

## 附件 4

# 赵县人民政府办公室 2024 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、县政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对赵县人民政府办公室 2024 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

### 一、部门基本情况

#### （一）部门概况

##### 1. 主要职能。

围绕县政府中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、反映情况，提出建议，为县领导进行科学决策、部署和指导工作，组织专题调研；聘请专家律师为县政府领导管理工作提供决策建议、专业咨询、理论指导和技术支持。

负责会议的计划管理；负责对县政府各部门以县政府名义召开的全县性会议审批、协调和会务指导工作。负责县政府和县政府办公室文电的起草、审核把关和政府机关的公文处理工作；负责县政府机关的档案管理、印信管理和保密工作。负责对各种文件机要通信工作，保障机要通信安全。

督促检查县政府各部门和各乡镇办事处对县政府重要文件、县政府重要会议议定事项及县政府领导和上级领导重要批示的

执行、落实情况。

负责县政府机关值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助领导组织处理需由县政府直接处理的突发事件、重大灾情和重大事故，协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作。对于重大信访事项要及时向政府报告，研究解决的办法和途径。做到为政府排忧解难。

负责信息收集、选择、提供、反馈工作；负责县政府网站的信息发布工作；负责县政府办公室办公业务网、资源共享网的建设和管理工作，政务信息收集、选择工作。

负责指导和协调全县政务公开等相关工作。承担全县政务公开暨权力公开透明运行工作，负责指导和协调全县政务公开及政务服务中心建设工作；负责推进行政服务体系标准化建设工作。

组织起草或审核上报市政府以县政府名义发布的公文，协调解决部门之间出现的争议问题，组织专题调研，进行机关事务的日常管理工作。

负责对外联络工作。积极招商引资，促进外地优秀企业落户赵县。

负责与驻县金融机构的联系，协调解决金融运行中涉及地方政府配合的相关事宜；配合金融监管机构依法加强金融监管，整顿和规范金融市场秩序，组织银企对接活动。根据县领导指示精神，不定期召开金融专项工作会议组织金融知识培训。会同有关部门协调解决我县非法集资、非法证券、非法保险等案件的查处、

善后处置工作，维护我县金融稳定，加强对全县小额贷款公司的监督管理。

充分发挥县政府法律顾问作用，对县政府及办公室规范性文件进行合法性审查，以及清理、备案等工作；为重大决策提供建议和咨询，提高县政府决策的民主化、法制化和科学化水平。

承担县大气和水污染防治指挥部日常工作。负责大气和水污染防治综合协调工作，分析大气和水污染安全形势并提出意见建议，协调解决大气和水污染防治工作中的问题；负责督促指导各级有关部门落实上级关于大气和水污染防治部署和要求，做好全县大气和水污染治理工作；负责县大气和水污染防治指挥部议定事项的督导落实等工作。

机关日常事务管理，做好领导和机关的后勤保障，增强优质后勤管理水平。负责为县领导机关办公区内的各类会议室及县领导办公室、机关办公区内接待、公众礼仪场所提供服务；公务用车管理中心统一为县四大班子领导和工作人员调配公务用车；固定资产管理及办公设备的保障、维护、更新。承担县委、县政府机关大院房地产管理。办公用房统一调配，办公室及公共设施改造审批，负责县四大机关通信管理和保障工作，负责线路维修和通信机房管理工作。负责县委、县政府机关办公楼修缮、供水、供电、供暖、供汽以及机关环境绿化美化、卫生保洁等相关工作。负责机关食堂管理。负责县委、县政府机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理。严格落实《招投标法》和《政府采购法》。

物资采购手续齐全，帐物相符，无违纪现象发生，负责消防、空调、电子监控系统等设备的运转维护。

## 2、部门机构设置情况。

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
赵县人民政府办公室（机关）	行政	正科级	财政拨款

3. 人员情况。截至 2024 年末我单位在职人数 60 人。

4. 资产情况。截至 2024 年 12 月 31 日，我单位资产总额（账面净值，下同）1295.94 万元，负债总额 3.21 万元，净资产 1292.72 万元。

## （二）部门收支预决算情况

2024 年收入预算数为 1909.11 万元，收入决算数为 1825.04 万元，比预算数减少了 84.07 万元，减少了 4.4%；2024 年支出预算数为 1909.11 万元，支出决算数为 1825.04 万元，比预算数减少了 84.07 万元，减少了 4.4%。

## （三）部门整体支出绩效目标、指标

2024 年，赵县人民政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕县委、县政府中心工作和全县大局，解放思想、开拓创新、强化责任、完善机制、转变作风、提升效能，着力提高办公室工作科学化、制度化、规范化水平，不断提升工作效率和服务质量，进一步优化营商环境，维护社会和谐稳定，切实推进县委大项目落实落地，集中解决影响和涉及民生利益的突出问题，解决好群众反映强烈的热点难点问题，切

实发挥好职能作用，为推动赵县经济社会高质量发展做出更大贡献。

## 二、自评工作开展情况

### （一）自评的组织工作

单位成立了由财务、项目分管主任和财务、项目负责科室负责人组成的绩效自评工作小组，自评工作专人负责，项目评价资料完整。

### （二）自评的方法和过程

对 2024 年度项目经费的使用情况，绩效目标进行了逐项检查，评价过程公开、公平、公正。

## 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

### （一）总体绩效目标实现情况

我单位较好地完成了 2024 年初设定的工作任务，各项工作得到了有序开展。按照国家和地方有关财政资金管理的有关要求，严格执行会计制度和财务制度，依法按照资金的使用范围管理项目资金，确保专款专用。加强对经费管理，对项目经费的各类支出，按照经费使用审批程序办理。严格执行各项费用的开支标准和审批权限，财务人员做到依法理财，保证账目真实、完整、规范。2024 年我单位项目总体执行情况较好，能按照年初制定的计划完成，预期的绩效目标基本实现，无论是质量、社会效益还是群众的满意度等各项指标都有显著效果。

### （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

赵县人民政府办公室分项绩效目标

## 1、专项公用经费

保障单位日常工作顺利开展。数量指标：按时支付水电暖等日常费用。已完成，得分：10分；质量指标：机关运行质量（被上级部门批评次数小于1次）。已完成，得分：10分；时效指标：及时完成工作。已完成，得分：10分；成本指标：不超出各项目预算数。已完成，得分：10分；预算执行率达到100%，已完成，得分：10分；经济效益指标：满足正常办公需求。已完成，得分：10分；社会效益指标：保障机关单位正常运转。已完成，得分：10分；生态效益指标：办公节约率。已完成，得分：10分；可持续影响指标：保证单位正常运转。已完成，得分：10分；满意度指标：服务对象满意度大于等于95%。已完成，得分：10分。总体得分100分。

## 2、大气和水污染防治管理

做好全县大气和水污染治理工作。数量指标：空气质量综合指数PM浓度比上年下降9%。已完成，得分：10分；质量指标：空气环境应急监测。已完成，得分：10分；时效指标：日常巡查及时率大于等于95%。已完成，得分：10分；成本指标：预算成本控制率大于等于95%。已完成，得分：10分；预算执行率达到82.58%，得分：8分；经济效益指标：环保信访投诉办结率大于等于95%。已完成，得分：10分；社会效益指标：保障突发环境应急事件处置。已完成，得分：10分；生态效益指标：PM浓度比上年下降7%。已完成，得分：10分；可持续影响指标：大气、水环境质量改善。已完成，得分：10分；满意度指标：服务对象满意度大于等于95%。已完成，得分：10分。总体得分

98分。

### 3、政务综合服务事务专项

保障重大决策落实；网络系统安全运行；保障县领导和机关工作的正常运转。数量指标：按时支付水电暖等费用。已完成，得分：10分；质量指标：事项督查反馈率大于等于95%。已完成，得分：10分；时效指标：事项督查反馈及时率。大于等于95%。已完成，得分：10分；成本指标：不超出项目预算数。已完成，得分：10分；预算执行率达到99.69%，得分：9分；经济效益指标：满足正常办公需求。已完成，得分：10分；社会效益指标：监督效能。已完成，得分：10分；生态效益指标：无纸化办公节约率。大于等于95%。已完成，得分：10分；可持续影响指标：政务服务水平。已完成，得分：10分；满意度指标：服务对象满意度大于等于95%。已完成，得分：10分。总体得分99分。

### 4、公共机构节能经费

建设节约型机关。数量指标：公共机构节能率大于等于95%。已完成，得分：10分；质量指标：公共机构节能推进率大于等于95%。已完成，得分：10分；时效指标：推进公共机构节能及时率大于等于95%。已完成，得分：10分；成本指标：不超出项目预算数。已完成，得分：10分；预算执行率达到99.99%，得分：9分；经济效益指标：机关运行成本降低率大于等于95%。已完成，得分：10分；社会效益指标：增强工作人员节能意识情况。已完成，得分：10分；生态效益指标：机关办公节约率大于等于95%。已完成，得分：10分；可持续影响指标：提高机

关能源资源利用率大于等于 95%。已完成，得分：10 分；满意度指标：服务对象满意度大于等于 95%。已完成，得分：10 分。总体得分 99 分。

#### 5、地方金融监管、金融政策管理

治理非法集资工作进一步法治化、规范化、常态化、科学化。数量指标：集中宣传教育活动组织次数。已完成，得分：10 分；质量指标：综合事务工作完成率大于等于 95%。已完成，得分：10 分；时效指标：综合事务工作完成及时率大于等于 95%。已完成，得分：10 分；成本指标：不超出项目预算数。已完成，得分：10 分；预算执行率达到 100%，已完成，得分：10 分；经济效益指标：非法集资综合治理率大于等于 95%。已完成，得分：10 分；社会效益指标：保障金融工作正常运转。已完成，得分：10 分；生态效益指标：金融风险检测率大于等于 95%。已完成，得分：10 分；可持续影响指标：金融政策制定水平提升。已完成，得分：10 分；满意度指标：服务对象满意度大于等于 95%。已完成，得分：10 分。总体得分 100 分。

#### 四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，总得分 100 分，综合绩效评价等级为优秀。

#### 五、存在的问题及改进措施

(一) 存在的主要问题：无

(二) 针对问题提出具体的改进措施或建议：无

## 六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位）

姓名	工作单位	职务	职称	签字
姬立忠	政府办	副主任		
鲁永旗	政府办	机关事务服务中心主任		
冀海峰	政府办	四级主任科员		
安 然	政府办	机关党组成员		
任 芳	政府办	机关党组成员		
刘 宏	政府办	科室负责人		
亢 礼	政府办	科室负责人		
李 涛	政府办	科室负责人		
宋晓静	政府办	科室负责人		
王丹丹	政府办	科室负责人		
王立朝	政府办	科室负责人		