

郑州市政务服务办公室整体自评报告

一、基本情况

(一) 年度部门总目标及主要任务。

1、年度部门总目标

郑州市政务服务办公室是市政府工作部门，正处级，主要职责是：（一）拟订全市政务服务相关政策措施、标准规范、配套制度并组织实施。（二）统筹推进全市“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革。（三）负责统筹推进全市政务服务实体平台体系建设，指导各县（市）区、开发区及各部门政务服务机构开展工作。（四）负责全市行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作。（五）组织协调全市政务服务环境优化和评价工作，负责市级政务服务质量的监督评价工作。（六）负责全市政务服务电子监察工作。（七）负责组织协调、推进“权责清单”制度改革工作，负责全市政务服务事项目录管理和标准化建设。（八）完成市委，市政府交办的其他任务。机构改革后，设立独立核算预算单位1家，包括：郑州市政务服务办公室机关。与机构改革前主要变化是市政务服务中心从市政府办公厅二级机构整体划转到市政务服务办公室，组建市政务服务办公室。将市政务服务中心承担的行政职能，市政府办公厅的协调推进“放管服”改革职责，市机构编制委员会办公室、市政府法制办公室的行政审批制

度改革相关职责整合，组建市政务服务办公室，作为市政府工作部门。

2、主要任务

激励在编工作人员的工作效率和工作热情，保障郑州市政务服务办事大厅高效运转。维持郑州市政务服务办事大厅正常运转的后勤保障。协助保障政务大厅窗口服务、咨询辅导服务、投诉热线服务及其他服务。协助保障郑州市政务服务办事大厅正常运转。激励非在编工作人员的工作效率和工作热情，保障郑州市政务服务办事大厅双休日高效运转。

（二）年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况。

绩效目标：主要围绕郑州市政务服务办事大厅，维持办事大厅正常运转的后勤、激励工作人员的工作效率和热情、保障郑州市政务服务办事大厅高效运行。

2022 年度绩效指标见表。

绩效指标			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关
		工作任务科学性	科学
		绩效指标合理性	合理

	预算和财务管理	预算编制完整性	完整
		专项资金细化率	$\geq 100\%$
		预算执行率	$\geq 90\%$
		预算调整率	$\leq 30\%$
		结转结余率	$\leq 10\%$
		“三公经费”控制率	$\leq 100\%$
		政府采购执行率	$\geq 90\%$
		决算真实性	真实
		资金使用合规性	合规
		管理制度健全性	健全
		预决算信息公开性	公开
	资产管理规范性	规范	
	绩效管理	绩效监控完成率	$= 100\%$
		绩效自评完成率	$= 100\%$
		部门绩效评价完成率	$= 100\%$
评价结果应用率		$= 100\%$	

产出指标	重点工作任务 完成	保障服务大厅正常有序 工作	完成
	履职目标实现	项目绩效	完成
效益指标	履职效益	工作效率	≥99%
	满意度	群众满意度	≥95%

二、绩效自评工作开展情况

基本情况

评价的目的：通过对 2022 年预算绩效评价，掌握经费使用和项目实施情况，总结经验做法，探析潜在问题，提出建设性的意见建议。提高政策规划和预算编制的精准性，强化预算支出责任，建立科学、合理的预算绩效评价管理体系，推动优化财政资源配置，提高财政资源配置效率和使用效益。

评价的方法：遵循河南省财政厅《河南省财政支出绩效评价办法》（豫财预〔2010〕138号）、郑州市财政局《关于开展 2022 年度市级预算绩效自评和部门评价工作的通知》等文件精神，秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从决策、管理、产出到效果的逻辑路径，结合项目实际开展情况，运用定量和定性相结合的方法，对 2022 年郑州市政务服务办公室开展绩效评价。

评价原则：

（一）客观公正原则。应以相关法律、法规、规章以及财政部、省财政厅、市财政局有关文件等为依据，按照“公开、公平、公正”的原则进行。

（二）科学规范原则。工作应通过规范的程序，采用定性与定量相结合的评估方法，科学、合理地进行。

（三）依据充分原则。在自评过程中，收集足够的相关文件及资料，为评估结论提供充分的依据支持。

三、综合评价结论

综合考虑投入、产出、效益等各方面因素，通过数据采集及分析，各项指标得分分别为：预算执行情况 9.73 分；投入管理指标 29.95 分、产出指标 25 分、效益指标 35 分。最终评分结果：郑州市政务服务办公室 2022 年整体绩效自评得分 99.68 分，属于“优”。

四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

2022 年部门年初预算为 2538.07 万元，调整预算数为 3082.64 万元，预算执行数为 2699.18 万元，预算执行率为 87.56%，均为财政性资金。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1. 投入管理指标情况分析

主要项目目标：年度履职目标相关性；工作任务科学性；绩效指标合理性；预算编制完整性；专项资金细化率；预算执行率；

预算编制合理性；预算资金到位情况；财务管理制度健全性；资金使用规范性；财务监控有效性；合同管理完备性；项目质量可控性；项目管理制度健全性；群众满意度等。项目目标按照年度进度进行管理，跟踪监测。

办公室为预算绩效管理工作的牵头处室，由预算绩效领导小组负责制定预算绩效管理的相关制度办法，组织、指导、协调绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及绩效结果反馈和应用等工作管理。

结合本单位实际情况，建立完善的财务内部控制机制。明确管理范围及责任，强化内部控制及预算管理流程，明确单位内部绩效管理范围、绩效目标及责任分工。

2. 产出指标情况分析

主要目标及任务均已完成。主要为：激励在编工作人员的工作效率和工作热情，保障郑州市政务服务办事大厅高效运转；维持郑州市政务服务办事大厅正常运转的后勤保障；协助保障政务大厅窗口服务、咨询辅导服务、投诉热线服务及其他服务；协助保障郑州市政务服务办事大厅正常运转；激励非在编工作人员的工作效率和工作热情，保障郑州市政务服务办事大厅双休日高效运转。

3. 效益指标情况分析

完成服务满意度指标：群众满意度。在社会良好反映度、保障群众办事满意度及群众办事效率方面有较好的效果。

五、发现的主要问题和改进措施

加强指标管理体系，合理完善相关制度。

六、部门整体绩效自评结果拟应用和公开情况

从2022年自评情况来看，2022年度单位综合目标绩效申报指标总体可行，具备可操作性，拟将应用于2023年综合目标绩效设置中。绩效自评结果在对应的政务网平台公开。

七、部门整体绩效自评工作的经验、问题和建议

合理配置部门预算资金、加强管控资金使用程序，建议后续绩效工作按照原有指标进行设定。将评价结果与预算编制挂钩，作为后续预算安排和调整的重要依据。

八、其他需要说明的问题

无。