

附件 3



**桥西区行政审批局**  
**2025 年度整体支出绩效自评报告**

为贯彻落实中共石家庄桥西区委办公室、石家庄桥西区人民政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》(西发〔2019〕5号)文件精神,遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则,对桥西区行政审批局 2025 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价,形成本评价报告。

## 一、部门基本情况

### (一) 部门概况

(1) 贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府、区委、区政府关于推进政府职能转变和行政审批制度改革、政务服务管理、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。制定有关政策措施并组织实施。

(2) 负责规范全区行政审批行为,创新和完善相关工作体制机制。推进简政放权,清理和规范各类行政许可等管理事项;承担区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作。

(3) 负责投资项目、商事登记、市场服务、文教体卫、社会事务、生态环境、安全生产、农林畜水、经贸商务、城市管理、住建等方面行政审批事项的办理,并承担相应的法律责任。

(4) 负责协调派驻部门行政审批事项办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。

(5) 负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。

(6) 会同有关部门，做好行政审批、政务服务、政务服务平台建设，推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推行全区电子证照库建设。

(7) 负责全区社会信用体系建设，负责社会信用体系规划建设与综合管理，负责信用信息系统建设、运行和管理，负责企业和个人信用信息征集、发布、评价、奖惩和使用管理，负责信用市场培育、信用服务机构及其从业人员的指导和监督管理工作，负责诚信宣传教育和诚信文化建设。

(8) 负责对全区行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。

(9) 负责区直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。

(10) 负责行政审批信息化工作，区级行政审批信息资料的保管、整理、统计、编目和定期检查工作。

(11) 指导各街道办事处行政审批工作。

(12) 完成区委、区政府交办的其他任务。

2. 机构情况。桥西区行政审批局共有预算单位 1 个，包括本

级单位。本年包含一个下级事业单位——桥西区行政审批服务中心。

3. 人员情况。桥西区行政审批局编制人数 80 人，其中：行政编制 31 人，事业编制 48 人，行政工勤编制 1 人。本年末实有人数 87 人，其中：在职人数 77 人，包括行政人员 31 人，事业人员 45 人，行政工勤 1 人。

4. 资产情况。2025 年资产总额 4050413.94 元，其中固定资产原值 7820436.56 元，固定资产净值 1783424.06 元，无形资产原值 5333000.00 元，无形资产净值 2168307.91 元，货币资金 98681.97 元。

## （二）部门收支预决算情况

我局项目资金主要来源为一般公共预算财政拨款。2025 年度项目预算资金 9845929.26 元，财政拨款收入 7307623.01 元，实际支出 7307623.01 元，结余 2538306.25 元已返还财政。

## （三）部门整体支出绩效目标、指标

### 1. 绩效目标

统筹保障全局行政审批、政务服务及日常运转各项工作，规范预算资金管理，深化“放管服”改革，优化营商环境，提升政务服务质效，严控经费支出，提高财政资金使用效益，提升群众企业办事满意度。

### 2. 绩效指标

严格把控预算执行进度，各项业务按期合规完成；提升审批

服务质量，优化营商环境；严控运行成本，规范资产管理；提高群众企业办事满意度，实现财政资金提质增效。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

我局高度重视年度整体支出绩效自评工作，专门成立预算绩效评价工作领导小组，工作小组下设办公室，由办公室负责项目材料报送、项目评价等事项。明确工作职责、梳理工作分工，严格依据财政绩效管理要求，统筹收集财务数据、项目台账、业务成果资料，层层压实责任，保障绩效自评工作规范有序开展。

同时组织项目实施股室配合绩效评价工作，并对重点项目进行绩效评价。按照全覆盖原则，对2025年度所有区级预算项目进行绩效自评，同时选取一个重点项目进行重点评价。

### （二）自评的方法和过程

#### 1. 自评方法

本次绩效自评主要采用查阅资料、数据核对、台账审核、业务复盘、综合研判相结合的方式，对照年度绩效目标和各项考核指标，客观核查预算执行、资金使用、项目产出及实施效益，实事求是开展评价打分，确保资评数据真实、评价结论客观公正。

#### 2. 自评过程

按照前期资料归集，逐项对照自查、数据汇总分析、问题梳理总结、撰写自评报告的步骤有序推进。先全面整理全年预算收支、项目实施、业务履职相关资料，再逐项核验绩效目标完成情

况，查验存在问题、分析原因并制定整改举措，按期完成本次绩效自评全部工作。

### 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

#### （一）总体绩效目标实现情况

2025年，桥西区行政审批局紧扣政务服务高质量发展要求，纵深推进“放管服”改革，聚焦企业群众办事堵点、难点、痛点，通过精简审批流程、创新服务模式、优化供给体系，推动审批服务质效与群众满意度实现双提升，为区域营商环境持续优化提供了坚实支撑。

#### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

##### 1. 数字服务智能升级：以科技赋能，以创新提质

绩效目标：升级智能问答与咨询系统。

绩效指标：AI数智人在政务服务大厅“上岗就业”。为了给企业群众带来更加智慧高效的服务体验，我局将政务服务与DeepSeek智能系统深度融合，推出智慧政务新员工“云小西”。办事群众通过对话的方式，即可获得看得懂、精准化的政策解读、办事指南等内容，不仅为办事企业和群众提供全天候政务服务事项咨询服务，还能对一些可能影响办理的特殊情形进行扩展答疑。目前，已将50余项高频事项导入智能设备，覆盖公司设立登记、护士变更注册、食品经营备案等多种办事情形。

##### 2. 开展审批效能服务跃升行动。

绩效目标：审批服务效能跃升行动，以“照单办理、一次办成”为原则。

绩效指标：为贯彻落实省、市审批服务便民化改革要求，解决政务服务过程中不规范行为，借鉴江浙先进经验，制定《桥西区行政审批局规范政务服务行为审批服务效能跃升行动实施方案》，以“照单办理、一次办成”为原则，细化行政许可申请材料的具体要求，编制了高标准、可操作性强的《办事指南(模板)》；针对多股室联动事项草拟股室协商机制，关于疑难问题建立疑难问题问询机制并草拟了督查分析制度、集合投诉制度，整合相关数据资源，形成审批事项的倒推分析报告，切实解决问题存在的症结。

### 3. 夯基固本，筑牢信用建设基础。

绩效目标：积极推进公共信用信息“双公示”数据报送与归集。

绩效指标：一是持续开展“双公示”数据报送工作。今年以来，通过发送通知，使各部门严格按照要求落实好行政许可和行政处罚信用信息“双公示”工作，并在微信工作群进行业务指导。截至目前，上传行政许可、行政处罚“双公示”信息共计 9200 余条，“双公示”信息及时率、准确率均达到 100%。二是积极推进公共信用信息数据归集。按照市行政审批局通知要求，加强信用承诺、行政管理信息、企业登记注册信息等公共信息的报送工作，今年以来，归集公共信用信息数据 36.6 万条。

#### 四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 $\geq 85$ 分为优秀； $75 \leq$ 得分 $< 85$ 分为良好； $60 \leq$ 得分 $< 75$ 分为一般；得分 $< 60$ 分为较差。

#### 五、存在的问题及改进措施

##### （一）存在的主要问题

1. 绩效指标的精细化和可量化程度需加强。项目绩效指标设定相对简单，目标分解不够细化。

2. 项目划分的鲜明性需加强。项目设定较为精细化，未严格按照服务项目为对象划分，未明显具备区别于其他项目的特点和内容。

##### （二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1. 合理制定绩效目标，并细化、量化评价指标。绩效指标是预算绩效管理的基础，为保证绩效评价科学、客观、公正，绩效目标应合理、细化和可量化，绩效指标应细化、完整。针对绩效指标较简单、内容不够细化、定量指标较少等问题，在项目绩效指标设定中，应科学界定和测算绩效目标值，进一步细化、量化产出和效益指标。

2. 强化项目划分的鲜明性。通过采取整合资金、调整项目等优化部门支出结构方面的措施，寻求最有效地调配资源，以最少的费用实现一个既定的目标，或是以现有的资源实现最大效果，

提高财政资金的使用效益。

项目划分既要集中反映部门职能，又能突出工作重点，不断推进项目管理的制度化、规范化，提高项目管理水平和效率。

3. 合理安排资金，加强支出管理，强化预算编制，提高预算执行率，不断提高资金使用效益。