

附件 1

怀来县行政审批局 2022 年度 部门整体支出绩效评价报告

一、单位概况

（一）机构设置

怀来县行政审批局为县政府工作部门，机构规格正科级，加挂怀来县政务服务管理办公室牌子。内设机构十一个：1. 办公室（政务数据股）、2. 规划国土股、3. 建设项目股、4. 市场准入股、5. 社会事务股、6. 文教卫生股、7. 农林水牧股、8. “放管服”改革协调股（行政审批制度改革股）、9. 市长热线管理股、10. 社会信用体系建设管理股、11. 招投标管理股。

怀来县行政审批局所属事业单位见下表：

序号	单 位
1	怀来县行政审批局项目审批服务中心
2	怀来县行政审批局勘验服务中心
3	怀来县企业服务中心

（二）部门职责

怀来县行政审批为贯彻落实党中央、省委关于政务管理工作的方针政策和市委、市政府、县委、县政府工作部署，坚持和加强党对政务服务管理工作的集中统一领导。主要职责是：

（1）贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理有关方针政策和法律法规。

（2）组织协调全县“放管服”改革工作。指导、督促贯彻落实国家、省、市、县关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

（3）指导协调全县行政审批制度改革工作。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

（4）指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务环境，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高效、优质的政务服务；负责县级市民中心的运行、监督和管理。

（5）负责综合协调和监督管理县级各部门行政审批等事项和公共服务事项的集中统一办理；推进重点项目审批服务的综合协调和督办；规范审批服务行为，制定和优化各类审批服务流程，组织实施并联审批，改善投资营商环境。

（6）统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，积极参与构建全市一体化政务服务平台。推进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；指导全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设。

(7) 引导和推动全县社会信用体系建设。组织制定发展规划和年度工作要点；推动健全信用制度和标准体系；负责全县信用信息数据库、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的日常工作。

(8) 建立健全全县政务服务、行政审批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等进行监督。

(9) 指导监督各乡镇便民服务中心（站）业务工作，不断优化政务服务管理模式。指导和监督全县便民服务中心（站）与县有关部门，建立完善县乡（镇）审批服务联动工作机制。

(10) 负责县本级规划国土、建设项目、市场准入、质量安全、交通运输、社会事务、文教卫生、农林水牧等方面的行政许可事项审批和相关行政服务事项的办理，并承担相应的法律责任。

(11) 协调指导 12345 热线工作，协调督办相关部门及时处理群众诉求，负责指导乡镇政务服务热线建设和管理工作。

(12) 完成县委、县政府交办的其他任务。

(三) 人员结构

怀来县行政审批局机关编制 21 名（行政编制 13 名、锁定事业编制 8 名），其中科级领导职数 3 名，股级领导职数 11 名；所属事业单

位项目审批服务中心核定事业编制 31 人，其中股级领导职数 4 名；所属事业单位勘验服务中心核定事业编制 26 人，其中股级领导职数 4 名；所属事业单位企业服务中心核定事业编制 3 人，其中股级领导职数 1 名。

（四）部门财政收支情况

（1）预算收入情况

2022 年怀来县行政审批局批复年度部门预算收入 1227.14 万元，均为当年财政拨款收入。2022 年实际财政拨款收入 1227.14 万元，全部为财政拨款收入。

（2）预算支出情况

2022 年部门支出预算总额为 1227.14 万元，其中基本支出的人员经费基本支出的日常公用经费 1018.06 万元，占 82.96%；项目支出 209.08 万元，占 17.04%。

（3）专项资金管理情况（主要包括专项资金总额、资金分配、资金支出去向、专项资金管理办法等）

（五）目标实现情况

2022 年以来，怀来县行政审批局坚持以改革创新为引导，以人民群众满意为目标，不断提高服务质量，提升工作水平，各项工作有序开展，取得实效。主要工作开展情况如下：

（1）是推动政务服务能力提升。以乡镇、村（社区）政务服务帮办代办转型升级作为打通服务群众“最后一米”的关键一招，全面推进

政务服务标准化、加快推动政务服务规范化、持续推动政务服务便利化，同步推进政务服务优化和数字政府建设，推动基层政务服务从“能办”到“快办”“易办”“好办”转变。

（2）是推行“工改专区”“组合套餐”审批。对审批窗口充分授权，编制了两批“股室终审事项清单”，建设用地规划许可证、节能审查等实现了“企业无需等、窗口即办”，将行政许可承诺件变为即办件。京西泊心温泉国际旅游度假区项目历时一个工作日一并拿到了项目核准批复、节能审查请示、用地规划告知书。同一审批阶段的审批事项，不再区分前后顺序，容缺受理、并联审批，最大限度的压缩审批时间。美林二期项目同步核发了项目核准批复文件和建设用地规划许可证。

（3）是推进社会信用体系建设典型城市县级试点建设。推动信用信息高效归集整合和充分共享共用，规范完善各领域各环节信用措施，在信息共享、场景创建、激励措施等方面形成一批可复制、可推广的社会信用体系建设工作经验，提升全县社会信用体系建设水平，叫响“信用怀来”品牌。

（4）是架起政府和群众之间的“连心桥”。依托12345政务服务热线，加大对群众反映问题的分析和研判，及时回应群众关切。把群众的操心事、烦心事、揪心事放在心上，不断完善运行体制机制，尽一切可能做到“接诉即办”。

（5）是加强政务服务中心管理。强化全方位投诉督导“三个”保障机制。一是通过“办不成事反映窗口”、优化营商环境意见箱，书记、

县长直通车，全时全域提供服务，保障办事群众需求畅通，高效解决反映问题。二是全面实行政务服务“好差评”，第一时间对工作人员服务情况进行打分，保障监督评价渠道畅通，立行立改；三是制定了《政务服务中心服务窗口工作考核实施细则》，实行每周“厅内通报”、每月“单位通报”、每季度向县政府和纪委监委报告机制，形成强力有效监管合力，持续提高服务质效。

二、绩效评价工作开展

（一）评价组织（主要包括绩效评价前期工作、组织实施评价工作、评价机构人员组成等）

我局由3人成立了绩效评价小组。从2023年1月22日开始部门整体绩效考核工作的开展情况，搜集绩效评价所需要的原始材料，并进行现场评价。

（二）评价方法

绩效评价的方法主要选择定性与定量相结合的方法进行，核实该单位资金支出准确率为100%。另外，通过听各职能部门情况介绍、查阅会计凭证、核实支出数据、电话核实相关工作人员等，对怀来县行政审批局履职情况进行了综合分析、归纳汇总，按照《部门整体支出绩效评价指标体系评分表》及其相关要求，采用定量分析和定性分析相结合的评价方法，形成该部门整体支出绩效评价报告。

（三）评价结果

经综合评价,怀来县行政审批局 2022 年部门整体支出绩效评价得分 96.2 分,评价结果为“优秀”,详见附表一。

扣分项目如下:

1. 预算执行管理 40 分,实得 39 分,扣 1 分;其中:支出进度扣 1 分。

2. 履职产出 15 分,实得 13.7 分,扣 1.3 分;其中:实际完成率扣 0.8 分;及时完成率扣 0.5 分。

4. 履职效益 15,实得 13.5 分,扣 1.5 分;其中:满意度扣 1.5 分。

三、评价情况

(一) 预算编制管理

(1) 预算编制质量

该单位预算编制质量较高,项目和内容较完整。

(2) 预算配置情况

在职人员控制率、“三公经费”变动率和重点支出安排执行较好,值得肯定。

(3) 预算绩效管理情况

绩效目标合理性、绩效指标明确性、申报率较好,对项目管理统计工作应进一步完善。

(二) 预算执行管理

(1) 预算执行情况

预算支出完成率：预算支出数 1227.14 万元，实际支出数 1227.14 万元，预算完成率 100%，得满分 2 分。

预算支出的调整率：得满分 2 分。

支出进度得 3 分。

结转结余率：2022 年无结转结余资金， $\text{结转结余率} = \text{结转结余总额} / \text{支出预算数} \times 100\% = 0\%$ ，满足结转结余率小于等于 10%，得满分 2 分。

“三公经费”控制率：2022 三公经费实际支出 6.64 万元，2021 年三公经费实际支出 6.66 万元，“满足压缩，得满分 2 分。

（2）预算管理情况

管理制度的健全性：已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，相关管理制度合法、合规、完整，相关管理制度基本可得到有效执行，且相关信息均已及时有效的进行公开，本项目得满分 7 分。

（三）预算绩效监控管理情况

监控率：实施绩效监控项目数与实际申报绩效目标项目数相等，本项目得满分 8 分。

（四）履职产出

实际完成率：实际完成工作数与计划工作数相同，本项目得 6.2 分。

完成及时率：在规定时限内及时完成实际工作数与计划工作数相

同，本项目得 7.5 分。

四、存在的问题

（一）预算编制方面

应进一步加强目标管理创新的考核和整理，对部门(单位)绩效目标内容和编报数量要表格化，每月比对按财政部门要求的绩效目标内容和填报数量进行跟踪，并将超出部分进行提炼和总结，提高目标管理创新水平。

（二）监督评价方面

监督评价方面，评价科学规范性，应及时整理绩效评价工作的成果，按时保质提交绩效评价报告；开展绩效评价项目数量应重视评价推进创新工作，相关业务部门及时进行总结，真实体现工作绩效业绩，并将绩效评价工作的成果及时向社会和政府相关部门通报。

（三）履职产出方面和履职效益方面

该单位履职产出和履职效益达到预期效果，满意度调查的方法和范围需要改进，需要对各个服务窗口的满意度调查进行统计分析和提炼。

五、整改建议

（一）预算编制方面

应加强预算管理，并按规定加强部门绩效目标管理工作，及时统计所属各部门绩效创新目标的编报和上报，形成有效的目标创新管理体系，促进目标创新管理产出指标和效益指标提升，突出可衡量性。

单位（公章）

2023 年 3 月 27 日