在财务管理方面，行政审批局执行分管财务的副职一支笔审批制度，重大经济事项均经局党组领导集体研究后方组织实施。为了提高工作质量和效率，明确规范管理、强化责任，建立相关的预算制度保障专项实施准确到位。

三、专项组织实施情况

（一）打造一支业务精湛，作风优良的政务服务队伍；

　　（二）加速推进“一件事一次办”“最多跑一次”改革落地见效；

　　（三）全面提升政务服务水平，加快将服务群众生活、企业生产的事项全部进入政务服务中心或网上审批平台。

四、综合评价情况及评价结论

市行政审批局按照“一站式办公、一条龙服务、并联式审批、阳光下作业、规范化管理”的运行模式，牢固树立和落实科学发展观，坚持以人为本、执政为民，通过推进政务上网上墙公开，集中管理行政审批事项，改革行政审批服务方式，规范行政审批程序，简化行政审批环节，提高行政审批服务效率，在一定程度上改善了我市的政务服务环境。

五、主要绩效情况分析

（一）经济性评价

推进政务公开，切实推进法制政府、服务政府、责任政府和效率政府建设，促进我市经济社会全面、协调、可持续发展。

（二）效率性评价

企业开办时间减少一半，项目审批时间减少一半，“一件事一次办”，“最多跑一次”。大幅提升政务服务智慧化水平，让政务服务更聪明、让企业和群众办事更方便、更快捷、更高效。

（三）有效性评价

改善营商环境、优化政务服务、提升群众幸福感和获得感。

六、财政资金使用评价情况

2023年度，我单位项目支出资金使用达到了预期总目标，资金分配合理，使用规范透明，支付进度及时。并建立健全完善的财务管理和会计核算制度确保资金安全，绩效综合评价得分为100分。

七、存在的主要问题及改进建议

发现的主要问题及原因：政府雇员工作积极性不高，服务群众不够热情主动，主要原因是缺乏相应的激励措施。下一步改进措施：提高绩效指标设置的准确性，全面提升政务服务水平，提高服务群众的满意度。

**2023年度12345热线平台运维、政府门户**

**网站维护、培训管理项目支出**

**绩效自评报告**

部门（单位）名称：汨罗市行政审批服务局

2024年4月26日

**项目支出绩效评价报告**

一、项目基本概况

2023年度12345热线平台运维、政府门户网站维护、培训管理专项经费20万元。项目预期总目标为：1、政府门户网站争创全省先进；2、保障12345热线平台正常运行，工单按期办结率达100%。

二、项目资金使用及管理情况

（一）具体的项目资金实际使用情况为：1、12345热线平台运维经费10万元；2、政府门户网站维护、培训管理专项经费10万元。

（二）项目资金管理情况。经费到位及时，专项资金支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标开支情况；无超预算情况。

（三）内部控制制度基本健全，管理规范。行政审批局的会计报表、会计账簿等会计资料基本真实的反映了专项资金管理、费用支出情况，内部控制制度基本健全，会计基础工作扎实，会计核算规范。在财务管理方面，行政审批局执行分管财务的副职一支笔审批制度，重大经济事项均经局党组领导集体研究后方组织实施。为了提高工作质量和效率，明确规范管理、强化责任，建立相关的预算制度保障专项实施准确到位。

三、专项组织实施情况

（一）保障了政府网站和12345热线平台的正常运行，满足了省、岳阳市政府对政府网站、12345热线平台绩效考核要求。

（二）对汨罗政府网站进行升级改版，做好网站栏目信息更新，组织全市各部门单位的信息员开展政务公开和信息公开的培训，将所有部门单位财政预、决算在网上及时公开，将220项行政许可事项在网上公开，同时，公开保留的行政审批许可事项、各部门单位的行政权力清单。

（三）运用互联网思维，利用大数据等技术手段，创新服务模式，拓展服务渠道，开放服务资源，推进新型智慧城市建设，构建政府、公众、企业共同参与、优势互补的政务服务新格局。

四、综合评价情况及评价结论

市行政审批局按照“一站式办公、一条龙服务、并联式审批、阳光下作业、规范化管理”的运行模式，牢固树立和落实科学发展观，坚持以人为本、执政为民，通过推进政务上网上墙公开，集中管理行政审批事项，改革行政审批服务方式，规范行政审批程序，简化行政审批环节，提高行政审批服务效率，在一定程度上改善了我市的政务服务环境。

五、主要绩效情况分析

（一）经济性评价

推进政务公开，切实推进法制政府、服务政府、责任政府和效率政府建设，促进我市经济社会全面、协调、可持续发展。

（二）效率性评价

大幅提升政务服务智慧化水平，让政务服务更聪明、让企业和群众办事更方便、更快捷、更高效。

（三）有效性评价

实现了互联网和政务服务深度融合，实现了“凡是能通过网络共享复用的材料不得要求企业和群众重复提交；凡是能通过网络核验的信息，不得要求其他单位重复提供；凡是能实现网上办理的事项，不得要求必须到现场办理”目标。以切实解决人民群众最关注、反映最强烈的问题为导向，简化优化办事流程，推进线上线下融合发展，加快将网上政务服务向基层延伸，不断提高用户体验和人民群众的获得感。

六、财政资金使用评价情况

2023年度，我单位项目支出资金使用达到了预期总目标，资金分配合理，使用规范透明，支付进度及时。并建立健全完善的财务管理和会计核算制度确保资金安全，绩效综合评价得分为100分。

七、存在的主要问题及改进建议

发现的主要问题及原因：预算支出绩效指标体系还需不断改进完善，原因为单位管理特征对于某些绩效指标存在不适应性。下一步改进措施：提高预算绩效管理的质量和效率，在实践的基础上，加强研究，逐步建立适应部门管理特征的预算支出绩效指标体系。编制预算时，科学、合理地设定预算项目绩效目标，围绕绩效目标编制清晰、可量化、便于考核的绩效指标。