

附件 1

整体绩效自评报告

单位名称：五华县政务服务和数据管理局

填报人：廖满梅

联系电话：18933454006

填报日期：2025 年 9 月 28 日



一、基本情况

（一）整体概况

1.五华县政务服务和数据管理局的主要职责是：

（1）组织起草全县政务服务、政务外网和公共数据管理相关政策和规范性文件并组织实施。

（2）统筹推进辖区内数字广东、数字政府、数字经济、数字社会规划和建设，拟订年度建设计划等并组织实施，推进落实相关标准、技术规范应用实施。协调数字经济发展重大政策。协同推进数字经济发展。

（3）承担全县行政审批制度改革。负责统筹推进全县政务服务体系建设和组织推进政务服务标准化、规范化、便利化工作。负责政务服务事项管理和标准化建设相关工作。

（4）统筹协调辖区内数字政府平台型应用建设和管理以及县级部门政务服务应用系统建设。负责县级政务外网信息化项目立项审批，加强宏观管理和统筹协调。指导全县各级各部门政务外网和互联网上政务应用和建设。统筹推进数字机关建设，负责全县一体化协同办公体系建设。协调推动公共服务和社会治理信息化，协调促进智慧城市建设。

（5）组织实施数据要素市场化配置改革，牵头负责全县数据要素市场体系建设和管理相关工作。协调组织实施国家、省、市大数据战略，协调推进数据要素产权、流通、分配、治理等数据基础制度的实施。协调推动全县公共数据资源管理、整合共享、开放和开发利用。统筹协调政府重要信息资源的开发利用与共享、指导推进社会信息资源开放利用、促进公共信息资源共享、推动跨行业跨部门的互联互通。制定社会经济领域大数据标准规

范。

(6) 组织推动全县数字政府基础设施建设，统筹推进全县数字政府基础设施标准化、集约化和均衡化发展。指导各级政务外网项目管理。组织对县级政务外网项目建设实施集约化管理。

(7) 统筹协调全县数字政府网络和数据安全管理，构建数字政府网络安全体系。统筹协调数字政府政务外网基础设施、数据资源等安全保障工作。协同开展网络数据跨境流动安全评估和监管工作。配合市级数字政府平台安全技术体系和运营体系建设，指导全县数字政府系统网络和数据安全。配合商用密码和新一代信息技术在数字政府的推广应用工作。

(8) 负责全县政务服务效能监管、12345 政务服务便民热线建设和管理工作。

(9) 完成县委、县政府和市政务服务和数据管理局交办的其他任务。

(10) 职能转变。坚持协同联动，以“高效办成一件事”为标准，优化办事流程，创新服务模式，全面提升政务服务标准化规范化便利化水平，打造便捷高效营商环境。坚持统筹推进，以产业数字化、数字产业化为主线，促进辖区内数字广东、数字政府、数字经济、数字社会深度融合，推动数字化全面发展。坚持数据赋能，以数据要素市场化配置改革为抓手，遵循国家、省、市数据基础制度，构建数据要素产权、流通、分配、治理工作体系，加强数据领域科技攻关，打通数据流通使用的堵点难点，充分挖掘数据要素潜能，守牢数据安全生命线，促进数据合规高效流通使用，以数字化驱动生产生活和社会治理方式变革，赋能实体经济高质量发展。

2.内设机构构成:

五华县政务服务和数据管理局,正科级,核定内设机构 5 个,分别是:办公室、政务服务管理股、效能监督股、数据资源和安全股、规划和数字化发展股。

事业单位 2 个:五华县政务大数据管理中心、五华县政务服务中心。

3.人员编制:

核定行政编制 14 名,实有人员 12 人,后勤服务人员数 2 名,实有后勤服务人员 0 人,事业编制 11 名,实有 8 人。

(二)年度总体工作和重点工作任务。

1.年度总体工作

2024 年,五华县政务服务和数据管理局持续深入抓好“行政审批事项 100%网上受理、100%网上办结”、数字政府建设、政务服务效能、优化营商环境等工作,全力推动政数工作不断提质增效。现将年度总体工作汇报如下:

(1) 优化服务,落实“双百”提质增效。一是撤销分厅推进事项进驻。为进一步提升我县政务服务标准化规范化便利化水平,经县政府同意,我县政务服务中心人社、就业和人才、退役军人、残联、交警大队等 5 个县级政务服务分厅予以撤销,分厅相关政务服务事项共 150 项进驻县政务服务中心进行受理。二是加强中心进驻事项动态管理。为进一步规范进驻县政务服务中心事项的动态管理,确保我县政务服务事项实现“应进尽进”,我局组织政务服务事项实施单位根据“二次统筹”后最新的事项名称,重新梳理进驻县政务服务中心办理事项,完善进驻函和收件出件服务授权委托书,规范进驻事项业务办理,实现办事“只进一扇

门”。三是梳理高标准全流程网办事项清单。我局对标上级清单，全面梳理形成了《五华县高标准全流程网办事项清单(第一批)》，涉及12个单位76项事项，并逐一将任务分解至县直各相关单位。目前，我县所有高标准全流程网办事项均安排了专人进行体验，在线申办申请的渠道均畅通、有效。四是扩宽跨域通办服务半径。我局积极主动与深圳龙华区政务服务和数据管理局合作，签订跨域通办服务协议，建立以全流程网办形式为主，异地代收代办形式为辅的合作模式，共同梳理了245项“跨域通办”事项，为在两地企业和群众提供更加方便快捷贴心的政务服务。五是对标先进，推动“极简”改革。2024年我县新增政务服务事项18项，经全面对标广州，其中10项已和广州市在承诺办结时限、网办深度、材料种类、跑动次数等办事要素均保持一致，并纳入了“极简办”事项清单，经各单位核查，这些事项与实际办理情况一致，另外8项新增事项广州暂无对应事项对标。六是全力推进“高效办成一件事”工作。按照省市对国办13个“一件事”落地工作要求，我县主动配合做好县政务服务中心线下窗口设置，配合县级相关单位对“一件事”的平台部署、运行测试、宣传推广、业务培训等工作。七是开展县级行政许可事项清单化管理工作。按照《国务院办公厅关于加强行政许可事项清单管理有关工作的通知》（国办函〔2024〕49号）、省市政务和数据局《关于开展行政许可事项清单化管理工作的通知》工作部署，为加强行政许可事项清单管理，提高行政许可标准化规范化水平，依托省政务服务事项管理系统，完成行政许可事项认领、实施规范制定、实施清单编制等工作。

（2）夯实基础，提升基层服务能力。一是典型镇村扩权赋

能。为落实“百千万工程”典型镇村建设，做好涉及医疗保障业务的 24 项公共服务事项调整典型镇、典型村承接实施工作，其中典型镇 11 项，典型村 13 项。二是强化片区中心管理。为深化基层“三化”工作，下发《关于加强片区便民服务中心运行管理的通知》，要求各镇要对照省市县的文件要求按照镇级标准推进片区人员保障、办理事项同步镇级中心、规范办事流程、科学布局功能场所、窗口设置，全面提高片区建设标准化、运行规范化、服务便利化，让当地群众实现就近办事。三是建立完善帮办代办机制。制订印发了《关于开展政务服务帮办代办工作实施方案》和《五华县政务服务帮办代办服务规范实施细则》，推进县镇村政务服务场所为企业和群众提供“一对一”贴心事前辅导、帮办代办、上门服务。进一步解决了企业群众的办事难题，密切了干群关系。

（3）创新机制，提升政务监督质量。一是开展政务服务“体验官”活动。为汇聚提升政务服务质效的智慧，我县在全市首创开展政务服务“体验官”活动，聘任各行业协会会员成为五华县政务服务“体验官”，建立县政数局领导沟通联系各协会政务服务“体验官”机制，由局领导带队各联络组亲自上门走访各协会政务服务“体验官”听取政务服务意见和建议。二是提升热线工作的工作质量。加强工单督促提醒，以向热线投诉较多、同类型较多提醒的单位发送提醒函形式，提醒相关单位对加强业务规范，确保企业群众反映的各类诉求得到高效解决，今年发出提醒函 3 份。规范热线系统的管理，对尚未开通热线账号且有投诉工单的 14 个县直单位开通系统账号，保障群众诉求规范高效回复。三是做好民意速办改革工作。我局扎实做好五华县“一目录、两清单”

编制工作，经多次征求意见确定民生诉求事项 631 项，梳理形成《五华县“民意速办”民生诉求“一目录、两清单”汇总表》并报市实施，进一步推动民生诉求事项的快速分拨和有效办理，不断提高群众满意度。四是加强中介服务监管。深化中介服务单位与事项梳理。依托系统，梳理出涉及中介服务的 14 个单位及 50 个相关事项，并计划围绕 153 项中介事项目录清单进一步细化工作。认真贯彻落实专项整治工作，规范政务服务行为，切实减轻企业和群众负担，降低企业经营成本，优化我县营商环境。

（4）强化支撑，推动政务数智化。一是提升政务数字化服务能力。截至目前，“粤省事”五华县户籍人口注册数超过 111.2 万，占常住人口注册比例 120%；“粤政易”全县 124 个单位共开通账号 15030 个，激活率 100%，日平均活跃率达 80%以上；“粤商通”市场主体注册比例 100%；“粤治慧”平台实现五华县专题建设对接；“粤复用”五华上线优秀应用 11 个。二是强化一体化平台运行支撑。今年我县在市一体化政务服务平台办件量 143802 件，互联网办理渠道占比为 82.01%，有 117932 件，窗口办理渠道占比 17.99%，有 25870 件，有办件量的事项为 380 项，事项覆盖率 19.8%。组织系统培训 1 次，线上视频培训 3 次，个人培训总人次超 500 人，提升了政务服务人员线上审批能力。三是坚决纠治“指尖上的形式主义”。5 月 15 日印发了《关于开展“指尖上的形式主义”整治工作的实施方案》，督促、指导全县各镇各单位开展“指尖上的形式主义”整治工作；在县级政务信息化项目入库及立项环节，加强前置审核及指导，从源头遏制政务 APP 重复建设问题；6 月 13 日，我局联合县委网信办发出《关于进一步做好防治“指尖上的形式主义”相关工作的通知》，进一步开

展自查整改、开展线索征集及加强问题核实和现场督导。7月5日由县委网信办牵头发文《关于整治教育领域“指尖上的形式主义”相关问题的通知》对教育领域出现的相关问题进行整治。四是推进新中心信息化项目实施。持续推进数据共享交换平台升级改造、五华县信息化项目管理系统、数说五华、五华县政务地图、五华县融合感知赋能平台、智慧客服系统等项目实施，目前除智慧客服系统较慢外，其余已进入试运行阶段。

（5）全力保障数字政府网络安全。一是积极做好我县参加“粤盾-2024”广东省数字政府网络安全攻防演练防守工作及梅州市2024年数字政府网络安全攻防应急演练常态化活动防守工作，制定印发了《五华县参加梅州市2024年网络安全攻防应急演练常态化演练活动防守工作要点》、《“粤盾-2024”广东省数字政府网络安全攻防演练五华县防守工作方案》，组织各镇各单位参加网络安全攻防演练五华防守工作部署会议暨数字政府网络安全培训会。二是组织开展梅州市数字政府网络和数据安全大检查，重点检查县委宣传部、县教育局、县公安局、县卫健局的日常安全管理、系统安全防护措施、干部职工安全教育等方面的工作台账，有效保障我县数字政府网络安全和数据安全。三是制定印发《五华县政务服务数据管理局2024年度网络和数据安全工作要点》，针对广东省数字政府网络安全指标指数评估体系以及“粤盾-2023”广东省数字政府网络安全攻防演练发现的短板，进一步提升我县数字政府网络和数据安全防护能力。

（6）全力落实“百千万工程”工作。一是数据报送方面。根据省、市相关工作部署，专班积极配合省信息综合平台建设工作，在县指挥部办公室的领导下，统筹各镇、县相关单位填报更新本

县 2024 年度基础数据指标和内容指标，并不断充实丰富省“百千万工程”综合信息平台各类数据资料，为推进实施“百千万工程”提供了强有力的信息化支撑。二是视频点位接入方面。专班积极协调公安和电信部门完善视频点位的编码等信息，指导各镇选取有特色有代表性的视频。三是无人机部署方面。目前，已完成全县 15 个乡镇的无人机机库部署安装调试工作（其中河东镇可被水寨镇无人机覆盖，不再另行部署无人机）；共有 18 台机动无人机完成与省“百千万工程”信息综合平台的联调测试工作。四是乡村振兴专班方面。按照市“百千万工程”信息化专班部署要求，扎实推进典型镇数字乡村建设工作。为进一步发挥粤智助的便民办事功能，我局印发了《关于加强“粤智助”运行管理的通知》总结我县各镇村（社区）粤智助上半年运行情况及存在问题，要求各镇村（社区）要提高站位、高度重视，强化宣传、提高使用率，强化管理、做好保障，确保我县各台粤智助能平稳高效运行，更加充分的解决好群众办事“最后一公里”的问题。

2.重点工作：

（1）撤销人社、就业和人才、退役军人、残联、交警大队等 5 个县级政务服务分厅，相关政务服务事项共 150 项进驻县政务服务中心。

（2）梳理高标准全流程网办事项清单并形成了《五华县高标准全流程网办事项清单（第一批）》。

（3）与深圳龙华区政务服务和数据管理局合作，签订跨域通办服务协议，扩宽跨域通办服务半径。

（4）落实“百千万工程”典型镇村建设，做好涉及医疗保障业务的 24 项公共服务事项调整典型镇、典型村承接实施工作。

(5) 持续推进数据共享交换平台升级改造、五华县信息化项目管理系统、数说五华、五华县政务地图、五华县融合感知赋能平台、智慧客服系统等项目实施。

(6) 按照市“百千万工程”信息化专班部署要求，扎实推进典型镇数字乡村建设工作，督促各乡镇形成数字乡村信息平台建设方案并完成平台建设，实现对接省“一网统管”粤智慧平台。

(三) 整体支出绩效目标。

坚持抓好“行政审批事项 100%网上受理、100%网上办结”、数字政府建设、政务服务效能、优化营商环境等，全力推动政数工作不断提质增效。

(四) 整体收入和整体支出情况。

- 1.五华县政务服务和数据管理局 2024 年度收入 465.35 万元。
- 2.五华县政务服务和数据管理局 2024 年度支出 625.58 万元。

二、绩效自评情况

(一) 自评结论

根据《五华县财政局关于开展 2024 年度财政资金整体支出绩效自评工作的通知》(华财绩函〔2025〕1 号)的相关规定，对照整体支出绩效自评信息指标评分标准，我局 2024 年度部门整体支出自评综合得分为 97 分。

(二) 整体支出绩效指标分析

1.预算编制情况。

(1) 预算编制。

①预算编制合理性：我局预算编制符合本部门职责、符合县委县政府的方针政策和工作要求，资金根据项目的轻重缓急进行分配，自评得 5 分。

②预算编制规范性：我局预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面符合要求；自评得5分。

③财政拨款收入预决算差异率：我局财政拨款收入预算数和收入结算数均为465.35万元。财政拨款收入预决算差异率为0，自评得4分。

④预算编制的及时性：我局预算编制能够按照县财政部门的相关要求，在规定时间内按时完成编制，确保预算编制及时性，自评得4分。

（2）目标设置。

①绩效目标合理性：我局所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，用以反映和评价单位设立的绩效目标与部门履职和年度工作任务的相符性，自评得5分。

②绩效指标明确性：我局依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化，用以反映和考核单位整体绩效目标的明细化情况，自评得5分。

2.预算执行情况。

（1）资金管理。

①上级专项资金分配的及时性：我局按照《预算法》和上级有关专项资金管理办法对上级转移支付资金再分配的时效，自评得4分。

②结转结余率：我局2024年年初结余结转260.33万元，财政拨款收入465.35万元，支出625.58万元，结余结转100.1万元，结余结转率为13.79%，自评得3分。

③上级专项资金的支出执行率：我局无上级专项资金支出。

④政府采购执行率：我局 2024 年政府采购计划数 0.4 万，执行书 0.4 万，政府采购执行率 100%，自评得 2 分。

⑤财务合规性：我局资金支出严格按照各级财政部门管理要求以及相关财务制度执行，各项支出都严格按批准的预算和有关规定审核办理各项经费支出；规范执行会计核算制度，按规定设专账核算、支出凭证符合规定，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况，自评得 10 分。

⑥预决算信息公开性：我局贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，严格按照县财政部门统一部署，扎实推进政府信息公开工作，在我局官网向社会公开了 2024 年度部门预算、2023 年度部门决算等信息，内容清晰、公开及时，公开透明，自评得 4 分。

（2）项目管理

①项目实施程序：我局严格执行有关法律法规，对所有项目设立及调整均按规定履行报批程序：对项目招投标、建设、验收等方案的实施执行严格制度，自评得 2 分。

②项目监管：我局严格执行有关法律法规，加强对项目的检查、监控和督促，针对执行情况较差或偏离原定绩效目标的项目及时纠正，确保项目实施达到预期效果，自评得 5 分。

（3）资产管理

①资产管理安全性：我局的资产严格按照固定资产管理制度相关要求执行。资产管理坚持“科学规范、归口管理、分级分责、责任到人”的原则，严格按照相关流程审批，及时办理资产入账

手续。定期开展资产清查工作，做到“账实相符”“账账相符”，自评得 2 分。

②固定资产利用率：我局严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》和(华府办〔2014〕144 号)等有关规定执行，对确实需要更新的固定资产，实行分级审批制度，严格按需采购，杜绝浪费现象发生。实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率为 98%，自评得 3 分。

(4) 人员管理

①财政供养人员控制率：我局总编制数 25 人，截至 2024 年 12 月 31 日，实有在编人数 20 人。我局严格控制财政供养人员，并按照控制总量、动态调整的原则，优化人员岗位配备，加强人员经费预算控制，自评得 2 分。

(5) 制度管理

①管理制度健全性：我局建立了财务管理、固定资产管理、经费开支管理、合同管理、采购管理、政府投资项目管理等系列管理制度涵盖财务审批、收入管理、支出管理、资产管理、合同管理、采购管理等经济业务活动。从资金申请、资金支出、费用标准及报销程序、采购程序、项目管理等业务环节进行明确规定，确保我局资金支付合法合规，资金风险安全可控，自评得 4 分。

3. 预算使用效益。

(1) 经济性

①公用经费控制率：我局“三公”经费实际支出数 2.16 万元<预算安排的“三公”经费数 5 万元；日常公用经费决算数 12.65 万元<日常公用经费调整预算数 30 万元，自评得 4 分。

(2) 效率性

①重点工作完成率：我局我局按时并全面完成县委、县政府、县人大、省市相关部门交办或下达的工作任务，自评得3分。

②绩效目标完成率：2024年，我局已实现了年初设定的部门整体支出绩效目标绩效目标完成率为100%，自评得3分。

③项目完成及时性：2024年，我局所有部门预算安排的项目均已按时间计划完成，自评得3分。

（3）效果性

①社会经济环境效益：我局根据“三定”方案确定的职责，认真贯彻落实县委、县政府的决策部署，在优化政务服务，落实“双百”工作，提升基层服务能力，提高政务监督质量；推动政务数智化，保障数字政府网络安全，落实“百千万工程”工作方面实现了预期的效果，符合部门履职情况，自评得9分。

（4）公平性

①群众信访办理情况：我局设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，当年度所有群众信访意见均有回复且均在规定时限内，自评得3分。

②公众或服务对象满意度：我局狠抓内部管理，认真履行部门职责，得到广大干部群众的一致认可，公众或服务对象满意度为非常满意，自评3分。

（三）整体支出绩效管理存在问题及改进意见

1.存在问题。一是绩效目标设定不够科学，部分部门在设定绩效目标时，缺乏对项目深入调研和精准分析，导致目标笼统模糊，难以准确衡量项目实施成效。二是预算编制与执行偏差：预算编制环节，部分部门未充分结合实际业务需求和历史数据，编制方法简单，致使预算与实际支出有差异。三是绩效监控薄弱，

多数部门尚未建立健全有效的绩效监控机制。四是评价指标体系有待完善:现行的绩效评价指标体系仍侧重于财务管理和预算执行合规性(如“三公”经费控制率、预算执行率),而真正衡量资金使用最终效果和部门履职效益的指标相对较少且笼统。存在指标设置不合理、权重分配不科学等问题。过于侧重财务指标,忽视了项目的社会效益、环境效益等非财务指标;定性指标过多,定量指标不足,使得评价结果主观性较强,缺乏客观性和公正性。

2.改进措施。一是科学设定绩效目标,加强对部门的培训指导,使其掌握科学设定绩效目标的方法和流程。二是强化预算编制与执行管理:改进预算编制方法,结合部门实际业务和发展规划,充分考虑各种因素,提高预算编制的准确性和前瞻性。三是完善绩效监控机制,构建全过程绩效监控体系,利用信息化手段,对项目实施过程进行实时监控,及时掌握项目进展、资金使用、质量控制等情况。四是优化评价指标体系,建立一套科学合理、全面系统的绩效评价指标体系,兼顾财务指标与非财务指标、定量指标与定性指标。根据不同项目特点和目标要求,合理设置指标权重,突出重点指标。增加社会效益、生态效益、可持续发展等方面的指标,使评价结果更能全面反映项目的综合绩效。

三、下一步工作计划

一是建立健全管理制度体系。全面深入推进实施预算绩效管理,建立全过程预算绩效管理制度,将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程,构建事前、事中、事后绩效管理闭环系统。

二是强化绩效目标管理。将本单位申请的所有预算项目都纳入了绩效目标管理,要求各部门细化绩效目标填报,同时严把绩

效目标审核关口，强化绩效目标管理，提高预算编制科学性。

三是加强绩效运行监控。对部门整体及预算项目开展绩效监控，针对与实施计划偏差不大的项目，及时采取纠偏措施，推动项目正常开展，实现预期目标；针对与实施计划存在重大偏差的项目，适时终止项目运行，并进行预算调整，切实提升预算资金的使用效益。