2019年度望城区行政审批服务局部门整体支出

预算绩效自评报告

一、部门职责

（一）负责拟定行政审批改革相关政策，并组织实施。

（二）负责全区地方性行政审批政策的综合研究，组织拟定发展规划，建立完善相应工作机制。

（三）负责行政审批服务工作的规范管理，指导、督促全区政务服务大厅的管理和标准化建设；负责进驻服务大厅的审核和调整。

（四）协调推进全区行政效能工作，牵头推进全区“放管服”改革工作；负责对行政审批、政务服务进行监督、检查、考核（督办）；负责全区行政审批、政务服务流程再造和环节优化的指导、审定工作。

（五）牵头统筹推进、协调、监督全区“互联网+政务服务”工作；会同有关部门推进全区行政审批、政务服务体系信息化建设。

（六）推进、指导、协调、监督全区政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设；承办区本级人民政府信息依申请公开工作。

（七）根据省人民政府授权，依法相对集中行使区政府相关部门的行政许可证。

（八）承担区政府行政审批制度改革工作领导小组及区政务公开政务服务工作领导小组办公室日常工作，完成区委、区政府交办的其他任务。

（九）与区数据资源中心的有关职责分工。

二、单位预算管理及执行情况

2019年整体支出全年预算数为1698.6万元，其中资金来源全部是财政拨款支出，为1698.6万元。其中基本支出全年预算数为412.1万元，项目支出全年预算数为1286.5万元。2019年整体支出全年执行数为1259.67万元，其中资金来源全部是财政拨款支出，为1259.67万元。其中基本支出全年执行数为356.13万元，项目支出全年执行数为903.54万元。

三、单位资产管理情况

截至2019年12月31日，本部门无车辆及单位价值50万以上通用设备以及专用设备。

1. 单位整体支出绩效目标及开展情况

2019年度整体绩效目标是创建“全省第一，全国一流”的政务服务中心，打造雷锋政务服务品牌。全年完成情况为98%。2019年以来，我区持续推进“放管服”改革，深入实施“一件事一次办”改革，纵深推进“两年”建设，全力打造极省营商环境，取得了显著成效。

1. 单位整体支出绩效实现情况

（一）着力推动“3545”，突破实现“1336”。一是推进企业新开办再提速。实现新设立具备一般性经营条件的企业开办1个工作日内办结。实现“开户即开业”。二是推动不动产登记制度改革。不动产登记平均3个工作日以内。部分项目实现“交房即交证”。三是创新工程建设项目审批模式。以“六新六变”（全新模式，变分散为集中；全新系统，变线下为线上；全新流程，变串联为并联；全新体系，变低效为高效；全新服务，变被动为主动；全新监管，变重批轻管为更加注重批后监管）为核心，实现“实质性集成、彻底性改革、有特色、超想象、可推广”的效果。望城区社会投资工业类项目主流程审批时限压缩至36个工作日，跑出了望城行政审批效能提升的“加速度”，被企业赞誉为“福音”、“一面旗帜”，先后获20多家主流媒体争相报道、获市委常委、统战部长谭小平部长和市人民政府副市长廖建华市长调研时的充分肯定。

（二）积极推进“一件事一次办”改革工作。一是积极推进简政放权。按照“放权到位、责权对等、便捷高效”的原则，新增放权园区事项260项，总计放权园区事项达483项，企业办事基本不出园。将281项政务服务事项下放到街镇、村社办理，做到了群众办事“小事不出村社、大事不出街镇”。二是精减办事程序，优化办事流程。全面梳理了我区的政务服务事项，形成了最新版望城区政务服务事项目录库，完成依职权类实施清单填报工作。对全省第一批100件“一件事一次办”事项中我区具有受理权限的93件事项的办事指南进行了个性化的修改、编制和公布，并积极扩展工程建设项目“一件事一次办”事项梳理。对全区自然人办件量前10的事项和法人办件量前10的高频率事项开展事项梳理和流程再优化，精减证明材料14项，共压减审批时间12天。三是推进“一件事一次办”综合窗设置。按照“应进必进”原则推进政务服务事项进驻大厅，重点推进“工程建设项目、市场准入、不动产登记、水电气、办件量较少事项”等综合窗设置。目前已在区政务服务大厅设立工程建设项目、市场准入、不动产登记等“一件事一次办”综合窗**，**实现“一件事”“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”；将办件量相对较少的10个单位事项集中至综合窗口办理，全面节约成本；设置水电气综合窗口，实现相关事项“一件事一次办”。

（三）进一步优化提升政务服务水平。一是六项制度和一项考核规范大厅管理。新修订了《长沙市望城区行政审批服务局窗口工作人员行为规范》等大厅管理制度和《长沙市望城区行政审批服务局政务大厅窗口单位及工作人员绩效考核实施细则》，通过严格落实管理考核制度，确保政务大厅运行管理监督的科学化和规范化。政务大厅窗口办事效率再提升，窗口服务水平再提高，赢得了群众口碑、企业点赞。二是有效开展多种便民服务。雷锋政务超市提供文印、新开办企业印章刻制、审批结果邮寄“三免费服务”。全程实行“帮代办”，全区成立198人的帮代办队伍，今年帮代办民生事项近3万件，建设项目事项42个。变被动办理为主动服务, 全程上门服务，率先推行老年人办理优待证“一次都不用跑”，以季度为单位定期为年满65岁老人送生日礼物—老年优待证，目前已为2万余人送证上门。在胡忠雄市长出席的市政协民主评议我市“最多跑一次”改革工作会议上点名表扬我区“帮代办”工作。

六、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）改进的方向和具体措施

改进的方向：

1、进一步加强过程管理，规范资金的审核与审批，严格办事流程；

2、进一步加强程序管理，完善票据、资金管理办法，堵住源头，力争每一笔资金合理有效地使用降下来。

具体措施：

1.健全制度建设，规范账务管理，加强过程控制；

2.进一步落实国家法律、法规以及中央、省、市“八项规定”，严格审核资金支出；

3 、加强资金绩效评估、审计，维护国家财经纪律。