

附件 1

县级部门整体绩效自评报告

部门名称：中共大埔县委机构编制委员会办公室（公章）

下属二级预算单位数量：0

填报人：廖明珠

联系电话：5532780

填报日期：2022.6.9

一、部门基本情况

（一）部门整体概况

1、主要职责

（1）贯彻执行中央和省、市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟订县机构编制有关制度、实施办法并监督执行；统一管理全县县直党政群机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关和人民团体机关，以及其他行政机构，下同）和乡镇机关以及全县事业单位的机构编制。

（2）负责拟订全县行政管理体制和机构改革方案并组织实施，审核县直机关和乡镇机关机构改革方案，指导县直机关、乡镇的行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。

（3）管理县直机关和乡镇机关的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数，审核县直机关和乡镇机关的机构设置与调整，分配和调整县直机关、乡镇行政编制总额。

（4）协调县直机关之间、县直机关与乡镇之间的职责分工。

（5）负责拟订本县事业单位管理体制和机构改革方案并组织实施，管理县属事业单位的机构编制和全县事业编制总量，提出县副科级以上事业机构设置、调整；组织拟订事业单位的全县性机构编制管理办法，指导县直（含下属）、乡镇事业单位管理体制和机构改革以及机构编制管理工作。

(6) 监督检查县直机关、乡镇机关行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、县直机关、乡镇机关“三定”规定和事业单位机构编制方案以及机构编制政策法规的执行情况。

(7) 负责指导、监督全县事业单位登记管理工作。

(8) 负责审核县级议事协调机构和临时机构的设立、调整工作。

2、内设机构及人员编制构成

内设股室：综合股、行政机构编制股、事业机构编制股、监督股、事业单位登记股；下属事业单位：大埔县政务和公益机构域名注册中心。本机关共有行政编制12名，后勤服务人员数2名。在职13人（公务员11人、后勤2人），退休3人。事业编制5名，在职5人。

3、部门预算构成

本部门预算为汇总预算，包括：办本级预算，包括五个股室：综合股、行政机构编制股、事业机构编制股、监督股、事业单位登记股；下属事业单位（非独立核算事业单位）：大埔县政务和公益机构域名注册中心。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1、压实责任，纵深推进乡镇体制改革工作。持续抓好乡镇体制改革完善基层治理体系，以增进人民福祉为出发点和落脚点，以改革创新和制度建设、能力建设为抓手，建立健全基层治理体制机制。

2、落细落稳，做好县级机构改革“后半篇文章”。进一步完善部门“三定”规定，加强对相关单位“三定”规定落实情况的跟踪监督，形成从制定、执行到监督的全链条管理，确保按照“三定”规定做到职责履行到位、工作运行到位。

3、摸清底数，稳步推进群团组织改革工作。严格按照上级部署，稳步有序推进群团机关改革，其中总工会已完成“三定”；团县委、文联、残联、科协已印发改革实施方案，并已制定“三定”初稿，正报市审核；侨联、红十字会正在制定改革实施方案；妇联、工商联待省市改革后进行重新“三定”。

4、优化资源，扎实推进事业单位改革工作。一是调整优化事业单位；二是动态调配编制情况，完善机构设置、盘活编制资源、加强编制管理上多点发力，从职能职责、机构编制方面为教育用编提供有力保障。

5、强化约束，持续推进机构编制监督检查工作。一是以《条例》及其配套法规为基本遵循，不断修订完善机构编制管理和日常工作等各项规章制度，用制度保障工作推进。二是杜绝超编进人、违规设置机构，严守机构编制管理红线。三是精心组织部署第二次机构编制核查工作。

（三）部门整体支出绩效目标。

2021 年我办全面梳理和优化支出流程，健全预算编制，认真抓好各项目支出，在合法依规，安全可靠的前提下及时高效地完成好各项绩效目标。

（四）部门整体收入和部门整体支出情况。

2021 年我办整体收入 257.01 万元，全部为财政一般公共预算拨款收入。整体支出 257.01 万元，其中行政运行 220.65 万元，社会保障和就业支出 36.36 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2021 年，县委编办以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记对广东重要讲话和重要指示批示精神，坚决贯彻县委、县府的思路举措和部署要求，积极履行部门职责，取得了显著成果，部门整体支出绩效自评分数为 91 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（1）预算编制。此项分值 10 分，自评得分 10 分。

①预算编制合理性

2021 年我办严格按照《预算法》和县财政局的有关要求开展研究和编制部门预算，资金投向和结构分布合理，符合公共财政的扶持方向、部门职能及县委县政府的方针政策和工作要求。整体部门预算编制后由县财政局审核并统一报请县人大审批。此项分值 2 分，自评得分 2 分。

②预算编制规范性

2021 年我办按照《预算法》的相差要求，切实结合单位实

际情况进行编制部门预算，各项收入支出明细预算科学、准确和完整，编制过程严谨、规范。此项分值 3 分，自评得分 3。

③财政拨款收入预决算差异率

我办 2021 年收入决算数 257.01 万元，收入调整预算数 257.01 万元，财政拨款收入预算差异率为 0%。此项分值 5 分，自评得分 5 分。

(2) 目标设置。此项分值 20 分，自评得分 20 分。

①绩效目标合理性

2021 年，我办根据“三定”方案规定的部门职能和年度工作计划设置了整体绩效目标。整体绩效目标能分解成具体工作任务，包括总体绩效目标、具体目标，合理性强，符合财政支出方向和部门发展的实际情况。此项分值 10 分，自评得分 10 分。

②绩效指标明确性

我办部门整体支出绩效目标涵盖了本部门的职能职责，绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的社会经济效益指标，符合客观实际情况。此项分值 10 分，自评得分 10 分。

2. 预算执行情况。此项分值 70 分，自评得分 61 分。

(1) 资金管理。此项分值 15 分，自评得分 15 分。

①结转结余率

2021 年我办为报账单位，部门决算由县委办行政科统一编报。此项分值 5 分，自评得分 5 分。

②财务管理合规性

一是资金管理、费用标准、资金支付等事项支出符合有关制度规定，不存在超范围、超标准支出，也没有虚列支出、截留、挤占、挪用资金以及其它不符合制度规定支出等情节。二是规范执行会计核算制度，严格按照规定设账核算，支出凭证和报账手续能执行相关财务制度规定。此项分值 10 分，自评得分 10 分。

（2）信息公开。此项分值 5 分，自评得分 3 分。

①预决算公开合规性

严格执行政府的有关规定及时公开部门预算相差信息，预算管理公开透明。2021 年 3 月 14 日通过大埔县政府网站公开中共大埔县委机构编制委员会办公室 2021 年部门预算情况，公开的信息长期可以查询。我办 2021 年部门决算由县委行政科统一编报。此项分值 3 分，自评得分 3 分。

②绩效信息公开情况

2021 年我办绩效信息暂未公开。此项分值 2 分，自评得分 0 分。

（3）采购管理。

2021 年我办没有政府采购项目，此项分值 8 分，自评得分 5 分。

（4）项目管理。

2021 年我办没有项目计划和预算。

（5）资产管理。

我办高度重视国有资产管理，确保资产正常使用和资产安

全。按时报送行政事业性国有资产年报和月报，没有发生延误情况，国有资产年报数据完整、准确。账上资产全都处于使用状态，没有出租、出借或处置国有资产。单位办公室面积和设备配置没有超过相关规定标准。严格做好资产实物台账管理，资产管理责任到人，明确管理人和资产使用人职责。截止 2021 年 12 月 31 日，我办固定资产原值 37.6 万元，固定资产累计折旧 16.09 万元，固定资产净值 21.54 万元。此项分值 12 分，自评得分 8 分。

3. 预算使用效益。此项分值 30 分，自评得分 29 分。

(1) 经济性。

2021 年，我办厉行节约，加强“三公”经费、日常公用经费管理，公用经费控制效果好，行政运行成本经济。一般公共预算财政拨款安排部门“三公”经费预算资金 10.5 万元，实际支出 2.1 万元，其中因公出国（境）费支出 0 万元，公务用车购置费支出 0 万元，运行维护费支出 1.3 万元，公务接待费支出 0.8 万元，“三公”经费实际支出数小于预算安排数，合计节约 8.4 万元，节约率达 80%，控制效果好。公用经费年初预算资金 20.4 万元，实际拨款 20.4 万元，公用经费控制率 100%。此项分值 8 分，自评得分 8 分。

(2) 效率性。

①重点工作完成率

2021 年我办各项重点工作扎实有序推进，取得显著成效，重点工作率完成率 100%，此项分值 4 分，自评得分 4 分。

②绩效目标完成率

绩效目标完成率 100%，完成了年初制定的目标。此项分值 4 分，自评得分 4 分。

（3）效果性。

县委编办行业和领域的主要指标能体现部门当年履职的效果，主要支出均实现了预期目标。此项分值 10 分，自评得分 10 分。

（4）公平性。

我办高度重视群众信访工作，设有专人负责。本年度，没有接收到任何群众信访或投诉案件。此项分值 4 分，自评得分 4 分。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

我办部门整体支出绩效管理主要存在问题是预算编制不够严谨、细化，特别是没能编制政府采购计划。资产管理还不完善，没有及时做好资产盘点清单。今后，财务人员要加强学习，熟练掌握数字政府系统各项操作方法和技能，遵守财经制度，规范零余额资金管理和使用，加强国有资产管理，认真做好部门预算、决算工作。

三、下一步工作计划

（1）落实规章制度，严控公务支出。认真贯彻执行中央“八项规定”精神和省、市有关要求，落实中央及省、市关于国内差旅、因公临时出国（境）、公务接待、会议、培训等规章制度，按标准严格控制“三公”经费、差旅费、会议费等公务支出，加

强组织领导，采取有效措施，控制行政经费支出，降低行政成本，提高行政效能，不断提升财政资金的使用效益。

（2）重视决算工作，提升管理水平。全面落实年度决算工作部署、编制审核、汇总报送、分析利用等管理职责，确保决算数据真实准确、内容完整，全面反映和了解单位预算执行情况 and 财务收支活动。同时，强化决算分析结果的反馈和运用，及时发现预算管理存在的问题，进一步改进财务管理。健全预算执行定期分析和督促机制，确保预算执行进度跟上序时进度，提高财政资金使用效益。

（3）加强规范建设，建立长效机制。坚持经费支出事前审批、大额开支集体研究审议等制度。不断加强银行账户、现金和公务卡监管，规范经费支出审批报销管理，加强国有资产采购、使用、处置等管理，逐步形成强化预（决）算管理的长效机制。