

高新区部门单位整体支出 绩效自评报告

(2024 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）数字化发展局

填报时间：2025 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

贯彻落实党中央关于数据工作、政务服务工作的方针政策、决策部署和自治区党委、市委、区委的工作要求，把坚持和加强党对数据工作、政务服务工作的集中统一领导落实到履行职责过程中。主要职责是：贯彻执行国家、自治区和市有关数据要素、政务服务管理的方针、政策和法律、法规，贯彻落实地方性法规、规章草案和政策措施，并组织实施和监督检查；贯彻落实数字新疆、数字经济、数字社会、数字政府规划和建设；协调组织实施国家大数据战略；协调落实数据要素产权、流通、分配、治理等数据基础制度，指导数据要素市场体系建设；研究提出培育数据要素市场的政策建议，引导数据交易场所建设发展；统筹数据资源整合共享和开发利用；建立完善全区基础数据资源库和数据资源平台，协调推进数据资源分类分级管理，组织推动公共数据资源开发利用，推动数据资源跨行业跨部门互联互通；组织、协调、推进数字政府的改革、建设、管理；负责推动全区政务服务体系建设工作，落实政务服务“一网通办”、政府运行“一网协同”、经济社会治理“一网统管”建设；负责全区政务服务综合管理、业务指导；统筹推进全区行政审批制度改革，负责编制和调整本级行政权力事项清单和公共服务事项清单；协调推进数字经济发展，促进数字产业化和产业数字化；推动跨领域跨行业数字化转型，促进数字经济和实体经济深度融合；协调推动数字社会发展；协调推动公共服务和社会治理信息化，协调促进智慧城市建设；组织拟订全区有关数字基础设施布局规划，

协调推进数字基础设施布局建设；在具体落实数据基础制度建设、数据要素市场建设、数据基础设施建设等职责中，履行相应数据安全职责，落实相关数据安全政策并组织实施；协同区委网络安全和信息化委员会办公室开展网络数据跨境流动安全评估和监管工作；负责管理区级数字政府平台建设运维资金；负责数据资产管理等工作；完成区委、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）数字化发展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）数字化发展局行政编制3名，事业编制8名。2024年单位实有人数17人，其中：在职人员10人，雇员5人，区聘3人。

(二)部门单位年度重点工作（加减字数，不能完全一样，不超过600）

2024年度，高新区（新市区）数字化发展局在区委、管委会、区政府的坚强领导下，以党建高质量发展为引领，以政务服务增值化改革为重点，全力打造标准规范、高效便捷、服务增值的政务服务环境。

一是提高政治站位，强化党建引领作用，把政治建设摆在首位，坚决落实“第一议题”制度，认真贯彻执行民主集中制，严格落实“三重一大”议事规则，纵深推进全面从严治党，切实履行党风廉政建设主体责任，强化风险意识抓意识形态。二是持续拓展服务举措、强化服务支撑，持续做好“好差评”工作，广泛接受企业和群众监督，2024年政务大

厅共接待办事群众 82 万人次，“好差评”满意率达到 99.99%。三是规范服务办理方式，线上线下并行提供标准化服务，满足企业和群众的多样化办事需求，依申请类事项网上办理比例达 91%以上。开展全疆首批电子营业执照跨部门、跨领域融合应用试点工作，实现 82 项政务服务事项在审批中免提交电子营业执照，营业执照免提交事项比例提升至 80%。四是加快推进政务服务移动端办理，持续推进更多政务服务事项网上可办，目前自治区一体化政务服务平台政务服务事项全程网办比例达 85.25%。

下一步，将持续拓展电子签名、电子印章、电子证照、电子档案应用，深入实施“一件事一次办”改革，持续优化网上办事服务，不断提高各类市场主体对营商环境的满意度，不断增强我区发展竞争力、推动经济高质量发展。

(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 193.10 万元，其中：基本支出年初预算数为 193.10 万元、项目支出年初预算数为 0 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 193.10 万元，年中调增数 97.52 万元，调整后全年预算数 290.62 万元，预算调整率 50.50%。

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 290.62 万元，全年实际支出资金 290.62 万元，预算执行率为 100.00%。

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 2024 年全年预算支出金额共计 290.62 万元，其中：基本支出为 175.11 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 115.51 万元，主要用于发放雇员工资，支付政务大厅冬季采暖费、搬迁费。

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

2024 年本单位基本支出全年预算总额 175.11 万元，其中：人员经费 168.15 万元，公用经费 6.96 万元。实际支出 175.11 万元，基本支出预算执行率 100.00%。

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《数字化发展局预算绩效管理工作实施办法》、《数字化发展局财务管理制度》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

2024年本单位共有2个项目，项目总金额为115.51万元，执行金额为115.51万元。其中：

（1）本级财力项目：共计2个项目，预算金额为115.51万元，执行金额为115.51万元：分别为雇员工资经费项目，预算金额为65.89万元，执行金额为66.03万元，达到维护雇员日常工作的正常开展，稳定人员队伍，提高雇员工作效率，充分保障数字化发展局日常工作开展；政务大厅专项经费，预算金额49.48万元，执行金额49.48万元，其中采暖费47.48万元，搬迁费2万元，保障政务大厅工作人员正常办公，办事群众可在温暖舒适的办事环境办理业务。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位2024年全年预算金额为290.62万元，执行金额为290.62万元，执行率为100.00%，得10分。

（一）指标一：

营业执照免提交事项比例：该指标预期指标值为大于等于 80%，年中监控实际完成值为 70.53%，实际完成值 80%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（二）指标二：

依申请类事项网上办理比例：该指标预期指标值为大于等于 91%，年中监控实际完成值为 0%，实际完成值 91%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（三）指标三：

全程网办比例：该指标预期指标值为大于等于 85%，年中监控实际完成值为 0%，实际完成值 85.25%，该指标完成率为 100%。偏差原因：目标值设置较低，下年完成目标。，改进措施：。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（四）指标四：

大厅共接待办事群众人次：该指标预期指标值为大于等于 82 万/人次，年中监控实际完成值为 33 万/人次，本次评价大厅共接待办事群众人次 82 万/人次，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（五）指标五：

“好差评”满意率：该指标预期指标值为大于等于 98%，年中监控实际完成值为 99.98%，实际完成值 99.99%，该指标完成率为 100%。偏差原因：目标值设置较低，下年完成目标。，改进措施：。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

四、评价结论

2024 年度部门整体支出绩效自评综合得分 100 分，评价

结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析（删一条绩效，加两条工作中的问题）

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（删一条绩效，加两条工作中的问题）

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。