附件2-2

华容县财政支出绩效评价自评报告

评价类型：项目实施过程评价□ 项目完成结果评价□

项目名称：2020年阳光政务大厅运行经费

项目单位：华容县政务服务中心

主管部门：华容县行政审批服务局

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2021年7月28日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项 目 基 本 概 况** | | | | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | |  | | | | | | 联系电话 | |  | | | |
| 项目地址 | | 华容县政务中心 | | | | | | 邮 编 | | 414200 | | | |
| 项目起止时间 | | 2020年 1月起至 2020 年 12 月止 | | | | | | | | | | | |
| 计划安排资金  （万元） | | 546 | | 实际到位资金  （万元） | 546 | | | 实际支出  （万元） | | | 546 | 结余  （万元） | **0** |
| 其中：中央财政 | |  | | 其中：中央财政 |  | | | 其中：中央财政 | | |  | 其中：中央财政 |  |
| 省财政 | |  | | 省财政 |  | | | 省财政 | | |  | 省财政 |  |
| 市财政 | |  | | 市财政 |  | | | 市财政 | | |  | 市财政 |  |
| 县市区财政 | | 546 | | 县市区财政 | 546 | | | 县市区财政 | | | 546 | 县市区财政 | **0** |
| 其它 | |  | | 其它 |  | | | 其它 | | |  | 其它 |  |
| **二、项目支出明细情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 支出内容 | | | | 实际支出数 | | 会计凭证号 | | | | | 备注 | | |
| 水费 | | | | 9.1 | | 3月57#、8月25#、12月38# | | | | |  | | |
| 电费 | | | | 117.8 | | 3月13#、4月12#、5月27#、7月6#、9#、8月11#、12#、9月42#、11月45#、12月40# | | | | |  | | |
| 邮电费 | | | | 17.3 | | 3月20#、23#、4月27#、7月23#、8月16#、10月20# | | | | |  | | |
| 取暖费 | | | | 43 | | 9月41#、10月27#、11月46#、12月39# | | | | |  | | |
| 物业管理费 | | | | 20.8 | | 3月53#、6月33#、11月17#、18# | | | | | 含绿化款 | | |
| 专用材料费 | | | | 40 | | 6月18#、7月16#、11月14# | | | | | 含工作服装购置款 | | |
| 维修（护）费 | | | | 41.4 | | 3月28#、50#，4月18#、5月13#、16#、23#、29#，6月22#、27#，7月21#，8月14#、9月25#、27#、28#、48#、10月15#、16#、17#、11月13#、19#、24#、25#、12月8#、22#、33# | | | | |  | | |
| 劳务费 | | | | 103.3 | | 3月46#、47#、4月6#、7#，19#、5月5#、6月6#、7#、23#、28#、7月25#、8月22#、9月23#、26#、30#、10月22#、11月6#、20#、21#，12月19#、28#、29# | | | | | 含劳务派遣人员劳务费 | | |
| 委托业务费 | | | | 42.9 | | 3月32#、4月11#、20#、28#、5月10#、26#、6月9#、7月24#、8月15#、9月24#、10月10#、11月31#、12月30# | | | | | 含大厅保洁费 | | |
| 其他商品和服务支出 | | | | 79.1 | | 6月24#、7月28#、8月31#、9月35#、10月28#、11月37#、12月26# | | | | | 含大厅食堂伙食费 | | |
| 其他对个人和家庭的补助支出 | | | | 31.3 | | 3月55#、4月8#、6月8#，36#、7月14#、8月9#、11月26#、27#、28#、12月20# | | | | | 含大厅考核奖励 | | |
| 支出合计 | | | | **546** | |  | | | | |  | | |
| **三、项目绩效自评情况** | | | | | | | | | | | | | |
| 项目绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预 期 目 标 | | | | | | | | | | 实际完成 | | |
| **保障政务大厅安全、高效工作运转** | | | | | | | | | | **完成** | | |
| 项目绩效定量目标（指标）及完成情况 | 一级指标 | | | 二级指标 | | 指标内容 | | | 指标（目标）值 | | 实际完成值 | | |
| 项目产出指标 | | | 数量指标 | | 目标完成率 | | | 100 | | 100 | | |
| 质量指标 | | 目标完成质量效果 | | | 100 | | 100 | | |
| 时效指标 | | 预定目标完成率 | | | 100 | | 100 | | |
| 成本指标 | | 绩效目标成本控制 | | | 100 | | 100 | | |
| 项目效益指标 | | | 经济效益  指标 | | 对区域经济的效益影响 | | | 100 | | 100 | | |
| 社会效益  指标 | | 社会综合效益 | | | 100 | | 100 | | |
| 生态效益  指标 | | 可持续性影响 | | | 100 | | 100 | | |
| 服务对象满意度指标 | | 满意度 | | | 100 | | 100 | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | 97 | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | 优 | | | | | | | | | |
| **四、评价人员** | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | 职称/职务 | | | | 单 位 | | | | 签字 | | |
| 徐佳英 | | | 副局长 | | | | 行政审批服务局 | | | |  | | |
| 刘达真 | | | 政务中心主任 | | | | 政务中心 | | | |  | | |
| 李野草 | | | 政务中心副主任 | | | | 政务中心 | | | |  | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 项目单位意见：  项目单位负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门意见：  主管部门负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务科室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| **五、评价报告综述（文字部分）**  （一）项目基本概况  华容县政务服务中心为华容县行政审批服务局管理的公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制12人，设一办三股，其大厅面积16000㎡，入驻大厅行政企事业单位52家，工作人员400余人，日均人流量10000余人次。阳光政务大厅按照“科学化、智能化、便民化”的标准设计，是“线上线下统一、实体与网上同步”的标准化政务服务大厅，基本达到了国务院“互联网+政务服务”改革“一网、一门、一次”的要求。  （二）项目资金使用及管理情况  2020年县级财政累计下达政务大厅运行经费546万元，主要用于保障政务大厅正常运转的费用，其中：水费9.1万元、电费117.8万元、邮电费17.3万元、取暖费43万元、物业管理费20.8万元、专用材料费40万元、维修维护费41.4万元、劳务费103.3万元、委托业务费42.9万元、其他商品服务79.1万元，其他对个人和家庭的补助支出31.3万元。  （三）项目组织实施情况  为了让企业和群众充分享受实实在在的幸福感和获得感，中心在以往特色政务服务的基础上，不断拓展政务服务的广度和维度，真正让老百姓得到了实惠。一是预约前提下的**“延时办”**。为解决部分特殊人群的需求，倡导政务服务二十四小时“不打烊”服务，县级大厅各窗口“超时”服务已常态化。推出预约“5+2”“白加黑”延时服务，主动牺牲休息时间，最大限度满足不同人群的政务服务需求。特殊情况下，自然资源、公安等部门窗口还经常性地应群众、企业需求开展“上门”服务。上半年，各窗口单位就收到各类服务对象赠送的表扬锦旗十多面。二是便民服务**“免费办”**。阳光政务大厅很多窗口都是零收费，而且证件复印、照片彩印、信息咨询、查询都是免费服务，大厅还提供雨伞、饮用水、老花镜等服务，让办事群众有“家”的感觉，“上帝”的享受。三是贴心服务**“帮代办”**。成立2-3人的专职帮办代办队伍，另明确兼职帮办代办员12人，针对“老年人”“残疾人”等特殊群众，在服务台设立专窗，明确专人，进行引导以及提供“网办”审批等“手把手”的帮办代办服务。四是智慧服务**“自助办”。**在阳光政务一楼大厅设置了公安、水电气网、市政、税务、政务、综合和金融24小时自助办服务专区，让企业群众不分白天黑夜全天候地享受便捷舒心的政务服务。  （四）综合评价情况及评价结论  全年共征收建安增值各税及附加、契税4626万元，其中建安增值各税及附加871万元，契税3755万元。  （五）项目主要绩效情况分析  **标准化、智能化、便民化的现代化大厅建成**  **1.科学的设计布局。**内装饰设计时将软装系统、标识系统和家俱一并设计综合考量，大厅整体环境协调、和谐统一。新政务大厅设置前台239个，后台办公室88间，可进驻工作人员约300余人，目前已进驻260余人。  **2.智能化的“一体化”平台。**一是强化华容特色审批服务。实现少数事项能在村（社区）办结、大部分事项在村（社区）申请并提交资料、所有事项能在村（社区）查询；二是“个性化”软件已完成开发。  **3.先进的运行管理模式。**一是审批操作将展现新模式。大厅239个窗口均配备了服务显示屏和桌面交互平板仪，便捷的进行服务展示。二是日常管理将展现新思路。依托窗口音视频监控设备，实现了数字化工位监控功能。三是办件运行管理将展现新机制。全面推行“一号”申请制、“一窗”受理制、一次性告知制、统一收费、统一物流、统一监管等14项主要模式运行。  （六）主要经验及做法、存在问题和建议  **（一） 关于“互联网+政务服务”**  部分“专网”单位不使用一体化平台，对网上办事诉求难呼应。建议一是对所谓“专网”单位，要有强制性的行政措施；二是加强顶层设计，要按照“最多跑一次”和“一件事跑一个牵头部门”的要求，对子系统软件开发、硬件建设进行总体设计。   1. **关于“最多跑一次”改革**   “最多跑一次”改革系统性、综合性非常强，涉及不同部门、不同行业，量大面广，很多工作需边启动、边推进、边完善，这项改革还存在一些突出问题和薄弱环节，需引起高度关注。建议**一是加强组织领导。**统筹协调“最多跑一次”、“放管服”、优化营商环境等改革中遇到的困难和问题，加强县直单位间协同联动**。二是全面协同推进。**县住建、自然资源、市场监管等作为主要牵头单位应各司其职，明确时间节点和工**作要求，环环协同**配合，积极营造“合力推进”的良好工作局面。三是强化督察问责。县纪委监委对改革推进不到位及被群众投诉较多且情况属实的县直单位进行问责。 |

附件3-2

项目支出绩效评价指标体系（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级 指标** | **分值** | **二级 指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标 内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分） ②目标明确（1分） ③目标细化（1分） ④目标量化（1分） | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策 依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分） ②符合经济社会发展规划（1分） ③部门年度工作计划（1分） ④针对某一实际问题和需求（1分） 以上③需提供佐证资料。 | 4 |
| 决策 程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分） ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分） ③项目调整履行了相应手续（1分） | 4 |
| 资金分配 | 8 | 分配 办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分） ②办法健全、规范（1分） ③因素全面合理（1分） 以上①需提供佐证资料。 | 2 |
| 分配 结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分） ②分配公平合理（3分） 此项需提供相应的资金分配方案。 | 5 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位 时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分） ②不及时但未影响项目进度 （1分） ③不及时并影响项目进度（0.5分） | 1 |
| 资金管理 | 10 | 资金 使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分 ③截留、挤占、挪用扣3-6分 ④超标准开支扣2-5分 ⑤超预算扣2-5分 | 7 |
| 财务 管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分） ②严格执行制度（1分） ③会计核算规范（1分） 以上①需提供佐证资料。 | 2 |
| 项目管理 | 25 | 组织实施 | 10 | 组织 机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | ①机构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑 条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目 实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分） ②按计划开展（1分） ③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理 制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分） ②制度执行严格（3分） 以上①需提供佐证资料。 | 5 |
| **一级 指标** | **分值** | **二级 指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出 数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出 质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出 时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出 成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济 效益 | 8 | 指项目对国民经济和区域经济发展所带来的直接或间接效益等 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 社会 效益 | 8 | 项目实施是否产生社会综合效益 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 环境 效益 | 8 | 项目实施是否对环境产生积极或消极影响 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 可持续 影响 | 8 | 项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **97** |

备注：部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标体系（参考样表）》上进一步完

善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。