

附件 4

赵县数据和政务服务局 2024 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、县政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对赵县数据和政务服务局 2024 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

部门职责：

贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、县委县政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。结合有关地方性法规、政府规章，制定有关政策措施并组织实施。承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。

负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

负责公共资源交易监督管理工作。拟订全县公共资源交易管理制度和规则并组织实施，编制公共资源交易目录，建设、管理全县统一的公共资源交易电子服务系统，推进公共资源交易领域信用体系建设；负责监督县本级公共资源交易项目进场交易，并

对场内交易活动进行监督，将发现的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。

负责划转投资项目、商事登记、市场服务、文教体卫、社会事务、住建交通、生态环境、安全生产、农林牧水、经贸商务、城市管理等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。

负责协调派驻部门行政审批事项的办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。

负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。

会同有关部门，做好行政审批、政务服务、公共资源交易监督、政务服务平台建设，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；推行全县电子证照库建设。

负责全县社会信用体系建设。拟订社会信用体系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；负责信用信息数据库建设，配合有关部门做好数据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；组织实施守信联合激励和失信联合惩戒制度建设，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。

负责对全县行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。

负责县直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。

负责行政审批信息化工作，县级行政审批信息资料的保管、

整理、统计、编目和定期检查工作。

负责对各乡镇便民服务中心进行业务指导。

完成县委、县政府交办的其他任务。

与县工业和信息化局的有关职责分工。

机构设置：

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
赵县数据和政务服务局本级	行政	正科级	财政拨款

人员情况，包括当年变动情况及原因：

本年度退休1人，年末在职人员67人。

国有资产信息：

赵县数据和政务服务局（含所属单位）上年末固定资产金额为 509.06 万元（详见下表）。

部门固定资产占用情况表

435 赵县数据和政务服务局

截止时间：2024-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		509.06
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	21.19
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1	487.87

（二）部门收支预决算情况

本部门 2024 年度预算收支 1238.56 万元，决算收支为

1166.16 万元，比年初预算减少 72.40 万元，其原因主要为认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制经费开支。

（三） 部门整体支出绩效目标、指标

一是持续推进政务服务事项进驻大厅。严格按照《赵县县级进驻政务服务大厅事项清单》推进事项进驻，完成专网铺设，配置齐全办事指南，切实提升群众办事体验。严格规范进驻人员管理。落实《县政务服务大厅进驻人员考核管理办法》，各部门进驻人员也要落实一次性告知、首办负责、限时办结等县政务服务大厅相关工作制度，为群众提供“一站式”服务。严肃工作纪律。县政务服务大厅要执行“AB”岗工作制度，保障进驻部门窗口不缺岗、空岗，定期进行检查，并将检查结果报县政府督查室。

二是加强进驻部门管理工作。县政务服务中心要认真落实《赵县政务服务中心考核管理办法》，指导、协调各进驻部门的工作，定期对进驻部门工作情况进行检查，强化对进驻部门政务服务行为的监督，依托企业服务中心为企业提供定制化、全方位、全生命周期服务，不断增强企业的获得感和满意度。

三是根据河北社会信用体系建设典型城市县级试点建设标准，继续积极推进试点县建设工作。按照“双争”活动和《“诚信燕赵行”活动工作方案》要求，继续在县域范围内联合各乡镇人民政府、县直单位持续开展系列宣传活动，大力弘扬诚信文化，深入普及信用知识，努力提升全社会诚信意识。

四是优化营商环境，提升服务效能。认真贯彻落实省政务办印发《关于营造走在全国最前列的营商环境三十条措施》的通知

精神，以“打造市场化、法治化、国际化一流营商”为统领，统筹谋划推动政务服务环境更好、更优发展。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为保证绩效评价工作顺利开展，我单位成立了绩效评价工作小组，冯江辉为组长，刘立华为副组长，各股室负责人为成员，负责绩效评价的组织管理和实施工作。自评工作组对照绩效自评工作方案坚持以资金使用效果为导向，在资料收集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评。明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。其次召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。

（二）自评的方法和过程

评价工作小组对我单位 2024 年度绩效的相关资料进行收集、整理。首先通过分析、核实、确保所收集的资料和数据真实、可靠。其次逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，形成清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。小组成员在对收集的数据、资料进行核实、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论，根据评价结论撰写评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

完成了年初设定的各项绩效目标，总体绩效目标设定合理，

项目资金绩效运行的整体质量较好，资金绩效正在释放，无明显偏差。

(二) 分项绩效目标实现情况及指标分析

1、预算执行情况

预算资金能够及时到位并及时拨付，预算执行进度为100%，该项评分为优秀。

2、项目产出

对项目的实际完成率、完成及时率、质量达标率、成本节约率等情况进行分析后，项目评分为优秀。

3、项目效益

对项目的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等情况进行分析后，项目评分为优秀。

四、评价结论和评价等级

对项目的实际完成率、完成及时率、质量达标率、成本节约率等情况进行分析后，项目自评得分均在97分以上，综合绩效评价为优秀。

五、存在的问题及改进措施

(一) 存在的主要问题

对项目的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等情况进行分析后，项目自评得分均在97分以上。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，项目资金绩效运行的整体质量较好，资金绩效正在释放，无明显偏差，未发现问题。

(二) 针对问题提出具体的改进措施或建议

一是进一步完善项目绩效监控体系，使项目绩效监控体系更加规范、科学、客观，确保每项资金都能充分发挥其应有的作用。

二是加强日常监控工作，对资金偏离预算绩效目标的支出，及时采取有效措施予以纠正，进一步规范资金使用绩效。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓名	职务	职称	工作单位	签字
冯江辉	党组书记、局长	无	赵县数据和政务服务局	
刘立华	党组成员	无	赵县数据和政务服务局	

