

附件 1

县级部门整体绩效自评报告

部门名称：大埔县政务服务数据管理局（公章）

下属二级预算单位数量：0

填报人：何畅干

联系电话：07535188363

填报日期：2023 年 6 月 19 日

一、部门基本情况

（一）部门整体概况

县政务服务数据管理局贯彻落实党中央和省委关于政务服务和数据管理工作的方针政策和决策部署，按照市委、县委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务数据管理工作的集中统一领导。主要职责是：

1. 组织拟订全县政务服务和政务信息化相关政策和规范性文件并组织实施。

2. 统筹推进全县“数字政府”改革建设，拟订建设规划和年度建设计划并组织实施。负责县级“数字政府”平台建设运维资金管理工作。

3. 负责对县级政务信息化项目建设实施集约化管理，负责对县财政资金建设的政务信息系统项目立项审批，加强宏观管理和统筹协调。

4. 负责全县行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，负责全县政务服务事项目录管理和标准化建设。

5. 统筹协调县级部门业务应用系统建设，统筹管理政务云平台和电子政务外网，指导各镇（场）和各部门网上政务应用和建设。

6. 负责政务服务、电子政务标准体系建设和相关标准规范的制定，推进全县政务服务和电子政务标准化工作。

7. 组织协调推进政务数据资源共享和开放，统筹政务数据资

源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

8. 统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理县级信息系统和数据库安全。

9. 负责惠民信息平台、网上中介服务超市平台管理相关工作。

10. 负责 12345 政府服务热线（以下简称政府热线）的建设和管理工作。

11. 负责全县政务服务效能监督工作。统筹推进全县政务服务体系建设，指导各镇（场）政务服务机构及其管理机构开展工作。协调各镇（场）和各部门，为企业群众提供优质服务。

12. 完成县委、县政府和市政务服务数据管理局交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 抓宏观，理顺数字政府改革建设体制机制。根据省、市“数字政府”建设总体规划，打造我县“数字政府”的总体要求和实施步骤，明晰基本路径和工作任务。不断完善政务信息化服务项目立项管理制度，理清与职能部门的项目管理边界，完善审批程序。完善“数字政府”改革建设专家库评审和管理制度，最大限度发挥好智库作用。完善各部门政务信息系统迁云上云后的统一运行维护机制，集中各部门技术人员力量，确保系统整体运行

安全稳定。完善网络信息安全管理机制，编制制度汇编，以制度管人管事。

2. 抓基础，充分借力政务外网升级改造统筹各运营商力量，不断加强电子政务基础设施建设。重点做好推进政务信息系统迁云上云及运行维护、政务外网升级改造等工作。逐渐对迁移上云后的政务信息系统进行纳管，确保各部门政务信息系统安全平稳运行。

3. 抓应用，提升政府服务智能化便捷化水平。继续做好“粤省事”“粤商通”“粤政易”等移动政务服务平台宣传推广工作。推进一体化在线政务服务平台使用，不断推进惠民资金补贴“一卡通”监管平台。继续做好政务协同办公平台应用推广工作，确保县直部门 100%接入。

4. 抓服务，进一步优化营商环境和民生服务。继续优化提升实体大厅“一站式”功能，推进县级实体大厅扩容提质，按照“应进必进”原则推动县级政务服务事项 100% 进驻实体大厅。推进工程建设项目“一窗受理”工作，配合各部门推动此项工作落地实施。开展政务服务“好差评”工作，完善相关评价管理制度，推进线上政务服务平台和实体政务大厅“好差评”功能改造。对接升级改造 12345 热线平台，推动电子营业执照、电子担保函在公共资源交易领域的应用，为市场主体提供全程在线交易服务。

(三) 部门整体支出绩效目标

一是确保人员经费发放到位；二是经费安排合理支出；三是项目支出专项列支；四是严抓主题教育，创新党建引领；五是推动政府“数字化”转型赋能“放管服”改革和营商环境优化；六是推进政府职能转变和“放管服”改革；七是扎实推进创文工作。

从整体支出及绩效目标实现情况看，2022年我局全面梳理和优化支出流程，严格财经纪律，健全预算编制，坚持预算约束，认真抓好各项目支出，在合法依规，安全可靠的前提下及时高效地完成了各项绩效目标。

（四）部门整体收入和部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

大埔县政务服务数据管理局 2022 年度财政拨款支出合计 1758.27 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出年初预算数 1174.16 万元，决算数 1758.27 万元，比年初预算数增加 584.11 万元，增加 49.75%。主要变动情况：一是全县 256 个村（社区）政务服务站专职人员工资归口到我单位核算；二是人员工资收入增加基础性绩效部分，工资收入大幅提高；三是“信创”工程支出。

从项目支出性质和经费分类看，2022 年度财政拨款支出中，基本支出 1161.5 万元，占总支出的 66.1%；项目支出 293.08 万元，占总支出的 33.9%。

从支出功能分类科目看，2022 年度财政拨款支出中，一般公共服务支出 1068.61 万元，占总支出的 60.78%；社会保障和

就业支出 28.45 万元，占总支出的 1.62%；住房保障支出 18.38 万元，占总支出的 1.11%。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据财政既定的共性指标、特性指标，形成自评指标体系，结合我局及附属单位的自评资料，汇总分析和评价，综合结论为：2022 年，县政务服务数据管理局根据年初工作规划和重点工作，统筹安排，较好地完成了年度工作目标，部门整体支出管理情况得到提升，支出总额控制在预算范围内。从评价情况来看，基本完成年初支出计划，达到预期目的，确保了各项工作的顺利开展。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（1）预算编制。

①预算编制合理性：分配符合本部门职责，符合县委县政府方针政策及推动“数字政府”改革建设的工作要求。

②预算编制规范性：按照财政部门预算、国库集中支付、政府采购和收支两条线的要求，严格执行当年部门预算。

③财政拨款收入预决算差异率：财政拨款收入预决算差异率=0，2022 年收入决算数为 1758.27 万元，2022 年收入调整预算数为 584.11 万元。

（2）目标设置。

①绩效目标合理性：我局所设立的整体绩效目标根据充分，符合客观实际，设立的绩效目标与我局履行和年度工作任务相符。

②绩效指标明确性：我局依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化。

2. 预算执行情况。

（1）资金管理。

我局按照“梳理评估制度、修订完善制度、严格落实制度”的工作步骤，制定出台了《中共大埔县政务服务数据管理局党组“三重一大”事项集体决策制度实施办法》《大埔县政务服务数据管理局财务管理制度》《大埔县政务服务数据管理局公务用车管理办法》《大埔县政务服务数据管理局公务接待管理制度》等有关制度，规范了公务接待、经费开支、财务管理等工作流程和办事规程，全面加强了经费管和使用监督，切实做到了以制度管人管事。

（2）信息公开。

①预决算公开合规性：严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号）、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发【2014】45 号）、《地方预决算公开操作规程》（财预【2016】143 号）等有关要求。切实履行公开责任和义务，及时公开本部门（单位）的部门决算信息及“三公”经费信息。

②绩效信息公开情况：坚持以公开为常态，不公开为例外，把“三公”经费、差旅费、会议费、培训费的管理和使用情况纳入政务公开重要内容，依法依规全面及时公开财政预决算信息。

（3）采购管理。

①政府采购执行率：完成率 100%。

②采购合规性：我局按照“梳理评估制度、修订完善制度、严格落实制度”的工作步骤，制定出台了《中共大埔县政务服务数据管理局党组“三重一大”事项集体决策制度实施办法》《大埔县政务服务数据管理局财务管理制度》规范了财务管理、采购管理等工作流程和办事规程，全面加强了采购管理和使用的监督，切实做到了以制度管人管事。

（4）项目管理。

项目支出实施过程规范，不断加强项目管理。从项目申报、支付审核、监督检查入手，强化项目资金使用的事前、事中、事后监管，提高项目资金规范化管理水平，促进资金使用高效化。

（5）资产管理。

指定人员进行资产管理，建立健全资产管理制度。强化对固定资产、无形资产的管理，相应资产变化及时录入资产管理系统和财务监管系统，按要求计提固定资产、无形资产折旧，理顺“固定资产”“无形资产”及“累计折旧”等预算会计与财务会计并行，分别实行权责发生制和收付实现制。推动资产信息化管理，提高资产管理水平，按时完整、准确报送行政事业性国有资产年

报和月报，资产账与财务账相符，资产管理合规，固定资产利用率为 100%。

3. 预算使用效益。

(1) 经济性。公用经费控制率程度较高，一是“三公”经费实际支出数<预算安排的“三公”经费数,2022 我局“三公”经费实际支出为 2.82 万元，预算安排的“三公”经费数为 4 万元；二是日常公用经费决算数=日常公用经费调整预算数，2022 年我局日常公用经费决算数为 272.21 万元，日常公用经费调整预算数为 272.21 万元。

(2) 效率性。一是提升办事效能。制定《大埔县政务服务中心“办不成事”反映窗口工作实施方案》。成立了由县政务服务数据管理局党组书记、局长任组长，副局长任副组长，各股(中心)负责人、各进驻单位窗口组长为成员的“办不成事”反映窗口工作专班，统筹协调“办不成事”反映窗口工作，确保整个办理流程实行闭环管理。召开工作专班会议，根据实施方案解读受理范围、办理流程和办理原则，明确工作目标、岗位职责、责任机制和考核机制。设立“办不成事”反映窗口，督促相关职能部门切实改变工作作风、提高工作效率、优化办事流程，真正让便民服务的窗口成为方便群众办事的文明窗口、舒心窗口、满意窗口。二是设立政务服务分厅。为贯彻落实国家、省、市相关要求，我县按照事项性质设立了 5 个政务服务中心分厅，将税务、退役军人、残联、公安等因场地限制等因素暂不能进驻政务服务中心的事项纳入分厅管理对外开展服务，全力保障政务服务事项“应

进必进”，实现“大厅之外无审批”。三是推进政务服务“全市通办”。印发了《关于开展全市通办相关业务培训工作的函》，邀请市政数局技术人员现场指导，组织县、镇两级业务人员对统一申办受理平台“全市通办”模块进行培训。设置了“全市通办”专窗标识指引，在县政务服务中心一楼和各镇党群服务中心设置“全市通办”窗口，落实人员配置。同时，在县政府门户网站和惠民信息平台上发布了《大埔县关于开展政务服务事项“全市通办”的公告》，向社会公布政务服务事项“全市通办”清单及相关申请材料、办理时限、业务情形及可办理地点。目前，1671项政务服务事项可实现全市通办，我县“全市通办”业务量达4万件。

今年以来，县政务服务中心窗口共受理各类业务158074件，同比增加1796件，办结158018件，同比增加2202件，全部受到好评。业务流转中心共收寄件12962件，为群众节省办事路程约46.05万公里。

（3）效果性。我局在县委、县政府的坚强领导下，在市政务服务数据管理局的大力支持下，凝心聚力，深入推进“数字政府”改革建设，推动政府“数字化”转型赋能“放管服”改革和营商环境优化。

（4）公平性。一是升级改造惠民信息平台。做好基层小型工程建设项目公开工作。联合县纪委印发了《关于做好基层小型工程建设项目在惠民信息平台公开工作的通知》，根据《大埔县惠民信息平台升级建设方案》要求，2022年9月起在大埔县惠

民信息平台增设基层小型工程建设项目公开模块，公开内容包括项目名称、建设内容、项目地址、建设方、施工方、投资额（其中，使用财政资金金额）等主要内容。截至目前，共公开小型工程建设项目 309 项。做好基层信息公开项目精简和调整工作。印发了《关于精简和调整基层信息公开项目的通知》，减轻基层负担，优化惠民公开项目，提高惠民公开内容质量。7 月中旬征求各主管部门同意精简和调整基层公开事项，调整后，公开事项由原来的 48 项精简到 20 项，（其中党务 5 项，村务 3 项，财务 12 项）。平台累计发布惠民补贴信息 587.75 万条，监管资金额 405628.14 万元，受益 581.69 万人次，发送惠民补贴短信 133.55 万条。咨询量 691 条、投诉量 201 条。二是不断提升政府热线效能。为进一步加强行政效能投诉和 12345 政府热线工单处理工作，我县建立了沟通联络机制，形成上下联动的沟通网络，提升热线效能投诉受理效率和水平。各职能部门积极配合，接到投诉后均能积极前去调查处理投诉问题，解决群众各类诉求，进一步拓宽了政民沟通渠道，今年以来，我县共受理政府服务热线工单 5160 件，其中投诉 4323 件、举报 313 件、求助（建议）463 件，咨询 61 件，表扬 1 件，办结率 100%，评价满意率 99.92%。三是对受理的来电做到了事事有结果、件件有答复。建立健全行政效能监督体系。完善实体大厅日常巡查、“好差评”、电子监察、电话回访、通报曝光等制度，构建多维度效能监督体系。充分运用效能监督系统，对全市各渠道来源的效能投诉进行转办督办，对不及时回应群众诉求的被投诉单位给予黄牌、红牌警告。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

(1) 部门整体支出绩效管理意识有待提高。部门整体支出绩效管理工作意识淡薄主要体现在：一是部门年度预算编制当中绩效目标意识不够；二是对部门整体支出绩效评价结果利用欠充分。

(2) 预算控制工作有待加强。预算控制是实现预算收支任务的关键步骤，也是整个预算管理工作的中心环节。因部分项目还在建设，未完成验收工作，未支付验收款，预算执行进度偏慢。

三、下一步工作计划

接下来，我局将进一步以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东重要讲话和重要指示精神，按照省委、市委、县委决策部署，对标省、市关于政务服务改革及数字政府建设的最新部署要求，做强做大优势，补齐短板弱项，进一步推动政务服务能力和数字政府应用水平“双提升”，全力助推打造宜居宜业宜游“客家香格里拉·长寿大埔”。