**北京市政务服务和数据管理局**

**2024年度部门整体支出**

**绩效评价报告**

**北京市政务服务和数据管理局**

北京市政务服务和数据管理局

2024年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1.部门组织架构与职能职责

北京市政务服务和数据管理局（以下简称“市政务和数据局”）于2024年1月正式组建，主要承担以下十项职责：一是起草本市有关地方性法规草案、政府规章草案并组织实施。二是统筹推进本市政府职能转变和行政审批制度改革工作。拟订改革规划、计划和相关政策措施并组织实施。组织开展重大问题调查研究，协调解决改革中遇到的重点难点问题。优化政务服务效能，推动“高效办成一件事”，协调、指导、督促各区各部门落实改革重大任务。规范管理本市行政许可等政务服务事项，规范行政备案、办事证明等管理服务。三是协调推进本市政务服务体系建设。组织推动政务服务标准化、规范化、便利化。指导、协调、监督各级各类政务服务平台的建设、管理工作。统筹指导本市政务服务专业化队伍建设。负责北京市政务服务中心的建设、运行和管理。协调推动政务服务区域协同发展和国际化服务工作。四是统筹推进本市数字政务建设。统筹本市政务服务“一张网”和一体化政务服务平台的建设、管理工作，协调推进本市与国家政务服务平台的信息共享与业务协同。统筹协调政务服务信息化建设和政务信息安全管理工作。推进、指导、监督本市政府网站和政府系统政务新媒体建设、发展。负责市政府门户网站、国际版门户网站的管理工作。五是负责推进、指导、协调、监督本市政府信息公开和政务公开工作。依法协调受理公民、法人或其他组织获取市政府信息的申请。组织推进政务公开和政策服务制度化、信息化、标准化建设。统筹协调本市政府系统政务公开渠道建设工作。六是负责接诉即办工作的组织协调，规划建设接诉即办平台，制定接诉即办工作制度、流程和规范。管理市民热线服务工作机构并监督其开展工作。七是统筹推进智慧城市建设和全市数据工作。组织拟订智慧城市建设、数据工作及有关数字基础设施布局规划，协调推进有关数字基础设施布局建设。协调推动公共服务和社会治理信息化。协调推进数据领域核心技术、关键设备等创新攻关和应用推广。八是协调推进数据要素产权、流通、分配、治理等数据基础制度建设，指导数据要素市场建设，牵头起草相关法规草案、拟订相关指标标准规范。在具体承担数据基础制度建设、数据要素市场建设、数据标准规范、数据基础设施建设等职责中，履行相应数据安全职责，负责拟订相关数据安全政策并组织实施。九是统筹数据资源整合共享和开发利用。协调推进数据资源分类分级管理，组织推动公共数据资源开发利用，推动信息资源跨行业跨部门互联互通。负责政务数据和相关社会数据的整合、管理、应用和服务体系建设工作。十是完成市委、市政府交办的其他任务。

市政务和数据局设17个内设机构和机关党委、机关纪委、工会，其所属事业单位4个，即:北京市市民热线服务中心（以下简称“市民热线服务中心”）；北京市大数据中心（以下简称“市大数据中心”）；首都之窗运行管理中心；北京市政务服务中心（以下简称“市政务服务中心”）。

2.部门2024年工作任务情况

2024年，是实现“十四五”规划目标任务的关键一年，也是首都政务服务和数据管理整装再出发、进入新阶段、实现新发展的重要一年。为全面贯彻落实党的二十大和二十届二中全会精神，在以往年度政务服务相关行动计划圆满完成的基础上，2024年市政务和数据局制定了《北京市2024年政务服务和数据管理工作要点》，旨在以新时代首都发展为统领，以打造“北京服务”为主线，强化改革引领和数字赋能双轮驱动，着力夯基础、拓视野、促改革、强数据、优服务，提升群众企业获得感和满意度，推动政务服务和数据管理高质量发展。具体工作任务见表1。

表1：市政务和数据局2024年主要任务情况表

| **主要任务** | **具体工作内容** |
| --- | --- |
| **一、深化党建引领接诉即办改革，以市民诉求驱动超大城市现代化治理** | 1.研究制定深化接诉即办改革工作意见。  2.办好接诉即办改革论坛。  3.持续深化“每月一题”专项治理。 4.推进市民服务热线数智化建设。  5.打造为企服务“总客服”。  6.完善接诉即办机制。  7.加强接诉即办文化建设。 |
| **二、优化政务服务环境，助力打造“北京服务”品牌** | 8.完善政务服务事项管理。 9.积极推进“高效办成一件事”等集成服务改革。  10.抓好政务服务协同和质效监测评价。  11.加强政务服务标准化建设。  12.提升政务服务效能。 |
| **三、加快数字政务改革，优化利企便民数字化服务** | 13.加强数字政务建设统筹谋划。  14.提升“一网通办”服务体验。  15.推进政务服务数据共享。 |
| **四、大力加强智慧城市建设，提升智慧化新体验** | 16.优化规划管控体系。 17.提升“七通”共性基础能力。  18.优化“一网统管”“一网慧治”。  19.加强场景创新应用。 20.提升安全运维保障能力。 |
| **五、开展数乘行动，发挥数据要素倍增作用** | 21.健全数据基础制度体系。 22.打造数据先行区和示范工程。  23.全面提升数据基础质量。  24.充分激活数据资源价值。 |
| **六、优化政策服务，提升政务公开质效** | 25.深化“京策”平台建设。  26.做好新时代政务公开工作。 27.做好政策性文件和市政府重大决策部署解读。 28.加强政府网站和政务新媒体建设管理。 |
| **七、加强政务服务协同，推动京津冀协同发展走深走实** | 29.围绕京津冀协同发展优化政务服务。  30.提速“北京+雄安”政务服务同城化发展。  31.支持城市副中心政务服务高质量发展。  32.推动京津冀热线协同发展。 |
| **八、推进城市国际化服务，更好服务高水平开放** | 33.加强国际化服务统筹。 34.健全国际化服务矩阵。 35.推动涉外数据资源共享应用。 |
| **九、巩固拓展主题教育成果，提升政务服务和数据管理自身建设水平** | 36.加强思想政治引领。  37.落实机构改革任务。  38.提高队伍专业化水平。  39.强化法治保障和制度规范。 40.加强作风建设。 |

（二）部门整体绩效目标设立情况

1.绩效目标设立依据

根据《北京市预算绩效目标管理办法》（京财绩效〔2020〕2137号）的规定，部门整体支出绩效目标是指市级预算部门按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果。绩效目标设定的依据包括：国家、北京市相关法律法规和政策要求；国民经济和社会发展规划中本领域承担的重点任务；“三定方案”确定的部门职能职责及核心任务活动；年度政府工作报告部署的本部门核心工作；本部门中长期发展规划设定的战略目标及年度工作要点；跨部门跨区域协同任务；市级财政部门中期和年度预算管理要求；相关历史数据、行业标准、计划标准等；拟申报项目前置审批结果；符合市级财政部门要求的其他依据。

2023年10月，市政务和数据局（原“市政务服务局”）以市委市政府重大决策部署及《北京市机构改革方案》为指引、以部门履职职责与任务目标为核心、以2024年度计划开展工作及实际需求为出发点、以财政资金使用效益为抓手、以重点项目保障为落脚点，按照北京市财政局（以下简称“市财政局”）2024年度预算编报要求，在对往年部门整体绩效目标及各项工作任务目标完成情况分析完善的基础上，设定了2024年度部门整体绩效目标与指标，具体考虑要点如下：

一是明确部门工作职责。根据部门工作职能，明确各项具体工作职责。二是确定任务及总目标。结合部门中长期及年度工作计划，明确年度主要工作任务，预计年度内履职所要达到的预期产出及效果，确定部门总体目标。三是确定分项工作活动。结合各内设机构及所属事业单位的具体工作职责及年度任务，统筹、整合形成分项工作活动。四是制定绩效指标。根据分项工作活动，分解、细化形成各项工作任务的预期产出与效果，并结合年度预算安排情况，梳理与其相对应的重点项目，制定绩效指标。五是确定绩效指标数值。收集相关基准数据，确定绩效标准，结合年度预算安排情况，确定绩效指标具体数值。

2.目标与职责任务匹配情况

围绕部门整体年度绩效目标及职能职责列表，市政务和数据局分解确定了13类活动，并制定了绩效指标、明确了绩效指标值，具体见表2所示。

表2：市政务和数据局2024年度部门绩效指标

| **序号** | **活动** | **绩效指标** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 政府网站建设管理工作 | 国际版门户网站运营内容种类≥6类；完成北京市政府网站集约化平台服务工作1项；政府网站和政务新媒体各考核评估单位数量≥70个；门户网站外语翻译质量忠于原文，准确率高，语言流畅，表达地道；界面清晰美观信息全面规范；门户网站运营服务时间=12个月；打造一站式网上国际化服务总平台、总窗口，提供国际化服务；利用国际化视野对标筛选全球领先实践并总结其经验，形成对北京的启示；持续发现各单位政府网站和政务新媒体问题，促进优化整改。 |
| 2 | 公共资源交易服务管理工作 | 北京市中介服务网上交易平台运维内容（日常技术运维、平台功能优化、综合咨询等）3类；北京市中介服务网上交易平台稳定运行率北京市中介服务网上交易平台稳定运行率=100%；按照既定时间要求及时完成月度数据汇总、半年总结、全年总结；通过平台全年正常运转，保障北京市中介服务网上交易正常开展≥2000次。 |
| 3 | 市政务服务中心建设工作 | 协助开展“先进单位”“最佳首席代表”“服务之星”及“先进个人”评比次数=5次；组织驻厅人员开展学习教育活动次数≥24期；监督检查和效能促进平台大厅视频监控点位=248个；对大厅运行状况的全方位实时监测；完成全天不间断的日常监督检查、数据统计分析无误；业务平台全年活动保障时长=12个月；进一步完善政务服务监督管理体制,提高政务服务监督管理能力；促进政府服务大厅健康、科学、高效、持续运转；实现监督检查工作规范化和制度化，做到及时发现、及时提醒、及时上报整改，促进服务效能的全面提升。 |
| 4 | 政务公开工作 | 市政府门户网站政策服务功能开发、升级改造数量≥5个；出具北京市政府信息和政务公开工作第三方评估报告及各单位问题清单=1份；市政府门户网站政策服务功能稳定运行率≥98%；市政府门户网站政策服务功能试运行时长=3个月；实现政策全流程网上管理，加强数据资源共享应用，提高政策兑现效率；以评促改、以评促建，提高本市政务公开工作整体水平，使本市政务公开工作符合国办要求，推动政务公开工作提质增效，打造公开透明的“阳光政府”。 |
| 5 | 新闻宣传工作（市政府公报编制工作） | 发行《北京市人民政府公报》册数=10.896万册；舆情监测分析报告数量=38期；制作“政民对话”节目时长≥460分钟；制作政务服务微视频、微短剧、宣传片、人物专题片、电视专题片等电子媒体产品制作数量=133个；舆情监测覆盖范围广，政策、重点工作解读易懂、实用，宣传内容积极正面、美术设计简洁美观；基于相关重点工作及政策发布时间政策解读配合率基于相关重点工作及政策发布时间政策解读配合率基于相关重点工作及政策发布时间政策解读配合率=100%；提升政策覆盖率和知晓度，增强企业群众获得感和参与感。 |
| 6 | “接诉即办”工作 | “每月一题”治理公众满意度调查次数=2次；完成12345热线服务、纪实性栏目制作、数据智能分析及第三方核查、第三方大数据挖掘及评估分析、接诉即办蓝皮书等工作≥5项。“每月一题”治理评估及评估报告完成时间≤12个月；反映接诉即办相关研究、改革、治理成果及典型案例，通过总结北京城市治理经验，形成可复制、可推广的超大城市治理的做法及先进推广经验，进一步提升接诉即办工作影响力。 |
| 7 | 全市四级政务服务体系建设工作 | 开展4轮政务服务事项标准化核查、全市政务服务“好差评”指数评价、“北京榜样·政务服务之星”评选、推荐与宣讲工作，对90名政务服务骨干进行业务培训=4项；政务服务核查事项要素完备，成果报告验收评审通过，项目开展符合北京市政务服务行动计划的工作部署及国务院有关规定；全市四级政务服务体系年度建设任务完成时间≤12个月；打牢政务服务事项标准化基础，明确各类公众对政务服务的差异化需求，培育、选树一批政务服务工作先进典型，提升参训政务服务骨干政策知晓率和前沿趋势把握力。 |
| 8 | 政务服务中心信息运维工作 | 完成政务云服务、政务服务信息系统运维、自助终端租赁等事项≥3项；为我市使用政务服务事项数据的系统提供支撑，为国家政务服务平台提供数据支撑，促进政务服务精准供给能力及一体化咨询服务能力提升，政务服务便民自助办能力提升。 |
| 9 | 行政审批改革协调工作 | 完成“放管服”改革研究和政策兑现核查、“千人千题”竞赛考试=2项；为政务服务改革提供决策依据，推动政府职能转变，提供深化改革提供理论支撑；促进审批人员和窗口工作人员政策掌握及业务办理水平提升；“放管服”改革研究和政策兑现核查10月前召开专家座谈会、11月前形成报告；12月前完成“千人千题”试卷印刷并组织竞赛；为政务服务改革提供决策依据，推动政府职能转变，提供深化改革提供理论支撑；促进审批人员和窗口工作人员政策掌握及业务办理水平提升。 |
| 10 | 行政审批制度改革工作 | 评估行政许可主项、子项、办事项实施规范数量≥668项；项目开展符合《国务院办公厅关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》（国办发〔2022〕2号）文件规定；签订合同、编制确定项目评估指标时间≤9个月；明晰行政许可权力边界、规范行政许可行为，推动北京市全域依法许可、合规履权。 |
| 11 | 政务服务信息化系统建设及运维工作 | 数据安全监管系统数量≥5个；统一申办受理平台入驻交付数量≥1515个；数字服务平台诉求工单率≥98%；完成数字服务平台系统建设及升级改造工作测评及监理等事项≥2项；数字服务平台建设及升级改造测评及监理工作符合业务标准；统一申办受理平台入驻验收通过率≥98%；统一申办受理平台入驻交付时间≤12个月；打造一站式网上统一申办受理平台，为北京市数字政府建设提供强有力支撑，提升政务服务整体水平及社会影响力；充分利用新一代信息技术，加强政务服务数据资源应用；鉴别并清除与企业群众相关的政务服务数据潜在风险点。 |
| 12 | 智慧城市建设规划设计与信息化项目技术审查 | 支撑研究形成面向基层治理的规范1套；形成《智慧城市建设总体设计技术服务报告》1套；协助跟踪进展的重点项目数量≥130个；形成《智慧城市建设总体设计咨询服务报告》1份；支撑领域（部门）智慧城市规划和顶层设计评估报告数量≥60份；6月底前智慧城市重点工作任务印发及时率100%；支撑全市各相关单位开展智慧城市建设，促进基层治理精细化、智慧化水平提升；提高我市智慧城市统筹规划设计能力、落地实施保障能力、关键环节创新服务支撑能力。 |
| 13 | 数据管理 | 保障“数据要素×”大赛全国总决赛相关活动场次≥18场；形成数据基础制度清单建议1份；建立全市算力资源底账1份；场景需求征集对接数量≥100项；支持数据共享服务的应用场景数≥35个；区块链先进算力平台主机托管106个；营造各界开发利用数据的良好氛围，促进我市数据要素市场生态聚集；为北京市数据基础制度先行先试提供实践参考，为完善数据监管沙箱机制提供理论基础；提高各部门对接和使用社会数据的效率、促进政企数据融合。 |

3.目标合理性分析

市政务和数据局2024年度设置的部门整体绩效目标与部门各内设机构及所属事业单位的职责任务相匹配，绩效目标及指标设置合理。具体表现为：

职能职责目标明确，部门年度绩效目标中提到的接诉即办改革、政务服务环境优化、数字政务建设、智慧城市建设、数据管理、政务公开、政务服务协同发展及国际化服务等均为市政务和数据局的主要职能职责，职能职责核心目标涵盖完整全面。“活动”是对绩效目标的分解和细化，填报的内容均按照部门职能、年度重点任务和年度重点项目概括整合、分条填写。目标可量化体现充分，“绩效指标”均包括年度产出目标以及相应产出所带来的效果目标，能够对分解细化绩效指标进行具体描述，同时也与重点项目相对应。

二、当年预算执行情况

2024年全年预算数106,349.89万元，其中，基本支出预算数36,038.10万元，项目支出预算数70,311.79万元。全年支出95,690.29万元，其中，基本支出35,092.44万元，项目支出60,597.85万元。预算执行率为89.98%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

在习近平新时代中国特色社会主义思想的指引下，市政务和数据局积极落实党中央、国务院与市委、市政府决策部署，以新时代首都发展为统领，打造“北京服务”品牌，形成系列标志性成果。党的建设持续强化，机构改革顺利完成，搬迁副中心工作圆满收官。市政务服务中心和热线新职场全面升级，接诉即办改革深入推进，12345热线全年受理工单2419.50万件，问题解决率96.7%，满意率97.0%。政务服务改革成果丰硕，推出112个“高效办成一件事”场景，平均压减办理时间60%、材料55.9%、跑动量89.2%，月均办理54.2万件。智慧城市建设加速，“京通”“京办”“京智”功能不断完善，发布68项创新需求、19项创新成果。数据管理取得突破，获批建设国家数据要素市场化配置改革综合试验区，市大数据平台新增汇聚数据超1500亿条。政策服务和政务公开持续优化，“京策”平台实现市区两级涉及财政资金的惠企政策事项统一集中申报，汇聚现行有效政策1.36万份，受理政府信息公开申请4.9万余件。京津冀政务服务协同发展扎实推进，“一键互转”以来累计办理跨区域诉求7.1万件。城市国际化服务水平稳步提升，围绕外籍群体面临的285个堵点问题研究百余项具体措施，编制全国首个城市英文地图，为群众和企业带来了实实在在的获得感。

1.产出数量

市政务和数据局根据北京市“十四五”规划和2035远景目标建议以及局工作规划，坚决贯彻落实市委市政府决策部署，结合机构改革后的部门职能职责及实际工作需要，认真履行好接诉即办改革、政务服务环境优化、数字政务建设、智慧城市建设、数据管理、政务公开、政务服务协同发展、国际化服务等工作及其他服务保障类工作开展，各项职能职责积极、有效履行，部门产出整体无偏离。

根据部门年度工作安排，市政务和数据局将部门整体产出分解至各处室（含二级预算单位）的各项目中，经梳理，仍存在个别项目未按原计划完成，产出数量指标执行偏差率约为23%。

2.产出质量

2024年度市政务和数据局各项产出基本按照预期质量要求完成，部门主要职能职责活动及对应工作任务开展质量较好。接诉即办工作方面，工作开展认真贯彻《北京市接诉即办工作条例》，做好《条例》执法检查问题整改，反映市民诉求，接诉即办法治化规范化水平得到提升；政务公开及信息公开工作方面，工作开展符合中办、国办《关于全面推进政务公开工作的意见》（中办发〔2016〕8号）及《中共北京市委办公厅北京市人民政府办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的实施意见〉的通知》（京办发〔2016〕24号）中的相关要求，有效保障了政务服务和营商环境相关政策及工作宣传解读权威、精准，向社会主动公开评估结果，同时自觉查找问题和不足，强化督促整改机制建设；行政审批改革协调工作方面，实现了政策兑现核查问卷调查问题设计及调查人群全面覆盖，形成的调研报告及改革理论研究报告能够为政策确定提供参考；政务服务管理工作方面，升级了大厅服务能力，推动办事指南完善、大厅布局优化，按照“联、运、评、贷、投、落”的工作链条，高标准高质量地开展各项工作；数据管理工作方面，通过保障数据准确性、完整性、一致性、数据更新频率、主数据唯一性等实现数据可信。从具体项目角度，纳入自评的项目中，经梳理，存在个别项目开展质量情况尚无法验证或未达预期，产出质量指标执行偏差率约为11%。

3.产出进度

2024年度市政务和数据局各项任务产出进度总体执行较好，纳入自评的所有项目整体按照计划进度要求完成相应内容，但部分项目受机构改革转隶与搬迁、项目储备不够充分、废标等因素影响，阶段性工作开展存在一定偏差。基于项目自评结果及提交的佐证材料，存在部分项目相应进度节点安排存在一定偏差，产出进度指标执行偏差率约为31%。

4.产出成本

（1）公用经费控制情况。2024年度，市政务和数据局经费支出严格按照中央和北京市相关规定和要求执行，三公经费实际支出未超预算安排；日常公用经费未超日常公用经费全年预算数，公用经费控制情况较好。

（2）部门总成本控制情况。2024年度，市政务和数据局实际支出资金95,690.29万元，各项产出活动均在财政批复的资金范围内开展，并通过公开招标等政府采购方式节约财政资金，部门整体支出成本控制较好，单位成本均衡平稳。但存在个别项目分项内容实际执行金额与预算测算金额存在一定的差异，重点评价项目市大数据中心社会数据统采共用项目的成本节约性有待增强。

（二）效果实现情况分析

2024年市政务和数据局始终把党的政治建设摆在首位，坚持以党的政治建设为统领，全面深化改革创新，统筹推进数字政务、智慧城市与数据要素市场建设等各项重点任务，不断提升政务服务效能，在服务首都高质量发展、提升城市治理现代化水平等领域取得了明显的社会效益。具体如下：

1.圆满完成机构改革任务

为积极响应全市机构改革工作部署，第一时间传达落实全市机构改革会议精神，扎实推进干部人事调整工作，完成与4家单位干部转隶对接工作。系统谋划“三定”规定，优化内设机构编制和职责分工。组织开展局属事业单位机构编制调整，调整合并议事协调机构。以机构改革为契机，推进板块融合、业务融合、人员融合。

2.顺利完成搬迁副中心

成立搬迁工作领导小组，召开局党组会、领导小组会、局长专题会等10余次。全局齐动员、形成“一盘棋”，实现平稳、安全、有序、节俭搬迁，为全局长远发展奠定坚实基础。

3.市政务服务中心和热线新职场实现整体提升

组建工作专班，开展每周专题调度。推进市政务服务中心及周边环境一体化改造，集中展示政务服务、热线服务、数字服务成果，提升“一门一号一网”“北京服务”整体形象；设计“北京服务”标识，阐释“北京服务”精神内涵；完成12345市民热线新职场建设。同时，结合“七有”“五性”，建设“为民公园”。

4.成功举办2024北京接诉即办改革论坛

论坛宣传阐释了总书记思想，讲好了中国共产党的故事、中国式现代化的故事、“中国之治”的故事。发布中英文版《北京接诉即办理论研究成果》《城市治理典型案例》《全球城市热线服务与治理效能测评报告》，与国际城市代表共同发布《城市治理现代化北京宣言2024》，面向全球发出城市治理的共识和倡议。境内外新闻媒体及社交媒体等1258家媒体报道转载、宣发涉论坛相关信息4.7万条，互动量达130万次，全网信息浏览量累计超1.43亿次，覆盖全球38个国家和16种语言。

5.接诉即办改革持续深化

完善“接、派、办、评”全链条工作流程。12345热线全年受理反映2419.5万件，解决率96.7%、满意率97.0%。加强“每月一题”专项治理，完成372项任务、出台104项政策。会同市委编办印发专项清单，明确35个治理场景下市、区和街乡镇的297项职责任务。优化企业服务热线，推出在线专业咨询、增值服务等13条措施。5月1日以来受理企业来电21.1万件，同比上升139%。完善“日报告、周分析、月通报、年体检”机制，推动热线向“窗口+智库”升级。深化接诉即办学理化研究，衔接国际通行学术话语开展国际化研究。加强接诉即办交流，接待中央组织部、中央政法委等中央单位调研24批次，赴外省市工作交流37批次，接待100多个国家650多名外籍人士。在中央社会工作部召开的现场推进会上，党建引领接诉即办工作经验得以在全国推广。

6.政务服务改革成效明显

全面推进“高效办成一件事”集成服务改革，上线112个（含40个“一业一证”改革行业）“高效办成一件事”，平均压减时间60%、压减材料55.9%、压减跑动89.2%，月均办理量54.2万件。“高效办成一件事”改革纳入2024年国办优化营商环境专项督查典型经验，开办运输企业、新生儿出生、企业注销等“一件事”入选国办“高效办成一件事”典型经验，国办政务办确定我市为企业上市合法合规信息核查、企业破产信息核查、企业注销登记3个“一件事”集中攻关和创新示范地区，参与编写《“高效办成一件事”重点事项“集成办”工作指南》国家标准。落实审批服务协调“专事专议”制度，推出企业“三送”服务。统筹全市行政许可实施规范编制，细化2300余项业务办理项。开展18场“政务服务云讲堂”，组织全市政务服务体系线下培训。推动政务服务向147个企业孵化器延伸。完善政务服务质效监测评价。加强政务服务领域诉求接诉即办，完善政务服务月调度机制、问题工单处理机制，解决问题1070个。优化贷款服务中心，申请3.7万笔，涉及金额1555.34亿元；审批通过2.6万笔，涉及金额1097.75亿元，户均414.34万元。

7.智慧城市建设加速推进

完善工作机制，健全“规划管控、数据治理、平台支撑”三大工作体系。“京通”各端实名注册个人用户总数8626万、法人用户338万，移动端累计接入1264项服务、17个区级服务旗舰店和237个电子证照。“京办”注册用户超50万人，月活率稳定在70%以上，接入系统448个。“京智”完成移动端升级建设，与“京办”集成实现“决策+办公”一体化服务，累计接入56个决策专题应用、1800余项城市运行指标。夯实“七通一平”数字底座，实现115.08万件感知设施落图管理，人、企、物等各类城市码赋码量合计达4077.61万次，“一图”汇聚加工制作108类政务信息图层，政务区块链支撑平台实现电子签章、积分落户、取用水、城市码、目录链等15个应用。推动“三个一网”牵引应用，“一网通办”累计1808个事项在统一申办受理平台上线运行，支持经开区“四个免于提交”试点；推动10个“一网统管”示范场景建设；“一网慧治”新增接入26个领域级决策专题，3个区域级决策专题。创新开放智慧城市场景，发布68项创新需求、19项创新成果。建设智慧城市协同创新仿真实验平台。

8.数据管理取得新突破

制定加快公共数据开发利用、数据标准体系框架等制度，完善数字社会建设三年行动计划。开展数据立法前期研究。市大数据平台新增汇聚数据超1500亿条，提供数据共享服务超2000亿条。北数所场内引入交易主体2027家，新增交易51.39亿元。开展两批“数据要素×”典型案例征集，“数据要素驱动适应多式联运需求的运输装备协同制造”等3个案例入选首批国家案例。推进政务领域人工智能应用，出台政务大模型建设和应用统筹管理基本要求，建设公共数据训练基地，市司法局行政复议大模型等4个项目模型入场训练。深化京津冀数据领域合作，签订《京津冀数据协同发展战略合作协议》，推动“通武廊”数据协同应用场景试点，形成首批交通、水务领域共享需求清单。

9.政策服务和政务公开不断优化

制发政策服务平台运行管理工作规范，“京策”平台实现市区两级涉及财政资金的惠企政策事项统一集中申报。汇聚现行有效政策1.36万份，上线773个惠企政策兑现事项，政策精准推送174万家企业。审核市政府政策文件55份，排查舆情风险点424个。受理政府信息公开申请4.9万余件。

10.京津冀政务服务协同发展统筹推进

京津冀“一网通办”专区上线417项事项。实现230项三地自贸试验区“同事同标”政务服务事项，入选商务部“全国自由贸易试验区最佳实践案例”。推出两批共44项京津冀资质资格互认事项，累计推出209项。上线“跨省通办”服务专区，接入90项服务。全面落实支持城市副中心政务服务高质量发展14条举措、22项措施。公布108项“北京+雄安”政务服务同城化事项清单、39项告知承诺制申请材料清单。签订京津冀政务公开协同发展框架协议。推动“京津冀+雄安”热线协同，三地17个城市热线对接，2023年8月“一键互转”以来累计办理跨区域诉求7.1万件。

11.城市国际化服务水平持续提升

推出22个场景化集成服务，在全国率先破解外国人数字身份核验难题，核验时长由7分钟缩短至30秒。改版上线9语种北京国际版门户网站，总体访问量上涨16%，海外访问量占比35%。市政府门户网站国际化数字服务和无障碍技术应用2个案例入选《联合国电子政务调查报告2024》，北京经验成为报告中唯一推荐的中国城市案例。“网络+热线+大厅”国际化服务矩阵基本搭建。加强涉外诉求接诉即办工作，11个月来国际版网上12345诉求量增长3.3倍，平均办理时间压缩7天（目前平均3天）。优化入境首站服务，首都国际机场和大兴国际机场两个北京服务（机场服务点）为入境旅客提供金融、通讯、交通、文旅等20余项服务，日均服务约3000人。编制全国首个城市英文地图，研究突破地名译写难题，推动平台推出英文地图应用。在全国率先开展外籍人士手机SIM卡“线上预约、线下取卡、高效核验”便利办理试点。推动购物、外卖、快递等商业APP国际化升级。在2个机场和8个高铁站开展北京城市国际化服务公益宣传。

综上，2024年度市政务和数据局围绕年度总体目标及年度工作要点，部门整体履职层面取得了较好的社会效益及可持续影响。但从具体项目来看，基于项目自评结果及提交的佐证材料，存在部分项目效益发挥仍有一定改进空间，延续性项目年度效益以及年度工作开展对中长期目标达成的渐进式作用不够凸显，且存在个别项目效益指标为定性指标，实际达成效果情况呈现不够充分。此外，部分项目针对满意度调查工作的重视不足，未相应开展满意度调查，或满意度调查样本量少、调查问题较简单，无法有效支撑形成项目后续改进方向。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为提高财政资金使用的合规性和安全性，市政务和数据局2024年1月更新印发了《北京市政务服务和数据管理局内部控制手册（试行）》，形成了一套较为完备的财务管理制度，涵盖预算绩效管理、资产管理、财务运行及会计核算等共计30个制度文件（关键性制度文件见表8），并针对预算管理、采购管理、合同管理、收支管理、资产管理及建设项目管理等内容制定了内部流程及风险控制程序，能够有效保障部门履职工作的顺利开展。

2024年度，市政务和数据局继续深入推进开展建章立制工作，基于依据性法规废止更新情况，修订了《北京市政务服务和数据管理局合同管理办法》制度，用于指导局内各处室更加规范、便捷开展各项经济活动。

整体上，市政务和数据局预算绩效及资产、内部财务管理、会计核算制度较为健全，但内控手册中部分试行管理办法发布时间较早、制度条文更新及时性有待进一步提升，其中会计基础工作规范、公务卡使用管理办法、公务卡使用管理办法、印鉴管理办法等制度文件应结合新的政策法规变化及履职需要适时修订。

2.资金使用合规性和安全性

市政务和数据局严格按照国家及部门相关财务管理制度规定的开支范围与标准执行，政府采购限额以上的项目采购及采购限额以下的零星采购、协议采购均按照相关程序及方式执行，资金支出严格履行市政务和数据局内部审批权限及流程，对于部门重大事项决策、重要人事安排、‌重大项目安排‌、大额资金使用等内容，均由局党组会集体讨论和研究确定。各类资金使用均根据年度用款计划及合同约定支出，对于本年度支出计划发生变化的项目，及时调整预算，并将结余资金及时交回财政，无截留、挤占、挪用资金情况。市政务和数据局严格执行公务卡强制结算目录，凡目录规定的公务支出项目，均通过国库集中支付系统和公务卡支出系统按照报销提请、还款、资金退回、账务处理与对账等规定程序使用公务卡结算。整体上，市政务和数据局资金使用合规、安全、有效。

3.会计基础信息完善性

市政务和数据局严格实行财务会计和预算会计适度分离并相互衔接的会计核算模式，财务会计采用权责发生制，通过资产、负债、净资产、收入、费用五个要素进行财务会计核算，预算会计采用收付实现制，通过预算收入、预算支出和预算结余三个要素进行预算会计核算。市政务和数据局严格执行上述财务管理制度，对经费支出流程、政府采购等均履行了相应的审批、核算及拨付程序和手续，会计凭证、会计账簿、会计报表及其相关的电算化数据规范完整、真实详尽，原始凭证及记账凭证内容要素、签名签章齐全。会计账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额一致，记账方向相符；总账与明细账相符，总账与日记账相符；会计账簿记录与财产等实有数额相符。此外，市政务和数据局按照规定履行了期末结账及财务报告编制工作。

针对上年度内控报告所提建议，市政务和数据局迅速部署、扎实推进整改工作。2024年，通过建设内部控制信息管理系统，全面整合基础核算、预算管控等核心功能模块，将财务收支、预算管理、合同管理等经济业务全流程纳入系统监管，实现了经济活动线上申报审批，各业务环节数据贯通、全程留痕可溯。同时，深度嵌入风险控制要素，以系统化、标准化的“机控”模式替代传统“人控”，有效提升了内控管理的精准性与规范性。

（二）资产管理

按照市财政局、市政务和数据局的相关资产管理规定，市政务和数据局完成了国有资产的动态管理工作，主要包括：对新增固定资产按时入库、纳入日常管理；根据实际情况，及时更改资产的相关数据，做到账实相符；按照相关规定进行固定资产处置的申报、审批程序，保证资产发挥最大使用效益。市政务和数据局通过固定资产动态库及资产使用账双重管理，使用地点、使用部门、使用人均比较明确，部门固定资产使用率较高。

2024年，为做好机构改革、局机关搬迁和筹备办资产清理划转工作，市政务和数据局加强资产管理工作，及时开展资产清查盘点，盘点范围包括局机关所属资产、六里桥管理处所属资产、筹备办所属资产。共计盘点资产1万余件，为局机关搬迁工作、筹备办资产划转工作、机构改革转隶部门资产划转工作顺利开展奠定了基础。

从资产配置来看，2024年年初市政务和数据局固定资产累计为6,045.13万元（其中折旧值为3,622.24万元），年末累计为29,792.38万元[[1]](#footnote-0)（其中折旧值为15,499.99万元），资产折旧处置较为规范。经抽取台式机、便携式笔记本、打印机、复印机等资产明细，市政务和数据局实有人均配置未超过《北京市行政事业单位日常办公设备配置标准（试行）》中的上限数量。

（三）绩效管理

1.绩效目标审核情况

市政务和数据局纳入2024年度决算的项目均设置了绩效目标，并从指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配四个维度对所有项目的绩效目标进行审核，绩效目标审核通过率100%。

2.绩效跟踪监控情况

根据《北京市财政局关于2024年推进全面实施预算绩效管理工作的通知》中关于“绩效目标执行监控工作”的有关要求，2024年8月，市政务和数据局针对当年批复的项目、上年结转的所有项目进行了半年绩效跟踪监控，绩效监控覆盖率100%。

3.绩效自评覆盖情况

依据《北京市财政局关于2025年预算绩效管理工作的通知》等文件要求，对市政务和数据局2024年所有填报绩效目标的项目开展了绩效自评及部门整体支出绩效评价，绩效自评覆盖率100%。

2024年度选取社会数据统采共用项目作为重点支出绩效评价项目，对该项目从决策、过程、产出、效益四个维度进行评价，得分90.20分，评价等级为“优”。

4.成本预算绩效情况

根据《北京市财政局关于2025年预算绩效管理工作的通知》中“继续开展成本预算绩效分析工作”的要求，2024年度市政务和数据局对全市政府网站和政务新媒体建设管理考核评估服务开展了成本预算绩效分析，形成了《北京市政务服务和数据管理局2024年度全市政府网站和政务新媒体建设管理考核评估服务项目成本绩效分析报告》《支出定额标准表》。此次成本绩效分析工作由项目单位结合当年实际需求确定检查/监测/评估次数，形成了项目成本的动态调整机制。同时，从整体布局及长期发展方面提出了前瞻性、可操作性建议。该项工作形成的定额标准已应用于2025年度预算编报，该项目成本分析报告有幸获评为市财政局2024年度优秀案例之一。

（四）结转结余率

基于《北京市机构改革方案》及市政务和数据局三定职责变化，2024年度机构改革转隶划转经费下达时间较晚，考虑到跨年合同未验收、支付款项存在一定风险，为有效保障资金使用安全，当年划转经费未能全部支出。相较于上一年度结转结余率4.25%高5.77个百分点，资金总体控制情况有待进一步加强。

（五）部门预决算差异率

受机构改革划转经费影响，2024年市政务和数据局部门预决算差异率为31.29%，与上年度相比，上涨了5.22个百分点。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2024年度，市政务和数据局部门整体支出综合绩效评价等级为“良”，评价得分91.34分，得分率91.34%（见表3）。

表3：综合评价得分情况表

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **分值** | **得分** | **得分率** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 当年预算执行情况  （20分） | 预算执行率（20分） | 预算执行率 | 20 | 18.96 | 94.80% |
| **小计** | | **20** | **18.96** | **94.80%** |
| 整体绩效目标实现情况  （60分） | 产出  （30分） | 部门年度产出数量情况 | 10 | 8.80 | 88.00% |
| 部门年度产出质量情况 | 7 | 6.50 | 92.86% |
| 部门年度产出进度情况 | 8 | 6.80 | 85.00% |
| 部门年度产出成本情况 | 5 | 4.50 | 90.00% |
| 效果  （30分） | 圆满完成机构改革任务 | 2 | 1.90 | 95.00% |
| 顺利完成搬迁副中心 | 2 | 1.90 | 95.00% |
| 市政务服务中心和热线新职场实现整体提升 | 2 | 1.90 | 95.00% |
| 成功举办2024北京接诉即办改革论坛 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 接诉即办改革持续深化 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 政务服务改革成效明显 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 智慧城市建设加速推进 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 数据管理取得新突破 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 政策服务和政务公开不断优化 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 续上页 | 续上页 | 京津冀政务服务协同发展统筹推进 | 3 | 2.85 | 95.00% |
| 城市国际化服务水平持续提升 | 3 | 2.85 | 95.00 |
|  | **小计** | | **60** | **55.1** | **91.83%** |
| 预算管理情况  （20分） | 财务管理  （4分） | 财务管理制度健全性 | 1 | 0.80 | 80.00% |
| 资金使用合规性和安全性 | 2 | 2.00 | 100.00% |
| 会计基础信息完善性 | 1 | 1.00 | 100.00% |
| 资产管理  （4分） | 资产管理规范性 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 绩效管理  （4分） | 绩效管理情况 | 4 | 4.00 | 100.00% |
| 结转结余率（4分） | 结转结余率 | 4 | 1.69 | 42.25% |
| 部门预决算差异率  （4分） | 部门预决算差异率 | 4 | 3.79 | 94.75% |
| **小计** | | **20** | **17.28** | **86.40%** |
| **合　计** | | | **100** | **91.34** | **91.34%** |

（二）存在的问题及原因分析

1.机构改革后划转及调整追加经费下达时间较晚，对项目执行及部门管理形成较大挑战

依据《北京市机构改革方案》及三定职能职责调整，机构改革后由于后划转及调整追加经费下达时间较晚，对项目执行及部门管理均形成较大挑战。一是市大数据中心机构改革前，项目主要通过履约保函作为履约保证，机构改革后按我局要求实行合同验收后支付尾款制度，为有效保障资金安全，部分经费未能当年全部支出，导致部门结转结余率偏高；二是部分项目因经费下达时间较晚，项目采购及合同签订时间相应延迟，导致实际产出与绩效目标指标无法精准匹配，年度内产出未达预期。

2.项目储备工作不足，预算编制精细化水平需进一步增强

一是项目处室/中心针对新增或内容变化较大项目的储备工作不够充分，未给预算评审、采购审批等程序留出充足时间，导致合同签订时间滞后，项目实际开展较原计划有一定偏差；二是部分项目预算测算对服务商报价及以往合同金额的依赖程度较高，未充分发挥项目处室的主体责任作用，预算测算细化程度有待进一步提升。

3.项目效益呈现及满意度调查工作需进一步加强

一是存在部分项目效益发挥仍有一定改进空间，延续性项目年度效益以及年度工作开展对中长期目标达成的渐进式作用不够凸显；二是项目满意度调查工作需进一步增强，满意度问卷与项目内容的贴合度、问卷中问题的丰富程度以及问卷的数量不够充分等有待改进。

六、措施建议

（一）优化工作机制与执行管控

进一步理顺工作机制，完善跨年项目预算申报及资金支付机制，强化年度实际产出与预算资金、绩效指标的匹配性；建立项目执行风险预警机制，优化跨部门协调流程，实施弹性进度管理，对受特殊因素影响项目动态调整实施计划，保障经费划转与项目推进有序衔接。

（二）强化项目库管理与预算精细化

加强项目库多年储备管理，提前规划项目并制定相关申报材料；强化业务处室主体责任，建立市场调研与成本分析机制，细化预算编制颗粒度，避免依赖服务商报价或历史合同金额，采用“服务量×单价”等方式科学测算各项预算支出，提升预算精准度。

（三）深化成效挖掘与满意度管理

建立多维度效益评估体系，完善延续性项目中长期效益跟踪机制，加强典型案例与支撑数据收集；规范满意度调查管理，配套开展专项调查，优化问卷设计，增加问题针对性并确保样本量充足，为绩效评估提供全面客观数据支撑。

1. 受机构改革影响，2024年度，纳入部门决算汇编范围的独立核算单位共5个，比上年增加2个，因此年末固定资产金额增长幅度较大。 [↑](#footnote-ref-0)