

太康县杨庙乡人民政府

2022 年度整体绩效自评报告

自评单位：太康县杨庙乡人民政府

日 期：2023 年 6 月

目 录

一、基本情况.....	2
（一）单位简介.....	2
（二）年度部门总目标及主要任务.....	2
二、绩效自评工作开展情况.....	7
（一）评价方法.....	7
（二）工作程序.....	7
三、综合评价结论.....	8
四、绩效目标实现情况分析.....	9
（一）部门资金情况分析.....	9
（二）项目绩效指标完成情况分析.....	9
五、发现的主要问题和改进措施.....	17
（一）发现的主要问题.....	17
（二）下一步改进措施.....	17
（三）绩效自评结果应用.....	17
六、有关建议.....	18
七、其他需要说明的问题.....	18
（一）绩效自评工作经验.....	18
（二）绩效自评工作发现的其他问题.....	19

附件 1：2022 年度部门整体资金绩效自评表**错误！未定义书签。**

太康县杨庙乡人民政府

2022 年度整体绩效自评报告

为深入贯彻落实《河南省省级预算项目支出绩效评价管理办法》（豫财效〔2020〕10 号）有关要求，健全绩效管理常态化机制，强化部门预算绩效管理主体责任，提高财政资金使用效益。按照我县绩效管理文件的相关要求，我单位高度重视，成立了绩效自评工作领导小组，通过基础资料收集、线上、线下问卷调查、数据汇总分析等工作程序，对部门整体的情况进行全面了解，根据文件要求，形成如下绩效自评报告。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）单位简介

太康县杨庙乡人民政府机构规格为正科级，行政编制人员 42 人，事业编制人员 50，经费实行财政全额拨款；单位类别为行政。太康县杨庙乡人民政府内设乡镇党政办公室、党建工作办公室、社会治安综合治理办公室、社会事务办公室、经济发展办公室、乡村振兴办公室、应急管理办公室、党政综合便民服务中心、农业服务中心、退役军人服务站、综合行政执法队、文化服务中心等 6 个股室，其中行政内设机构 7 个、核定内设机构职数 16 名。事业单位 5 个，核定事业编制职数 50 名，机构规格为正股级。

行政内设机构：

1. 党政办公室：贯彻落实党的路线方针政策，负责纪检监察巡察、统一战线、人民武装、信访、宣传、目标任务落

实、综合协调、政务监督、行政后勤、文电等工作。承担乡人大闭会期间的日常工作，负责政协的联络召集工作，指导群团开展工作。

2. 党建工作办公室：负责党的组织建设、思想建设、精神文明建设和党员教育管理等基层党建工作，负责组织人事编制工作。

3. 社会治安综合治理办公室：负责普法教育、预防犯罪，排查社会安全隐患，联系政法系统，加强基层治理工作，完善社会治理体系，增强社会治理能力，保障基层政治稳定和社会安定。

4. 社会事务办公室：负责人力资源和社会保障、民政、科技、教育、文化旅游、卫生健康、市场监管、医疗保障等方面的行政管理工作，承担与社会事务相关的其他工作。

5. 经济发展办公室：负责农林水牧机生产经营管理、乡镇企业管理服务、经济环境优化、招商引资等工作。指导监督集体经济的财务管理、统计、审计等工作，承担与经济发展相关的其他工作。

6. 乡村振兴办公室：负责乡村产业发展规划、村镇建设规划、负责住房改造、道路建设、公共设施建设、自然资源的管理和使用，负责生态环境保护；负责乡村产业发展升级、人居环境改善。

7. 应急管理办公室：负责安全生产隐患排查、灾难事故后恢复、应急管理宣传培训，协调开展应急管理和突发公共事件应急处置工作。

所属事业单位：

1. **党群综合服务中心：**负责便民服务，落实各项便民服务措施，对接县行政服务中心，设便民服务窗口，协调各部门和窗口审批或行政公共服务工作；负责受理有关政策咨询；负责受理有关政策咨询；负责对有服务项目的确定、调整；负责窗口人员、来访办事人员的管理服务，负责村综合服务点建设，推动基本公共服务事项进驻村，负责村级便民服务点和网上服务站点全覆盖，开展代缴代办代理等便民服务，负责各村便民服务点的管理指导，实行“马上办、网上办、就近办、一次办”，党群综合服务中心核定事业编制 9 名；设主任 1 名、副主任 1 名。

2. **农业服务中心：**负责农业科技的推广和应用，组织和指导农村集体经济、个人开展农业经营活动，做好农作物病虫害的防治工作，负责农业机械的管理及维护，畜牧养殖业的推广和发展，水利工程的管理和维护，防汛抗旱、植树造林，规划设计施工抚育幼林和木材调度管理。农业服务中心核定事业编制 11 名；设主任 1 名，副主任 2 名。

3. **退役军人服务站（社会救助服务中心）：**负责退役军人的来信来访、政策宣传落实、建立健全退役军人基本台账。提升退役军人的荣誉感、归属感、激发干事创业等工作；负责民政救助，居民最低生活保障、特困人员供养、临时救助、养老服务、老年人福利、残疾人救助、慈善等工作。退役军人服务站（社会救助服务中心）核定事业编制 6 名；设站长 1 名，主任 1 名。

4. **综合行政执法队：**负责按照有关法律规定行使辖区内行政执法权、处罚权，以乡镇的名义开展市场监督管理、生态环境保护、文化市场、农林水、交通运输、自然资源、村镇建设等领域综合行政执法，加强辖区内县级主管部门的业务指导和监督，做好执法的备案工作。综合行政执法队核定事业编制 20 名；设主任 1 名，副主任 2 名。

5. **文化服务中心：**负责宣传党的方针政策，负责村镇文化生活、文化事业建设、广播事业基础设施的建设与维护，引导培养各类群众文化艺术骨干，提高群众文化艺术水平，发展群众性文化艺术创作组织和业余文艺团队；普及科学文化知识；搜集整理民政民间文化艺术遗产，做好非物质文化遗产保护工作，建立文化艺术档案；协助各行政村建立农家书屋、文化活动室，做好群众文化活动工作的指导和辅导。文化服务中心核定事业编制 4 名；设主任 1 名，副主任 1 名。

单位主要职能：

1、执行国家行政机关的决定、命令和国家制定的法令、法规，执行本级人民代表大会的各项决议，并报告执行决议、决定和命令的情况。

2、制定并落实本行政区域的经济计划和措施，全面提高人民群众的生活水平 and 生活质量。

3、承担国有资产、集体资产管理、监督及增值保值责任。

4、开展社会主义民主和法制的宣传教育，保障公民的权利，打击违法犯罪，维护社会稳定。

5、制定社会各项事业发展规划，发展教育、卫生、科技、民政、广播电视、文化、体育事业；加强计划生育工作；推进社会保障、社会福利事业和养老保险等工作。

6、加强镇级财政的监督和管理。

7、指导村（居）民委员会的组织制度建设和业务建设，促进村（居）民委员会民主自治。

8、制定和组织实施镇村建设规划，保护和改善生活环境和生态环境。

9、协助和支持设置在本行政区域内不隶属于镇的国家机关和企事业单位工作，监督其遵守和执行国家的法律、法规和政策。

（二）年度部门总目标及主要任务

根据工作计划并结合部门年初工作要点，我单位制定了如下年度目标及任务：

1.年度总体目标

目标 1：严抓党建工作。

目标 2：严格执行预算，控制各项经费支出

目标 3：完善监管，建立长效机制

2.年度主要工作内容

任务 1：第一书记帮扶

任务 2：六村共建项目实施

任务 3：秸秆禁烧工作

3.年度部门整体预算绩效目标、绩效指标设定情况

我单位根据 2022 年度工作计划，按照政策文件要求，制定部门年度整体预算绩效目标表，具体内容详见附件 1；

本次自评指标体系包括 3 个一级指标、9 个二级指标、28 个三级指标。其中一级指标从投入管理指标、产出指标、效益指标 3 个方面，对一级指标进行细化评价；二级指标从整体工作目标管理情况、预算和财务管理、绩效管理、重点工作任务完成、履职目标实现、履职效益、满意度 7 个方面对一级指标进行细化评价，三级指标是对二级指标的细化、量化。

二、绩效自评工作开展情况

（一）评价方法

一是对照“部门整体支出绩效评价指标体系评分表”的主要考评内容及工作完成情况，将可以公开的资料整理成佐证材料。对照当年工作计划和上级交办的各项工作内容，进行自评、复核，形成总体得分。

二是制作了网络调查问卷，指派专人管理，对评价情况进行统计、汇总和复核后，形成我单位社会满意度调查结果。

三是组织纳入部门整体支出绩效评价范围的局属单位开展部门绩效评价工作，特别是专项项目实施绩效自评，并通过部门上报数据和资料、实地核查分析、重点抽查及调查问卷等方式客观进行整体评价、打分。

（二）工作程序

根据县财政局要求，我单位成立绩效自评工作组，负责

组织实施，明确人员分工，相关人员各司其职，顺利完成本次评价工作。我们针对部门整体支出绩效自评工作，组织分管领导及各科室相关人员参加部门整体支出自评管理，对各科室相关人员进行绩效自评工作培训，认真做好相关材料的准备工作。评价工作启动后，评价工作组与相关科室进行沟通，明确评价要求，初步了解项目基本情况，收集整理相关项目资料，项目组经过深入了解，明确了本次评价目的、方法、指标、标准等内容，并按照前期调研工作思路，启动绩效自评工作，经过数据采集、访谈、实地调研及数据复核、数据分析和报告撰写等环节对 2022 年度部门整体履职效益进行自评打分，发现问题，并落实整改。

三、综合评价结论

依据自评指标体系，通过对预算执行情况、投入管理指标、产出指标、效益指标进行全面综合评价，2022 年度我单位整体自评得分为 96.18 分，评价等级为“优”。其中，预算执行率一项得分 8.8 分，投入管理指标得分 27.38 分，产出指标得分 25 分，效益指标得分 35 分；总体得分情况如下表 3；

表 3 部门整体得分情况

一级指标	预算执行情况	投入管理指标	产出指标	效益指标	合计
权重	10	30	25	35	100
得分率	8.8%	82.62%	100%	100%	96.18%
得分	8.8	27.38	25	35	96.18

四、绩效目标实现情况分析

（一）部门资金情况分析

1.资金到位情况与资金执行情况

我单位 2022 年年初预算资金 1255.22 万元；经年中调整，增加预算资金 3034.06 万元，调减预算 0 万元；全年预算资金总额 6089.28 万元。全年实际执行数为 3020.64 万元，预算执行率为 66.52%。

2.资金管理情况

我单位参照相关国家法律法规，在《内部控制基本制度》中制定了财务管理、资产管理等关管理办法，且针对专项资金制定了《专项资金管理办法》，该制度符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定。针对主要经费的管理，明确了相应原则和要求、开支范围、程序、办法及标准、审批权限等，上述制度规定基本得到执行。

（二）项目绩效指标完成情况分析

1.投入管理指标完成情况分析

（1）工作目标管理

①年度履职目标相关性，指标 2 分，得 2 分。

我单位结合部门年初工作要点，制定了年度目标。符合国家、省、市、县委、县政府战略部署和发展规划，与国家、省、市、县宏观政策、行政政策一致；目标与部门职责、工作规划和重点工作相关；确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；工作任务和项目预算安排合理。

②工作任务科学性，指标 2 分，得 2 分。

我单位根据《太康县县级预算绩效评价管理办法》（太财字[2021]305号）和《中共太康县委太康县人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（太发〔2021〕11号）等文件要求，制定了3项主要工作任务，有明确的绩效目标，工作任务对应的预算项目有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

③绩效指标合理性，指标2分，得2分。

我单位根据相关文件要求，制定的绩效指标明确合理，并细化、量化，绩效指标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果。

（2）预算和财务管理

①预算编制完整性，指标2分，得2分。

我单位2022年预算编制按照历史金额作为编制依据，部门所有收入全部纳入部门预算，部门支出预算统筹各类资金来源，全部纳入部门预算管理，预算编制明细到各类项，预算编制完整。

②专项资金细化率，指标2分，得2分。

我单位2022年的专项资金均已细化至各三级项目，专项资金细化率为100%。

③预算执行率，指标2分，得1.47分

2022年我单位全年预算6089.28万元，实际执行数3020.64万元，执行率66.52%。

④预算调整率，指标2分，得0分。

2022 年我单位年初预算 1255.22 万元，全年总预算 6089.28 万元，增加金额 3034.06 万元。预算调整率 385%。

⑤结转结余率，指标 2 分，得 0 分。

2022 年我单位全年总预算 6089.28 万元，年底结余 3010.73 万元，结转结余率 21%。

⑥“三公经费”控制率，指标 2 分，得 2 分。

我单位 2022 年三公预算数 50000 元，2022 年三公经费执行数 0 元，控制率 100%。

⑦政府采购执行率，指标 2 分，得 2 分。

我单位 2022 年计划采购项目 0 项，0 项全部通过政府采购方式确定供应商，政府采购执行率 100%。

⑧决算真实性，指标 1 分，得 1 分。

我单位 2022 年决算编制数据真实，决算报表数据与会计账簿数据一致。

⑨资金使用合规性，指标 1 分，得 1 分。

我单位参照相关国家法律法规，在《内部控制基本制度》中制定了财务管理、资产管理等相关管理办法，且针对专项资金制定了《专项资金管理办法》，《办法》符合国家财经法规、财务法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支需经过评估论证；符合部门预算批复的用途；2022 年度资金不存在截留支出情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况。

⑩管理制度健全性，指标 1 分，得 1 分。

我单位根据相关法律法规制度，制定了《专项资金管理办法》和完整的内控制度，且 2022 年我单位均未发生资金支出、工作执行方面的违规情况，管理制度有效。

⑪预决算信息公开性，指标 1 分，得 1 分。

我单位认真落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，按照政府信息“公开是原则，不公开是例外”的要求，做到“应公开，尽公开”，2022 年预算信息已在“太康县人民政府官网”公开，2022 年决算信息待太康县财政局审批通过，按照要求，及时公开。

⑫资产管理规范性，指标 1 分，得 1 分。

我单位严格按照《国有资产管理内控制度》要求，资产配置、使用合规，处置规范，资产及时规范入账，资产报表数据与会计账簿数据相符，资产实物与财务账、资产账相符；新增资产符合规定程序和规定标准，新增资产考虑闲置存量资产；资产对外有偿使用（出租出借等）、对外投资、担保、资产处置等事项按规定报批；资产收益及时足额上交财政。

（3）绩效管理

①绩效目标填报完成率，指标 1 分，得 1 分。

绩效目标填报完成率=已填报绩效目标项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 30 项目，完成绩效目标填报 30 个项目，完成率 100%。

②绩效监控完成率，指标 1 分，得 1 分。

部门绩效监控完成率=已完成绩效监控项目数量/部门项

目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 30 项目，应开展效监控 30 项目，实际开展绩效监控 30 个项目。部门绩效监控完成率为 100%。

③绩效自评完成率，指标 1 分，得 1 分。

绩效自评完成率=已完成评价项目数量/部门项目总数×100%。

2022 年度我单位共实施 30 项目，应开展绩效自评 30 项目，实际开展绩效自评 30 项目。部门绩效自评完成率为 100%。

④部门绩效评价完成率，指标 1 分，得 1 分。

部门绩效评价完成率=已完成评价项目数量/部门重点绩效评价项目数×100%。

2022 年度我单位应开展部门重点绩效评价 0 个项目，实际开展绩效评价 0 个项目。部门绩效自评完成率为 0%。

⑤评价结果应用率，指标 1 分，得 1 分。

评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数 100%。

2022 年度我单位财政重点绩效评价未提出建议。评价结果应用率 100%。

2.产出指标完成况分析

(1) 重点工作任务完成

①重点工作 1 计划完成率：100%，指标 5 分，得 5 分。

重点工作 1 第一书记帮扶实际完成情况如下：进一步夯实农村基层党组织，加快全乡扶贫脱贫和乡村振兴步伐，认

真贯彻上级领导决策，以攻坚克难的拼搏精神，奋发有为的昂扬斗志，朝着既定目标前行，克难奋进，奋力夺取脱贫攻坚乡村振兴胜利，一是与联点包村工作人员，宣传上级精准扶贫和乡村振兴政策；二是通过入户调查和上门走访，摸清村底情况，与群众多交心多交流，掌握群众诉求，依靠村级组织，借力使力推动工作，并做好分类管理工作。三是立足村情，按照规划到村、帮扶到户、责任到人的工作思路，深挖致贫根源，依托村上优势资源，从基础设施、产业发展入手，制定切实可行的计划，争取项目，着力推动本村经济建设和各项事业发展，

②重点工作 2 六村共建项目实施计划完成率：100%，指标 5 分，得 5 分

以六村共建为载体，助推乡村振兴，在本镇结出了累累硕果，近年来镇党委镇政府按照县党委和政府工作部署，饱蘸六村共建浓墨，描绘乡村振兴风景，以基层组织治理、环境治理、乡风文明治理、社会文明治理为基础，同步推进文明村、卫生村、平安村、美丽宜居村、产业富民村、党建示范村。

③重点工作 3 秸秆禁烧工作计划完成率：100%，指标 5 分，得 5 分

我镇坚持多措并举，精准施策，全方位开展秸秆禁烧工作，防患于未然，技术革新，快速响应，积极利用无人机空中巡查的高科技手段，开展空中加地面模式进行秸秆禁烧巡查，相比人工监控，大幅度提高工作效率，目前已经出动无

人机 10 架次，飞行时间近 100 小时，真正做到全方位、立体式、无死角巡查，对秸秆焚烧行为及时发现及时定位及时行动。

（2）履职目标实现

①年度工作目标 1 严抓党建工作实现率：100%。指标 5 分，得 5 分。

年度工作目标 1 实际完成情况如下：党的政治建设是党的根本性建设，在党的各项建设中居于统领地位，思想是行动的主动，深入推进党员干部思想建设，以开展主题教育为契机，督促市直机关各级党组织制定学习计划，配发学习教材 500 余本，通过多种方式开展学习活动。

②年度工作目标 2 严格执行预算，控制各项经费支出实现率：100%。指标 3 分，得 3 分。

年度工作目标 2 实际完成情况如下：严格执行“三公”经费预算，无预算不得购置公务车辆、安排因公出国（境）和公务接待。统筹考虑疫情影响和工作实际，严格执行各项经费开支范围和标准，加强财务审核报销和日常管理监督，从严从紧核定“三公”经费支出，对无实质性内容或受疫情影响无法开展的因公出国（境）、公务接待等活动坚决予以取消。对超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用一律不予报销，坚决杜绝铺张浪费。加强保留车辆管理，严控车辆报废更新，严禁超标准租赁各类高档豪华车辆，切实降低公务用车运行成本。严格执行全省政府集中采购目录和采购限额标准规定，严格执行政府采购预算程序，严控单一来源采购，

扩大竞争性采购比重，努力降低采购成本。严格执行行政事业单位资产配置有关规定，已有资产配置标准的，严格按照标准配置；没有资产配置标准的，结合单位履职需要，充分论证，从严控制。严格执行办公用房管理规定，除办公用房重大隐患排除等急需修缮外，不得进行装修或改造，对未按规定履行审批的维修改造项目，一律不安排财政资金。

③年度工作目标 3 完善监管，建立长效机制实现率：
100%。指标 2 分，得 2 分。

年度工作目标 3 完善监管，建立长效机制实际完成情况如下：坚持把过紧日子固化于制，着力在质和量上下功夫，切实把过紧日子的要求融入到预算管理全过程，持续深化财政改革，推进零基预算改革，完善能增能减、有保有压的支出机制，健全存量资金动态清理认定机制和收回资金再安排约束机制，建立健全绩效管理结果与预算安排、政策调整挂钩机制，通过严密而有效的制度安排，为过紧日子搭建强有力的机制，构建真正过紧日子的长效管理机制。

3.效益指标完成情况分析

一级指标“效益指标”下设二个二级指标分别是：“履职效益”和“满意度”。

（1）履职效益

促进社会稳定发展，指标 30 分，得 30 分。

根据实地核查与社会调查数据结果，此次社会调查共 100 人，100 人认为非常满意和比较满意，占比 100%。根据评分规则，该指标得 30 分。

（2）满意度

群众满意度，指标 5 分，得 5 分。

群众满意度问卷共发放 100 份，回收问卷 100 份，其中有效问卷 100 份，问卷有效率 100%。

据统计群众总体满意度为 90%，根据评分规则，该指标得 5 分。

五、发现的主要问题和改进措施

通过本次绩效自评，我单位在预算支出管理方面还存在以下几方面的问题：

（一）发现的主要问题

1. 预算编制及绩效目标设立不够明确、细化和量化。
2. 资金使用效益有待进一步提高

（二）下一步改进措施

根据今后的工作任务和要求，吸取前年工作的经验，明确努力方向，加强绩效评价在目标上的设定，完善绩效评价内容。

1. 进一步加强预算编制工作。根据本单位业务开展需要，逐项做出合理的可执行的预算计划。

2. 加强绩效评价业务培训。部门整体绩效评价工作是一项长期性的工作，专业性强，工作量大，建议财政部门进一步加强开展部门领导及经办人员相关的政策、业务工作培训，组织开展部门之间、单位之间的经验交流，切实推进绩效评价工作的开展。

3. 切实做好预算财务分析常态化。定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出评价工作

（三）绩效自评结果应用

1. 以绩效评价结果应用为目标，坚持报告与公开相结合
为加强绩效评价结果的应用，2022 年度局部门整体绩效自评报告及自评表按时上报财政局，将绩效评价结果应用于下一年的预算编制。

2. 以绩效评价反馈问题为导向，提出整改的思路和办法

根据绩效自评结果，要求各业务单位进一步分析绩效目标未完成的原因，发现部门工作存在的问题，提出整改思路和解决办法，结合问卷中社会公众的相关意见和建议，以问题为导向，扎实推进我局各项工作发展。

六、有关建议

通过此次绩效自评工作的开展，我单位意识到自身需加强绩效管理，培养工作人员的绩效管理意识，增加相关人员绩效管理知识性和系统性的培训，使今后绩效管理的工作能够更好的开展。

七、其他需要说明的问题

（一）绩效自评工作经验

我单位通过此次部门整体绩效自评，我单位充分了解到本级部门的整体运行情况和工作开展进度、成效及不足之处。

此次评价发现的相关问题和经验，为我单位今后的工作规划提供了借鉴、能够指导今后工作实际开展，促使我单位

内部管理的系统化和规范化。

(二) 绩效自评工作发现的其他问题

无。

附件 1：2022 年度部门整体资金绩效自评表