

附件 1-2

项目支出绩效自评工作报告



一、基本情况

(一) 项目概况。

2024年预算项目共14项,分别为政府采购中心专家评审及公证费、水土保持方案报告书技术评审费、场地租赁费用、“互联网+政务服务”平台运维费、证照费用、档案密集柜费用、水电费用、综合办公经费等。综上,2024年预算项目14项,预算资金共846.5万元。

(二) 项目绩效目标。

1、总体绩效目标:丰润区行政审批局为区政府工作部门。贯彻执行党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易市场管理、社会体系建设有关方针政策和法律法规。强力推进行政审批改革工作,负责统一实施行政审批涉及的现场勘查、专家评审、技术论证和社会听证等工作,确保依法依规进行审批,及时核发各类许可证照;规范公共资源交易市场综合事务管理,负责建设、管理全区统一的公共资源交易电子服务系统;统筹推进全区“互联网+政务服务”工作,建设全区一体化政务服务平台;规范行政审批综合事务管理,加强日常事务的管理,推动全局工作的开展。

2、分项绩效目标:

（1）公共资源网络系统提供服务

绩效目标：工作人员利用公共资源电子平台为办事群众更快更便利服务。

绩效指标：服务时长，公共资源交易电子服务系统为工作人员提供服务时长达到 365 天。

（2）指导全区并监督区本级公共资源交易项目进场交易

绩效目标：推进公共资源项目进场交易，完善产权市场功能。

绩效指标：开标数量，2022 年开展公共资源场内交易数量应大于 250 场。

（3）政务服务

绩效目标：优化政务服务供给，降低制度性交易成本。

绩效指标：政务服务，政务服务工作完成质量应达到 95% 以上。

（4）电子政务服务

绩效目标：管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

绩效指标：电子政务服务，促进协调全区政务服务管理工作应达到 90% 以上。

（5）开展审批工作

绩效目标：促进区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

绩效指标：审批工作开展情况，推行并联审批工作应达到 90%。

（6）为办事群众提供审批办结的证照证件

绩效目标：促进审批效率，为群众提供切实的便利服务

绩效指标：审批事项办结的质量，群众对审批事项办结的满意程度达到 90%以上。

（7）综合业务管理

绩效目标：推进本局管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平。

绩效指标：综合业务完成率，管理综合业务工作完成率达到 90%以上。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

通过绩效评价整体反应项目运转情况，起到监督、规范的作用，评价对象为丰润区行政审批局专项经费项目的总体运转情况及预算绩效指标完成情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

按照全年项目预算绩效指标进行评价，通过项目绩效各项指标的完成情况，总体评价项目运转情况。

（三）绩效评价工作过程。

逐项对照分项绩效指标进行评价。

三、综合评价情况及评价结论

评价情况如下：我局共有项目14项，其中结果为优秀的项目有10项、结果为良的项目2项、结果为中的项目1项、结果为差的项目1项。优秀项目分别为电子政务平台点位及硬件维护费、证照费用、最多跑一次快递服务费、水电费用、场地租赁费用、综

合办公经费、“互联网+政务服务”平台运维费、公共资源交易中心双盲改造费用、应进必进工作办公场所办公设施改造费用、公共资源交易中心网络系统运维费；结果为良的项目是政府采购中心专家评审及公证费用、无差别一窗受理购买服务费用；结果为中的项目是审批事项技术评审费；结果为差的项目是新设企业免费刻章服务。

结论：对照年初预算绩效指标经综合评价，我局严格落实并基本完成项目指标

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

我单位高度重视项目支出与绩效自评工作，充分认识和发挥主体责任，切实加强组织领导，主要领导要亲自谋划、督导并落实，把项目支出决策和预算绩效管理纳入整体工作，并落实财务专人负责，把财政项目支出绩效自评工作列入重要议事日程，做实做好。

（二）项目过程情况。

我单位根据财政局和本单位的要求，及时开展项目支出评价工作，专人负责，定期组织专题会议，通过日常监督和专项监督，有效推动绩效自评工作的开展。

（三）项目产出情况。

通过各个项目的开展，推进审批改革工作的进程，保障审批局各项工作的正常运转，得到办事群众的一致好评。

（四）项目效益情况。

通过各项活动的开展切实提升审批局的凝聚力，提升审批工

