

合水县吉岘镇人民政府

吉政函字〔2025〕31号

吉岘镇人民政府 2024年度预算执行情况绩效自评报告

为科学的管理和使用预算资金，根据《合水县预算绩效管理办法》合财发〔2021〕30号文件要求，我单位及时成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真对2024年度合水县吉岘镇人民政府整体支出绩效开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。

一、基本情况

（一）部门主要职能

1、制定和组织实施经济、科技和社会发展计划，制定产业结构调整方案，组织指导好各产业生产，协调好本镇与外地区的经济交流与合作，抓好人才引进项目开发，不断培育市场体系，组织经济运行，促进经济发展。

2、制定并组织实施乡村建设规划，部署重点工程建设，地

方道路建设及公共设施，水利设施的管理，负责土地、林木、水等自然资源和生态环境的保护，做好护林防火工作。

3、负责本行政区域内的民政、计划生育、文化教育、卫生、体育等社会公益事业的综合性工作，维护一切企业和个人的正当经济权益，取缔非法经济活动，调解和处理民事纠纷，打击刑事犯罪维护社会稳定。

4、按计划组织本级财政收入的征收，完成国家财政计划，管好财政资金，增强财政实力。

5、抓好精神文明建设，丰富群众文化生活，提倡移风易俗，反对封建迷信，破除陈规陋习，树立社会主义新风尚。

6、完成上级党委、政府交办的其它事项。

(二) 内设机构及所属单位概况

吉岘镇为三类乡镇，设下列4个内设机构，机构规格均为股级。

(一) 党政综合办公室。负责乡党委、人大、政府、人民武装、组织人事和机构编制日常工作；负责机关文电、机要、统计、审计、保密、工青妇、信息、会务、调查研究、档案、督办、政务公开、财务、后勤保障等工作；负责重要事项的综合协调和重要文稿的起草审核等工作。

(二) 党建工作办公室。负责乡机关党务、纪检和党风廉政建设、宣传工作；负责基层党的建设、意识形态、精神文明

建设、新时代文明实践、统一战线等工作；组织协调辖区内群团组织、社会组织开展工作；负责机关党员干部队伍建设等工作。

（三）经济发展和社会事务办公室。负责乡镇经济发展规划（计划）的拟订、实施工作；负责发展改革、农业农村、教育科技、工业信息化和商务、住房和城乡建设、交通运输、文体广电和旅游、石油化工、煤炭开发等工作；负责就业和社会保障、医疗卫生保障、健康服务、公共卫生防疫、疾病防控、生育保健、慈善、民政优抚、社会救助和光彩事业等工作；负责行政审批、公共服务事项、财政金融、惠农专项资金监管等工作；负责协调职业技能培训、劳务输出、劳动争议调解工作；负责乡村振兴、美丽乡村建设管理等工作；负责宣传贯彻自然资源、生态环境保护、城镇建设和管理有关法律、法规政策；负责自然资源管理和生态环境保护工作；负责村镇规划建设、管理工作；负责落实河长制、水务等有关工作；负责村容村貌、环境卫生整治、全域无垃圾、污水处理等工作；负责公共基础设施建设与维护工作。

（四）平安法治办公室（加挂社会治安综合治理中心牌子）。承担辖区治安防控体系建设、平安创建工作，承担网格化管理、网络信息技术平台建设维护等工作；承担普法宣传、依法治理等工作；承担维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治

理工作；拟订并组织实施社会治安综合治理工作规划；负责辖区内安全生产、法制教育、治安保卫、政策宣传等工作；处理人民群众的来信来访及矛盾纠纷排查调解、治安联防，维护村（居）民的合法权益；负责社区矫正及刑满释放人员安置帮教工作；依照有关规定做好出租屋和外来暂住人员的管理工作；做好政法综治、群防群治等工作，组织落实辖区单位综合治理责任制和考核工作；负责开展消防安全的宣传、教育、引导等工作；落实消防安全网格化管理要求和保障措施，加强消防灭火和应急疏散演练，组织开展消防安全检查，及时发现并协调相关职能部门整改火灾隐患、处理消防安全违法行为；负责突发公共事件（如火灾、洪灾、旱灾、地震地质等自然灾害、事故灾难、公共卫生事件，社会安全事件等）的应急管理和处置、承担社会治安、维护稳定、应急管理工作；协助做好安全生产综合监管和打非治违、禁毒、反邪教等工作。

吉岘镇设下列 3 个事业单位。

（一）农业农村综合服务中心。机构规格为副科级，设主任 1 名（副科级）。承担农业农村相关法律、法规、政策宣传；参与农村集体资产与财务管理；承担农业技术推广应用与指导，动植物病虫害、疫病疫情监测与防治，重大动物疫病疫情防控及畜牧兽医技术指导培训与宣传，农产品质量检测服务；承担水利基本建设规划与实施、防汛抗旱、河湖管理等工作；

承担林草资源的建设、保护和利用，推广林（草）业科学技术，加强林区生态建设，做好森林及草原防火；承担乡村振兴及美丽乡村建设等工作；承担辖区内农村公路及路政管理服务工作，参与农村公路建设；配合做好辖区内道路运输交通安全管理等工作。

（二）党群服务中心（加挂新时代文明实践所、退役军人服务站牌子）。机构规格为副科级，设主任1名（副科级）。承担乡镇社会救助、公共卫生、文体广旅、环境整治、无害化厕所普及等公共服务工作；承担乡镇居民最低生活保障对象的调查、申报工作；承担群众文化生活服务，组织群众文化活动，繁荣群众文化生活，协助管理文化市场等工作；承担发展乡镇文化产业和旅游资源开发，落实相关政策措施；承担文化、旅游品牌打造、宣传运营工作；承担辖区内文物保护和人文景观、自然景观的保护和开发；承担退役军人就业创业扶持、教育培训、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障、乡镇“一站式服务”“一门式办理”创建服务和“四办”改革工作；承担乡村各类惠农资金核算核拨工作；承担劳动就业、残疾人事业和基本养老、教育、医疗、工伤、失业等社会保险相关事务性工作；承担办理本级和经授权行使的相关行政审批服务、证照办理、信息咨询、非涉密文件查询等工作；承担窗口工作人员的服务评价和绩效考核工作；承担消防救灾及公共安全应急的

物资储备、供应、保障、服务及消防设施的管护等职责。

（三）综合执法队。机构规格为正科级，设队长 1 名（正科级），副队长 2 名（副科级）。承担辖区范围内综合执法工作；根据县直有关部门委托，集中行使乡村集镇管理、自然资源、生态环境保护，交通、校园、消防、生产四项安全，石油化工、煤炭开发、农业农村、林业草原、水污染防治、意识形态网络与文化旅游等领域的行政监督权和相对集中的行政处罚权；承担执法信息报送；配合县级执法部门开展联合执法、专项执法等工作。

吉岘镇人民政府人员编制 58 名，其中：行政编制 21 名，机关工勤 2 名，事业编制 35 名（其中农业农村综合服务中心编制 10 名，党群服务中心 9 名，综合行政执法队 16 名）。

二、绩效自评工作组织开展情况

（一）为做好 2024 年度我单位整体支出绩效自评工作，结合我单位实际情况，我单位成立了整体支出绩效评价工作小组。评价小组由政府镇长赵文辉任组长，财务分管领导张欢为副组长，财务及各成员为组员，绩效评价小组办公室设在财务室。

（二）结合我单位工作实际，拟定绩效评价工作方案，明确分工，落实责任，扎实开展自评工作。根据绩效评价的要求，自评小组对照自评方案进行认真研究和布置，对照方案逐条逐项自评。在自评过程中发现的问题，及时查找原因，及时纠正。

财务部门认真核对收支情况，检查基本支出、项目支出有关账务处理，逐项评价打分，形成评价报告。根据自评结果，我单位整体支出绩效良好。

（三）我单位自评工作严格按照要求开展，各项自评材料严格按时限要求报送和公开。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责，严格把关，确保按时按质完成自评任务。

三、部门整体支出绩效自评情况分析

（一）部门决算情况

2024 年本部门收入 1043.96 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 1010.31 万元。2024 年全年支出 1043.96477 万元，其中一般公共服务支出 225.403016 万元，文化旅游体育与传媒支出 1 万元，社会保障和就业支出 86.68424 万元，卫生健康支出 42.394617，城乡社区支出 33.650982 万元，农林水支出 568.899815 万元，住房保障支出 85.9321 万元，整体支出完成率 100%。

（二）总体绩效目标完成情况分析

1、部门整体绩效目标完成情况：部门预算基本支出 873.805893 万元，执行率为 100%；项目支出 170.158877 万元，执行率为 100%；预算执行“三公经费”控制率为 100%；结转结余变动率 0%；财务管理制度健全，资金使用规范，均控制在预算

范围内;政府采购程序规范;国有资产管理规范;在职人员控制率100%,全年整体绩效目标执行稳定,执行进度与时间相匹配,确保了单位机关工作正常运转,保障人员工资福利按时发放,推动工作有序开展。

2、项目支出绩效目标完成情况:

数量指标方面: 2024年年初项目支出预算金额为170.158877万元,全年完成支出170.158877万元。

质量指标方面: 严格按照年初预算指定的绩效目标开展工作,基本支出和项目支出均符合实际,资金使用合理,项目合格率为100%。

时效指标方面: 基本支出及项目支出均按照年初制定的时间节点按时支出,支出准确及时。

成本指标方面: 严格遵守先预算、后支出的原则,项目支出全部控制在预算资金范围内,无超支现象。

社会效益方面: 能够及时完成单位职能任务,提高单位公共服务水平,促进就业,维护社会秩序,营造良好生产生活环境,促进社会和谐稳定。

经济效益方面:带动受益贫困户持续增收,为更多群众提供了就业岗位,推动我乡农业产业工作和乡村振兴工作的开展,集体经济项目带动产业发展,实现村集体经济大幅增收,基础设施项目持续为群众生活提供便利,群众幸福感、满意度进一

步得到提高。

生态效益方面:全面提升农村人居环境质量,改善生态和生活环境、减少污染,维护生态平衡。

可持续影响方面:长期保障政府机关和行政执法正常运行,有效履行职能和职责,服务人民群众。

服务对象满意度方面:2024年实施的项目符合群众要求,满足群众预期,服务对象和受益群众满意度均达到90%以上。

(三) 各项指标完成情况分析

部门管理:资金投入方面,本年度总投入1043.96477万元,重点工作资金占比90%,但部分项目资金使用滞后。财务管理严格执行制度,预算编制准确率达95%,偏差控制在5%以内。资产管理完成清查,账实相符率100%。建立了科学的绩效考核体系,职工绩效考核覆盖率达100%,有效激发了职工的工作积极性。重点工作5项全部完成。

履职效果:部门履职目标完成率100%,各具体目标达成情况良好,通过规范流程保障工作质量。效果目标达成显著。

能力建设:长效管理建立完善制度,但部分环节执行不到位。组织建设优化架构,加强党建与文化建设,部门职责边界需明确。人才建设制定规划,激励机制有效,高端人才引进困难。档案管理完成数字化,归档率100%,资源开发利用不足。

服务对象满意度:通过问卷调查、电话回访、现场访谈等

方式，对服务对象进行了满意度调查，服务对象满意度达 98%。

(四) 偏离绩效目标的原因及下一步改进措施

对全年绩效目标跟踪监督情况来看，未发现预算执行绩效与绩效目标偏离的情况。

四、部门预算项目支出绩效自评情况

2024 年，本部门预算支出项目 21 个，当年财政拨款 170.158877 万元，全年支出 170.158877 万元，执行率 100%。通过自评，有 10 个项目结果为“优秀”，8 个项目结果为“良好”，3 个项目结果为“合格”，整体评价得分 91.93 分。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果应用情况：

(一) 优化部门管理决策

将资金投入、资产管理等方面自评结果作为下一年度预算编制和资源分配的重要依据。例如，针对资金使用进度滞后、资产闲置等问题，在后续预算规划中，优先保障执行效率高的项目，并合理调配闲置资产，优化资源配置结构，提高资金和资产使用效益。同时，结合人员管理自评发现的人才梯队不足问题，制定更有针对性的人才引进和培养计划，为部门发展提供人力资源支持。

(二) 完善绩效考核体系

以人员管理、重点工作管理等自评结果为基础，进一步完

善绩效考核指标和评价标准。对于绩效考核中发现的问题，如部分部门重点工作协同推进不畅，将跨部门协作能力纳入考核指标，加强对团队协作的考核权重。通过定期反馈自评结果，帮助员工明确自身工作不足，制定改进计划，促进员工绩效提升，进而推动部门整体绩效的提高。

（三）指导履职与能力建设改进

依据履职效果和能力建设的自评情况，明确工作中的薄弱环节和改进方向。针对履职效果中部分目标仍有提升空间的情况，制定专项提升方案，优化工作流程和方法。在能力建设方面，如信息化系统应用深度不足、高端人才引进困难等问题，针对性地开展信息化培训、完善人才引进政策，持续提升部门履职能力和工作效能。

绩效自评结果公开情况：

（一）公开内容与范围

拟公开绩效自评报告全文，涵盖部门管理、履职效果、能力建设和服务对象满意度等各项指标的完成情况分析，以及自评发现的问题、改进措施等内容。公开范围包括单位内部公示，让全体员工了解部门工作成效与不足；同时，通过政府部门官方网站、政务公开平台等渠道向社会公众公开，主动接受社会监督。

（二）公开方式与时间

采用线上线下相结合的公开方式。线上在政府官方网站及时发布报告及相关信息；线下在单位公示栏张贴报告摘要，方便员工和来访人员查阅。计划在每年绩效自评工作完成后的30个工作日内完成公开，确保信息的时效性和透明度。

（三）回应与反馈机制

建立健全绩效自评结果公开后的回应与反馈机制。安排专人负责收集社会公众和员工的意见与建议，针对提出的问题及时进行解答和处理。定期对反馈信息进行梳理分析，将合理建议纳入部门改进工作中，进一步提升绩效自评工作的质量和效果，增强公众对部门工作的信任和支持。

六、其他需要说明的问题

无。





部门整体支出绩效自评表

(2021年度)

部门整体支出绩效自评表															
基本支出情况表															
整体支出规模(元)	年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率	得分	未完成原因分析									
	年初预算数	5018132.41	12433888.75	10139617.7	81.31	8.13									
	基本支出	1663332.41	7173191.21	7167271.21	99.01	9.09									
	1.人员经费	3830332.41	6319211.31	6319211.31	100	10									
	2.公用经费	820000	823952.93	818012.03	99.28	9.92									
	(二)项目支出	933100	5666604.81	3272373.46	57.8	5.78									
	1.一般性项目	0	35000	35000	100	10									
	2.重点项目	933100	5025691.81	3237373.46	87.51	8.75									
	预期目标	1.促进经济发展，改善民生。2.加大对基础设施与公用设施建设的管理。3.大力发展文化事业，丰富人民群众文化生活，打造文明村镇。4.改善农村环境，高效解决农村环境卫生问题，实现农村环境													
实际完成情况															
评价指标															
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	单位	分值	完成率	得分							
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	>100%	100	%	2	100.00%	2							
		项目支出预算执行率	<=100%	100	%	2	100.00%	2							
		“三公”经费控制率	<=100%	100	%	2	100.00%	2							
		结转结余变动率	<0%	0	%	2	100%	2							
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8							
		资金使用规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8							
		采购管理	政府采购规范性	规范	100%-80%(含)	2	100	1.8							
	人员管理	在职人员控制率	<=100%	100	%	2	100.00%	2							
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	100%-80%(含)		2	100	1.8							
	资产管理	资产管理规范性	规范	100%-80%(含)		2	100	1.8							
履职效果	部门履职目标	数量指标	>698.84万元	698.84	万元	8	100.00%	8							
		质量指标	执行到位	100%-80%(含)		8	100	7.2							
		产出指标	基层工作正常运转	100%-80%(含)		8	100	7.2							
	部门效果目标	经济效益	完成资金拨付	100%-80%(含)		8	100	7.2							
		社会效益	实现绩效效益目标	100%-80%(含)		8	100	7.2							
	社会影响	带动经济社会发展	带动	100%-80%(含)		10	100	9							
	服务对象满意度	群众满意度	>95%	100	%	10	105.26%	10							
能力建设	长效管理	基层正常运行	运行	100%-80%(含)		3	100	2.7							
	人力资源建设	人才队伍建设	建设	100%-80%(含)		3	100	2.7							
	档案管理	资料收集齐全	齐全	100%-80%(含)		4	100	3.6							
总分						100		91.93							

说明 1. 各部门可根据实际情况《部门整体支出绩效评价指标体系框架》(参考)设置三级指标和指标
2. 上述产出指标和效益指标根据年初设定的绩效目标值可以按照重点工作完成情况分别填写,也可以根据所有重点工作归纳综合填写。