沙河市行政审批局

2019年度整体绩效自评报告

一、概况

整体绩效包括人员经费、运转经费及正常公用经费。主要用于保证单位的水电费、日常办公运转及人员工资保险等事宜。 资金全部由财政下拨，2019年实际拨款收入707.100502万元，全部支出。

二、整体绩效目标和绩效指标设定情况

2019年行政审批局（政务服务中心）将以创建高效、便捷、阳光的综合性审批服务平台和推进行政审批局规范化运行为主线，以“便民、规范、高效、廉洁”为目标，推动行政审批规范运行，优化营商环境，全面落实相关方针政策，创新工作举措，优化再造审批流程，实现政务服务的全面提升。

（一）深化“互联网+政务服务”平台建设，实现事项办理更加便捷

（二）积极探索商事制度改革，进一步改善市场营商环境

（三）进一步推进公共资源交易全流程电子化

（四）完善“两不见面”审批机制，实现便民利企

（五）针对群众办事堵点、热点、难点，开展疏解行动

职责分类绩效目标：

（一）贯彻制度改革、完善规章制度绩效目标：贯彻执行国家和省、邢台市有关行政审批制度改革、政务服务和公共资源交易的方针政策和法律法规，制定和完善有关规章制度和管理办法并组织实施。

（二）行政审批工作绩效目标：负责投资项目、企业设立、交通城管、文教卫生、社会事务、涉农事务等方面的行政审批以及相关事项，并承担相应的法律责任；制作办事流程图、简化办理手续，方便群众办事。

（三）现场勘查绩效目标：保存好现场勘查的相关资料手续，规范严谨，认真勘查，树立良好公众形象。

（四）平台信息化建设绩效目标：负责行政审批、政务服务、公共资源交易平台的建设和管理，完善信息化建设，提高工作效率，实现事项办理更加便捷化。

（五）指导和协调工作绩效目标：对乡（镇）办事处进行技术和业务指导和协调，提升乡（镇）办事处为民服务能力，保证老百姓办事方便。

（六）管理公共资源交易市场事务工作绩效目标：为公共资源交易活动提供场地、信息、政策、咨询等具体服务，发布交易信息、中标公告，安排开评标时间、场所；保证场地、信息、人员等各类服务的及时有效，使公共资源交易工作顺利进行。

（七）对公共资源交易中心监督管理绩效目标：进行公开、阳光交易，实现公共资源的有效配置，从源头上有效防止暗箱操作及腐败行为的发生。

三、绩效自评分析

（一）管理情况分析。

1、前期准备。详细了解近几年数据，根据单位人数、公车数量、办公面积、办公设备数量及使用情况等形成较为客观、可行性较高的实施方案，并按照既定方案执行。

2、组织实施。实施过程中，做好人员、日常办公运转等花费的实时统计工作，在服务市委市政府中心工作大局的基础上，有计划地开展行政审批工作。

（二）资金管理情况分析。

1、预算执行。2019年预算收入707.100502万元，支出707.100502万元，本年度资金无结转结余情况。

2、财务管理。严格按照财政规定各项费用成本进行核算，节约成本，倡导节俭。

（三）产出指标情况分析。

1、数量指标。三级指标“办理各类行政许可和服务的办件”数量预期指标值≥10万件，实际完成值为14.9万件；三级指标“补助人数完成率”预期指标值=100%，实际完成率100%。

2、质量指标。三级指标“办事群众满意度”预期指标值≥90%，实际完成率98%；三级指标“补助发放准确率”预期指标值=100%，实际完成率100%。

3、时效指标。三级指标“补助经费在规定时间内支付到位率”预期指标值=100%，实际完成率100%。

（四）效益指标情况分析。

1、经济效益。三级指标“按时办结率”预期指标值≥90%，实际完成率100%。

2、社会效益。三级指标“办件量”预期指标值≥10万件，实际完成值为14.9万件；三级指标“工作完成情况”预期指标值≥95%，实际完成率100%；三级指标“政治理论和业务知识学习完成情况”预期指标值≥95%，实际完成率97%。

（五）满意度指标情况分析。

三级指标“服务对象满意度指标”预期指标值≥90% ，实际完成值98%；三级指标“拨付人员满意度”预期指标值≥95%，实际完成值98%。

 四、整体绩效自评及评价结果

（一）自评组织情况。自评主要由单位班子成员、中层干部、部分职工等人员参加，根据各指标完成情况进行自评打分。

（二）评价结果。产出指标中的三级指标办件量和按时办结率都超额完成。群众满意度较高。

五、存在的问题和建议

我局将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，以优化营商环境为重点，全面落实“放管服”改革各项方针政策，创新工作举措，优化再造审批服务流程，实现政务服务的全面提升。