

郯城县行政审批服务局 2023年整体支出绩效评价报告

委托单位：郯城县财政局

项目主管部门：郯城县行政审批服务局

评价机构：山东中亿源联合会计师事务所（普通合伙）

2024年9月

目录

一、基本情况.....	1
（一）单位概况.....	1
（二）部门职能.....	1
（三）绩效目标.....	3
二、财务状况.....	5
（一）年度预算收支情况.....	5
（二）资产情况.....	6
（三）财政资金使用管理情况.....	6
三、绩效评价工作情况.....	9
（一）绩效评价目的.....	9
（二）绩效评价依据.....	9
（三）绩效评价原则、方法等.....	10
（四）数据采集方法及过程.....	11
（五）绩效评价实施过程.....	11
（六）绩效评价局限性.....	12
四、评价结论和绩效分析.....	12
（一）评价结论.....	12
（二）具体绩效分析.....	14
五、存在的问题和建议.....	31

一、基本情况

（一）单位概况

郯城县行政审批服务局（以下简称县行政审批局）是县政府工作部门，为正科级，加挂郯城县政务服务管理办公室牌子，于2018年12月25日正式挂牌成立。县行政审批局现有12个内设机构，事业单位2个（郯城县政务服务中心、郯城县公共资源交易中心），县行政审批局行政编制18人，事业编制72人。

近年来，县行政审批局先后荣获“全县金融工作先进单位”、“服务招商引资工作先进单位”、“全县服务重点项目建设先进单位”、“临沂市模范集体”、“高质量发展综合绩效考核先进单位二等奖”等荣誉和称号，“优秀区、市（县）公共资源交易平台运行服务机构年度评选交易创新奖”省级奖项，为推动郯城县深化政务服务改革、优化营商环境高质量发展做出积极贡献。

（二）部门职能

1、贯彻执行国家、省、市有关行政审批制度改革方面的法律法规和方针政策，负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。

2、负责集中办理市场准入、投资建设、自然资源规划、交通运输、生态环境、城市管理、民生保障、农林水利等领域划转交接的行政许可事项及关联事项、收费事项，按照要求公示相关

行政审批信息，并对行政审批行为承担相应的法律责任。

3、负责承接国务院、省政府、市政府依法下放、适合县行政审批局行使的行政许可事项，落实国务院、省政府、市政府调整取消的行政许可事项。

4、负责监督、指导和规范全县政务服务工作，组织推进政务服务“三集中、三到位”工作，负责对进驻县政务服务中心的各部门（单位）政务服务工作及人员进行业务指导和管理考核。

5、负责管理、运营县级政务服务中心和公共资源交易中心，提供相关政务服务、便民服务、公共资源交易和政府集中采购服务等。

6、负责政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护工作，推进政务服务事项上网运行并进行电子监察。

7、负责协调指导全县政务服务体系建设工作，拟订、实施政务服务标准规范。

8、负责会同各行业主管部门对政务服务过程中相关中介机构进行综合监管，负责“中介超市”线上线下一体化建设与日常管理。

9、完成县委、县政府交办的其他任务。

10、职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革，深入推进审批服务便民化的决策部署，认真落实省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府深化“一次办好”改革的要求，健全完善政务服务体系，全面推行审批服务“马上

办、网上办、就近办、一次办”，深入推进政务服务标准化，按照“减环节、减材料、减时限、减费用”的要求，加快政府职能深刻转变，不断优化营商环境，激励创新创业，激发市场活力。

（三）绩效目标

1、增强思想政治建设，坚持常态化学习

深入学习贯彻党的二十大精神。用党的二十大精神引领全年工作，将学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，分层次抓好党员学习教育，组织党员以“学、思、转、改”的方法，实现思想的根本转变。建立固定学习日制度，聚焦岗位职责开展业务学习，提升干部专业化能力，培养围绕中心的业务素养和基本能力。

2、深化打造“无证明城市”3.0版本

完善提升“无证明城市”信息核验系统，进一步扩大取消告知承诺范围，推进“减证办”；强化电子证照数据共享，推广“免证办”；加强码证关联实行“一码办”；应用大数据分析，推行“主动办”等多种举措让数据多跑路，让群众少跑腿，实现从“减证便民”到“无证利民”的转变，不断提升企业群众获得感。

3、抓好“四端”的平台赋能

一体化政务服务平台。建设优化郟城分站，推动用户专属服务空间、智能客服、好差评等共性功能组件统一集成应用。依托统一业务中台，强化窗口端、桌面端、移动端多渠道“同标同源”建设，实现政务服务统一入口、统一申报、统一支撑，提升线上

线下融合服务能力。“爱山东”政务服务平台移动端。全面推动各级政务服务移动端向“爱山东”整合迁移，实现全省统一入口、统一标准、统一服务。

4、深入推进工程审批改革措施

一是进一步优化审批事项和办事指南。按照精简环节、减少材料、控制时限、统一标准的要求，深入分析审批事项和办事指南的实际运行情况，优化企业全流程审批事项清单。二是持续推进分级分类审批。按照工程建设项目风险等级分类，推行低风险项目“告知承诺”，中风险项目“简化审批”，高风险项目“严格审批”3类方式推进改革。全面优化提升审批服务效能，持续提升投资和建设便利度。三是开辟“拿地即开工”在线审批模块。全力保障重点项目等项目快审批、快落地。

5、强化政务大厅运行管理规范

规划完善厅内引导标识和服务窗口标识，提高厅内功能布局和业务分布的辨识度，方便群众办事，加强“一窗受理”人员培训，健全新进人员、日常业务、政策更新、心理辅导等多层次培训体系，为大厅窗口工作人员充电赋能，切实提高政务服务工作效率。

6、推进乡镇便民服务中心标杆化建设

继续推动镇级便民服务中心改造升级，加强服务场所建设投入，强化硬件设施、规范标准条件、严格人员管理，确保庙山镇、胜利镇、归昌乡、港上镇、花园镇、泉源镇等6个便民服务全部

达到标杆型建设标准，乡镇便民服务中心建设再上新台阶。

二、财务状况

（一）年度预算收支情况

1、年初预算

年初预算收入 19,869,400.00 万元，其中财政拨款收入 13,869,400.00 元，政府性基金预算财政拨款收入 6,000,000.00 万元，上年结转和结余 0.00 万元。

年初预算支出 19,869,400.00 万元，其中基本支出 12,569,400.00 万元，项目支出 7,300,000.00 万元。

2、全年预算

全年预算收入 24,228,194.11 万元，其中财政拨款收入 13,341,808.33 万元，政府性基金预算财政拨款收入 10,886,385.78 万元，上年结转和结余 0.00 万元。

全年预算支出 24,228,194.11 万元，其中基本支出 11,610,204.24 万元，项目支出 12,617,989.87 万元。

3、年末决算

年末决算收入 24,228,194.11 万元，其中财政拨款收入 13,341,808.33 万元，政府性基金预算财政拨款收入 10,886,385.78 万元，上年结转和结余 0.00 万元。

年末决算支出 24,228,194.11 万元，其中基本支出 11,610,204.24 万元，项目支出 12,617,989.87 万元；结转和结

余 0.00 万元。

（二）资产情况

县行政审批局依照《郯城县政务服务中心管理办公室行政事务内部管理规定》进行，对凡是使用年限在一年以上，单位价值在1000元以上、专用设备单位价值在1500元以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；以及单位价值虽不足规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资作为固定资产管理。财务部门和办公室是固定资产管理的职能部门。县行政审批局固定资产包括服务终端设备和家具、电脑等。

截至2023年底，县行政审批局共有固定资产、无形资产原值为11,255,283.07万元。

（三）财政资金使用情况

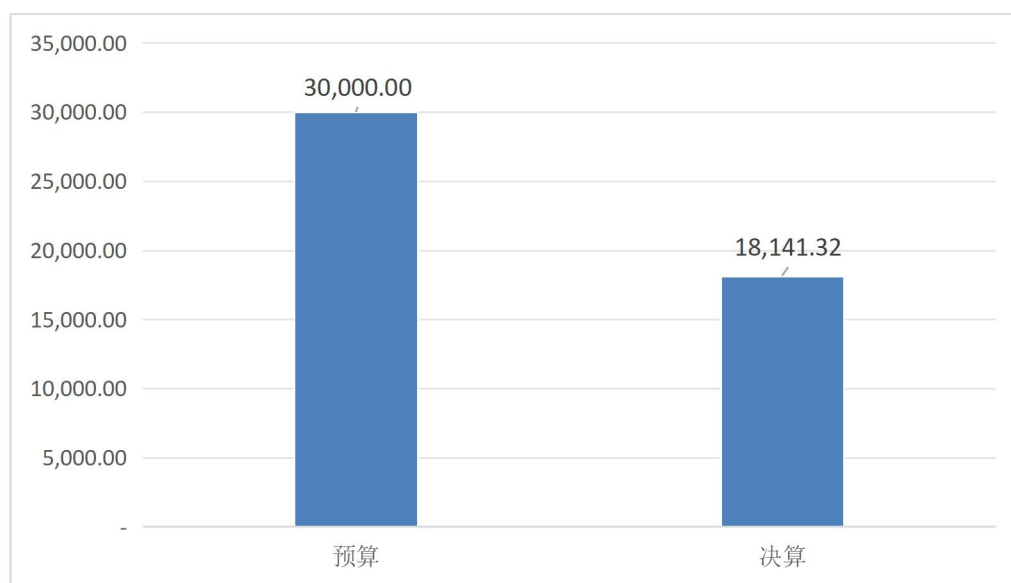
1、基本支出情况

（1）预算情况。年初预算基本支出总额12,569,400.00万元，其中人员经费11,770,800.00万元、日常公用经费798,600.00万元；全年预算基本支出总额11,610,204.24万元，其中人员经费11,604,990.99万元、日常公用经费5,213.25万元。

（2）年末决算情况。年末决算基本支出总额11,610,204.24万元，其中人员经费11,604,990.99万元、日常公用经费5,213.25万元。决算较预算一致，预算编制比较科学规范，考虑比较充分。

2、“三公经费”支出使用和管理情况

图1三公经费预决算对比图



(1) “三公经费”预算情况。预算安排“三公经费”支出总计30,000.00万元，其中公务用车运行维护支出20,000.00万元，公务接待费支出10,000.00万元。

(2) “三公经费”年末决算情况。年末决算“三公经费”支出总计18,141.32万元，其中公务用车运行维护支出8,054.32万元，公务接待费支出10,087.00万元。

总体来看，2023年“三公经费”总额较预算减少11,858.68元，下降39.53%，下降幅度较大，这说明2023年“三公经费”预算金额偏高，其主要由公务用车运行维护费造成。

3、项目支出情况

2023年全年预算项目支出12,617,989.87万元，决算项目支出12,617,989.87万元，预算执行率100.00%，基本按照相应的用

途使用。已拨付到位的项目资金县行政审批局均及时进行了支出。明细情况见表1。

表1项目支出明细表

单位：元

项目名称	支出数
政务公开审批	1,731,604.09
城市建设支出	10,244,319.72
其他国有土地使用权出让收入安排的支出	642,066.06
合计	12,617,989.87

三、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

本次绩效评价工作的开展是对县行政审批局部门整体支出的效率和效益进行评价分析，从中总结县行政审批局管理工作的经验和不足，提出改善县行政审批局管理的建议和措施，帮助提高县行政审批局的管理水平。

（二）绩效评价依据

- （1）《中华人民共和国预算法》；
- （2）财政部《关于印发<预算绩效评价共性指标体系框架>的通知》（财预[2013]53号）；

(3) 关于印发《山东省省级部门委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法》的通知（鲁财绩〔2021〕12号）；

(4) 《中共临沂市委临沂市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（临发〔2019〕12号）；

(5) 临沂市人民政府《临沂市市级财政资金管理办法》（临政办发〔2018〕22号）；

(6) 临沂市人民政府《临沂市市级部门单位预算绩效管理办法》、《临沂市市对下转移支付资金预算绩效管理办法》（临政办字〔2019〕55号）；

(7) 《临沂市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（临财绩〔2020〕9号）；

(8) 关于印发《郯城县2023年县级财政重点绩效评价工作方案》的通知（郯财绩〔2023〕5号）；

(9)《郯城县部门单位预算绩效管理办法》（郯政办字〔2019〕49号）；

其他依据

(1) 会计报表及决算报表、资金收支原始凭证、财务会计制度、资金管理办法及其他财务资料；

(2) 单位（部门）年度工作目标、工作总结等项目资料。

（三）绩效评价原则、方法等

1、绩效评价原则

（1）价值中立原则

部门整体支出绩效评价是客观评价，所有用来评价的指标基本可以量化，所有参与评价的单位和个人都必须遵循评价价值中立原则，即部门整体支出绩效评价结果，只取决于部门的工作业绩的客观实际，而不取决于评价人的价值判断和个人意愿。评价结果不会因为评价人价值观念的不一致而有所不同。

（2）公开、公平、公正原则

从评价目标的设计、指标体系的研发及设计、数据填报、复核、专家评议等所有环节，都必须保证评价过程的公开性，程序的规范性和合理性，应及时发现并处理评价过程中的问题，以保证评价结果的准确、客观和科学。

（3）客观性原则

评价以数据为准绳，坚持客观评价。即由相关部门填报数据，项目组根据填报的数据，在进行汇总、分析、评价的基础上，独立开展评价，得出评价结果，并形成评价报告。

2、评价方法

（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。

（2）比较法是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（4）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（5）政策、文献研究法。通过研究、解读相关政策文献，来获取部门概括、绩效指标等有用信息。

（四）数据采集方法及过程

采集的数据分定性、定量两种，其中定性数据主要通过问卷调查、访谈、实地考察等社会调查方式进行采集；定量数据通过翻阅相关资料，由部门填报基础表格的方式来进行采集，数据收集到位后，对数据进行实地复核，确保数据的真实、准确。

（五）绩效评价实施过程

为搞好本次绩效评价，我们组织专业人员组成绩效评价小组，了解县行政审批局2023年的工作开展情况，收集相关数据资料，查阅支出明细账，在此基础上撰写本次绩效评价报告。

四、评价结论和绩效分析

（一）评价结论

1、评价结果

县行政审批局2023年整体支出绩效评价得分93.02分，属于“优”。其中，决策类指标权重为12分，得分11.8分，得分率为98.33%；过程类指标权重为30分，得分27.3分，得分率为91.00%；

产出类指标权重为30分，得分27分，得分率为90.00%；效果类指标权重为28分，得分26.72分，得分率为95.43%。具体情况见表2。

表2县行政审批局部门整体支出绩效得分情况表

一级指标	权重	分值	得分率
决策	12	11.8	98.33%
过程	30	27.3	91.00%
产出	30	27	90.00%
效果	28	26.72	95.43%
合计	100	93.02	93.02%

总体来看，县行政审批局决策和效果指标得分较高，过程和产出指标相对得分较少，日常工作管理和业务办理水平有待进一步提高。

（二）具体绩效分析

1、决策方面

决策方面共有2个二级指标、6个三级指标、8个四级指标，具体得分情况见表3。

表3决策各指标得分情况表

二级指标	代码	三级指标	权重	分值	得分率
目标设定	A101	绩效目标合理性	2	2	100.00%
	A102	绩效目标明确性	2	2	100.00%
部门决策及配置	A201	部门年度工作计划匹配性	2	2	100.00%
	A202	在职人员控制率	2	1.8	90.00%

	A203	年初人员经费预算编制准确率	1	1	100.00%
	A204	中期人员经费预算追加（调减）及时率	1	1	50.00%
	A205	年初公用经费预算准确率	1	1	100.00%
	A206	中期公用经费预算追加（调减）及时率	1	1	50.00%
合计			12	11.8	98.33%

（1）目标设定

A101绩效目标合理性指标（2分）：县行政审批局在2023年工作计划中明确了工作的指导思想，对全年的工作设定了绩效目标以及共性考评指标和个性考评指标，为工作的开展提供了指导方向，符合部门“三定”方案确定的职责且与县行政审批局的职责相符。根据评价标准，该指标得2分。

A102绩效目标明确性指标（2分）：县行政审批局的各个部门分别针对本部门的工作方向，制定了相应的工作计划及目标。根据评价标准，该指标得2分。

（2）部门决策及配置

A201部门年度工作计划匹配性（2分）：县行政审批局本年度制定的年初工作计划与部门职能、战略规划相符程度较高，且计划较为全面完整，同时各部门执行时的可操作性较强。根据评价标准，该指标得2分。

A202在职人员控制率（2分）：2023年在职人员数91人、编制数90人，在职人员控制率为101.11%。根据评价标准，该指标得1.8分。

A203年初人员经费预算编制准确率（1分）：县行政审批局2023年年初人员经费预算11,770,800.00元，编制时由相关部门考虑人员数量、人员级别、人均费用等因素综合计算得出，其年初人员经费预算编制依据较为充分，根据评价标准，该指标得1分。

A204中期人员经费预算追加（调减）及时率（1分）：在中期人员经费预算追加（调减）及时率方面，县行政审批局考虑有人员调出变动因素，调减预算165,809.01元，并履行社保减员系统提交相关手续。根据评价标准，该指标得1分。

A205年初公用经费预算编制准确率（1分）：县行政审批局2023年年初日常公用经费预算798,600.00元，主要由上级部门根据业务情况、人员情况、历史数据以及部门的年度计划确定，编制依据较为充分。根据评价标准，该指标得1分。

A206中期公用经费预算追加（调减）及时率（1分）：县行政审批局考虑了重点工作内容、工作效果等因素，公用经费功能科目没改，预算调减793,386.75元，都记在项目支出。根据评价标准，该指标得1分。

2、过程方面

过程方面共有3个二级指标、17个三级指标，具体得分情况见表4。

表4过程各指标得分情况表

二级指标	代码	三级指标	权重	得分	得分率
预算执行	B101	预算调整率	2	0.5	25.00%

	B102	人员经费预算完成率	1	1	100.00%
	B103	公用经费控制率	1	1	100.00%
	B104	“三公经费”控制率	1	1	100.00%
	B105	支出结转结余率	1	1	100.00%
	B106	项目经费预算完成率	1	1	100.00%
	B107	支付进度率	2	2	100.00%
	B108	政府采购执行率	1	0	0.00%
预算管理	B201	管理制度健全性	2	2	100.00%
	B202	人员经费使用规范性	3	3	100.00%
	B203	人员经费发放及时率	2	2	100.00%
	B204	公用经费使用合规性	4	4	100.00%
	B205	项目经费使用合规性	3	3	100.00%
	B206	基础信息完善性	2	2	100.00%
资产管理	B301	管理制度健全性	1	1	100.00%
	B302	资产管理安全性	1	1	100.00%
	B303	固定资产利用率	2	2	100.00%
合计			30	27.5	91.67%

（1）预算执行

B101预算调整率指标（2分）：2023年县行政审批局年初预算数19,869,400.00元，调整后预算数24,228,194.11元，调增预算4,358,794.11元，预算调整率为21.94%，主要为项目支出增加导致费用发生变动。根据评价标准，该指标得0.5分。

B102人员经费预算完成率指标（1分）：2023年县行政审批局人员经费支出预算数11,770,800.00元，预算完成数

11,604,990.99元，预算完成率为98.59%。根据评价标准，该指标得1分。

B103公用经费控制率（1分）：县行政审批局2023年公用经费支出共计5,213.25元，预算调整安排公用经费5,213.25元，公用经费控制率为100.00%。根据评价标准，该指标得1分。

B104“三公经费”控制率（1分）：县行政审批局2023年“三公经费”支出共计18,141.32元，其中公务接待费10,087.00元，公务用车运行维护费8,054.32元；预算数为30,000.00元，其中公务接待费10,000.00元，公务用车运行维护费20,000.00元。“三公经费”有效控制公务用车运行维护费，但公务接待费控制率为101%，根据评价标准，该指标得0.8分。

B105支出结转结余率（1分）：县行政审批局2023年决算后年末结转结余总额为0.00元，与调整后支出预算数0.00万元相比，结转结余率为0，反映了县行政审批局部门预算编制科学、预算执行到位。根据评价标准，该指标得1分。

B106项目经费预算完成率（1分）：县行政审批局2023年决算后项目支出共计12,617,989.87元，调整后预算项目支出总额12,617,989.87元，地方财政部门将全部预算资金及时拨付到位，预算完成率100.00%。根据评价标准，该指标得1分。

B107支付进度率（2分）：该指标主要考核地方财政拨款的支付进度率。本次绩效评价取得了2023年部分月份的支付进度，进行比较。具体情况见表5

表5支付进度情况表

	3月	6月	9月	12月
时间进度	25.00%	50.00%	75.00%	100%
实际进度	25.00%	49.97%	75.86%	104.05%

各月份的支付进度与时间进度相比，实际支付进度略高于目标进度，年底的预算执行率达到104.05%。根据评价标准，该指标得2.0分。

B108政府采购执行率指标（1分）：县行政审批局2023年实际政府采购金额52,452.32元，政府采购预算数为230,000.00元，政府采购执行率为22.81%，主要原因是年初采购项目编制的不合理，个别项目未能实施。根据评价标准，该指标不得分。

（2）预算管理

B201管理制度健全性（1分）：县行政审批局制定并下发了财务管理办法、预算管理制度、差旅费管理办法、公务接待管理办法等制度，以加强预算管理、规范财务行为。根据评价标准，该指标得1分。

B202人员经费使用规范性（3分）：经对县行政审批局2023年人员经费收支凭证进行抽查，人员经费收支、工资和津补贴项目发放符合相关政策，未发现基本支出中人员经费和公用经费相互挤占等情况，资金支出有完整的审批程序和手续，符合部门预算批复的用途。根据评价标准，该指标得3分。

B203人员经费发放及时率（2分）：县行政审批局人员经费总体的执行情况较好，可足额发放日常薪资，且发放较为及时，未发现拖欠工资的情况。根据评价标准，该指标得2分。

B204公用经费使用合规性（4分）：经对县行政审批局2023年日常公用经费收支凭证查看，日常公用经费支出基本符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金拨付有完整的审批程序和手续，符合部门预算批复的用途。根据评价标准，该指标得4分。

B205项目经费使用合规性（3分）：经对县行政审批局2023年项目经费收支凭证查看，项目支出基本符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金拨付有完整的审批程序和手续，符合部门预算批复的用途。未发现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。根据评价标准，该指标得3分。

B206基础信息完善性（2分）：县行政审批局报表、账簿、凭证等基础信息和会计信息资料真实、完整、准确。根据评价标准，该指标得2分。

（3）资产管理

B301管理制度健全性（1分）：县行政审批局制定并下发了《郾城县行政审批服务局固定资产管理制度》，对国有资产的购置、验收、维护、处置、调换等进行了明确的规定，为国有资产的有效管理提供了制度保障。根据评价标准，该指标得1分。

B302资产管理安全性（1分）：县行政审批局的资产管理部门设在办公室，其负责固定资产使用登记卡片和台账、资产的配置、使用和处置等管理，定期对资产进行盘点，以保证日常使用与账实相符。根据评价标准，该指标得1分。

B303固定资产利用率（2分）：县行政审批局账面固定资产原值15,263,685.28元，包括内配设备、服务终端以及其他办公设备和办公家具等。根据固定资产卡片列表显示的信息，固定资产不存在闲置情况，固定资产利用率为100.00%。根据评价标准，该指标得2分。

3、产出方面

产出方面共有3个二级指标、14个三级指标，具体得分情况见表6。

表6产出各指标得分情况表

二级指标	代码	指标	权重	得分	得分率
实际完成率	C101	组织踏勘评审工作次数	2	2	100.00%
	C102	干部教育培训完成率	2	2	100.00%
	C103	全员审批培训完成率	2	1	50.00%
	C104	审管信息互动率	2	2	100.00%
	C105	其他职责实际完成率	2	2	100.00%
完成及时率	C201	完成及时率	4	4	100.00%
质量达标率	C301	便民大厅规范率	2	2	100.00%
	C302	项目审批提速率	2	2	100.00%

C303	“一网通办”可办率	2	2	100.00%
C304	远程异地评标率	2	2	100.00%
C305	“掌上办”使用率	2	0	0.00%
C306	畜牧养殖审批提速率	2	2	100.00%
C307	“一件事”审批提速率	2	2	100.00%
C308	整体工作质量达标率	2	2	100.00%
合计		30	27	90.00%

（1）实际完成率

C101组织踏勘评审工作次数（2分）：县行政审批局2023年完成踏勘评审事项786次，年初制定的踏勘评审事项目标为600次，踏勘评审完成率为131.00%。根据评价标准，该指标得2分。

C102干部教育培训完成率（2分）：县行政审批局2023年年初制定了《关于进一步加强2023年教育培训工作的通知》、《县行政审批服务局2023年教育培训配档表》，结合干部队伍业务能力和人员状况，确定了领导干部能力提升培训、业务骨干培训、政策法规科、社会事务科、市场准入科等多方面的培训共计22期（场）培训，计划培训人数749人；2023年实际开展了36期（场）培训，培训人数1483人，培训完成率大于100%。根据评价标准，结合实际情况，该指标得2分。

C103全员审批培训完成率（2分）：县行政审批局2023年度开展业务指导教育培训39期（场），主要培训内容为“管家团队”专业能力提升培训、省级文明城市创建测评培训、新闻宣传与舆

情应对工作培训、行政执法领域突出问题整治专题培训、召开社保费申报培训、“一件事”网上业务培训等。培训后未进行管理考核，根据评价标准，该指标得1分。

C104审管信息互动率（2分）：县行政审批局2023年度强化审管信息互动，共推送审批信息28660条，推送率和按时认领率100%。根据评价标准，该指标得2分。

C105其他职责实际完成率（2分）：积极完成县委、县政府交办的工作，取得了上级部门的认可，被临沂市行政审批服务局授予“2023年度全市行政审批服务工作先进单位”称号；被中共郯城县委、郯城县人民政府授予“2023年度全县普法依法治理工作先进集体”；获得中共郯城县委、郯城县人民政府“2023年度服务招商引资贡献奖”荣誉表彰等。根据评价标准，该指标得2分。

（2）完成及时率

C201完成及时率（4分）：县行政审批局在2023年基本完成了年初制定的工作目标和任务。根据评价标准，该指标得4分。

（3）质量达标率

C301便民大厅规范率（2分）：县行政审批局完善大厅基础设施建设，改造提升24小时自助服务区、母婴室、读书角，升级配备VR全景导视等设备系统。开展基层便民服务场所达标创建，重点推进庙山、胜利、归昌、港上、花园、泉源等6个便民服务

中心打造。13个镇级便民服务中心全部达到标杆型建设标准。根据评价标准，该指标得2分。

C302项目审批提速率（2分）：聚焦“投资建设+交易服务”，跑出项目审批新速度。一是优化项目审批流程。推行告知承诺制和容缺受理服务模式，将项目落地开工的所有审批环节压缩成一张清单，II推行“拿地开工”，同步核发各项许可手续。目前，为25个省市重点项目完成施工许可审批，平均压减时间50天，项目开工速率提升70%。根据评价标准，该指标得2分。

C303“一网通办”可办率（2分）：2023年县行政审批局完成办事指南编制的实施事项901件，其中不使用国家部委垂管系统的事项870件，使用国家部委垂管系统的事项31件，可网办数（II级及以上）901件，可网办率为100%。可全程网办率为95.12%。根据评价标准，该指标得2分。

C304远程异地评标率（2分）：临沂市公共资源交易中心郯城县分中心贯彻落实《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》和《关于在全省推行工程项目评标环节招标代理机构等不进评标室在线服务的通知》要求，自2023年8月实施远程异地评标后，中心通过空间隔离、人员分散，使同一项目的部分评审专家互不见面、甲方专家代表单独工位、代理机构人员退出评标室与专家物理隔离、其他县区专家共同完成评审，实现远程异地评标100%全覆盖。根据评价标准，该指标得2分。

C305 “掌上办”使用率（2分）：县行政审批局推出林业植物检疫审批“掌上办”，搭建林业植物检疫线上申报通道，种植户通过“爱山东”APP预约上门检疫，实现业务办理“零跑腿”。通过“掌上办”申报植物检疫审批200余件，实现林业植物检疫审批46件。根据评价标准，该指标得0分。

C306 畜牧养殖审批提速率（2分）：县行政审批局构建畜牧养殖审批“全链条”，整合畜牧养殖业全过程审批手续，通过部门联动、帮办代办等方式，为企业提供“一次性办结”服务，实现材料精简50%，环节简化60%，办结时限压缩至5个工作日，审批提速85%。根据评价标准，该指标得2分。

C307 “一件事”审批提速率（2分）：县行政审批局聚焦“乡村振兴+社会服务”，趟出改革创新新路子，设立助力乡村振兴“一件事”服务专窗，为企业提供全流程帮代办服务。创新水产养殖“一件事”，整合企业设立、水域滩涂养殖许可、水产苗种生产许可等事项，仅需提交一份申请材料，办结时限由原来的50日压缩至12日；构建畜牧养殖审批“全链条”，整合畜牧养殖业全过程审批手续，通过部门联动、帮办代办等方式，为企业提供主题化“应用场景”服务，实现材料精简50%，环节简化60%，审批提速85%。根据评价标准，该指标得2分。

C308 整体工作质量达标率（2分）：临沂市行政审批服务局对县行政审批局开展了绩效考评，获得“2023年度全市行政审批服务工作先进单位”。根据评价标准，该指标得2分。

4、效果方面

效果方面共有3个二级指标、5个三级指标，具体得分情况见表7。

表7效果各指标得分情况表

二级指标	代码	三级指标	权重	得分	得分率
经济效益	D101	降低市场主体制度性交易成本	4	4	100.00%
	D102	压减审批时间,节约企业和行政成本	4	3	75.00%
社会效益	D201	平台信息维护、运行	5	5	100.00%
	D202	便民服务措施的多样性	5	5	100.00%
社会公众或服务对象满意度	D301	相关部门单位、人民群众满意	10	9.72	99.20%
合计			28	26.72	95.43%

（1）经济效益

D101降低市场主体制度性交易成本（4分）：县行政审批局2023年减免投标保证金，为324家企业节约7080万元；“掌上踏勘”平台远程办理线上审查、线上指导，每年为企业群众节约行政经费成本约50万元，提高行政效能60%。根据评价标准，结合实际情况，该指标得4分。

D02压减审批时间,节约企业和行政成本（4分）：县行政审批局将项目从招引环节开始纳入全流程“一件事”服务，申请材料精简71%，办理时间控制在54天以内。推出水产养殖“一件事”，

把企业设立、公章刻制、水域滩涂养殖许可和水产苗种生产许可整合形成水产养殖“一件事”，仅需提交一份材料就可以一站式同步办理，办结时限由原来的50日压缩至12日，审批提速75%。根据评价标准，该指标得3分。

（2）社会效益

D201平台信息维护、运行（5分）：县行政审批局政府信息公开平台总体运行情况良好，均能按期完成更新工作，在县政务大厅设有政府信息公开查阅场所，配备政府信息公开查询机，可供办事群众查询使用。依托“沂企”平台，为项目智能匹配、精准推送惠企政策。根据评价标准，该指标得5分。

D202便民服务措施的多样性（5分）：政务大厅及各乡镇便民服务中心设立惠企政策服务窗口，放置惠企政策宣传页；完善大厅基础设施建设，改造提升24小时自助服务区、母婴室、读书角，升级配备VR全景导视等设备系统；设立助力乡村振兴“一件事”服务专窗，为企业提供全流程帮代办服务；设置8个“跨域通办”服务专窗，实现制证发证“线上盖章、异地打印、立等可取”；构建畜牧养殖审批“全链条”，整合畜牧养殖业全过程审批手续。根据评价标准，该指标得5分。

D301相关部门单位、人民群众满意（10分）：对县行政审批局的满意度进行调查，用户对审批事项的便捷性、服务人员素质、一对一指导服务、代办服务和政务大厅环境等方面均表现出较高的满意度，说明相关服务在用户体验和满意度方面取得了良好的

成绩。审批事项“掌上办”和“帮代办”发挥的效果满意度相对分数较低。对县行政审批局相关部门单位、人民群众满意度赋分，其综合满意度为97.170%。根据评价标准，该指标得9.72分。

五、项目主要绩效

县行政审批服务局围绕县委“1354”重点任务目标，深化行政审批体制改革，提升“互联网+政务服务”水平，聚焦“放管服”改革和“一件事一次办”改革，精准发力，为市场主体纾困，全力打造公开、透明、高效便利的营商环境，努力提高政务服务的工作效率和行政效能。

1、认真贯彻市委市政府优化营商环境、提升政务服务效能各项部署，在政务服务综合体建设、公共资源交易、惠企政策服务等方面，组织工作有序开展、营商环境不断优化，强化党建引领，坚持守正创新，聚焦服务企业全生命周期，想实招、出实效，纵深推进“放管服”改革，以打造服务态度有温度、服务标准有高度、服务质量有准度、服务效率有速度、服务结果有满意度的“五度”服务为标准，推动政务服务高质量发展。

2、革新政务服务，优化营商环境。通过设置政务中心导办台，窗口工作人员业务培训、礼仪培训等方式，不断提升政务服务水平，提升办事群众的满意度。

3、创新推出水产养殖“一件事”。把企业设立、公章刻制、水域滩涂养殖许可和水产苗种生产许可整合形成水产养殖“一件

事”，仅需提交一份材料就可以一站式同步办理，办结时限由原来的50日压缩至12日，审批提速75%，相关经验做法被临沂改革公众号和大众网宣传推广。

4、听取群众意见建议，提升政务服务水平。郯城县行政审批服务局开展“审批新发展便民‘惠’服务”政府开放日活动。通过“政府开放日”活动，县行政审批服务局进一步听取了群众的意见和建议，设置惠企政策服务专区，全量归集县域惠企政策。同时向群众介绍一系列惠企利民政策措施。

六、存在的问题和建议

（一）全过程在线审批需要进一步规范

从今年全市审批制度改革进展情况通报和营商环境日常监测通报的数据来看，应用工管系统仍存在“体外循环”、逾期审批、预审查等问题。审批事项覆盖的指数仅能达到全市的平均水平。

建议：部分高频事项如取水许可审批等实现在线审批，工管系统应用进一步规范。

（二）植物检疫站点无法全面覆盖

全县从事苗木生产经营的企业和个人在全县分布范围分散，虽然在新村等地设立了林业植物便民服务点，还是有部分申请者办理时存在来回跑腿、距离远、花费时间长等问题。

建议：在主动服务上实现新跨步。组织审批人员“出大厅、到企业、进项目”，打造多点全产业“一链通办”专区，为项目提供精准化、定制化、立体化服务，最大限度减少企业群众跑腿。

（三）政务服务中心的各部门（单位）政务服务工作及人员未明确培训考核及方式

对于干部职工业务能力培训时间、地点、内容、方式及参训对象作了具体安排部署，但并未明确培训考核及方式。

建议：建立考核工作领导小组，对大厅各窗口单位工作人员服务能力、业务技能和作风建设进行考核，实行一日一检查、一月一通报，及时处理群众现场及网络诉求，进一步提升服务质量、提高工作效率。

（四）预算管理水平有待提升

个别费用项目编制的预算与实际不相符。如“政府采购”2023年预算23.00万元、2023年决算5.25万元，2023年预算与决算相比，有较大的差异。

建议科学合理编制预算，并严格执行。要按照《预算法》及其实施条例的相关规定，参考上一年的预算执行情况和年度的收支预测科学编制预算，同时严格预算执行，提高资金使用效率。

七、其他事项说明

针对本次绩效评价工作，评价小组已尽可能在规定时间内收集更为全面、有效、准确的文件和数据，但由于受客观因素的限制，只能在相关部门和单位提供现有资料的前提下，运用问卷调查、实地勘察等现场评价手段，结合职业判断作出尽可能可靠的评价结论。

附件：

1、郟城县行政服务审批局整体绩效评价表