

子洲县 2024 年度单位整体支出 绩效自评报告

单位名称：子洲县行政审批服务局



评价方式：单位绩效自评

评价机构：单位评价组

报告日期：2025 年 2 月 25 日

子洲县财政局（制）

一、整体支出绩效自评表

(2024 年度)

单位名称			子洲县行政审批服务局									
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容	完成 情况	全年预算数（万元）			全年执行数（万元）			分 值	执行 率	得 分
				总额	财政拨款	其他 资 金	总额	财政拨 款	其他 资 金			
	人员经费	在职人员工资，降温，取暖，养老保险，职业年金，住房公积金，增资等发放	完成	98.47	98.47		98.47	98.47		—	100%	—
	公用经费	日常办公经费	完成	5.6	5.6		5.6	5.6		—	100%	—
	项目经费	行政审批服务、办公大楼运行维修维护费、行政审批服务大厅安保物业服务等专项工作经费	完成	166.45	166.45		166.45	166.45		—	100%	—
金额合计				270.52	270.52		270.52	270.52		10	100%	10
年度 总体 目标 完成 情况	预期目标（年初设定）						目标实际完成情况					
	1、保障人员工资、养老金、车补、住房公积金等正常发放。 2、保障单位日常运转办公费、差旅费、水电等。 3、保障办公大楼运行维修维护费、行政审批服务大厅安保物业服务、免费刻印章、免费复印打印、现场踏勘、各类证照专项经费等专项业务开展。						1、保障人员工资、养老金、车补、住房公积金等正常发放。 2、保障单位日常运转办公费、差旅费、水电等。 3、保障办公大楼运行维修维护费、行政审批服务大厅安保物业服务、免费刻印章、免费复印打印、现场踏勘、各类证照专项经费等专项业务开展。					
年 度	一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值		实际完成值		分值		得 分

绩效指标完成情况	产出指标 (50分)	数量指标	财政供养人员数量（人）	≥7	7	4	4
			物业服务保安保洁人数（人）	≥10	10	3	3
			办公设施设备维护维修次数（次）	≥200	220	4	4
			新办企业免费刻章数（家）	≥200	229	4	4
		质量指标	人员工资发放及时率	≥95%	100%	4	4
			物业服务质量达标率	≥95%	100%	3	3
			政务大厅运转正常率	=100%	100%	4	4
			企业免费刻章质量达标率	≥95%	100%	4	4
		时效指标	任务完成时间	2024. 12. 31 日前	2024. 12. 31 日前	10	10
		成本指标	基本保障经费(万元)	≤104. 07	104. 07	5	5
			运转成本（万元）	≤166. 45	166. 45	5	5
	效益指标 (30分)	社会效益指标	优化行政审批工作水平	优化	优化	7	7
			降低办事人员投诉率	降低	降低	7	7
			机构正常运转保障率	=100%	100%	8	8
			降低企业运行成本	降低	降低	8	8
	满意度 指标 (10分)	服务对象满意度指标	涉及单位满意度	≥95%	95%	3	3
			涉及职工满意度	≥95%	95%	3	3
			办事人员满意度	≥95%	95%	4	4
总分						100	100

二、评价小组

姓名	职务/职称	单位	签字
张虎	局长	子洲县行政审批服务局	张虎
贺晓荣	副局长	子洲县行政审批服务局	贺晓荣
马一博	财务	子洲县行政审批服务局	马一博

评价组组长（签字）：

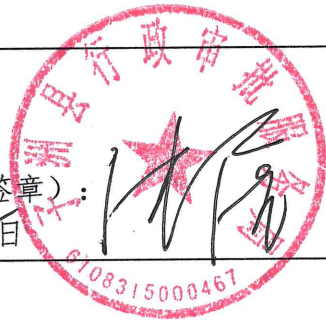
张虎

2025年2月25日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签章）：

2025年2月25日



三、评价报告

(一) 单位概况

1、我单位子洲县行政审批服务局为全额财政拨款行政单位。本单位主要职责为：负责对进驻政务服务中心窗口的垂直管理，对进驻部门和单位的工作进行检查、指导、服务；负责规范全县行政审批行为，建立完善相关工作机制；对乡镇便民服务中心的政务服务进行业务指导。截至 2024 年 12 月 31 日，本单位人员编制 7 人，其中行政编制 7 人、事业编制 0 人；实有人员 7 人，其中行政 7 人，事业 0 人。单位管理的退休人员 0 人。单位资产总额（账面净资产）206.15 万元，包括固定资产净值 206.15 万元。

2、2024 年，子洲县行政审批服务局在县委、县政府的正确领导下，以抓实党纪学习教育和提升党建引领为主线，持续深化“三个年”活动，紧盯重点项目建设保障、争创“五星”政务服务大厅、狠抓干部作风能力提升，着力让营商环境“软实力”，成为子洲经济社会高质量发展的“硬支撑”。

3、整体绩效目标为确保人员工资、养老金、车补、住房公积金等正常发放；保障单位日常运转办公费、差旅费等；保障办公大楼运行维修维护费、行政审批服务大厅安保物业服务、免费刻印章、免费复印打印、现场踏勘、各类证照专项经费等专项业务的顺利进行。

4、本单位高度重视预算绩效管理工作，在预算编制阶段，根据年度工作任务和目标设定绩效指标，明确各项经费的预期产出和效益。在预算执行过程中，对各项经费的使用进行监控，确保资金使用合规、合理，并按照绩效目标的要求推进各项工作。年度结束后，对整体支出进行绩效自评，全面评估各项绩效指标的完成情况，总结经验教训，为下一年度预算绩效管理工作提供参考。

5、我单位 2024 年度总收入为 270.52 万元，全部为一般公共预算；2024 年度的总支出为 270.52 万元，其中基本支出为 104.07 万元，项目为 166.45 万元。

（二）单位整体支出绩效实现情况

2024 年我单位全面完成了预算任务，人员经费按时发放，所有工作和项目有序开展：

2024 年，行政审批服务大厅共办结各类事项 62120 件。驻厅各窗口办理事项 52310 件；审批局办理行政许可 9561 件，审核报转 60 件，审核备案 189 件，窗口评价满意率达 96.68%；政务服务网办率达 90%以上、“一窗”分类受理率不低于 70%。12345 便民服务热线受理工单 2820 件，办结率 100%，满意率 92%。

以党建工作为统领，深化“四好”机关队伍创建

一是坚持党建引领发展。结合党纪学习教育、涉煤领域专项整治和深化“三个年”等活动，以感情融合、队伍融合、事业融合为主要方式，深入开展“四好”即：机关队伍政治好、执行好、业务好、群众好为内容的机关队伍创建活动。持续打造以企业群众办事“找最少的部门、跑最少的路、花最少的时间、交最少的材料”为核心内涵的“只（子）一次，周（洲）服务”工作品牌。

二是注重思想学习教育。严格落实“第一议题”制度，坚持每周例会集中学习，鼓励用好学习强国，陕西干部网络学院等加强个人自学。先后组织党员干部开展党纪学习教育、“分类指导、争先进位”、涉煤领域系列腐败案件以案促改促治、党的二十届三中全会精神专题宣讲等，通过学习研讨、专题党课、参观红色旧址，重温入党誓词、知识竞赛、撰写心得体会、进社区双报到等活动，凝聚党员干部精神力量，筑牢思想根基。

以便民利企为导向，打造“一流”营商环境

以争创榆林市“五星级”政务服务中心为契机，以深化“三个年”活动为抓手，持续优化升级营商环境。

一是实行主要领导带班、分管领导值班、工作人员巡查的三级联动机制，随时响应企业群众需求，力争第一时间办结事项。

二是丰富“营商驿站”布置，完善“办不成事”反映专区功能，增设“社情民意”窗口，出台《“办不成事”、“社情民意”问题线索与12345便民服务热线、帮办代办服务协同联动机制》，提供兜底服务。建成完善“24小时自助服务厅”，增设“企业开办服务专窗”“一件事一次办服务专窗”“跨省通办专窗”“帮办代办窗口”等；增设“无障碍停车位”“无障碍通道”“爱心专座”，配齐“高拍仪”“老花镜”“签字笔”；全面推行“朝九晚五”工作制和服务窗口“AB岗”，实现“午间不打烊”，服务不间断。

三是落实《营商环境“6+1”新突破专项行动任务》，推行“红蓝章”预审批，印发《窗口人员管理办法》，编制10个“高效办成一件事”服务套餐，并结合深化“营商环境突破年”活动，优化营商环境“十项”新举措。当前，陕西省政务服务网（子洲县）已进驻部门36个，可服务事项1936项、网办事项1249项，平均满意度达98%。

以项目建设为重点，做好“一套”流程服务

一是成立市县重点项目保障工作领导小组，建成工程建设审批专区和云踏勘专区，开展“服务送上门，实事办到家”活动，把审批窗口前置、工作重心下移，按照“一个项目、一个专班”的工作机制，对全县重点项目逐项建立工作台账，倒排工期、挂图作战，保障重点项目的有序推进。

二是以“红蓝章”落地见效推进项目审批取得新突破为重点工作内容，对标市级“红蓝章”审批模式事项清单，印发《政府投资类项目审批“红蓝章”制度》，对工程建设主流程审批事项提供“蓝章”预审，简化项目审批手续。

以点亮窗口为主题，突出“一窗”形象工程

一是结合深化“干部作风能力提升年”，出台《窗口人员管理办法》，完善以考核考评代替监督管理制度。召开党风廉政建设工作会、专题民主生活会，签订年度党风廉政建设责任书和党员干部廉洁自律承诺书、

遵章守纪承诺书。同时严格落实在岗着工装、亮工号，共产党员戴党徽；上岗亮身份、明职责，窗口摆放身份牌；人员明去向、知在岗，中心悬挂动向牌；服务有反馈、能投诉，大厅设置监督台；作风常检查、有评比，设立揭短亮丑栏；工作求突破、有创新，持续开展《我来教你办》等六项“点亮窗口”工作举措。

二是深入推进政务服务“清廉窗口”建设，开展事项“虚进假进”、清理“红顶中介”“黑中介”、清理“奇葩证明”、严查“吃拿卡要”“提篮子”“打牌子”和窗口行政效能低下等五大专项整治行动，落实政务服务“好差评”，全面提升政务服务效能，切实优化营商环境。

以高效规范为准则，优化“一号”便民热线

优化“12345”热线运行机制，完成热线与非警务类来电、“百姓问政”融合，开展热线工单办理突出问题专项整治，完善热线与各类投诉建议联动机制，实现一个渠道服务企业和群众。今年以来，12345便民服务热线及时分派率100%，分派准确率不低于95%，逾期率不高于3%，共接到各类诉求2820件，事项办结率达100%，办理结果群众综合满意度达92%以上。

（三）单位整体支出绩效评价等次及绩效完成情况的分析

本次整体绩效评价满分100分，自评总得分为100分，等级为“优”。主要涉及预算执行率、数量指标完成情况、质量指标完成情况、时效指标完成情况、成本指标完成情况、效益指标完成情况以及满意度指标完成情况，具体情况如下：

预算执行率共10分，得10分，占总分的10%，全年预算270.52万元，执行270.52万元，预算执行率100%。

数量指标完成情况共15分，得15分，占总分的15%，年初设定的数量目标全部完成。

质量指标完成情况共 15 分，得 15 分，占总分的 15%，年初设定的质量目标全部完成。

时效指标完成情况共 10 分，得 10 分，占总分的 10%，年初设定的时效目标全部完成。

成本指标完成情况共 10 分，得 10 分，占总分的 10%，年初设定的成本目标全部完成。

效益指标完成情况共 30 分，得 30 分，占总分的 30%，全部为社会效益，效益全部实现；

满意度指标完成情况共 10 分，得 10 分，占总分的 10%，年初设定受训对象满意度 $\geq 95\%$ 完成。

（四）单位整体支出绩效中存在问题及改进措施

1、主要问题及原因分析

通过此次自评，各项绩效目标均已实现，但工作中仍有不足之处，主要体现在三个方面：

一是对财政绩效目标情况学习不到位，绩效目标编制不完整不明确。

二是窗口工作人员编制、关系仍在各职能部门，没有相应的奖惩措施，导致管理困难。

三是本单位的工作人员数量严重不足，目前全系统正式工作人员仅 37 人，有许多业务一人兼多职。

2、改进的方向和具体措施

针对此次自评发现的问题和原因，我单位应该在以下几个方面进行改进：

一、积极参加财政局开展的各项绩效及财务相关培训会议，认真学

习相关文件文档资料，提升本单位预算绩效编制水平和绩效目标编制水平。

二、建议县财政同意政务服务大厅窗口工作人员奖励经费下达，以便调动窗口工作人员工作积极性。

三、针对下一步五星政务大厅建设，实现平台系统与政务服务深度融合、无缝对接，更加智能化、高效化服务，加大调派正式工作人员，定期对工作人员进行业务培训，努力为群众提供周到、细致、热情的服务，进一步提高工作人员综合素质。

（五）年度该部门单位全面实施预算绩效管理工作开展情况

我单位根据县财政局要求，按时开展了部门整体支出和项目支出绩效自评和再评价工作，按要求进行开展了资金监控，每个项目都提前编制了绩效目标申报表等。

（六）绩效自评结果拟应用和公开情况

本次绩效自评结果引起我单位高度重视，及时进行问题梳理和整改工作，切实改进工作中的不足和缺陷，有效提高单位履职能力及资金使用效率，且根据安排将自评结果在子洲县人民政府门户网站公开。