

市政务服务和大数据管理局 2023 年决算公开说明

目 录

第一部分 单位概况

- (一) 主要职能
- (二) 机构设置
- (三) 年度主要工作任务及目标

第二部分 2023 年度部门决算表

- (一) 收入支出决算总表
- (二) 收入决算表
- (三) 支出决算表
- (四) 财政拨款收入支出决算总表
- (五) 一般公共预算财政拨款支出决算表
- (六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- (七) 财政拨款“三公”经费支出决算表
- (八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- (九) 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2023 年度部门决算安排情况说明

- (一) 部门决算收支情况总体说明
- (二) 部门决算收支增减变化情况说明
- (三) 机关运行执行情况说明
- (四) 政府采购执行情况说明
- (五) 一般公共预算“三公”经费支出情况说明
- (六) 国有资产占用情况说明
- (七) 2023 年度预算绩效执行情况说明
- (八) 政府性基金支出决算表有关情况说明

(九) 国有资本经营预算支出有关情况说明

(十) 扶贫资金安排情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 单位概况

(一) 主要职能

1、宣传贯彻党和国家、省委、省政府职能转变和“放管服”改革、数字政府建设、政务服务与政务公开、公共资源交易的方针政策、法律法规。

2、牵头负责政府职能转变和“放管服”改革的统筹谋划、综合协调、指导督办，推进审批服务标准化和便民化。

3、指导、监督全市政府系统政务服务和政务公开工作。

4、指导协调全市公共资源交易工作，按照分级、属地原则监管公共资源交易平台，监督公共资源交易市场主体行为。

5、规划指导建设全市统一的公共资源交易平台体系，推进公共资源交易服务规范化、标准化。

6、负责建立公共资源交易投诉举报工作机制，受理公共资源交易平台交易活动中的投诉举报，协调督促有关行政监督部门处理投诉举报和查处违法行为。

7、建立联动执法工作机制，组织开展监督检查，按照职责分工依法查处市级公共资源交易平台交易活动中的违法行为。

8、依法拟定市公共资源交易目录，推进公共资源交易目录项目进入公共资源交易平台交易，查处目录内市级项目平台外交易的行为。

9、统筹协调全市公共资源交易信息化工作，推进各类公共资源交易相关信息系统互联互通和信息共享，开展公共资源交易统计和大数据分析。

10、负责建设和管理全市统一的综合专家库，健全专家准入、考评、退出机制，组织开展教育培训，规范专家的管理和使用。

11、负责全市公共资源交易信用体系建设。

12、负责数字政府建设规划设计和协调推进，负责全市大数据管理工作，统筹指导协调全市政务数据资源的整合应用和共享开放。

13、推进全市“互联网+政务服务”和“互联网+监管”工作。

14、承担市行政审批制度改革领导小组日常工作职责。

15、完成上级交办的其他任务。

（二）机构设置

纳入市政务服务和大数据管理局 2023 年度部门决算汇编的单位有 1 个：市政务服务和大数据管理局机关。

市政务服务和大数据管理局总编制人数 26 人，其中：行政编制 15 人，事业编制 11 人。在职实有人数 25 人，其中：行政编制 13 人，事业编制 11 人，工勤编制 1 人。

（三）年度主要工作任务及目标

政务服务工作：机制创新，服务更便利。

主要是推进三项工作机制全面达标。

一是并联审批工作机制。进一步探索“一事联办”，实行网上或大厅综合窗口一次性提交材料，跨部门办事材料共享和并联审批。并积极探索电子证照在行政审批过程中的应用，将证明材

料由群众携带至现场转为后端核验。不断拓展“跨省通办”，同步建立异地收件、问题处理、监督管理、责任追溯机制，支持各地进一步深化“异地受理、无差别办理”服务。

二是政务服务监督机制：进一步巩固政务服务标准化成果，强化各级政务服务中心窗口监督管理，严格执行工作人员业务规范和行为规范，严格监督执行“三集中三到位”，广泛采取电子监察、视频监控、现场巡查、随机抽查以及第三方调查等多种手段，对各地政务服务实施全过程动态监督，严格要求各窗口单位按照服务承诺和 workflow 开展工作，保证政务服务全过程“看得见、行得正、管得住”。

三是市县乡村四级运行管理机制：进一步推进市县乡村四级政务服务“就近办”模式，严格贯彻落实省、市有关四级政务服务中心规范建设的精神，进一步整合直接关系人民群众的服务事项，纳入乡镇便民服务大厅规范办理；明确服务事项和标准，全面受理计生、养老、保险救济、惠农资金、卫生管理、证件办理等便民服务事项。健全完善乡镇政务服务体制机制建设。建立以村干部、驻村干部、大学生村官、网格员等人员为主的代办工作队伍，集中受理或代办群众申请的有关服务事项。采取措施确实解决老年人、残疾人等弱势群体办事难、办事不便的问题。

政务信息化工作：管理创新，对接联办更通达。

做好两个方面的工作：一是整合政务公开、公共服务热线、“一网通办”各类平台等政策、人员、软件系统资源，夯实一体

化政务服务成效。通过政务服务实体大厅推广全省“统一受理平台”收件、“湖北政务服务网”网上受理，热线话务人员与综窗受理人员统筹、培训、轮岗，政务公开、办事指南优化协同管理，向企业及市民提供一体化政务服务平台引导式、兜底式服务，真正实现政务服务办事像网购一样便捷。二是启动电子政务外网升级改造，提升政务云平台服务能力，推进统一受理平台与电子证照、好差评、自建业务系统的深度对接和推广使用。推动2023年重点项目落实落地。

公共资源交易监管工作：监督创新，管控更深入。

深入推进三个方面的工作：一是改革再深入。①**推进平台整合。**持续推进公共资源交易平台整合，将建设工程招投标、政府采购、土地交易、产权交易、农村综合产权交易等平台全部整合进公共资源交易中心，统一市、县两级公共资源交易规则、程序。落实《省人民政府办公厅关于印发湖北省公共资源交易目录的通知》（鄂政办函〔2020〕27号）工作要求，推进各类公共资源统一进场交易，并鼓励目录外项目进场交易。②**推进“评定分离”改革。**借鉴外地成功经验，以《招标投标法》修订为契机，在房屋建筑和市政工程招投标领域推行“评定分离”改革，赋予招标人定标权力，压实招标人主体责任。③**推进政府采购项目全流程电子化。**组织编制各类政府采购项目的招标（采购）文件示范文本5套，统一交易规则、简化交易程序，实现政府采购项目全流程电子化交易。建设政府采购网上商城，逐步取消协议采购，实

现各类通用办公设备和服务的线上比价采购。二是对重点行业执法检查再深入。联合相关行业主管部门组织开展“双随机一公开”执法检查1次，重点对招标人限制排斥潜在投标人、投标人弄虚作假投标、评标专家不按招标文件规定评标等问题进行清查，落实“放管服”各项工作要求，强化事中事后监管，创造良好的市场环境。三是市场各方主体培训力度再深入。全年至少面向招标人、招标代理、评标专家各组织1次业务培训，强化招标人主体责任意识，提高招标代理从业人员业务水平，提升评标专家专业素养。

政务公开工作：方式创新，融合应用更全面。

主要是在三个方面再加力度：一是打造政务公开专区，推进政务公开与政务服务深度融合。结合市民之家搬迁契机，设置政务公开专区，联合市档案馆打造数字档案查询系统，方便群众查询政府各类档案信息；依托街道党群服务中心集中打造政务公开体验区，配备高频事项自助服务终端机、政策查询机等，向群众提供政府信息查询一站式、个性化、方便快捷的权威信息服务。二是规范做好依申请公开和重大决策事项预公开。按新《条例》的规定进一步规范依申请公开工作流程，完善相关工作规程，建立健全登记、审核、办理、答复、归档等工作制度，依法保障公民、法人和其他组织申请获取政府信息的权利。按新《条例》明确的7种情形对政府信息公开申请作出答复，确保答复内容合法规范、准确严谨。及时修订完善政府信息公开指南、主动公开目

录、依申请公开工作程序等相关配套措施。同时利用政府信息公开平台，发布重大决策事项预公开，广泛征求民意；邀请专家学者、利益相关方、社会群众参与政府常务会议，为政府重大决策出谋划策；拓宽公开渠道，通过新闻发布会、广播、电视、政务新媒体等媒介向社会公众进行重大决策预公开。三是推动基层政务公开向农村和社区延伸，有效衔接村（居）务公开。通过党务政务公开栏、党建宣传栏、文化宣传栏，公开村级财务、社保、医保、惠民政策等内容，方便群众及时知晓和监督。

12345 公共服务热线中心工作：方法创新，服务更贴心。

做好三件事：一是**流程更规范**。进一步规范热线诉求工单办理流程，有效解决热线诉求事项超期办理、诉求办理结果回复“答非所问”、回复措辞不够严谨、回复质量不高、回访群众满意度低等问题。二是**督办更有力**。对涉及多个部门，需联合执法才能解决的诉求问题，督办牵头部门详细了解情况，涉及本部门职责范围内的事项抓紧办理，涉及其他部门的主动申请联办，加强沟通协调，合理解解决好跨部门的综合性诉求问题。进一步强化责任担当，加强热线工作精细化管理，避免拖拉、推诿“扯皮”发生。三是**管理更精细**。请各相关部门及时更新和完善知识库内容，凡涉及民生的重大政策事项及便民公告等相关资料，第一时间添加至热线知识库。

第二部分 2023 年度部门决算表

（一）收入支出决算总表

（二）收入决算表

- (三) 支出决算表
- (四) 财政拨款收入支出决算总表
- (五) 一般公共预算财政拨款支出决算表
- (六) 一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- (七) 财政拨款“三公”经费支出决算表
- (八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- (九) 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

表格可以在“第二部分 2023 年度部门决算表”下以链接形式公开，共计 9 张表。

第三部分 2023 年度部门决算安排情况说明

(一) 部门决算收支情况总体说明

部门决算收入 4399.98 万元。其中，财政拨款收入 4365.07 万元，占决算收入的 99.2%；政府性基金预算财政拨款收入 26 万元，占决算收入的 0.59%；其他收入 8.91 万元，占决算收入 0.2%。

部门决算支出 4294.10 万元。其中，基本支出 645.1 万元，占总支出的 12.55%；项目支出 3754.88 万元，占总支出的 87.44%。按支出功能分类：一般公共服务支出 4249.6 万元，占总支出的 98.96%；社会保障和就业 57.91 万元，占总支出的 1.3%；卫生健康支出 23.52 万元，占总支出的 0.54%，住房保障支出 42.94 万元，占总支出的 1%。

(二) 部门决算收支增减变化情况说明

收入决算情况说明

部门决算收入 4399.98 万元。（其中财政拨款收入 4365.07 万元，政府性基金预算财政拨款收入 26 万元，其他收入 8.91 万元），同比减少 767.52 万元。主要原因是项目建设进行调整，相应支出发生变化。

(二) 支出决算情况说明

2023 年度支出合计 4294.10 万元，同比减少 816.28 万元，主要原因是

市政府大数据中心项目建设进行调整，相应支出发生变化。

（三）机关运行执行情况说明

2023 年度机关运行经费支出 29.46 万元（与部门决算中一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），其中：办公费 4.49 万元、邮电费 0.15 万元、水费 2 万元、邮电费 0.23 万元、差旅费 1.05 万元、维修（护）费 0.72 万元、会议费 0.31 万元、培训费 0.82 万元、公务接待费 1.28 万元、劳务费 1.77 万元、委托业务费 0.07 万元、工会经费 5.01 万元、福利费 6.32 万元、公务费运行维护费 2.36 万元、其他商品和服务支出 2.88 万元。2023 年度机关运行经费支出比年初预算数减少 9.09 万元，降低 23.5%。主要原因是：进一步压减机关运行成本。

（四）政府采购执行情况说明

2023 年度政府采购支出总额 39.13 万元，其中：政府采购货物支出 18.43 万元、政府采购服务支出 20.7 万元。授予中小企业合同金额 39.13 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 39.13 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（五）一般公共预算“三公”经费支出情况说明（注意：该项要特别说明公务用车购置数、保有量及国内公务接待批次及人数）

因公出国（境）0 批次 0 人，费用 0 万元，2020 年也无因公出国（境）。

公务用车运行维护费 2.36 万元，比上年减少 0.02 万元，下降 0.8%。2023 年部门预算公务车运行费 4 万元。下降原因：严格控制公车运行范围，车辆自身维修费用减少；近 2 年均无公车购置费用。公车保有量 1 辆。

公务接待 10 批次 142 人，费用 1.28 万元，比上年增加 0.8 万元，增长 45%。2023 年部门预算公务接待费 2 万元。增长原因：接待人员的增加。

“三公”经费支出口径应在专业名词解释中予以说明。

（六）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门（单位）共有车辆 1 辆，其中，其他

用车 1 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（七）2023 年度预算绩效执行情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我单位组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 7 个，资金 924.66 万元，占一般公共预算项目支出总额的 95.7%。从评价情况来看，我局部门整体支出绩效目标设置规范，资金使用基本规范，年度工作按计划完成，年度绩效目标完成，社会效益显著。

组织开展部门整体支出绩效评价，资金使用合规，支出依据规范，无虚列支出，无截留、挤占、挪用。支出执行过程严格遵守相关法律法规和业务管理规定，分工明确，责任人分明，相关台账资料齐全并及时归档。

附件：《2023 年度市政务服务和大数据管理局部门整体绩效自评结果》摘要版

《2023 年度市政务服务和大数据管理局部门整体部门自评表》

2. 部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在市级部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

大楼运维费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 158 万元，执行数为 118.3 万元，完成预算 74.8%。主要产出和效益：一是全面完成综合大楼和服务大厅的保安保洁和日常运维；二是群众满意度超过省定目标。发现的问题及原因：由于市民之家于 11 月 22 日搬迁启用，部分设施设备未进行采购，导致资金结余。

附件：《2023 年度大楼维护费项目自评结果》摘要版

《2023 年度综合大楼及服务大厅运行维护费项目自评表》

咸宁市政府公共服务热线平台建设及运维费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 157 万元，执行数为 157 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是完成 28 家部门热线整合；二是收到市民投诉电话 15.7 万条；三是按时办结率达到 99.8%。

发现的问题及原因：一是话务员人员流动较大；二是市民投诉事项部门存在推诿现场。下一步改进措施：一是加强话务人员业务培训；二是进一步梳理部门职责，明确工单办理主办单位。

附件：《2023 年度咸宁市政府公共服务热线平台建设及运维费项目自评结果》摘要版

《2023 年度咸宁市政府公共服务热线平台建设及运维费项目自评表》

大数据中心运行保障项目绩效自评综述：项目全年预算数为 110 万元，执行数为 110 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是保障全市市直机关电子政务外网网络稳定运行；二是保障大数据中心机房硬件设备及专线链路稳定运行。发现的问题及原因：一是全市使用电子政务外网的单位不断增加，导致我市电子政务外网网络带宽不够。下一步改进措施：提升我市电子政务外网网络带宽。

附件：《2023 年度咸宁市政务内、外网运维费项目自评结果》摘要版

《2023 年度咸宁市政务内、外网运维费项目自评表》

市政府大数据中心建设项目绩效自评综述：项目全年预算数为 197 万元，执行数为 95.2 万元，完成预算 43.25%。主要产出和效益：一是咸宁市电子证照平台部门接入数达到 250 家；二是云平台服务单位数达到 30

家；三是数据共享交换平台接入部门数达到 342 家。发现的问题及原因：一是全市使用政务云平台的单位不断增加，导致我市政务云平台资源不足。下一步改进措施：提升我市政务云平台服务器 CPU 内存。

附件：《2023 年度市政府大数据中心建设项目自评结果》摘要版

《2023 年度市政府大数据中心建设项目自评表》

咸宁市“一库共享、一证通办”智慧政务 3.0 改革项目绩效自评综述：

项目全年预算数为 118 万元，执行数为 0 万元，完成预算 0%。主要产出和效益：一是统一受理平台办件数量达到 4.1 万件；二是自助服务一体机采购及使用数量达到 8 台；三是排队叫号机采购及使用数量达到 6 台。发现的问题及原因：一是相关单位的国、省垂系统无法与统一受理平台对接。下一步改进措施：协调市直相关单位对接省厅与统一受理平台实现对接。

附件：《2023 年度咸宁市“一库共享、一证通办”智慧政务 3.0 改革项目自评结果》摘要版

《2023 年度咸宁市“一库共享、一证通办”智慧政务 3.0 改革项目自评表》

咸宁市工程建设项目审批管理系统建设项目绩效自评综述：项目全年预算数为 73 万元，执行数为 73 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是咸宁市工程建设项目审批管理系统办理建设项目个数达到 481 个。发现的问题及原因：一是审批人员填写意见不规范；二是发生逾期办件情况。下一步改进措施：一是建立审批管理技术规定，规范审批行为；二是利用通报制度，督促单位整改。

附件：《2023 年度咸宁市工程建设项目审批管理系统建设项目自评结

果》摘要版

《2023 年度咸宁市工程建设项目审批管理系统建设项目自评表》

网络及系统运维费项目绩效综述：项目预算为 96 万元，执行数为 90 万元，完成预算 93.75%。主要产出和效益：一是保障市政务服务中心大楼网络运行正常；二是保障市政务服务中心网络故障第一时间相应并维护；三是大厅工作人员满意度超过 95%。

附件：《2023 年度网络及系统运维费项目自评结果》摘要版

《2023 年度网络及系统运维费项目自评表》

3. 绩效评价结果应用情况

应当按照如下格式说明：

（1）部门绩效评价结果应用情况

预算资金及时到位率 100%，保证了我单位日常工作的正常开展。资金使用合规，支出依据规范，无虚列支出，无截留、挤占、挪用。我单位结合本单位实际情况，制定了《财务管理制度》，包括资金收入管理、资金支出管理、审批责任和审批权限、票据、印章及现金管理、固定资产管理、差旅费管理、财务纪律及监督管理等方面的具体规定，并严格执行相关的会计核算规范。支出执行过程严格遵守相关法律法规和业务管理规定，分工明确，责任人分明，相关台账资料齐全并及时归档，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。

（2）部门绩效评价结果拟应用情况

政务服务网受益普及率达到 85%，市直部门通过集中使用市政府大数据中心政务云平台减少信息化硬件投入 796 万元(不含机房电费)，进驻市

政务服务中心窗口通过使用市政府大数据中心共享交换平台和电子证照库减少办事群众复印成本 120 万元。

通过市统计局社情民意调查中心对全市政务服务工作满意度测评，市本级政务服务群众满意度为 98%，超过省政府 95%的规定要求。

（八）政府性基金预算支出情况决算表有关情况说明

本单位无政府性基金支出。

（九）国有资本经营预算支出有关情况说明

本单位无政府性基金支出。

（十）扶贫资金安排情况说明

本单位 2023 年无扶贫资金。

第四部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

（二）一般公共服务（类）政府办公厅（室）（款）行政运行（项）：指市政务服务和大数据管理局机关及所属管理的事业单位（咸宁市政府大数据中心）用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）一般公共服务（类）政府办公厅（室）（款）政务公开审批（项）：指市政务服务和大数据管理局用于窗口日常管理、办事大厅运行维护、审批系统维护、窗口工作人员培训、教育等项目支出。

（四）一般公共服务（类）政府办公厅（室）（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出：指市政务服务和大数据管理局用于市政府大数据中心项目建设方面的项目支出。

（五）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（六）项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

（七）三公经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护、公务接待费。其中，因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待支出。