

宜良县政务服务管理局文件

宜良县政务服务管理局 2025 年部门整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）部门基本情况。

1.人员情况

宜良县政务服务管理局 2025 年共有编制 21 名。其中：行政编制 8 名，机关工勤控制数 2 名，事业编制 11 名；2025 年在职在编实有人数 20 人，其中行政人员 7 人，工勤人员 2 人，事业人员 11 人。退休 5 人。

2.机构编制

宜良县政务服务管理局是宜良县人民政府工作部门，为正科级，加挂宜良县行政审批局、宜良县公共资源交易管理局牌子。行政编制 8 名，设局长 1 名（正科级，兼任县行政审批局局长），副局长 2 名（副科级，县公共资源交易管理局局长由副局长兼任）。设 3 个内设机构，办公室、政务管理科、交易管理科。宜良县政务服务管理局下属 2 个事业单位，分别是宜良县公共资源交易中心、宜良县政务服务中心。宜良县公共资源交易中心，公益二类，全额拨款，事业编制 3 名，其中主任 1 名（副科级）；

宜良县政务服务中心，公益一类，全额拨款，事业编制 8 名，其中主任 1 名（副科级），内设机构：营商环境建设服务科、投资项目审批服务科。

3.主要职能

（1）贯彻落实国家、省、市、县有关政务服务、公共资源交易、投资代办服务、行政审批制度改革等方针政策，持续深化“放管服”改革，进一步优化营商环境，促进政府职能转变，推进高质量发展。

（2）负责拟订有关政务服务、公共资源交易、投资代办服务、行政审批制度改革、“放管服”改革及优化营商环境的规范性文件，并组织实施和监督执行。

（3）负责牵头全县营商环境建设，推进营商环境提升优化。对照上级营商环境评价指标，组织开展全县营商环境评价。做好上级营商环境督查日常工作。组织开展全县优化政务服务环境督查工作。

（4）持续深化全县行政审批制度改革工作。牵头组织全县“放管服”改革、行政审批制度改革工作。承担行政审批改革实施意见、对策建议、工作措施、管理制度的拟订和组织实施工作。负责梳理县本级部门权责清单，并依据权责清单，指导、协调、督促县级部门做好行政审批事项的清理、设立、进驻、办理及审批流程调整和优化等工作。组织实施全县行政审批标准化工作。

（5）牵头协调各进驻单位之间、进驻单位与综合窗口之间的工作关系。负责县级有关部门进驻县政务服务中心开展行政审批服务工作。加强对政务大厅及其工作人员的日常管理及监督，

做好政治教育、学习培训、后勤保障和年度考核等工作。推进全县各级政务服务中心“互联网+政务服务”标准化建设。

（6）负责全县“互联网+政务服务+公共资源交易+投资服务”工作，推进政务服务“一张网”建设。负责全县行政审批事项系统建设和管理工作。负责政务服务平台管理和应用，做到数据公开、安全运行、管理规范，推动政务服务网上平台与部门审批自建业务系统互联互通、数据共享、业务协同。

（7）负责县行政审批局、县政务服务中心、县公共资源交易中心、县投资项目审批服务中心电子政务管理工作。

（8）负责县行政审批局日常工作，指导、协调、督促相关部门做好行政审批工作。

（9）加强对公共资源交易监督管理工作。履行对公共资源交易统一综合监督管理职责。负责工程建设招标条件备案、招标投标情况报告备案及合同备案。管理招标代理工作、投标及竞买保证金、投资审批中介超市。推进远程异地评标、公共资源交易领域融资服务工作。

（10）推进政务服务、公共资源交易诚信体系建设。调解政务服务、公共资源交易活动中的争议及纠纷并受理投诉。对相关公共资源交易活动中涉嫌违反法律、法规和规定的行为进行调查处理。对公共资源交易领域严重失信主体实施联合惩戒。

（11）负责对全县各级的政务服务、公共资源交易、投资代办服务等业务工作进行指导、监督、督查。

（12）加强与上级部门的报告及沟通联系，承办上级政务服务、公共资源交易管理部门交办的工作。

(13)管理宜良县政务服务中心、宜良县公共资源交易中心、宜良县投资项目审批服务中心。

(14)完成县委、县政府和上级部门交办的其他任务。

4.重点工作计划

(1)持续强化营商环境组织统筹。

(2)持续深化行政审批制度改革。

(3)持续提升政务服务能力水平。

(4)持续推进公共资源交易规范建设。

(二)部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

2025年县政务局总支出567.13万元,财政拨款支出为556.76万元。使用方向主要有单位基本运行支出,主要涉及:工资福利支出、商品和服务支出(办公费等)、对个人和家庭的补助支出(退休费)和其他支出。

2025年县政务局的基本支出符合现行财政经济制度规定,各项支出按照县委、县政府及县财政局的要求和规定申请、审批和支出,严格按照县委、县政府和县财政局批准范围和标准执行,没有扩大开支范围和支出标准,各项支出厉行节约,办公经费精打细算,保证人员经费和单位正常运行,同时做到花小钱办大事,使各项支出发挥最大的效果,实现整体支出绩效最大化。

二、部门整体支出管理及使用情况

(一)基本支出

2025年县政务局基本支出为451.24万元,其中工资福利支出368.53万元,公用经费支出82.71万元。

2025 年县政务局 “三公” 预算数 0.64 万元；支出数 40.00 元,其中：公务接待费 40.00 元，公务用车及运行维护费 0 万元，因公出国(境)费 0 万元。

（二）项目支出

1.项目资金安排落实、总投入等情况分析。

2025 年县政务局项目支出为 115.89 万元，其中县财政资金 105.51 万元,其他单位非财政拨入相应经费项目资金 10.38 万元。

2.项目资金实际使用情况分析。

2025 年县政务局项目支出主要用于保障县政务中心正常运转。其中财政资金项目支出 105.51 万元用于：清欠拖欠企业账款资金 77.91 万元，县政务服务中心运行经费 3.00 万元，县政务局 “一窗受理、限时办结” 改革综合窗口人员工资经费 24.60 万元；非财政项目资金 10.38 万元用于：县政务局公益性岗位工资经费 9.38 万元，南羊街道黄堡社区森林防火工作经费 1.00 万元。

3.项目资金管理情况分析。

县政务局 2025 年项目资金的支出均经过县财政预算审批后支出，项目资金申请、审批、使用符合规范。

三、县级其他财政性资金组织实施情况

2025 年县政务局其他政府性基金支出为 77.91 万元，主要用于清欠拖欠企业欠款项目 77.91 万元。其他政府性基金支出均经过县财政预算审批后支出，项目资金申请、审批、使用符合规范。

四、部门整体支出绩效情况

（一）经济性：严格执行党政机关过紧日子要求，从严控制一般性支出，科学统筹合理使用财政资金，实现预算资金的最大

化利用。

（二）效率性：县政务局2025的各项工作、各项指标均圆满完成，在工作中有特色、有亮点。被评为2025年全县高质量发展“营商环境”先进集体；在2025年高质量发展市级综合考核中，“营商环境”指标在市对县综合年终考核中位列全市第一。2025年全县综合考核获优秀等次。

（三）有效性：全面深化改革工作，改善政务服务环境，制定投资项目审批代办方案，持续优化营商环境，为企业和群众提供高效便捷服务场所，各项工作得到领导和群众的认可，企业和群众满意度 98%以上。

五、存在的主要问题

基本支出办公经费保障水平低。预算执行基本围绕人员经费，保正常运转进行。由于我单位独立办公，绿化保洁、安保服务、后勤支出较多，预算按照单位实有编制人员编制，进驻政务服务中心 100 余人的办公费由政务局 20 人预算经费支出，基本办公经费保障面临巨大压力，县政务服务中心办公运行经费需年中多次追加。

六、改进措施和有关建议

一是完善管理制度，进一步加强财务管理，加强业务工作指导。

二是加强行政事业单位会计制度、新预算法及资产管理系统学习培训。

七、报告附表

无。

宜良县政务服务管理局

2026年5月25日





宜良县政务服务管理局办公室

2026 年 5 月 25 日印发

宜良县部门（单位）整体支出绩效评价自评报告

（2025 年度）

部门(单位)名称 宜良县政务服务管理局

预算编码 321301

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2026 年 5 月 25 日

宜良县政务服务管理局（制）

一、部门（单位）基本概况			
联系人	吴琳	联络电话	18288791983
人员编制	21	实有人数	21
职能职责概述	1.贯彻落实国家、省、市、县有关政务服务、公共资源交易、投资代办服务、行政审批制度改革等方针政策，持续深化“放管服”改革，进一步优化营商环境，促进政府职能转变，推进高质量发展。 2.负责拟订有关政务服务、公共资源交易、投资代办服务、行政审批制度改革、“放管服”改革及优化营商环境的规范性文件，并组织实施和监督执行。 3.负责牵头全县营商环境建设，推进营商环境提升优化。对照上级营商环境评价指标，组织开展全县营商环境评价。做好上级营商环境督查日常工作。组织开展全县优化政务服务环境督查工作。 4.持续深化全县行政审批制度改革工作。牵头组织全县“放管服”改革、行政审批制度改革工作。承担行政审批改革实施意见、对策建议、工作措施、管理制度的拟订和组织实施工作。负责梳理县本级部门权责清单，并依据权责清单，指导、协调、督促县级部门做好行政审批事项的清理、设立、进驻、办理及审批流程调整和优化等工作。组织实施全县行政审批标准化工作。 5.牵头协调各进驻单位之间、进驻单位与综合窗口之间的工作关系。负责县级有关部门进驻县政务服务中心开展行政审批服务工作。加强对政务大厅及其工作人员的日常管理及监督，做好政治教育、学习培训、后勤保障和年度考核等工作。推进全县各级政务（为民）服务中心“互联网+政务服务”标准化建设。 6.负责全县“互联网+政务服务+公共资源交易+投资服务”工作，推进政务服务“一张网”建设。负责全县行政审批事项系统建设和管理工作。负责政务服务平台管理和应用，做到数据公开、安全运行、管理规范，推动政务服务网上平台与部门审批自建业务系统互联互通、数据共享、业务协同。 7.负责县行政审批局、县政务服务中心、县公共资源交易中心、县投资项目审批服务中心电子政务管理工作。 8.负责县行政审批局日常工作，指导、协调、督促相关部门做好行政审批工作。 9.加强对公共资源交易监督管理工作。履行对公共资源交易统一综合监督管理职责。负责工程建设招标条件备案、招标投标情况报告备案及合同备案。管理招标代理工作、投标及竞买保证金、投资审批中介超市。推进远程异地评标、公共资源交易领域融资服务工作。 10.推进政务服务、公共资源交易诚信体系建设。调解政务服务、公共资源交易活动中的争议及纠纷并受理投诉。对相关公共资源交易活动中涉嫌违反法律、法规和规定的行为进行调查处理。对公共资源交易领域严重失信主体实施联合惩戒。 11.负责对全县各级的政务服务、公共资源交易、投资代办服务等业务工作进行指导、监督、督查。 12.加强与上级部门的报告及沟通联系，承办上级政务服务、公共资源交易管理部门交办的工作。 13.管理宜良县政务服务中心、宜良县公共资源交易中心、宜良县投资项目审批服务中心。 14.完成县委、县政府和上级部门交办的其他任务。		
年度主要工作内容	1.持续强化营商环境组织统筹。 2.持续深化行政审批制度改革。 3.持续提升政务服务能力水平。 4.持续推进公共资源交易规范建设。		
年度部门（单位）总运行情况取得的成绩	1.助企纾困服务精准发力。以“六办”领航开展优化营商环境提质行动；推出惠企政策“宜码通”，完成2025年10件惠企实事；以“局长坐诊”、“专题接诊”、“联合会诊”、“园区巡诊”、“特需专诊”解决企业诉求91个。 2.政务服务能力持续提升。推出“潮汐窗口+预约延时服务”实现政务服务便捷高效；完成8个乡镇（街道）综窗改革，窗口数减少86%，人员减少93%；升级帮代办，成立“宜快帮”服务队。延伸自助办，全省首家实现驾驶证自助体检机全域覆盖。我县“高效办成一件事”共办件36795件。 3.公共资源交易规范有序。完善“政务+纪检”巡检制度，提升监督水平；开展“政务大讲堂+招标小课堂”9期，做到政策“一口清”、办理“一手清”；聚焦招标投标领域对外培训2期，覆盖200余人次。减免政府投资项目保证金34847.5万元，清退保证金金额502.92万元。服务主场项目36个，服务专家54人次；服务客场项目171个，服务专家172人次。2025年公共资源交易中心共交易项目79项，有873家投标单位参与交易，交易金额24311.29万元，节约资金662.22万元，节约率2.90%。 4.被评为2025年全县高质量发展“营商环境”先进集体；在2025年高质量发展市级综合考核中，“营商环境”指标在市对县综合年终考核中位列全市第一。2025年全县综合考核获优秀等次。		

二、部门（单位）收支情况

年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
局机关及二级机构汇总	572.97	2.14	478.85	77.91		14.07
1.局机关	572.97	2.14	478.85	77.91		14.07
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						

部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	567.13	451.24	368.53	82.71	115.89	5.84
1.局机关	567.13	451.24	368.53	82.71	115.89	5.84
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						

机构名称	三公经费	其中：				
	合计	公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费
局机关及二级机构汇总	0.004	0.004				
1、局机关	0.004	0.004				
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						

机构名称	固定资产	其中：		其他
	合计	在用固定资产	出租固定资产	
局机关及二级机构汇总	62.53	62.53		
1、局机关	62.53	62.53		
2、二级机构 1				
3、二级机构 2				

三、部门（单位）整体支出绩效自评情况					
整体支出绩效 定性目标及实 施计划完成情 况	预期目标		实际完成		
	1.持续强化营商环境组织统筹。 2.持续深化行政审批制度改革。 3.持续提升政务服务能力水平。 4.持续推进公共资源交易规范建设。		1.助企纾困服务精准发力。以“六办”领航开展优化营商环境提质行动；推出惠企政策“宜码通”，完成2025年10件惠企实事；以“局长坐诊”、“专题接诊”、“联合会诊”、“园区巡诊”、“特需专诊”解决企业诉求91个。 2.政务服务能力持续提升。推出“潮汐窗口+预约延时服务”实现政务服务便捷高效；完成8个乡镇（街道）综窗改革，窗口数减少86%，人员减少93%；升级帮代办，成立“宜快帮”服务队。延伸自助办，全省首家实现驾驶证自助体检机全域覆盖。我县“高效办成一件事”共办件36795件。 3.公共资源交易规范有序。完善“政务+纪检”巡检制度，提升监督水平；开展“政务大讲堂+招标小课堂”9期，做到政策“一口清”、办理“一手清”；聚焦招投标领域对外培训2期，覆盖200余人次。减免政府投资项目保证金34847.5万元，清退保证金金额502.92万元。服务主场项目36个，服务专家54人次；服务客场项目171个，服务专家172人次。2025年公共资源交易中心共交易项目79项，有873家投标单位参与交易，交易金额24311.29万元，节约资金662.22万元，节约率2.90%。 4.被评为2025年全县高质量发展“营商环境”先进集体；在2025年高质量发展市级综合考核中，“营商环境”指标在市对县综合年终考核中位列全市第一。2025年全县综合考核获优秀等次。		
整体支出绩效 定量目标及实 施计划完成情 况	评价内容		绩效内容	绩效 目标值	完成情况
	产出目标	质量指标	2025年全县高质量发展“营商环境”先进集体。2025年全县综合考核获优秀等次。	100%	完成
			高质量发展市级综合考核中，“营商环境”指标全市20个县（市、区）排名第一。	100%	完成
		数量指标	公共资源交易项目79项，交易金额24311.29万元，节约资金662.22万元，节约率2.90%。	100%	完成
			完成10件惠企实事；以“局长坐诊”、“专题接诊”、“联合会诊”、“园区巡诊”、“特需专诊”解决企业诉求91个。我县“高效办成一件事”共办件36795件。	100%	完成
		时效指标	年底完成各项工作任务。	100%	完成
			各项工作任务及时按质完成。	100%	完成
		成本指标	全年支出567.13万元。	100%	完成
			基本支出451.24万元，占总支出79.57%。	100%	完成
	效益目标 (预期实现的 效益)	社会效益	方便企业和群众办事。	100%	完成
			为企业和群众提供优质、高效、便捷服务场所，优化营商环境，最大程度激发市场活力和社会创造力。	100%	完成
		经济效益	实现了预算资金最大化利用。	100%	完成
			提升政务服务能力和水平，降低制度性交易成本。	100%	完成
		生态效益	优化营商环境，推进蓝天碧水净土森林覆盖指数提升。	100%	完成
			解决企业诉求，保障企业发展。	100%	完成
社会公众或服务对象满意度		提供优质高效便捷政务服务场所。	100%	完成	
	企业和群众满意度达98%。	100%	完成		
绩效自评综合得分		100			
评价等次		优秀			

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
姜璟	局长	宜良政务服务管理局	姜璟
赵军	副局长	宜良政务服务管理局	赵军
邢微韬	办公室主任	宜良政务服务管理局	邢微韬
吴琳	会计	宜良政务服务管理局	吴琳

评价组组长（签字）：赵军

2026 年 5 月 25 日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签字）：姜璟

2026 年 5 月 25 日



填报人（签名）：吴琳

联系电话：18288791983