

附件4

## 部门整体支出绩效自评报告



部门名称：始兴县人民代表大会常务委员会办公室

填 报 人：杨云

联系电话：0751-3333241

填报日期：2025年5月14日

## **一、部门基本情况**

**(一) 部门职能。** 1. 负责常委会党组和常委会主任会议决定事项及常委会领导交办事项的组织实施和督促、检查。2. 协助常委会分管领导组织机关日常工作；协调各工作委员会的工作关系，负责常委会机关机要通信、新闻宣传、刊物信息、理论研究、报刊征订、档案保密、财务及机关后勤工作。3. 负责县人民代表大会、常务委员会议和主任会议及有关重要会议的筹备和会务工作，负责或组织有关部门起草常委会的重要文稿和起草常委会主要领导讲话稿。4. 负责机关在职和离退休干部、职工的管理和服务工作。5. 负责对外联络和接待工作。6. 完成县人大常委会和主任会议交付的其他工作任务，积极配合其他部门开展工作。

**(二) 年度总体工作和重点工作任务。**

**2024 年度总体工作：**坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机统一，忠实履行宪法法律赋予的各项职责，为推进民主法治高水平建设和经济社会高质量发展作出了积极贡献。

**2024 年重点工作任务：**召开始兴县第十六届四次人民代表大会会议并完成会议各项议程；完成本年度人大监督工作、市人大代表履职工作、人大代表培训工作，提升人大代表履职能力，保障市、县人大代表各项工作有序开展；做好人大事务、老干工作，完成本年度人大信息宣传任务，提升

全县人大工作的整体水平。

(三) 部门整体支出绩效目标。召开始兴县第十六届四次人民代表大会会议并完成会议各项议程；完成本年度人大监督工作、市人大代表履职工作、人大代表培训工作，提升人大代表履职能力，保障市、县人大代表各项工作有序开展；做好人大事务、老干工作，完成本年度人大信息宣传任务，提升全县人大工作的整体水平。

(四) 部门整体支出情况。本单位 2024 年度一般公共预算财政拨款收入 818.04 万元，其他收入 5.72 万元，年初结转和结余 232.94 万元；2024 年度总支出 887.28 万元，其中一般公共服务支出 663.84 万元，社会保障和就业支出 203.71 万元，卫生健康支出 19.73 万元，年末结转和结余 169.42 万元。

## 二、绩效自评情况

### (一) 履职效能分析（满分 50 分，自评 48 分）

1. 部门整体绩效目标的产出和效益情况（满分 40 分，自评 40 分）。全年共召开常委会会议 13 次、主任会议 17 次；听取审议专项工作报告 20 项，对 3 部法律法规执行情况开展检查和调研，审查规范性文件 4 件；作出决议决定 11 项，任免国家机关工作人员 32 人次，召开始兴县第十六届四次人民代表大会，通报县政府 2024 年度民生实事项目票决结果和对政府组成部门满意度测评结果；表决通过始兴县人民政府工作报告的决议等 6 份决议，有效完成履职工作。

组织驻始的省市人大代表、常委会组成人员和基层人大干部开展履职能力提升培训，以人民代表大会制度理论、宪法法律和代表履职所需的各方面知识为培训重点，不断提高代表的政治站位、理论水平和履职能力。稳步推进代表履职平台数字化推广应用，全县 61 个人大代表联络站数字人大应用平台在全市率先完成线上建站目标，并组织业务培训，市人大常委会对联络站“线上+线下”形成的“群众常来、代表常在、实事常办”的全过程人民民主新常态给予充分肯定。围绕代表投身“百千万工程”的履职风采、新时代人大工作成效、人大代表重要视察调研等活动主题，加强组织策划、做实民生引导、推进融合宣传，其中《打造代表联络站“升级版”、架起社情民意“连心桥”》《点亮履职“红绿灯”，铺出安全“放心路”》等多篇新闻稿件被《人民代表报》《人民之声》等国家、省级主流媒体采编。持续筑牢人大干部脚力、眼力、脑力、笔力根基，致力让人大宣传工作担负起传递民声、表达民意、纾解民怨和汇集民智的重任，让民主法治建设和人民代表大会制度宣传深入人心。

**2. 部门预算资金支出率（满分 10 分，自评 8 分）。**本单位 2024 年度一般公共预算财政拨款收入 818.04 万元，其他收入 5.72 万元，年初结转和结余 232.94 万元；2024 年度总支出 887.28 万元，其中一般公共服务支出 663.84 万元，社会保障和就业支出 203.71 万元，卫生健康支出 19.73 万元，年末结转和结余 169.42 万元。

## **(二) 管理效率分析（满分 50 分，自评 49 分）**

## **1. 预算编制（满分 2 分，自评 2 分）**

2024 年我单位部门预算项目均为常规项目，无新增预算项目需求，因此无需开展新增项目事前绩效评估工作。

## **2. 预算执行（满分 7 分，自评 7 分）**

### **(1) 预算编制约束性（满分 4 分，自评 4 分）**

2024 年我单位无预算级次、项目调剂事项发生，预算调剂率为 0%。

### **(2) 财务管理合规性（满分 3 分，自评 3 分）**

我单位严格按照各项资金支出范围、用途、标准、经济分类科目开展财务核算，费用支出符合国家财经法规和财务管理制度，严谨、规范。

## **3. 信息公开（满分 3 分，自评 3 分）**

### **(1) 预决算公开合规性（满分 2 分，自评 2 分）**

2024 年我单位已按上级部门要求，及时、规范做好预决算公开工作。

### **(2) 绩效信息公开情况（满分 1 分，自评 1 分）**

2024 年我单位已按上级部门要求，及时、规范做好绩效信息公开工作。

## **4. 绩效管理（满分 15 分，自评 14 分）**

### **(1) 绩效管理制度建设（满分 5 分，自评 5 分）**

我单位严格执行上级部门出台的有关资金管理制度中绩效评价要求，依据相关文件，规范资金绩效评价和监督管

理要求。

#### （2）绩效管理制度执行（满分 10 分，自评 9 分）

我单位严格按照上级部门有关管理办法要求，注重绩效目标管理，设定可操作性强、可实现程度高的绩效目标，把控各项资金使用过程绩效目标实现情况；注重资金使用范围管理，规范开展绩效评价工作，及时检验绩效目标实现情况。

### 5. 采购管理（满分 10 分，自评 10 分）

#### （1）采购意向公开合规性（满分 2 分，自评 2 分）

根据采购意向公开有关文件规定，2024 年我单位政府采购项目不涉及公开招标、邀请招标、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式，采购目录以外的项目也非标准限额以上的货物、工程、服务，因此，2024 年我单位采购项目均不属于采购意向公开范围。

#### （2）采购内控制度建设（满分 1 分，自评 1 分）

我单位已结合单位实际情况，制定了内部控制制度。

#### （3）采购活动合规性（满分 2 分，自评 2 分）

2024 年我单位依法依规开展采购工作，采购方式均为电子卖场，统一在“广东政府采购智慧云平台”办理。全年无收到任何采购投诉事项。

#### （4）采购合同签订时效性（满分 3 分，自评 3 分）

2024 年我单位签订的政府采购合同均已及时签订，签订及时率 100%。

(5) 合同备案时效性（满分 1 分，自评 1 分）

2024 年我单位严格执行合同备案要求，所有合同均已及时备案。

(6) 采购政策效能（满分 1 分，自评 1 分）

2024 年我单位已按采购政策要求，做好采购工作，采购全流程管理手续完备，程序严谨、完整。

## 6. 资产管理（满分 10 分，自评 10 分）

(1) 资产配置合规性（满分 2 分，自评 2 分）

2024 年我单位资产管理配置合法合规。

(2) 资产收益上缴的及时性（满分 1 分，自评 1 分）

2024 年我单位没有资产处置收益。

(3) 资产盘点情况（满分 1 分，自评 1 分）

2024 年我单位已开展资产盘点，账实相符。

(4) 数据质量（满分 2 分，自评 2 分）

我单位及时完成 2024 年行政事业性国有资产年报编制工作。年报数据准确、完整，资产账与财务账、资产实体相符。

(5) 资产管理合规性（满分 2 分，自评 2 分）

2024 年我单位严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》执行，本年度无资产处置、出租出借等业务发生。

(6) 固定资产利用率（满分 2 分，自评 2 分）

我单位所有固定资产均在用，利用率为 100%。

## 7. 运行成本（满分 3 分，自评 3 分）

### （1）经济成本控制情况（满分 2 分，自评 2 分）

2024 年我单位经济成本控制严格按照上级部门要求执行，无超预算支出现象。

### （2）“三公”经费控制情况（满分 1 分，自评 1 分）

2024 年我单位“三公”经费实际支出数为 3.79 万元，年初预算数为 12.50 万元，实际支出数未超过年初预算安排数。

### （三）自评结论

部门整体支出绩效自评得分为 97 分，评价结果为优。

## 三、存在问题及改进意见

**（一）存在问题：**我单位严格按照预算项目内容执行，管理较为规范、有序，亦能严格按照设定的绩效目标开展。但也存在部分问题：一是单位整体绩效管理水平还不够强，缺乏系统性绩效管理的学习与培训；二是个别项目事前评估机制和绩效目标设定还不够科学精准，项目实施过程监管还需不断完善。

**（二）改进意见：**为进一步做好部门整体支出绩效管理，建议从以下方面完善：一是强化培训，提升能力。强化部门领导、业务经办、财务等有关人员预算绩效管理的认识，充分学习提升能力，注重理解财政绩效指标体系和绩效目标、评价指标的关联性，在结合单位职责与年度工作重点基础

上，更加科学合理地制定本单位整体支出绩效目标与评价指标；二是完善预算管理全流程。事前做好项目申报绩效评估工作，事中做好绩效跟踪监控工作，事后配合主管部门做好绩效评价工作，确保绩效管理工作贯穿始终，而非重点停留在事后评价层面。