

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：2023.6.19

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 and 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单位设立、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、事业单位编制股、监督股、事业单位登记股；下属事业单位：大埔县机构编制电子政务中心。本机关共有行政编制12名，后勤服务人员数1名。在职12人（公务员11人、后勤1人），退休4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、事业单位编制股、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）：大埔县机构编制电子政务中心。

(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，优化党政机构职能体系建设。**全面贯彻落实《广东省关于市县机构改革的总体意见》精神，进一步加强对各
部门“三定”规定执行情况的跟踪和评估，根据省、市部署、改
革要求，结合全县经济社会发展需要，科学、合理、适度、精细
做好相关“三定”规定调整完善工作，进一步优化县级党政机构
职能体系。

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，切实扩大群团组织和工作有
效覆盖，积极拓展服务职能，进一步将群团组织建设成为党的坚
强阵地，对我县团县委、县文联，县侨联、县残联、县科协等5
个单位重新进行“三定”，规定于9月5日经县委、县政府印发
实施。

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。按照“总量控制、合理调剂”管理机制，
根据目前工作任务，重新核定大埔县商业服务中心、大埔县物资
服务中心、大埔县城镇集体企业联社3个单位的事业编制，县委
编委共收回原核定的事业编制25名。同时加大医疗卫生等重点
民生领域用编支持，增加大埔县疾病预防控制中心事业编制10
名。下一步，将根据中小学教职工编制有关工作要求，结合我县
实际，做好中小学教职工编制总量的重新核编工作。

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。二是杜绝超编超进、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。
2022 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。
2022 年我办整体收入 333.76 万元，全部为财政一般公共预算拨款收入。整体支出 333.76 万元，其中行政运行 254.31 万元，社会保障和就业支出 43.25 万元。

二、绩效自评情况

(一) 自评结论

2022 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，全面贯彻习近平总书记对广东重要讲话和重要指示精神，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

2022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，资金投入和结构分布合理，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

2022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2022年收入决算数333.76万元，收入调整预算数333.76万元，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

2022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

2022年我办部门决算按时编报。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。2022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2023年部门预算情况，公开的信息长期可以查询。我办2022年部门决算按时编报。此项分值3分，自评得分3分。

② 绩效信息公开情况

2022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。

2022年11月我办通过政府采购采购入两台格力空调，符合政府采购各项规定。此项分值8分，自评得分5分。

(4) 项目管理。

2022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2023年12月31日，我办固定资产原值43.27万元，固定资产累计折旧26.61万元，固定资产净值16.65万元。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。

2022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6.5万元，实际支出1.7万元，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1.49万元，公务接待费支出0.21

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

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

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。我办高度重视群众信访工作，设有专人负责。本年度，没有接

(4) 公平性。

分。

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。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

(3) 效果性。

分，自评得分4分。

绩效目标完成率100%，完成了年初制定的目标。此项分值4

②绩效目标完成率

重点工作完成率100%，此项分值4分，自评得分4分。

2022年我办各项重点工作扎实推进，取得显著成效，

①重点工作完成率

(2) 效率性。

分，自评得分8分。

万元，实际拨款31.38万元，公用经费控制率100%。此项分值8万元，节约率达74%，控制效果好。公用经费年初预算资金31.38万元，“三公”经费实际支出数小于预算安排数，合计节约4.8

掌握数字政府系统各项操作方法 and 技能，遵守财经制度，规范零余额资金管理 and 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。认真贯彻落实中央八项规定和省、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，及时发现预算管理中的问题，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，逐步形成强化预算（决）算管理的长效机制。