附件 2

吴忠市红寺堡区人民政府办公室
2025 年项目绩效自评报告

一、基本概况。

2025 年度，吴忠市红寺堡区人民政府办公室共实施 10 个本级项目，年初预算总计 293.53 万元，全年预算调整为 291.03 万元，实际支出 246.35 万元。具体项目情况如下:

1.村务公开小程序运维费。为保障村务公开及时准确，年初预算安排 0.80 万元，主要用于村务公开小程序开发及日常运维管理。

2.来宁挂职干部有关待遇及公益性岗位工资。为保障来宁挂职干部生活补贴、通讯补贴、公务交通补贴补差、艰苦边远津贴等待遇落实，以及公益性岗位人员在岗履职，年初预算安排 26.63 万元，主要用于按规定及时发放挂职干部各项补助和公益性岗位工资。

3.门户网站及政务新媒体常态化监测建设等运维费。为完成门户网站及政务新媒体常态化监测、建设，提供可靠、权威信息，年初预算安排 8 万元，主要用于门户网站及政务新媒体日常监测、建设运维及监测报告报送。

4.全区电子政务外网运维费。为承担接入单位局域网、所有网络设备、传输设备、安全设备、宽带链路、用户端接入设备等

优化及运维，年初预算安排145.10万元，主要用于全区电子政务外网日常运维保障，保障各单位政务网络正常运行。

5.外出考察（或招商引资）运行费。为保障领导干部外出考察、招商引资相关活动开展，年初预算安排26万元，主要用于保障领导干部带队外出考察、对接企业、开展招商督查等统筹协调工作。

6.政务公开运行费。为保障电子政务公开视频制作、印刷制作政府公报等工作，提高群众对政府工作的认可度，年初预算安排25万元，主要用于电子政务公开视频制作、政府公报印刷、政务公开奖励及政府开放日活动。

7.政府办公楼互联网和中心机房运维费。为保障政府综合办公楼互联网及机房运维，确保各网络畅通、提高工作效率，年初预算安排7万元，主要用于政府综合办公楼互联网及机房日常运维保障。

8.政府办工作经费。为保障政务公开、外事、应急总值班、意识形态领域、综合办公、普法、公共机构节能等日常办公需要，年初预算安排20万元，主要用于政府机关日常办公经费保障。

9.异地交流任职公务人员往返费。为保障来红寺堡区异地交流任职公务人员的往返交通费用，提高异地交流任职公务人员工作积极性，年初预算安排5万元，后根据干部交流调配实际压减至2.50万元，主要用于异地交流任职公务人员往返交通补助。

10.新华政务通服务费。为通过新闻信息中心地方客户端供

稿综合服务，提高红寺堡区相关内容传播率与知晓率、提升对外正面形象，年初预算安排30万元，主要用于新闻信息中心地方客户端供稿综合服务。

二、绩效目标完成情况分析

（一）资金投入情况分析。本年度10个项目资金均严格按照财政批复执行，年初预算293.53万元，全年预算数291.03万元，全年执行数246.35万元，综合预算执行率达84.65%。受人员岗位变动、活动统筹调整、运维事项未实际发生等因素影响，部分项目形成资金结余，资金投入总体规范有效。

（二）资金管理情况分析。我办严格执行国家财经法规和财务管理制度，资金分配、拨付及使用均履行了严格的审批程序。在项目实施中，强化了预算绩效管理，专款专用。特别是电子政务外网运维、门户网站及政务新媒体监测、中心机房运维、新华政务通服务等购买服务类项目，严把合同履约和验收关；挂职干部及公益性岗位人员待遇按月据实造册发放，账务处理规范，支出责任履行到位，未发生截留、挪用及超标准支出情况。

（三）总体绩效目标完成情况分析。各项目总体绩效目标完成情况总体良好。电子政务外网运维、门户网站及政务新媒体监测、中心机房运维、新华政务通服务等技术保障类项目，全年平台平稳运行，接入单位203条链路稳定在线，门户网站及政务新媒体常态化监测按要求开展，新闻信息中心地方客户端供稿综合服务覆盖≥85%、服务人数≥15万人，为全区政务高效运转提供

了坚实网络和信息支撑。来宁挂职干部及公益性岗位人员待遇按时足额发放，帮扶成效持续显现。政务公开、政府公报、村务公开等常规工作按要求推进。外出招商考察活动按全区统筹安排有序开展，对接引进部分意向企业，取得阶段性招商成效。但受干部岗位变动、活动统筹调整、运维事项未实际发生等因素影响，村务公开小程序运维费、政务公开运行费、异地交流任职公务人员往返费 3 个项目总体目标完成度偏低，资金执行和指标完成情况与年初设定目标存在一定差距。

（四）绩效指标完成情况分析。经自评，10 个项目得分分别为：村务公开小程序运维费 0 分，来宁挂职干部有关待遇及公益性岗位工资 95 分，门户网站及政务新媒体常态化监测建设等运维费 98 分，全区电子政务外网运维费 96 分，外出考察（或招商引资）运行费 88 分，政务公开运行费 83 分，政府办公楼互联网和中心机房运维费 98 分，政府办工作经费 94 分，异地交流任职公务人员往返费 88 分，新华政务通服务费 98 分。

具体指标完成情况如下：

1.产出指标完成情况（满分 50 分）：

数量指标：电子政务外网接入单位 203 条链路全部稳定在线，政府综合办公楼 1 座、政府公报≥100 条及≥100 份、新闻信息中心地方客户端供稿服务覆盖≥85%及服务人数≥15 万人等均达到年度指标值；村务公开小程序运维因未实际开展，相应数量指标未完成。

质量指标：运维服务完成率≥98%，监测准确度≥95%，各项采购及服务验收合格率 100%，群众及服务对象相关公开信息发布质量达标。

时效指标：大部分任务均在 2025 年 12 月 31 日前按期或提前完成；个别时段存在监测台账资料整理滞后、基层报修信息报送不及时、突发网络故障处置耗时略长、稿件编审流程偏慢等情况，相应时效指标予以扣分。

成本指标：各项目均严格控制在预算范围内，无超预算支出。

2.效益指标完成情况（满分 30 分）：

社会效益：通过保障政务网络稳定运行、提供权威政务信息、落实干部待遇和开展招商引资，各项目社会效益均达到预期。

经济效益：挂职帮扶、招商引资长期效益持续释放；纯技术运维类项目主要体现为政务保障和社会效益，直接拉动地方经济产值的指标难以精准量化评估，按实际情况合理评分。

生态效益与可持续影响：推行无纸化办公、使用低能耗设备，政务信息传播和长效工作机制持续完善。

3.满意度指标完成情况（满分 10 分）：

群众、服务对象、挂职干部、使用单位、服务范围内职工等满意度均≥95%，达到年度指标值。

三、偏离绩效目标的原因和下一步改进措施

（一）资金管理存在的主要问题。

一是部分项目预算编制精准度不够。村务公开小程序运维费

年初预算 0.80 万元，因本年度未产生小程序开发、升级、运维等实际事项，资金全年未支出，预算与实际履职需要脱节。政务公开运行费年初预算 25 万元，但政务公开奖励、政府开放日活动本年度未组织实施，相关经费未支出，仅保障常规政务公开信息发布、公报印制等基础工作，执行率仅 17%。二是人员类项目受岗位变动影响较大。来宁挂职干部有关待遇及公益性岗位工资年初按公益性岗位 6 人测算，本年度公岗人员出现岗位变动，年末实际在岗 3 人，补助按实际在岗人员据实发放，形成资金结余 4.10 万元。异地交流任职公务人员往返费因干部交流调配计划调整，全年预算由 5.00 万元压减至 2.50 万元，实际执行 0.60 万元，执行率 24%。三是招商考察活动统筹调整。外出考察（或招商引资）运行费根据全区工作统筹，本年度外出招商考察频次较年初计划有所减少，实际执行 10.93 万元，执行率 42%。四是个别项目时效指标存在偏差。门户网站及政务新媒体监测、电子政务外网运维、中心机房运维、新华政务通服务等项目，个别时段存在监测台账资料整理滞后、基层报修信息报送不及时、突发网络故障处置耗时略长、稿件编审流程偏慢等情况，相应时效指标得分被扣减。五是项目库绩效指标录入不规范。政府办工作经费项目库绩效指标成本指标误填为 42 万元，与当年财政下达预算 20 万元不一致，影响了绩效指标对照的严肃性。

（二）下一步改进措施。

一是提高预算编制精准度。下一年度结合人员变动趋势、活

动开展计划、运维实际需求，科学测算公益性岗位、异地交流、政务公开奖励、政府开放日、村务公开小程序运维等项目预算，能压则压、可调则调，从源头上减少资金沉淀。二是加强项目库绩效指标管理。录入项目库时认真核对指标值与预算数、人员数、工作量的一致性，杜绝成本指标与预算数不一致等低级错误，确保绩效指标真实、可测、可比。三是健全动态跟踪机制。常态化跟踪公益性岗位人员在岗变动、挂职干部到岗情况、招商考察计划调整，建立人员和任务变动台账，及时按实际据实发放、据实报销。四是完善基层运维联动机制。加强对接入单位的运维告知培训，畅通报修渠道，落实故障首报即响应机制；分批次安排网络优化，建立需求台账；规范监测台账归集，做到监测、台账同步整理归档。五是优化宣传编审流程。提前谋划重点宣传素材，优化稿件编审流程，压缩审核流转时间，提升推送时效。六是规范活动组织实施。下年度按计划组织政府开放日、政务公开评优等活动，丰富线下公开宣传形式，线上线下同步推进，健全常态化政务公开宣传机制。

四、其他需要说明的问题

无

吴忠市红寺堡区人民政府办公室

2026 年 11 月 10 日