

子洲县 2024 年度单位整体支出 绩效自评报告

单位名称：子洲县政务服务中心

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 26 日

子洲县财政局（制）

一、部门整体支出绩效自评表

(2024 年度)

单位名称			子洲县政务服务中心									
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			
	人员保障 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	340.32	340.32		340.32	340.32		—	100%	—
	日常运转 经费	日常办公经费	完成	6.92	6.92		6.92	6.92		—	100%	—
	履职项目 业务经费	政务大厅免费打印、复印专项工作经费	完成	6.99	6.99		6.99	6.99		—	100%	—
金额合计				354.23	354.23		354.23	354.23		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、职业年金、住房公积金等正常发放。 2、保障单位日常运转办公费、差旅费等。 3、保障政务大厅运行业务开展。						1、保障人员工资、养老金、职业年金、住房公积金等正常发放。 2、保障单位日常运转办公费、差旅费等。 3、保障政务大厅运行业务开展。					

年度绩效指标完成情况	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
	产出指标 (50分)	数量指标	财政供养人员数量(人)	≥31人	31人	7	7
			政务大厅免费打印复印次数(万次)	≥5	5	8	8
		质量指标	人员工资发放及时率	=100%	100%	7	7
			为办事人员打印复印工作完成及时率	=100%	100%	8	8
		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)	≤347.24	347.24	5	5
			运转成本(万元)	≤6.99	6.99	5	5
	效益指标 (30分)	社会效益指标	工作效率提升度	≥96%	96%	15	15
			各个窗口办公正常运转率	=100%	100%	15	15
	满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	大厅办事人员满意度	≥95%	95%	10	10
总分						100	100

二、评价小组

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
郭海瑞	主任	子洲县政务服务中心	郭海瑞
吴安居	副主任	子洲县政务服务中心	吴安居
路亮	干事	子洲县政务服务中心	路亮

评价组组长（签字）：

郭海瑞

2025 年 2 月 25 日

单位意见：

单位负责人（签章）：



郭海瑞

2025 年 2 月 25 日

三、评价报告

(一) 单位概况

1、子洲县政务服务中心是全额财政拨款的二级预算单位，隶属子洲县行政审批服务局。本单位主要职责是负责对政务服务大厅窗口的综合管理服务，对进驻部门和单位的工作进行检查、指导、服务；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，我单位编制人数 35 人，实有人员 31 人。单位资产总额（账面净资产）34.41 万元，包括固定资产净值 34.41 万元。

2、子洲县政务服务中心在县审批局的正确领导和各窗口部门的全力配合下，中心以优化经济发展环境、服务经济发展为目标，以“规范、高效、廉洁、便民”为原则，以提高办事效率和服务水平为宗旨，不断创新办事机制，优化营商环境，认真贯彻落实县委、县政府有关会议精神和重要决策部署事项分工要求，扎实开展政务服务工作，取得了明显成效，较好地完成了各项任务。

3、整体绩效目标为确保人员工资、养老金、职业年金、住房公积金等正常发放；保障单位日常运转办公费、差旅费、水电等；保障政务大厅运行业务开展。

4、2024 年我单位积极开展年度绩效目标编制，绩效事中监控管控，以及绩效评价，总之就是全过程、全覆盖的圆满完成了绩效相关任务。同时也积极参加财政部门组织各种绩效目标业务、绩效监控和绩效再评价等相关培训，在不断提升绩效业务水平的前提下认真对待绩效各项工作。此次自评工作，也是成立自评小组，结合单位实际情况，制定工作方案，严格按照指标进行绩效自评工作。

5、我单位 2024 年度总收入为 354.23 万元，全部为一般公共预算；2024 年度的总支出为 354.23 万元，其中基本支出为 347.24 万元，项目为 6.99 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：

强化作风建设，提高服务水平。我中心召开“作风建设专项行动”，印发了“子洲县政务服务中心关于工作人员作风集中整治活动实施方案”、“窗口工作人员十不准”、首问负责制度及一次性告知制度等文件；安排值班人员每天综合值班，对于迟到早退、脱岗串岗、上班期间玩手机等违纪情形落实到人，提出通报批评并要求所属单位认真对待及时整改。自开展作风整顿以来窗口工作人员工作作风有了很大的改观，迟到早退现象基本没有，上班期间能够认真值守，积极热情为群众办理业务。

深化“放管服”改革，优化营商环境。中心以制度创新为核心，以营商环境评价指标体系为遵循，全面建设高效便捷的政务服务环境。继续执行“子洲县政务服务中心关于优化提升营商环境实施方案”。着力整治部分窗口单位事项梳理不全、进驻不彻底、授权不充分、明进暗不进、推诿扯皮、窗口仅起到收发室作用等办事不畅、门难找、满城跑、多头跑的问题；印制服务指南二维码，全面提供各窗口办事所需材料及流程，让群众少跑冤枉路，准备好材料一次办妥。

（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 354.23 万元，执行 354.23 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。

（三）单位整体支出绩效中存在问题及改进措施

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，主要体现在一是有的单位对工作人员授权不充分。“一站式”办理落不到实处，群众办事还要两头跑。二是有的单位进驻人员思想素质和业务水平不高，从而使服务质量难以保证，同时加大了管理难度。

针对此次自评发现的问题和原因，我单位一是坚持服务为本，强化服务意识、拓展服务内容、延伸服务触角、提升服务效能，全方位对接企业

和群众需求，当好服务企业和群众的“店小二”；坚持统筹协调，发挥政务服务中心综合管理的优势，统筹协调与进驻单位之间的业务信息，加强各部门之间信息的协同共享，简化优化群众办事流程，增强政务服务的主动性、精准性、便捷性，提高群众办事的满意度，最大程度利企便民，优化提升营商环境。二是加强学习培训，进一步提高人员素质。定期对工作人员进行业务培训和礼仪培训，使中心“服务为本，注重协调，加强管理，构建阳光政务中心”的工作思路和“服务就是招商，效率就是效益，政策有限，服务无限”的工作理念得以全面贯彻落实，从而推动中心工作再上新台阶。组织窗口工作人员再学习“练好四个基本功，努力实现四到位”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政府门户网站公开。