

# 2022 年度广州市黄埔区政务服务数据管理局 （广州开发区行政审批局）部门 整体支出绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）部门概况

广州市黄埔区政务服务数据管理局（广州开发区行政审批局）单位的主要职责是：

（1）负责组织起草全区相对集中行政许可权、政务服务和政务信息化管理相关政策并组织实施。拟订并组织实施政务服务和政务信息化发展战略、中长期规划和年度计划等。

（2）负责推进全区审批服务便民化相关工作。参与全区行政审批制度改革，组织开展全区审批服务优化工作，负责全区审批服务的协调管理和考核监督。负责全区公共服务事项目录管理和依申请政务服务事项标准化工作。

（3）负责统筹管理区政务服务大厅工作，协调各进驻部门之间、办事窗口与进驻部门之间的工作。负责指导、监督各街镇政务服务工作。牵头负责全区广州 12345 政府服务热线建设管理工作。

（4）负责全区政务信息化建设和管理工作。统筹推进“数字政府”建设。负责对政务信息化项目建设实施集约化管理，统筹协调全区各部门业务应用系统建设，负责区财政投资政务信

息化项目立项审批、资金管理、绩效评估和运维审查。负责电子政务基础设施、公共平台建设管理。指导各部门、各街镇政务信息化工作，负责区政府门户网站建设管理。

(5) 负责区政府、管委会政府信息公开工作，指导、协调、推进全区政务公开工作。

(6) 负责推进全区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工作，统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。

(8) 统筹全区电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作，监督管理区级信息系统和数据库安全工作。

(9) 负责全区公共资源交易管理相关工作。负责统筹全区网上中介服务超市的管理工作。

(10) 开展部分领域相对集中行政许可工作并承担相应的法律责任，负责优化企业投资建设项目从立项审批到竣工验收的审批流程，联络、协调重大项目联审，协调与有关部门的业务衔接。

(11) 负责组织实施、统筹推进全区重点企业投资建设项目的订制式审批服务工作，指导、协调、推进、监督、考核重点企业投资建设项目代办服务工作。宣传推介区相对集中行政许可权改革、政务服务环境和投资环境，协助区政府、管委会有关部门、行业组织以及国内外相关机构进行业务交流。

(12) 根据法律法规的规定，在本部门职责的范围内承担相应的安全生产监管职责。

(13) 完成区委、区政府，开发区党工委、管委会和上级

相关部门交办的其他任务。

(14) 依据法律、法规及黄埔区政府、广州开发区管委会的授权，本部门职责履行范围涵盖黄埔区、广州开发区全域。

## **(二) 年度总体工作和重点工作任务**

1. 坚持以人民为中心，企业为主体，深化“12345”审批服务体系，打造“智能批”“就近办”“不打烊”政务服务，推动更多政务数据共享和应用，奋力打造一流的政务服务营商环境。

2. 推行企业全生命周期免费服务，实现行政审批与技术审查相分离，推动政府职能转变，提高服务质量，降低企业筹建成本。

3. 保障区政务外网、全区性重要信息化平台和系统正常、稳定运行，保证网络畅通，全年无重大断网事故、全年无重大网络安全事故。

4. 做好信息化项目资金分解及审批审核工作，提高信息化建设水平。

5. 保障政务大厅良好的运作环境，提供便民利企、开拓创新、高效便捷的办事场所，优化服务质量，提高办事群众满意度。

## **(三) 部门整体收支情况**

全年预算数 11,887.73 万元，执行数 11,664.99 万元，完成预算的 98.1%。

按资金来源分，一般公共预算财政拨款支出 11,661.99 万元，政府性基金预算财政拨款支出 3 万元，国有资本经营预算财政拨款支出 0 元，其他资金支出 0 元。按支出性质看，基本支出 3,221.81 万元，项目支出 8,443.18 万元。

#### **（四）部门整体绩效管理情况**

部门整体绩效运行管理按规定进行了监控，制定了《广州市黄埔区政务服务数据管理局（广州开发区行政审批局）预算绩效管理办法》、《广州市黄埔区政务服务数据管理局（广州开发区行政审批局）财务及资产管理制度》、《广州市黄埔区政务服务数据管理局（广州开发区行政审批局）专项资金管理制度》、《广州市黄埔区政务服务数据管理局（广州开发区行政审批局）内部控制工作手册》等制度及工作指引，预算项目在实施过程中，按单位制度运行及报账，项目制度执行有效，按规定填报绩效运行监控报表进行日常监管。

## **二、综合评价分析**

### **（一）自评结论综述**

根据我部门 2022 年整体绩效产出指标自评情况，自评得分 94.2 分，评价等级为优。

### **（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析**

1.推进实现全区三级政务服务网上统一预约服务，覆盖全区 178 个服务点，累计线上服务 12 万余人次。12345 政务服务便

民热线中心受理工单约 19.1 万件，按时办结率 100%；深化便民服务，截止 11 月累计接待群众约 83 万人次。

2.完成国家试点改革创新，破解 38 处衔接“矛盾”，解决企业办理“两证”痛点问题；全国首创订制式审批服务体系，出台“1+2”政策管理体系，打造系统“一键”订制个性化审批，推动项目审批提速 3 至 6 个月，2022 年为企业节约筹建成本共 2225.9 万元。

3.开通远程接入申请 5675 次，为全区各项业务提供高效政务网络保障协同办公服务能力持续稳定；全年扫描服务器 1234 台次、修复网络安全漏洞 111 个，实现我区无重大网络安全事件发生。

4.统筹信息化项目建设资金，2022 年度区信息化专项资金已分解 587.532 万元。共完成立项的信息化项目 9 个，审核 24 个，压减率 18.09%。

5.“一窗式”综合受理业务量达 16.3 万件，全年被投诉次数 0 次；12345 热线整改重点工单办理成效显著，办理满意率 93.12%。

### **（三）各重点任务项目支出完成情况分析**

1.实施行政审批与技术审查相分离，通过开展建设项目环评文件技术评估服务外包项目，加强服务能力和服务水平，减轻企业筹建成本负担，实现行政审批和技术审查（即技术评估）

应相分离，持续优化营商环境。

2.按照上级环境部门关于国家排污证核发相关文件精神，充分利用第三方专业机构，切实做好培训工作，做实对企业的指导服务及沟通协调工作，出具严谨的排污许可证技术审查报告。

3.全面推进联合测绘免费服务工作，提供优质高效的规划审批便利化服务，免费为企业提供地形图测量、管线探测、规划技术审查、规划放线测量、规划公示公布、联合测绘等服务内容。

4.全面升级订制式审批服务，为企业提供全流程管家式服务，涵盖项目引进、规划许可、施工许可、竣工验收四大筹建报批阶段。

5.持续做好施工图设计文件审查及检查服务工作，取消社会投资类工业建设项目（甲乙类厂房项目除外）施工图审查，推进具备资质的第三方机构对施工图设计文件进行100%的检查。

6.做好提高工业用地利用效率论证工作，按照《广州市黄埔区、广州开发区企业申请提高工业用地利用效率实施办法》等文件要求，针对企业申请提高工业用地利用效率涉及调整规划控制指标的，由区行政审批部门组织开展方案论证，对地块设计方案或建筑方案进行审批，压减企业申请流程，加快企业动工，提升企业经济贡献。

7.开展信息化项目审核和信息化专项资金分解工作，做好项

目管理工作，依据《黄埔区广州开发区政府投资信息化项目管理办法》，继续加快信息化项目的审核审批进度，强化项目资金拨付管理、进度监督管理等各项工作，重点保障重点电子政务类信息化项目实施。统筹全区信息化项目建设，分解信息化建设开发经费。

8.做好网络运行及设备维护，推动区信息联网和信息资源共享，做好区互联网出口及三级光纤网络的日常维护和故障处理，保障区协同办公平台等全区性重要信息化平台和系统的正常运行，保障区中心机房的服务器等基础设施的正常运行；做好区视频会议系统、电视电话会议系统现场技术支持；做好行政服务中心、政务服务中心、凯达楼、凯通楼、人防楼、人武部、黄埔大院的各机关事业单位的办公电脑及其外设的日常维护和故障处理；做好区政务外网运行管理和安全管理，保证网络畅通，全年无重大断网事故、全年无重大网络安全事故。

9.保障政务大厅良好的运作环境，为群众提供优质的办事场所；推进政务服务改革，深化行政审批制度改革，创新审批运行模式，打造广州开发区便利化营商环境新优势，建立协同、便捷、高效的跨部门联合审批机制，大幅度提高政府效能和企业便利度。

#### **（四）主要工作成效**

从评价情况来看，我部门 2022 年绩效目标基本实现，资金

使用效果较好：部门年度整体预算完成率 98.2%，较好的完成了 2022 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目（政策）绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。绩效目标基本实现，资金使用效果较好，整体支出情况良好，完成情况均达到预期目标，公用经费控制率、资产管理、绩效管理、信息公开完成率较好，部门工作满意度较高履职成效明显。

### **三、存在的主要问题**

部分绩效指标与绩效目标设置欠合理，根据本次部门整体自评，部分绩效指标的目标值偏低；预算绩效管理工作有待加强，项目支付时间滞后。

### **四、下一步改进措施**

进一步完善绩效指标数据台账，综合考虑近 3 年指标完成值，完善指标值设置；加强预算管理，合理预估项目所需预算资金及支付进度，及时进行项目结算。