附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | **2022年实际在职人数** | **控制率** |
| 81 | 81 | 100% |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | **2022年预算数** | **2022年决算数** |
| 一、基本支出： | 1,069.03 | 1,513.79 | 1,513.79 |
| 其中：三公经费 | 32.90 | 10.51 | 10.51 |
| 1.公务用车购置和维护经费 |  |  |  |
| 其中：公车购置 |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |
| 2.出国经费 |  |  |  |
| 3.公务接待 | 32.90 | 10.51 | 10.51 |
| 二、项目支出： | 420.40 | 448.74 | 448.74 |
| 1. 禁毒项目 | 65.00 | 55.00 | 55.00 |
| 2. 金融工作支出 | 0 | 64.00 | 64.00 |
| 3. 机关行政事务 | 323.00 | 264.50 | 264.50 |
| 4. 优化办工作支出 | 0 | 42.24 | 42.24 |
| 5. 生环办工作支出 | 0 | 10.00 | 10.00 |
| 6.人大调研经费 | 2.40 | 0 | 0 |
| 7.其他支出 | 1.00 | 0 | 0 |
| 8. 县级专项资金  （业务工作经费） | 29 | 13 | 13 |
| 厉行节约保障措施 | 厉行节约，落实压减一般性支出文件精神；完善单位内部控制制度；控制接待费和差旅费；执行会议报批制度；强化节能宣传、创新制度规范、完善管理手续，对能耗适时监控，切实加强节能降耗工作力度。 | | |

说明：以上数据均来源于部门决算报表，其中“基本支出”数据参照基本支出决算明细表（财决05-1表）；“三公经费”数据参照机构运行信息表（财决附03表）；“项目支出”数据参照项目支出决算明细表（财决05-2表）。

填表人：赵梦雅 填报日期：2023年7月14日 联系电话：18390158809 单位负责人签字：附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县级预算部门名称 | 华容县人民政府办公室 | | | | | | | |
| 年度  预算  申请  （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 956.00 | 1,962.53 | 1,962.53 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分：1,962.53 | | | | 按支出性质分：1,962.53 | | | |
| 其中：一般公共预算：1,962.53 | | | | 其中：基本支出：1,513.79 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | 项目支出：448.74 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | |  | | | |
| 年度  总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 目标1：做好政府会议的准备工作和重要活动安排  目标2：协助政府领导组织起草或审核以政府、政府办名义发布的公文  目标3：督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况  目标4：负责推进、指导、协调、监督政府信息公开工作  目标5：负责政府文电运转、政务信息及机关信息化建设工作  目标6：负责政府行政复议和行政应诉工作，指导、推进、协调、监督依法行政工作  目标7：负责金融工作领导小组办公室日常工作  目标8：负责管理政府总值班室工作 | | | | 1：做好政府会议的准备工作和重要活动安排，全年共承办政府性会议66次。  2：协助政府领导组织起草或审核以政府、政府办名义发布的公文，今年共审印各类文稿439份。  3：督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况，全年共办理领导批办交办事项64件次，下发交办函、督办函42个，印发政务通报和督查通报22期。  4：完成推进、指导、协调、监督政府信息公开工作。  5：完成政府文电运转、政务信息及机关信息化建设工作。  6：完成政府行政复议和行政应诉工作，指导、推进、协调、监督依法行政工作。  7：完成金融工作领导小组办公室日常工作。  8：完成管理政府总值班室工作。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出  指标  (50分) | 数量  指标 | 发布、办理公文数量。 | 发布、办理公文数量≥2270。 | 3047 | 5 | 5 |  |
| 撰写高质量的调研报告或考察报告 | ≥22篇 | 32 | 5 | 5 |  |
| 市长信箱回复处理完成情况,县长信箱回复处理完成情况。 | 市长、县长信箱回复处理办结率达到100%，满意度≥85%。 | 办结率100%、满意度88% | 5 | 5 |  |
| 全县人大代表建议、政协提案的办理、交办、督办。 | 全县人大代表建议、政协提案的办理、交办、督办≥220次。 | 228 | 5 | 5 |  |
| 质量  指标 | 应急管理工作预案制度、日常值班管理工作是否执行严格。 | 高质量执行到位。 | 已执行到位 | 5 | 5 |  |
| 各项工作是否落实到位。 | 高质量落实到位。 | 已落实到位 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 时效  指标 | 对县政府常务会议决定事项在规定时间内完成。 | 按时完成。 | 已在规定时间内完成 | 5 | 5 |  |
| 对中央、省委、省政府、市委、市政府主要负责同志的重要批示件及时办结回复及妥善处理。 | 按时完成。 | 已及时办结回复及妥善处理 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 成本  指标 | 承担中央、省市重大活动或中心工作，成效显著。 | 承担中央、省市重大活动、中心工作，成效显著。 | 已承担，成效显著 | 5 | 5 |  |
| 受到专题通报表扬或市委、市政府会议正式表扬或主要领导批示表扬。 | 受到表扬。 | 受到多次表扬 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 绩  效  指  标 | 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 效益  指标  （30分） | 经济效  益指标 | 政府采购是否从全局角度考察，是否站在市场经济角度。 | 政府采购从全局角度考察，站在市场经济角度。 | 按照规定进行政府采购。 | 3 | 3 |  |
| 合理调整工业、农业和财政金融等方面经济结构，改善经济效益。 | 合理调整工业、农业和财政金融等方面经济结构，改善经济效益。 | 经济结构合理调整，经济效益显著提高。 | 3 | 3 |  |
| 社会效  益指标 | 县内居民收入分配是否公平合理，最低生活保障资金是否到位。 | 县内居民收入分配公平合理，最低生活保障资金到位。 | 公平合理分配，保障最低生活资金。 | 3 | 3 |  |
| 县内居民居住水平、消费水平、消费结构是否合理。 | 县内居民居住水平、消费水平、消费结构合理。 | 各项水平结构合理。 | 3 | 3 |  |
| 居民就业结构和就业机会是否引发社会矛盾。 | 居民就业结构和就业机会未引发社会矛盾。 | 未引发社会矛盾，居民安居乐业。 | 3 | 3 |  |
| 县域地区文化教育水平、卫生健康程度是否达标。 | 县域地区文化教育水平、卫生健康程度达标。 | 已达标。 | 3 | 3 |  |
| 生态效  益指标 | 转变价值观念，增强服务意识，逐步满足社会公众生态需求。 | 转变价值观念，增强服务意识，逐步满足社会公众生态需求。 | 社会公众生态需求  逐步满足。 | 3 | 3 |  |
| 完善生态管理制度体系，协调生态环境与经济社会发展的关系，使经济社会与生态环境协调发展。 | 完善生态管理制度体系，协调生态环境与经济社会发展的关系，使经济社会与生态环境协调发展。 | 经济社会与生态环境协调发展。 | 3 | 3 |  |
| 建立健全政府生态管理创新机制，培育生态文化、学习文化、法治文化和责任文化，为公众创造良好的生存环境。 | 建立健全政府生态管理创新机制，培育生态文化、学习文化、法治文化和责任文化，为公众创造良好的生存环境。 | 公众生存环境良好。 | 3 | 3 |  |
| 可持续影响指标 | 产生可持续性社会正能量影响。 | 产生可持续性社会正能量影响。 | 已产生可持续性社会正能量影响。 | 3 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 一级  指标 | 二级  指标 | 三级  指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度指标 | 根据社会公众的申请内容，向申请人提供依法应当或可以公开的政府信息。 | 服务对象满意度≥96%。 | 政府信息及时有效公开，社会公众满意率达  98% | 4 | 4 |  |
| 向社会公众提供法律法规及相关政策的咨询意见。 | 服务对象满意度≥96%。 | 社会公众满意率达  98% | 3 | 3 |  |
| 向全县发布地震、火灾、台风、洪灾等各类自然灾害的预警信息。 | 服务对象满意度≥96%。 | 社会公众满意率达  98% | 3 | 3 |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

说明：以上数据参照2022年部门决算报表中的“收入支出决算总表”(财决01表)。

填表人：赵梦雅填报日期：2023年7月14日联系电话：18390158809单位负责人签字：附件3

2022年度华容县人民政府办公室部门（单位）整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县人民政府办公室

2023年7月14日

2022年度华容县人民政府办公室部门（单位）整体支出绩效自评报告

1. 部门（单位）基本情况

（一）基本情况。

1．主要职能。

华容县人民政府办公室主要职能:

（1）协助县政府领导同志审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（2）研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（3）负责县政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。

（4）根据县政府领导同志的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报县政府领导同志决定。

（5）办理中央、省政府、市政府和县政府领导同志的批示，并督促落实。督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、县政府决定事项及县政府领导同志有关指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。负责组织对县政府系统年度工作目标的制定、进度督查和年度绩效评估工作。

（6）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示。负责政府大事记工作。

（7）负责推进全县各工作部门和公共服务企事业单位热线资源的整合，指导推进全县公众服务平台的建设。负责监督检查并考核相关工作部门和公共服务企事业单位社会求助服务事项办理情况，承办、落实市12345热线管理办交办的工单。

（8）组织办理人大代表建议和政协委员提案。

（9）组织起草县政府重要综合性文件和重要会议文件；负责开展重大问题的调查研究、决策咨询和县政府重大决策部署落实情况的跟踪调研；整理报送经济社会发展的重要信息、动态；负责对全县政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导。

（10）负责实施驻县金融管理部门、各类金融机构年度工作绩效评估，引导、协调和鼓励各类金融机构支持、服务全县经济社会发展。组织和协调引进各类金融机构在县设立机构（分支机构），负责小微金融机构的有关监管工作，负责推进全县资本市场建设与发展。负责组织协调金融突发事件应急处置工作，会同有关部门查处和打击非法金融机构和非法金融业务活动，会同有关部门推进全县社会信用体系建设和金融安全区创建，推进改善金融生态环境。

（11）负责县政府办公室机关安全保卫、应急管理、行政事务和接待工作。

（12）负责全县重点建设项目的全过程指导和监督工作。

（13）负责全县禁毒社会化建设工作的指导、协调、督促、考核、服务。

（14）完成县委和县政府交办的其他事项。

华容县经济研究中心主要职能:

（1）负责起草《政府工作报告》和县政府主要领导同志重要讲话、报告、文章。

（2）负责起草、审核县政府向上级党委、政府的重要汇报材料；协同有关方面起草、审核县政府的有关重要综合性文件。

（3）对涉及全县经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题组织调查研究，及时综合归纳，提出供县政府决策的参考方案和政策性建议。

（4）对县内外经济社会发展形势进行分析和研判，提出政策建议；对县域经济社会发展好做法、好经验及时归纳总结，积极宣传推介。

（5）收集、整理全县政务信息，及时向市政府研究室传报；收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为县政府决策提供参考建议。

（6）负责全县政府系统的情况综合、调查研究和信息工作指导。

（7）编发《政府通报》《工作通讯》《领导参阅》《信息参考》。

（8）承办县人民政府交办的其他事项。

2．机构情况。

华容县人民政府办公室含2个二级单位，华容县人民政府办公室和华容县经济研究中心。

3．人员情况。

华容县人民政府办公室共有编制81名，其中：政府办77名，经研中心4名。年末实有人员81人，其中政府办77人，经研中心4人。

（二）当年取得的主要事业成效。

本部门工作开展情况及主要事业成效:

1.参谋辅政精准有效。参谋服务方面：组织开展文稿写作大比武、业务能力大练兵、外出学习大考察，高标准完成30余篇调研报告撰写，聘请两办业务能手为全办干部就公文办理、机要保密、公务接待、会务组织进行集中培训，先后组织到临湘、云溪等地学习办公室管理先进经验，进一步提升了办公室干部“三服务”水平。文稿起草方面：高质量完成领导讲话、报告、工作汇报、典型材料等各类文稿150余篇，《华容县三位一体构建芥菜产业发展新格局，为乡村振兴注入源源动力》在省政府办公厅《政务要情与交流》特刊刊登，《攻坚项目一线 服务县域发展》在市委市政府主刊《岳阳工作》刊登。依法决策方面：积极为政府领导提供精准法律参谋服务，共审查政府常务会议议题和会议纪要129个，提出法制审查意见130条，大多数意见都被采纳，特别是在“东湖水环境治理”涉法事项中，全力促成了以一元的价格成功收回股权，实现了公共利益与企业利益的共赢。

2.综合协调精细有序。一是严格值班。严格落实三级带班制度，圆满完成党的二十大、省运会、两会等特护期政府领导坐班接访安排工作。全年下发各类会议通知120个，均做到了零差错。二是规范办文。今年共审印各类文稿439份，办理上级来文2170份，处理涉密文件168份，均做到了精益求精，没有出现任何差错。在全市13县（市区）率先推行协同办公系统，公文处理效能大大提升。三是严谨办会。坚持以“严、细、深、实、快”的工作要求来做好各类会议活动服务，全年共承办政府性会议66次。四是创新服务。创新建立周工作动态机制，共编印周工作动态34期。

3.督办落实高质高效。一是数字赋能抓落实。推进“华容智慧政府大脑平台”建设，实现政府工作目标全覆盖、过程全留痕、结果全应用，工作进度可视化、评价数据化。二是突出重点抓落实。全年共办理领导批办交办事项64件次，下发交办函、督办函42个，印发政务通报和督查通报22期。三是紧盯难点抓落实。紧紧围绕全县难点工作强化督查督办，开展了疫情防控、环保专项整治、自建房专项整治、违建墓地整治、抗旱减灾、交通问题顽瘴痼疾集中整治等事项的专项督查。

4.服务大局有力有为。一是全力攻坚克难。高效高质完成了芥菜标准化腌制池建设、生态环境保护反馈问题销号、房地产问题楼盘矛盾化解、“三资”改革等工作任务。二是创优金融服务。积极部署企业上市“金芙蓉”跃升行动，助力恒兴建材完成了上市计划的专项审计和验资程序。积极创新“党建+诚信金融”服务模式，12月21日，我县金融“活水”浇灌乡村振兴“良田”的典型经验做法获得了省政府督查激励通报表扬。三是严抓禁毒工作。预防教育以“禁毒宣传进万家”为主线，开展了五大行动，入户宣传率达到了95%以上，社戒社康人员管控率保持在100%，成功举办全市禁毒工作现场推进会，今年有望连续三年进入全市先进行列。四是规范项目管理。在全市率先出台《华容县清廉项目建设管理暂行办法》《关于进一步明确华容县清廉项目建设管理重点工作任务的通知》等文件，组织开展“十三五”项目清理，国能岳阳电厂、铁水联运等12个省市重点建设项目超额完成年度投资计划，全年共审查项目107个，按政策核减资金8300万元，切实提高了财政资金有效利用率。五是优化营商环境。精准出台《华容县优化营商环境四十条》，对3项清单、18项207个改革举措以及3次“企业家沙龙”活动和“入企访企敲门行动”中反映的53个问题严格执行“四四表单”交办督办制度，办结率和满意率达100%。创新开通的“华容营商直通车”网上平台共受理解决企业群众诉求问题53个。六是做好帮扶助力。积极帮扶驻点村桃花山村新建三栋旅游民宿树屋，进一步壮大了集体经济。积极向组织推荐干部到保靖县挂职锻炼，选派干部任职治河社区第一书记，为基层党建提供人才支持。

二、基本支出情况

2022年基本支出1513.79万元，其中三公经费10.51万元（全部是公务接待）。本年支出决算数比上年支出决算数减少22.39万元，减少了68.05%（主要原因是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制三公经费开支）。公务接待102批次，公务接待784人。2022年三公经费人均支出134.07元。无动用上年结转用于三公经费的情况。单位厉行节约，保障了机构人员工资、社保和福利的及时发放，保障了机构的正常运转。

1. 项目支出情况

2022年项目支出448.74万元，其中禁毒项目55.00万元、金融工作支出64.00万元。项目指标下达及时，支付按进度完成，项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期经济效益及社会效益，圆满的完成了各项任务。

四、部门整体支出绩效情况

2022年，根据年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。本单位2022年度实际支出1962.53万元，2022年度部门整体支出绩效情况如下：

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，实际在职人员数在编制数以下；严控“三公”经费支出，总额较上年有减少。

2.预算管理方面，制定了切实有效的内部财务、资产内部管理制度，执行总体较为有效。

通过对2022年的运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面综合考评， 2022年，较好地完成了年度工作目标，部门整体支出绩效评价为优。

五、存在的问题及原因分析

1、工作机制有待进一步完善，由于在平时工作中未加强绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后，未形成对绩效目标进行监控的习惯。

2、单位各科室衔接不及时，无法及时监控预算绩效目标实施情况。

六、下一步改进措施

1、在平时工作中进一步加强对绩效目标监控的重视，定期对预算执行情况进行监督，做到及时监控，及时控制，避免疏忽。

2、加强各科室衔接，使预算绩效目标实施进度得到及时反馈，便于及时汇总监控。

七、其他需要说明的情况

无。

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 | 4 |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） | 4 |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 | 3 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） | 2 |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 | 7 |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | 1. 构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 | 5 |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **98** |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 禁毒项目 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 华容县人民政府办公室 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 55.00 | 55.00 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 55.00 | 55.00 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 全面压实禁毒工作责任，确保全县毒情形势持续好转，群众安全感和满意度得到进一步提升。 | | | | 全面压实禁毒工作责任，确保全县毒情形势持续好转，群众安全感和满意度得到进一步提升。完成禁毒会议、活动3场；禁毒入户宣传率达95%；保持社戒社康人员管控率管控率达到100% | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 完成禁毒会议、活动 | 完成2场以上 | 3 | 8 | 8 |  |
| 完成禁毒入户宣传 | 宣传率达90%以上 | 95% | 6 | 6 |  |
| 保持社戒社康人员管控率 | 管控率达到100% | 100% | 6 | 6 |  |
| 质量指标 | 禁毒会议、活动是否安排执行到位 | 高质量执行到位 | 已高质量执行到位 | 5 | 5 |  |
| 禁毒工作是否落实到位 | 高质量落实到位 | 已高质量落实到位 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 禁毒会议、活动按方案及时举行 | 按时举行 | 已按时举行 | 5 | 5 |  |
| 及时完成禁毒各项工作 | 按时完成 | 已按时完成 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 完成禁毒会议、活动，成效显著 | 完成禁毒会议、活动，成效显著 | 已完成，成效显著 | 5 | 5 |  |
| 完成禁毒各项工作，成效显著 | 完成禁毒各项工作，成效显著 | 已完成，成效显著 | 5 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 经济效益提升 | 有所提升 | 有所提升 | 9 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 社会效益提升 | 有所提升 | 有所提升 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 | 满足生态需求 | 满足生态需求 | 生态需求得到满足 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 | 产生可持续性社会正能量影响 | 产生可持续性社会正能量影响 | 产生可持续性社会正能量影响 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 | 向社会公众提供禁毒法律法规及相关政策的宣传 | 服务对象满意度≥90%。 | 满意度95% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人：赵梦雅 填报日期：2023年7月14日 联系电话：18390158809单位负责人签字：

附件6

2022年度华容县人民政府办公室部门（单位）禁毒项目支出绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县人民政府办公室

2023年7月14日

2022年度容县人民政府办公室部门（单位）禁毒项目支出绩效自评报告

一、基本情况

(一)项目概况。

禁毒办主要承担全县毒品预防教育，吸毒人员、重点行业从业人员、重点场所涉毒检测，吸毒人员强制戒毒、自愿戒毒，无毒村场（社区）、禁毒示范学校创建，吸毒家庭后续照管，禁毒工作业务指导、培训，责任制落实调度、督导等工作。我县被省禁毒办列为一类高风险地区，考核指标多、工作任务重，为全面压实禁毒工作责任，确保全县毒情形势持续好转，2022年全年禁毒项目支出55万元。

(二)项目绩效目标。

2022年单位项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期经济效益及社会效益，圆满的完成了各项任务。

总体目标：全面压实禁毒工作责任，确保全县毒情形势持续好转，群众安全感和满意度得到进一步提升。

阶段性目标：2022年扎实推进学校保安、两客一危一校、公交、的士驾驶员、娱乐场所从业人员、有吸毒史人员毛发检测；重点场所污水验毒检测；禁毒示范乡镇、示范村场（社区）创建；有吸毒史人员管控，确保全县毒情形势持续好转。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

2022年度预算安排的项目支出自行开展专项绩效自评。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。

根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

(三)绩效评价工作过程。

单位高度重视预算支出绩效自评工作，认真制定绩效评价工作方案，成立绩效自评工作组，选用科学合理的评价指标反应预算支出绩效水平。

三、综合评价情况及评价结论

通过对2022年的项目决策、项目过程、项目产出、项目效益等内容的绩效考评，提高财政资金的使用效率，保障了机构的正常运转。2022年，较好地完成了项目工作目标，部门项目支出绩效评价为优。

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

2022年单位项目资金下达及时，支付都是按照预算执行，及时完成支付。

(二)项目过程情况。

2022年单位项目资金在资金使用和管理中，实际支出与计划规定的用途一致，资金收支平衡，资金分配做到公开、公平，按程序上报和审批，配备了工作能力强的工作人员，严格执行财务制度，无截留、挤占、挪用资金等违规行为，提高财政资金的使用效率。

(三)项目产出情况。

2022年单位项目实施完成后，成功完成了各项目标工作任务。

(四)项目效益情况。

2022年单位圆满的完成了各项任务，项目达到了预期经济效益及社会效益。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1、项目成本（预算）控制:严格成本预算，严格控制成本支出，不乱花一分钱。

2、项目成本（预算）节约:加强成本预算管理，杜绝不必要开支，厉行节约，年度无超预算支出。

六、其他需要说明的问题

无。

附件4

项目支出绩效评价评分表（共性）

| **一级**  **指标** | **分值** | **二级**  **指标** | **分值** | **三级**  **指标** | **分值** | **具体指标** | **评价标准** | **自评**  **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目决策 | 20 | 项目目标 | 4 | 目标  内容 | 4 | 设立了项目绩效目标；目标明确；目标细化；目标量化 | ①设有目标（1分）  ②目标明确（1分）  ③目标细化（1分）  ④目标量化（1分） | 4 |
| 决策过程 | 8 | 决策  依据 | 4 | 有关法律法规的明确规定；某一经济社会发展规划；某部门年度工作计划；某一实际问题和需求 | ①符合法律法规（1分）  ②符合经济社会发展规划（1分）  ③部门年度工作计划（1分）  ④针对某一实际问题和需求（1分）  以上③需提供佐证资料。 | 4 |
| 决策  程序 | 4 | 项目符合申报条件；申报、批复程序符合相关管理办法；项目调整履行了相应手续 | ①符合申报条件（2分）  ②项目申报、批复程序符合管理办法（1分）  ③项目调整履行了相应手续（1分） | 4 |
| 资金分配 | 8 | 分配  办法 | 3 | 根据需要制定的相关资金管理办法；管理办法中有明确资金分配办法；资金分配因素全面、合理 | ①有相应的资金管理办法（1分）  ②办法健全、规范（1分）  ③因素全面合理（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 分配  结果 | 5 | 资金分配符合相关管理办法；分配结果公平合理 | ①符合分配办法（2分）  ②分配公平合理（3分）  此项需提供相应的资金分配方案。 | 3 |
| 项目管理 | 25 | 资金到位 | 5 | 到位率 | 3 | 实际到位/计划到位\*100% | 根据项目资金的实际到位率计算得分（3分） | 3 |
| 到位  时效 | 2 | 资金及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度 | ①到位及时（2分）  ②不及时但未影响项目进度 （1分）  ③不及时并影响项目进度（0.5分） | 2 |
| 资金管理 | 10 | 资金  使用 | 7 | 支出依据合规，无虚列项目支出情况；无截留挤占挪用情况；无超标准开支情况；无超预算情况 | ①虚列套取扣4-7分  ②依据不合规扣2分  ③截留、挤占、挪用扣3-6分  ④超标准开支扣2-5分  ⑤超预算扣2-5分 | 7 |
| 财务  管理 | 3 | 资金管理、费用支出等制度健全；制度执行严格；会计核算规范 | ①财务制度健全（1分）  ②严格执行制度（1分）  ③会计核算规范（1分）  以上①需提供佐证资料。 | 3 |
| 组织实施 | 10 | 组织  机构 | 1 | 机构健全、分工明确 | 1. 构健全、分工明确 （1分） | 1 |
| 支撑  条件 | 1 | 项目实施单位是否提供或具备了必备的人员、场地和设备等条件 | 具备人员、场地、设备条件（1分） | 1 |
| 项目  实施 | 3 | 项目按计划开工；按计划进度开展；按计划完工 | ①按计划开工（1分）  ②按计划开展（1分）  ③按计划完工（1分） | 3 |
| 管理  制度 | 5 | 项目管理制度健全；严格执行相关管理制度 | ①管理制度健全（2分）  ②制度执行严格（3分）  以上①需提供佐证资料。 | 5 |
| 项目绩效 | 55 | 项目产出 | 15 | 产出  数量 | 5 | 目标完成率=目标完成数/预定目标数×100% | 完成绩效目标100%得5分，未完成100%的同比例扣减。 | 5 |
| 产出  质量 | 4 | 目标完成质量=实际达到的效果/预定目标×100% | 项目产出质量达到绩效目标100%得4分，未完成100%的同比例扣减。 | 4 |
| 产出  时效 | 3 | 项目资金使用的预定目标是否如期完成，未完成的理由是否充分 | 项目产出时效达到绩效目标得3分，未如期完成且无充分理由的扣3分。 | 3 |
| 产出  成本 | 3 | 项目产出成本是否按绩效目标控制 | 项目产出成本按绩效目标控制得3分，未完成的，按超支比例扣减。 | 3 |
| 项目效果 | 40 | 经济  效益 | 8 | 项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的经济效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 社会  效益 | 8 | 项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的社会效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 生态  效益 | 8 | 项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。 | 完成绩效目标设定的积极的环境效益得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 可持续  影响 | 8 | 项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。 | 完成绩效设定目标的得8分，未完成的，按完成情况酌情扣分。 | 8 |
| 服务  对象  满意度 | 8 | 服务对象满意率=项目区被调查人数中表示满意的人数(户数)/ 被调查人数(户数)×100% | 满意率达90%（含）以上的得8分，80%（含）-90%得6分，70%（含）-80%得4分，60%（含）-70%得2分，60%以下不得分。 | 8 |
| **总分** | **100** |  | **100** |  | **100** |  |  | **98** |

备注：1、部门（单位）根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

2、一个一级项目一张表。

附件5

2022年度项目支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支  出名称 | 金融工作支出 | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单位 | 华容县人民政府办公室 | | |
| 项目资金 （万元） |  | | 年初  预算数 | 全年  预算数 | 全年  执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 0 | 64.00 | 64.00 | 10 | 100% | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0 | 64.00 | 64.00 |  | 100% |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | |
| 提高金融服务实体经济质效，促进经济金融良性互动和县域经济高质量发展，群众安全感和满意度得到进一步提升。 | | | | 提高金融服务实体经济质效，促进经济金融良性互动和县域经济高质量发展，群众安全感和满意度得到进一步提升。完成金融会议、活动4场；助力恒兴建材完成了上市计划的专项审计和验资程序。 | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (50分) | 数量指标 | 完成金融会议、活动 | 完成2场以上 | 4 | 8 | 8 |  |
| 助力企业上市“金芙蓉”跃升行动 | 助力企业上市“金芙蓉”跃升行动 | 助力恒兴建材完成了上市计划的专项审计和验资程序 | 6 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 质量指标 | 金融会议、活动是否安排执行到位 | 高质量执行到位 | 已高质量执行到位 | 6 | 6 |  |
| 金融工作是否落实到位 | 高质量落实到位 | 已高质量落实到位 | 6 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 金融会议、活动按方案及时举行 | 按时举行 | 已按时举行 | 6 | 6 |  |
| 及时完成金融各项工作 | 按时完成 | 已按时完成 | 6 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 成本指标 | 完成金融会议、活动，成效显著 | 完成金融会议、活动，成效显著 | 已完成，成效显著 | 6 | 6 |  |
| 受到专题通报表扬或市委市政府、省委省政府表扬 | 受到专题通报表扬或市委市政府、省委省政府表扬 | 金融“活水”浇灌乡村振兴“良田”的典型经验做法获得了省政府督查激励通报表扬 | 6 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 效益指标  （30分） | 经济效  益指标 | 经济效益提升 | 有所提升 | 有所提升 | 9 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 社会效  益指标 | 社会效益提升 | 有所提升 | 有所提升 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 生态效  益指标 | 满足生态需求 | 满足生态需求 | 生态需求得到满足 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 可持续  影响指标 | 保持可持续发展影响 | 保持可持续发展影响 | 保持可持续发展影响 | 7 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 满意度  指标  （10分） | 服务对象满意度  指标 | 向社会公众提供金融法律法规及相关政策的宣传 | 服务对象满意度≥90% | 满意度96% | 10 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  |

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，XX项目资金…各一张表。

填表人：赵梦雅 填报日期：2023年7月14日 联系电话：18390158809单位负责人签字：

附件6

2022年度华容县人民政府办公室部门（单位）金融项目支出绩效自评报告

部门（单位）名称：华容县人民政府办公室

2023年7月14日

2022年度容县人民政府办公室部门（单位）金融项目支出绩效自评报告

一、基本情况

(一)项目概况。

金融办提高金融服务实体经济质效，促进经济金融良性互动和县域经济高质量发展；充分发挥金融支持经济发展的血脉作用，积极创新新金融产品、科学引导金融机构为县域经济发展做贡献，加快华容芥菜产业高质量发展；助推乡村振兴，实施“党建+诚信金融”模式全覆盖；大力实施企业上市“金芙蓉”跃升行动；切实防控化解金融风险，全面推进不良贷款清收。2022年全年金融项目支出64万元。

(二)项目绩效目标。

2022年单位项目资金支付都是按照预算执行，实行专款专用，项目实施完成后，达到了预期经济效益及社会效益，圆满的完成了各项任务。

总体目标：提高金融服务实体经济质效，促进经济金融良性互动和县域经济高质量发展，群众安全感和满意度得到进一步提升。

阶段性目标：2022年加快华容芥菜产业高质量发展；助推乡村振兴，实施“党建+诚信金融”模式全覆盖；大力实施企业上市“金芙蓉”跃升行动；切实防控化解金融风险，全面推进不良贷款清收。

二、绩效评价工作开展情况

(一)绩效评价目的、对象和范围。

2022年度预算安排的项目支出自行开展专项绩效自评。

(二)绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法、 评价标准等。

根据项目实际，在《项目支出绩效评价指标评分表（共性）》上进一步完善、量化、细化个性指标，形成本项目的指标体系。

(三)绩效评价工作过程。

单位高度重视预算支出绩效自评工作，认真制定绩效评价工作方案，成立绩效自评工作组，选用科学合理的评价指标反应预算支出绩效水平。

三、综合评价情况及评价结论

通过对2022年的项目决策、项目过程、项目产出、项目效益等内容的绩效考评，提高财政资金的使用效率，保障了机构的正常运转。2022年，较好地完成了项目工作目标，部门项目支出绩效评价为优。

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况。

2022年单位项目资金下达及时，支付都是按照预算执行，及时完成支付。

(二)项目过程情况。

2022年单位项目资金在资金使用和管理中，实际支出与计划规定的用途一致，资金收支平衡，资金分配做到公开、公平，按程序上报和审批，配备了工作能力强的工作人员，严格执行财务制度，无截留、挤占、挪用资金等违规行为，提高财政资金的使用效率。

(三)项目产出情况。

2022年单位项目实施完成后，成功完成了各项目标工作任务。

(四)项目效益情况。

2022年单位圆满的完成了各项任务，项目达到了预期经济效益及社会效益。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1、项目成本（预算）控制:严格成本预算，严格控制成本支出，不乱花一分钱。

2、项目成本（预算）节约:加强成本预算管理，杜绝不必要开支，厉行节约，年度无超预算支出。

六、其他需要说明的问题

无。