

石家庄高新区行政审批局 2023 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 2023 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：贯彻落实中央和省、市委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、公共资源交易管理、社会信用体系建设工作的方针政策、决策部署以及国家有关法律法规；负责辖区行政审批事项的办理工作；负责辖区范围内建设项目的规划审批工作；负责规范行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制；负责辖区公共资源交易监督管理工作；负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化；负责行政审批业务人员的教育培训、管理、监督和考核工作；负责协调派驻部门行政审批事项的办理，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为等工作；负责全区行政审批信息化建设和管理工作；负责全区社会信用体系建设工作；协调指导乡镇（街道）行政审批相关工作；完成区工委、管委会

和上级部门交办的其他任务。简述部门职能、组织机构及人员、资产等基本情况。

（二）部门收支预决算情况

2023年，我局年初共安排预算资金2734.58万元，调整预算数2720.45万元，截至12月底，共完成支付2718.46万元，预算执行率99%。其中，人员及公用经费安排2296.81万元，截至12月底共完成支出2296.81万元，预算执行率100%；预算项目14个，安排资金423.64万元，截至12月底，共完成支出421.64万元，预算执行率99.5%。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

深入贯彻落实党中央、国务院、省、市“放管服”和深化行政审批制度改革系列决策部署，着力实施政务服务集中化、标准化、智能化、便利化“四化”建设，不断创新政务服务方式，构建更加契合市场主体办事需求的“一次办、网上办、就近办、自助办”服务新模式，打造“高标准、高品质、高效能”的政务服务升级版，为提高政府效能、激发市场活力和社会创造力营造良好环境，促进高新区区域经济社会向更高质量、更高水平发展。

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王才增担任，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

2023年度整体项目支出预算金额423.64万元，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222.53万元，预算完成率99%；投资项目审批科预算金额89.15万元，预算完成率100%；企业注册科预算金额74.3万元，预算完成率100%；法规科预算金额29.87万元，预算完成率100%；社会事务科预算金额2.79万元，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：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

2. 开展项目建设审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

3. 开展规划审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，服务对象满意度 $\geq 90\%$

4. 开展社会事务审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

5. 开展经贸农商审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

6. 开展食药安全审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

7. 开展综合受理审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$

8. 开展局内综合办公

绩效目标：保障行政审批一般性日常业务开展、机关事务的基本运转；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：窗口工作人员及办事群众满意度 $\geq 90\%$ ，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 $\geq 90\%$ ，

行政性事务的办理完成情况 $\geq 90\%$

9. 开展商事登记审批

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化、商事制度改革标准化

绩效指标：服务对象满意度 $\geq 90\%$ ，反映审批事项受理与办结的比例 $\geq 90\%$ ，审批时限压缩率 $\geq 90\%$

10. 开展行政审批政策法规相关事务

绩效目标：审批事项标准化、审批流程标准化、网上服务标准化、内部管理标准化

绩效指标：审批时限压缩率 $\geq 90\%$ ，审批事项受理与办结的比率 $\geq 90\%$ ，服务对象满意度 $\geq 90\%$

11. 开展政务大厅日常事务管理及政务公开工作

绩效目标：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：对政务公开相对薄弱的乡镇（街道）督导完成率 $\geq 90\%$ ，政务信息公开培训任务完成率 $\geq 90\%$ ，民主评议和测评满意度 $\geq 90\%$ 。

四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 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。

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

王才增 行政审批局 办公室主任

张 康 行政审批局 财务会计

石家庄高新区行政审批局

2024年6月3日

