附件1：

青云谱区政务服务和数据管理局
部门整体支出绩效自评报告

（ 2025年度）

一、部门概况

（一）部门主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况。

1. 贯彻执行国家、省、市关于政务服务、电子政务、政务数据管理、信息安全等方面的法律、法规和政策，组织实施有关地方性法规、规章和政策。

2. 负责统筹推进“智慧城市”和“数字政府”建设，拟订有关发展规划、年度计划并组织实施。

3. 负责统筹推进电子政务建设，负责电子政务外网（含政务办公网和政务服务网）、政务云平台、公共支撑平台、通用应用系统的建设、管理、应用和安全保障工作，统筹协调各部门业务应用系统建设，指导各街道、镇、集聚区电子政务建设。

4. 负责政务数据管理。拟订政务数据体系规划并组织实施，建设、管理基础信息资源库，统筹政务数据的归集、管理、分析和应用工作，推进政务数据资源共享和开放。

5. 负责对电子政务项目建设实施集约化管理和监督指导；协助开展电子政务项目的立项审批和验收监督。

6. 负责推进信息安全管理。推进信息安全保障体系建设，

组织实施信息安全防护、应急管理和处置。统筹电子政务安全管理工作，指导监督各部门电子政务安全工作。（七）负责牵头推进行政审批制度改革；负责审批服务便民化相关工作，按规定负责政务服务事项管理，推进政务服务事项目录管理、标准化建设及流程优化等工作。

7. 统筹政务服务体系建设，推动政务服务一体化和改革创新；负责政务大厅的建设、运行管理和进驻单位及人员的日常管理考核；负责网上办事大厅的建设和运行管理；负责指导各街道、镇、集聚区、各部门开展政务服务工作。

8. 负责统筹政府网站工作，负责区政府门户网站建设，指导协调全区政府网站建设和管理。

9. 负责政务服务、电子政务、政务数据管理和信息安全标准体系建设、效能监督和考核工作。负责推进政务服务、电子政务、政务数据管理和信息安全标准化工作。

10. 完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

11. 与区发展和改革委员会有关职责分工。区发展和改革委员会负责电子政务项目的立项审批工作。区政务服务数据管理局负责协助开展电子政务项目的立项审批和验收监督。

本单位机关行政编制 5 人，事业编制 16 人。内设综合股、数据股、事项股、大厅股等四个股室，二级预算事业单位一个。

（二）当年部门履职总体目标、工作任务。

总体目标以提升政务服务效能、优化营商环境、推进数字

政府建设为核心，全面落实“放管服”改革要求，推动政务服务标准化、规范化、便利化，强化数据资源统筹管理与安全应用，不断提升企业群众获得感与满意度，为全区高质量发展提供坚实支撑。

主要工作任务如下:

1. 政务服务优化提升：持续推进政务服务事项标准化管理，深化“一件事一次办”改革，拓展线上线下服务渠道，完善延时服务、帮办代办、绿色通道等便民机制，提升窗口服务质量与办事效率。

2. 数字政府与数据治理：统筹推进电子政务、政务云与数据资源体系建设，推动数据归集共享与业务协同，强化数据安全保障，提升数字化支撑能力。

3. 营商环境优化：落实惠企政策兑现，畅通企业服务渠道，简化办事流程，降低制度性交易成本，助力企业发展。

4. 平台建设与运维：做好政务服务网、“赣服通”等分厅平台运维与功能升级，推进智慧应用场景落地，提升线上办事体验。

5.内部管理与作风建设：规范政务服务运行管理，加强队伍建设，强化监督考核，持续改进工作作风，提升履职能力。

（三）当年部门年度整体支出绩效目标。

以保障部门正常运转、高效履行政务服务与数据管理职能为核心，规范财政资金使用管理，强化预算执行与成本控制，

切实提升资金使用效益。通过合理安排经费投入，保障政务服务大厅运行、线上服务平台运维、数据资源归集共享、“放管服”改革推进、营商环境优化等重点工作有序开展，推动政务服务提质增效、数字政府建设稳步落地。确保部门各项履职任务全面完成，服务质量持续改善，群众与企业满意度不断提升，以高效、规范、节约的财政支出，为区域政务服务高质量发展提供坚实支撑。

（四）部门预算绩效管理开展情况。

2025年部门预算遵循依法合规、统筹保障、厉行节约、绩效导向原则，全额保障机构运转、政务服务提质、数字政府建设、数据资源管理、营商环境优化等履职需求，无超预算、无违规安排。2025年年初预算数2002.72万元，支出数为1148.87万元。

（五）当年部门预算及执行情况。

二、部门整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

数量指标:

1. 保障政务服务大厅正常运行，窗口服务、延时服务、绿色通道服务按计划开展。

2. 完成“一件事一次办” 事项落地，跨省通办/省内通办事项应办尽办。

3. 升级赣服通、青松办等政务服务平台，完成年度迭代与功能优化。

4. 政务数据共享交换平台正常运行，数据归集、共享、核验满足审批与治理需求。

5. 开展窗口人员、数据管理业务培训，覆盖全员。

6. 完成数字化转型、智慧治理等重点项目建设与验收。

质量指标:

1. 政务服务事项按时办结率≥98%，承诺时限内办结。

2. 办件差错率小。

3. 电子证照归集、共享、应用合规。

4. 平台系统稳定运行，数据安全合规无重大事件。

时效指标:

1. 按序时进度完成支出。

2. 政策兑现、惠企服务即申即享/免申即享及时率100%。

3. 平台运维、故障处置响应及时，不影响正常办事。

成本指标:

1. 严格执行预算，严控“三公”经费与运行成本，不超预算。

2. 设备采购、服务外包、项目建设成本控制在批复额度内。

3. 人均培训成本、大厅运维成本控制在合理区间。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）等方面反映部门履职效果的实现情况。

社会效益:

1. 政务服务便利化水平显著提升，企业群众办事跑腿次数、材料、时限大幅减少。

2. 数据共享打破部门壁垒，一网通办、一网统管、一网协同效能提升。

3. 基层服务站点标准化覆盖，便民服务下沉到位。

4. 营商环境持续优化，企业获得感、办事便利度明显增强。

可持续影响:

1. 数字政府底座持续完善，支撑区域治理现代化长期运行。

2. 政务服务与数据管理机制健全，形成长效管理与运维保障。

3. 数据安全、网络安全体系完善，保障数字化建设安全可持续。

（三）社会满意度及可持续性影响（如有）。

满意度指标: 服务对象满意度≥98%。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析。

一是绩效目标考核机制不健全。单位的绩效工作量化细化不够，未 建立业务工作台账，绩效管理有待进一步加强。

二是绩效考核后的事后分析和行动计划执行不到位，绩效测评不是 最终目的，而是要不断规范和高效地使用财务资金，没有注重结果分析， 对未达标的指标，没有进一步制定行动计

划。

（二）改进的方向和具体措施

一是科学制定年度绩效目标。年度绩效目标应结合单位职能、年度工作重点，细化量化可操作、可考核的绩效目标，完善项目管理制度。

二是根据绩效结果，加强事后分析，查找存在的问题，形成整改措施，不断提升单位财务管理水平。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果列入部门人员绩效考核标准，将按照政府信息公开有关规定，在一定范围内公开。