

## 附件 5

# 整体绩效自评报告

评价年度：2022 年度

评价单位：湛江市坡头区人民政府办公室

区级预算部门单位（公章）：湛江市坡头区人民政府办公室

填报日期：2023.5.4

根据《坡头区财政局关于开展 2023 年区级财政资金绩效自评工作的通知》要求，我办及时布置自评，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 年度中共湛江市坡头区府办公室整体绩效自我评价报告如下：

## 一、单位基本情况

主要职责：

1. 检查、督促区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导同志重要批示的贯彻执行情况，并向区政府领导报告。

2. 处理报送区政府和区政府办公室的文电，草拟、审核以区政府、区政府办公室名义发布的文件，负责区政府重大活动的组织安排。

3. 根据区政府的工作部署和区政府领导同志的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况，提出建议。

4. 负责区人民政府政务公开工作，指导、协调全区政府信息公开工作。

5. 组织办理人大代表议案、建议、批评意见及政协委员提案。

6. 收集、编辑、报送国务院、省政府、市政府、区政府参阅的信息资料。

7. 协助区政府领导同志组织处理需由区政府直接处理的突发事件和重大事故。

8. 贯彻执行中央、国务院关于群众来信来访的方针、政策、条例；检查、对群众来信来访反映问题的处理；做好群众上访接待处理工作。

9. 办理区政府领导同志交办的其他事。

**(二) 年度总体工作和重点工作任务。**2022年，我办紧紧围绕区委、区政府中心工作，真抓实干、砥砺前行，切实保证办公室作正常运转、高效运转，确保各项工作快步迈向规范化、标准化、精细化、科学化。我办2022年度重点工作任务主要有：专项业务工作、金融局业务工作等。

### **(三) 部门整体支出绩效目标**

1.谋全局，聚焦坡头加快建设，围绕乡村振兴等重点工作，结合实际，深入细致调查研究，形成高质量的调研报告，提出建设性的意见建议供领导科学决策参考，真正当好政府的参谋助手。

2.善统筹。主动发挥好承上启下、统筹内外、协调左右的作用，确保政府各项工作特别是重点工作有效衔接、高效推进。

3.勇创新。要主动适应新时代新任务新要求，坚持解放思想、勇于创新、敢于突破，以观念更新、思维创新指导实践、提升效率、推动工作。在确保安全的前提下，积极运用互联网思维、大数据手段、信息化技术，对工作流程进行再设计再完善，不断提高专业化标准

4.强督办。要聚焦督查重点，对省、市的重大决策部署，特别是市政府的中心工作、重点项目，要重点开展督查督办，确保落实到位。

5.强服务。要根据国家、省、市的部署，加快推进我市“数字政府”改革建设工作，推进政务信息系统整合共享和数据开放。

### **(四) 部门整体支出情况。**2022年，我办整体收支预算数及

决算数如下：2022年本部门收入预算856.30万元，收入决算776.65元，完成预算收入的90.70%；2022年本部门支出预算856.30万元，支出决算776.65元，完成预算支出的90.70%。

## 二、自评工作开展情况

**(一)评价小组情况。**成立绩效评价工作小组，办公室主任担任组长，办公室副主任担任副组长，成员为人事股关小春。绩效评价工作联络人为关小春，联络人拟定评价工作方案，方案包括评价指标的设定、评价方法的确定等，经副组长审核，组长审定。

**(二)自评工作过程。**按区财政文件精神，确定绩效评价对象为湛江市坡头区人民政府办公室本级，无下属单位；给各股室（局）下达绩效评价通知，明确评价任务、目的、依据、评价时间和有关要求等；成立绩效评价工作小组，确定绩效评价工作人员；制订绩效评价工作方案，明确评价对象与负责人、评价目的、评价的依据、评价指标、评价标准、评价工作的时间安排、拟采用的评价方法、拟选用的评价标准、需要被评价对象及单位准备的评价资料及相关工作要求；收集绩效评价相关资料，包括绩效评价对象的基本概况、财务信息、统计报表、财政资金使用情况、绩效自我评价报告等；对于收集的基础资料和相关数据，绩效评价小组成员深入实地核实有关数据的全面性、真实性，进而整理出可供财政资金绩效评价之用的相关资料和基础数据；综合分析并形成评价结论，该结论经评价小组审核后作为提交评价报告的依据；撰写与提交评价报告，对绩效评价报告涉及基础资料的真

实性、合法性、完整性负责；评价结果及时反馈到各股室（局），进行积极沟通，进一步完善自评报告；建立绩效评价档案，将工作背景、基本情况、初步结论、审核认定结果、评价工作过程中遇到的问题及政策与制度完善建议以书面材料等形式，单位进行备案。

**（三）自评材料报送时间及质量。**我办按区财政要求按时报送自评材料，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况。**我办所报送的自评报告、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**

根据财政预算绩效管理要求，我办组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出 848 万元，政府性基金预算支出 8.3 万元。绩效目标达到良好效果，各项工作快步迈向规范化、标准化、精细化、科学化，其经济性、效率性、效果性和公平性显著提升。我办对年度重点工作任务进行重点绩效自评，抽取 1 个预算项目支出开展重点绩效自评，其中一般公共预算项目 1 个，政府性基金预算项目 1 个，重点绩效自评共涉及资金 8.3 万元。主要项目绩效自评情况：项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的各项绩效目标。自评分为 96 分，等级优。

## **(二) 部门整体支出绩效指标分析**

1. 前期准备工作绩效指标分析。成立了工作小组，及时报送自评材料，自评材料真实、齐全、规范，职责明确，部门活动合归，制定了相关规章制度但执行力有待加强。此项指标得分 19 分。

2. 预算编制情况绩效指标分析。预算编制合理、规范，绩效目标申报及时、规范、完整，目标设置合理。此项指标得分 15 分。

3. 预算支出管理绩效指标分析。预决算信息公开真实、及时透明，绩效目标公开与批复一致，支出整体完成率、结转结余率、三公经费控制率、公用经费控制率、政府采购执行率均在合理值，财务支出合规，项目管理实施程序规范，项目有效监管，资产管理安全性强，资产利用率有待提升，在职人员控制在编制数内。此项指标得分 52 分。

4. 部门产出绩效绩效指标分析。项目完成效率良好，社会经济效益政治效益良好，群众信访办理及时，公众或服务对象满意。此项指标得分 10 分。

以上各项绩效指标综合评分 96 分。整体支出绩效情况较为理想，达到了年初设定的各项绩效目标。

## **(三) 部门整体支出绩效管理存在问题**

一是资金使用效益满意度有待加强；二是资金投放与基层群众的直接联系还存在一定差距。

#### **(四) 改进措施**

一是严格收支预算执行；二是强化能力建设；三是提高资金使用效率；四是积极下基层调研，多投放与基层直接关联的项目资金。