

附件 2

2023 年度广州市花都区政务服务和数据管理局部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

1.贯彻执行国家、省、市有关政务服务和政务信息化管理相关的法律、法规、规章制度并组织实施；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.负责统筹推进全区行政审批制度改革、“放管服”改革、审批服务便民化相关工作；负责全区政务服务事项目录管理和标准化建设；负责全区行政审批服务的协调管理和考核监督；牵头组织各部门开展行政审批流程、服务优化的实施工作；组织、协调和督办涉及跨部门的审批工作，牵头组织有关部门对行政审批事项进行清理。3.负责统筹推进全区政务服务体系建设，制定和监督实施区政务服务体系管理办法；推进全区政务服务标准化工作；负责统筹管理区政务服务大厅工作；制定和监督实施区政务服务大厅的各项管理制度、服务标准和服务规范；协调区政务服务大厅各派驻部门之间、办事窗口与派驻部门之间的工作；对各办事窗口和工作人员的政务服务、行政审批事项运作及行政效能进行监督检查和管理考核；指导、协调和监督各镇街政务

服务大厅及部门服务大厅（办事中心）的集中政务服务工作；配合市有关部门推进市、区、镇街三级政务服务体系建设；牵头负责区 12345 政府服务热线的建设管理工作。4.负责统筹全区政务信息化建设和管理工作；统筹推进“数字政府”改革建设和电子政务标准化工作，负责“数字政府”平台建设运维资金管理工作；负责对区级政务信息化项目建设实施集约化管理，统筹协调区级部门业务应用系统建设，负责区财政资金建设的政务信息系统项目立项审批；负责电子政务基础设施、公共平台建设管理；指导各镇街信息化工作；负责全区政府网站、政务新媒体发展的统筹规划和安全管理。5.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。6.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，负责“数字政府”平台安全技术和运营体系建设，监督管理区级信息系统和数据库安全工作。7.负责全区公共资源交易管理相关工作；负责全区网上中介服务超市的管理工作。8.区门户网站内容建设及内容运维工作。9.完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 坚持党的全面领导，为政数事业提供根本保障。

坚持把党的全面领导这一政治原则落实到各项工作的全过程，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。

提高政治站位。贯彻落实“第一议题”制度，及时跟进学习习近平总书记最新重要讲话、指示批示精神，组织召开23次党组会和9次党组理论学习中心组专题学习，贯彻习近平总书记重要指示要求和党中央、省、市、区重大决策部署，坚持不懈用党的最新理论凝心铸魂，引领党员干部坚守初心，勇毅前行。

落实全面从严治党。履行管党治党主体责任，认真落实抓班子、带队伍、正风气的政治责任，将党建工作、党风廉政建设、意识形态工作、网络意识形态、网络安全等工作，与局中心业务工作同谋划、同部署，形成党组抓、书记抓、层层抓、共同抓的全面从严治党工作新格局。

推进成立区政务服务党委。区政务服务党委于6月13日获批成立，作为广州市第二个成立的区级政务服务党委创新地强化了党建引领政务服务工作，推进进驻部门党员政治建设、思想建设、组织建设、作风建设和纪律建设，全力打造花都区政务党建数字化品牌。

精心组织主题教育。制定《关于深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育的实施方案》，将理论学习、调查研究、推动发展、检视整改贯通起来，有机融合、一体推进，以高度的政治责任感和求真务实的作风，扎实做好主题教育各项任务。

2. 一网通办，融政务便民利企。

创标杆大厅，优服务效能。花都区新政务服务大厅始终围绕“贴心、舒心、省心、暖心、热心”五心服务宗旨，持续推进政务服务标准化规范化便利化建设，2023年政务大厅共服务人数1012724人，办件量1423816宗，收获表扬信134封，锦旗14面。“云窗口”共受理业务81879宗，其中通过智能柜台受理业务13652宗，通过市民之窗受理业务67015宗，通过政务晓屋受理业务1212宗，受理视频连线服务3651宗。

建政务“云厅”，推服务延伸。制定印发《花都区云政务服务大厅管理办法（试行）》，搭建从区级到村（社区）、重点园区、商区、景区全覆盖远程政务服务支撑平台。现已在花都湖公园、广百商圈、狮岭镇便民服务中心等布设17个自助网点，其中花都湖、广百、狮岭镇和花城街便民服务中心的“花都政务智慧站”，为办事群众提供24小时不打烊服务。

深耕“一件事一次办”。将多个关联的政务服务事项整合为“一件事”，实现企业和群众办理“一件事”只需“一次申请”，只填“一张表单”，提交“一套材料”，实现“少填少报”，并大幅减少办事环节、申请材料、办理时间和跑动次数。共上线“一件事”主题套餐服务180项，涉及“我要申领居民身份证”“职工退休一件事”“电水气联办”等高频政务服务事项。新推出的“娱乐场所经营备案一件事”获得广州市公安局的专项通报表扬和典型宣传。

深化“放管服”改革，不断优化营商环境。一是全市首推

“验登合一”。优化工程建设项目竣工联合验收、土地核验与不动产登记办理流程，推行“验登合一”服务，实现建设单位可“一站式”申请联合验收、土地核验和房屋首次登记事项，审批时间由原来的2-3个月压减至10天。二是做好下放的省级行政职权承接工作。根据《广东省人民政府关于调整一批省级行政职权事项的决定》（粤府〔2023〕68号），我区积极与上级部门沟通，将承接工作做细做实，避免出现管理真空。

推进政策“一门”兑现。贯彻落实落细花都区亲商助企二十六条，在区政务服务中心设置“政策兑现”服务专窗和“人才服务”专窗，设置政策兑现线上专栏，实现23个“政策兑现”事项统一办理，让企业少跑腿甚至不跑腿，推动实现花都区政策兑现“一口受理、内部流转、限时办结”。2023年度，政策兑现事项受理824宗。

打造区一镇一村三级政务服务标准体系。选取秀全街、狮岭镇和梯面镇便民服务中心为试点，推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”新服务模式，推动政务服务主动靠前，实现“进一扇门、办所有事”。目前，狮岭镇、梯面镇已实现进驻事项100%综合受理；狮岭镇设置了企业服务专区，推动区级政务服务事项下沉镇（街）办理，方便企业和群众“就近办”；狮岭镇作为创新典型引来外市和各区政务机构前来参观学习。区政务服务中心和所有镇（街）便民服务中心均已完成与市智能预约服务对接，群众可以使用“红棉码”实现“一

码办事”。

消除政务监督“死角”。上线花都区政务服务质量监控系统，运用智能图像识别技术，对区政务服务中心、狮岭镇和秀全街便民服务中心的全部服务窗口实施全方位、全时段的政务服务质量监督，自动识别、及时纠正窗口违规行为，极大提升政务服务质量。同时完成10个镇（街）的监控视频联网工作，通过视频联网开展视频巡查工作，解决现场巡查不全面、不及时等问题。

3. 夯实数字政府基础设施，筑牢数字政府底座。

统筹政务云网端建设和运维。负责全区政务云、政务网的建设和运维，负责区政府电脑终端、视频会议运维的运维，全年为33个单位的109个政务云上业务系统提供了349次云平台维护，为785个政务外网接入点提供了1392次政务外网维护，为区府大楼提供了约1.2万次电脑维护，支撑了712场视频会议。2023年共拦截境内外网络攻击59.36万次，完成全区各单位7434个系统漏洞的扫描、通报和处置。高分通过年穗盾、粤网安、粤盾等网络安全演练，并成为广州市最佳防守区。

推进数据标准和标准数据建设。提升政务数据汇聚能力，区数据中心平台接入数据表增至213个，接入数据数据增至27亿条，年数据共享量超10亿条。同时为进一步提升数据的可融合性，加强区数据标准建设，对关键元数据的数据元进行细化，即在格式标准的基础上增加时间标准、采集标准和范围标准，

为下一步不同系统数据的融合奠定基础。为进一步减少脏数据的产生，加强标准数据建设，以人屋、人企为标准数据建设试点，打造花都区“数、用、端”数据管理系统，整合自定义表单、数据管理、RPA 数据回填、人工智能、微信服务等多个工具，结合社保、医保、住院、热线、停车、就业、门禁、老年金等多项数据，通过微信小程序、粤政易、微信好友、AI 电话、短信等多个渠道，围绕公安、卫健、住建、来穗多项业务，共同促进人屋、人企数据流动，重塑基层数据的采集方式和采集流程，预期可降低基层 60%的数据采集工作量。

4. 统筹数字政府应用建设，推进业务系统融合。

规范数字政府项目建设，提升数据管理水平。以提高统筹力度、扩大统筹范围、优化统筹流程、细化统筹内容为目标，对《花都区数字政府管理办法》进行优化，进一步规范我区数字政府项目的建设和管理，避免出现项目先建后立项的情况。以优化数据管理方式、落实数据管理责任、防范数据管理风险为目标，编制《花都区全面推行首席数据官制度工作方案》，进一步规范政府数据生产、共享、使用、挖掘的行为，从制度确保数据交换、数据保护、数据加工等工作能执行到位。

聚焦“百千万工程”，助推高质量发展。扎实做好“百千万工程”基础数据接入工作。积极配合省、市做好“百千万工程”基础数据录入工作，按照区、镇（街）、村（社区）维度，基于区填表报数系统收集了 7 个专题数据表单，涉及 28 类指标

数据，共计约 1.5 万余条数据，及时全面完成数据报送工作。高效推进城中村治理，区委党建引领城中村治理专项工作领导小组办公室数据管理组印发了 2023 年工作要点，对城中村治理数据管理重点工作进行规划，巩固提升数据资源互联互通效能。紧抓城中村数据汇聚考评工作，加强与上级部门沟通协调，多次召开城中村数据汇聚考核推进会，解读考核指标与详细评分细则，并赴联合村、石南村、五华村、杨二村等地进行技术指导。

规范智慧应用建设，推进系统深度融合。以系统入口、服务渠道、数据展示为系统融合的切入点。以花都区政务工作平台为业务系统入口，统一向所有区级智慧应用提供统一身份认证服务，目前 OA、邮件、绩效、云盘、网格、会议、填表报数等多个业务系统已完整入口整合。以花都区政府微信小程序为统一服务渠道，整合各智慧应用的服务渠道，目前人才管家、10 号工作室、智慧政务大厅、居民健康档案、门前三包、垃圾收费等应用已完成服务渠道的整合。以区“穗智管”指挥大屏为数据展示的唯一方式，先后联合区文广旅体局、区农业农村局、区交通运输局等职能部门，把“智慧文旅”“智慧农业”“智慧停车”等多个应用场景纳入区“穗智管”指挥大屏，目前可展示景区实时客流人次、历史客流分析、景区热度等旅游信息，以及农村集体资产“一张图”、路内外停车等信息，推动业务管理协同联动，提升“一网统管”应用能力，有效推动

城市精细化治理。强化三维地图空间数字底座建设，新增出租屋、停车场、门禁点位等信息一图统揽。

5. 一线连心，全力为民解烦忧。

区 12345 政务服务便民热线聚焦市民及企业诉求，着力将民意“弱信号”转化为推进基层治理工作的“强信息”，助力高质量发展。通过强化考核监督、聚焦重点难点、加强统筹协调等工作措施，热线工作提质增效明显。2023 年区 12345 政务服务便民热线共受理市 12345 政务服务便民热线转办工单按时完成率 100%，同比减少 18.13%，满意率 67.82%，收到群众表扬 137 宗。

强化考核监督，推动热线工作提质增效。对照省、市近期陆续下发的《广州市政务服务便民热线管理办法》及其实施细则、《广州市政务服务便民热线考核工作方案》等文件精神，结合我区实际情况，重新修改完善我区热线工作的月度及年度考核细则，先后 2 次在全区范围内广泛征求各部门意见，并于 7 月正式实施，落实该考核工作方案后，花都区 12345 热线在 7 月和 8 月全市考核中立见成效，从 6 月考核总分 103.37 分提升至 7 月 104.01 分和 8 月 104.12 分。

聚焦重点难点，推动整改工作走深走实。针对各类重点专项工作，建立实施提级审核、不满意工单重办全程督办等机制，加强与各相关承办部门的沟通协调，落实专人专责，严格把关工单审核，整改工作有效提升。

加强统筹协调，深化疑难工单办理机制。 继续加强热线工单处置的统筹协调力度，接诉即办，快速响应。对各类重点工单的转办提出明确要求，各承办部门须严格执行审批手续，领导层级审核把关后上报，保证工单办理质量，有效提升工单办结效率。针对转办过程中出现的职责难以清晰界定疑难复杂工单，厘清问题症节，严格执行疑难工单首派制度。通过与相关部门加深沟通、现场踏勘协调、牵头相关部门召开协调座谈会、申请区委编办及司法局出具联合审定意见、提交区委组织部门、纪检监察等部门会商督办等多项工作措施，明确牵头或主责部门，推动问题解决，力争准确及时回应市民的诉求。

6. 切实强化日常监督，做好区政府门户网站及政务新媒体管理

认真执行“三审三校”制度。 严格落实区政府门户网站日常运维各项管理措施及网络安全保护措施，确保网站稳定、可靠、安全运行；积极配合做好区政府门户网站各类政务信息的主动公开，持续做好栏目内容保障，定期组织各维护单位开展栏目自查及更新保障。是年，发布涉及各镇（街）、各部门的各类政府文件、动态信息、财政预决算专项信息等政务信息 10582 条，处理网民留言 47 条，开展民意征集 40 次，建设“第一书记话振兴”热点专题，为各镇（街）、各部门提供维护服务 1380 次、处理技术问题 848 个。

对照上级考核规定，进一步完善政务新媒体管理机制，优

化提升政务新媒体管理水平。对在全国政务新媒体系统备案的11个政务新媒体加强日常巡检、抽查检查，发现问题深入剖析原因，催促各部门及时整改；依托全国政务新媒体信息报送系统，做好已备案政务新媒体账号信息的更新报备；加大对自建栏目的日常巡检力度，定期检查栏目信息更新和内容质量；持续开展我区政务新媒体回头看自查自纠工作，督促各部门、镇（街）定期清理历史遗留账号，建立清单台账，动态跟进管理。

2023年是全面贯彻落实党的二十大精神开局之年，也是实施“十四五”规划、推动我区政务服务数据管理工作高质量发展的关键一年。回顾2023年，我们也清醒认识到，发展中还存在一些问题和不足：一是行政效能监管“短板”亟待补强。政务服务效能未能与政务监督完全挂钩，评优工作仍然以主观评分为主，监督范围不全面。二是数据应用效率不高。各类跨系统、跨行业、跨层级的数据资源共享交换体制尚不完善，数据汇聚、共享、应用深度不足，数据利用的效率低下。三是网络和数据安全工作存在短板。随着数字政府建设逐步深入，政务云上运行系统将逐步增多，政务网上交换数据逐步增加，对数据安全和网络安全提出了更高要求，急需加大投入。对此，我们将直面问题，采取有力措施加以解决。

（三）部门整体支出绩效目标。

广州市花都区政务服务数据管理局已按计划完成2023年整体绩效目标：1.服务群众101万人次；2.政务大厅有效投诉

个案数少于 5 个； 3. 政务云机房运行良好，故障持续时间不超过 24 小时； 4. 政务服务满意度达 98%。

（四）部门整体收支情况

广州市花都区政务服务数据管理局 2023 年度总收入 9,395.61 万元，其中财政拨款收入 9,395.61 万元万元； 2023 年度总支出 9,395.61 万元万元，其中基本支出：1,797.42 万元，项目支出： 7,598.19 万元。

（五）部门整体绩效管理情况

根据市、区绩效管理工作的有关规定，我部门结合工作重点和实际情况制定了绩效目标和指标，并以此作为开展绩效目标和指标跟踪评价的依据，积极有效地开展绩效自评管理工作，进一步规范了财政资金的管理，强化财政支出理念，从而提高了资金使用效益。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 21 个，共涉及资金 7,598.19 元，占一般公共预算项目支出总额的 100.0%；组织对 2023 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评：共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0.0%。组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支

出 9,395.61 万元。

（二）履职效能分析

花都区新政务服务大厅始终围绕“贴心、舒心、省心、暖心、热心”五心服务宗旨，持续推进政务服务标准化规范化便利化建设，2023年政务大厅共服务人数1012724人，办件量1423816宗，收获表扬信134封，锦旗14面。“云窗口”共受理业务81879宗，其中通过智能柜台受理业务13652宗，通过市民之窗受理业务67015宗，通过政务晓屋受理业务1212宗，受理视频连线服务3651宗。制定印发《花都区云政务服务大厅管理办法（试行）》，搭建从区级到村（社区）、重点园区、商区、景区全覆盖远程政务服务支撑平台。现已在花都湖公园、广百商圈、狮岭镇便民服务中心等布设17个自助网点，其中花都湖、广百、狮岭镇和花城街便民服务中心的“花都政务智慧站”，为办事群众提供24小时不打烊服务。将多个关联的政务服务事项整合为“一件事”，实现企业和群众办理“一件事”只需“一次申请”，只填“一张表单”，提交“一套材料”，实现“少填少报”，并大幅减少办事环节、申请材料、办理时间和跑动次数。共上线“一件事”主题套餐服务180项，涉及“我要申领居民身份证”“职工退休一件事”“电水气联办”等高频政务服务事项。新推出的“娱乐场所经营备案一件事”获得广州市公安局的专项通报表扬和典型宣传。贯彻落实落细花都区亲商助企二十六条，在区政务服务中心设置“政策兑现”

服务专窗和“人才服务”专窗，设置政策兑现线上专栏，实现23个“政策兑现”事项统一办理，让企业少跑腿甚至不跑腿，推动实现花都区政策兑现“一口受理、内部流转、限时办结”。2023年度，政策兑现事项受理824宗。负责全区政务云、政务网的建设和运维，负责区政府电脑终端、视频会议运维的运维，全年为33个单位的109个政务云上业务系统提供了349次云平台维护，为785个政务外网接入点提供了1392次政务外网维护，为区府大楼提供了约1.2万次电脑维护，支撑了712场视频会议。2023年共拦截境内外网络攻击59.36万次，完成全区各单位7434个系统漏洞的扫描、通报和处置。高分通过年穗盾、粤网安、粤盾等网络安全演练，并成为广州市最佳防守区。提升政务数据汇聚能力，区数据中心平台接入数据表增至213个，接入数据数据增至27亿条，年数据共享量超10亿条。同时为进一步提升数据的可融合性，加强区数据标准建设，对关键元数据的数据元进行细化，即在格式标准的基础上增加时间标准、采集标准和范围标准，为下一步不同系统数据的融合奠定基础。为进一步减少脏数据的产生，加强标准数据建设，以人屋、人企为标准数据建设试点，打造花都区“数、用、端”数据管理系统，整合自定义表单、数据管理、RPA数据回填、人工智能、微信服务等多个工具，结合社保、医保、住院、热线、停车、就业、门禁、老年金等多项数据，通过微信小程序、粤政易、微信好友、AI电话、短信等多个渠道，围绕公安、卫健、住建、

来穗多项业务，共同促进人屋、人企数据流动，重塑基层数据的采集方式和采集流程，预期可降低基层 60%的数据采集工作量。扎实做好“百千万工程”基础数据接入工作。积极配合省、市做好“百千万工程”基础数据录入工作，按照区、镇（街）、村（社区）维度，基于区填表报数系统收集了 7 个专题数据表单，涉及 28 类指标数据，共计约 1.5 万余条数据，及时全面完成数据报送工作。高效推进城中村治理，区委党建引领城中村治理专项工作领导小组办公室数据管理组印发了 2023 年工作要点，对城中村治理数据管理重点工作进行规划，巩固提升数据资源互联互通效能。紧抓城中村数据汇聚考评工作，加强与上级部门沟通协调，多次召开城中村数据汇聚考核推进会，解读考核指标与详细评分细则，并赴联合村、石南村、五华村、杨二村等地进行技术指导。区 12345 政务服务便民热线聚焦市民及企业诉求，着力将民意“弱信号”转化为推进基层治理工作的“强信息”，助力高质量发展。通过强化考核监督、聚焦重点难点、加强统筹协调等工作措施，热线工作提质增效明显。2023 年区 12345 政务服务便民热线共受理市 12345 政务服务便民热线转办工单 212836 宗，按时完成率 100%，同比减少 18.13%，满意率 67.82%，收到群众表扬 137 宗。针对各类重点专项工作，建立实施提级审核、不满意工单重办全程督办等机制，加强与各相关承办部门的沟通协调，落实专人专责，严格把关工单审核，整改工作有效提升。严格落实区政府门户网站日常运维各

项管理措施及网络安全保护措施，确保网站稳定、可靠、安全运行；积极配合做好区政府门户网站各类政务信息的主动公开，持续做好栏目内容保障，定期组织各维护单位开展栏目自查及更新保障。是年，发布涉及各镇（街）、各部门的各类政府文件、动态信息、财政预决算专项信息等政务信息 10582 条，处理网民留言 47 条，开展民意征集 40 次，建设“第一书记话振兴”热点专题，为各镇（街）、各部门提供维护服务 1380 次、处理技术问题 848 个。发现的问题及原因主要是：绩效指标的设置不够完善。下一步改进措施主要是：一是强化专项经费的预决算工作，年初制定细化经费预算，年中对照检查，年末认真做好决算，保证有计划地合理规范使用经费。二是进一步细化绩效指标的设置，加强年中及年末的项目绩效及部门绩效监督，加大对绩效指标工作的考核力度，使绩效管理工作再上新台阶。

（三）管理效率分析

1. 履职效能分值 50 分，自评得分：50 分。

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况分值 20 分，自评得分 20 分，本部门所设立的数量指标：1. 服务群众 50 万人次，全年服务群众已达 100 万人次；2. 政务大厅有效投诉个案数少于 5 个，全年有效投诉个案数少于 5 个。

(2) 部门整体绩效目标效益指标完成情况分值 20 分，自评得分 20 分，本部门所设立的效益指标：政务云机房运行良好，故障持续时间不超过 24 小时，全年政务云机房全年没有发生故障；满意度指标：政务服务满意度 98%，全年政务服务满意度已达 98%。

(3) 部门预算资金支出率完成情况分值 10 分，我局全年度平均执行率为 100%，自评得分 10 分。

2. 管理效率分值 50 分，自评得分：50 分。

(1) 预算编制完成情况分值 3 分，自评得分 3 分，

(2) 预算执行完成情况分值 4 分，自评得分 4 分，其中：
① 结转结余率完成情况分值 2 分，我局本年结余结转率 $\leq 10\%$ 自评得分 2 分；
② 财务管理合规性完成情况分值 2 分，我局的财务管理在支出范围、程序、用途、核算符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，自评得分 2 分。

(3) 信息公开完成情况分值 4 分，自评得分 4 分，其中：
① 预决算公开合规性完成情况分值 2 分，我局按时公开预决算，预决算没有问题，自评得分 2 分；
② 绩效信息公开情况完成情况分值 2 分，我局的指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况，自评得分 2 分。

(4) 绩效管理完成情况分值 15 分，自评得分 15 分，其中：
①绩效管理制度建设完成情况分值 5 分，我局已出台绩效管理制度，对使用资金管理制度明确绩效要求，自评得分 5 分；②绩效结果应用完成情况分值 3 分，自评得分 3 分；③绩效管理制度执行完成情况分值 7 分，自评得分 7 分。

(5) 采购管理完成情况分值 10 分，我局采购意向公开完整、及时，已建立政府采购内部控制管理制度，政府采购活动合法合规，政府采购合同签订及时，采购合同备案及时，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额，自评得分 10 分。

(6) 资产管理完成情况分值 10 分，我局办公室面积和办公设备配置没有超过规定标准，资产处置和使用收益上缴及时，已按要求进行资产盘点，国有资产年报数据完整、准确，核实性均能提供有效、真实的说明，已国有资产管理内部管理规定，固定资产使用效率较高，自评得分 10 分。

(7) 运行成本完成情况分值 4 分，我局公用经费控制率 ≤ 0 ，“三公”经费控制情况 \leq 预算安排的“三公”经费数，自评得分 4 分。

三、存在的主要问题

(一) 确保大楼经费保障。

到 2024 年末，政务中心大楼的智能楼宇、网络管理、等各种系统维护费合同到期，2025 年我局项目新政务中心大楼后勤保障经费项目预算需增加合计 300 万元，急需得到区财政支持。

（二）明确广州 12345 政府服务热线花都分中心实体化。广州 12345 政府服务热线花都分中心自 2003 年以来，承担广州 12345 政府服务热线中心转办热线工单的分析、转办工作，但是一直没有实体化，仅在我局下属事业单位广州花都区政务中心以挂牌方式开展工作，配备编外聘用人员 20 人（其中：政府雇员 4 人，其他聘员 15 人）。随着业务增长，急需机构实体化、配备事业编制。

（三）大厅人员管理。为了规范管理政务服务大厅，加强大厅人员管理，进驻编外人员由我局统一优化、雇员化管理，有利于推进行政审批改革，精简人员，提升我区政务服务水平。

四、下一步改进措施

进一步加强预算管理，注重预算的前瞻性、科学性和合理性，提高资金执行率，确保相关项目资金在新的一年里有效落实好。