附件1

2022年度洞口县行政审批服务局

整体支出绩效自评报告

单位名称：洞口县行政审批服务局

2023年4月18日

2022年度洞口县行政审批服务局整体支出

绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构、人员构成

洞口县行政审批服务局局机关下设：办公室；政务公开和电子政务股；行政审批制度改革股等3个股室，下设1个二级机构即洞口县政务服务中心单位，。洞口县行政审批服务局单位行政编制人数6人，事业编制人数16人,工勤编制0人。实有人数20人，其中在职20人，退休0人。

（二）单位主要职责

1、指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作;

2、牵头负责全县放管服改革工作；维护营商政务、法制等环境；协调、推进、提升行政效能工作。

3、推进、指导、协调、监督全县政务公开（信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。

4、统筹协调、规划指导、监督评估全县政府系统电子政务工作；统筹推进、监督协调“互联网+政务服务”工作；统筹规划、监督考核全县政府系统网站建设和运维管理工作。

5、指导监督全县政府服务热线工作，负责全县12345政府服务热线的管理工作。

6根据《行政许可法》规定，推进相对集中行政许可权改革工作，依法依规依程序审批相对集中的行政审批事项，并承担相应的法律责任。

7、完成县委、县政府交办的其他任务。

8、职能转变。根据县委、县政府关于行政审批制度改革的总体要求，按照相对集中行政许可权改革，“谁审批谁负责、谁主管谁监督”的审管分离原则，逐步划归尚未相对集中的行政审批职能。

二、一般公共预算支出情况

洞口县行政审批服务局本级及二级单位2022年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余692.4万元，本年支出692.4万元，年末结转和结余0万元。

（一）基本支出情况

洞口县行政审批服务局本级及二级单位2022年度一般公共预算财政拨款基本支出年初结转和结余692.4万元，本年收入0万元，本年支出692.4万元，年末结转和结余0万元。

（二）项目支出情况

洞口县行政审批服务局本级及二级单位2022年度一般公共预算财政拨款基本支出年初结转和结余0万元，本年收入0万元，本年支出0万元，年末结转和结余0万元。

三、政府性基金预算支出情况

本单位五政务性基金预算支出

1. 国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出

1. 社会保险基金预算支出情况
2. 本单位五社会保险基金预算支出
3. 部门整体支出绩效情况
4. **“放管服”改革工作**

**1.积极贯彻落实“揭榜竞优”改革任务。**5月，我县按上级要求申报了“市场主体纾困增效”和“园区放管服改革”两项“揭榜竞优”工作，将工作任务进行工期倒排，并按月完成任务上报。**一是**在推进惠企政策方面，对符合“留抵退税”的企业和个体户，积极宣传国家的留抵退税政策，做到应退尽退，实现了政策找人、精准匹配、免申即享、直给直兑。**二是**在精简办税资料和流程方面，简并纳税人申报缴税次数，公开涉税事项办理时限，压减办税时间，加大推广使用电子发票的力度，逐步实现全程网上办税，持续优化纳税服务。我县严格按照国家税务总局纳服规范3.0要求，精简相关办税流程，在相关纳税场所及网站公开涉税事项流程和办理时限，同时压减多项办税时间。**三是**在市场主体注册、变更、注销便利化方面。落实有限公司开办实现“一网通办”，实现企业开办“零见面”；要求办事群众下载实名认证APP，通过APP实现人脸识别，确保登记注册实现全民实名认证制。**四是**在园区“放管服”改革工作方面，多次研究讨论政企分离事宜，初步制定绩效改革考核方案，推进赋权事项落地落实。

**2.“三集中三到位”改革工作。**对各单位应进驻事项进行了重新梳理，对未进驻的、授权不到位的单位进行上门、电话催办，制定了统一的单位授权委托书，联合县优化办对各单位发送交办函，再由县委督查室、县优化办对各单位落实情况进行了督查。经过整改，新增入驻部门7个，共入驻授权事项864项，入驻率达到62%。

**3.规范中介服务超市运行。一是**落实《湖南省网上中介服务超市管理暂行办法》要求，发布《洞口县行政审批中介服务事项清单》，总计88项，该清单逐一明确了项目名称，设立依据，对应的行政审批项目等并在洞口县政府网站进行公布，主动接受社会监督。**二是**实行严格的清单管理，今后凡未纳入清单的服务事项，一律不得再作为行政审批的受理条件(国家另有规定的除外)。**三是**完成《全省中介服务事项目录征求意见稿》的意见收集和我县中介服务超市平台管理人员信息采集以及相关业务培训，为后续相关工作奠定基础。**四是**已组织21家单位进驻，发布招标信息16条。

**4.“清廉大厅”建设。**张贴“清廉大厅”的宣传海报，在一楼政务服务大厅醒目处摆放“洞口县政务服务中心办事服务十严禁”易拉宝，在县政务服务中心二楼大厅设立“清廉大厅”举报箱、“办不成事反映”窗口。开展“清廉窗口”评选活动，评选出“清廉窗口”16个。联合县纪委监委共发现问题5个，向相关窗口单位交办、督办问题3个。

**5.“走流程、解难题、优服务”行动。一是**印发《开展“走流程、解难题、优服务”行动方案》的通知，将走流程列为“规定动作”，要求各级各部门从“认真履行主体责任、迅速开展流程体验、大力提升服务水平”等方面落实“走流程、解难题、优服务”工作。**二是**领导带头，推动落实，县委副书记、县长贺永亮，县委常委、常务副县长罗颢，县委常委、副县长黄伟军等县领导到政务大厅开展体验式“走流程”，积极发挥示范带头作用。**三是**我局党组书记、局长带领班子成员以“亲身办”“陪同办”形式亲身体验，认真查找窗口服务流程制定不科学、业务操作难度大、群众反映强烈的深层次问题。截止到目前，全县各级领导干部“走流程”体验70余人次，发现问题74个，其中机关单位发现问题34件，乡镇发现问题40件。对于发现的问题均制订了改进措施，并整改到位。

（二）“一件事一次办”改革工作

**1. 完成特殊群体服务“一件事一次办”事项改革，打造“一件事一次办”升级版。一是**按照省市要求，完成特殊群体服务“一件事一次办”事项办事指南梳理、编制工作，并在洞口县人民政府网站公示。印刷“一件事一次办”特殊群体服务办事指南2000多份，发给相关单位，要求各相关单位按照办事指南切实将特殊群体服务“一件事一次办”事项落地落实，进一步拓展了“一件事一次办”范围。二是聚集个人、企业、项目三个全生命周期，完成国务院和湖南省部署的2022年底完成的各13个主题式、套餐式场景应用，推动更多办事需求量大的事项跨部门集成化办理。

**2.提高“一件事一次办”微信小程序的知晓率、使用率。一是**利用各种载体，对“一件事一次办”微信小程序带来方便、快捷的政务服务进行宣传。**二是**安排专人向办事群众面对面做好宣传推广工作、帮助办事群众注册小程序。**三是**聘请专人到办事群众较多的县公安局人口大队、车管所、县税务局、县教育局等单位去开展注册工作。**四是**起草《关于加强“一件事一次办“（湘易办）微信小程序推广应用工作的通知》，号召全县全体干部职工发动亲朋好友进行实名注册。目前，我县“一件事一次办”微信小程序注册量249434，注册人数全市第二，注册率为常住人口数的38.37%，超额完成省要求的30%目标。

（三）优化营商政务环境工作

**1.大力推动县、乡（镇）、村（社区）三级在“互联网+政务服务”一体化平台办件**。为提高我县政务服务办件数据量，我县以放管服改革领导小组办公室名义向各有关单位下发《关于提高我县政务服务办件数据量的提示函》，要求各相关单位对照本单位的办件事项录入模板收集相关数据并进行录入，安排单位全体职工将收集到的数据录入“邵阳市互联网+政务服务”一体化平台。截止目前我县办件数为44万余件，办件数据汇聚排名全市第二。同时，大力提高“一网通办”（网上可办）率及“四级网办率”，目前，我县网上可办率100%，四级网办率已达到82.78%,两个指标均居全市第一。

**2.进一步优化业务流程，开展扎实政务服务“四减”工作。**召开专门会议安排部署政务服务事项“四减”工作（减环节、减材料、减时限、减跑动），要求与会人员要按照省里要求，实现“承诺压缩率达80%以上、法定提速率达95%以上”的目标。通过对接30多个县直部门和24个乡镇（街道、管理区），采取包干方式，提升全县的“四减”目标，目前全县的承诺压缩率已达到80.22%、法定提速率达99.52%。

**3.加强政务服务场所无障碍环境建设和改造。**为更好的服务老、弱、孕、残等特殊群体，今年，我局进一步提升优化了政务服务大厅功能，在进入政务服务中心大厅入口处，改造优化了残疾人无障碍通道和设立引导标志、提供应急医药箱、老花镜等设备设施，方便特殊群体进出及办事；在大厅内部配备无障碍设施卫生间，供有需要的人群使用；在一楼配备了母婴室，有工作人员专门为老、弱、孕、残等特殊群体开展咨询、指引、陪同和无偿帮办代办等服务，确保老弱孕残等特殊群体办理业务无障碍。

**4.优化12345政务服务便民热线。**投资60万元升级改造热线系统，做好与省市系统对接工作，加强话务员业务知识尤其是涉企知识培训，基本满足企业咨询和投诉。通过热线管理部门与优化营商环境牵头部门建立工作协调联动机制，实行企业投诉台账制、交办制、销号制管理，切实加大督办力度，着力解决企业“急难愁盼”的问题，打造便捷、高效、规范、智慧的政务服务“总客服”。全年, 热线话务诉求38652件，办结38574件，办结率99.8%，满意率98.23%。

**5.加强“互联网+监管”。**组织全体职工对接相关单位，将各单位认领的监管事项执法情况录入“互联网+监管”平台，不断提高监管事项覆盖率。目前，我县监管事项覆盖率96.76%，排名全市第一。

（四）政务公开工作

**1.推进基层政务公开标准化建设。**投入14余万元建立基层政务公开平台，全面梳理国务院部门制定的26个重点领域事项，并在基层政务公开平台上予以公开。投入15万余元，改版县级政府门户网站，集中发布应当主动公开的政府信息。全年县人民政府门户网站累计发布各类信息2632条，其中县级政府平台发布信息1230条、县直单位发布信息760条、乡镇发布信息 642条、新增设专题专栏4个。

**2.创新多样化政策解读。一是**要求所有政策文件都要挂网，二是所有挂网公示的文件都必须同时提供相应的政策解读，凡没有提供相应解读的文件一律不予上网公布，力争做到政策文件公示及时、全面，政策解读公示通俗易懂。

**3.发布《洞口县行政许可事项清单》（2022年版）。**按省市文件要求，以政府办名义下发《洞口县行政许可事项清单( 2022 年版)》，将政府实施的行政许可事项依法梳理纳入清单，明晰行使层级和审批内容，把权力关进制度笼子。

（五）行政效能工作

**1.提升行政效能和行政效能电子监察效能度。**一是不断提高层级覆盖率和部门覆盖率等指标，目前，我县行政效能得分90.96分，排全市第4名。二是加大监管力度。进一步完善内部管理制度,安排专门工作人员每天登录电子监管系统对全县办件进行查看，发现异常情况及时汇报并有效处置，做到早发现、早督办、早处理。三是强化效能问责。坚持“较真碰硬、问责到底”的原则，加大对电子监察中发现问题的督促整改、效能问责和案件查处力度，确保违规必查、有错必究、有责必问。

**2.积极回应群众做好政务公开工作。一是**加大人力投入，增派人手，提高办事效率缩短答复时间，由原来的2人增加到4人；**二是**通过业务培训加大工作人员业务熟练程度，及时高效处理群众通过“县长信箱”和“市长信箱”反映的诉求。全年共处理县长信箱235件，市长信箱66件，依申请工单17件。

**3.落实政务服务“好差评”制度。**制定《洞口县政务服务“好差评”管理办法》，购置办事评价器安装在各办事窗口，办事群众可通过办事评价器，对工作人员的服务态度、服务质量进行及时评价，提升我县行政效能和“好差评”分数。安排局机关和政务中心全体工作人员对接24个乡镇，采取包干方式，逐一提升层级覆盖率、可办事项覆盖率等相关指标，截至目前，好差评指标评价分数96.6分，全市排名第五。

（六）积极推进全县重点工作开展

**常态化做好疫情防控工作。**在大厅入口配置体温自动检测设备，安排工作人员负责大厅扫码通行、各楼层人员疏导及对办事大厅等公共场所进行消杀、通风等工作，保障疫情防控常态化形势下公共卫生安全。**全面落实民族团结进步创建、文明创建、节约型机关创建工作任务，**按照有关部署落实规定、特色动作。**做好乡村振兴工作。**不断巩固拓展脱贫攻坚成果，落实防止返贫动态监测和帮扶机制，做牢政策帮扶，落实好教育、医疗、住房、饮水等民生保障普惠性政策，加快发展村级集体经济，推动农业转型升级。今年我局共下拨6.3万元乡村振兴帮扶工作经费，改善了村部办公条件。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算执行

根据本次预算评价情况，存在预算绩效申报时，编制的绩效目标不具体，绩效目标未完全细化分解为具体工作任务，部分绩效指标不清晰、可衡量性差。

（二）内部管理

 行政审批局本级机构仅有编制6名，设1正2副3股，没有专门的财务人员，由其他股室长兼任，由于人员不足，与其他工作使得岗位混杂。

（三）经费保障

1、年初预算车补、绩效考核奖等没足额预算。

2、专项经费下达不及时，导致支出不及时。

**五、进措施和有关建议**

（一）请财政根据实际情况，提高年初部门预算额度。

（二）进一步堆满绩效目标编制。在编制资金绩效目标时要求指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

（三）规范账务处理，提高财务信息质量。严格按照《会计法》、《行政事业单位会计制度》、《行政事业单位财务规则》等规定，结合实际情况，科学设置支出科目，规范财务核算，完整披露相关信息。

八、下一步改进措施

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

十、其他需要说明的情况

报告需要以下附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表（一个项目支出一张表）