**中共合水县委办公室**

**2024年度部门整体支出绩效自评报告**

一 、基本情况

（一）部门职责

1.负责处理县委日常事务和政务，协助县委领导协调部门、乡镇及其它有关事宜。

2.负责县委重大决策和重要工作部署贯彻落实情况的督促检查，县委指示及县委领导批示的催办落实。

3.负责县委全体委员会议、县委全体委员扩大会议、常委会议、工作会议、书记办公会议及县委领导召集的有关会议的会务工作。承办全县性的重大活动。负责安排县委领导的公务活动，协助县委领导处理突发事件和重大事故。

4.负责县委和办公室各类文电起草、审核、收发、文档管理以及县委领导重要报告、讲话的起草、校对、印制工作。负责全县党委系统文件管理业务的指导工作。负责信息收集、整理、报送工作。负责县委办报刊、信函的收发、投送工作。围绕县委总体工作部署开展调查研究，为县委正确决策提供依据。

5.负责组织县委有关部门承办上级或同级人大代表、政协委员的批评、建议、意见和提案，做好催办、反馈工作。

6.负责县委机关信访、督查、机要、保密及工、青、妇和计划生育工作。

7.负责职工的思想教育和业务学习，提出干部培养、选拔、晋级、奖惩的意见。

8.负责县委办公室国有资产管理、财务管理、车辆管理和环境卫生工作。负责县委和办公室的对口接待工作。负责办公室离退休人员管理和服务工作。

9.负责指导全县党委系统办公部门的工作。

10.承办上级交办的其他事项。

（二）机构设置情况

中共合水县委办公室下设6个股室（秘书室、机要保密室、督查考评室、改革法规室、财经国安室、综合协调室）;下设事业单位调查研究信息中心一个，保密技术服务中心一个。

二、绩效自评工作组织开展情况

2024年，我单位以绩效目标实现为导向，以财政支出绩效评价为手段，以评价结果应用为保障，建立完善预算绩效管理体系，积极推动预算绩效管理工作，进一步加强制度建设，提升自评质量，预算绩效管理取得新成效。

(一)健全组织，成立小组

按照县财政局预算绩效管理工作要求，我办在职工会议上对预算绩效管理工作进行安排部署，成立了预算绩效管理工作 领导小组，配备专职人员负责财政预算绩效管理的组织和协调工作，为预算绩效管理工作有效开展提供了组织和人才保障。

(二)完善制度，夯实基础

根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中央合水县委办公室合水县人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理工作实施方案的通知》(合办发〔2020〕16号) 等相关文件要求，结合我办工作实际，制定了《中共合水县委办公室办公室预算绩效管理办法》、《中共合水县委办公室部门预算 绩效目标管理办法》,具体明确了预算绩效管理职责、主要任务、健全全覆盖预算绩效管理体系等相关要求，为建立科学、规范、高效 的财政资金使用和管理体系提供了制度保障。

(三)积极开展工作，抓好落实

一是抓好绩效目标编制，即时报送绩效目标；二是对已纳入我办绩效目标管理范畴的项目支出，采取1-6月份、1-9月份开展绩效运行监控；三是深入展开财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时整改，加强评价结果与专项资金的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

2024年度整体支出499.12万元，其中，基本支出 488.12万元、项目经费11万元。

三、绩效自评结果

(一)部门决算情况

2024年中共合水县委办公室预算经费应拨付资金499.12万元元，实际支出金额499.12万元，支付完成 100%。

(二)总体绩效目标完成情况分析

目标一：保障了机要室正常运行、政务专网资金足额及时 拨付，确保办公室管理工作正常运行。

目标二：保障干部职工合法权益，按时发放在职人员基本工资，津贴补贴元，奖金，绩效工资，基本医疗、养老保险、职业年金实缴资金等社会保障费，用于个人和家庭补助的奖励金。

目标三：保障行政单位运行用于购买货物和服务，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务接待费以及其他费用。

(三)各项指标完成情况分析

1、部门管理(28.6分)

(1)资金投入(6分):

①基本支出预算执行率完成100%,得分2分；

②项目支出预算执行率100%,得2分；

③“三公经费”控制率100%,得2分；

④结转结余变动率2,得2分。

(2)财务管理(3 .6分):

①财务管理制度健全性，得分1.8分；

②资金使用规范性，得分1.8分。

(3)采购管理(1.8分):政府采购管理规范性，得分1.8分。

(4)人员管理(2分):在职人员控制率，得分2分。

(5)重点工作管理(1.8分):重点工作管理制度健全性1.8分。

(6)资产管理(1.8分):资产管理制度健全规范性，得分 1 . 8分。

2、履职效果(57.15分)

(1)部门履职目标(27.85分),保障各类会议,得分7.14 分；单位正常运转，得分7.14分支出及时性得分7.14分；干部综合能力得分6.43分。

(2)部门效果目标(12.86分):群众满意度得分6.43 分。年度工作完成情况得分6.43

(3)社会影响(6.44分):单位职工满意度，得分6.44分。

(4)服务对象满意度(10分):单位职工满意度，得分10 分。

3、能力建设(9.01分)

(1)长效管理(3分):长效管理机制，得分3分。

(2)人力资源建设(3分):人员考核机制得分3分。

(3)档案管理(3.01分):档案管理制度，得分3.01 分。

经自评中共合水县委办公室2024年单位整体支出绩效得分94.76分。绩效评价为“优”

(四)偏离绩效目标的原因及下一步改进措施

1、偏离绩效目标的原因

2024年目标任务基本完成，资金执行率75.3%,预算与决算有 差异，存在差异的原因基本支出执行率为99.75%,项目支出执行 率为26.51%。总体上看，经费项目目标明确、决策依据充分，资金由县财政局国库集中支付，未发现虚报项目套取财政资金和不符合申报条件情况，未发现截留、挤占、挪用专项资金的情况。

2、下一步改进措施

一是严格部门预算管理，加强项目过程环节管理，对项目支 出开展进度跟踪；更科学合理的编制资金使用计划，进一步细化收支项目，按项目内容、计划时间、开展进度支出，提高资金使用效益。

二是提高预算绩效指标设置的科学性、合理性。加强对预算 编制的管理，严格执行预算绩效管理办法，科学合理地设置预算绩效指标，使绩效指标与工作实际更贴近、更切合，全面反映单位职能履行情况，提高预算绩效指标的可执行性。

三是加强相关专项资金的使用效率，按相关项目的要求及时实施并支付，提高资金使用的时效性。

四是积极推动绩效自评结果应用，将其作为预算编制和改进管理的重要依据，使有限的预算资金产生更大的效益。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

2024年单位整体支出和项目支出随2024年部门决算公开。

中共合水县委办公室

2025年5月22日