大厅运行经费部门评价报告

一、基本情况

**（一）项目概况**

立项依据：全府办抄字[2019]311号。

我县政务服务中心大厅负责综合协调县级各部门政务服务事项进驻，指导进驻部门政务服务工作的规范、管理、协调、监督和服务工作, 并配合相关部门做好简政放权和营商环境建设工作,为确保政务服务中心大厅的正常运转，以及为办事企业、群众提供良好的办事环境，县政务服务中心大厅运行经费项目预算金额45万元，2021年度实际支出45万元，完成100%，截止2021年12月底，县政务服务中心大厅有序运转，政务服务水平得到了进一步提高,群众办事更加便利，并创优了营商环境。

1. **项目绩效目标**

一是保证政务服务中心大厅的正常运转;二是保证办公楼公共财产安全及秩序正常，为办事企业、群众提供良好的办事环境。

二、绩效评价工作开展情况

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

按照县财政部门预算支出绩效评价要求，对涉及纳入部门预算的所属单位的县级项目支出绩效和部门整体支出绩效开展评价工作。绩效评价的目的是为了推进全过程预算绩效管理，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平。

**（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**

本次指标体系设立以《关于开展2021年度县本级预算项目和部门整体支出绩效评价工作的通知》（全财发[2022]25号）为参考，从中选取最能体现评价对象特征的共性指标，并针对部门特点，另行设计具体的个性绩效评价指标，对评价指标设定遵循相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则。所有评价指标按权重设定了科学合理的分值， 确定了相应的评价标准，并对评价指标的内容做出说明，形成完善的绩效评价指标体系。标准分值为 100 分，其中：产出 50 分，效益 30 分，满意度 10 分，执行率 10 分。评价计分采取百分制，评价结果分为优、良、中、差四个等 级：综合评价得分 90 分以上（含 90 分），绩效级别评定为优； 综合评价得分 80-90 分（含 80 分），绩效级别评定为良；综合评价得分 60-80 分（含 60 分），绩效级别评定为中；综合评价得分60 分以下，绩效级别评定为差。

**（三）绩效评价工作过程**

由部门牵头召开专门会议，组织开展绩效评价工作，业务科室根据年初设定的绩效目标，对照 2021年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，办公室结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

1. 综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

经评价，2021年度大厅运行经费总体完成情况较好，预算编制合理，项目和资金管理较为落实，整体项目效果较好。本次绩效评价综合得分为100 分，评价等级为“优”。具体评分见下表:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值（A) | 实际完成值(B) |
|
| 产出指标（50分） | 数量指标 | 指标1：物业配备安保及保洁人员 | 办公时间确保有2名安保人员、3名清洁人员正常在岗 | 办公时间确保有2名安保人员、3名清洁人员正常在岗 |
| 质量指标 | 指标1：保洁人员清扫卫生覆盖率 | 100% | 100% |
| 指标2：减少企业群众办事成本，为办事企业群众提供免费复印、免费饮水等服务 | 100% | 100% |
| 时效指标 | 指标1：运行经费到位率 | 100% | 100% |
| 成本指标 | 指标1：大厅运行经费支出 | ≥45万元 | ≥45万元 |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 指标1：为企业提供惠企政策咨询、兑现、代办等服务 | 在政务服务大厅设置“涉企政策兑现专区” | 已在政务服务大厅设置“涉企政策兑现专区” |
| 社会效益指标 | 指标1：通过优化政务服务环境，确保政务服务办事效率 | 政务服务事项按时办结率≥95% | 政务服务事项按时办结率≥95% |
| 指标2：对接粤港澳大湾区的政务环境 | 在政务服务大厅设置“跨省通办”专区 | 已在政务服务大厅设置“跨省通办”专区 |
| 生态效益指标 | 指标1：推进电子信息首位产业“一链办”改革 | 在政务服务大厅设置“电子信息首位产业一链办审批服务专区” | 已在政务服务大厅设置“电子信息首位产业一链办审批服务专区” |
| 可持续影响指标 | 指标1：进驻单位 | ≥30个 | 39个 |
| 指标2：进驻事项 | ≥300项 | 653项 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 指标1：办事群众及工作人员满意度 | ＞95% | ＞95% |
| 执行率指标（10分） | 执行率指标 | 指标1：全年执行数/年初预算数\*100% | ＞90% | 100% |

四、绩效评价指标分析

**（一）项目决策情况**

经2019年7月25日县长办公会研究，同意从2020年起，将我局的45万元大厅运行经费列入县财政预算。

项目立项符合国家法律法规和相关政策。我局按照规定的程序申请采购，材料符合相关要求，预期产出效益符合正常的业绩水平，与预算确定的资金量相匹配。

**（二）项目过程情况**

根据工作职能安排，该项目由秘书股和财务股负责。通过及时补齐办公耗材、配备物业和按时缴纳水电费等服务工作，保障办事大厅正常运行，保证办公楼公共财产安全及秩序正常。

1. **项目产出情况**

数量指标：办公时间确保有2名安保人员、3名清洁人员正常在岗。

质量指标:保洁人员清扫卫生覆盖率100%。

时效指标：运行经费到位率100%。

成本指标：大厅运行经费支出≥45万元。

1. **项目效益情况**

政务服务大厅实行一站式服务，进驻单位39个，进驻事项653项，依申请类政务服务事项进驻率达93.4%，制作办理事项一次性告知书，统一制作成二维码在大厅显著位置进行公示。设置了导办台、“首位产业一链办”专区、24小时自助服务区、帮代办中心等，着装统一，服务规范，打造了“五星级”政务服务办事环境。

1. 主要经验及做法、存在的问题及原因分析

**（一）主要经验及做法**

1.推进了电子信息首位产业“一链办”改革。围绕“一主三优”工业产业，梳理了54项涉及电子信息首位产业的审批事项清单，线上对接“赣服通”全南分厅，线下在政务服务大厅设置“电子信息首位产业一链办审批服务专区”，为产业链企业提供线上线下“一站式”集成服务。

2.深化了“五办”服务，对接了粤港澳大湾区的政务环境。推行“异地办”、强化“一次办”、深化“延时办”、实行“帮代办”、拓展“无证办”。2021年1-9月，政务服务大厅共办理“最多一次办结”业务18.57万件，在非工作日共办理业务3320件，“网上办”业务11.86万件。积极对接“跨省通办”业务，与广东省韶关市浈江区签订了首批20项事项的“跨省通办”协议，在政务服务大厅设置了“跨省通办”专区，实现了线上线下“跨省通办”。设立了“政务服务帮办中心”，为粤港澳大湾区产业专业、企业落户提供“零距离、贴心办”服务。

3.建设了惠企政策兑现平台。共梳理了涉及10个部门的24项惠企政策，编制了惠企政策兑现办事指南，线上在赣服通全南分厅开设了惠企政策兑现专区，线下在政务服务大厅设置了“涉企政策兑现专区”，为企业提供惠企政策咨询、兑现、代办等服务。

**（二）存在的问题及原因分析**

1.存在问题：项目实施过程中，项目制定具体绩效目标都是财务人员设定指标体系，缺乏具体绩效管理人员的参与，人员配备有待加强。

2.原因分析：缺少专业的项目绩效管理人员。

六、有关建议

一是提高预算编制的准确性，强化绩效目标管理。根据项目年度工作内容和总体目标，合理编制、细化预算，结合实际情况，科学合理设置绩效目标和绩效指标，确保指标设置能够全面体现工作任务的主要产出和效益。

二是规范预算资金使用，强化预算执行与监督。合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

三是完善项目管理制度，强化制度的有效实施。建立覆盖项目执行、成果验收和资料归档等全过程的管理措施，实现财政资金科学化、精细化管理，并在项目实施过程中督促落实，不断完善项目组织管理机制，有效发挥项目效益。

七、其他需要说明的问题

无。