

附件 3

高新区行政审批局 2022 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对我局 2022 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

根据《石家庄高新技术产业开发区行政审批局职能配置、内设机构和人员编制规定》，我单位主要职责是：贯彻落实关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规；负责投资项目、项目建设、规划、社会事务、经贸农商、食药安、商事登记等方面行政审批事项的办理及相关行政性收费，并承担相应的法律责任；负责协调派驻部门政务服务事项的办理工作，规范、管理和监督派驻部门服务行为；负责牵头政务服务事项流程规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设；负责牵头推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革和社会信用体系建设等工作；负责对区行政服务大厅政务服务行为进行监督检查，

对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核;指导各街道(镇)行政综合服务中心行政审批相关工作;承办区工委管委和上级交办的其他事项。

(二) 部门收支预决算情况

2022年,我局年初共安排预算资金2302.08万元,调整预算数2442.17万元,截至12月底,共完成支付2211.21万元,预算执行率90%。其中,人员及公用经费安排2158.95万元,截至12月底共完成支出1927.99万元,预算执行率89%;预算项目14个,安排资金283.22万元,截至12月底,共完成支出283.22万元,预算执行率100%。

(三) 部门整体支出绩效目标、指标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻党的二十大精神,认真落实省委省政府和市委市政府系列决策部署,坚持新发展理念,围绕“创建一流营商环境推动高新区高质量发展”目标,积极承接上级下放权力事项,着力在企业开办、项目审批、群众办事、降低成本、强化监管、网上服务等方面,提高效率、优化服务,实现审批效率和服务质量明显提升、营商环境明显改善、企业群众获得感明显增强,为新时代全面建设现代省会、经济强市作出应有贡献。

二、自评工作开展情况

(一) 自评的组织工作

成立绩效评价工作小组，工作组组长由办公室主任刘丽莎担任，组员由相关处室工作人员组成，负责项目资料的收集、整理绩效评价工作活动相关资料。

（二）自评的方法和过程

此次评价从核实项目支出数据的准确性、真实性，查阅项目资金预算安排、实际到位、资金管理、经费支出等相关文件资料和财务凭证以及现场查看实物资产等方面，认真撰写《高新区行政审批局预算项目绩效自评表》。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

2022年度整体项目支出预算金额 283.22 万元，预算安排项目 14 项，其中部门预算安排及资金分配如下：办公室预算金额 144.75 万元，预算完成率 100%；投资项目审批处预算金额 79.79 万元，预算完成率 100%；项目建设审批处预算金额 0.6 万元，预算完成率 100%；企业注册处预算金额 44.11 万元，预算完成率 100%；法规处预算金额 8.97 万元，预算完成率 100%；政务中心预算金额 5 万元，预算完成率 100%。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1. 开展投资项目审批

绩效目标：开展投资项目审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展投资项目审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

2. 开展项目建设审批

绩效目标：开展项目建设审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展项目建设审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

3. 开展社会事务审批

绩效目标：开展社会事务审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展社会事务审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

4. 开展经贸农商审批

绩效目标：开展经贸农商审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展经贸农商审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

5. 开展食药安全审批

绩效目标：开展食药安全审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展食药安全审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

6. 开展综合受理审批

绩效目标：开展综合受理审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展综合受理审批，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%。

7. 开展局内综合办公

绩效目标：开展局内综合办公，保障行政审批日常性业务开展，机关事务的运转；提供优质的办公服务，保障政务大厅日常工作运转。

绩效指标：开展局内综合办公，窗口工作人员及办事群众满意度达到 90%，各项综合事务工作任务完成情况占各项综合事务工作任务的比例达到 90%，行政性事务的办理完成情况达到 90%。

8. 开展商事登记审批

绩效目标：开展商事登记审批，审批事项、审批流程、网上

服务和商事制度改革均已实现标准化。

绩效指标：开展商事登记审批，服务对象满意度达到 90%，反映审批事项受理与办结的比例达到 90%，审批时限压缩率达到 90%。

9. 开展勘察审批

绩效目标：开展勘察审批，审批事项、审批流程、网上服务和商事制度改革均已实现标准化。

绩效指标：开展勘察审批，服务对象满意度达到 90%，反映审批事项受理与办结的比例达到 90%，审批时限压缩率达到 90%。

10. 开展公共资源交易监督管理

绩效目标：开展公共资源交易监督管理，监督检查公共资源交易中心活动，使交易过程公开、公平、公正。

绩效指标：开展公共资源交易监督管理，审批时限压缩率达到 90%，民主评议和测评满意度达到 90%，公共资源交易受理与最终成交的比率达到 90%。

11. 开展行政审批政策法规相关事务

绩效目标：开展行政审批政策法规相关事务，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展行政审批政策法规相关事务，审批时限压缩率达到 90%，审批事项受理与办结的比率达到 90%，服务对象满意度达到 90%。

12. 开展政务大厅日常事务管理及政务公开工作

绩效目标：开展政务大厅日常事务管理及政务公开工作，提升政务公开服务水平，做好互联网+政务服务建设工作，配合纪检组长做好纪检监察工作。

绩效指标：开展政务大厅日常事务管理及政务公开工作，对政务公开相对薄弱的乡镇（街道）督导完成率达到90%，政务信息公开培训任务完成率达到90%，民主评议和测评满意度达到90%。

13. 开展规划审批

绩效目标：开展规划审批，审批事项、审批流程、网上服务和内部管理均已实现标准化。

绩效指标：开展规划审批，审批时限压缩率达到90%，审批事项受理与办结的比率达到90%，服务对象满意度达到90%。

四、评价结论和评价等级

（一）项目总体评价。项目科学合理，管理规范，监管到位，完成较好，质量较高，运行保障有力，各项效益明显，群众反响较好，社会经济效益显著。

（二）项目得分。评价小组按照对项目实地检查的结果设定的绩效指标进行打分，然后将各指标得分相加算出总得分。

（三）项目评价等级。项目综合绩效评价分为4个等级：得分 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq$ 得分 < 85 分为良好； $60 \leq$ 得分 < 75 分为

一般；得分 < 60 分为较差。

（四）项目评价结果。根据项目执行情况和项目绩效情况，我们通过数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标和服务对象满意度指标进行综合分析评价，设立《2022 年部门预算项目绩效自评表》（附件 1），最终得分 96 分，评价结果为优秀。

五、存在的问题及改进措施

部分项目资金支付进度滞后，我们对不能支出的项目要及时协调各处室整合资金、调整项目，进一步优化部门支出结构，提高预算编制到位率。加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。

六、评价工作组人员名单及签字

刘丽莎 行政审批局 办公室主任

郝楠 行政审批局 财务会计

