

# 隆化县行政审批局

## 2023 年度项目绩效自评工作总结

根据《隆化县县级部门预算项目绩效自评管理办法》（隆财绩〔2020〕7号），为进一步推进我局绩效预算管理工作，提高县级财政资金使用效益和财政管理科学化、精细化水平，现将此项工作进展情况汇报如下：

### 一、绩效自评工作开展情况

按照《隆化县财政局关于开展 2023 年度县级预算部门绩效自评工作的通知》我局认真组织开展了 2023 年度预算项目绩效自评工作。

#### （一）组织情况

根据上级相关文件要求，我局制定了项目支出绩效自评评价的工作方案、评价指标，成立了绩效评价工作领导小组、绩效评价工作组，对绩效评价工作进行了安排部署，于 2 月 20 日完成绩效自评工作。

#### （二）实施过程

1、核实数据。对我单位政府采购项目资金支出数据的准确性、真实性进行核实，查阅相关文件资料和财务凭证，将资金使用情况与绩效目标进行对比分析。

2、发放调查问卷。对审批局履行职责情况的公众满意度向社会群众、服务对象进行调查。

3、归纳汇总。对收集的评价材料结合我局情况进行综合分析、归纳汇总。

4、根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

5、形成隆化县行政审批局 2023 年绩效评价报告。

### （三）资金拨付使用情况

2023 年度我局共有 6 笔项目资金，总金额为 62.43 万元，已完成支付 62.43 万元，具体资金使用情况如下：

项目名称	拨入金额	支付金额	未支付原因
追加统发人员奖励性绩效考核奖金	89576.84	89576.84	
审查原始票据，严格遵照资金用途使用资金，按照时间节点拨专项业务经费	435624.77	435624.77	
2021 事业人员表彰奖励金	22500.00	22500.00	
专项业务经费	41195.00	41195.00	
调出人员经费	2280.00	2280.00	
审计服务费	33137.00	33137.00	
合计	624313.61	624313.61	

### （四）日常财务管理

日常工作过程中，我局严格按照财务制度要求，严格付各项资金，充分发挥资金最大效益。

## 二、绩效目标实现情况

### （一）部门总体工作开展情况。

#### 1、党建发力，汇成审批服务“一股劲”

思想是行动的先导，行政审批局坚持学深悟透习近平新时代中国特色社会主义思想，用党的创新理论激扬“闯”的精神、“创”的劲头、“干”的作风，以奋发有为的精神状态为党和人民履好职、尽好责。

(1) 紧扣主题，筑牢思想根基。紧紧围绕习近平新时代中国特色社会主义思想，深入开展“纠四风”“六治六提”干部队伍作风纪律整顿工作，紧紧抓住“学思想、转作风、见行动”主题大讨论活动、学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，特邀请山湾乡老领导、老首长徐祥书记对政务服务系统讲专题党课。深入开展理论业务集中学习，坚持用党的创新理论武装头脑，同时组织全体党员、股级干部深入开展交流研讨，深刻理解“学思想、强党性、重实践、建新功”的深刻内涵。

(2) 正本塑源，突出党建引领。坚持政治导向，主动扛起主体责任，坚持将党建工作与政务服务、审批工作同谋划、同部署、同推进、同考核；党组书记认真履行第一责任人职责，坚持以上率下严格落实“一岗双责”，落实双重组织生活制度；开展“我为群众办实事”“三讲一交流”“学雷锋志愿服务活动”等系列党建活动，组建了高素质宣讲团队，对二十大精神进行“进机关进企业”宣讲。

(3) 建强队伍，提升履职能力。突出“人”的关键作用，将进驻大厅党员的党组织关系转入行政审批局统一管理，入驻大厅全体人员统一考核；加强干部轮岗交流，将政治强、业务精、作风硬的业务骨干调整到重要股室、充实到窗口一线，力求“人尽其才、才尽其用”；组建9个学习小组，学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的创新理论、优秀传统文化、法律法规等重要内容，全面提升干部职工的业务能力和水平。依托董存瑞红色教育基地，开展主题党日活动，重温入党誓词，坚定理想信念，树榜样立标杆，

在全局范围内营造“比学赶超”的良好氛围。

(4) 抓好整改，提振工作质效。坚持刀刃向内，今年以来开展民主生活会3次、组织生活会2次，做到了亮了丑、揭了短、出了汗；严肃自查自纠，全体党员干部针对作风粗暴、“耍官威”搞特权问题进行专项整治；以学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育为契机，对标上级精神，紧紧围绕4各方面，深入开展自查自纠。自觉将整改标准和工作实际相结合，建立实行“台账式管理”和“销号制落实”机制，细化问题、责任、整改三张“清单”，确保每个问题都有具体股室承担、专人负责落实、层层有人督办。在各级领导调研、巡视巡察整改“回头看”、人大监督检查出的各类问题全部按时整改落实到位。

## 2、干字为本，激发审批服务“新动能”

营商环境是竞争力，更是生产力，行政审批局以当好“优化营商环境的排头兵、敢闯敢试的探索者、便企利民的行动派”为定位，不断优化服务、提升效能、打造亮点，为助力营商环境持续优化提供坚实保障。

(1) 守正创新，力求服务更精准。打造服务新体验。推行“24小时不打烊”暖心服务，做到“随时办、昼夜办，一事一办、一网通办”；提供“政务服务走基层”暖心服务，借助中心广场、村委会、乡村大集、田间地头等地方，摆服务“地摊”，把“冒热气”的优质服务送到寻常百姓家；推行“全覆盖零距离”下沉服务，以县政务服务中心引领全县25个乡镇（街道）成立377个“雷锋志愿

者政务服务队”，将工作力量延伸至最基层，打通政务服务最后一厘米；截止目前，帮代办 9877 人次（其中全程代办 10 次），免费复印材料 18794 份，免费邮寄 300 件。创新服务新供给。围绕企业所需，提供“两服一审”三合一服务。全量归集公共信用信息 700 万条，信用修复企业 149 家，“信易贷”入驻企业 8151 家。全力建设信用体系典型城市试点县，擦亮隆化“信用名片”，全力打造“信用隆化”品牌，营造“人人讲诚信，事事讲信用”浓厚氛围。拓宽服务新路径。全县 32 个部门的 555 项“应进必进”政务服务事项已进驻大厅，通过一窗综合受理、分区域综合受理、综合窗口材料代收等方式进行事项办理；改造提升硬件建设，现已实现二楼三楼上下贯通、衔接有序、规范便民、功能完备的政务服务大厅新格局；开辟政务服务专用便民停车位 30 个，迎宾大道各机关单位院内免费开放停车服务；建立综合服务新模式，推进供销服务、金融服务、邮政服务入驻整合，逐步实现“融合共建服务站，百姓办事不出门”的目标；围绕全县 23 个中国式现代化隆化场景建设，探索推行“告知承诺+容缺受理”、“超前介入+绿色通道”等多个新型审批服务模式。

（2）多措并举，力求审批更高效。推进“645 拿地即开工”举措，实现项目“早开工、早建成、早投产、早见效”，真正把项目“等地期”变成项目落地“加速期”。试行“审勘评”三分离举措，着力明晰规范业内审批与外业勘验评审职责，协同配合、并联推进，进一步压缩办理时长、优化服务流程，有效防范廉政风险。探索“333”

远程勘验新模式，以“视频勘验、承诺免勘、最多一次”为目标，实现“三张清单固基础、三项规定保运转、三个制度促实效”，降低企业负担和运营成本。实现政务服务“全进驻新体验”，审批事项“应进必进”，事项进驻100%，推行首席事务代表制度，将26个部门首席事务代表信息在大厅显著位置公示，建立精准化帮办代办服务机制，组建领帮代办队伍，提供“随时办、随处办、随心办”新服务。聚焦重点项目，出台《隆化县政府投资项目管理办法》，制定投资建设项目并联审批流程图，将审批时限压减到29个工作日以内。实现“三并两合N应用”，二级以下医疗机构设置审批与执业登记“两证合一”；医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收、放射诊疗许可、医疗机构增加诊疗科目，三种业务“一次核查，多次应用”。实行不见面“阳光交易”，深化公共资源交易一体化，促进交易信息、市场主体信息和专家资源在区域内的共享共用、跨区域互认，提升交易便利化水平；贯彻落实“双盲”、“分散”评审工作，营造阳光透明的招投标市场环境。目前，已完成审批类项目总数为179个，项目总投资为32.63亿元；备案类项目总数为173个，项目总投资为74.19亿元；核准类项目总数为6个，项目总投资为6.17亿元。

(3) 深化改革，力求动能更强劲。推进功能专区服务专业化。按照《河北省政务服务中心建设标准（试行）》要求，进一步优化大厅整体布局，统一规范标识，科学设置办事窗口，完善服务功能，进一步提升政务服务水平。增设了开发区审批服务专属窗口，实现

“一窗受理、一口出证”。推进企业开办智能审批。制定《隆化县涉企业经营许可事项改革清单》，推动企业设立智能审批，实现“秒审秒批”；优化企业开办流程，实现企业登记4小时办结，一般注销材料由15份压减至4份，目前新增市场主体4276户；在县委县政府的大力支持下，为新开办企业提供免费公章刻制服务，进一步降低了企业开办成本。三是推进“一件事一次办”改革。充分发挥牵头抓总作用，细化任务分工，协调各相关部门规范设置综合受理窗口，严格执行业务流程和规范。目前，13个套餐均已上线运行，其中有10个套餐进驻县政务服务中心，其余3个套餐由各牵头部门分别设立综合窗口，通过并联审批、集成办理，实现提交一次材料，一次即可办成，切实减少企业群众办事环节、申请材料、办理时间和跑动次数，截止目前办件量为1503件。四是推进政务服务“一网通办”。推动更多政务服务事项网上办，最大程度便民利企。目前已实现县级政务服务事项100%全流程网办。五是推进考核指标高效完成。行政审批局共承担优化营商环境评价考核一级指标4项、二级指标13项、三级指标19项，分别占全县优化营商环境指标的36%、38%、31%。在工作中，明确任务目标，制定考核方案，压实责任到人，细化工作到点，精准发力，狠抓落实，确保年底各项考核指标位居全市前列。

## （二）专项资金绩效目标完成情况

2023年度我局共有6笔项目资金，总金额为62.43万元，已完成支付62.43万元，6笔资金绩效目标全部完成。通过这次项目支出

绩效自评反应出我局整体项目运行一直有序进行，所有绩效指标均已达标。

### 三、绩效目标设定质量情况

通过开展年度项目绩效自评工作，我局项目资金年初绩效目标设定质量较高，目标设定清晰准确，绩效指标全面完整，指标设定科学合理，绩效标准较为恰当、易于评价。

### 四、整改措施及结果应用

今后工作中，我局要做到以下几点，提高我局的绩效管理水平和

1、将绩效贯穿日常工作始终，做到花钱必问效，注重结果导向，强调成本效益，强化责任约束，进一步提升财政资金配置效率和使用效益。

2、要不断完善制度建设，进一步制定优化预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础，并严格按照制度执行。

3、要加强支出管理，严格审查原始票据，优化支出节点把控，提高预算执行率。

4、要通过优化支出结构编细编实预算，加快履行政府采购手续，及时支付资金。

5、加强绩效运行监控并做好绩效自评。按财政部门要求开展绩效监控活动，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期完成。对评价中发现的问题要及时整改，提高财政资金使用效益。

6、完善财务管理制度，严格审批流程，坚持固定资产登记，做



到支出合理，物尽其用。加强内部监督，强化内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策进行监督，对内部资料进行审查，配合做好审计、财政监督等各项工作。



隆化县行政审批局

2024年2月20日