

附件4

## 部门整体支出绩效自评报告

部门名称：始兴县太平镇人民政府（公章）

填 报 人：林海旺

联系电话：0751-3332334

填报日期：2025 年 5 月 20 日

根据《关于开展 2024 年度县级部门整体支出绩效评价工作的通知》（始财绩〔2025〕2 号）文件精神，对我镇 2024 年度部门预算整体支出绩效进行了全面综合评价。整体支出分基本支出和项目支出两部分，基本支出的评价重点是厉行节约保运转，降低行政运行成本；项目支出的评价重点是规范管理促发展，做到专款专用，提高资金使用效益。经全面综合评价，我镇 2024 年度部门整体支出绩效自评分为 97 分。现将自评情况汇报如下：

## 一、部门基本情况

（一）部门职能。太平镇人民政府是行政机关单位，隶属于乡镇级一级单位，成立于 1953 年。太平镇党委、政府设下列 9 个内设机构和综合行政执法队：

党政和人大办公室。承担镇党委、政府日常事务。负责文电、会务、机要、保密、档案、综合协调、政务公开、对外联络、后勤保障等工作。编制镇财政预决算计划并组织实施。负责管理和监督本镇所属单位的财务活动。负责组织召开镇人大会议及闭会期间的日常工作，办理人大代表建议提案等工作，承担代表履职学习、联系代表和代表视察、调研、执法检查等履职服务保障工作。承担镇人民代表大会及主席团决定事项的组织实施和督促、检查等工作。协调人民武装有关工作。

党建和组织人事办公室。负责基层党的政治建设、组织建设、宣传、统战、意识形态、精神文明建设等工作。负责党员干部队伍建设，承担党员发展管理和党员干部教育培训等工作。指导各级党组织班子换届选举，负责党代表的选举、联络及相关服务工作。负责干部人事、机构编制、劳动工资、离退休人员服务、人才服务等工作。联系工会、共青团和妇联等群团有关工作。

纪检监察办公室。承担镇党的纪律检查、监察等有关工作，协助镇党委推进全面从严治党加强党风廉政建设和反腐败工作。依照党章和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责，受理处置党员群众检举举报。承担县监委派出本镇监察组和镇纪委的日常工作。指导村（居）务监督机构工作。负责内部审计工作。

经济发展办公室。拟订辖区经济和产业发展规划、年度计划并组织实施，引导产业结构调整。负责招商引资、营商环境优化和企业服务、企业信息采集以及经济统计等工作。负责协助辖区重大的经济建设、发展改革和公共设施项目开发工作。指导镇商会（协会）开展工作。

公共服务办公室。统筹负责公共服务、党群服务、社会事务、政务服务等工作。承担上级下放公共服务事项的承接工作，负责权责清单、政务服务平台和党群服务平台管理协调等相关工作。负责审批服务事项的办理、监督考核等工作。

指导村（居）民委员会开展公共服务工作。负责社区建设、管理和服务工作。负责指导社区居委会做好组织建设。健全社区管理和服务机制，强化对辖区物业服务企业、物业项目的监督管理。负责生态环境保护、饮用水源的保护、节能减排等工作。组织开展生态环境宣传教育工作。协助上级生态环境部门开展辖区环境监察和突发环境事件的风险控制、应急处置等工作。

平安法治办公室。负责维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治理、平安建设、信访维稳、法治宣传教育、人民调解、法律服务等工作。引导辖区内单位履行社会责任，组织群防群治，完善治安防控体系。负责网格化工作。受理群众来信来访、投诉事项，反映社情民意，排查化解矛盾纠纷。

农业农村办公室。负责农业、林业、水利等方面工作。负责乡村振兴、美丽乡村建设工作。承担农村宅基地审核管理以及农村人居环境整治等工作。负责农产品质量安全监管和动植物疫病防控工作。承担农村经营管理工作，指导和监督农村“三资”管理。负责林权争议调处有关工作。

应急管理办公室。负责安全生产、防风防汛防旱、防灾减灾救灾、消防管理、森林防灭火、防疫等各类应急管理日常工作，组织制定、完善和实施各类应急预案。承担突发紧急事件的指挥协调工作。负责组织应急力量，定期开展应急培训

和演练。负责组织安全生产和消防宣传教育工作，开展安全隐患排查治理。指导村（居）民委员会开展应急管理相关工作。

规划建设办公室。承担建设规划的编制和报批，负责基础设施建设和维护、乡道村道公路建设养护管理等工作。协助开展城乡规划执行和建设管理的实施工作。协助开展辖区内自然资源管理保护和开发建设项目的征地、拆迁、安置等工作。

综合行政执法队（副科级）。负责辖区内综合行政执法工作，按权限开展相关领域执法和日常行政执法巡查及监督管理工作。负责城市综合管理，镇容镇貌整治维护等工作。承担上级下放执法事项的承接工作。负责宣传综合行政执法相关法律法规和规章制度。负责执法人员及辅助人员管理、考核、培训工作。

全镇人员情况，2024 年底实有人数为行政编制 68 人，含工勤编制 2 人，事业编制 21 人，退休人员 49 人，编制外长期聘用人员 55 人。镇党委是本镇各种组织和各项工作的领导核心，对全镇各方面实行政治、思想和组织领导。镇党委会会议遵循“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则。镇党委研究部署本镇党的建设，包括本级班子、村、企业和机关党的思想、组织、作风、制度及执行能力建设中的重要问题。按照干部管理权限，研究决定干部的培养和教

育、管理、监督、推荐、提名、任免、调整、调入调出、奖惩事项、年度考核等次评定、表彰等事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务。全镇已完成工作目标：2024 年，全镇地区生产总值预计完成 52.28 亿元，同比增长 1.2%，其中农业生产总值为 6.73 亿元，同比增长 4.5%，工业生产总值为 16.18 亿元，同比增长-2.3%，第三产业生产总值为 29.37 亿元，同比增长 2.3%。全年新签约招商引资项目 8 个，协议签约总金额 2.49 亿元，新签约招商引资动工项目 6 个，分别为全季酒店广东韶关始兴项目、荔景新能源交通项目、珏兴科技智能穿戴耳机配件项目、始兴县智慧停车项目、始兴县太平镇臻记牧业建设项目和始兴县太平镇生活垃圾二次转运中心项目。全年完成粮食面积 16588 亩 8705 吨，大豆 382 亩，油料面积 9020 亩，粮油生产任务完成率达 100%。全年生猪出栏任务 41805 头，完成 45349 头，任务完成率达到 100%以上。认真落实各项涉农惠农政策，发放耕地地力保护补贴 195 万元，申报规模粮食生产补助 25.3 万元、撂荒耕地复耕复种补助 2.5 万元。完成了石湖农贸市场项目和国道 G323 改线工程项目涉房屋拆迁工作，以及东湖坪工业园（扩园）项目坟墓清点、始兴县总甫旅游开发项目青苗清点和清表工作。打造党员先锋林、乡贤林、和谐林、风度林等特色主题林 32 个，种植香樟、桂花、黄花风铃木、白玉兰、杨梅、枇杷等苗木 16505 株，落

实绿美管护制度。强化矛盾纠纷风险隐患排查化解，开展“化解矛盾风险，维护社会稳定”专项治理，办理信访件 85 宗，群众来访 107 宗，12345 服务平台工单 1116 宗，网格事件 2109 宗，各类案件办结率达 100%。全镇农村低保总户数 142 户 265 人，城镇低保总户数 88 户 126 人，低保边缘 29 户 71 人，分散五保 64 户 64 人，集中五保 13 户 13 人等均做到应保尽保、建档立卡，完成社会救助业务并逐步形成动态机制。

（三）部门整体支出绩效目标。绩效目标、指标与部门职能、年度工作计划之间具有相关性、合理性和明确性。2024 年度绩效目标大概分为五个部分，分别为：

一是坚持稳中求进，“百千万工程”加力提速。2024 年以来镇招商队到河北省、江西省、浙江省、广东珠三角等地区，围绕水果加工、竹产业、茶产业、农文旅等，招引了一批好项目，全年新签约招商引资项目 8 个，协议签约总金额 2.49 亿元，新签约招商引资动工项目 6 个，分别为全季酒店广东韶关始兴项目、荔景新能源交通项目、珏兴科技智能穿戴耳机配件项目、始兴县智慧停车项目、始兴县太平镇臻记牧业建设项目和始兴县太平镇生活垃圾二次转运中心项目。

二是坚持生态优先，绿色屏障更加牢固。召开乡贤座谈会及募捐会 24 场次，筹集社会资金 96 万元，动员 1148 名农村党员参与到乡村绿化工作，打造党员先锋林、乡贤林、和谐林、风度林等特色主题林 32 个，种植香樟、桂花、黄

花风铃木、白玉兰、杨梅、枇杷等苗木 16505 株，落实绿美管护制度。全面落实林长制。落实林木采伐指标 14700 多立方米、完成造林更新 4000 多亩，幼林抚育 5100 多亩，封山育林面积达 9.29 万亩、生态公益林面积达 5.8 万亩，四旁五边植树 1.6 万多株，打造乡村绿美示范点 26 个，建设美丽庭院 101 户。

三是坚持防范化解风险隐患，群众安全感更有保障。推动多主体“联合接访、联合调处、联合帮扶”，县级服务团队开展下沉靠前服务 64 人次，办理案件 97 宗。强化矛盾纠纷风险隐患排查化解，开展“化解矛盾风险，维护社会稳定”专项治理，办理信访件 85 宗，群众来访 107 宗，12345 服务平台工单 1116 宗，网格事件 2109 宗，各类案件办结率达 100%。加强重点人员管控。落实精神障碍患者、吸毒人员、社区矫正对象、安置帮教对象、练功人员等相关管控措施，未出现脱管漏管现象，未出现肇事肇祸情况。

四是坚持以人为本，社会民生保障水平持续提升。全镇农村低保总户数 142 户 265 人，城镇低保总户数 88 户 126 人，低保边缘 29 户 71 人，分散五保 64 户 64 人，集中五保 13 户 13 人等均做到应保尽保、建档立卡，完成社会救助业务并逐步形成动态机制。兜住基本民生保障底线，办理城乡居民医疗保险 35368 人，城乡居民养老保险完成缴费人数 4309 人，同比增长 4.87%，成功完成养老保险提质增效 113



人，为 1701 名 80 岁以上老人申领了高龄津贴。依托城东居家养老服务中心原有设施，完善“长者饭堂”硬件设施以及制度上墙等内容，营造舒适的就餐氛围，2024 年以来累计为 18008 人次长者配送餐食。保障民生稳就业，年度完成服务企业招工任务 574 人，为失业人员办理中途参保约 109 人，就业困难人员灵活就业备案登记人数约 2005 人次。

五是坚持依法行政，政府行政效能和服务水平不断提升。落实行政机关负责人出庭应诉制度。大力推进“八五”普法和领导干部学法用法，充分发挥政府法律顾问作用。加大政务公开力度，自觉接受人大和社会各界监督。二是不断增强服务意识。始终把群众的期待作为政府努力的方向，切实转变工作作风，不断提高机关行政效能。三是严格执行中央八项规定及其实施细则，坚决整治“四风”问题，“三公”经费实现只减不增。

（四）部门整体支出情况。太平镇政府预算收入构成主要包括一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。预算支出按支出性质和经济分类，包括基本支出和项目支出。

始兴县太平镇人民政府 2024 年度资金来源为财政拨款预算收入，年初预算金额 2273.02 万元。其中基本支出 1985.79 万元，途中调减 130.61 万元，实际基本支出预算

1855.18 万元；项目支出 287.23 万元，途中调增 101.58 万元，实际项目支出预算 388.81 万元。

太平镇人民政府 2024 年初预算收入 2273.02 万元，比 2023 年初预算收入 1753.78 万元同比增加 519.24 万元，增长 29.6%，主要原因是一般公共服务支出费用、社会保障和就业支出费用、卫生健康支出和住房保障支出费用的调增；支出预算 2273.02 万元，比上年增加 519.24 万元，增长 29.6%，主要原因是一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出和住房保障支出的调增。

2024 年决算支出 2243.99 万元，对比 2023 年决算支出 2281.29 万元减少了 37.3 万元，下降 1.64%。主要变动情况：一是公用经费减少，二是项目支出减少。一般公共预算财政拨款收入决算数为 2195.25 万元，占总收入 97.83%，比 2023 年决算数减少 69.43 万元，下降 3.07%。政府性基金预算财政拨款收入决算数为 48.74 万元，占总收入 2.17%。比 2023 年决算数增加 32.13 万元，上升 193.44%。

太平镇人民政府 2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 22 万元，比上年决算增加 1.7 万元，上升 8.37%。其中公务用车购置及运行费支出 12 万元，占 54.55%；公务接待费支出 10 万元，占 45.45%。

## 二、绩效自评情况

### （一）履职效能分析

从经济性考虑，本单位日常公用经费决算数等于日常公用经费调整预算数，公用经费得到合理控制。本年度年初预算为 2273.02 万元，年度决算为 2243.99 万元，预算调整率为 1.28%，预算调整率进一步得到控制。

从效率性考虑，本单位及时完成县委、县政府、人大下达的各类重要事项，绩效目标和项目均按计划完成，绩效目标和项目的及时性得到有效落实。

从效益性考虑，本单位的项目完成产生了极大的社会、经济、环境效益。本单位根据项目方案确定各部门职责，结合实际情况设立绩效目标，各部门人员对绩效考核高度重视。本单位建立财政支出预算绩效考核制度，加强了整体支出管理，提高了资金使用效率，也提高了资金使用的规范性、安好性和有效性。

## （二）管理效率分析

2024 年，本单位积极贯彻镇党委的重大决策和部署，着力构建工作长效机制，强化收入征管，优化支出结构，加强监督管理，全镇财政预算执行情况良好，财政预算收入超额完成年初预算任务，有效促进了全镇经济发展和社会稳定。

从资金管理上分析，本单位 2024 年上级财政拨款结转结余额为 0，结转结余率为 0，结转结余率得到有效控制。本部门严格执行资金管理、费用支出等制度；会计核算规范

反映，支出依据合规、不存在虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况，资金支出规范性得到保障。

太平镇人民政府按照规定在接到财政部门批复的本单位预算后，15日内向所属各单位批复预算，资金下达合法性得到有效落实，本单位预决算按照时间规定及时公开。

从资产、人员、制度上分析，本单位资产配置合理、保管完整，资产利用率达到94%以上，账实相符，收入及时足额上缴，资产管理安全性得到提高。本单位在编人数为89人，核定编制数为105人，比率小于100%，财政供养人员控制率达标。本单位制度管理健全，制订了财政资金管理、内部财务、内部控制等制度，资金、财务和内控制度制度得到有效执行，制订落实了本单位预算绩效管理制度，积极在本级及下属单位开展绩效评价等工作。

### （三）自评结论

本单位对财务工作进行规范化管理，积极同财政部门及时沟通学习，进行财政部门组织的预决算、编报、审核等方面工作，按时完成，认真如实填报；本单位对预算和决算公开工作按规定认真执行，该填制及时填制，对公开部分及时公开，对上报部分及时上报；所有资金使用严格按审批程序办理、操作规范，会计核算结果真实、准确，各项支出严格按照各项制度执行。本单位严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，

强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进政府各项工作的发展，保障行政机关管理工作正常运转。

### 三、存在问题及改进意见

#### （一）存在问题

无。

#### （二）改进意见

无。