

---

# 河北省承德县公证处 2024 年部门预算绩效文本

河北省承德县公证处编制  
承德县财政局审核



---

# 目 录

## 第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	2
二、分项绩效目标.....	4
三、工作保障措施.....	5

---

# 第一部分

## 部门整体绩效目标

### 一、总体绩效目标

年度发展规划目标，进一步完善运行机制，努力营造执行快速、落实到位、服务高效、保障有力的公共资源交易服务平台，全力做好服务基层、服务群众、服务企业、服务发展工作，不断提升公共资源交易服务水平。

（一）完善分段管理流程。借鉴外地和兄弟县区经验做法，结合“分段管理”模式运行规则，按照管理职能和服务职能分离，管理机构与办事机构分设的要求，积极协调相关部门推进交易职能整合，完善内部“分段管理”流程，全力做好进场项目交易活动各项服务，建立统一、开放、竞争、有序的运行机制，构建公正开放、服务到位、监管有力的公共资源交易管理服务新体制。

（二）强化科技支撑体系。在逐步完善交易平台内部流程的同时，对交易网站各个板块进行全面梳理、充实、调整和完善，力求分类合理、逻辑清晰、便于操作、利于查询，增强网站的专业性、时效性。将政务公开、政策法规、办事指南等栏目与候标区的触摸屏实现互联互通，方便招投标当事人及有关各方的现场查询。积极推进在线政府采购协议供货竞价系统建设，全面升级交易中心网为承德县公共资源交易服务平台，增加监察监督系统、市场主体信用登记系统、网络竞价系统和数据统计系统，升级市场主体登录系统，力争上半年实现运行。

（三）服务项目提质增效。积极开展重大项目招投标“提前介入、主动服务”活动，对重点工程、民生工程项目及时提供政策咨询等各类服务，围绕重点项目和民心工程的推进和开展，不断改进工作方法，进一步优化服务举措，提高工作效率，按照“能快则快”、“能简则简”、“能优则优”的原则，做到“主动办、现在办、马上办”，扎实推进项目的进场交易和顺利完成。

---

（四）扎实推进队伍建设。围绕党和政府的方针政策、业务知识及相关法律法规，不断提高中心工作人员的业务办事能力、组织实施能力、协调配合能力、破解难题能力，实现“一人多岗、一岗多能”制度，创造条件支持和鼓励工作人员参加各类专业技术培训，提升全体工作人员的整体业务素质。不断健全预防腐败和岗位风险防范机制，保证党风廉政建设责任制落实，不断提高干部职工的防腐拒变能力，着力造就一支“想干事、会干事、干成事、不出事”的干部职工队伍。科学规划，合理布局，积极推进交易中心新场地装修改造工作，按全县统一部署，适时迁入新址。

## 二、分项绩效目标

绩效目标情况说明，负责全县公证的法律法规和政策的执行工作，根据自然人、法人或者其他组织的申请，依照法定程序对民事法律行为，有法律意义的事实和文书和真实性，合法予以证明。公证员年办证件数不少于 200 件，年办证数额不少于 5000 元。全年印制宣传册 8000 以上册。公证员加强理论和业务学习培训，通过交流、总结办案经验，积累丰富的公证实践经验。建立疑难案件集体讨论制度和案卷评查制度，确保案卷质量的提升。规范办证程序和档案管理，强调公证质量监督和自查。指定专人统一负责档案管理，接受上级的档案检查和同行的互查。对公证服务大厅的规范化管理，强化公证服务的社会监督和评价，对工作人员的言行举止进行规范，强化首问责任制、一次性告知和微笑服务，热情接待当事人，耐心解答法律咨询，细心办证。加强重点业务工作的开展，为重点工程建设提供公证法律保障和服务，确保县内各项重点项目的顺利实施，为政府中心工作的顺利进行保驾护航。提供便民利民举措，为弱势群体开启“绿色通道”上门办证。如孕妇、老弱病残等人员确有行动不便、身体不适等情况，无法到公证处办理公证的，可申请上门服务。多自查并相互检查，严格把好公证质量关。

## 三、工作保障措施

年度发展规划目标保障措施，坚持以服务县域经济，服务基层、服务百姓为工作的出发点和落脚点，以便民、务实、高效为原则，搞好公证工作。

---

在县域内重点工程征地、拆迁时间紧，任务重，公证人员不足等情况下，为县域经济发展提供高效、可靠的公证法律服务，用飞行器无人机，山高林密工作人员无法进入现场造成的取证盲区及取证过程中公证人员的人身安全隐患，而且节省大量的人力成本，提高了工作效率，高效率的工作杜绝了一些被征地户抢栽、抢建的违法行为，节约了财政资金。

对离承德县距离远、工作忙，办理公证往返不方便的当事人我处为缓解办证集中的压力，主动安排工作人员利用周六、日休息时间，为来我为公证当事人办理公证。

总结多年来工作经验积累，制定新的管理制度，新的管理制度，从会议、财务、业务、档案管理、车辆管理、请销假制度、来客接待制度、学习制度、公章管理制度、照、录像器材等使用管理制度将在下一年细化。

加强政治、业务学习，提高队伍整体素质；以局机关组织的政治学习和市局、省厅组织的公证业务学习提高处内工作人员整体素质。加强政治学习，提高政治觉悟，增强全体公证人员政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。以更大的责任担当，服务当事人。

组织处内业务骨干参加了市局，省厅举办的各项法律、法规，公证业务的学习，将学习心得与全体工作人员进行交流研讨，提升我处工作人员的整体业务水平，提升了公证员对公证业务的风险预判能力和解决实际业务问题的能力，更好服务经济、服务民生。

## 二、分项绩效目标

绩效目标情况说明，负责全县公证的法律法规和政策的执行工作，根据自然人、法人或者其他组织的申请，依照法定程序对民事法律行为，有法律意义的事实和文书和真实性，合法予以证明。公证员年办证件数不少于 200 件，年办证数额不少于 5000 元。全年印制宣传册 8000 以上册。公证员加强理论和业务学习培训，通过交流、总结办案经验，积累丰富的公证实践经验。建立疑难案件集体讨论制度和案卷评查制度，确保案卷质量的提升。规范办证程序和档案管理，强调公证质量监督和自查。指定专人统一负责档案

---

管理，接受上级的档案检查和同行的互查。对公证服务大厅的规范化管理，强化公证服务的社会监督和评价，对工作人员的言行举止进行规范，强化首问责任制、一次性告知和微笑服务，热情接待当事人，耐心解答法律咨询，细心办证。加强重点业务工作的开展，为重点工程建设提供公证法律保障和服务，确保县内各项重点项目的顺利实施，为政府中心工作的顺利进行保驾护航。提供便民利民举措，为弱势群体开启“绿色通道”上门办证。如孕妇、老弱病残等人员确有行动不便、身体不适等情况，无法到公证处办理公证的，可申请上门服务。多自查并相互检查，严格把好公证质量关。

### 三、工作保障措施

年度发展规划目标保障措施，坚持以服务县域经济，服务基层、服务百姓为工作的出发点和落脚点，以便民、务实、高效为原则，搞好公证工作。

在县内重点工程征地、拆迁时间紧，任务重，公证人员不足等情况下，为县域经济发展提供高效、可靠的公证法律服务，用飞行器无人机，山高林密工作人员无法进入现场造成的取证盲区及取证过程中公证人员的人身安全隐患，而且节省大量的人力成本，提高了工作效率，高效率的工作杜绝了一些被征地户抢栽、抢建的违法行为，节约了财政资金。

对离承德县距离远、工作忙，办理公证往返不方便的当事人我处为缓解办证集中的压力，主动安排工作人员利用周六、日休息时间，为来我为公证当事人办理公证。

总结多年来工作经验积累，制定新的管理制度，新的管理制度，从会议、财务、业务、档案管理、车辆管理、请销假制度、来客接待制度、学习制度、公章管理制度、照、录像器材等使用管理制度将在下一年细化。

加强政治、业务学习，提高队伍整体素质；以局机关组织的政治学习和市局、省厅组织的公证业务学习提高处内工作人员整体素质。加强政治学习，提高政治觉悟，增强全体公证人员政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。以更大的责任担当，服务当事人。

---

组织处内业务骨干参加了市局，省厅举办的各项法律、法规，公证业务的学习，将学习心得与全体工作人员进行交流研讨，提升我处工作人员的整体业务水平，提升了公证员对公证业务的风险预判能力和解决实际业务问题的能力，更好服务经济、服务民生。