

附件 1

项目绩效自评报告

项目名称：和财资环【2020】18号文东江流域生态保护补偿
资金-东水镇新桥村污水管网建设（一期）工程

预算单位：（公章）和平县东水镇人民政府

填报人姓名：张嘉

联系电话： 

填报日期：2022年03月23日



一、基本情况

主要包括专项资金评价年度的资金额度、资金分配方式、主要用途、扶持对象和绩效目标等情况。

（一）基本情况

东水镇位于和平县最南端，东江、浏江交汇处。东与龙川县车田、黄石两镇交界，西与本县林寨、礼士两镇接壤，南临龙川县四都、义都镇，北靠本县彭寨镇。京九铁路贯穿东水镇6个行政村，总里程16公里，设有四级火车站1个；大环市公路途径东水镇6个行政村，全镇总面积156.21平方公里，耕地面积1206公顷，其中水田面积973公顷，林地面积11227.5公顷，其中，经济林面积2262.5公顷。全镇共有19个行政村（其中包含增坑畲族村）和1个居委会，总人口4.3万多人。

单位主要职责：

1、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令；

2、执行本行政区域内的经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作；

3、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有财产，保护公民私有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

- 4、保障农村集体经济组织应有的自主权；
- 5、保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯；
- 6、保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利；
- 7、办理上级人民政府交办的其它事项。

内设机构：党政办公室、人大办公室、党建工作办公室（组织人事办公室）、纪检监察办公室、公共服务办公室（党群服务中心）、综合治理办公室、综合执法办公室（综合行政执法队）、农业农村办公室、生态环境保护办公室、应急管理办公室。

人员构成：行政编制人员：41人、原行政人员：1人、事业编制人员：10人、工勤人员：5人

（二）资金情况

2021年度的资金额度为350000元，该项资金用于两个项目。项目一：东水镇新桥村污水管网建设（一期）工程（支出金额：250000元）、项目二：东水镇梅花村合坑至兰龙增洞河道清淤疏通工程（支出金额：100000元）。

（三）绩效目标

项目绩效目标：污水管网是重要的基础设施，是污水收集和集中处理的关键，是污水处理保护水资源和改善环境的重要手段，建设镇级污水管网保护水资源，改善村居环境，让群众回归天蓝、地绿、水清的生活环境。

二、自评情况

(一) 自评分数

自评分数：95分

(二) 专项资金使用绩效

1. 专项资金支出情况

资金支出如下：该项资金用于两个项目。项目一：东水镇新桥村污水管网建设（一期）工程（支出金额：250000元）、项目二：东水镇梅花村合坑至兰龙增洞河道清淤疏通工程（支出金额：100000元）。

2. 专项资金完成绩效目标情况

完成绩效目标：有效保障新桥村污水处理工作的顺利开展，污水管网是污水处理的重要基础设施，是污水收集和集中处理的关键，是污水处理保护水资源和改善环境的重要手段。污水管网的建设，使得水资源得到了很好的保护，进而改善了我镇的生态环境。

3. 专项资金分用途使用绩效

主要用于东水镇新桥村污水管网建设（一期）工程建设，污水管网的建设为我镇污水处理工作的开展打下了良好的基础，很好地节约保护了水资源，切实改善了我镇的生态环境。

(三) 专项资金使用绩效存在的问题

存在问题：无

三、改进意见

针对专项资金使用绩效存在的问题提出完善意见:无

项目绩效自评信息指标评分表

Table with columns for project details (项目概况), funding usage (资金使用), and performance goals (绩效目标). Includes fields for project name, budget, and implementation status.

指标评分表

Main evaluation table with columns for indicators (一级指标, 二级指标, 三级指标, 四级指标), expected values, actual values, self-scores, and evaluation criteria.



佐证材料清单

类别	佐证材料类型	材料编号	佐证材料名称及文号	备注
绩效目标类	部门职能文件、预算申报文件、资金申报文件、年度计划等。	1	镇级财政专项资金拨款审批表	
资金使用管理类	资金支出明细表、资金明细账、资金管理办法、资金分配文件、主管部门的资金下达文件、市财政资金下达文件等。	1	拨款凭证	
		2	记账凭证	
		3	发票	
		4	预算、结算、图纸	
		5	会议记录	
		6	施工图片等资料	
事项管理类	申报立项的文件资料、项目调整的文件资料、项目管理办法、招标合同、完工项目的验收资料（基建项目还包括竣工财务决算审计报告、竣工财务决算批复文件等）、未完工项目的年度总结评审资料、监督管理等。		工程合同	
			竣工验收表	
绩效表现类	其他反映绩效评价指标所对应绩效信息点的相关佐证材料。			