

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：乐昌市政务服务数据管理局

填 报 人：张晋文

联系电话：0751-5550981

填报日期：2021年1月20日

一、部门基本情况

（一）部门职能

（1）组织起草全市政务服务和政务信息化相关政策和规范性文件并组织实施。

（2）统筹推进全市“数字政府”改革建设，拟订建设规划和年度建设计划并组织实施。负责“数字政府”平台建设运维资金管理等工作。

（3）负责对全市政务信息化项目建设实施集约化管理，加强宏观管理和统筹协调。

（4）负责全市行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，负责全市政务服务事项目录管理和标准化建设。

（5）统筹协调部门业务系统应用，统筹管理政务云平台和电子政务外网，指导和监督检查各镇街各部门网上政务应用。

（6）贯彻执行政务服务和电子政务标准体系及相关标准规范，推进全市政务服务和电子政务标准化工作。

（7）组织协调推进政务数据资源共享和开放，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

（8）统筹全市电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理政务应用平台和信息系统安全。

（9）负责公共资源交易平台监督管理相关工作。

（10）统筹推进全市政务服务体系建设，指导政务服务机构开展工作。

(11) 承担政府公众信息网规划建设任务。

(12) 完成市委、市政府和韶关市政务服务数据管理局交办的其他任务。

(二) 机构设置、编制人员情况

乐昌市政务服务数据管理局于2019年3月19日成立，是乐昌市人民政府组成部门，为正科级单位，核定行政编制9名，其中：局长1名、副局长2名，正股级领导职数3名，副股级领导职数1名，现有干部职工4名。下设副科级公益一类事业单位乐昌市信息中心，核定全额拨款事业编制8名，现有干部职工8人。

内设机构包括：办公室、基础设施与数据安全股、政务服务和公共资源管理股。

(三) 年度总体工作和重点工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大精神，深入推进全市“数字政府”改革建设，坚持深化行政审批制度改革，全面提升行政效能，以标准化建设、提升能力、改进作风、提高效能为目标，以“让群众高兴，投资者满意、领导放心”为服务宗旨，着力从提效率、促规范、强服务、倡廉洁方面下功夫，搭建“便民、高效、规范、廉洁”的政务服务平台和公平、公正、公开的营商环境，取得了明显成效。

年度重点工作任务：

1. 深化商事登记制度改革，在政务服务大厅实现企业开办一站式办理、一日内办结，推动“照后减证”和“简化审

批”。

2. 深化工程建设项目审批制度改革，全面推广使用韶关市工程建设项目审批管理系统，简化施工许可证核发手续，优化市政基础设施审批和报装时序。

3. 优化市政设施接入服务、不动产登记办理、纳税服务等，实现一窗受理。

4. 提升政务服务水平，开展“一件事”主题集成服务，推行“全市通办”服务模式，推广政策兑现“线上+线下”一窗办理服务模式，推进政务服务实体大厅标准化、规范化管理，持续推进“四个一”政务服务改革，推广实施“好差评”服务评价机制。

5. 推进政务信息系统迁移上云。

6. 开展本地各部门政务信息资源梳理和目录编制工作。

7. 加强网站（系统）建设和安全管理，提升网络信息及数据安全。

8. 全面推广应用“一门式一网式”政务服务信息系统、工程建设项目审批系统、互联网+不动产登记系统、12345政府服务热线平台、公共资源交易一体化平台、中介服务超市、“粤商通”APP、“粤省事”APP等。

（四）部门整体支出绩效目标

我局统筹推进全市“数字政府”改革建设，对全市政务信息化项目建设实施集约化管理，推动行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，加快推进全市政务服务事项目录管理和标准化建设，统筹管理优化政务云平台和电子政务外

网的应用及安全性能，加强政府公众信息网规划建设等工作。相关项目符合部门职责和相关管理规定，绩效目标合理，评价指标体系较完善，评价标准较科学，规范财务管理制度，建立了相应的财务监控措施和手段，任务完成质量较高，时效性强，效果完成情况较好，为政策出台提供了理论依据和决策参考；项目实施的效益比较显著，社会效益及可持续影响明显。

（五）部门整体支出情况

2020年财政拨款收入302.14万元，财政资金使用情况如下：

1. 基本支出184.5万元，同比增加41.75万元，增长29.25%。其中公用经费20.37万元，人员经费164.13万元。

2. 项目经费支出117.64万元，同比增加8.04万元，增长7.34%。其中，韶关电子政务办公业务系统服务项目15万元，“云视讯”视频会议系统服务项目12.22万元，基础设施与数据安全专项经费支出25万元，政府信息、政务信息公开专项经费支出10万元，0A短信经费7.24万元，租用电信光纤出口公网租金2.4万元，基层公共服务综合平台电子政务外网光纤电路及配套网络设备租用服务项目25.65万元，网络信息安全经费支出9万元，政务系统运行维护费5万元，其他支出6.13万元。

二、绩效自评情况

预算执行情况。2020年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断

建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。部门整体支出绩效情况如下：

1. 韶关电子政务办公业务系统服务 15 万元，完成非涉密电子公文交换系统全市覆盖，实现 100%镇（街）、村（居）接入。

2. “云视讯”视频会议系统服务项目 12.22 万元，完成省、韶、县、镇四级“云视讯”视频会议系统建设，并正常运行。

3. 基础设施与数据安全专项经费支出 25 万元，完成无纸化会议系统建设，信息系统网络安全服务项目，“数字政府”建设宣传物料制作采购项目，中心机房基础设施安全修缮项目以及云桌面培训课时项目初步建设。

4. 政府信息、政务信息公开专项经费支出 10 万元，采购政务信息公开监测服务，保障政府网站信息公开内容安全工作，对政府门户网站所发布的信息进行核校，及时发现和纠正错漏信息，同时购买第三方开普云网站监测服务进行电子化监管。

5. 基层公共服务综合平台电子政务外网光纤电路及配套网络设备租用服务项目 25.65 万元，保障全市 243 个村居电子政务外网全年畅通，实现村居电子化办公，提升工作效率。

6. 网络信息安全经费支出 9 万，政务系统运行维护费 5 万元，强化网络信息安全管理，开展政府门户网站及中心机房等级保护工作，保障我市政务系统及网络安全运行。

7.其他工作。按要求全面推广应用“一门式一网式”政务服务信息系统、工程建设项目审批系统、互联网+不动产登记系统、12345 政府服务热线平台、公共资源交易一体化平台、中介服务超市、“粤商通”APP、“粤省事”APP等。开展本地各部门政务信息资源梳理和目录编制工作并已完成500个以上政务信息资源梳理和编目并录入发布。深化商事登记制度改革和工程建设项目审批制度改革，优化市政设施接入服务、不动产登记办理、纳税服务等。

本单位根据财政部门相关文件要求严格落实资金使用管理，结合本单位实际情况不断完善优化相关制度，执行情况良好，项目经费严格按照财务制度和预算支出范围合理安排使用。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效

1. 产出指标完成情况分析

（1）数量指标：“政府信息、政务信息公开监测服务项目2个；政府大院信息公开栏更新维护2次；第三方网站安全监测项目1个；数字政府改革基础设施与数据安全应用建设项目6个。“云视讯”视频会议系统服务项目1个；乐昌市243各村居公共服务综合平台电子政务外网光纤电路及配套网络设备租用服务；全市办公OA机构数437个单位，8273人提供电子政务办公。

（2）质量指标：保障全市政府信息、政务信息公开单位信息发布监测工作准确运作，及时纠正出现的错误87处并进行整改，未按要求及时更新动态175条；满足省市县镇

四级召开视频会议会务工作需求；保障全市政府部门基础设施与数据安全服务水平，提升政府部门办事效率及政务服务水平。

（3）时效指标：长期保障政务系统正常运行，电子政务外网全年畅通，实现电子化办公，提升工作效率。

（4）成本指标：符合节省人力物力资源的要求。

2. 效益指标完成情况分析

（1）经济效益：实现电子化办公、信息化政务服务，节省各单位用车用油成本，减少群众来回办事成本。

（2）社会效益：提高全市公职人员办公效率，提升政务服务水平，方便群众办事。

（3）生态效益：实现电子化办公、信息化政务服务，提升工作效率，减少车辆使用及纸张使用，节能环保。

（4）可持续影响：提高全市公职人员办公效率，提升政务服务水平，方便群众办事。

3. 满意度指标：政府部门满意率 $\geq 95\%$ ，群众办事好差评满意率 $\geq 95\%$ 。

（三）自评结论

1. 评分结果。绩效总体评价自评 85 分，对应评分等级为良。

2. 评价结论。在资金使用方面，严格制定和执行了财务管理核算制度，资金使用规范，相关资料齐全，成本控制有效，无挪用、截留经费的情况发生。在项目管理方面，建立了相关制度，提高了工作人员的监管水平，保质保量的完成

了项目的实施工作。政府采购执行率达到 100%，对于单位的政府采购项目，凡单位购买属于政府采购范围内的货物、工程和服务，严格遵守政府采购相关法律法规的规定办理相关审批手续。部门预算收支严格按年初部门预算方案执行，部门预决算、“三公”经费预决算信息均按要求及时进行了公开。

三、存在问题及改进意见

（一）单位新成立不久，财会人员非专业对口，业务经验不足，对财会相关制度及流程不太熟悉，导致报账凭证资料不规范。我局将加强财务管理对相关人员加强培训，提高财务管理人员业务素质，应经常组织财务管理人员岗位培训，学习与财务工作相关的知识，扩大知识面、拓宽视野、开阔思路，在业务上不断提高。

（二）单位内部财会体制机制不够完善，相关财务问题未能明确规定。我局将健全项目管理制度，制定项目用款计划、预期绩效目标，并对项目绩效实施实时监控，加快资金支付进度，有效防止专项资金挤占、挪用现象发生。完善绩效考评体系，使考评有据可依。