

## 附件 4

# 赵县数据和政务服务局 2025 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、县政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对赵县数据和政务服务局 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

#### 部门职责：

贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、县委县政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。结合有关地方性法规、政府规章，制定有关政策措施并组织实施。承担县政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。

负责规范全县行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；承担县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

负责公共资源交易监督管理工作。拟订全县公共资源交易管理制度和规则并组织实施，编制公共资源交易目录，建设、管理全县统一的公共资源交易电子服务系统，推进公共资源交易领域信用体系建设；负责监督县本级公共资源交易项目进场交易，并

对场内交易活动进行监督，将发现的违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

负责划转投资项目、商事登记、市场服务、文教体卫、社会事务、住建交通、生态环境、安全生产、农林牧水、经贸商务、城市管理等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。

负责协调派驻部门行政审批事项的办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。

负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。

会同有关部门，做好行政审批、政务服务、公共资源交易监督、政务服务平台建设，推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推行全县电子证照库建设。

负责全县社会信用体系建设。拟订社会信用体系发展规划和年度工作要点；推动健全信用法规制度和标准体系；负责信用信息数据库建设，配合有关部门做好数据共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；组织实施守信联合激励和失信联合惩戒制度建设，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。

负责对全县行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。

负责县直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。

负责行政审批信息化工作，县级行政审批信息资料的保管、

整理、统计、编目和定期检查工作。

负责对各乡镇便民服务中心进行业务指导。

完成县委、县政府交办的其他任务。

与县工业和信息化局的有关职责分工。

**机构设置：**

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
赵县数据和政务服务局本级	行政	正科级	财政拨款

**人员情况，包括当年变动情况及原因：**

本年度由于工作原因调走 3 人，退休 1 人，年末在职人员 63 人。

**国有资产信息：**

赵县数据和政务服务局（含所属单位）上年末固定资产金额为 489.13 万元（详见下表）。

部门固定资产占用情况表

435 赵县数据和政务服务局

截止时间：2025-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		489.13
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	21.19
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	1	467.94

**（二）部门收支预决算情况**

本部门 2025 年度预算收支 1180 万元，决算收支为 1088.08 万元，比年初预算减少 91.92 万元，其原因主要为认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制经费开支。

### **（三） 部门整体支出绩效目标、指标**

1、持续深化行政审批制度改革。提升政务服务规范性、便利度，实行政务服务清单管理。优化事项办理流程、办理方式，提升人民获得感和满意度。

2、以“构建智慧便捷、集成高效的项目审批服务体系”为目标。聚焦项目全生命周期管理，深化数字化改革、强化协同联动、优化服务供给，推动项目审批从“能办”向“快办、好办、智办”转变，为全县经济高质量发展提供坚实审批保障。

3、推进数字政府建设，提升政府数字化履职效能。持续推进公共数据开放，规范目录编制、数据登记等工作，培育数据要素流通生态。加快产业数字化转型，推动数字经济发展。

## **二、自评工作开展情况**

### **（一） 自评的组织工作**

为保证绩效评价工作顺利开展，我单位成立了绩效评价工作小组，冯江辉为组长，刘立华为副组长，各股室负责人为成员，负责绩效评价的组织管理和实施工作。自评工作组对照绩效自评工作方案坚持以资金使用效果为导向，在资料收集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评。明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。其次召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。

## （二）自评的方法和过程

评价工作小组对我单位 2025 年度绩效的相关资料进行收集、整理。首先通过分析、核实、确保所收集的资料和数据真实、可靠。其次逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，形成清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。小组成员在对收集的数据、资料进行核实、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论，根据评价结论撰写评价报告，并形成绩效评价档案。

## 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

### （一）总体绩效目标实现情况

完成了年初设定的各项绩效目标，总体绩效目标设定合理，项目资金绩效运行的整体质量较好，资金绩效正在释放，无明显偏差。

### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

#### 1、预算执行情况

预算资金能够及时到位并及时拨付，预算执行进度为 100%，该项评分为优秀。

#### 2、项目产出

对项目的实际完成率、完成及时率、质量达标率、成本节约率等情况进行分析后，项目评分为优秀。

#### 3、项目效益

对项目的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等情况进行分析后，项目评分为优秀。

#### 四、评价结论和评价等级

对项目的实际完成率、完成及时率、质量达标率、成本节约率等情况进行分析后，项目自评得分均在 97 分以上，综合绩效评价为优秀。

#### 五、存在的问题及改进措施

##### （一）存在的主要问题

对项目的经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响和社会公众或服务对象满意度等情况进行分析后，项目自评得分均在 97 分以上。通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，项目资金绩效运行的整体质量较好，资金绩效正在释放，无明显偏差，未发现问题。

##### （二）针对问题提出具体的改进措施或建议

一是进一步完善项目绩效监控体系，使项目绩效监控体系更加规范、科学、客观，确保每项资金都能充分发挥其应有的作用。

二是加强日常监控工作，对资金偏离预算绩效目标的支出，及时采取有效措施予以纠正，进一步规范资金使用绩效。

#### 六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓名	职务	职称	工作单位	签字
冯江辉	党组书记、局长	无	赵县数据和政务服务局	
刘立华	党组成员	无	赵县数据和政务服务局	

