**2023年度道县行政审批服务局部门整体支出绩效评价报告**

1. **部门概况**

（一）部门基本情况

道县行政审批局为县政府正科级直属全额拨款单位，现内设综合办公室、政工财务股、政务联动处置股、政务公开和服务管理股（加挂县政务公开政务服务领导小组办公室牌子）、行政审批制度改革股、大数据建设管理股（电子政务室）、社会信用体系建设管理股、优化营商环境工作办公室（政策法规股）8个管理机构。2023年编制人数38名，实际在编人员34名，其中公务员9名，事业单位人员25名。

(二）主要职能

1.推进、指导、协调、监督全县政务公开(政府信息公开、办事公开)和政务服务体系建设。承担县政务公开政务服务领导 小组办公室的日常工作；拟订全县政务公开、政务服务工作发展 规划和年度计划，建立和完善相应工作机制。

2.指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作。承担县行政审批制度改革领导小组办公室的日常工作；拟订行政审批服务有关规章制度及管理办法并组织监督实施；牵头负责县“放管服”改革工作。

3.统筹协调、规划指导、监督评估全县电子政务等工作；统筹推进、协调监督全县“互联网+政务服务”工作。统筹规划、监督考核全县电子政务网络和政府系统网站。

4.统筹协调、规划指导、监督评估全县政务信息化、大数据建设管理和应用等工作；组织协调推进政务数据资源共享和开放工作，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

5.承担县优化营商环境联席会议办公室的日常工作。负责全县优化营商环境工作的组织实施和监督、检查、考核；维护营商政务、法制、信用等环境；协调推进全县行政效能工作。

6.承担县社会诚信体系建设领导小组办公室的日常工作。组织协调、监督推进全县有关中央、省社会信用体系建设的法律 法规、决策部署的贯彻落实。拟订并组织实施全县社会信用体系 建设的总体规划和政策措施；统筹推进统一的信用信息平台建设，促进信用信息资源的整合与运用，协调社会信用体系建设的重大问题；拟订守信联合激励和失信联合惩戒制度，牵头组织对重点领域和严重失信行为实施联合惩戒。

7.承担县政务联动处置领导小组办公室的日常工作。负责 拟订全县政务联动处置和城乡网格化建设管理工作规则；统筹规划、指挥协调、管理督导全县12345公共服务热线、政务联动处 置和城乡网格化建设管理。

8.承办县委、县政府交办的其他事项，承办县人大建议、县政协提案等事宜。

1. **部门整体支出使用情况**

2023年本单位收支预算整体情况说明。2023年本单位收入预算1341.55万元，支出预算1332.56万元。

1. 基本支出

2023年本单位基本支出为434.05万元，其中工资福利支出383.05万元；商品和服务支出51万元。

1. 项目支出

2023年本单位项目支出为907.5万元。其中公用经费项目为51万元，具体包括：办公费11万元；印刷费9万元；差旅费4万元；维修（护）费3万元；会议费3万元；公务接待费4万元；劳务费3万元；工会经费7万元；福利费3万元；其他交通费4万元。

其他运转类项目为57.2万元，具体包括：政务中心大楼运转经费40万元；政府网站维护费7.2万元；优化营商环境经费10万元。

特定目标类项目为850.3万元，具体包括：新政务中心大楼水电费150万元；道县政务中心食堂及后台审批室装修工程项目59.4万元；道县“互联网+政务一体化”应用平台建设工程款项；政府网络平台迁移建设资金（道县政府门户网站集约化建设和运维保障项目资金）39万元；进驻单位窗口工资人员伙食补助—核拨83.9万元；道县12345政务服务便民热线全市统一接听运行管理经费25万元；道县2022年优化营商环境督查服务项目资金28.5万元；新政务中心购买劳务派遣工作人员服务费42万元；社会信用体系建设工作经费5万元；一件事一次办平台采购项目；政务服务“好差评”系统项目款18.6万元；政务中心食堂精装修设计费4.9万元。

**三、政府性基金预算支出情况**

道县行政审批服务局2023年无政府性基金预算。

**四、国有资本经营预算支出情况**

道县行政审批服务局2023年无国有资本经营预算支出。

**五**、**社会保险基金预算支出情况**

道县行政审批服务局2023年无社会保险基金预算支出。

**六、部门整体支出绩效情况**

1、本单位资金的拨付有完整的审批过程和手续，支出一定程度上符合部门预算批复的用途，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2、本单位2023年度预算信息及时网上公开，本单位基础数据信息和会计信息资料真实、完整，基础数据信息和汇集信息资料准确。

3、深化“放管服”，推进审批制度改革，优化办事流程。推进审批提速，实施流程再造优化，承诺时限整体提速72.89%。深化“一件事一次办”。按照“一事一标准”原则，实现同一件事全省无差别受理、同标准办理。第一、二、三批目录事项共294项套餐涉及300个事项，已完成一体化平台中第三批事项的上线运行。2023年，共受理市场准入涉照“一件事一次办”17432件、办结17432件，办结率100%。市场主体加速增长，新增市场主体3737户，比去年同期增加5566户，增长29.45%。

4、优化营商环境，促进经济高效发展。将我县除110、119、120、122等紧急热线外的9个部门政务服务便民热线归并到“12345政务服务便民热线”统一受理。开设市民热线电话和信箱、优化营商环境专线，注重倾听企业民意，让企业既找得到市场，也找得到“县长”。至2023年年底，热线呼入总量14000个，话务接通总量13820个，接通率98.7%，联动处置共受理工单1800件，办结工单1600件，按时办结率100%，回访率100%，回访满意度100%，得到市场主体的广泛认可。

5、推动“跨域通办”“一件事一次办”“三集中三到位”无纸化办公等相关政策有效落实，做好“互联网+政务服务”一体化平台、协同办公系统服务端延伸工作，探索基层标准化建设。规范人员管理。政务服务中心组织窗口工作人员进行了业务培训、礼仪培训。通过“红旗窗口”“服务明星”，线上、线下“好差评”测评等活动持续推动各单位服务建设。2023年，政务服务事项共受理516000件，办结515980件，办结率99.99%；城乡网格化系统共办理30000件，实现全县电子政务外网全覆盖，全县政务服务线上“好差评”综合得分92.89，好评率100%，深得群众好评。

1. **部门整体支出管理情况**

1、加强综合预算管理，单位组织的各项收入全部纳入部门预算编制。继续加强人员经费管理，进一步规范公用经费安排。牢固树立“过紧日子”思想严格落实中央八项规定，坚持厉行节约，从严控制“三公经费”、会议费、培训费等一般性支出，努力降低行政运行成本，达到了年初制定目标数。

2、加强监督检查。严格落实中央八项规定，坚持厉行节约，从严控制“三公经费”、会议费、培训费等一般性支出主要包括管理制度的建设、执行，日常检查监督管理等情况。将专项资金管理纳入年度工作重点考核项目，组织财务、监察、业务部门开展专项审计和财务检查，及时纠正资金使用中的不规范行为，促进各部门提高专顼资金使用效益。

**八、存在的主要问题**

1、内控制度不健全，合同管理制度缺失。

**九、下一步改进措施和有关建议**

1、规范账务处理，提高财务工作质量。严格按照《会计法》、《行政单位会计制度》、《行政单位财务规则》等规定执行财务核算，并结合实际情况，完整、准确地披露相关信息，做到决算与预算相衔接。

2、健全完善内控制度，严格落实规章管理制度，在内控制度中应根据国家有关规定建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。

**3、**加强队伍建设，抓好绩效评价管理部门的队伍建设和业务指导，培养部门的绩效管理队伍，建立绩效评价的长期机制。

4、落实管理制度，进一步加强资产管理。加强往来款项的管理，按月对账，固定资产按时盘点，加强资金使用效率和保障资金安全。

5、总结经验，改进管理措施，不断加强和落实绩效管理责任，健全和完善绩效管理制度。

 道县行政审批服务局

 2024年6月18日