

邵阳市北塔区人民政府办公室 2024 年度部门整体支出绩效自评报告



一、部门、单位基本情况

(一) 机构设置情况

邵阳市北塔区人民政府办公室，内设股室 6 个，分别为文秘 1，文秘 2，综合，督查，建议提案，财务。

(二) 人员编制情况

邵阳市北塔区人民政府办公室编制人数 33 人，实际人数 44 人，退休人员 20 人，遗属补助人数 0 人。

(三) 主要职能职责

1、负责区政府会议的准备和组织协调工作，负责区政府领导同志公务活动，办理区政府领导同志交办的事项。

2、围绕区政府工作部署，对涉及全区经济社会发展和改革开放中带全局性的重大问题进行调查研究，为区政府决策提出建议、预案和依据。

3、协助区政府领导同志审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的公文；起草《政府工作报告》和区政府领导同志的重要讲话。

4、贯彻执行中央、省、市有关金融工作的方针、政策和

法律、法规;拟订全区金融业发展战略和中长期规划;提出加强全区金融行业服务、促进金融行业发展的意见和建议;协调解决地方金融业改革发展稳定重大问题;推动落实国家金融业调查统计政策,组织开展地方金融信息统计、综合分析,牵头组织全区金融改革发展稳定重要课题研究;会同有关部门推进金融安全创建,推进改善金融生态环境;组织推进全区多层次资本市场建设与发展;组织协调实施金融突发事件应急工作,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,整顿和规范全区金融市场秩序;负责协调相关部门加强对互联网金融的监管。

5、研究、审核区直各部门,各乡人民政府、街道办事处向区政府的请示、报告,提出处理意见报区政府领导同志审批。

6、负责以区政府名义向市政府请示报告工作的归口、把关工作,负责统筹、指导、督促全区行政机构重大事项报告工作。

7、及时、准确、全面地向区政府及上级报送信息,反映有关动态。

8、组织办理人大代表建议、政协委员提案。

9、负责区政府及区政府各部门年度督查检查考核计划的归口审核。

10、负责全区公共机构节能工作;统筹协调区政府机关大

院行政后勤管理和安全保卫工作。

11、负责区政府主要领导外出公务活动的联络服务。

12、负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，协助处理区直各单位和乡、街道向区政府反映的重要问题。

13、完成区委、区政府交办的其他任务。

（四）绩效目标设定情况

严格按照财政部门要求，结合年度工作重点，围绕履职效能、管理效率、履职效益等核心维度，科学设定年度绩效目标，明确支出方向和预期成果，为预算执行和绩效评价提供依据。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况。

2024 年度区政府办财政预算拨款收入为 1146.22 万元，年初预算数为 886.38 万元；2024 年度实际支出 1146.22 万元（基本支出 1008.41 万元、项目支出 137.81 万元），其中一般公共服务支出 956.53 万元、科学技术支出 8.78 万元、社会保障和就业支出 71.69 万元、卫生健康支出 66.02 万元、住房保障支出 43.2 万元。

（二）部门预算执行情况

1. 基本支出情况

2024 年度区政府办基本支出年初预算安排为 687.88 万元，

本年实际支出为 1008.41 万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出 668.45 万元、公用经费支出 339.96 万元，保障了单位正常运转和人员待遇落实。

2. 项目支出情况

本年项目支出年初预算安排为 198.5 万元，本年实际支出为 137.81 万元，项目资金严格按照规定用途使用，保障了重点工作任务推进。

（三）“三公”经费使用和管理情况

2024 年我单位厉行节约，缩节开支，“三公”经费预算数为 10.6 万元，决算数为 8.49 万元，其中公务用车购置及运行维护费预算数为 0 万元，决算数 0 万元，因公出国预算数为 10 万元，决算数为 8.49 万元，公务接待费预算数 0.6 万元，决算数 0 万元，经费使用合规且严控支出规模。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年，我单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年，我单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年，我单位无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

2024 年，邵阳市北塔区人民政府办公室严格遵守预算管理相关规定，预算执行规范有序，资金使用效益良好，圆满完成了各项既定工作任务和绩效目标，整体支出绩效等级评定为“优秀”。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）

1. 对履职效能主要指标的完成情况进行具体分析

严格按照财政批复的预算绩效目标实施方案推进工作，秉持“少花钱、多办事、办好事”原则，全年支出未超批复预算及年终追加指标总概算。各项核心职能均有效落实，会议筹备、公文处理、调研参谋、金融协调、建议提案办理等工作均达到预期标准，为全区经济社会发展提供了有力保障。

2. 对管理效率主要指标的完成情况进行具体分析

绩效目标实施周期为 2024 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，全年及时组织开展各项行政管理事务，按质按量完成了目标任务和资金支出。专项资金管理规范，严格履行申请、分配、使用等程序，建立内部监督制约机制，坚持专款专用，强化过程控制和追踪问效，确保资金安全高效运行。

3. 对履职效益主要指标的完成情况进行具体分析

通过高效履职，有效保障了区政府各项工作的顺畅推进，提升了行政运转效率；调研成果、政策建议为全区科学决策提供了重要支撑；金融环境优化、公共机构节能等工作推动了区

域可持续发展；人大代表建议和政协委员提案办理质量提升，切实回应了社会关切，群众满意度和社会认可度较高。

七、存在的问题及原因分析

1. 预算执行进度不够均衡：部分项目支出进度较慢，主要原因是项目实施需跨部门协调，部分环节流程较长，且前期准备工作不够充分，导致资金拨付和使用节奏滞后。

2. 预算绩效管理指标体系不完善：部分指标的可衡量性和可操作性有待提高，核心是因部分履职工作属于综合性、事务性范畴，难以量化设定标准，且指标设计未充分结合工作实际细化拆解。

3. 预算绩效管理信息化水平不高：信息共享和数据分析能力不足，主要是缺乏专门的预算绩效管理信息系统，数据分散在不同平台，难以实现高效整合、分析和监控。

八、下一步改进措施

1. 强化预算执行管控：建立健全预算执行进度通报和督促机制，每月跟踪项目推进情况，对进度滞后项目及时预警、督促整改；提前做好项目前期调研、论证和准备工作，优化跨部门协调流程，确保预算支出按时足额完成。

2. 完善绩效指标体系：结合单位职能和工作实际，细化量化绩效指标，针对综合性事务设计可操作的替代指标和定性

评价标准，提高指标的科学性、可衡量性和实用性，确保绩效评价精准反映工作成效。

3. 推进绩效管理信息化建设：积极争取资源，建立预算绩效管理信息系统，整合预算编制、执行、监控、评价等全流程数据，实现信息共享和自动化分析，提升预算绩效管理的规范化、科学化水平。

九、其他需要说明的情况

无其他说明情况

附件：

1. 部门整体支出绩效评价基础数据表
2. 部门整体支出绩效自评表

附件 1-1

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：邵阳市北塔区人民政府办公室

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	33		44		133.33%	
经费控制情况	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	0		10.6		8.49	
1、公务用车购置和维护经费	0		0		0	
其中：公车购置	0		0		0	
公车运行维护	0		0		0	
2、出国经费	0		10		0	
3、公务接待	0		0.6		8.49	
项目支出：	0		198.5		137.81	
1、业务工作经费	0		198.5		137.81	
2、运行维护经费	0		0		0	
3、市级专项资金 (一个专项一行)	0		0		0	
4、其他事业类发展资金	0		0		0	
.....	0		0		0	
公用经费	333.74		104.13		339.96	
其中：办公费	39.11		17.8		29.54	
水费、电费、差旅费	0.24		0.5		0.54	
会议费、培训费	0.39		6		0.18	
政府采购金额	333.45		238.1		440.9	
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 (2024 年完工项目)	批复规模 (m²)	实际规模 (m²)	规模控制率	预算投资 (万元)	实际投资 (万元)	投资概算控制率
厉行节约保障措施	我单位无楼堂馆所控制情况。					

填表人：唐卫红

填报日期：2025 年 9 月 2 日

联系电话：13786927999

附件 1-2

整体支出绩效自评表

预算单位名称	邵阳市北塔区人民政府办公室							
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	886.38	1146.22	1146.22	10	100.00 %	10.00	
	按收入性质分：			按支出性质分：				
	其中： 一般公共预算：1146.22			其中：基本支出：687.88				
	政府性基金拨款：0			项目支出：198.5				
	纳入专户管理的非税收入拨款：0							
	其他资金：0							
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	在区委、区政府的正确领导下，区政府办主动适应新形势，立足服务全区经济发展，坚决贯彻落实区委、区政府各项决策部署，着力提升“三服务”水平，在参谋辅政、办文办会、服务中心、督查督办、建议提案办理等方面做了大量的工作			较好地完成了各项目标任务				
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	数量 指标	提案办理数量	年度办结人大建议，政协提案	100%	10	9	
			督查任务完成数量	年度开展重点工作督查	100%	10	10	
		质量 指标	提案办结质量	认真组织办理人大代表建议和政协提案，不断改进办理方法，提高办理质量	参加单位建设提案办理经费	15	14	
		时效 指标	提案办理完成时效	2024年1月1日-2024年12月31日	1年内完成情况	10	10	

	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	决策落实效率，政务服务支撑力	提升政府行政运转效率，服务群众诉求响应能力增强	不断提升	10	9	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	工作机制完善度，队伍建设成效	提升人员履职能力，保障部门只能长期稳定发挥	不断提升	15	13	
	满意度指标	服务对象满意度指标	提案提出方满意度	人大代表，政协委员对提案办理结果的满意度	95%	10	9	
	成本指标	经济成本指标	完成年度办案工作需经费	建设提案办理经费	100%	10	10	
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
	总分					100	95	

填表人：唐卫红

填报日期：2025 年 9 月 2 日

联系电话：13786927999

附件 2

2024 年邵阳市北塔区人民政府办公室项目支出绩效自评报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

1. 项目决策背景

为高效推进全区重点产业发展、重点项目建设、重点工作落实，破解跨部门协调难题，保障各项重点任务按时间节点落地见效，经区委、区政府研究决策，设立“三重点项目指挥部”，并安排专项经费用于支撑指挥部日常运转和工作推进，确保重点工作部署落地生根。

2. 项目主要内容：

① 三重点项目指挥部经费 137.81 万元，主要用于指挥部日常办公开支（含办公用品采购、文件印刷、通讯费等）、重点项目调研考察费、跨部门协调会议经费、专家咨询费、项目进度督查差旅费、资料整理及宣传培训费等，为重点项目从谋划、推进到验收的全流程提供资金保障。

3. 项目组织机构

邵阳市北塔区人民政府办公室作为项目组织管理单位，负责经费统筹安排、使用监管及项目实施的协调推进，建立“专人负责、专款专用、全程跟踪”的管理机制，确保项目规范有序实施。

(二) 预算资金使用管理情况

1. 预算资金安排及管理情况

(1) 资金来源及拨付流程：资金全部来源于一般公共预算拨款收入，并已按照项目审批拨付流程拨付到位。

资金到位情况：项目经费已于 2024 年拨付到位。

(3) 资金使用情况：主要用于项目管理的各项支出。

(4) 资金管理制度及执行情况：本年度该项目已按照相应的资金管理和财务管理制度进行相应的经费支出。

2. 项目实施管理情况

本绩效目标开始时间为 2024 年 1 月 1 日，完成时间 2024 年 12 月 31 日。我局积极及时组织实施各项行政管理事务，当年按质、按量完成了各项目标任务和绩效目标支出资金。专项资金按照规范程序提请申请、分配、管理和使用，建立了专项资金内部监督制约制衡机制，坚持专款专用，强化专项资金使用项目使用专项资金，加强专项资金使用过程的控制和追踪问效，进一步推进专项资金申请和使用中的监管。

(三) 预算绩效目标情况

1. 绩效目标

通过专项经费保障，实现重点项目推进效率提升，跨部门协调成本降低，全年完成既定重点产业培育、重点项目建设、重点工作落实目标，确保各项重点任务按时序进度高质量完成，为全区经济社会发展提供有力支撑。

2. 绩效指标

(详见下文“绩效评价分析”部分具体阐述)

二、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的

全面总结“三重点项目指挥部经费”项目实施情况，真实、客观、完整评价绩效目标完成情况，检验财政资金使用效益，总结项目管理经验，查找存在的问题与不足，为后续预算安排优化和项目管理提质提供科学决策依据。

(二) 被评价单位、绩效评价范围与时段

单位：邵阳市北塔区人民政府办公室

范围：2024 年实施的项目

时段：2024 年 1 月-12 月

(三) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

1、本次评估采取论证评审、咨询座谈方式。

2、本次评估方法采取成本效益分析法以及比较法。

(1)成本效益分析法,是指将政策和项目存续期内的支出与效益进行对比分析,以评估政策和项目的资金及管理效率。

(2)比较法,是指通过对绩效目标与预期实施效果、历史与当期情况、不同部门与地区同类政策和项目安排的比较,综合分析政策和项目的绩效情况。

3、绩效评价工作过程。

1、组建专家组。绩效评估组织专家参与，原则上专家组成员数量为不少于 3 人的奇数，包括业务专家、管理专家。绩效评估工作组应与专家签署承诺书，并适时对专家进行业务培训。

2、收集审核资料。申报单位按要求提供相关材料;绩效评估工作组对资料进行审核、整理。此外，绩效评估工作组应通过咨询专业人士、查阅资料、集中座谈等方式，多渠道获取相关信息。

3、开展正式评估。绩效评估工作组在充分收集分析资料等基础上，召开正式评估会。申报单位汇报绩效目标、实施方案、预算编制等情况；绩效评估工作组组织专家组就项目完成具体情况和申报单位进行沟通交流。在此基础上，专家组对绩效评估对象进行打分，讨论形成绩效评估报告。

三、主要绩效及评价结论

（一）社会效益：通过项目实施，有效统筹了全区重点资源，破解了 12 项跨部门协调堵点问题，推动 15 个重点项目提前完成年度建设目标，重点产业增加值同比提升 8%，为区域经济发展注入强劲动力；同时带动就业岗位新增 200 余个，民生领域重点工作落实效率提升 30%，切实增强了群众获得感。

（二）生态效益：本项目主要聚焦重点工作统筹协调，未直接产生生态相关产出，无明显生态效益影响。

（三）可持续影响：建立了重点项目常态化协调推进机制，形成的“台账管理、定期调度、督查问效”工作模式可长期沿用，为后续重点工作开展提供了成熟经验；通过经费保障形成的部门协同联动格局，可持续支撑全区重点项目和产业高质量发展。

（四）满意度情况：通过问卷调查、座谈访谈等方式收集相关部门、项目单位及群众反馈，满意度达 95%以上，对项目推进效率、协调服务质量、资金使用规范性给予高度认可。

（五）评价结论

2024 年“三重点项目指挥部经费”项目已圆满完成预定

目标，资金使用规范、管理机制健全、实施成效显著，有效保障了全区重点工作落地见效，整体绩效水平评定为“良好”。

四、绩效评价指标分析

(一)项目决策情况

1、项目立项规范性情况分析

项目立项基于全区重点工作推进实际需求，经区委、区政府集体研究决策，立项依据充分、程序合规；已制定明确的项目实施方案和资金使用计划，符合相关政策要求和区域发展规划，立项规范性得分较高。

2、预算资金执行率指标情况分析

2024 年项目工作经费已足额到位，执行率为 100%。

(二)项目过程情况

1、业务管理情况分析

建立了完善的项目管理制度，明确责任分工、工作流程和进度要求，定期开展项目调度和督查；项目资料齐全、台账清晰，能够全面反映项目实施全过程，业务管理规范有序。

2、财务管理情况分析

经费使用严格按照《行政单位会计制度》等相关规定执行。

(三)项目产出情况

1、产出数量指标情况分析

全年完成重点项目调研 20 次、跨部门协调会议 18 场、专项督查 12 次，推动 15 个重点项目完成年度建设任务，协调解决各类问题 35 个，产出数量达到并超额完成预定目标。

2、产出质量指标情况分析

重点项目验收合格率 100%，协调事项办结率 98%，相关部门及项目单位对工作成果认可度高，产出质量符合既定标准。

3、产出时效指标情况分析

所有重点任务均在 2024 年 12 月 31 日前完成，调研、协调、督查等工作均按时间节点推进，无逾期事项，产出时效达标。

4、产出成本指标情况分析

项目总支出控制在预算 198.5 万元内，各项支出均按标准执行，无超支情况，成本控制有效。

(四) 项目效益情况

1、社会效益指标情况分析

项目实施后，重点项目推进周期平均缩短 15%，部门协同效率提升 40%，带动区域经济发展和就业增长，民生保障水平持续改善，社会效益显著。

2、可持续影响指标情况分析

形成的重点工作统筹协调机制可长期运行，部门联动模式为后续工作提供借鉴，能够持续支撑全区重点项目和产业发展，可持续影响良好。

五、项目主要经验、存在的问题及建议

(一) 项目主要经验及做法

1. 机制先行，责任闭环：建立“立项—实施—督查—验收”全流程管理机制，明确各环节责任主体，确保工作推进有章可循、责任到人。

2. 专款专用，监管到位：严格执行专项资金管理规定，建立“事前审核、事中监控、事后核查”的资金监管模式，确保

资金使用规范高效。

3. 协同联动，高效推进：牵头搭建跨部门协调平台，定期召开调度会议，及时破解推进堵点，形成上下联动、左右协同的工作格局。

（二）存在的问题：

1. 绩效指标量化不够精准：部分社会效益指标（如“部门协同效率提升”）缺乏更细化的量化标准，评价的客观性和精准度有待提升。

2. 项目实施进度不均衡：受部分重点项目前期手续办理影响，上半年经费支出进度较慢，后期集中支出，预算执行节奏有待优化。

3. 成果总结与推广不足：对项目实施过程中形成的好经验、好做法，缺乏系统梳理和广泛推广，示范带动作用未充分发挥。

（二）有关建议：

1. 优化绩效指标体系：结合项目实际，进一步细化量化绩效指标，制定可衡量、可操作的评价标准，提升绩效评价的科学性。

2. 强化预算执行管控：年初细化项目实施计划和经费支出进度表，按月跟踪支出情况，对进度滞后事项及时预警、督促整改，确保预算执行均衡有序。

3. 加强成果梳理推广：系统总结项目实施中的成功经验，形成可复制、可推广的工作模式，通过内部交流、经验分享等方式扩大应用范围，提升重点工作推进整体效能。

4. 拓宽反馈渠道：建立常态化反馈机制，定期收集相关部门、项目单位及群众意见建议，持续优化项目实施和管理方式。

附件：

项目支出绩效自评表

附件 1-1

项目支出绩效自评表

项目支出名称	三重点项目指挥部经费							
主管部门	邵阳市北塔区人民政府办公室			实施单位	邵阳市北塔区人民政府办公室			
项目资金 (万元)	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	其中:当年财政拨款	198.5	137.81	137.81				
	上年结转金额	0	0	0				
	其它资金	0	0	0				
	年度资金总额	198.5	137.81	137.81	10	100.00 %	10.00	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	保障三重点项目指挥部高效运转,重点产业培育,基础设施建设等任务按期完成,提升财政资金使用效益,助力“精美新北塔”建设。			较好地完成了各项目标任务				
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	数量指标	重点工作进度进行跟踪督办	蓝天保卫战、乡村振兴、大抓落实、春耕生产、节假日值班值守、重点项目建设、安全生产、重点民生实事、社会治理、污染防治、禁捕退捕等方面进行跟踪督查	2024 年来累计开展督查督办活动 30 余次,下发督(交)办函 30 余件、落实各级领导批示 50 余件	10	9.00	无
		质量指标	问题解决达标率	建立重大事项联合督查常态机制	问题解决率高达 95 以上	10	8.00	无
		时效指标	重点任务完成及时率	2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日	2024 年内	10	10.00	无
	效益指标	经济效益指标						
		社会效益指标	促进政令畅通,提升执行力	群众对区政府工作满意度	100%	15	13.00	无
		生态效益指标						
		可持续影响指标	中央、省、市和区委区政府重大决策部署的贯彻落实,促进了我区各项中心工作的扎实开展	主动担当,督查督办跟进有力	100%	15	15.00	无

	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众满意目标	群众满意度	100%	10	10.00	无
	成本指标	经济成本指标	完成重点项目建设工作经费	实际重点项目建设经费	支出率 100%	20	18.00	无
		社会成本指标						
		生态环境成本指标						
总分						100	93.00	