

部门（单位）整体支出绩效目标自评表							
年度	2024						
部门（单位）名称	沙湾市政务服务中心						
部门资金（万元）	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	1429.99	487.29	487.29	10	100%	10
	其中:上级安排资金:（万元）	0	0	0	-	-	-
	本级安排资金:（万元）	1429.99	484.29	484.29	-	-	-
	其他资金	0	3	3			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	一是按照《塔城地区创建政务服务标杆大厅指标体系》要求，继续优化大厅各功能区域设置，完善大厅运行、窗口及窗口人员工作制度，充实各类便民指引标识，形成党员干部亮身份、亮职责、服务优的良好氛围。二是组织一体化平台应用单位按照“放管服”改革要求，持续做好政务服务和公共服务事项的标准化建设工作。三是持续强化窗口规范化管理。不断强化中心规范化管理，严格落实“首问负责制”“一次告知制”“服务承诺制”等规范制度。做好市政务服务事项标准化，编制依申请类和公共服务类事项清单；按照自治区政务服务事项标准化工作要求，严格规范事项的清单，推动实现同一政务服务事项受理条件、服务对象、办理流程等要素全疆范围内统一；根据工作实际，梳理高频事项清单，并向社会进行公示；推进政务向基层延伸工作，实现政务服务“就近办”，规范基层政务服务场所及服务事项；四是积极争取市委、市政府及上级业务主管部门支持，不断优化大厅便利化设施设备并拓展业务覆盖范围，为群众提供更加便利的服务，继续强化预约、延伸、上门、帮办代办及赠送“塔礼包”等特色服务。五是扎实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，牢牢把握“学思想、强党性、重实践、建新功”总要求，聚焦目标任务、突出问题导向、注重实际成效，推动主题教育有力、扎实有效开展；六是安排专人持续抓好中心新址的建设工作，确保在年底前保持保量完成新址的装修、信息化建设、必备办公设施设备的采购安装工作，达到入驻条件，从根本上改善政务中心的软硬件办事环境，进一步增强为市域经济社会发展提供优质服务的能力。			2024年度沙湾市政务服务中心全年履职尽责，严格贯彻落实《优化营商环境条例》，加快建设我市政务服务中心标准化、规范化，加速线上线下融合，推进政务服务供给能力和水平，有效促进简政放权、放管结合，优化服务等改革举措落地，切实增强企业、群众的获得感、幸福感。			
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	分值权重	实际完成指标值	得分
		企业设立登记、公章刻制、发票和税控设备申领、社保登记（员工参保登记）、住房公积金企业缴存登记、医保登记、银行预约开户等事项，集成办理时间压缩。	>=1个工作日	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	1个工作日	10
		全力推进政务服务乡镇便民服务中心延伸	>=11个	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	11个	10
		全力推进政务服务向行政村延伸	>=116个	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	174个	10

履职效能	数量指标	全力推进政务服务向社区便民服务站延伸	>=15个	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	15个	10
		依申请类和公共服务类事项办件累计	>=502500件	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	661263件	10
		中心本年度共组织涉及一件事一次办相关部门开展培训	=8场次	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	8场次	10
		为入塔企业累计发放塔礼包	>=121个	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	121个	10
		开展预约服务	>=2107件	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	6042件	10
		“一件事”专窗累计办件	>=504件	2023年度工作总结及2024年度工作计划	10	508件	10