邵阳县高新区2023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《中共湖南省委机构编制委员会印发<湖南省清理规范开发区管 理机构的实施方案>的通知》(湘编发[2021〕3号)、《中共湖南 省委机构编制委员会关于印发<邵阳市清理规范开发区管理机构 方案>的通知》(湘编发【2021】16号)和《关于邵阳市开发区机 构编制事项的批复》(邵市编发【2021】3号)精神,中共邵阳县高新技术产业开发区工作委员会、邵阳 县高新技术产业开发区管理委员会(以下简称邵阳县高新区党工委、管委会),分别为中共邵阳市委、邵阳市人民政府派出机构, 副处级,委托中共邵阳县委、邵阳县人民政府管理,实行合署办公,一套机构。

主要职贵：

(一)负责贯彻执行党和国家关于高新区的方针政策、法律 法规和决策部署。

(二)负责研究拟订和组织实施邵阳县高新区重大发展战略、 发展规划和工作计划。

(三)按照邵阳县国土空间总体规划和产业发展规划要求及 相关权限,负责统筹建设发展空间布局。按权限负责拟订邵阳县 高新区发展规划、产业布局、产业政策、项目准入标准等重要事 项并组织实施。

(四)负责邵阳县高新区招商引资工作,组织对外经济技术 合作与交流。负责邵阳县高新区基础设施、公用事业、重大项目 等建设管理相关工作。

(五)负责邵阳县高新区优化营商环境工作,根据权限依法 承担有关行政审批工作,履行行政审批服务职责。负责构建邵阳 县高新区创新创业服务体系,协助企业做好人才引进和服务工作。(六)负责邵阳县高新区的科技创新、高新技术产业管理和 服务,开展有关科技创新和高新技术产业政策研究,构建技术创新服务体系。指导区内企业建立现代化企业制度,推进高新技术 产业化、国际化。

(七)负责邵阳县高新区党的建设和“两新"组织党建工作。

(八)根据有关要求和职责分工,承担邵阳县高新区综合管 理、统计、审计、信息、安全生产监督管理、生态环境保护、财 政收支管理及国有资产管理等工作。

(九)承办市委、市政府和邵阳县委、县政府交办的其他事项。

根据上述职责，设置以下机构：

(一)办公室。承担邵阳县高新区党工委、管委会日常工作 的综合协调,负责文电、信息、会务、机要、保密、档案、法制、 信访、督查督办、绩效考核、政务公开、对外联络、内部审计、 后勤保障等工作;承担重要文稿的起草、规范性文件审核把关、 行政应诉等工作;负责对外宣传和新闻发布工作。负责机关各项 规章制度的制定和实施;负责网络信息安全、舆情处置、社会管 理综合治理、禁毒、反邪教等工作;负责邵阳县高新区重大决策、 会议决定事项、上级交办事项的执行落实。贯彻执行国家财税方 针政策,拟订并组织实施管理制度;负责机关及所属事业单位财 政预决算、固定资产管理、财务收支、政府采购等财务工作。

(二)组织工作局。负责邵阳县高新区党的建设和"两新" 组织党建工作;负责机关及所属事业单位干部队伍建设、党务、机构编制、人事管理、劳动工资、教育培训、宣传、意识形态、 统战等工作;负责建议提案办理和乡村振兴工作;承担离退休人员管理服务工作;负责制订人才发展规划并组织实施,指导企业 人才队伍建设、管理和服务;负责区内工、青、妇等群团组织建 设相关工作。

(三)产业发展局(安全生产监督管理局).负责统筹邵阳县 高新区产业发展规划、产业布局、产业政策、项目准入标准等事 项并组织实施;负责组织编制产业发展目录,拟订产业扶持政策; 负责科技项目申报、高新技术企业申报和科技型企业培育等工作; 负责区内经济运行监测和经济指标统计分析;按权限负责企业安 全生产监督管理、生态环境保护等工作。

(四)经济合作局(行政审批服务局).负责拟订邵阳县高新 区招商引资政策及工作计划,开展对外经济交流合作;负责招商 信息收集、投资项目洽谈和项目引进落地工作;负责招商形象宣 传推广和招商活动的策划、组织并实施;负责全区内、外资金和 项目引进工作。按规定办理外资、外贸、外经和高新技术合作涉 及的相关外事侨务工作。负责优化营商环境工作,根据权限依法 承担有关行政审批工作,履行行政审批服务职责。

(五)开发建设局。负责拟订邵阳县高新区建设中长期规划 并组织实施;参与组织编制邵阳县高新区控制性详细规划、修建 性详细规划和重要专项规划;承担区内建设工程的计划、评估论 证、预决算;负责组织开发建设,参与编制建设规划并组织实施;

负责项目推进的统筹调度和督查督办;协助行业主管部门实施建 筑工程安全质量监管;协调推进项目拆迁、安置和相关服务工作。

纪检监察机构设置按有关规定办理。

人员编制为：

邵阳县高新区党工委、管委会机关核定事业编制45 名。其中: 设置副处级领导职数2名(党工委书记1名、管委会 主任1名);正科级领导职数4名(党工委副书记兼纪工委书记、 监工委主任1名,管委会副主任3名);副科级领导职数6名(含 纪工委副书记兼监工委副主任1名);股级职数10名。 邵阳县高新区党工委、管委会设置所属事业单位2 个,分别为: 企业服务中心(就业服务中心)(副科级),社会事务服务中心(副科级).有关机构编制事项另行明确。

2、部门整体支出情况

2023年部门整体支出共计8388.1万元，其中城乡社区管理行政运行支出1735.61万元，对工业园区内各企业政策性奖补6652.49万元。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

　（一）预算执行情况

2022年年初财政预算411.68万元，年末决算为8388.1万元，预算执行共计支出8388.1万元，主要是城乡社区管理行政运行支出1735.61万元，对园区企业政策性补助6652.49万元。

　（二）基本支出

基本支出1735.61万元，主要包括：1、工资福利支出477.41万元，2、商品和服务支出1224.04万元，其中：办公费27.46万元，印刷费176.4万元，咨询费229.16万元，水电费10.11万元，物业费72.45万元，差旅费68.63万元，维修费61.66万元，租赁费0.69万元，会议费69.3万元，培训费11.42万元，公务接待费0万元，劳务费38.21万元，委托业务费183.95万元，工会经费10万元，福利费（职工食堂）69.15万元，公务用车维护费0元，其他交通费用22.16万元，其他商品和服务费（征地拆迁补偿、矛盾调处及乡村振兴帮扶）173.29万元。3、对个人和家庭补助支出0万元，4、购置办公用电脑打印机等资本性支出为34.16万元。

　（三）专项支出

专项资金支出共6652.49万元，是按县委县政府招商引资50条政策规定并严格履行县政策兑现办公室各项程序落实到位。其中包括：主要是对园区企业各项政策性补助6652.49万元。

**三、部门专项组织实施情况**

　（一）专项组织情况

　　园区各项咨询费、委托业务费等中间服务费全部按照有关政府采购管理办法实施，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建设工程项目、购买服务等专项管理制度，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**

2023年本单位依程序聘请第三方对原平台公司移交过来的及原管委会购入的各项资产进行了全面清理盘点，基本都是办公用资产，根据清理盘点结果进行了分类处置，并履行各项程序，并向县财政局国资部门申请了报废捐赠及盘盈等各项处置程序，同时重新录入资产管理系统，较好的完善了资产管理管理。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2023年各项资金支出目标任务，达到了支出目标，对园区企业的各项招商政策及时兑现，有效服务于企业，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，2023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**

购买服务等在政府采购标过程中，应进一步加强宣传，拓宽竞标范围，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。