

中国共产党威县委员会办公室
2020年部门整体绩效自评报告

一、基本情况。

1. 主要职能。

（一）综合文稿起草。主要承担县委主要领导会议讲话、调研文章及县委综合性文件等文稿的起草、修改工作；组织撰写阐释党的路线方针政策的文章和总结典型经验。

（二）开展调查研究。围绕省市县委决策部署，开展综合或专题调研；根据县委领导安排，独立或组织有关部门开展有针对性调查研究；负责办公室调研课题的组织协调和开展专项调研。

（三）公文信息处理。负责县委日常文书处理；负责县委、县委办文件的处理工作；负责上级来文的收发；负责县委常委会、党政联席会、四大班子联席会、领导议事会的记录、整理、编发会议纪要工作。围绕上级党委和县委总体工作和重大决策在全县的贯彻落实，收集、整理和反馈信息；负责全县党委系统计算机网络信息的规划、管理工作；负责县委办信息刊物的编发。

（四）党的保密工作。负责全县党政系统密码通信网络的管理；负责县委、县政府及所属部门的密码电报、内部传真电报的翻译、传输、办理工作。负责全县党政系统及经济、科技领域的保密管理工作；拟定并组织实施保密工作的有关规定；负责全县

保密宣传教育、督促检查、调协工作；负责对重大失泄密事故的组织查处工作；负责保密业务培训、指导和保密技术、设备的推广应用；负责县委办的保密工作。

（五）督促调查研究。负责上级党委和县委重大决策、重要工作部署贯彻落实情况的督促检查；负责上级和县委领导有关指示、批示件的催办落实及综合汇报；围绕上级和县委重点决策部署、重要工作，开展专项或综合督查调研，为促进工作落实提出意见建议。负责督查内刊的编发。

（七）后勤服务保障。负责县委、县委办值班；负责县委、县委办的印鉴和管理；负责县委、县委办会务、接待服务；负责县委领导公务活动安排；负责县委、县委办车辆管理；负责县委、县委办报刊收发。

（八）正常协调运转。负责县委办财务和办公用品管理，负责县委办的劳资、档案管理；负责县委、县委办后勤保障，负责县委领导的生活服务。

（九）群众路线开展。负责落实、反馈上级党委社情民意办公室交办的工作；负责落实、反馈上级党委群众工作办公室交办的工作。

（十）网络舆情管理。负责落实、反馈上级党委网络信息部门交办的工作；负责网民在“网络问政平台”及“人民网”等网络媒体上向县委及县委书记留言的收集、交办、督办、落实、反

馈工作；负责对网民发表与威县有关的信息进行综合分析，为县委决策提供参考；负责对网络舆情实施 24 小时监控，重大信息即时上报；负责引导网民通过合法途径、合理方式表达利益诉求。

（十一）深化综合改革。积极承担省市有关改革试点任务，积极稳妥推进各项改革；深化行政体制、经济机制、社会治理领域综合改革；继续在综合改革上持续用力，争取为全省改革趟路子、创经验。

2. 机构情况

县委办公室为正科级行政单位，下设信息中心事业副科级机构。

3. 人员情况

中国共产党威县委员会办公室机关行政编制29人（含县委书记1名、县委副书记1名）。其中主任1名，副主任2名，股级职数11名。参公事业编制3人、事业编制7人。

本单位年末实有人数50人。其中行政人员20人，事业人员20人，待编人员10人，其他无变动。

4. 预算资金安排及支出情况

2020年预算安排收入632.2万元，2020年预算安排支出632.2万元。

5. 部门总体目标

紧紧围绕各项业务职能，务实创新、埋头苦干，力争各项工作实现新的进展。切实提高文稿质量，发挥以文辅政作用；做好调研信息工作，发挥参谋服务作用；始终把握正确导向，做好网络舆情监测；加大督促检查力度，切实发挥推进落实作用；突出“精细、严谨”要求，强化综合协调服务，发挥服务保障作用；切实做好党史工作，努力发挥资政育人作用。在做好业务职能工作的同时，积极投身招商引资、综合改革、统筹城乡等中心工作，拓宽工作服务领域。

二、预算绩效管理开展及整体绩效实现情况

2020年我单位在县财政部门指导下，进一步扩大预算管理范围，加强绩效评价管理与财政资金监管，财政检查工作的相互融合，绩效评价在预算分配，预算执行、结果应用的全过程管理机制不断完善。

三、绩效评价的组织实施情况

评价对象绩效目标：部门纳入政府预算资金和纳入部门预算管理的资金。

绩效指标、评价标准和评价方法：利用资金率是否达到预期支出的预期效果，即数量指标、质量指标、成本指标、经济效益、社会效益、环境效益和可持续影响等。了解财政资金使用情况和取得的效果，总结项目管理经验，发现项目管理存在的问题，进一步加强和规范资金管理，完善资金管理办法。2020年部门通过

绩效评价指标测评打分 91 分。

四、各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

经组织人员对财政下达的各项资金进行了详细的绩效自评，自我评价结果为：达到预定产出和效果，资金已全部下达，人员经费全部拨付；项目工程类均按照合同及决算审计支付，达到预期效果。

因后期人员调整工资，经费科目调整，导致部门本年度预算调整数与预算数比率有差异。

五、存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

无

六、其他需要说明的问题。

无

附件 2:

一、

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入 (10)	绩效目标设定情况 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合(1)； 不符合(0)。	1
		活动合规性 (2分)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点： 1.部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内； 2.部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合(2)； 其中一项不符合(0)。	2
		活动合理性 (2分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标的合理性。 评价要点： 1.活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现； 2.在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合(2)； 其中一项不符合(0)。	2
	预算配置情况 (5分)	在职人员控制率(1分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	1.在职人员控制率小于或等于100%的，得满分； 2.在职人员控制率大于或等于115%的，得0分； 3.在职人员控制率在100%-115%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[max(在职人员控制率)-某部门在职人员控制率]/[max(在职人员控制率)-min(在职人员控制率)]×该指标分值。	1

		“三公经费”变动率 (2分)	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。	1.“三公经费”变动率小于或等于-5%的,得满分; 2.“三公经费”变动率大于或等于10%的,得0分; 3.在职人员控制率在-5%-10%之间的,在0分和满分之间计算确定: 得分=[max(“三公经费”变动率)-“三公经费”变动率]/[max(“三公经费”变动率)-min(“三公经费”变动率)]×该指标分值。	2
		重点支出安排率(2分)	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率,用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。重点支出安排率=(重点项目支出/项目总支出)×100%。 重点项目支出:部门(单位)年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。 项目总支出:部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	1.重点支出安排率大于或等于95%的,得满分; 2.重点支出安排率小于或等于85%的,得0分; 3.重点支出安排率在85%-95%之间的,在0分和满分之间计算确定: 得分=[某部门重点支出安排率-min(重点支出安排率)]/[max(重点支出安排率)-min(重点支出安排率)]×该指标分值。	2
	过程 (45分)	预算完成率 (5分)	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较,反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。	1.预算完成率大于或等于95%的,得满分; 2.预算完成率小于或等于85%的,得0分; 3.预算完成率在85%-95%之间的,在0分和满分之间计算确定: 得分=[某部门预算完成率-min(预算完成率)]/[max(预算完成率)-min(预算完成率)]×该指标分值。	5
		预算调整率 (3分)	部门本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	1.预算调整率等于0的,得满分; 2.预算调整率大于或等于10%的,得0分; 3.预算调整率在0-10%之间的,在0分和满分之间确定: 得分=[max(预算调整率)-某部门预算调整率]/[max(预算调整率)-min(预算调整率)]×该指标分值。	2

				率)-min(预算调整率)] ×该指标分值。	
		支付进度率 (5 分)	部门年度支付数与年度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 支付进度率=(年度支付数/年度任务数) ×100%。	按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。	4
		结转结余率 (4 分)	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数) ×100%。	1.结转结余率等于 0 的，得满分； 2.结转结余率大于或等于 50%的，得 0 分； 3.结转结余率在 0-50%之间的，在 0 和满分之间计算确定： 得分=[max (结转结余率) - 某部门结转结余率]/[max (结转结余率) - min (结转结余率)] ×该指标分值。	3
		公用经费控制率(4 分)	通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。 公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额) ×100%。	1.公用经费控制率小于或等于 100%的，得满分； 2.公用经费控制率大于或等于 105%的，得 0 分； 3.公用经费控制率在 100%-105%之间的，在 0 和满分之间计算确定： 得分=[max (公用经费控制率) -某部门公用经费控制率] / [max (公用经费控制率) -min(公用经费控制率)] ×该指标分值。	3
		政府采购执行率(4 分)	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数) ×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	1.政府采购执行率等于 100%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于 90%的，0 分； 3.政府采购执行率在 90%-100%之间的，在 0 和满分之间计算确定： 得分=[某部门政府采购执行率-min (政府采购执行率)] / [max (政府采购执行率) -min(政府采购执行率)] ×该指标分值。	3
预算管理情况		资金使用合规性(8 分)	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况	全部符合 (8) ； 符合其中七项 (6) ； 符合其中六项 (4) ；	6

	(15)		况。 评价要点： 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理规定的规定； 2.资金的拨付有完整的审批过程和手续； 3.项目的重大开支经过评估论证； 4.符合部门预算批复的用途； 5.不存在截留情况； 6.不存在挤占情况； 7.不存在挪用情况； 8.不存在虚列支出情况。	符合其中五项（2）； 符合其中四项及以下（0）。	
		预决算信息公开性（3分）	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 评价要点： 1.公开预决算信息； 2.按规定内容公开预决算信息； 3.按规定时限公开预决算信息。	全部符合（3）； 符合其中两项（2） 符合其中一项及以下（0）。	3
		基础信息完善性（4分）	部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。 评价要点： 1.基本财务管理制度健全； 2.基础数据信息和会计信息资料真实； 3.基础数据信息和会计信息资料完整； 4.基础数据信息和会计信息资料准确。	符合全部四项（4）； 符合其中三项（2）； 符合其中两项（1）； 符合其中一项及以下（0）。	4
	资产管理情况（5分）	资产管理完整性（2分）	部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点： 1.资产保存完整； 2.资产账务管理是否合规，帐实相符； 3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。	符合全部三项（3）； 符合其中两项（2）； 符合其中一项（1）； 符合零项（0）。	2
		固定资产利用率（3分）	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	1.固定资产利用率大于或等于95%的，得满分； 2.固定资产利用率小于或等于85%的，得0分； 3.固定资产利用率在85%-95%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[某部门固定资产利用率-min（固定资产	3

				利用率)] / [max (固定资产利用率) - min (固定资产利用率)] × 该指标分值。	
产出 (25分)	职责履行情况 (25)	履职完成情况 (10分)	根据年度主要任务分解表的的具体任务，逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门（单位）履职工作任务目标的完成情况。评价要点： 1. 每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标； 2. 每项任务绩效指标的完成情况，是全部完成、基本完成、未完成，还是未实施； 3. 每项任务实施效果情况，是优秀、良好、一般，还是无效果； 4. 每项任务是否建立了目标责任制，是否落实到具体部门和人员负责。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职工作任务目标的完成情况。	10
		项目完成质量达标率 (15)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率，用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率 = (已完成项目中质量达标项目个数 / 已完成项目个数) × 100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	1. 项目质量达标率等于100%的，得满分； 2. 项目质量达标率小于或等于99%的，得0分； 3. 项目质量达标率在99%-100%之间的，在0和满分之间计算确定：得分 = [某部门项目质量达标率 - min (项目质量达标率)] / [max (项目质量达标率) - min (项目质量达标率)] × 该指标分值。	15
效果 (20分)	履职效益情况 (20分)	经济效益 (5分)	部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施，对我市带来的经济影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位改革，促进了企事业单位效益增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施，促进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长； 3. 通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用； 4. 通过预算支出项目的实施，降低了损耗，从而提高了生产效益； 5. 通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的经济效益。	5
		社会效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位的改	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的社会效益。	5

			革，促进了企事业单位可持续发展，带动就业增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施，是否明显促进了行业精神文明建设； 3. 通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平，满足了人们日益增长的物质与文化生活需求； 4. 通过预算项目的实施，是否提高了劳动生产率，降低了劳动强度，促进了劳动人民的身心健康； 5. 通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了，增强了部门影响力。		
		生态效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 评价要点： 1. 通过预算支出项目的实施，绿色、节能环保新技术的应用和推广，明显带动各环节的节能减排，也具有一定的环境效益； 2. 通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场，影响了人民生活质量，净化地市场环境； 3. 通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放； 4. 通过预算支出项目的实施，周围环境得到了整治，面貌得到了改善。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的生态效益。	4
		服务对象满意度(5)	通过对部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意程度调查，反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀(5)；良好(3)；合格(1)；不合格(0)。	5
合计					91

二、部门整体支出绩效评价提交单独 word 文档报告主要内容包括：

(一) 基本概况。包括部门主要职责职能，组织架构、人员及资产情况、部门履职总体目标、年度整体绩效目标、工作任务，预算资金安排及资金支出情况。

(二) 预算绩效管理开展及整体绩效实现情况。包括部门开展预算绩效管理情况、工作履行活动完成情况、实施履职活动产

生的效果及社会公众或服务对象满意程度。

（三）绩效评价的组织实施情况。包括评价对象绩效目标、绩效指标、评价标准和评价方法。

（四）各项绩效目标的实现程度及差异性原因分析。

（五）存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议。

（六）其他需要说明的问题。