附件2-1

湖南城陵矶新港区2019年度部门

整体支出绩效评价自评报告

　部门(单位)名称： 湖南城陵矶新港区政务服务中心

　预 算 编 码： 107001

　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：　　　年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 联 系 人 | | 罗龙文 | | | | | | 联络电话 | | 0730-8422985 | | | | |
| 人员编制 | | 7 | | | | | | 实有人数 | | 7 | | | | |
| 职能职责  概 述 | | 负责推进、指导、协调、监督、考核全区实施政务公开工作，区管委会信息公开日常工作；负责本区及市直派驻机构进驻政务服务中心窗口的行政审批代办，入区企业的“一站式”服务以及日常工作考核；负责行政综合执法协调工作等 | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 目标1、进一步优化全省“互联网+政务服务”系统，加快推进“互联网＋政务服务”，加强窗口人员作风建设，提高群众办事满意度；  目标2、落实深化行政审批改革以及做好项目代办服务；  目标3、进一步加强法务工作，规范法务工作流程，做好风险防范 | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门  (单位)总体  运行情况及  取得的成绩 | | 2019年工作总结  （一）深化行政审批改革，“一站式”服务功能不断强化  一是梳理审批事项，优化审批流程。中心积极开展行政审批事项梳理工作，对下放至新港区管委会的市级行政审批事项对照国家事项库全部重新进行了梳理，将未在国家事项库的6项审批权、需下放的2项审批权上报送审。针对城管事项进行了专门梳理，编制了《岳阳市城市管理综合执法局新港分局行政审批项目流程清单》，实现与省、市标准同步。为进一步深化“最多跑一次”改革、优化营商环境，中心组织召开营商环境评价责任分工会议，明确目标任务、具体要求、完成时间及责任部门等，并严格开展内部自查，收集企业反映的困难和问题，形成问题清单及相应整改措施，确保省市各项改革任务落实到位。按照“一件事一次办”工作要求，制定了“一件事一次办”改革工作实施方案，在门户网站设置“一件事一次办”专栏，发布“一件事一次办”事项清单。积极推进“一件事”“一天办结”便利化行动改革。推行企业开办全流程“一件事、一天办结、零成本”的“110”改革，实现“领照即开业”，一天内完成企业设立登记、印章刻制、涉税事项等服务。设置了若干综合窗口，到目前为止共受理管委会承接的各类市级行政审批事项153件，办结153件，办结率100%。  二是完善平台建设，优化网上审批。中心于1月份将港区所有审批人员及审批事项录入“互联网+政务服务”一体化平台，正式开始实行网上受理、网上审批；3月15日组织港区所有行政审批人员召开了“互联网+政务服务”一体化平台培训会，通过政务大厅叫号机、自助一体机、双屏互动仪等设备，实现了排队叫号服务、预约服务、服务评价等实体大厅与网上平台的集成融合。为配合省、市对平台建设更高要求，中心按照“四级四同”要求，打通了新港区与上级平台的数据壁垒，完成了全区政务服务事项目录清单及实施清单梳理、流程图和范本材料的标准化和电子化，让办事人员体验更加畅通无阻的网上办事服务。  三是完善监督评价体系，提升审批效能。为构建科学高效的“最多跑一次”改革监督评价体系，引导群众和企业为完善政务服务提出意见建议，助推“最多跑一次”改革，以工委、管委会名义联合下发《湖南城陵矶新港区“万众点评促跑改”监督评价方案》的通知（城新港综发〔2019〕3号）文件，在政务大厅设置“跑一次办不成”投诉窗口，在门户网站、微信平台设置“万众促跑”专栏，通过双屏互动仪实现窗口“好差评”评价功能，坚持每月对各窗口办件进行随机抽查回访，并建立回访台账。聘任“万众点评促跑改”特约监督员，为完善政务服务提出意见建议，进一步延伸监督触角，完善监督体系，提高监督效能，构建科学高效的“最多跑一次”改革监督评价体系。  （二）加强日常工作管理，窗口服务水平日渐提升  一是创特色促提效。中心持续开展延时服务、预约服务、上门服务、提醒服务、节假日特事特办等多元化服务方式，开通“一站式服务”、“绿色通道”等特色服务，如：端午节期间，工商窗口的周天瑞同志帮助和指导新金宝高端智能科技研发（岳阳）有限公司准备企业设立登记的相关资料，考虑到该企业急需开展相关业务，两位同志还利用休息时间为其加急办理了设立登记。9月30日，不动产窗口工作人员陈戟同志牺牲中午休息时间，应港区企业九鼎农牧有限公司、九鼎动物营养研究院有限公司要求，上门为企业实地勘测核对数据，加速办理他项权证业务，帮助企业解决融资、资金回笼的困难。这些上门、延时等特色化“妈妈式”服务方式，最大程度地利企便民，各个窗口人员的办事效率和服务水平受到企业和办事群众的点赞。湖南临港汽车城物流园投资开发有限公司、湖南复星合力新材料有限公司、岳阳华运达汽车销售服务有限公司、岳阳哈工军智方科技有限公司等多家企业和单位给大厅窗口赠送了好评锦旗10余面、表扬信10余封。同时各窗口办件量和业务水平也稳步提升，不动产受理事项3054件，实现地方税收364.9万元。电力窗口办理业务计277件，工商注册登记772件。  二是强督查优服务。到目前为止，中心围绕环境卫生、着装、工作纪律、考勤打卡、业务能力等方面，共进行了70余次随机督查，严格开展批评与自我批评，印发督查通报11次，表彰先进个人11人次、先锋示范岗11次。9月11日，不动产窗口工作人员优质的服务受到12345热线群众来电点名表扬。优良的作风、严格的纪律、亲和的服务氛围，中心不断努力营造亲商、敬商、安商、利商的良好营商环境。  （三）抓好政务服务，信息公开、热线工作顺利开展  中心按照《岳阳市政务公开政务服务领导小组办公室关于印发<2019年全市政务公开工作要点>》的通知》（岳公开办发〔2019〕1号）文件要求，分解了政务公开年度目标任务，明确了责任部门、任务要求及完成时间，并纳入年终绩效考核，确保严格落实好本年度政务公开目标任务。同时，协调综合管理部及时对区政务新媒体进行排查、清理、整合，确保政务公开信息的准确、及时。配合做好扫黑除恶工作的公开、宣传，以播放宣传片、发放宣传手册、涉黑涉恶违法犯罪线索深入摸排填表登记等方式促进扫黑除恶工作的推广。另外，在门户网站发布“湖南一件事一次办进展如何”视频，推进省市“一件事一次办”政务公开。到目前为止，新港区主动公开政府各类信息1799条，其中新港区门户网站公开政府信息1014条，通过新港区微信公众号公开政府信息482条，其他方式公开政府信息数293条；主要负责同志参加政府网站在线访谈1次；举办新闻发布会1次；政策解读稿件发布25篇;主动制发和公开规范性文件数4件。  “12345”、市长信箱，7天×24小时全天候服务，让百姓真切感受到政府最贴心的服务，在党和政府与百姓之间架起了一座沟通联系的桥梁，拉近了群众与政府的距离。2019年7月中心自接手“12345”政府公共服务热线及市长信箱以来，紧贴群众需求实际，采取提请区领导会办研究、协调会商疑难诉求、事前介入避免重复投诉、落实办件回头看等措施，最大限度地把群众合理诉求解释好、解决好。制作了12345热线服务平台海报，在企业微信群和政务大厅进行线上线下宣传，畅通了企业群众政务咨询投诉举报渠道。7月9日、10月18日，中心两次参加市12345热线和市长信箱工作讲评会，会上通报了各县市区工单办理情况，新港区办结率和满意度均为A类先进水平。到目前为止，“12345”热线工单年均办理500余件，市长信箱年均办理50余件，办结率均为100％。  （四）围绕帮代办服务需求，审批服务效能不断提高  一是绿色通道，开辟快速高效的“审批路”。市委、市政府明确的“2+10”重点项目，到中心后进入“绿色通道”审批程序，实行无障碍审批服务，对需要报送市级审批的事项，由中心与市政务服务中心联系，接轨市快速审批通道；对需要上报省级以上审批的事项，明确相关帮代办人员全程跟踪服务。另外中心帮代办人员积极对接“区域评”试点工作，实时跟进“区域评”进展情况，目前新港区8项区域评估事项均已完成报告编制和报批手续，可为企业节省中介服务收费数百万元，项目落地时间节省150余天。  二是前置服务，搭建沟通联系的“连心桥”。按照“项目签到哪、服务跟到哪、人员跑到哪”的要求，主动对接项目，提前介入，从项目确定投资意向开始提供全程服务。组织举办投资项目报建培训会，帮助企业了解项目入园后的相关报建流程手续，明确时间节点以及各项手续办理责任人，积极推行建设项目“一份办事指南,一张申请表单,一套申报材料,完成多项审批”的运作模式,为企业提供前置服务，搭建好沟通联系的“连心桥”。  三是主动服务，当好企业发展的“助力器”。中心每半月主动调度管委会的重大产业项目和基础设施项目行政审批手续办理情况，跟踪手续办理全过程，协调相关困难和问题，2019年以来，累计共帮助企业协调解决手续办理问题近60余个。对华为、新金宝、复星合力等重点项目，按照“一件事一次办”的要求，从注册登记环节开始，安排专人对手续办理全程跟踪，及时优化手续办理时序，督促各项报建手续快速办结，确保不误时不误事。如华为项目立项办理只用了半天时间；新金宝项目从立项到施工阶段38个工作日即完成审批手续办理，所有审批事项整体比法定时限提速50%以上。  四是贴近服务，做好办事人员的“知心人”。中心安排专人对企业报建人员进行点对点、面对面服务，详细讲解一次性告知单上每项资料的来源和注意事项，并协助企业完成申请材料的准备工作，让企业“多头跑”、“多次跑”变“跑一次”办成事，切实减轻企业跑办手续的负担。  （五）勇担法务重任，法务办保驾护航职能不断完善  今年7月份，根据工委会议研究，在政务服务中心加挂法务办的牌子，负责统筹处理全区法务工作。到目前为止，已完成管委会合同合法性审查54份，为重大决策、重大行政行为出具法律意见7份，协助办理行政复议、诉讼案件3宗，提供法律咨询和其它法律服务4次。在处理涉法涉诉案件中，法务办多次组织召开会议，研究处置方案，先后多次派人到云溪法院、市中级法院、市仲裁委、江苏靖江法院等多家单位对接处理相关案件。为规范新港区法务工作、推进法治建设，草拟了《湖南城陵矶新港区法务工作规则》。10月15日，法务办组织人员赴兄弟单位学习交流法务工作先进经验，提升业务水平，推动法务工作稳步发展。 | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其 中 | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | 其他  收入 | |
| 局机关及二级机构汇总 | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 1、局机关 | | | 179 | 0 | | 179 | | 0 | | 0 | | | 0 | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其 中 | | | | | | | | 结余 | | |
| 基本支出 | | 其 中 | | | 项目支出 | | | 当年结余 | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 |
| 局机关及二级机构汇总 | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| 1、局机关 | | | 141.93 | 71.56 | | 59.86 | | 11.7 | 70.37 | | | 37.07 | | 37.07 |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其 中 | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | 因公出国费 | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |
| 1、局机关 | | |  | 0.1 | | 0 | | 0 | 0 | | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  |  | | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其 中 | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | |  |  | | | |  | | | | |  | |
| 1、局机关 | | | 1.5 | 1.5 | | | |  | | | | |  | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | | | |  | | | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | | | |  | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | |
| 目标1、进一步优化全省“互联网+政务服务”系统，加快推进“互联网＋政务服务”，加强窗口人员作风建设，提高群众办事满意度；  目标2、落实深化行政审批改革以及做好项目代办服务；  目标3、抓好政务服务，信息公开、热线工作顺利开展； | | | | | | | 1、“互联网＋政务服务”网上办事达到100%；实现前台综合受理、后台分类审批、统一窗口初见，避免群众和企业在不同来回奔波；  2、中心积极开展行政审批事项梳理工作，对下放至新港区管委会的市级行政审批事项对照国家事项库全部重新进行了梳理，将未在国家事项库的6项审批权、需下放的2项审批权上报送审。针对城管事项进行了专门梳理，编制了《岳阳市城市管理综合执法局新港分局行政审批项目流程清单》，实现与省、市标准同步。  3、中心分解了政务公开年度目标任务，明确了责任部门、任务要求及完成时间，并纳入年终绩效考核，确保严格落实好本年度政务公开目标任务。同时，协调综合管理部及时对区政务新媒体进行排查、清理、整合，确保政务公开信息的准确、及时。“12345”热线工单办理500余件，市长信箱年均办理50余件，办结率均为100％ | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：推行网上办事，审批事项通过“互联网+一体化”政务服务平台进行审批。 | | | | 已完成 | | | |
| 指标2：所有行政审批事项均通过综合受理窗口受理。 | | | | 已完成 | | | |
| 指标3：领导满意，社会认可。 | | | | 满意 | | | |
| 数量指标 | | 指标1：行政审批事项可网办率达到100% | | | | 已完成 | | | |
| 指标2：工单办结率达到100% | | | | 已完成 | | | |
| 时效指标 | | 指标1：年底前完成各项工作 | | | | 已完成 | | | |
| 成本指标 | | 指标1：控制在预算内 | | | | 未超预算 | | | |
| 指标2：项目支出是否符合国家或部门相关支出标准 | | | | 是 | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：做好企业服务工作 | | | | 已完成 | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：服务对象满意度高于95%  指标2：社会公众满意度高于95% | | | | 99% | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 96.3 | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优 | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | | 签 字 | | | | |
| 张 媛 | | 政务服务中心主任 | | | | | | 湖南城陵矶新港区管理委员会 | |  | | | | |
| 徐 婷 | | 政务服务中心办公室主任 | | | | | | 湖南城陵矶新港区管理委员会 | |  | | | | |
| 评价组组长（签字）：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部门（单位）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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 湖南城陵矶新港区管理委员会政务服务中心  整体支出绩效评价报告综述  根据《岳阳市财政局关于落实2020年财政支出绩效自评及绩效监控工作的通知》（岳财预[2020]86号）要求，现对湖南城陵矶新港区管理委员会政务服务中心2019年度部门整体支出开展绩效自评，现将情况汇报如下：  一、部门（单位）概况  （一）单位基本情况  新港区管委会为全额拨款事业单位，政务服务中心现有人数7人，其中在编人员2人，加挂法务办，内设办公室、行政审批科、代办服务科，主要职能是负责综合协调机关政务工作;负责推进、指导、协调、监督、考核全区实施政务公开工作，区管委会信息公开日常工作；负责本区及市直派驻机构进驻政务服务中心窗口的行政审批代办，入区企业的“一站式”服务以及日常工作考核；负责行政综合执法协调工作等。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  根据《会计法》、《预算法》、《行政单位财务规则》等法律和财政部、省财政厅及市财政局有关财务规章的规定，先后制订了《关于进一步明确机关财务核算有关事项的通知》、《湖南城陵矶新港区银行结算账户管理暂行办法》等，明确了经费审批权限及程序，经费预算管理、财务经费管理、资产购置与处置、财务监督等。上述制度规定执行到位。  2019年政务服务中心整体支出141.93万元，其中基本支出71.56万元,占总支出50.42%,项目支出70.37万元，占总支出49.58%，具体明细情况如下表：  2019年部门整体支出结构分析表  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　单位：万元   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **项　目** | **金　额** | **占总支出（%）** | **占比（%）** | | 部门支出 | 141.93 |  |  | | 基本支出 | 71.56 | 50.42% |  | | 人员基出 | 59.86 |  | 83.65% | | 公用经费 | 11.7 |  | 16.35% | | 项目支出 | 70.37 | 49.58% |  | | 办公家具、设备采购 | 1.5 |  | 2.13% | | 政务公开、政务服务经费 | 8.55 |  | 12.15% | | 派驻单位经费 | 9.5 |  | 13.5% | | “互联网+政务服务”一体化平台建设 | 50.82 |  | 72.22% |   三、部门（单位）整体支出绩效情况  2019年，根据委会年初工作计划和重点工作，围绕市委、市政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，圆满完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了根据《部门整体支出绩效评价指标》评分，得分96.3分(详见附表1)，财政支出绩效为“优”，部门整体支出绩效情况如下  (一)“三公”经费情况分析  2019年政务服务中心“三公经费”预算支出0.1万元，实际开支0.1万元，决算数与预算数一致。我单位严格按预算执行决算，认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，与上年相比减少0.08万元，减少44.04%。  (二)固定资产流程规范化  截止2019年12月31日固定资产净值37.82万元，其中2019年当年采购固定资产1.5万元。新会计制度执行以来，我部对固定资产采取统一建账，统一核算管理，严格按照行政事业单位固定资产采购的流程，达到政府采购标准，报财政批准后进行购置，资产的处置报废照财政规定的审批程序报财政再处置，保证资产的安全高效，防止资产流失。  (三)2019年工作卓有成效  2019年城陵矶新港区政务服务中心，坚持党工委、管委会的坚强领导，突出目标导向，积极履行职能，在助推中心工作、服务项目建设上发挥了高效作用。  （一）深化行政审批改革，“一站式”服务功能不断强化  一是梳理审批事项，优化审批流程。中心积极开展行政审批事项梳理工作，对下放至新港区管委会的市级行政审批事项对照国家事项库全部重新进行了梳理，将未在国家事项库的6项审批权、需下放的2项审批权上报送审。针对城管事项进行了专门梳理，编制了《岳阳市城市管理综合执法局新港分局行政审批项目流程清单》，实现与省、市标准同步。为进一步深化“最多跑一次”改革、优化营商环境，中心组织召开营商环境评价责任分工会议，明确目标任务、具体要求、完成时间及责任部门等，并严格开展内部自查，收集企业反映的困难和问题，形成问题清单及相应整改措施，确保省市各项改革任务落实到位。按照“一件事一次办”工作要求，制定了“一件事一次办”改革工作实施方案，在门户网站设置“一件事一次办”专栏，发布“一件事一次办”事项清单。积极推进“一件事”“一天办结”便利化行动改革。推行企业开办全流程“一件事、一天办结、零成本”的“110”改革，实现“领照即开业”，一天内完成企业设立登记、印章刻制、涉税事项等服务。设置了若干综合窗口，到目前为止共受理管委会承接的各类市级行政审批事项153件，办结153件，办结率100%。  二是完善平台建设，优化网上审批。中心于1月份将港区所有审批人员及审批事项录入“互联网+政务服务”一体化平台，正式开始实行网上受理、网上审批；3月15日组织港区所有行政审批人员召开了“互联网+政务服务”一体化平台培训会，通过政务大厅叫号机、自助一体机、双屏互动仪等设备，实现了排队叫号服务、预约服务、服务评价等实体大厅与网上平台的集成融合。为配合省、市对平台建设更高要求，中心按照“四级四同”要求，打通了新港区与上级平台的数据壁垒，完成了全区政务服务事项目录清单及实施清单梳理、流程图和范本材料的标准化和电子化，让办事人员体验更加畅通无阻的网上办事服务。  三是完善监督评价体系，提升审批效能。为构建科学高效的“最多跑一次”改革监督评价体系，引导群众和企业为完善政务服务提出意见建议，助推“最多跑一次”改革，以工委、管委会名义联合下发《湖南城陵矶新港区“万众点评促跑改”监督评价方案》的通知（城新港综发〔2019〕3号）文件，在政务大厅设置“跑一次办不成”投诉窗口，在门户网站、微信平台设置“万众促跑”专栏，通过双屏互动仪实现窗口“好差评”评价功能，坚持每月对各窗口办件进行随机抽查回访，并建立回访台账。聘任“万众点评促跑改”特约监督员，为完善政务服务提出意见建议，进一步延伸监督触角，完善监督体系，提高监督效能，构建科学高效的“最多跑一次”改革监督评价体系。  （二）加强日常工作管理，窗口服务水平日渐提升  一是创特色促提效。中心持续开展延时服务、预约服务、上门服务、提醒服务、节假日特事特办等多元化服务方式，开通“一站式服务”、“绿色通道”等特色服务，如：端午节期间，工商窗口的周天瑞同志帮助和指导新金宝高端智能科技研发（岳阳）有限公司准备企业设立登记的相关资料，考虑到该企业急需开展相关业务，两位同志还利用休息时间为其加急办理了设立登记。9月30日，不动产窗口工作人员陈戟同志牺牲中午休息时间，应港区企业九鼎农牧有限公司、九鼎动物营养研究院有限公司要求，上门为企业实地勘测核对数据，加速办理他项权证业务，帮助企业解决融资、资金回笼的困难。这些上门、延时等特色化“妈妈式”服务方式，最大程度地利企便民，各个窗口人员的办事效率和服务水平受到企业和办事群众的点赞。湖南临港汽车城物流园投资开发有限公司、湖南复星合力新材料有限公司、岳阳华运达汽车销售服务有限公司、岳阳哈工军智方科技有限公司等多家企业和单位给大厅窗口赠送了好评锦旗10余面、表扬信10余封。同时各窗口办件量和业务水平也稳步提升，不动产受理事项3054件，实现地方税收364.9万元。电力窗口办理业务计277件，工商注册登记772件。  二是强督查优服务。到目前为止，中心围绕环境卫生、着装、工作纪律、考勤打卡、业务能力等方面，共进行了70余次随机督查，严格开展批评与自我批评，印发督查通报11次，表彰先进个人11人次、先锋示范岗11次。9月11日，不动产窗口工作人员优质的服务受到12345热线群众来电点名表扬。优良的作风、严格的纪律、亲和的服务氛围，中心不断努力营造亲商、敬商、安商、利商的良好营商环境。  （三）抓好政务服务，信息公开、热线工作顺利开展  中心按照《岳阳市政务公开政务服务领导小组办公室关于印发<2019年全市政务公开工作要点>》的通知》（岳公开办发〔2019〕1号）文件要求，分解了政务公开年度目标任务，明确了责任部门、任务要求及完成时间，并纳入年终绩效考核，确保严格落实好本年度政务公开目标任务。同时，协调综合管理部及时对区政务新媒体进行排查、清理、整合，确保政务公开信息的准确、及时。配合做好扫黑除恶工作的公开、宣传，以播放宣传片、发放宣传手册、涉黑涉恶违法犯罪线索深入摸排填表登记等方式促进扫黑除恶工作的推广。另外，在门户网站发布“湖南一件事一次办进展如何”视频，推进省市“一件事一次办”政务公开。到目前为止，新港区主动公开政府各类信息1799条，其中新港区门户网站公开政府信息1014条，通过新港区微信公众号公开政府信息482条，其他方式公开政府信息数293条；主要负责同志参加政府网站在线访谈1次；举办新闻发布会1次；政策解读稿件发布25篇;主动制发和公开规范性文件数4件。  “12345”、市长信箱，7天×24小时全天候服务，让百姓真切感受到政府最贴心的服务，在党和政府与百姓之间架起了一座沟通联系的桥梁，拉近了群众与政府的距离。2019年7月中心自接手“12345”政府公共服务热线及市长信箱以来，紧贴群众需求实际，采取提请区领导会办研究、协调会商疑难诉求、事前介入避免重复投诉、落实办件回头看等措施，最大限度地把群众合理诉求解释好、解决好。制作了12345热线服务平台海报，在企业微信群和政务大厅进行线上线下宣传，畅通了企业群众政务咨询投诉举报渠道。7月9日、10月18日，中心两次参加市12345热线和市长信箱工作讲评会，会上通报了各县市区工单办理情况，新港区办结率和满意度均为A类先进水平。到目前为止，“12345”热线工单年均办理500余件，市长信箱年均办理50余件，办结率均为100％。  （四）围绕帮代办服务需求，审批服务效能不断提高  一是绿色通道，开辟快速高效的“审批路”。市委、市政府明确的“2+10”重点项目，到中心后进入“绿色通道”审批程序，实行无障碍审批服务，对需要报送市级审批的事项，由中心与市政务服务中心联系，接轨市快速审批通道；对需要上报省级以上审批的事项，明确相关帮代办人员全程跟踪服务。另外中心帮代办人员积极对接“区域评”试点工作，实时跟进“区域评”进展情况，目前新港区8项区域评估事项均已完成报告编制和报批手续，可为企业节省中介服务收费数百万元，项目落地时间节省150余天。  二是前置服务，搭建沟通联系的“连心桥”。按照“项目签到哪、服务跟到哪、人员跑到哪”的要求，主动对接项目，提前介入，从项目确定投资意向开始提供全程服务。组织举办投资项目报建培训会，帮助企业了解项目入园后的相关报建流程手续，明确时间节点以及各项手续办理责任人，积极推行建设项目“一份办事指南,一张申请表单,一套申报材料,完成多项审批”的运作模式,为企业提供前置服务，搭建好沟通联系的“连心桥”。  三是主动服务，当好企业发展的“助力器”。中心每半月主动调度管委会的重大产业项目和基础设施项目行政审批手续办理情况，跟踪手续办理全过程，协调相关困难和问题，2019年以来，累计共帮助企业协调解决手续办理问题近60余个。对华为、新金宝、复星合力等重点项目，按照“一件事一次办”的要求，从注册登记环节开始，安排专人对手续办理全程跟踪，及时优化手续办理时序，督促各项报建手续快速办结，确保不误时不误事。如华为项目立项办理只用了半天时间；新金宝项目从立项到施工阶段38个工作日即完成审批手续办理，所有审批事项整体比法定时限提速50%以上。  四是贴近服务，做好办事人员的“知心人”。中心安排专人对企业报建人员进行点对点、面对面服务，详细讲解一次性告知单上每项资料的来源和注意事项，并协助企业完成申请材料的准备工作，让企业“多头跑”、“多次跑”变“跑一次”办成事，切实减轻企业跑办手续的负担。  （五）勇担法务重任，法务办保驾护航职能不断完善  今年7月份，根据工委会议研究，在政务服务中心加挂法务办的牌子，负责统筹处理全区法务工作。到目前为止，已完成管委会合同合法性审查54份，为重大决策、重大行政行为出具法律意见7份，协助办理行政复议、诉讼案件3宗，提供法律咨询和其它法律服务4次。在处理涉法涉诉案件中，法务办多次组织召开会议，研究处置方案，先后多次派人到云溪法院、市中级法院、市仲裁委、江苏靖江法院等多家单位对接处理相关案件。为规范新港区法务工作、推进法治建设，草拟了《湖南城陵矶新港区法务工作规则》。10月15日，法务办组织人员赴兄弟单位学习交流法务工作先进经验，提升业务水平，推动法务工作稳步发展。  （六）存在的主要问题  一、日常财务工作中规范性有待加强；  二、固定资产管理不够规范。  （七）改进措施和有关建议  一、加强规范资金管理，做好日常核算，按照财务制度，强化资金使用的计划性、预算性、效率性和安全性。  二、加强固定资产管理，提高固定资产利用率。 |
|  |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评**  **得分** | **扣分原因**  **和其他说明** |
| 投 入  (15分) | 预算配置  (15分) | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费”  变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；  “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出  安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程  (40分) | 预算执行  (15分) | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。  每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费”  控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；  每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理  (15分) | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；  ②相关管理制度合法、合规、完整，1分；  ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用  合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；  ②资金拨付有完整的审批程序和手续；  ③项目支出按规定经过评估论证；  ④支出符合部门预算批复的用途；  ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；  ②按规定时限公开预决算信息，0.5分；  ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；  ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；  ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 2.8 | 一次未公务刷卡 |
| 资产管理  (10分) | 管理制度  健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评**  **得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理  （10分） | 资产管理  安全性 | ①资产保存完整；  ②资产配置合理；  ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符；  ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；  以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 2 | 部分资产保存不完整；存在账实不符的情况； |
| 固定资产  利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 1.5 | 资产利用率较低 |
| 产 出  （25分） | 职责履行  （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好岳阳市加快推进湖南发展新增长极建设2015年度综合绩效考评工作的通知》（岳发〔2015〕11号）和《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好2015年度综合绩效考评工作的补充通知》（岳发〔2015〕19号）附件2第一大项“工作实绩指标”（700分）考核内容设置。  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果  （20分） | 履职效益  （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **96.3** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。