邵阳县工业集中区2021年度部门整体支出绩效自评报告

1. **部门概况**
2. 部门基本情况

根据《中共湖南省委湖南省人民政府关于进一步促进产业园 区发展的意见》 (湘发(2009) 4号)、湖南省机构编制委员会办公室《关于邵阳县工业集中区机构编制事项的批复》 (湘编办复字(2016) 51号),设置中共邵阳县工业集中区工作委员会、邵阳县工业集中区管理委员会，实行“一个机构两块牌子”，为中共邵阳 县委、邵阳县人民政府副处级派出机构，管理人员实行国家公务员制度。

主要职贵：

(一)贯彻执行党和国家有关工业集中区发展的方针、政策；研究制订和组织实施工业集中区的具体管理规定和改革措施，探索工业集中区改革和发展的新路子、新模式。

(二)按照规定编制工业集中区中长期规划和产业发展布局 规划：制订和组织实施工业集中区年度计划，并纳入邵阳县国民 经济和社会发展整体规划， 经批准后组织实施。

(三)在邵阳县建设总体规划的指导下，组织编制工业集中区基础设施建设规划，依法依规审批权限距围内部相建项目，负责工业集中区基础设施建设。

(四)对工业集中区的企业服务、指导、监督和相关管理；组织、协调有关部门对工业集中区内企业和项目在立项、规定评审、报建等方面实行“一站式”服务；会同相关部门审核、申报高新技术项目和企业，审批授权范围内的合资项目，指导建立现代企业制度，推进高新技术产业化、国际化。

<五)指导工业集中区内企业的科研、新产品的开发；负责科技计划、科研项目、科研成果鉴定的审核和申报工作。

(六)负责工业集中区招商引资工作、对外经济技术合作交流和涉外事务。

(七)会同国土资源部门负责工业集中区内土地的开发和储备管理。

（八)负责工业集中区内组织、人力资源和社会保障、机构编制、社会治安综合治理、计划生育和精神文明建设、安全生产等有关工作；协调工业集中区内各企业、驻集中区机构与周边 (镇)、村、组关系；负责工业集中区内的综合统计和信息工作。

(九)负责县属有关部门在工业集中区所设派出机构的管理和协调工作。

(十)行使邵阳县委、县人民政府搜予的其他职权，承办县委、县人民政府交办的其他事项，

机构设置：

按照上述职责， 邵阳县工业集中区管委会内设7个局副科级。

(一)办公室

负责工业集中区管委会机关组织、宣传教育、机构编制、人力资源和工青妇等工作；负责工业集中区管委会机关的综合协调管理和督促检查、文秘、机要、档案、信息、计生、接待等事务工作；负责工业集中区所属人员的工资福利、考核奖惩任免、专业技术职称申报等工作：负责工业集中区精神文明建设等工作。

(二)招商合作局

负责工业集中区招商引资项目洽谈、签约和协调服务等工作；负责工业集中区招商项目的宣传及对外发布；负责工业集中区的外经外贸、外事、旅游、商务、海关、商检等协调和服务工作；负责牵头组织一站式服务窗口工作；负责组织编制工业集中区投

融资方案，协调相关部门组织融资资料的报批、评审、放款工作。

(三)规划建设局

负责组织编制工业集中区年度投资和建设计划；负责工业集中区项目合同制订；负责工业集中区项目建设工程招投标工作； 负责建设工程放验线、现场计量签证、竣工验收工作；负责工业表中区项目建设过程中的各项检测、安全监督管理；负责工业集中区内水、电、各类杆线等配套设施的搬迁和架设；负责工业集中区内建设工程质量和工程竣工备案；负责重大基础建设项目的设组织工作；负责城建档案管理和建筑节能管理等工作；负责业集中区内市政设施配套管理、建设与维护、绿化等。

(四)财政局

负责贯彻落实财务法律和财经政策，执行财务管理制度；负责组织工业集中区内各项财政收入工作，配善相关部门及时组织财务统计工作，建立健全会计档案，完整保存备金到位；负责财务统计工作。票证、账簿、报表等资料：负责工业集中区内的各类预算内、外资金管理和核算工作：依法依规负工业集中区内规费收取和其他部门的规费代收工作；负责工业集中区内有关经济监督工作；负责工业集中区内审计与监督工作；负责工业集中区内债权清收工作；负责政府采购的申报工作。

(五)社会事务局

负责工业集中区的土地征用和房屋拆迁及安置工作；负责联系工业集中区各社区及村委会；负责工业集中区辖区内城市管理执法协调、环境卫生工作；负责集中区企业的安全生产的监督、检查和管理，指导协调企业安全生产工作；配合有关部门开展事故抢险、调查处理工作。

(六)产业发展局

负责组织编制工业集中区国民经济和社会发展规划， 中长期发展规划和产业发展规划；负责入园项目和集中区投资项目的立项审批；负责统计管理和企业经济活动运行分析；配合环保部门对集中区环境污染情况实施监督管理；协助环保部门做好入园区企业环保评审工作；指导工业集中区内的企业科技、新产品开发，负责科技计划、科研成果和鉴定的审核和申报工作。

(七) 总工室

负责集中区建设中的各项工程技术工作；制订集中区内市政工程设计标准，负责市政工程技术等级确定和成果审查： 负责集中区自建项目的选址、网建设可行性研究报告的编制与审核；负责工程的勘察、设计、预、结算工作；负责工程技术交底及项目实施过程中重大设计索更的研究论证，参与工程计量与验收管理。

人员编制：

邵阳县工业集中区管理委员会核定开发区专项编制35名，在县本级行政区域编制总量内调整。其中：党工委书记、管委会主任各1名，均为副处级；副书记1名，纪工委书记1名，副主任2名，总工程师1名，均为正科级；局长(主任)8名(其中监察室主任1名),均为副科级。

派出机构：

根据《湖南省机构编制委员会关于加强开发区机构编制管理的意见》 (湘编(2003) 15)和工作需要，分别在邵阳县工业集中邵阳县住房和城乡建设分局，分区内设立邵阳县国土资源分局、县住房和城乡建设局的副科级派出机构， 由别为县国土资源局、县工业集中区管理委员会和县国土资源局、县住房和城乡建设局人员编制在邵阳县国土资共同管理，核定副科级领导职数2名，源局、住房和城乡建设局编制总额内调剂使用。

2、部门整体支出情况

2021年部门整体支出共计7551.49万元，其中城乡社区管理行政运行支出451.4万元，对工业园区企业基础设施建设补助4639.19万元，对园区内各企业奖补2460.9万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

　（一）预算执行情况

2021年年初财政预算294.7万元，年末决算为7604.91万元，预算执行共计支出7551.49万元，主要是城乡社区管理行政运行支出451.4万元，工业园区新材料产业园等基础设施建设补助4639.19万元，对园区企业政策性补助2460.9万元。

　（二）基本支出

基本支出451.4万元，主要包括：1、工资福利支出275.7万元，2、商品和服务支出175.7万元，其中：办公费1.9万元，印刷费0万元，差旅费0.2万元，维修费0万元，会议费0元，、公务接待费0万元，公务用车维护费0元，委托业务费150万元，其他交通费用22.4万元，其他商品和服务费1.2万元。3、对个人和家庭补助支出0万元。

　（三）专项支出

专项资金7100.09万元全额落实到位。其中包括;主要是工业园区新材料产业园等基础设施建设补助4639.19万元，对园区企业政策性补助2460.9万元。

**三、部门专项组织实施情况**

　（一）专项组织情况

　　园区新材料产业园等基础设施建设工程全部采取公开招投标（邵阳市公共资源交易中心）方式实施，对园区企业政策性补助严格按上级政策及时兑付到位。

1. 专项管理情况

　工业园建立了一系列园区各项基础设施建设工程项目等专项管理制度，主要包括项目招投标管理制度、项目合同会签制度、项目竣工决算审计制度、日常检查监督管理等制度。

　**四、资产管理情况**

建立了资产购置、使用、管理、处置等系列管理制度，但对资产的管理，存在重购置，重使用等问题，对一些使用年限或者损坏的资产未能及时申报和处置。规范部门预算收支核算，加强内部财务管理制度。

**五、绩效评价工作情况**

对照部门整体支出绩效目标，基本完成了2021年各项资金支出目标任务，达到了支出目标，园区内公共服务及基础设施得到了较大的改善，为园区内企业提供了较好的生产生活条件，为园区内企业的发展创造了有利条件。

**六、综合评价情况及评价结论**

在项目执行过程中，我们坚持对项目实施情况和预算执行情况进行定期或不定期的监督检查，对存在的问题及时发现、纠正、整改，确保项目经费的安全、有效、合理使用，保证项目按照预算全面完成，提高了项目经费的使用效益，也提高了项目经费的管理水平。同时科学制定方案，为使绩效评价工作平稳有序进行，我们在正式自评开展前拟定了详细的工作方案，方案内容包括评价内容、评价方法、评价依据、时间安排、工作步骤、工作要求等方面，有效提高了资金使用效果，实现资金使用目标。

**七、部门整体支出主要绩效**

根据考核评分细则，从整体上看，2021年我单位资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。在人员经费支出、公共支出严格执行管委会的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

**八、存在的主要问题**

项目建设在招投标过程中，应进一步加强宣传，拓宽招投标范围，实现充分竞争，以提高招投标效果和项目质量；对资产的管理，存在重购置，重使用等问题，对一些使用年限或者损坏的资产未能及时申报和处置。

**九、改进措施和有关建议**

　　一是加大对资产购置及日常使用管理的力度。二是加强做好各项目资金的预算工作，即要确保各项工作顺利的开展，又要做好厉行节约，力争把成本降低。