

湛江市政务服务和数据管理局

整体绩效自评报告

评价年度：2023 年度

评价单位：湛江市政务服务和数据管理局

市级预算部门单位（公章）：湛江市政务服务和数据管理局

填报日期：2024 年 7 月 31 日

根据《湛江市财政局关于开展2024年市级财政资金绩效自评工作的通知》(湛财绩〔2024〕5号)要求,我局及时布置自评,成立自评工作小组,明确分工,落实责任,认真开展自评自查工作,经查阅、核实有关账务及项目等执行情况,填写自评表格并综合分析,形成本评价报告。现将2023年度湛江市政务服务和数据管理局整体绩效自我评价报告如下:

一、单位基本情况

(一)单位机构设置、部门职能情况

2023年,湛江市政务服务数据管理局主要职能是:

1.组织起草全市政务服务和政务信息化相关政策类文件并组织实施。

2.统筹推进全市“数字政府”改革建设,拟订建设规划和年度建设计划并组织实施。负责“数字政府”平台建设运维资金管理工作。

3.负责对市级政务信息化项目建设实施集约化管理,负责市财政资金建设的政务信息系统项目立项审批,加强宏观管理和统筹协调。

4.负责全市行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作,负责全市政务服务事项目录管理和标准化应用。

5.统筹协调市级部门业务应用系统建设,统筹管理政务云平台 and 电子政务外网,指导监督各地区各部门网上政务应用和建设。

6. 按照全省统一的政务服务、电子政务标准体系和标准规范, 统筹推进全市政务服务和电子政务标准化工作。

7. 组织协调推进政务数据资源共享和开放, 统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

8. 统筹全市电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作, 负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设, 监督管理市级信息系统和数据库安全。

9. 负责公共资源交易平台管理相关工作。

10. 负责全市“互联网+政务服务”工作, 统筹推进全市政务服务体系建设, 指导各地政务服务机构及其管理机构开展工作。

11. 贯彻落实党的人才发展政策, 履行人才工作相关职责。

12. 完成市委、市政府和省人民政府办公厅、省政务服务数据管理局交办的其他任务。

湛江市政务服务数据管理局成立于2019年1月, 是市政府工作部门, 为正处级, 设5个职能科室: 办公室、规划与监管科、政务服务科、数据管理科、审批管理与改革科。本部门人员构成情况: 市政务服务数据管理局行政编制19名。2023年底财政供养在职人员19人, 离退休人数为1人。本部门下属事业单位包括: 湛江市人民政府行政服务中心、湛江市公共资源交易中心(含湛江市政府采购中心)。2024年, 根据《湛江市机构改革方案》, 组建市政务服务和数据管理局, 划入原市政务服务数据管理局职责等, 我局名称由原湛江市政务服务数据管理局变更为湛江市政

务服务和数据管理局。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 坚持人民至上，用数惠民，助力“百千万工程”落地见效。
2. 坚持实体经济为本，数实融合，赋能经济社会高质量发展。
3. 坚持系统观念，以数强基，提升数字政府公共支撑能力。

（三）部门整体支出绩效目标

1、坚持以贯彻落实国务院《关于加强数字政府建设的指导意见》为纲，全面落实数字政府建设各项任务。

2、坚持以“数字政府建设第三方评估指标”“营商环境政务服务考核指标”两大指标为“标尺”，对照补短板、强弱项，推动各项工作提质增效。

3、聚力“两个基础”“两个牵引”，扎实推进政务服务能力建设和数据资源开发利用。

4、以创建“学习型、综合型、技术型、创新型、共建型”五型模范机关为抓手，牢记“两个永远在路上”，将坚持和加强党的全面领导贯穿数字政府建设各领域各环节，着力锻造一支高素质专业化的政数铁军，为湛江高质量、跨越式发展贡献政数力量。

（四）部门整体支出情况

市政务服务和数据管理局 2023 年支出数是 82647765.06 元，2023 年度收入数为 82647765.06 元，其中基本支出 23991244.12 元，项目支出 53550932.90 元，2023 年底结余结转资金为

5105588.04 元，主要用于我局及下属单位人员发放 2024 年 1 月的工资及社保费用。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况

为确实做好 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益。我单位结合实际，现成立湛江市政务服务和数据管理局整体绩效自评工作领导小组，其成员如下：

组	长：	胡小军	党组书记、局长，市行政服务中心 党组书记	
第一副	组	长：	林月微	党组成员、副局长
副	组	长：	廖天禄	党组成员、市行政服务中心主任
			姚胜鑫	党组成员、副局长
成	员：	叶 晖	总工程师，基础设施建设与安全管理 工作专班负责人	
			钟福金	办公室主任
			陈莹莹	规划与监管科科长
			王 勇	政务服务科科长、审批管理与改革科 负责人
			张耀明	数据管理科科长
			李开聪	审批管理与改革科临时负责人
			杨沐森	政务服务科临时负责人

领导小组办公室设在局办公室，负责局整体支出自我绩效评

价具体工作，钟福金同志兼任办公室主任，刘欣婷、刘爱英同志为领导小组办公室成员。

（二）自评工作过程

收到市财政局通知后，市政务服务和数据管理局领导高度重视，成立绩效评价工作领导小组。7月18日-7月22日：业务负责科室提交财政项目支出绩效自评报告和绩效评价评分表等相关材料交办公室审核，并组织下属单位实施2023年度整体支出绩效自评。7月23日-7月25日：集中检查阶段。各有关科室和下属单位开展项目绩效集中检查；各项目负责人准备好项目申报书、项目合同书、立项文件、验收情况、项目实施进展情况、财务报表以及详细经费使用凭证等相关材料，以备集中检查用。7月26日-7月30日：由办公室根据集中检查阶段的材料进行汇总，认真、准确、完整填写自评数据表，深入分析单位整体支出绩效，形成详实的自评报告，提交所需的自评佐证材料，确保自评材料质量并按时报送。

（三）自评材料报送时间及质量

按时按质在7月31日前完成自评材料的报送工作，并对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况

市政务服务和数据管理局所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

2023年，我局各科室积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我局年度评价得分为100分。本年度支出的所有资金均由市财政局国库支付，支出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；项目支出按规定经过评估论证；支出符合部门预算批复的用途；资金使用无截留、挪用、虚列支出等情况。我局所有项目均在计划时间内完成，并达到了良好的经济效果。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况。

1. 预算编制情况。我局部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求，能在不同项目、不同用途之间分配合理。按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市级部门项目，项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目。财政拨款收入预决算无差异，按功能分类和经济分类准确编制预算，年度中间无调剂、无项目预算调整、无预决算差异过大等。按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标，整体绩效目标合理、可衡量。

2. 预算执行情况。

(1) 预算编制约束性。我局本指标综合得分= $(1-0\%) \times 4 \times 60\% + (1-0\%) \times 4 \times 40\% = 4$ 。我局在预算执行过程中,预算资金均来源于上级和本级财政下达、增人增编经费等情况,无发生预算的调剂、年中追加资金等情况。

(2) 财务管理合规性。我局的预算支出范围、程序、用途、核算均符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况;不存在截留、挤占、挪用项目资金情况;不存在超标准开支等情况。

3. 信息公开。我局已按照《预算法》和政府信息公开有关规定在政府门户网站公开相关 2023 年预算及 2022 年决算信息,检查中未发现存在问题。

按照绩效目标批复要求在政府门户网站公开绩效目标,所公开的绩效目标内容与批复一致,在规定时限和范围内公开,内容规范、完整、真实、准确。

按绩效自评规定在政府门户网站公开自评材料,且公开内容真实、及时和完整,符合公开范围要求。

4. 绩效管理。我局已出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求,绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面,并明确机关各科室、机关与下属单位的绩效职责分工要求。

为确保自评工作的顺利开展,我局成立由主要领导、科室负

责人及财务人员组成的整体绩效自评工作领导小组，并在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。自评材料数据真实，表格内容齐全，无缺漏或不对应；自评报告的内容全面详实；自评评分表自评得分客观、真实；佐证材料与项目联系密切，能证明项目立项、实施管理、完成等情况，对项目相关情况的证明力充分。所有项目支出实施过程规范，包括符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续等。对所实施项目的检查、监控、督促等过程进行有力监管，无进度缓慢、实施效果不理想等情况。

5. 采购管理。我局在采购意向公开、采购内控制度建设、采购活动合规性等方面均按照政府采购要求执行，按时签订采购合同并按要求备案。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额、在电子卖场中采购结束时，对供应商进行信用评价。由于我局无单位食堂，所以年度食堂食材采购份额预留额度为 0。

6. 资产管理。我局有行政事业性国有资产管理内部管理制度，办公室面积和办公设备配置符合规定标准，每年按要求进行资产盘点，部门行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，无出租、出借、处置国有资产情况，资产账与财务账相符，固定资产利用率达到 100%。

7. 运行成本。

(1) 经济成本控制情况。我局 2023 年日常公用经费决算数

964509.58 元 ≤ 2023 年日常公用经费调整预算数 1125052 元。

(2) “三公”经费控制情况。我局 2023 年“三公”经费实际支出数 81333.31 元 ≤ 2023 年预算安排的“三公”经费数 168000 元。

8. 预算使用效益。根据我局“三定”方案确定的职责并结合绩效目标设立情况，对经济发展、社会发展和生态环境所带来的积极影响：一是坚持人民至上，用数惠民，助力“百千万工程”落地见效。紧紧围绕“百千万工程”工作部署，结合主题教育，深入基层一线听民声、察民情，出台“数字政府 2.0”建设服务“百千万工程”25 条措施，以基层便民服务中心示范点创建为突破口，推动政务服务均等普惠发展，切实减轻基层压力和减少群众跑动。二是坚持实体经济为本，数实融合，赋能经济社会高质量发展。制定“数字政府 2.0”建设落实“实体经济为本，制造业当家”42 条措施，持续优化政务服务和公共资源交易两大平台功能，发挥海量数据资源和丰富应用场景优势，推动数据要素、数字技术和实体经济深度融合。三是坚持系统观念，以数强基，提升数字政府公共支撑能力。加快数字政府基础能力均衡化发展，提升政务云、政务网络精细化管理能力，健全公共支撑平台，推动全市数字政府建设“一盘棋”。