

省级部门整体绩效自我评价表

2022年度

单位名称	江苏省政务服务管理办公室（机关）						
主要职能	<p>江苏省政务服务管理办公室是省政府直属机构，为正厅级。江苏省政务服务管理办公室负责贯彻落实中央关于政务服务管理工作的方针政策和省委的决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政务服务工作的集中统一领导。</p> <p>主要职责是：</p> <p>（一）负责全省政务服务综合管理、业务指导。负责省、市、县三级高频公共政务服务事项清单动态管理。</p> <p>（二）负责全省“放管服”改革工作的统筹协调和组织实施。</p> <p>（三）负责全省一体化在线政务服务平台设计规划、建设推进、统筹协调和监督指导等工作。</p> <p>（四）组织省级行政审批服务事项集中受理办理。</p> <p>（五）负责全省公共资源交易管理监督工作。</p> <p>（六）负责全省政府系统电子政务的规划、管理和组织建设工作。</p> <p>（七）负责全省政务信息资源和政务大数据管理工作，拟订发展规划、标准规范，统筹基础设施建设和管理，组织协调政务资源数据归集、共享。</p> <p>（八）负责拟订和组织实施全省政务服务信息化建设发展规划、年度工作计划及实施方案。承担公共资源交易电子化实施和安全管理等工作。开展全省政务服务“一张网”建设工作技术指导、业务培训等工作。</p> <p>（九）负责建设全省统一的“互联网+监管”平台，归集共享监管数据，维护监管系统和监管数据安全。</p> <p>（十）承担政务服务热线等公共服务的业务指导、组织协调工作。负责“省政风热线”管理运行工作。</p> <p>（十一）完成省委、省政府交办的其他任务。</p>						
机构设置及人员配置	<p>1. 机构情况。根据单位职责分工，本单位内设机构包括：综合处、行政审批制度改革处、审批服务管理处、公共资源交易管理处、信息技术处、电子政务处、热线管理处、人事处和机关党委。本单位下属单位包括：江苏省大数据管理中心、江苏省公共资源交易中心、江苏省政府采购中心（参公管理）、江苏省政务服务网运营中心。</p> <p>2. 人员情况。截至2022年底，我单位在编在职人员46人，退休3人。</p>						
预算安排及支出情况			全年预算数		实际支出数		
	资金总额		5937.81		5257.28		
	基本支出		1859.13		2190.71		
	项目支出		4078.68		3066.57		
	省政务服务大楼运行维护费用		1738.67		1538.89		
	政务服务信息系统建设和迭代升级		1680.3		1010.28		
	政风热线		269		264.12		
	政务服务业务专项费用		390.71		253.28		
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策	计划制定	工作计划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		中长期规划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	目标设定	绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		绩效目标合理性	合理	1	评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	预算编制	预算编制规范性	规范	1	评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		预算编制科学性	科学	1	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	过程	预算执行	非税收入预算完成率	=100%	1	非税收入预算完成率=（非税收入实际完成数/非税收入预算数）×100%。非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。评分规则：1.比率≥100%，得满分；2.比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	100.00%
政府采购执行率			=100%	1	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。评分规则：得分=政府采购执行率×分值。	70.06%	0.7
“三公经费”变动率			=0%	1	“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。评分规则：1.比率≤0%，得满分；2.比率>0%，不得分。	13.85%	0
公用经费控制率			≤100%	1	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。评分规则：1.比率≤100%，得满分；2.比率>100%，不得分。	80.78%	1

过程	预算执行	结转结余率	=0%	1	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。评分规则：1.比率=0%，得满分；2.10%≤比率<0%，每增加1%，扣10%的权重分，扣完为止。	10.16%	0
		预算执行率	=100%	1	1.基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。2.项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%×分值。	90.40%	0.9
		预算调整率	=0%	1	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策，发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。评分规则：1.比率=0%，得满分；2.20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	0.00%	1
		支付进度符合率	=100%	1	支付进度率=（实际支付进度/计划支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时间点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度（比率）。评分规则：1.比率≥100%，得满分；2.比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	89.03%	0.89
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的预算管理制度，包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理；②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		非税收入管理合规性	合规	1	无非税收入的部门无需设置。评价要点：①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收；②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户，是否存在截留、挪用等情况。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		预决算信息公开度	公开	1	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		基础信息完善性	完善	1	评价要点：①基本财务管理制度健全；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		绩效管理覆盖率	=100%	1	绩效管理覆盖率=（纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额）×100%。评分规则：得分=绩效管理覆盖率×分值。	100.00%	1
		资金使用合规性	合规	1	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；③资金拨付是否有完整的审批程序和手续；④公用经费是否存在超标准支出情况，项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	资产管理	资产管理规范性	规范	1	评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		固定资产利用率	=100%	1	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。评分规则：得分=固定资产利用率×分值。	100.00%	1
		资产管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资产管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	项目管理	项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点：①项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅；②项目是否按照要求规范严格地执行制度，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	2
		项目管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	人员管理	人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点：①年终组织个人、处（科）室考核，实施程序规范、资料完整；②考核结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		在职人员控制率	=100%	1	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。评分规则：1.比率≤100%，得满分；2.比率>100%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	100.00%	1

过程	人员管理		人员管理制度健全性	健全	1	评价要点：①有明确的组织架构和职责分工；②人员配备是否充足，是否能够保障单位履职需要；③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
			业务学习与培训及时完成率	=100%	1	业务学习与培训及时完成率=（实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数）×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1
	机构建设		纪检监察工作有效性	有效	1	评价要点：①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整；②纪检监察结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
			组织建设工作及时完成率	=100%	1	组织建设工作完成率=（实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数）×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1
一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
履职	负责全省一体化在线政务服务平台设计规划、建设推进、统筹协调和监督指导工作。	目标1：保障江苏省一体化政务服务平台和省“互联网+监管”系统全年安全稳定运行。 目标2：保障基础应用系统软件及时更新与维护。 目标3：保障江苏一体化政务服务平台和省“互联网+监管”系统重要节点安全和网络安全故障问题应急处置。 目标4：全省视频会议系统省级平台正常运行，进行等保三级测评和密码应用三级评估。省级AK数据中心8个子系统分别进行等保三级测评和密码应用三级评估。	为一体化政务服务平台、“互联网+监管”提供统一网络与基础支撑，提升整体运行效能	满足	3		达成预期目标	3
			全省视频会议系统省级平台全年稳定运行	正常	3		达成预期目标	3
			故障处理及时性	及时	3		达成预期目标	3
	承担政务服务热线等公共服务的业务指导、组织协调工作。负责“省政风热线”管理运行工作。	2022年省政风热线计划组织开展34期上线直播活动，推进解决一批社会关注度高的热点难点问题，为促进机关作风建设、化解社会矛盾、构建和谐江苏发挥积极作用。	继续办好“政风热线”，持续放大政风监督功效	较好	4		达成预期目标	4
			在网站、微信公众号、APP推送信息质量达标率	≥95%	3		100.00%	3
	组织省级行政审批服务事项集中受理办理。	为大厅进驻人员日常办公经费和大楼的保障运维费，将按序时进度完成相关工作。为审批服务大厅提供相应的软硬件设备，为办事群众提供更优质的服务。	对办公环境的改善或提升程度	明显	2		达成预期目标	2
			公共设施设备维护保养完好率	≥98%	2		98.00%	2
			楼房管理完好率	≥98%	2		98.00%	2
	负责全省政务服务综合管理、业务指导。负责省、市、县三级高频政务公共事务清单动态管理。	负责全省一体化在线政务服务平台设计规划、建设推进、统筹协调和监督指导工作；组织省级行政审批服务事项集中受理办理；负责全省公共资源交易管理监督工作。	审批制度改革更加深入	较好	2		达成预期目标	2
			培训场次	≥4次	3		3.00次	2.25
对单位履职、促进事业发展的影响			明显	3		达成预期目标	3	
效益	经济效益	群众满意率	≥95%	12		98.00%	12	
		问题线索处置率	1	12		100.00%	12	
	社会效益	已完工升级改造信息系统验收合格率	1	14		100.00%	14	
	生态效益							
	可持续影响							
满意度	服务对象满意度							
合计					100			96.74
绩效等级	优							
主要成效	<p>（一）深化简政放权，有效激发市场主体活力。实行行政许可事项清单化管理，公布省行政许可事项清单719项。印发《江苏省政务服务事项下放承接管理办法》，确保“放得下、接得住、管得好”。着力加快推进“一件事一次办”打造政务服务升级版，联合省有关部门印发实施重大项目建设审批、人才服务等专项方案，国家基础清单（13项）和我省拓展（共26项）“一件事”实现线上线下融合办理。</p> <p>（二）坚持放管结合，全面提升政府监管效能。编制实施第一批跨部门综合监管事项清单12个事项，推行省一体化综合监管平台数据标准规范。全省共实施跨部门综合监管1.41万次，涵盖市场主体35.4万户。深化“互联网+监管”，累计归集监管数据1亿条，共享推送数据3166万条，有力支撑各地各部门事中事后监管。</p> <p>（三）着力优化服务，建强现代政务服务体系。贯彻落实第十次全国深化“放管服”改革电视电话会议，制定细化任务分工方案，推动改革任务落地见效。</p> <p>（四）政务服务“三化”扎实深入推进，惠企利民务实有效</p> <p>1.着力推进政务服务运行标准化。全省五级政务服务体系基本建成，省级以上依申请办理的公共服务事项265项实行标准化管理，公共服务、帮办代办“两清单”覆盖全省行政村（社区）。在全国率先成立数字政府标准化技术委员会，围绕云网基础、数据治理等编制标准规范34项。</p> <p>2.着力推进政务服务供给规范化。“苏企通”平台实现省市县三级贯通应用，梳理上线“苏政40条”等政策服务事项3417项，归集惠企政策1.7万条，推送企业8.2亿次。制定印发《政务服务差评处置工作规范》，汇聚评价数据1.73亿条，差评整改率100%。省政风热线组织3个设区市市长、32个省级部门厅局长走进直播间，现场回应热点问题215件，解决群众诉求1633件。</p> <p>3.着力服务企业和群众办事便利化。“苏服码”现支持全省3.7万个政务服务事项扫码办事，安全便捷调用电子证照。“苏服办”自助终端集成270项高频事项，覆盖工农中建交五大行4623个网点，145项高频政务服务事项下沉至村（社区）办理，着力打造15分钟政务服务圈。</p>							
存在问题	无。							
整改措施	无。							