

高新区部门单位整体支出 绩效自评报告

(2023 年度)

部门单位名称（公章）：乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）政务服务管理局

填报时间：2024 年 4 月 15 日

一、基本概况

(一)部门单位基本情况

1.部门主要职能

贯彻执行国家、自治区和乌鲁木齐市有关优化政务服务的方针、政策和法律、法规；拟订我区政务服务工作规划及中长期规划和年度计划，并组织实施。参与推进政务服务改革工作，推动全区政务服务体系建设和组织、协调、指导和监督区级各部门的行政审批管理工作。组织制定有关行政审批的管理规则和行政审批事项办理流程；负责对政务服务中心进驻部门及区级各相关部门开展政务服务工作进行监督、协调和考核。受理和核实违反政务服务相关规定的投诉举报。并对违规行为进行调查处理。推进“互联网+政务服务”、“最多跑一次”改革工作；负责政务服务信息化建设工作；负责政务服务信息的统计、整理和分析工作。承办区委、管委会(区人民政府)交办的其他事项。

2.部门机构设置及人员构成

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）政务服务管理局是区人民政府工作部门，为副县级。下属 1 家事业单位政务服务中心。

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）政务服务管理局机关行政编制 11 名，其中：行政编制 3 名，机关工勤事业编制 8 名。实有人员 10 人。

(二)部门单位年度重点工作

政务服务管理局在完成本职工作的同时，重点落实：以搬迁新大厅为契机，打造“收办结合、线上线下交融”的一流政务环境，在原大厅基础上新增社保、医保、车驾管、公积

金、婚姻登记、司法调解等 98 项业务，实现涉企便民业务“一站式”办理；截至目前新政务大厅共接待办事群众 51.3 万人次，总办件量 72.3 万件，其中线上办件 31.3 万件，线下办件 41 万件；围绕 5 个维度、97 项指标，定期通报区属各部门一体化在线政务服务能力提升情况，进一步提升“四减”水平，截止目前，行政许可类事项办理时限压缩度为 74.51%、不见面办理率 71.22%、移动端事项可办理率 80.79%、全程网办比例 83.22%；聚焦应用需求，推进“业务+流程”一体重构，依托新疆政务服务网实现“我要道路开挖”一件事受理至办结由 13 个工作日压缩至 5 个工作日；针对区、乡镇（街道）、村（社区）三级线下政务服务机构，开展现场服务“一次一评”和网上政务服务“一事一评”全覆盖，做到政务服务“好差评”服务事项、评价对象、服务渠道全覆盖，及时晾晒“好差评”结果，广泛接受企业和群众监督。

(三)部门单位整体预算规模及安排情况

1.年初预算安排情况

我单位年初预算数为 212.65 万元，其中：基本支出年初预算数为 182.65 万元、项目支出年初预算数为 30 万元。

综上所述，部门预算安排与单位职能关联度较高，预算安排结构清晰明了，能够直观展示各项费用的分配情况，预算规模合理，为单位的稳健发展和高效运行提供了有力保障。

2.预算调整情况

我单位年初批复预算数 212.65 万元，年中调减数-24.81 万元，调减后全年预算数 187.84 万元，预算调整率 11.67%。

综上所述，年中预算调整幅度与单位运转情况和履职情况相匹配，未出现资金收支不平衡以及债务风险等负面影响，

确保了预算调整的合理性和必要性。

3.全年预算执行情况

全年预算数为 187.84 万元，全年实际支出资金 183.99 万元，预算执行率为 97.95%。

综上所述，本年度在执行预算过程中不存在闲置、浪费或挪用等情况，执行预算在预期可控范围内，严格按照项目进度支付资金，不存在超进度付款情况，资金支出方向合理，资金支出流程规范。

4.资金使用主要内容及范围

我单位 2023 年全年预算支出金额共计 183.99 万元，其中：基本支出为 181.59 万元，主要用于人员工资、社保及日常公用经费等地方；项目支出 2.4 万元，主要用于发放驻社区工作队队员生活补助。

二、部门单位整体支出管理及使用情况

（一）基本支出和使用情况

2023 年本单位基本支出全年预算总额 185.44 万元，其中：人员经费 177.95 万元，公用经费 7.49 万元。实际支出 181.59 万元，基本支出预算执行率 97.92%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核，按月申报及发放。办公费、水电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、专用材料费、工会经费、福利费、其他商品和服务支出。

（二）项目管理和使用情况

1.项目管理情况

（1）管理制度健全性

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，已制定《政务服务管理局预算绩效管理工作实施办法》、《政务服务管理局财务管理制度》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

（2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

2.项目使用情况

2023 年本单位共有 1 个项目，项目总金额为 2.40 万元，执行金额为 2.40 万元。其中：

（1）本级财力项目：共计 1 个项目，预算金额为 2.40 万元，执行金额为 2.40 万元：分别为驻社区补助及工作经费项目，预算金额为 2.40 万元，执行金额为 2.40 万元，达到维护工作队伍稳定效益。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位 2023 年全年预算金额为 187.84 万元，执行金额为 183.99 万元，执行率为 97.95%，得 9.8 分。

（一）指标一：

培训费下降率：该指标预期指标值为大于等于 5%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价培训费下降率 5%，指标无发生额，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 8 分，自评得分 8 分。

（二）指标二：

预算经费：该指标预期指标值为小于等于 212.65 万元，年中监控实际完成值为 129.67 万元，预算调减 24.81 万元，本次评价预算经费为 183.99 万元，该指标完成率为 97.95%，偏差原因：部分年初预算调减，完成节约，改进措施：提升财政资金使用效益，提高预算绩效管理工作的质量和水平。该指标权重分值为 12 分，自评得分 11.76 分。

（三）指标三：

项目支出预算执行率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 46.91%，本次评价项目支出预算执行率 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（四）指标四：

政府采购执行率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价政府采购执行率 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（五）指标五：

全年办件数量：该指标预期指标值为大于等于 40 万件，年中监控实际完成值为 18.2 万件，本次评价全年办件数量 72.3 万件，该指标完成率为 180.75%，偏差原因：工作效率较高，超额完成年度目标任务，改进措施：合理安排制定下年度目标。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（六）指标六：

全程网办事项比例：该指标预期指标值为大于等于 88%，年中监控实际完成值为 94.24%，本次评价全程网办事项比例

83.22%，该指标完成率为 94.57%，偏差原因：全程网办事项有所变动，改进措施：进一步提升全程网办事项比例，提供更便捷的办事服务。该指标权重分值为 10 分，自评得分 9.46 分。

（七）指标七：

事项审批时间缩短：该指标预期指标值为大于等于 73%，年中监控实际完成值为 88.65%，本次评价事项审批时间缩短 74.51%，该指标完成率为 102.07%，偏差较小。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（八）指标八：

群众满意度：该指标预期指标值为大于等于 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价群众满意度 95%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

四、评价结论

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 99.02 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

1.过于重视项目短期行为，部分业务人员绩效管理意识有待增强，未能全面深入认识理解绩效管理工作的意义。绩效管理经验不足，预算绩效管理工作有待进一步落实。

2.绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

3.在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。缺少带着问题去评价的意识，现场评价的工作量少，

后续效益评价具体措施和方法不足。

六、改进措施和建议

（一）改进措施

1.严格提升绩效工作管理，提高整体绩效管理工作质量，加强财务人员绩效管理工作经验，增加绩效培训。

2.提升绩效指标明确性、可衡量性、相关性，提升预算编制管理精细化水平，加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。

3.完善预算绩效管理相关工作制度，建立健全预算绩效管理机制，严格制定绩效管理评价办法，有效贯彻落实全面实施绩效管理的精神。

（二）建议

1.加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。

2.加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，完善预算绩效管理制度，有效推动我单位下一年度预算绩效管理工作常态化、规范化。

3.借助第三方专业机构力量，贯彻落实全面预算绩效管理工作，建立全过程预算绩效管理链条，将绩效各个环节紧密贯通。