附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2023** 年度）

项目名称：**消化2022年暂付款项**

实施单位（公章）：**乌鲁木齐市水磨沟区人民政府办公室**

主管部门（公章）：**乌鲁木齐市水磨沟区人民政府办公室**

项目负责人（签章）：**邓松**

填报时间：**2024年05月21日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**1. 项目背景、主要内容及实施情况  
该项目实施背景：  
为进一步加强水磨沟区政务服务工作，加快服务型、廉洁型政府建设步伐，提高政务服务工作效能，更好更优地服务企业和群众。消化2022年暂付款项目，是用于政务服务工作，是我区建设服务型政府的重要举措，是改善投资环境、促进经济社会又好又快、更好更快发展的现实需要，是加强廉政建设、从源头上预防和治理腐败的有力保障，是展示政府新形象、密切党群干群关系的有效渠道，确保2023年度全区政务服务工作有序开展。  
项目2023年的主要实施内容：①及时支付雇员、临聘人员工资；②政务服务事项实行清单管理；③积极推进“综窗受理”改革；④推行“最多跑一次”服务；⑤推广“一件事”主题服务套餐；提升数字政府政务服务能力。  
2023年当年完成情况，实际完成情况为：  
①及时准确支付临聘、雇员工资，缓解用人紧张，提高临聘、雇员工作热情，提高工作效率。②政务服务事项实行清单管理。经区编办审核，形成水磨沟区22个部门的权责清单680项，各类行政许可职权215项（其中认领上级设定、水磨沟区实施的行政许可事项198项；自治区行政许可事项清单中补充梳理7项；按照自治区政府规章设定、乌鲁木齐市地方性法规的行政许可事项2项；水磨沟区补充行政许可事项8项），编制公共服务事项清单93项，政务服务负面清单79项。对全区行政职权逐项编制了权力清单、责任清单，规范和明晰了行政权力边界。③积极推进“综窗受理”改革，进一步优化审批流程、压缩办理环节，将水磨沟区公安、税务、医保、卫建委、建设局等14个部门的315项公共服务事项进驻至政务服务中心集中行使，实现“一窗受理、集成服务”。④推行“最多跑一次”服务。对进驻大厅的公共服务事项和行政许可事项进行逐项梳理论证，公布高频事项“一次办”清单，实现207个高频事项“最多跑一次”。⑤推广“一件事”主题服务套餐，目前已经推出公民婚育、新生儿出生等15个主题套餐。⑥数字政府政务服务能力提升，在自治区一体化政务服务平台上编制水磨沟区标准化政务服务事项清单以及标准化办事指南，上传电子证照54533个，按照乌鲁木齐市《关于推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认改革工作实施方案（征求意见稿）》相关要求，逐条逐项采集、梳理上传可共享数据，目前已经实现20%的个人事项办事所需主要证照材料和证照信息通过数据共享自动获取，涉企业务中至少20%的法人事项能够通过电子证照数据共享方式查询、核验企业办事所需信息。减少了群众、企业办理事项时提交的材料和信息，完成简化事项办理流程、缩短办理时限，使我区政务服务效率得到很大提升。  
2. 资金投入和使用情况  
该项目资金投入情况：经《关于下达2023年水磨沟区部门预算的通知》水财发〔2023〕1号文件批准，项目系2023年本级资金，共安排预算234.49万元，于2023年初部分预算批复项目，年中资金无调整情况。  
该项目资金使用情况：总预算234.49万元，项目下包含3个子项目，分别是2022年临聘人员经费9.51675万元；运转类公用经费项目221.11万元；区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，均全部执行，预算执行率100%。**

**（二）项目绩效目标**

**本项目依据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于印发<自治区项目支出绩效目标设置指引>的通知》（新财预〔2022〕42号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、成本指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、质量指标、时效指标、经济成本指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。  
该项目为当年一次性项目。  
该项目总体绩效目标：在完成内容方面，我单位紧紧围绕市委、市人民政府及区委、区人民政府的总体工作思路，按照市政府服务管理局的工作安排，着眼提高工作效率、提升服务质量，打造便民扶商的优质行政服务平台，创新工作措施，狠抓工作落实，推进集中办理工作更上新台阶。对本部门进行全面管理，根据每月考勤及时发放临聘人员及雇员工资，保障区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费及时到位。在实现效益方面，可以更好地服务辖区群众，提高政务服务工作效率，缓解单位用人紧张，促进工作开展，提高政务服务水平。  
该项目阶段性目标为：计划完成维持政务工作正常运转，达到完全达到预期效果。在评价期2023年度内预计达到项目进度100%，预期完成100%，达到100%，具体为“登记服务群众数量”1000人，“临聘人员、雇员数量”22人，“业务培训的次数”4次，“工资发放准确率”98%，“人员培训参与率”98%，“服务群众事项按期办结率”98%，“临聘、雇员工资发放完成及时率”98%，“业务培训开展及时率”98%，“临聘人员经费”9.51万元，“运转类公用经费”221.11万元，“区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费”3.87万元，“贯彻落实国家政策，服务社会大众”有效提升，“服务群众满意度”98%**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1. 绩效评价完整性  
本次绩效评价，以登记服务群众数量、临聘人员、雇员数量、业务培训的次数可以来衡量项目的产出数量，以工资发放准确率、人员培训参与率可以来衡量项目的产出质量，以服务群众事项按期办结率、临聘、雇员工资发放完成及时率、业务培训开展及时率可以来衡量项目的产出时效，以临聘人员经费、运转类公用经费、区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费可以来衡量项目的经济成本，以贯彻落实国家政策，服务社会大众可以来衡量项目的社会效益指标，以服务群众满意度可以来衡量项目的满意度指标。此次项目目标可以通过绩效指标设定的范围与要求进行量化，能够通过绩效评价指标体系完整地体现。  
其次，在项目执行过程中，在收到本次项目资金后，按照往年政务服务大厅办公工作需求、我单位目前12个月临聘、雇员人数情况对资金进行合理分配。按计划分为12月执行，按照每月实际雇员人数与办公用品需要支付相关费用，支付方式与合同规定的支付方式相符，相关支付材料充分。目前项目进展为完全开展完毕，项目的完成度为100%  
最后，根据通过设置问卷调查、“好差评”制度等方式进行考评评价，将新建政务服务网站“好差评”数据、会计凭证、银行回单作为数据来源，通过网站群众直接反馈、文件佐证、财务数据记录进行数据采集，群众直接反馈、财务相关凭证属于一手资料，无弄虚作假可能，从而确保数据的真实性、准确性和完整性。  
2. 评价目的  
本项工作旨在落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、数量指标、质量指标、时效指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解消化2022年暂付款项目实施情况，并考察项目实施过程和效果。（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提出合理化建议，为完善项目管理和相关部门决策提供参考依据，并提高财政资金使用效益。  
3. 评价对象  
（1）绩效评价的对象：消化2022年暂付款项目  
4. 绩效评价范围  
（1）时间范围：2023年1月1日至2023年12月31日。  
（2）项目范围：项目基本情况为消化2022年暂付款项目包含3个子项目，分别是2022年临聘人员经费9.51675万元；运转类公用经费项目221.11万元；区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，主要工作内容为支持政务服务工作。通过问卷调查与“好差评”制度等方式对项目开展评价工作，项目内容现均已完成。此次评价我单位通过对项目的关键因素进行度量和评价，设立了可以对项目的关键指标进行度量、监控和评估，以便更好地了解目标的实现情况，并为决策提供依据的指标体系，此次指标体系大致分为为决策、过程、产出、效益、满意度指标完成情况分析这五个方面。此次绩效评价主要采用比较法和公众评判法的评价方法，通过计划标准、行业标准、历史标准与《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）等文件作为评价标准评价本次项目绩效，坚定科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的评价原则进行绩效评价。在项目产出情况方面，达到数量指标“登记服务群众数量”1591个、“临聘人员、雇员数量”为19人“业务培训次数”4次；质量指标“工资发放准确率”100%、“人员培训参与率”100%；时效指标“服务群众事项按期办结率”99.32%、“临聘、雇员工资发放完成及时率”100%、“业务培训开展及时率”100%；成本指标“2022年临聘人员经费”9.51675万元、“运转类公用经费项目”221.11万元、“区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费”3.8615万元等。此次项目的开展，通过及时发放临聘、雇员工资，及时购买政务大厅办公用品，充分提高工作人员工作积极性，提高政务服务工作效率与政务服务水平。切实推行“最多跑一次”服务，将“好差评”制度落到实处，提升数字政府政务服务能力，积极推进“综窗受理”改革，实行政务服务事项清单管理，推广“一件事”主题服务套餐。通过此次项目开展，我单位学习到要严格执行预算，提高资金管理规范性，严格项目资金财务管理制度，加强监督管理，分工明确，确保各项指标顺利完成。同时产生例如绩效指标值设置过低和对绩效管理的认识不够深刻等问题，后续我单位将加强绩效管理培训，增强绩效工作认识，综上所述，对2023年消化2022年暂付款项进行客观评价，最终评分结果为：总分为99分，绩效评级为“优秀”。**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1. 评价原则  
（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。  
（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。  
（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。  
（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。  
2. 评价指标体系  
绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则：  
（1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。  
（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。  
（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。  
（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。  
（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。  
本项目的评价指标体系建立如表2-1所示  
  
表1-1 项目支出绩效评价指标体系  
一级指标 二级指标 三级指标 指标解释 指标说明  
决策 项目立项 立项依据  
充分性 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 评价要点：  
①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；  
②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；  
③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；  
④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；  
⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。  
 立项程序  
规范性 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 评价要点：  
①项目是否按照规定的程序申请设立；  
②审批文件、材料是否符合相关要求；  
③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。  
 绩效目标 绩效目标  
合理性 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 评价要点：  
（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）  
①项目是否有绩效目标；  
②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；  
③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；  
④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。  
决策 绩效目标 绩效指标  
明确性 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 评价要点：  
①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；  
②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；  
③是否与项目目标任务数或计划数相对应。  
 资金投入 预算编制  
科学性 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 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，是否按照标准编制；  
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。  
 资金分配  
合理性 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 评价要点：  
①预算资金分配依据是否充分；  
②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。  
过程 资金管理 资金到位率 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。  
实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。  
预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。  
 预算执行率 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。  
实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。  
过程 资金管理 资金使用  
合规性 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；  
③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；  
④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。  
 组织实施 管理制度  
健全性 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 评价要点：  
①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；  
②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。  
 制度执行  
有效性 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 评价要点：  
①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；  
②项目调整及支出调整手续是否完备；  
③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；  
④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。  
产出 产出数量 登记服务群众数量 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 实际完成率=（实际登记服务群众数量/计划登记服务群众数量）×100%。  
 临聘人员、雇员数量 实际完成率=（实际临聘人员、雇员数量/计划临聘人员、雇员数量）×100%。  
 业务培训的次数 实际完成率=（实际业务培训次数/计划业务培训次数）×100%。  
 产出质量 工资发放准确率 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 经费支出是否准确。  
 人员培训参与率 培训参与率=（参加培训人数÷需参加培训人数）×100%。  
 产出时效 服务群众事项按期办结率 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 服务群众事项按期办结率=（服务群众事项委托办结数/服务群众事项委托总数）×100%。  
 临聘、雇员工资发放完成及时率 临聘、雇员工资发放是否及时。  
 业务培训开展及时率 培训开展及时率=（实际开展培训次数÷培训计划次数）×100%。  
 经济成本 临聘人员经费 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。 临聘人员经费=9.51万元  
 运转类公用经费 运转类公用经费=221.11万元  
 区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费 区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费=3.87万元  
效益 社会效益指标 贯彻落实国家政策，服务社会大众 项目实施所产生的效益。 是否有效提高行政效率，有效优化政务服务环境，方便群众办事。  
满意度指标完成情况分析 满意度指标 服务群众满意度 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。  
  
  
3. 评价方法  
《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。  
（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）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。  
（5）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。  
（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。  
（7）其他评价方法。  
根据本项目（消化2022年暂付款项）的特点，本次评价主要采用比较法和公众评判法，对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析，以考察实际产出和效益是否达到预期。  
4. 评价标准  
绩效评价标准主要包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。  
（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。  
（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。  
（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。  
在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳：  
·《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）  
·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）  
·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）  
·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）  
·《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）  
·《印发自治区关于推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案的通知》（新政发〔2022〕84号）  
·《关于进一步规范全市各级政务服务办事场所管理和服务工作的通知》（乌政办〔2019〕129号）**

**（三）绩效评价工作过程**

**评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备[前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。]、材料审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价结论  
结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2023年消化2022年暂付款项进行客观评价，最终评分结果为：总分为99分，绩效评级为“优秀”[本次绩效评价结果实施百分制和四级分类，其中90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、70（含）-80分为中、70分以下为差。]。  
项目各部分权重和绩效分值如表2-1所示：  
  
一级指标 二级指标 三级指标 分值 得分 得分率  
决策 项目立项 立项依据充分性 4 4 100%  
 立项程序规范性 4 4 100%  
 绩效目标 绩效目标合理性 3 3 100%  
 绩效指标明确性 3 2 66.7%  
 资金投入 预算编制科学性 3 3 100%  
 资金分配合理性 3 3 100%  
过程 资金管理 资金到位率 5 5 100%  
 预算执行率 5 5 100%  
 资金使用合规性 3 3 100%  
 组织实施 管理制度健全性 3 3 100%  
 制度执行有效性 4 4 100%  
产出 产出数量 登记服务群众数量 5 5 100%  
 临聘人员、雇员数量 5 5   
 业务培训的次数 5 5   
 产出质量 工资发放准确率 5 5 100%  
 人员培训参与率 5 5 100%  
 产出时效 服务群众事项按期办结率 5 5 100%  
 临聘、雇员工资发放完成及时率 5 5 100%  
 业务培训开展及时率 5 5   
 经济成本 临聘人员经费 4 4 100%  
 运转类公用经费 4 4 100%  
 区政务服务管理局  
（政府服务大厅）工作经费 4 4 100%  
效益 社会效益指标 贯彻落实国家政策，服务社会大众 4 4 100%  
满意度指标完成情况分析 满意度指标 服务群众满意度 4 4 100%  
表2-1 项目各部分权重和绩效分值  
（二）主要绩效  
该项目资金区财政及时拨付，我单位在此次评价期间内，按照计划做好政务服务的群众服务、基层服务站点督查、应用培训以及宣传工作，加强对综合窗口工作人员日常管理和服务保障，集中管理政府系统重要的信息资源，推动信息资源共享，并提供相关信息资源服务、政务信息公开等工作，有序完成设定目标的部分工作任务：  
1.及时准确发放临聘、雇员工资，缓解我单位用人紧张，提高临聘、雇员工作热情，提升政务服务工作效率，促进工作开展，提高政务服务水平。  
2.推行“最多跑一次”服务。积极推进“综窗受理”改革，进一步优化审批流程、压缩办理环节，将水磨沟区公安、税务、医保、卫建委、建设局等14个部门的315项公共服务事项进驻至政务服务中心集中行使，实现“一窗受理、集成服务”。公布高频事项“一次办”清单，实现207个高频事项“最多跑一次”，推广“一件事”主题服务套餐15个，登记服务群众1591人/次。  
3.通过培训详细地讲解了“好差评”制度、模块、评价方式等要点，并对各单位提出的问题进行解答，要求各窗口工作人员要主动提醒办事群众作服务评价，务必做到“一次一评”“一事一评”，切实将“好差评”制度落到实处。结合水磨沟区政务服务差评处理闭环机制，强化差评相关结果运用，督促各部门做好差评核实、申诉、整改、反馈、整改、核实、结果运用等工作，按照“谁办理、谁负责”的原则，做到及时处理；通过培训，所有窗口单位更加熟悉“好差评”评价使用，强化“政务服务好不好交给企业和群众来评判”服务意识，有效推进落实“好差评”制度服务水平。本年度业务培训4次、人员培训参与率100%、业务培训开展及时率100%。  
4.数字政府政务服务能力提升，在自治区一体化政务服务平台上编制水磨沟区标准化政务服务事项清单以及标准化办事指南，上传电子证照54533个，按照乌鲁木齐市《关于推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认改革工作实施方案（征求意见稿）》相关要求，逐条逐项采集、梳理上传可共享数据，目前已经实现20%的个人事项办事所需主要证照材料和证照信息通过数据共享自动获取，涉企业务中至少20%的法人事项能够通过电子证照数据共享方式查询、核验企业办事所需信息。减少了群众、企业办理事项时提交的材料和信息，完成简化事项办理流程、缩短办理时限，使我区政务服务效率得到很大提升，服务群众事项按期办结率99.32%。  
5.积极推进“综窗受理”改革，进一步优化审批流程、压缩办理环节，将水磨沟区公安、税务、医保、卫建委、建设局等14个部门的315项公共服务事项进驻至政务服务中心集中行使，实现“一窗受理、集成服务”。推行“最多跑一次”服务。对进驻大厅的公共服务事项和行政许可事项进行逐项梳理论证，公布高频事项“一次办”清单，实现207个高频事项“最多跑一次”，服务群众满意度99.85%，  
6.政务服务事项实行清单管理。经区编办审核，形成水磨沟区22个部门的权责清单680项，各类行政许可职权215项（其中认领上级设定、水磨沟区实施的行政许可事项198项；自治区行政许可事项清单中补充梳理7项；按照自治区政府规章设定、乌鲁木齐市地方性法规的行政许可事项2项；水磨沟区补充行政许可事项8项），编制公共服务事项清单93项，政务服务负面清单79项。对全区行政职权逐项编制了权力清单、责任清单，规范和明晰了行政权力边界。  
7.推广“一件事”主题服务套餐，目前已经推出公民婚育、新生儿出生等15个主题套餐。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决算指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为20分，实际得分19分。  
1. 项目立项  
立项依据充分性：项目立项符合《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《印发自治区关于推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案的通知》（新政发〔2022〕84号）、《关于进一步规范全市各级政务服务办事场所管理和服务工作的通知》（乌政办〔2019〕129号）等国家法律法规、政策要求。同时，项目与部门职责范围相符，属于《中共水磨沟区办公室 水磨沟区人民政府办公室关于印发<乌鲁木齐市水磨沟区人民政府办公室（乌鲁木齐市水磨沟区政务服务管理局）职能配置和人员编制规定>的通知》履职所需。此外，本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。因此，立项依据充分，得4分。  
立项程序规范性：该项目按照区委、区政府工作安排，符合《关于进一步规范全市各级政务服务办事场所管理和服务工作的通知》等相关文件的要求，故立项程序规范，得4分。  
综上，该指标满分8分，得分8分。  
2. 绩效目标  
绩效目标合理性：本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，能较为全面地反映本项目的产出和效益，故绩效目标合理性指标得分3分。  
绩效目标明确性：其中，目标已细化为具体的绩效指标，可通过数量指标“登记服务群众数量”、“临聘人员、雇员数量”、“业务培训的次数”，质量指标“工资发放准确率”、“人员培训参与率”，时效指标“服务群众事项按期办结率”、“临聘、雇员工资发放完成及时率”、“业务培训开展及时率”，和成本指标“临聘人员经费”、“运转类公用经费”、“区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费”予以量化、效益指标“贯彻落实国家政策，服务社会大众”，满意度指标“服务群众满意度”进行量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标均能在现实条件下通过业务发生的一手凭证、通过网站页面数据和问卷调查向群众收集到相关数据进行佐证，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分2分。  
综上，该指标满分6分，得分5分。  
3. 资金投入  
预算编制科学性：目前我单位雇员、临聘人数22人，根据我单位的实际工作情况，以及去年12个月的工资标准、去年的政务服务大厅办公经费的支出情况，预估未来一年的人员数量暂时不发生改变，雇员工资预估金额221.11万元，临聘工资预估金额9.51675万元，根据往年对工作经费与今年办公情况的计算，预估区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，根据数据预估，进行目标设立与预算编制，并纳入部门预算。2022年临聘人员经费9.51675万元；运转类公用经费项目221.11万元；区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，共计234.49万元，故预算编制科学性指标得分3分。  
资金分配合理性：按照政务服务大厅工作需求、人员情况与工作完成情况支付相关费用，与合同规定的支付方式相符，相关支付材料充分。故资金分配合理性指标得分3分。  
综上，该指标满分6分，得分6分。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。  
1. 资金管理  
资金到位率：该项目资金由财政拨付，预算234.49万元，实际拨付234.49万元，至2023年12月15日全部到位，资金直接支付到各供应商，资金到位率100%。  
故资金到位率指标得分5分。  
预算执行率：该项目资金支付结算及时，预算拨付234.49万元，2022年全年支出234.49万元，分别为2022年临聘人员经费9.51675万元；运转类公用经费项目221.11万元；区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，预算执行率为100%。故预算执行率得分为5分。  
资金使用合规性：本项目资金的使用符合区政府办公室财务管理制度，同时我单位每一个申请步骤与支付步骤都经过区财政局相关审核，均符合我区财务管理要求。同时，资金的拨付有完整的审批程序（经办人、分管领导和主管领导签字）和手续（资金支付申请单、发票等），符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。故资金使用合规性得分为3分。  
综上，该指标满分13分，得分13分。  
2. 组织实施  
管理制度健全性：乌鲁木齐市水磨沟区人民政府办公室（乌鲁木齐市水磨沟区政务服务管理局）已制定相应的财务和人员考勤管理制度，且制度合法、合规、完整，为项目顺利实施提供重要保障。故管理制度健全性得分为3分。  
制度执行有效性：根据现场调研和资料抽查情况，乌鲁木齐市水磨沟区人民政府办公室（乌鲁木齐市水磨沟区政务服务管理局）严格遵守相关法律法规和相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，整体管理合理有序，项目完成后，及时将会计凭证、银行回单等相关资料分类归档，制度执行有效。故制度执行有效性指标得分4分。  
综上，该指标满分7分，得分7分。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出指标由4个二级指标和11个三级指标构成，权重为52分，实际得分52分。  
1. 产出数量  
数量指标“登记服务群众数量”的目标值≥1000个，2023年度我单位实际完成1591个，原因是疫情工作结束，群众办理各项业务需求大大增加，登记服务群众数量远超过目标额。该指标赋分5，得分5。  
数量指标“临聘人员、雇员数量”的目标值≤22个，2023年度我单位实际完成19个，原因是按照压减临聘雇员工作要求，完成临聘雇员分流工作3人，人数从22人减至19人。该指标赋分5，得分5。  
数量指标“业务培训次数”的目标值≥4次，2023年度我单位实际完成4次。该指标赋分5，得分5。  
产出数量指标赋分15，得分15，得分率100%。  
2. 产出质量  
工资发放准确率：“工资发放准确率”的目标值≥98%，实际值为100%。我单位每月，根据合同约定，及时向财政局申请相关款项，将资金支付给雇员、临聘人员代管公司。工资发放准确率得分为5分。  
人员培训参与率：“人员培训参与率”的目标值≥98%，实际值为100%。我单位每年，根据工作要求及时开展相关培训，将各单位、窗口人员聚集进行业务、服务培训。人员培训参与率得分为5分。  
3. 产出时效  
其中，服务群众事项按期办结率：“服务群众事项按期办结率”的目标值≥98%，实际值为99.32%。我单位按时按期解决群众各事项、服务群众，在规定的期限内办结事项。服务群众事项按期办结率得分为5分。  
其次，临聘、雇员工资发放完成及时率：“临聘、雇员工资发放完成及时率”的目标值≥98%，实际值为100%。我单位每月，根据合同约定，及时向财政局申请相关款项，将资金支付给雇员、临聘人员代管公司。临聘、雇员工资发放完成及时率得分为5分。  
最后，业务培训开展及时率：“业务培训开展及时率”的目标值≥98%，实际值为100%。我单位每年，根据工作要求及时开展相关培训，将各单位、窗口人员聚集进行业务、服务培训。业务培训开展及时率得分为5分。  
故完成及时性得分为15分。  
4. 产出成本  
本项目实际支出234.49万元，分别为2022年临聘人员经费9.51675万元；运转类公用经费项目221.11万元；区政务服务管理局（政府服务大厅）工作经费3.8615万元，无超支情况，项目资金全部完成，得分为12。  
综上，该部分指标满分52分，得分52分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重为4分，实际得分4分。  
经济效益指标：不适用。  
社会效益指标：评价指标“贯彻落实国家政策，服务社会大众”，指标值：有效提升，实际完成值：有效提升，达成年度指标。本项目的实施加强对临聘人员和雇员的管理，每月上报考勤，按考勤及时发放工资，年终按照要求对雇员进行年终考核，保障各项工作正常进行，规范政府服务大厅各服务窗口业务工作，有效提升群众服务质量。  
生态效益指标：不适用。  
综上，该指标满分4分，得分4分。**

**（1）满意度指标  
服务群众满意度：评价指标“服务群众满意度”，指标值：≥98%，实际完成值：99.85%。通过设置问卷调查的方式进行考评评价，共计调查样本总量为86722个样本，有效调查问卷86722份。其中，统计“86590”的平均值为99.85%。故满意度指标得分为4分。  
综上，该指标满分4分，得分4分。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法  
1.严格执行预算，提高资金管理规范性。严格按照区财政批复的运行预算进行开支，确保资金使用规范。  
2.严格项目资金财务管理制度。按照项目管理制度及财务管理制度实施，加强项目管理和监督，确保项目实施规范。  
3.加强监督管理，确保资金使用到位。加强资金使用的监督管理工作，严格按照相关的管理规范，根据需要随时召开会议，及时研究各项工作进展情况，解决工作进展中遇到的各种问题，确保工作稳步推进，并按工作开展情况及时完成支付。  
4.分工明确，落实责任。实施计划完善，流程顺畅，确保各项指标顺利完成。  
（二）存在的问题及原因分析  
1.绩效指标值设置过低。在编制2023年项目绩效时，不确定因素较多，绩效指标设置难以全面涵盖、指标设定不够准确，部分指标设置过低。  
2.对绩效管理的认识不够深刻。部分人员对绩效管理对绩效管理还缺乏系统的认识，对绩效管理的整个流程缺乏全面了解，不把绩效管理作为一项重要的工作来完成。在绩效工作日趋重要的形势下，后期需加强预算资金的绩效管理，提升相关人员的绩效意识。**

**六、有关建议**

**（一）绩效目标贯穿项目实施的整个周期，指导着项目的发展方向，绩效指标是绩效目标的具体化对项目实施的各个阶段起着考核、监督、引导的作用。我单位在以后年度财政项目绩效目标申报工作中将结合项目实施内容及特点，设定项目总目标、年度绩效目标及绩效指标，形成项目有目标、工作有计划、绩效可量化、考核有依据的计划自标管理机制，便于有效考核执行效果。  
（二）要继续加强绩效管理理念与方法培训，进一步提高全体干部职工对绩效管理的认识及对绩效管理工具的应用能力，不断提升绩效工作水平。  
（三）要加快转变政府职能、深化“放管服”改革、持续优化营商环境，进一步推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化，全面提高政务服务水平，提高窗口工作人员工作能力与意识，加强对政务服务工作的重视程度。  
（四）要持续推进我区政务服务标准化规范化便利化，推进政务服务事项标准化，规范开展政务服务评估评价，落实政务服务“好差评”制度，提升智慧化精准化个性化服务水平。**

**七、其他需要说明的问题**

**（一）项目支出政策和路径设计科学，符合实际需要；  
（二）项目安排准确，未发现背离项目立项初衷的情况；  
（三）项目的申报、审核机制完善；  
（四）未发现虚假行为和骗取财政资金的问题。**