

整体绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位：中共湛江市坡头区委机构编制委员会办公室

区级预算部门单位（公章）：



填报日期：2026 年 6 月 29 日

根据《湛江市坡头区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛坡财〔2026〕97 号）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 2025 年度（中共湛江市坡头区委机构编制委员会办公室）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。

区委编办为正科级单位，无下属单位。本部门设置综合股、行政机构编制股、实名制管理与监督股、事编事登股（湛江市坡头区事业单位登记管理局）四个内设机构。机构编制部门核定人数 10 人，年末在职 11 人、离退休 2 人、编外人员 1 人。

本单位的主要职责：一是贯彻执行中央和省、市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策、法律法规、地方性法规，拟订机构编制地方规范性文件，统一管理全区党政群机关（含党委、政府各部门，人大、政协机关，民主党派和人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制；二是负责拟订本区行政、事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施；三是完成区委和上级机构编制管理机关交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1、政治建设更加坚定有力。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，坚持将党建工作与编制业务工作同谋划、同部署、同落实。严格执行“第一议题”制度，切实把党的绝对领导贯彻到编制工作的各方面全过程，规范执行重大事项请示报告制度。在思想上、政治上、行动上始终同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断增强政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

2、提升机构运行效能。巩固深化机构改革成果，及时跟踪涉改部门运行情况，核定区疾病预防控制中心专职局长职数；厘清社会工作有关职能与运行机制，核增区委社工部内设机构1个；加强和改进互联网管理工作，区委宣传部加挂区互联网信息办公室牌子；优化调整区财政局、区府办、区机关事务局职责，厘清国有资产管理工作的职责；规范区委巡察办职能配置，印发“三定”规定明确职责；优化调整区委办公室、区总工会领导职数，提高机构效能。

3、深化事业单位改革工作。加强事业单位改革前瞻性研究，开展改革预研攻关，做好改革方案储备。一是认真做好“小散弱”机构改革前的全面排查摸底工作，全区共有“小散弱”事业单位17个，通过撤并整改，保留10个，整合撤并4个。统筹优化事业布局结构，加强教育、卫生、重点工作等事业单位建设，重新核定我区5所乡镇卫生院的事业编制544名（其中用于村卫生站事业编制70名），核减收回的92名编制，纳入编制周转专户管理，解决卫生系统、各镇街因机构改革造成事业单位人员超编问题和引进人才用编。二是成立坡头区委巡察服务中心、坡头

区“百县千镇万村高质量发展工程”事务中心、坡头区社会治安综合治理中心。

4、扎实推进镇街履职清单编制。按照上级编办的部署要求，挂图作战，蹲点指导，按时完成乡镇（街道）履行职责事项清单编制工作。对区直部门延伸到镇（街）履职事项调整，充分听取基层意见，经过全面梳理、去重凝练、反复打磨、集中打样、协调研讨、“三上三下”听取意见和研究论证，由省、市、区三级党委编办联审共同修改完善，报区委常委会审定，并将涉及政府履职事项按规定程序提请区人大常委会会议审议通过，以区委、区政府名义印发并在政府网向社会公布实施。加强对清单运行情况的跟踪评估和指导，及时研究解决运行中出现的新问题，协同区司法局处理南调街道、区城综局行政执法争议，确保清单的时效性和适用性，真正让清单“活”起来、“用”起来，切实为基层减负。

5、持续推进行政执法权力动态调整。结合省委关于实施“百千万工程”促进城乡区域协调发展的战略部署，联合区司法局、区政数局对下放镇（街）的行政执法事项开展评估、动态调整。全面梳理权责清单及行政许可事项清单，经评估及多方论证，对因没有政策支撑、专业技术性强、镇街无力承接或长期未实际履行的事项、执法对象少、认定困难、由区级行政执法部门集中行使更高效等原因不宜下放的事项进行收回，其中中心镇（坡头镇、龙头镇）上级部门收回事项共8类689项，其他一般镇街上级部门收回事项共8类695项，由区司法局按程序报市审核、省备案后公告实施。

6、统筹使用机构编制资源。以“规范、精简、均衡、高效”为目标，聚焦超编、空编问题，对机构编制资源进行统筹优化调整，用活用好周转编制，加强人才工作机构编制保证，保障重点领域编制使用。探索解决农业、卫生、镇（街）人员编制管理问题的有效途径，从编制周转专户中下达周转编制用于消化超编人员，按“减一收一”的原则逐步收回周转编制，充分发挥编制周转专户作用。完善雇员管理工作机制，修订印发《坡头区机关事业单位雇员管理办法》。

（三）部门整体支出绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十届三中、四中全会精神，习近平总书记视察广东和出席第十五届全国运动会开幕式重要讲话重要指示和关于全面深化改革、加强党的作风建设的重要论述精神，全面落实党中央、省、市、区委决策部署，紧紧围绕优化调整机构职能配置、深化体制机制改革创新、深化基层减负扩权赋能、推进机构编制法定化等方面，唯实唯勤担使命、求精求深履行职责，扎实有序推进全年各项机构编制工作“路线图”。一是加强机构编制管理，强化机构编制管理刚性约束；二是统筹推进，完成区委部署的各项工作任务。把有限的经费用在深化机构改革工作中，实现资金使用效益的最大化。

（三）部门整体支出情况

2025 年，我办整体收支预算数及决算数如下：2025 年本部门预算收入 275.83 万元，预算支出 275.83 万元，完成预算支出 100%；2025 年本部门年初结转和结余 8.32 万元，决算收入 265.89 万元，

决算支出 266.78 万元，年末结转和结余 7.43 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。为积极推进预算绩效管理工作，规范预算绩效评价管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效评价管理体系，提高财政资金使用效益，我办成立财政资金绩效评价小组，由主要领导陈世荣担任组长，詹晓强和黄凌燕担任副组长，王晓宇、陈洁莹、林成识、林丽云为组员。绩效评价自评工作领导小组办公室设在综合股，财政资金绩效评价小组主要职责：全面落实本单位对财政项目支出绩效评价自评工作的统一部署，及时组织绩效评价工作，确保开展好财政项目支出的绩效评价工作的顺利进行，按时按质完成绩效评价工作。

（二）自评工作过程。明确本次绩效评价对象为中共湛江市坡头区委机构编制委员会办公室为本级，无下属单位。及时成立区委编办自评工作小组，开展自评工作，积极组织各业务股室进行自我工作评价总结，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；由自评小组办公室负责统筹汇总，填报相关表格及形成自评报告。

（三）自评材料报送时间及质量。我办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。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

2025 年，我办整体支出绩效自评情况较好，本年度内整体支出绩效目标基本完成，机构编制工作取得了一定的效果。自评分数为 98 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

对照《整体绩效自评指标评分表》逐项分析各指标完成情况如下：

1. 预算编制情况。我办 2025 年预算编制严格按照区财政局要求，认真核对人员信息、工资等基本信息，参考上一年的预算执行情况和 2025 年度收支预测、重点工作等科学编制预算。将部门预算收入全面纳入预算管理。

2. 预算执行情况。

2025 年各项支出共计 275.83 万元，按照费用构成情况：一般公共服务支出 196.86 元，社会保障和就业支出 42.72 万元，卫生健康支出 8.05 万元，城乡社区支出 7 万元，住房保障支出 21.20 万元。

3. 预算监督情况。

我办严格按照绩效管理要求，成立财政资金绩效评价小组，制定《行政经费管理暂行办法》《资产管理制度》和《采购内控管理办法》等管理制度。在区委和区政府的指导下，努力完成了 2025 年的各项工作任务，认真执行 2025 年部门预算，合理安排资金，确保了本单位的正常运转，促进各项工作的发展。一是

保障工资福利、一般商品和服务、个人和家庭补助支出等，确保日常办公正常运转；二是机构改革工作经费推进了机构改革工作顺利进行，深入推进事业单位改革，理顺体系；三是专项业务工作等综合经费推进编制工作、提高业务水平，推动构建科学规范、运行高效的职能体系等。

4. 采购管理情况。为规范采购行为，提高采购效率，降低行政成本，促进廉政建设，我办制定了《采购内控管理办法》。采购工作遵循公开、公平、公正的原则，在广东政府采购智慧云平台进行政府采购，在规定的时间内及时与商家签订采购合同。

5. 资产管理情况。为了有效地管理好单位的固定资产，维护国有资产安全，充分发挥其使用效益，保证单位各项工作的顺利完成，根据《广东省行政事业单位国有资产管理办法》的规定，制定了《资产管理制度》。按照相关要求合理配备办公设备，每年对单位资产进行盘点，对各项资产合规管理和使用。

6. 运行成本情况。我办认真落实相关文件精神，严控“三公”经费开支，做到严格管理、规范使用，确保“三公”经费管理工作取得实效，杜绝浪费现象发生。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

预算绩效管理具有专业性和复杂性，工作人员业务水平有待提高，预算绩效管理基础工作有待进一步加强。

（四）改进措施

加强相关工作人员的业务知识的培训，提升绩效管理人员的

业务水平。

四、其他自评情况

无。

