稷山县行政审批服务管理局

部门整体绩效自我评价报告

1、单位全称为稷山县行政审批服务管理局，系一级预算单位，隶属稷山县人民政府。

2、本单位自我评价小组成员为组长：贾礼杰、负责人：辛云鹏、财务人员郑杰，主要职责为本单位的预算管理以及项目支出和基本支出的分配；固定资产的预算以及月报、年报工作；经费支付、票据报销；单位年度决算等工作。

3、自我评价方案：根据2020年部门整体绩效和2020年决算数据进行分析评价。

4、评价依据：晋财购【2017】10号文件、2020年在职人员调资表

5、与评价方案对比，在编在职人数51人，无人员变动；每人每年平均工资指标值8.16万元；组织专家评审次数4次；办理行政审批事项件数≧35万件；提供咨询导办数100000余次；办事群众免费复印140000余次；上门服务次数20次；现场审勘1700余次；临时工人数6人；单次组织专家评审费用指标值0.01万元/小时/人，原因为专家评审项目时长不定；办事群众回访满意度≧90%；帮办企业回访满意度≧90%。自评等级为“良”。

6、主要职责履行完成情况

1、一是提供帮代办服务。组建了一支10多人的帮代办服务队伍，快速全程代办、协办等，对重点企业和重点项目全程提供代办服务，组织人员深入企业，现场受理、现场审核、现场发证（照）。二是优化服务方式。推行政务服务一体化平台办件，基本实现了市、县、乡三级数据联通，梳理出行政权力事项212项，开展电子证照、办件数据汇聚和“三张清单”梳理，加快系统整合和信息共享，推动线上线下融合融通，提高网上办结率和全程网办率，办事“上一张网”“进一扇门”，“办事不求人”的渠道越来越畅通。

2、深入优化营商环境。将优惠政策审批涉及的各种表格简化合并为一张申请表，并对申报材料进行精简。实现“一个窗口进、一个窗口出”，为企业申请政策兑现提供“一门式”服务。开辟稷山政务服务公众号，及时发布各项便民利企的优惠政策、申报优惠政策指引和问题解答，拓展网上政策兑现申请功能，深化政策兑现自主服务，减少企业往返次数，降低申报优惠政策成本。

7、行业发展规划完成情况

更好的服务群众就是我们的主要任务。聚焦审批体制，完善制度机制。结合实际，高标准高质量推进工作落实。落实承接需认领的法定县（市、区）级事项，以及事项审批涉及的系统、账号等事宜。提交拟争取的审批管理事项清单，积极推动拟争取事项下放。针对已梳理的涉及行政服务中心及进驻部门相关问题，组织各部门提出区级层面的处理意见及整改举措，并推动落实。

8、单位所从事的县委县政府主要项目的完成情况

围绕政务服务公开、透明、高效、规范等要求，以申请人“只需对照办事指南就会办事”为标尺，根据各部门的实际情况，通过主动上门沟通、开展集中培训、实行动态核查、开展办件抽查等措施多管齐下，推动各部门细化和完善相关内容，让办事企业和群众只需通过查询政务服务网上对应事项的办事指南就清楚办理事项需要具备什么条件、提交什么资料、多久时间能够办结等问题，减少多头跑、往返跑现象。累计编制发布了行政许可、行政确认、行政给付、行政征收、行政奖励、其他类权力等权力类事项及公共服吧务类事项办事指南，覆盖了各部门实施的所有政务服务事项。

9、资金筹集情况:财政拨款基本支出416.36万，项目支出354.62万元。

10、资金支付进度情况：在职人员工资全部发放；专家评审费全部发放；单位日常工作经费全部结清。

11、存在的问题和整改措施:

一是服务功能有待于进一步完善。因受场地限制，进入政务大厅的审批事项还不够全、不配套，致使政务大厅服务发展、方便群众的作用还没有充分发挥出来，运行机制有待于进一步规范。二是窗口意识还没有完全到位。有的同志对政务大厅在我县优化营商环境建设中的窗口作用认识不深高标准、严要求、高质量做好工作的自觉性还不够盯先进、敢竞争、创一流的境界还不够高闯路子、树样子、创牌子的意识还不够强。对此我局严格执行各项管理制度加大考核奖惩力度。加大对项目审批流转环节的监督力度实行全过程跟踪管理。进一步抓好大厅与部门、部门与窗口、窗口与业务科室的协调与配合认真落实责任追 究制度形成“窗口围着群众转部门围着窗口转”的配套联动局面。引导和鼓励工作人员带着问题去工作在工作中解决问题在发现和解决问题中不断探索创新提高服务水平。进一步拓展服务功能使政务大厅真正成为推进提速、便民服务的载体。