

整体绩效自评报告

评价年度：2022 年度

评价单位：湛江市坡头区乾塘镇人民政府

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2023 年 5 月 8 日





根据《湛江市坡头区全面实施预算绩效管理工作方案》（湛坡改委发〔2021〕2号）通知的精神，结合《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《坡头区区级部门单位整体支出绩效评价管理办法》（湛坡财〔2022〕42号）通知等文件要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将2022年度湛江市坡头区乾塘镇人民政府整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。乾塘镇政府设下列9个综合性办事机构和综合行政执法办公室（综合行政执法队）：

（一）党政综合办公室。承担镇信息综合、文电处理和机要保密、档案、党务政务信息公开、印章管理等日常工作；负责对外联系与协调工作负责重要会议、重大活动的组织工作负责综合性文件材料的起草；组织协调镇各办公室日常工作；负责财务资产管理、编制本镇经费预决算并管理相关专项经费、后勤保障工作。组织开展政策研究、综合调研工作，提出本镇发展的政策建议；负责政策性文件、规范性文件、具体行政行为的合法性审核和上报备案以及行政执法证件的使用管理，承办以镇政府为被告或被申请人的行政诉讼、行政赔偿和行政复议案件，具体承担依法行政政务公开和行政执法监督的各项工作。负责检查和督促重要工作和中心任务的完成落实情况。指导协调政协、工会、

共青团、妇联、关工委等工作。承办上级交办的其他工作事项。

(二)人大办公室。负责组织召开镇人大会议及闭会期间的日常工作，办理人大代表建议提案等工作，做好代表履职学习、联系代表和代表视察、调研、执法检查等履职服务保障工作。承担乡镇人民代表大会及主席团决定事项的组织实施和督促、检查等工作；其他涉及人大的工作。

(三)党建工作办公室(组织人事办公室)。负责贯彻执行上级党委关于党建工作的各项方针、政策；负责基层党的政治建设、组织建设、宣传、统战、意识形态、精神文明建设等工作。负责党代表的选举、联络及相关服务工作。负责干部人事、机构编制、劳动工资、离退休人员服务等工作。负责基层治理体系建设工作和统筹联村工作。承办上级交办的其他工作事项。

(四)纪检监察办公室(与区监委派出监察组合署办公)。承担本镇党的纪律检查、监察工作。协助镇党委推进全面从严治党加强党风廉政建设和反腐败工作。依照党章和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责。根据授权开展监察工作，对公职人员进行监督，提出监察建议，依法对公职人员进行调查、处置。受理处置党员群众检举举报。指导村务监督机构工作。负责村纪检组织的自身建设。承办上级交办的其他工作事项。

(五)公共服务办公室(党群服务中心)。统筹公共服务社会事务、政务服务以及党群服务等工作；指导村(居)社区党群服务中心建设；负责科普、教育、文化旅游体育、卫生健康、医疗保障、计划生育等工

作;负责民政、劳动保障、就业服务、拥军优属、退役军人服务、长者服务、残疾人、殡葬管理、城乡居民社会保障等工作;承担公共服务委员会日常工作承办人武部的日常工作。承办上级交办的其他工作事项。

(六)综合治理办公室。负责维护辖区内社会秩序稳定,做好社会治安综合治理市域社会治理现代化、平安建设、法治建设、信访维稳、法制宣传教育、人民调解、法律服务、禁毒等工作。定期集中排查辖区的矛盾纠纷,受理群众来信来访、投诉事项,把矛盾纠纷化解在基层。加强流动人口和重点人员的教育帮扶工作,对危险物品存放场所、特种行业和公共复杂场所的治安管理提供服务和支持,防止重大治安问题发生。引导辖区内单位履行社会责任,组织群防群治,完善治安防控体系。依照有关规定做好出租屋和外来暂住人员的管理工作。负责网格化工作,推动政府管理、村(社区)自治以及群众团体、社会组织、志愿者服务等融入网格管理动员广大村(社区)人民参与基层治理承担基层治理综合信息平台运行的管理保障平台接收事项的交办跟踪和督办。承担综合治理委员会日常工作。承办上级交办的其他工作事项。

(七)规划建设办公室。贯彻执行上级有关城市规划建设的政策法规,协助做好城市规划执行和建设管理的实施工作。协助做好辖区内市容环卫、垃圾分类、园林绿化、综合整治、城镇化建设和管理工作。协助做好辖区内自然资源的规划、开发利用和保护等工作。协助做好开发建设项目的征地、拆迁、安置工作。会同乡镇相关机构和派驻机构做好违法占地和违法建设管控、征地拆迁等工作。承办上级交办的

其他工作事项。

(八) 应急管理办公室。负责安全生产、防风防汛、防灾、救灾、消防(森林防火)管理等各类应急管理日常工作,组织制定、完善和实施各类应急预案。负责组织应急力量,定期开展应急培训和演练。负责组织安全生产和消防宣传教育工作,开展安全隐患排查治理,指导村做好应急管理相关工作。承办上级交办的其他工作事项

(九) 农业农村办公室(生态环境保护办公室、经济发展办公室)。牵头乡村振兴、美丽乡村建设工作。负责“三资”管理、农村土地承包合同管理农村宅基地管理农村产业结构调整 and 产业化发展的指导协调等综合管理服务工作,组织引导农村富余劳动力向非农产业和城镇转移。负责扶贫开发、水库移民、农业农村、渔业渔船、农业机械、林业、水利及水务等方面工作负责农村合作经济与改革工作。承担动植物防疫检疫、动物重大疫病和农作物重大病虫害监测与防控等工作。贯彻执行生态环境保护法律法规和规章,组织实施辖区生态环境规划、计划和专项规划。组织污染防治、生态保护核与辐射安全等方面的日常监督检查,开展环境污染隐患排查。对大气、水、土壤、噪声、光、恶臭、固体废物以及机动车等的污染防治进行监督管理。督促指导辖区企事业单位、村(居)委会生产经营者等落实环境保护措施。负责突发环境事件的预警及应急处理。负责权限范围内生太环境污染事故和生太破坏事件的调查处理监督指导生太保护修复,落实各类自然保护地生态环境监管制度。组织实施生态环境保护目标责任制。组织开展生态环境保护督察整改和有关专项督察整改。负责生态环境保护宣传

教育工作。协助做好生态环境问题信访调查和污染纠纷投诉的调解。

协助做好生态环境执法工作。负责协助辖区内重大的经济建设和公共设施项目开发工作。负责推动经济发展，促进城乡经济融合和增加村(居)民收入等工作；承担暖企工作；协助有关部门做好投资促进、重点项目服务、科技项目发展、工业、交通、统计工作，完成年度各项经济指标任务。负责资产资源管理和审计工作。承办上级交办的其他工作事项。

综合行政执法办公室(综合行政执法队)，副科级。按照有关法律、法规规定以乡镇名义在辖区范围内相对集中行使行政处罚权。统一指挥调度派驻执法机构开展执法活动，推动乡镇综合执法机构与区直执法部门的沟通协调，配合上级相关行政主管部门在乡镇的行政执法工作。牵头建立综合行政执法平台及网格化执法管理模式等工作。负责辖区内日常行政执法巡查和监督管理工作，组织开展群众监督和社会监督。协助处理辖区内重大行政违法案件，完成辖区内重大、临时、突发事件的执法工作和重大保障执法任务。承担综合行政执法委员会日常工作。承办上级交办的其他工作事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

- 1、持续优化营商环境，释放经济社会发展潜能。
- 2、扎实推进撂荒地复耕复种，焕发“沉睡”耕地新活力。
- 3、大力改善人居环境，推动城乡协调发展。
- 4、强化民生保障，增进人民群众福祉。
- 5、加强社会治理，构建社会和谐稳定大局。

(三) 部门整体支出绩效目标

围绕部门职能和年度重点工作任务，以定量（量化指标）和定性（文字表述）相结合的方式综合表述在预算年度内部门履职预计所要达到的总体成果和效果。重点包括：上级部门和市委、市政府下达的工作目标及相关考核指标目标值；预算年度内市级财政预算安排项目支出预计产出和效益（可对部门重点支出项目分列绩效目标或表格形式列示）；最能体现部门职能的相关工作目标等。

(四) 部门整体支出情况

2022 年本部门收入预算 4138.72 万元，比上年增加 1630.17 万元，增长 65%，主要原因是项目收入增加；支出预算 4138.72 万元，比上年增加 1630.17 万元，增长 65%，主要原因是项目支出增加。

二、自评工作开展情况

(一) 评价小组情况。为切实做好我部门 2022 年度绩效管理工作，强化绩效管理结果应用，我部门高度重视，及时进行安排部署，部门工作实际，认真梳理部门整体支出情况，成立绩效评价工作小组，由林腾波委员任组长、人大副主席李真梅任副组长、财务负责人陈伟任联络人，确保按时保质完成绩效自评工作。

(二) 自评工作过程。根据省财政厅有关财政支出绩效评价的规定和 2022 年度省级专项资金支出相关内容，本次评价工作遵循“依法依规、客观公正、独立规范”的原则，通过对项目的



经济性、效率性、有效性、公平性的比较和分析，检测评价支出效率和支出效果，根据材料审核分析和核实评价掌握的有关信息，采用目标比较法，因素分析法等办法，通过资料收集及分析，实地查看，等方式确定项目实际情况，并对项目组织管理股室提供的绩效评价基础数据资料、辅证材料、财务资料等进行核实，逐层归纳各资金投入、资金使用及管理、资金产出及效果等方面存在的共性问题 and 突出问题，分析问题产生的原因。规范本单位财务管理及资金使用程序，符合国家财经法规及有关专项资金管理办法规定。

（三）自评材料报送时间及质量。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

2022 年度湛江市坡头区乾塘镇人民政府整体绩效自评评价自评评分 98 分，等级为“优”。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

预算编制合理性：符合本部门职责、符合区委区政府的方向政策和工作要求，资金根据项目的轻重缓急进行分配。

预算编制规范性：依据相关佐证材料，预算编制符合区财政当年度有关预算编制的原则，如在规范性和细致程度方面符合要求等。

预算编制准确性：预算编制的准确性，项目预算、功能分类和经济分类等预算编制的准确性，年度中间无频繁调剂、项目预算调整幅度不大、没出现预决算差异过大的项目等。

目标完整性：按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。

2. 预算执行情况。

制度措施健全性：制定了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。

资金下达合法性：批复下属单位预算的及时性。在接到本级政府财政部门批复的本部门预算后十五日内向所属单位批复预算。

财务合规性：单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度严格执行；会计核算不存在支出依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

项目实施程序：所有项目支出（含专项工作经费）实施过程



符合规范, 申报、批复程序符合相关管理办法; 项目招投标、调整、完成验收等履行相应手续。

3. 预算监督情况。

信息公开: 按照《预算法》和政府信息公开有关规定在单位门户网站或其他渠道公开相关预决算信息, 用以反映单位预决算管理的公开透明情况。在被评价年度按照绩效目标批复要求在单位门户网站或其他渠道公开绩效目标, 所公开的绩效目标内容与批复一致。在被评价年度按绩效自评规定在单位门户网站或其他渠道公开自评材料, 用以反映单位公开的自评材料的真实、及时、透明情况。且公开内容真实、及时和完整, 符合公开范围要求。

绩效自评: 成立了自评工作小组且人数和结构符合规定, 在规定时间内完成自评材料报送工作, 表格内容、自评报告填写真实、齐全, 佐证材料材料规范、完整, 关联性强, 自评评分表自评得分客观、真实。

4. 预算使用效益。

根据单位年初工作规划和重点工作, 围绕区委区政府的发展规划, 积极履职, 强化管理, 较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理, 不断建立健全内部管理制度, 梳理内部管理流程, 部门整体支出管理情况得到提升。根据 2022 年度部门整体支出状况的概述和分析, 部门整体支出绩效效益如下:

1、本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内, 编制内在职人员控制率小于 100%: “三公”经费决算总额较

上年持平。

2、效率性评价和有效性评价，我单位预算安排的基本支出保障了我单位正常的工作运转，体现了区委区政府对我单位在执行上是严格遵守各项财经纪律的，在项目资金的使用上也是放心的。

3、社会公众满意度评价，2022 年干部职工在单位党组的正确领导下，认真贯彻落实党的十九大精神和区委区政府决策部署，扎实工作，创先争优，工作再创新辉煌。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

1、预算控制率有待降低。除政策性因素以外，由于部分临时、紧急或突发的工作任务导致年中追加预算。预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、因单位全额编制少导致经费不足，绩效工资和日常公用经费不足、与实际支出相差较大。

3、公用经费和三公经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

(四) 改进措施

1、加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付财务核算，杜绝超支现象的发生。

2、持续抓好“三公”经费控制管理。严格控制“三公”经费的规模 and 比例，把关“三公”经费支出的审核、审批，杜绝挪用和

挤占其他预算资金行为:进一步细化“三公”经费的管理,合理压缩“三公”经费支出。

3、加强项目开展进度的跟踪,开展项目绩效评价,确保项目绩效目标的完成。

四、其他自评情况

无。

