

2024 年度君山区钱粮湖垸分洪闸管理所
整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：君山区钱粮湖垸分洪闸管理所

2025 年 5 月 8 日



2024 年度君山区钱粮湖垸分洪闸管理所 单位整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）、单位职能

特大超额洪水或超设计洪水位时，承担分蓄洪闸门启闭任务；一般洪水位时，配合承担分洪闸工程防洪任务；承担工程区域内水工建筑物、金属结构设备、电气设备、通讯、交通设施、检测系统等设施设备的运行管理、日常维护和安全保卫工作等；承担区水利局交办的其他任务。

（二）、机构设置

君山区钱粮湖垸分洪闸管理所，为区水利局所属股级公益一类事业单位，核定全额拨款事业编制 11 名（从钱粮湖垸电排总站连人带编划入 4 名，人员调整由区水利局拿出方案，区委办、区人社局按程序办理；另核增 7 名），其中所长 1 名，副所长 2 名。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2024 年本单位部门全年预算资金 136.49 万元（基本支出 136.49 万元，项目支出 0 万元），全年实际支出 132.91 万元，其中基本支出 132.91 万元，项目支出 0 万元，预算执行率 97.38%。

本单位 2024 年度基本支出 132.91 万元，其中人员经费 83.25 万元，公用经费 49.66 万元。

基本支出主要是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、绩效工资、津贴补贴、社会保障缴费等人员经费，办公费、印刷费、水电费、差旅费、公务接待费、维修（护）费等日常公用经费，以及离退休费用等其他对个人和家庭的补助支出。

（二）项目支出情况

2024 年本单位项目支出 0 万元。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年本单位无此项支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年本单位无此项支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年本单位无此项支出。

六、部门整体支出绩效情况

2024 年，本单位积极履职，资金管理规范，资产管理到位，政策执行有力，较好地完成了年度工作目标，有效发挥了财政资金的使用效率。在人员经费支出上，严格执行上级的各项制度;在公用经费使用上，严格执行预算;在“三公”经费开支上，厉行节约，从严控制。根据《部门整体支出绩效

自评表》自评得分 96.74 分(详见附表 2)，部门整体支出绩效为“优”

(一) 2024 年部门整体支出绩效目标设置及完成情况

1、工作概况

钱粮湖垸分洪闸在汛期 3 个月 (678 月) 成功抵御高洪水位，确保垸内人民生命财产安全。

①精细监测闸墩沉降、密切观测闸门止水、及时报送闸前(门楣)挡水、适时上传影像图片，技术数据全方位提供，分洪闸在高洪水位时对下游垸区无影响。

②定期 (汛前、汛中、汛后) 对分洪闸进行维护检查，工作做到制度上墙 (21 块) 、标志上框 (12 处) 、警示上路 (15 处) 、提醒上心 (9 处) 、监控上头 (7 处) 、限宽限载车卡 (2 处) 、减速装置 (6 处) 、绿化调整 (3 处) 、堤防养护、环境保洁、闸门水域清污 (汛期 1 月 2 次、非汛期 1 月 1 次) 、启闭机房、中控室、高压室保洁 (1 周 1 次) 服务做到全堤段养护、全闸所保洁、全水域清污、全范围管理。

③安全生产做到“人民至上，生命至上”“安全第一，预防为主”，时时警钟长鸣、时时提醒自己、时时不忘安全。依规依程序操作，闸门启闭调试 (7 人 3 次 9 天) 、电气设备检修 (3 人 2 次 5 天) 、备用电源调试 (3 人 2 次 4 天) 、避雷器检测 1 次 (2 人 1 次 1 天) 、消防水泵 (2 人 1 次 1 天) 、

更换子母烤漆防盗门 4 块、加装屏柜磁吸保护（14 块）。

④钱粮湖垸分洪闸(大 2 型水闸), 湖南省最大(同类), 调研的领导多层级高, 迎检任务重, 关注度也高。地处钱粮湖镇古月湖村（洞庭湖畔野猪湾）堤防长度 1.2km、管理面积 604 亩、闸室总长 329m、闸门 28 孔。管理所在岗 4 人, 在编 6 人, 人员老而少, 业务熟技不精, 爱岗敬业还有提升空间, 希望注入新鲜血液, 提升新质生产力。网红打卡地, 堤宽路好有广场, 钓鱼放开后, 车多人多钓手多, 乱停乱扔乱象重, 环境卫生是“一个晚上现白茫, 几个白天也白忙”, 管理所还是会尽心尽力去干工作, 仅仅只是反应反应而已。

⑤今年汛期特殊, 因团洲溃垸, 钱粮湖垸防汛形势比较严峻, 所里成了物质“中转站”、人员“收容所”, 每天进出车上百台次, 货车扎堆, 拖拉机成串, 入住防汛技术组 20 多人、消防兵 30 多人、华容后勤 40 多人、驻点领导 8 人、24 小时轮转 1 月有余。工作量很大, 超负荷, 均圆满完成交办任务。目前绿化已恢复, 有作调整, 后续视天气植树, 力求春拂面绿养眼、夏树荫棚防晒、秋日落光潾湖、冬苍茫露生机, 工作都是向上向好发展。

2、安全管理

严格执行安全生产责任制和电力规程。加强日常巡查和安全检查, 及时发现并处理安全隐患。组织开展 2 次防汛、应急安全演练、4 次培训活动（平台操作、启闭操作、消防

操作、APP 操作），全面提升职工的安全意识和应急处理能力。

3、信息建设

推进分洪闸的信息化建设，加装远程监控和密切关注指令指示，提高了管理服务意识、服务效率。积极探索新技术（无人机航拍、管理云平台 APP）在分洪闸运维管理中的应用，为安全运行提供有力保障。

4、队伍建设

在局党委的坚强领导下，加强培训和教育工作，专题理论学习 6 次，一季度一讲评，半年一总结。提高队伍的整体素质和业务能力。注重人才引进，招聘计算机专业技术员 1 名，为分洪闸的可持续发展提供服务保障。

（二）单位资产管理和整体业务实施效果情况

本单位资产设有专门人员将单位所有资产全部录入固定资产信息系统,实行动态管理。资产配置严格按照规定程序报批，坚持资产配备与单位履行职能需要相适应，坚持资产管理与预算管理相结合。资产利用率高，资产配置基本合理，人均占有办公室使用面积、人均占有通用设备数量等指标均在正常范围。科学管理和使用国有资产,保障单位正常运转的同时，合理配备并有效使用资产，充分发挥了国有资产的使用效益和社会效益。

七、存在的问题及原因分析

（一）预算精准性有待进一步提高。由于预算编制具有不可

预见性，年初安排预算时，对各项公用支出的分配安排缺乏统一的硬性标准，导致部分资金使用时需要进行指标调剂。

（二）预算绩效管理意识有待进一步加强，预算绩效管理的工作方法方式有待创新。预算绩效管理工作贯穿全年，与各个业务股室息息相关，由于对预算绩效管理的全面性和重要性缺乏深入的了解，统揽全局的意识有所欠缺，导致预算绩效管理工作在推动过程中能够很好地完成各项工作任务，但工作质量难以实现质的飞跃。

（三）财务业务水平有待进一步提高。由于财务工作内容变化较大，各项制度、政策更新快，加之财务人员忙于琐碎的日常工作，对各项新知识、新业务的学习时间、精力有限，导致财务人员预算绩效管理工作水平一般，在将预算绩效管理转化成工作成果，更好地指导各项工作的开展方面有所欠缺。

八、下一步改进措施

（一）加强预算编制的前瞻性，提高预算编制水平。进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性，紧密结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，避免出现预算支出与预算执行出现偏差较大的情况。落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

（二）牢固树立预算绩效管理贯穿全局的理念，进一步创新工作方式方法。切实做好预算绩效管理的上传下达工作，在全单位形成将预算绩效管理意识融入到业务工作中的意识，多向优秀典型案例学习，拓宽工作思路，多想办法，想好办法，自觉提高

预算绩效管理能力。

（三）加大财务人员培训力度，提高财务人员从业水平。督促财务人员树立常学常新的理念，及时更新知识体系，通过加大对财务人员预算绩效管理理论水平和实操的培训，提高将预算绩效管理转化成生产力的能力，更好地提高本单位的管理水平，促进各项事业更好发展。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

单位 2024 年度部门整体支出绩效自评结果拟按湖南省财政厅关于印发《湖南省预算支出绩效评价管理办法》的通知（湘财绩〔2020〕7 号）要求，在整体支出项目绩效目标编制申报时，根据项目实际情况和预期可达成的目标，设置更科学合理的指标。严格按规定内容、时限在君山区政务中心门户网站公开，接受社会监督。

十、其他需要说明的情况

无

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
3. 部门整体支出绩效自评工作考核评分表

附件 1

2024 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况 (人)	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	11		6		54.55%	
经费控制情况 (万元)	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	0		0		0	
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		0		0	
3、公务接待	0		0		0	
项目支出：	0		0		0	
1、业务工作经费	0		0		0	
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	
.....	0		0		0	
公用经费	6.54		53.24		49.65	
其中：办公经费	0.16		1.33		1.33	
水费、电费、差旅费	0		0.2		0.2	
会议费、培训费	0		0		0	
政府采购金额	6.63		33.4		33.4	
部门基本支出预算调整	45.34		136.49		136.49	
楼堂馆所控制情况 (2024 年完工项目)	批复规模 (m ²)	实际规 模 (m ²)	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	深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，严格控制“三公”经费开支，严禁超范围、超标准开支，践行精细化管理理念，加强绩效化管理，推进绩效评价结果与预算挂钩，严防资金低效使用，确保财力有效转化为保障力。					

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话： 单位负责人签字：

附件 2

2024 年度部门整体支出绩效自评表

市级预算部门名称	君山区钱粮湖垸分洪闸管理所							
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	112.73	136.49	132.91	10	97.38 %	9.74	
	按收入性质分:				按支出性质分:			
	其中: 一般公共预算: 114.51				其中: 基本支出: 132.91			
	政府性基金拨款: 0				项目支出:			
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金: 18.4							
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	1.承担分洪闸门启闭, 工程防洪设备运行管理、维护和安全。 2.承担区水利局交办的其他任务。				钱粮湖垸分洪闸在汛期 3 个月 (678 月) 成功抵御高洪水位, 确保垸内人民生命财产安全。 ①精细监测闸墩沉降、密切观测闸门止水、及时报送闸前(门楣)挡水、适时上传影像图片, 技术数据全方位提供, 分洪闸在高洪水位时对下游垸区无影响。 ②定期 (汛前、汛中、汛后) 对分洪闸进行维护检查, 工作做到制度上墙 (21 块) 、标志上框 (12 处) 、警示上路 (15 处) 、提醒上心 (9 处) 、监控上头 (7 处) 、限宽限载车卡 (2 处) 、减速装置 (6 处) 、绿化调整 (3 处) 、堤防养护、环境保洁、闸门水域清污 (汛期 1 月 2 次、非汛期 1 月 1 次) 、启闭机房、中控室、高压室保洁 (1 周 1 次) 服务做到全堤段养护、全闸所保洁、全水域清污、全范围管理。 ③安全生产做到“人民至上, 生命至上”“安全第一, 预防为主”, 时时警钟长鸣、时时提醒自己、时时不忘安全。依规依程序操作, 闸门启闭调试 (7 人 3 次 9 天) 、电气设备检修 (3 人 2 次 5 天) 、备用电源调试 (3 人 2 次 4 天) 、避雷器检测 1 次 (2 人 1 次 1 天) 、消防水泵 (2 人 1 次 1 天) 、更换子母烤漆防盗门 4 块、加装屏柜磁吸保护 (14 块) 。 ④钱粮湖垸分洪闸(大 2 型水闸), 湖南省最大(同类), 调研的领导多层次高, 迎检任务重, 关注度也高。地处钱粮湖镇古月湖村 (洞庭湖畔野猪湾) 堤防长度 1.2km、管理面积 604 亩、闸室总长 329m、闸门 28 孔。			
	绩效	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

指标	产出指标 (50分)	数量指标	对境内防洪设备完成日常管理及维护	≥28 次	已完成 28 次	10	10	无偏差	
			每天记录辖区内水位情况	=365 天	=365 天	10	10	无偏差	
			分洪闸排灌正常运行率	=100%	=100%	10	10	无偏差	
			2024 年度单位无安全事故发生	< 1 次	0 次	5	5	无偏差	
		质量指标	水位情况记录准确率	= 100%	= 100%	5	5	无偏差	
			年度各项任务完成期限	2024 年 12 月 31 日前	2024 年 12 月 20 日前	5	5	无偏差	
			成本指标	≤ 100%	≤ 100%	5	5	无偏差	
			经济效益指标	保障分蓄洪闸门正常启闭	定性	有效保障	10	10	无偏差
			社会效益指标	保护人口数量 8 万以上	定性	有效提升	5	5	无偏差
			生态效益指标	呵护水生态环境提升效果良好	定性	有效加强	5	5	无偏差
	效益指标 (30分)	可持续影响指标	综合防汛抗旱能力提升。	效果显著	效果显著	10	7	受职能以外多重因素影响	
		服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	≥95%	10	10	无偏差	
总分						100	96.74		

填表人：填报日期：联系电话：单位负责人签字：

附件 3

部门整体支出绩效自评工作考核评分表

一级指标	二级指标	评分标准	所需佐证材料
10 分	布置工作 自评通知 (8 分)	1.印发绩效自评通知的得 2 分, 否则不得分。 2.按照本规程规定, 绩效自评通知包括自评范围、自评主要依据、自评主要内容、自评程序和步骤、有关要求等内容, 并附有本通知要求的附件的, 得 6 分; 否则缺 1 项扣 1 分, 最多扣 6 分。	绩效自评通知盖章的电子版
	工作小组 (2 分)	成立绩效自评工作小组的得 2 分, 否则不得分。	本部门、本单位预算绩效管理领导小组/绩效评价工作小组有关文件盖章的电子版
20 分	实施评价 单位自查 (10 分)	市级预算部门本级和所属单位都要开展绩效自查, 转移支付项目单位都要开展绩效自查, 县、区级主管部门都要汇总本区域转移支付情况; 以上各项每发现一个单位没有做相应工作的, 扣 1 分, 最多扣 10 分。	1、转移支付项目单位名称和资金情况清单 2、有转移支付资金的各县区主管部门汇总情况的盖章 PDF 版
	提交报告 (10 分)	按时向市财政局报送报告的得 10 分; 每推迟一个工作日报送报告的扣 1 分, 最多扣 10 分。	
70 分	完整性 (15 分)	1.绩效自评报告正文部分内容齐全的, 得 8 分; 否则每少一个部分扣 2 分, 最多扣 8 分。 2.绩效自评报告附件部分内容齐全的, 得 7 分; 否则每少一个部分扣 2 分, 最多扣 7 分。	
	绩效 自评表 (20 分)	1.部门整体支出和项目支出绩效指标反映产出、效益、服务对象满意度方面的指标和预算执行率的权重符合《岳阳市市级预算部门绩效自评操作规程》要求的, 得 5 分, 否则按比例扣除相应的分数。 2.部门整体支出和项目支出绩效指标全部细化到三级指标的, 得 5 分; 部分细化的, 酌情扣分; 没有细化的, 不得分。 3.部门整体支出和项目支出三级绩效指标内涵明确、具体、可衡量的得 5 分; 突出核心指标, 精简实用的得 3 分; 指标与部门整体支出和项目支出密切相关, 全面反映产出和效益的得 2 分; 否则, 每项酌情扣分, 最多扣 10 分。	
	反映问题情况 (20 分)	从预算和预算绩效管理, 部门履职效能, 资金分配、使用和管理, 资产和财务管理, 政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的, 得 20 分; 反映问题、分析原因较全面的, 得 16—18 分; 反映问题、分析原因不全面的, 得 13—15 分; 问题未归纳且过于简单的, 得 10—12 分; 只提出资金不足问题的不得分; 其他情况酌情扣分。	
合计	100 分	97	