

政协正宁县委员会办公室 项目（部门整体）支出绩效评价报告

项 目 名 称：政协正宁县委员会办公室部门整体支出绩效评价报告

项目实施单位：政协正宁县委员会办公室

评 价 主 体：政协正宁县委员会办公室

2025 年 5 月

政协正宁县委员会办公室 整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 部门概况。包括部门背景情况、部门人员情况及部门资产情况等。

1. 部门职能：正宁县政协办公室负责县政协全委会议、常委会议、主席会议及政协领导活动的组织安排和服务工作；负责起草县政协及办公室相关文件、领导讲话、工作安排、总结报告等材料；负责政协机关文电处理、印鉴管理、文书档案、文印、保密、图书报刊资料管理等工作；组织实施县政协全委会议、常委会议、主席会议的决议、决定，负责政协重要工作部署、重要会议精神落实的综合协调和督促检查工作；负责县政协和县政协机关的学习工作；负责县政协各专门委员会、县直有关部门及各乡镇的联系、协调等工作；负责县政协机关的安全保卫、公务接待、行政事务、财务管理和后勤服务等工作；承办上级政协、县委、县政府和县政协常委会、主席会及领导交办的其它工作。

2. 人员情况。根据《中共正宁县委办公室关于印发〈中国人民政治协商会议正宁县委员会机关职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（县委办发〔2019〕68号）文件精神，核

定政协机关人员编制 19 名，其中：行政编制 13 名、事业编制 2 名，机关工勤编制 4 人。实际人数 31 人，其中行政人员 20 人，工勤 6 人，事业人员 4 人，聘用人员 1 人。

3. 资产情况。截至2024年12月31日，单位固定资产124.32万元，累计折旧87.39万元，其中净值36.92万元，无租借等其他情形。

（二）部门管理制度。财务管理、资产管理、采购管理、合同管理和项目管理等制度健全性，以及制度执行情况。为进一步加强单位内部控制管理，我单位健全完善了财务管理等相关制度，规范了财务收支行为，并根据国家财经法规及有关规定，细化预算业务管理、收支业务管理、采购管理、固定资产管理等制度。

（三）部门预算资金。2024 年我单位预算 6034200 元，同比减少 7.4%。其中：人员经费 4694200 元，同比减少 7.7%，减少原因是年初预算人数减少。公用经费 1340000 元（办公费 960000 元，印刷费 100000 元，邮电费 55000 元，差旅费 94000 元，维修（护）费 15000 元，公务接待费 30000 元，劳务费 36000 元，公务用车运行维护费 50000 元）同比增加 53%，主要是 2024 年项目经费纳入公用经费之中。

二、部门目标

（一）部门中长期目标。一是政治协商能力提升，完善协

商议题征集机制，确保年度协商计划紧扣县委、县政府中心工作（如乡村振兴、产业发展、基层治理等）。二是聚焦民生热点（教育、医疗、环保等）开展专项监督，建立“提案+视察+评议”联动监督模式，推动部门整改落实率90%以上。三是深化参政议政水平，每年组织委员开展专题调研10次以上，形成调研报告10篇，力争30%成果纳入党政决策参考。

（二）部门年度重点工作计划。一是组织部分政协委员对全县2024年上半年重大项目建设暨经济社会发展情况进行现场视察，听取县政府情况通报，围绕助推经济高质量发展开展协商讨论。二是听取县政府关于县政协十届三次会议以来提案办理情况通报，围绕推进提案办理开展协商讨论。三是推进政协协商向基层延伸。四是全县和美乡村建设情况调研。五是全县农文旅融合发展情况。六是调研全县养老服务能力建设情况调研。七是全县推进紧密型县域医疗卫生共同体建设情况调研。八是全县加强生态环境保护和防污治污情况视察。九是全县基层应急管理体系和能力建设情况视察。十是全县中医药传承创新发展情况视察。全县高标准农田建设情况视察。

（三）部门职能及职责。

部门职能主要是政治协商、民主监督、参政议政。

职责主要是负责县政协全委会议、常委会议、主席会议及政协领导活动的组织安排和服务工作；负责起草县政协及其办

公室相关文件、领导讲话、工作安排、总结报告等材料；负责政协机关文电处理、印鉴管理、文书档案、文印、保密、图书报刊资料管理等工作；组织实施县政协全委会议、常委会议、主席会议的决议、决定，负责政协重要工作部署、重要会议精神落实的综合协调和督促检查工作；负责县政协中心组和县政协机关的学习工作；负责县政协各专门委员会、县直有关部门及各镇的联系、协调等工作；负责县政协机关的安全保卫、公务接待、行政事务、财务管理和后勤服务等工作；承办上级政协、县委、县政府和县政协常委会、主席会及领导交办的其它工作。

（四）部门年度工作完成情况。政协办按照年初预算安排完成 2024 年政协文史资料编纂，保障政协委员培训履职：本年度人员工资、津贴补贴、养老保险、医疗保险、工伤保险按时足额发与缴纳，保障工作正常开展，保障本年度办公经费合理支出，保障本单位各项工作正常运转。

（五）部门年度绩效目标。基本支出保障了本年度人员工资正常发放、养老保险、各类社会保险按时交纳正常发放，后勤保障工作正常开展；文史资料编纂发挥了存史、资政、团结、育人的作用；文史馆建设项目委员培训调研视察项目加强了委员培训，提高了委员政治把握能力、调查研究能力、联系群众能力、合作共事能力，助推县域经济社会高质量发展

三、评价基本情况

（一）评价目的。根据上级部门的工作部署和要求，运用科学、规范的绩效评价方法，客观、公正地对2024年度部门整体支出进行评价，以反映项目资金的绩效，通过绩效评价，树立绩效管理理念，做好预算绩效管理，提高财政资金效益。

（二）评价对象与范围。本次项目绩效评价对象是县财政预算管理的一般公共预算资金——政协正宁县委员会办公室。本次绩效评价范围为2024年度财政拨付的一般公共预算资金。

（三）评价依据。项目绩效评价参考《项目支出绩效管理办法》，指标设置包括预算执行率、产出指标、效益指标、服务对象满意度指标，指标权重分别为10%、50%、30%、10%。产出指标包括项目使用资金覆盖率、项目完工及时率、项目质量达标率。项目指标确定符合与评价对象密切相关，全面反映项目决策、项目和资金管理、产出和效益的要求。项目数据在项目申报时初步计划，施工完成后由施工方提供初步项目完工数据，经评价小组审核后确定为最终的指标评价结果。

（四）评价原则、评价方法。

评价原则。(1)科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。(2)公开公正原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。(3)绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支

出与产出绩效之间的紧密对应关系。

评价方法。本项目采用定量与定性相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。(1)定量指标评定方法：与年初指标值相比，完成指标值的，记该指标所赋全部分值；对完成值高于指标值较多的，要分析原因，如果是由于年初指标值设定明显偏低造成的，要按照偏高适度调减分值；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例记分。(2)定性指标评定方法：根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。

(五) 绩效评价指标体系。详述绩效评价指标、指标解释、评价标准、指标权重、数据来源、证据收集方式等。

(六) 评价人员组成。绩效评工作开展前，成立了绩效评价工作领导小组：办公室主任高彬为组长，副主任刘崇龙为副组长，组员有：办公室荔小强、赵乐、魏照星。

(七) 绩效评价工作过程。详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

1. **前期准备：**发出通知，单位自评。绩效评价小组开展调查研究、分析讨论并形成绩效评价工作方案，为后期的数据获取做了充分的准备。

2. **组织实施：**通过座谈、实地核查等方式了解项目实施情

况，整理项目相关资料，设计绩效评价指标体系。

3. 分析评价：整理分析获取的基础数据等资料，依据制定的评价标准进行评价指标打分，根据结果提出建议并完成绩效评价报告。

四、评价结论及分析

（一）综合评价情况及评价结论（附相关评分表）。

（二）非现场评价情况分析。

（三）现场评价情况分析。

五、绩效评价指标分析

（一）部门决策情况。工作任务设定情况分析结果显示，部门年度工作任务设定符合国家大政方针和部门职责，任务设定科学，落实措施有效。部门项目与年度工作任务基本相符，但部分项目内容和绩效目标有待进一步优化。

（二）部门管理情况

1. 建章立制。按照相关文件要求，结合本单位实际，规范预算绩效指标体系建设、跟踪监控、绩效评价、评价结果运用等工作流程，为预算绩效管理提供制度保障。

2. 加强预算绩效目标管理。绩效目标是实施预算绩效管理的基础和前提，是开展预算绩效管理工作的首要环节。

（三）部门履职情况。部门整体项目支出与本部门履职和发展密切相关，且开展工作均圆满完成，项目整体产出情况良好。

（四）部门效益情况。

社会效益指标：民生问题解决与群众满意度提升；

可持续效益：通过量化考核与创新机制激发委员履职活力，最终体现为政策落地效果、群众满意度提升及地方可持续发展能力的增强。将政协的协商民主优势转化为实际治理效能，形成“党政所需、群众所盼、政协所能”的良性互动。

服务对象满意度：在绩效评价工作过程中，政协委员和部门工作人员满意度较好。

六、主要经验及做法

1. 开展绩效运行跟踪全过程监控。将财政监督预算绩效运行工作融入日常预算管理工作之中，充分发挥财政监控职能和国库资金拨付监管作用，建立起以财政监督检查为手段、以规范约束绩效运行为目的跟踪监控机制。

2. 认真组织财政支出绩效评价工作。在财政支出绩效评价工作的基础上，认真总结经验，进一步完善制度建设，规范评价流程。

七、存在的问题及原因分析。

一是绩效预算编制还有待进一步细化；二是相关纪律和流程需要进一步规范、预算执行率有待进一步提高。

八、有关建议

一是加强预算执行管理，根据工作开展情况合理调整支出

进度；二是建议定期对财务工作人员进行专业培训，提升绩效评价专业水平（如指标设计、数据分析）

九、需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

附件

综合评价评价表

综合评价评价表

序号	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	依据	依据来源	取证方式
1	资金投入	资金投入	基本支出预算执行率	1	100	%	2	1	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
2			项目支出预算执行率	≥100%	100	%	2	1	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
3			“三公”经费控制率	≤100%	100	%	2	1	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
4			结转结余变动率	≤0%	0	%	2	1	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
5	部门管理	财务管理	财务管理制度健全性	健全	100%-80%(含)	%	2	100	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
6			资金使用规范性	规范	100%-80%(含)	%	2	100	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
7			政府采购规范性	规范	100%-80%(含)	%	2	100	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
8			在职人员控制率	≤100%	100	%	2	1	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
9	重点工作管理	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	100%-80%(含)	%	2	100	2	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
10			资产管理规范性	规范	100%-80%(含)	%	5	100	5	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
11			相关政策宣传知晓率	≥90%	90	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
12			委员会工作室宣传知晓率	≥90%	90	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
13	履职效果	部门履职目标	政策宣传率	≥95%	95	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
14			主要工作任务指标完成率	≥90%	90	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
15			政策宣传工作完成率	≥95%	95	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
16			政协工作受欢迎程度	≥90%	90	%	10	1	10	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
17	履职效果	社会影响	政协委员满意度	≥90%	90	%	8	1	7	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
18			制度建立的完善程度	≥90%	90	%	8	1	8	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
19			人才培养重视程度	≥90%	90	%	5	1	5	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
20			管理的规范程度	≥90%	90	%	5	1	5	工作实绩	年初工作计划	开展工作情况取证资料
合计							100		98			