

陈永强



2026年部门整体支出绩效目标表

填报单位（盖章）：株洲市渌口区行政审批服务局

单位：万元

部门（单位） 名称	株洲市渌口区行政审批服务局	
年度履职目标	以深化“放管服”改革为核心，锚定“高效、便捷、暖心”服务坐标，持续擦亮“高效办成一件事”“一把手走流程”等改革品牌，推动行政效能再突破；深化企业增值化服务，拓展“全生命周期”服务链条；推动“清廉大厅”建设向纵深发展，构建更规范、更具温度的政务服务体系。力争把服务企业群众的“前沿阵地”打造成优化营商环境的“示范窗口”，以政务服务提质增效助力区域高质量发展。	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	深耕“一件事”改革，打造特色服务标杆。	以落实国、省年度重点任务及常态化推进机制为核心，结合区域实际，力争推出1项特色“一件事”试点。健全常态化推进机制，明确牵头与配合部门职责，统筹线上线下、前台后室资源，形成分工协作、压茬推进格局。严格遵循“五专”要求，强化政务大厅、12345政务服务热线、好差评等阵地管理，收集企业群众诉求与建议，解决审批数据堵点、业务卡点，优化流程以提升审批效能与服务水平。督促牵头单位做好指导调度，定期开展业务培训提升窗口人员专业能力，通过微信公众号、视频号等渠道宣传，统一线上线下受理条件，提高企业群众对改革的知晓率与参与度。
	升级“一网通办”体系，筑牢数字服务底座。	持续深化“一网通办”平台应用，推动跨部门、跨层级联办事项整合，实现更多高频事项全程网办、跨域通办、智能秒办，提升政务服务数字化、智能化水平。继续深化“一把手走流程”解难题优服务行动，建立常态化工作机制，聚焦实际问题，发现堵点难点，推动各部门主要负责人多维度体验办事流程，为群众和企业实实在在排忧解难。
	聚焦项目全周期，强化精准服务赋能。	紧扣渌口区在分子新材料和低空经济领域的战略布局，坚定“项目为王”理念，扛起项目协调服务的主体责任，主动靠前服务，全流程跟进项目从洽谈到落地见效全生命周期环节，依托企业全生命周期服务平台企业诉求功能，及时为企业排忧解难，以高效服务赋能项目建设提质增效。

拓展增值服务维度，构建全链服务生态。	进一步拓展企业综合服务专区功能，积极探索引入更多专业化、市场化服务资源，丰富服务内容，提升服务品质。深化“一企一策”服务模式，推动政策与服务从精准推送向主动赋能、价值创造升级，根据企业不同发展阶段的需求，提供个性化、定制化的服务方案，构建覆盖企业全生命周期的发展服务生态，助力企业高质量发展。
严抓效能监管，夯实服务质量根基。	根据行政审批改革的最新要求和业务变化，制定科学合理的培训计划。围绕新的业务流程、操作规范、政策法规等内容，采用线上线下相结合、案例分析、模拟演练等多元教学形式，对基层工作人员开展业务培训，全面提升工作人员的业务水平和操作能力。以“清廉大厅”建设为有效抓手，加强对窗口工作人员的日常监督管理，加大对办件超时、服务态度差等问题的查处力度，严格按照“红黄牌”制度进行处理，以严监管倒逼服务质量持续升级。

预算情况	资金总额	按收入性质分				按支出性质分	
	580.25	一般公共预算	政府性基金拨款	财政专户管理资金	其他资金	基本支出	项目支出
一级指标	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	度量单位	指标值说明(指标解释)	备注
成本指标	经济成本指标	各项支出总额	≤	580.253937	万元	年初预算数	
	社会成本指标	社会成本					
	生态环境成本指标	生态环境成本					
产出指标	数量指标	服务面积	=	3513.14	平方	租用办公场地面积	
		培训场次	≥	20	场	每月相关业务培训不低于1场	
		政务大厅办件量	≥	10	万件	政务大厅办件量达到10万件以上	
	质量指标	政府服务好评率	≥	95	百分比		
	时效指标	各项工作按计划及时完成	=	100	百分比	及时完成各项工作按计划	

效益指标	经济效益						
	社会效益	政务办理效率提升	定性	提升		持续推动“高效办成一件事”	
		便民服务水平提升	定性	提升		优化服务，促服务提质。	
	生态效益	生态效益					
	可持续影响	政务服务制度完善度	定性	显著提升			
满意度指标	服务对象满意度	办事市民满意度	≥	95	百分比	市民办事满意度	



2026年项目支出绩效目标表

填报单位（盖章） 株洲市渌口区行政审批服务局

金额单位：万元

项目名称	政务大厅运行经费							
年度本级 预算金额	290			项目类别	特定目标类			
项目支出 实施期	2026年							
本年度绩效目标	<p>优化服务，促服务提质。一是加强窗口标准化规范化便利化建设，推动政务服务事项“一窗受理、综合服务”，对窗口布局进一步优化，为企业、群众提供更全面的线上线下办件服务。二是严格落实首问负责、一次性告知、限时办结、容缺受理等制度，持续开展志愿服务，提供延时服务、预约、帮办代办等服务。三是强化行政效能电子监察，实现对行政审批服务权力运行的全过程监督，深化“红黄牌”个案追查与整改机制创新。多渠道、全方位、立体化对政务服务“好差评”进行宣传，不断提升社会知晓率和企业、群众参与度。四是积极开展业务辅导、礼仪培训、有效沟通等相关培训，提高窗口工作人员业务能力和工作水平，调动工作积极性，使窗口工作人员对政务服务中心更有归属感。加大宣传推广力度，形成强作风、优服务、提效能的浓厚氛围。</p>							
本年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	度量单位	指标值类型	备注	
	数量指标		政务大厅办件量	10	万件	≥		
			政务大厅办证量	5000	件	≥		
			政务大厅咨询量	10	万件	≥		
	质量指标		优质政务服务比率	95	百分比	≥		
	时效指标		各项工作按计划及时完成	100	百分比	=		
	效益指标	经济效益						
		社会效益	政务办理效率提升	提升			定性	
			便民服务水平提升	提升			定性	
		生态效益						
		可持续影响	服务规范制度覆盖率	95	百分比	≥		
	满意度	服务对象满意度	办事市民满意度	95	百分比	≥		

成本指标	经济成本指标	政务大厅运行安排 金额	290	万元	≤	
	社会成本指标					
	生态环境成本指标					

