

高邑县人民代表大会常务委员会办公室 2022年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对县人代2022年整体支出情况实施了财政支出绩效自评，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1. 部门职能。

（1）在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常委会决议的遵守和执行。

（2）主持县人民代表大会代表的选举，召集县人民代表大会。

（3）讨论、决定本县内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项。

（4）根据县人民政府的建议，决定对本县内的国民经济和社会发展规划、预算的部分变更。

（5）监督县人民政府、人民法院和人民检察院的工作，联系县人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。

（6）撤销乡镇人民代表大会及人大主席团的不适当的决议；撤销县人民政府的不适当的决议和命令。

（7）在县人民代表大会闭会期间，决定副县长的个别任免；决定撤销个别副县长；补选市人民代表大会出缺的代表和罢免个别代表。

（8）在县长和人民法院院长、人民检察院检察长因故不能担任职务的时候，从县人民政府，人民法院，人民检察院和人大常委会备案。

（9）根据县长的提名，决定县人民政府办公室主任、各序列局局长的任免；按照人民法院组织法和人民检察院组织法的规定，任免人民法院

副院长、庭长、审判委员会委员、审判员、任免人民检察院副检察长、检查委员会委员、检查员。

2. 组织机构

县人大为正科级行政单位，内设办公室、政治安全科、综治督导科、队伍建设指导科等4个职能科室。内设社会治理网格化管理中心、矛盾化解中心。

3. 人员情况，

县人大核定编制为14人（行政编9人，事业编5人），实有在职人数24人（行政编22人，事业编2人）。

4. 资产情况

高邑县人大经费保障形式为财政拨款。高邑县人大2022年度年末共有资产49.05万元（其中固定资产28.82万元，库存资金20.23万元）

（二）部门收支预决算情况

2022年预算收入总计371.48万元。2021年预算支出371.48万元。其中，人员经费支出295.29万元，日常公用经费49.19万元，项目支出27万元。主要为人大会议、人大代表、人大监督、人大事务管理等费用支出。

2022年决算收入521.93万元，其中：年初结转和结余43.19万元，一般公共预算收入478.74万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营预算拨款收入0万元、财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。2021年决算支出501.70万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1. 部门整体支出绩效目标

2022年，高邑县人大办公室年度工作计划，认真履行各项法定职责，积极推进人大工作创新发展，为建设现代省会、经济强市提供法治保障。制定和修订地方法规，做好报批、公告和报备等工作；围绕全县经济社

会发展中的重大问题和人民群众普遍关注的难点问题，找准监督重点，创新监督方式；进一步加大监督力度；加强闭会期间代表活动的组织工作，做好代表议案、建议、批评和意见的监办工作，进一步提升“人大代表之家”建设，为代表履职提供平台、组织活动创造平台，组织活动创造条件；依法做好选举、人事任免工作，切实加强对被任免干部的监督；审议决定常务委员会认为应当依法审议、决定的其他重大事项。

2. 分项指标

1) 人大立法

绩效目标：完成《高邑县人大常委会 2022 年立法计划》

绩效指标：抓好年度立法计划落实，加强重点领域立法，坚持科学立法，探索公民有序参与立法的途径和方法，立法任务完成率 100%，2022 年预备立法项目完成率 100%，2022 年立法调研任免完成率 100%

2) 人大监督

绩效目标：按照《高邑县人大常委会 2021 年立法计划》，完成监督工作任务。

绩效指标：加大监督力度，开展视察、调研、专题询问、执法检查等监督活动督促和支持，依法行政，公正司法，监督任务完成率 100%。

3) 人大会议

绩效目标：召开人民代表大会 1 次、人大常委会会议 6 次、各专门委员会召开专委会会议 2 次（含）以上。

绩效指标：完成法定的人代会、常委会会议召开，会议召开率 100%，会议政治任务实现率 100%。按照县人大各专门委员会工作计划，专委会会议完成率 100%，会议任免实现率 100%。

4) 人大选举及任免

绩效目标：依法依规完成选举及人事任免工作。

绩效指标：依法任免县级国家机关工作人员，工作完成率 100%，政治任务实现率 100%。

5) 人大代表工作

绩效目标：按照工作需要依法依规组织省人大代表、市人大常委会组成人员及人大代表进行执法检查 and 集中视察；开展代表建议督办；组织对常委会组成人员及代表培训。

绩效指标：组织代表执法检查和集中视察任务完成率 100%，代表建议督办完成率 90%，常委会组成人员及代表培训计划完成率 100%。

二、自评工作开展情况

（一）绩效评价的组织工作

为做好 2022 年度项目资金绩效自评工作，提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组，由单位一把手平志军任组长，加上财务科工作人员 2 人组成了评审小组。

（二）绩效评价的方法和过程

1、评价方法

采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、问卷调查等基本方法开展评价工作。

（1）因素分析法。通过列举分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（2）比较法。通过对项目当期实际产生的项目效益结果与预期目标进行分析对比和定性分析、定量分析，分析完成（或未完成）目标的因素，从而评价财政支出绩效。

（3）现场核查法。现场对项目进行核实，实事求是检查其财务情况和绩效表现等相关资料。

（4）访谈。通过与相关人员进行面谈，针对项目的不同特点和关键问题，直接听取项目管理者、实施人员的意见。

（5）问卷调查。设计有针对性的调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、撰写评价报告三个阶段。

(1) 前期准备

一是按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关科室和有关人员意见。三是对我单位各预算项目单独进行打分自评，在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，挖掘绩效数据，拟定项目产出、项目执行、项目效益等指标体系，准确地计量和评判各项目实施后产生的经济效益、生态效益、社会效益和可持续响，最终形成评价结论。各项目自评工作为顺利实施我单位年度绩效评价工作奠定了基础。

(2) 组织实施

评价工作小组对我单位年度绩效的相关资料进行收集、梳理。首先，通过分析、核实，确保所收集的数据和资料真实、可靠。其次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时在梳理资料过程中将资料分类并排序编码，形成资料清单。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单进行核实，随时删除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保已提交和待补充的资料名称、存在的问题及重点信息同时展现。

(3) 撰写绩效评价报告

小组成员在对收集的数据、资料进行核对、比较、计算的基础上，对比年度绩效目标，形成评价结论；根据评价结论，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

总体绩效目标实现情况

按照 2022 年工作要点的要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想

想为指导，紧紧围绕县委各项中心工作认真履行职责，以创新为动力，以
服务为根本，较好地完成了年初确定的各项工作任务。

(1) 行政运转保障。除基本支出外，根据年初预算，合理安排资金，
保证单位正常运转和各项工作的顺利开展。

(2) 厉行节约。严格执行中央八项规定和单位财务管理制度，会议
费用和公务接待经费与上年同期相比均有下降。

(3) 节能降耗。加强干部职工节约用水用电教育，增强节约意识。

(4) 单位专项经费严格按照专款专用的原则专款支付。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

(二) 分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位 2022 项目 14 个，具体详情见分项绩效项目清单。

1、投入指标（20 分）

(一) 绩效目标指标管理（10 分）

1. 绩效目标科学性

经自评，总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标较为完整、指
向精准、客观公正、数量适当、可行性，故此项得分 6.5 分。

2. 绩效指标科学性

经自评，绩效指标科学性较为准确的反映了绩效目标完成情况；清晰、
细化、可评价、可衡量，故此项得分 2.5 分。

(二) 预算编制（10 分）

1. 预算编制完整性

经自评，部门所有收入全部纳入部门预算；部门支出预算统筹各类支
出，按基本支出、项目支出分别编制，故此项得分 2 分。

2. 项目预算功能分类等编制合规性

经自评，功能分类编制准确；项目支出按规定编制政府采购预算；项
目支出按规定实施投资评审管理；项目支出按规定实施绩效目标管理，故

此项得分 6 分。

3. 预算上报及时性

经自评，本部门预算按规定的时间进行了上报，故此项得 2 分。

2. 过程（执行）指标（40 分）

（一）预算执行（25 分）

1. 收入预算完成率

经自评，部门收入预算完成数与预算数的比较，收入预算完成率达到 100% 以上，故此项得 2 分。

2. 预算调整率

经自评，部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率达到 0%。（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外），故此项得 2 分。

3. 支出进度

经自评，部门季度支出进度情况中，第二季度支出进度未达到序时进度，故此项得 3.5 分。

4. 资金结余结转率

经自评，部门本年度结转结余率为 0%，故此项得 2 分。

5. “三公经费”控制率

经自评，本年度“三公经费”控制率为 0%，故此项得 2 分。

6. 政府采购执行率

经自评，部门本年度政府采购预算，采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划，故此项得 2 分。

7. 决策真实性

经自评，考核决算编制数据账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致，故此项得 2 分。

8. 资金使用合规性

经自评，部门按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留支出情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况，故此项得 4 分。

9. 财务管理规范性

经自评，部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况，会计科目和账务处理正确，已实行会计电算化；往来账款清理及时；银行账户数量、开户程序符合规定；库存现金未超过规定额度，无违反规定大额支取现金情况，故此项得 5 分。

(二) 预算管理 (7 分)

1. 管理制度健全性

经自评，部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度健全完整，相关管理制度得到有效执行，故此项得 2 分。

2. 预决算信息公开性

经自评，部门按照政府信息公开有关规定内容和时限公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息，故此项得 2 分。

3. 基础信息完善性

经自评，部门基础数据信息和会计信息资料真实、完整，故此项得 1 分。

4. 资产管理规范性

经自评，部门的资产配置、使用合规，处置规范，收入及时足额上缴，故此项得 2 分。

(三)绩效评价(8分)

1.绩效自评覆盖率

经自评,部门严格按照财政局要求实施绩效自评并全部报送相关自评材料,故此项得4分。

2.评价结果应用率

经自评,财政绩效评价、部门自评结果应用情况中提出的意见建议被采纳并应用于下年预算,故此项得4分。

3、产出指标

(一)数量指标(10分)

1.开展执法检查

经自评,共开展执法检查3次,故此项得2.5分。

2.人大常委会会议次数

经自评,共开展人大常委会会议8次,故此项得2.5分。

3.完成65本村志编纂

经自评,完成65本村志编纂。故此项得2.5分。

4.召开县人代换届

经自评,召开县人代换届1次,故此项得2.5分。

(二)质量指标(10分)

1.工作质量

经自评,提高政治站位,增强法制观念,树立营商环境,加大宣传学习力度,故此项得4分。

2.政治任务实现率

经自评，政治任务实现率达到 98%，故此项得 3 分。

3. 达到村志编纂要求

经自评，村志编纂要求合格率达到 99% 以上，故此项得 3 分。

(三) 时效指标 (5 分)

完成率

顺利完成了 2022 年度工作，保障了工作正常运行，故此项得 5 分。

4、履职效益 (15 分)

(一) 部门整体效益

经自评，部门通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责间接影响了社会、经济、民生、环境发展等方面，故此项得 9 分。

(二) 社会公众满意度

通过调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的较为满意程度，故此项得 6 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，满分 100 分，总得分为 98.5 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

1、我单位在设置总体目标和具体绩效指标时，牢牢把握关联性、可控性、可实施性，精准性，可衡量和低成本的原则，根据各项预算特点设置相应绩效目标。但由于绩效目标管理经验不足，导致预算绩效目标设置和绩效指标编制水平有待进一步提高。

2、部分绩效指标设定不易量化，只能用定性方法考核，造成评分具有一定主观性，比如县人代会召开工作各项指标不易量化。

3、部分项目内容有重叠情况，导致项目绩效目标不能明确体现项目各自特点。例如在县人大常委会召开和代表活动项目中包含相同的会议费和代表活动。

(二) 针对问题提出具体的改进措施或建议

1、在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平；

2、对相关人员加强培训，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市、县财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓 名	工作单位	职 务	签 字
平志军	人大办	办公室主任	平志军
牛建辉	人大办	财务科科长	牛建辉
郇翠哲	人大办	科员	郇翠哲

高邑县人民代表大会常务委员会办公室

2023 年 4 月 14 日

部门整体支出绩效自评表

填报单位：

高邑县人民代表大会常务委员会办公室

单位：万元

预算执行情况			资金执行情况		预算执行率	
一、预算执行情况	预算数：	459.32	执行数：	459.32	100%	
	其中：财政资金	459.32	其中：财政资金	459.32		
	其他		其他			
一级指标	二级指标	三级指标	指标内容	评价标准	分值	自评得分
投入 (20)	绩效目标指标管理 (10)	绩效目标科学性	总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标是否完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性。	全部符合得满分；总体绩效和分项目标不合格各扣2分；每个项目目标扣0.5分，扣完为止。	7	6.5
		绩效指标科学性	1、是否准确反映绩效目标完成情况；2、是否清晰、细化、可评价、可衡量。	全部符合得满分；一项不符合扣0.5分。	3	2.5
		预算编制完整性	1、部门（单位）所有收入是否全部纳入部门预算；2、部门支出预算是否统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制。	全部符合得满分；一项不符合扣1.5分。	2	2
	预算编制（10）	项目预算功能分类等编制合规性	1、功能分类编制准确性；2、项目支出是否按规定编制政府采购预算；3、项目支出是否按规定实施投资评审管理；4、项目支出是否按规定实施绩效目标管理。	全部符合得满分；一项不符合扣2.25分。	6	6
		预算上报及时性	是否按规定的时间进行了上报	按时间要求得满分，否则得零分。	2	2
		收入预算完成率	部门收入预算完成数与预算数的比较，用以反映和评价部门收入预算的完成程度。收入预算完成率=收入预算完成数/收入预算数*100%。	1、预算完成率大于或等于95%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分和满分之间确定，每降低一个百分点，扣分值的十分之一。	2	2



预算调整率	部门本年度预算的调整数与年初预算数的比率。预算调整率=调整预算数/年初预算数*100%。 (因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)	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; 每增个百分点, 扣分值的十分之一	2	2
支出进度	部门季度支出进度情况, 用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。	对当年的一般公共财政预算资金支出进度按季进行考核, 第2、3、4季度末的支出进度均符合序时进度的, 得满分; 支出进度未达到序时进度的, 每次扣分值1分。	4	3.5
资金结余结转率	部门本年度结转结余总额与支出预算数的比率, 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%。结转结余总额是指部门本年度的结转资金与结余资金之和(决算数)。支出预算数是指财政部门批复的本年度部门支出预算数(含上年结转)。本年12月份追加事项造成的结余结转资金除外。	1. 结转结余率小于或等于5%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5%-50%之间的, 在满分和0分之间计算确定; 每五个百分点为档, 每档扣分值的十分之一。	2	1.8
“三公经费”控制率	本年度“三公经费”实际支出数与预算数的比率, 用以反映和考核某单位对重点行政成本的控制程度。“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算数*100%。	“三公经费”控制率≤100%得满分, 大于100%每增加0.1个百分点扣0.1分, 扣完为止。	2	2
政府采购执行率	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率, 用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数*100%。政府采购预算: 采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。	以总分值为上限, 采用完成率比率法计分; 得分=政府采购执行率分值, 超出总分值不加分。	2	2
决策真实性	考核决算编制数据是否账表一致, 即决算报表数据与会计账簿数据是否一致。	对部门决算数据进行抽查, 发现账表不一致的, 不得分。	2	2

过程(执

预算执行 (25)

二、工
作整体
完成情
况

(行)
(40)



预算管理 (7)	资金使用合规性	部门(单位)是否按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。	1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定; 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; 3. 项目的重大开支是否经过评估论证; 4. 是否符合部门预算批复的用途; 5. 是否存在截留支出情况; 6. 是否存在挤占支出情况; 7. 是否存在挪用支出情况; 8. 是否存在虚列支出情况。一项不符合,扣分值0.5分,扣完为止。	4	4
	财务管理规范性	考核部门(单位)相关财务规则和会计制度的执行情况,用以反映部门(单位)财务管理的规范程度。	1. 会计科目和账务处理是否正确,是否实行会计电算化; 2. 往来账款清理是否及时; 3. 银行账户数量、开户程序是否符合规定; 4. 库存现金是否超过规定额度,有无违反规定大额支取现金。一项不符合,扣分值0.5分。	5	5
	管理制度健全性	部门(单位)为加强预算管理,规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	1. 是否已制定或具有预算资金管理办法、内部管理制度、会计核算制度、会计岗位职责等管理制度; 2. 相关管理制度是否得到有效执行。一项不符合,扣分值1分。	2	2
	预决算信息公开性	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	1. 是否按规定内容公开预决算信息; 2. 是否按规定时限公开预决算信息。一项不符合,扣分值二分之一。	2	2
	基础信息完善性	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息管理工作的支撑情况。	1. 基础数据信息和会计信息资料是否真实; 2. 基础数据信息和会计信息资料是否完整; 一项不符合,扣分值二分之一。	1	1
	资产管理规范性	部门(单位)的资产配置、使用是否合规,处置是否规范,收入是否及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产管理的规范程度。	1. 是否建立资产台账,资产报表数据与会计账簿数据是否相符; 2. 新增资产是否符合规定程序和规定标准; 3. 资产对外使用(出租等)、资产处置事项是否按规定报批; 4. 资产收益是否及时足额上交财政; 5. 公务用车(含业务用车)是否符合编制要求,是否履行审批手续。一项不符合,扣分0.4分。	2	2
绩效评价 (8)	绩效自评覆盖率	部门(单位)按照财政局要求实施绩效自评并报送相关自评材料的数量占应实施项目绩效自评数量的比重。	采用完成比率法计分: 得分=覆盖率*分值	4	4
	评价结果应用率	财政绩效评价、部门自评结果应用情况。评价结果应用率=评价提出的意见建议采纳数/提出的意见建议总数*100%	采用完成比率法计分: 得分=应用率*分值	4	4

产出 (25)	数量指标 (10)	开展执法检查	按照工作需要依法依规组织省人大代表、市人大常委会组成人员及人大代表进行执法检查集中视察3次。	全部开展得满分；少一次扣0.5分。	2.5	2.5
		人大常委会会议次数	完成法定的人代会、常委会会议召开，会议召开率100%，会议政治任务完成率100%，按照县人大各专门委员会工作计划，专委会会议完成率100%，会议任务实现率100%。	全部开展得满分；少一次扣0.3分。	2.5	2.5
		完成65本村志编纂	组织相关人员进行村志编纂要求达到65本。	全部开展得满分；少5本扣0.2分。	2.5	2.5
		召开县人大代表换届	组织并召开县代换届品会1次	全部开展得满分，不开限0分。	2.5	2.5
		工作质量	提高政治站位，增强法制观念，树立营商环境，加大宣传学习力度	全部符合要求得满分，一项不符合扣1分。	4	4
	质量指标 (10)	政治任务实现率	加大监督力度，开展视察、调研、专题询问、执法检查等监督活动督促和支持，依法行政，公正司法，监督任务完成率100%。	100%以上满分。少5%扣0.5分。	3	3
		达到村志编纂要求	按规定时间及时完成村志编纂工作，质量达到编纂要求。	95%以上满分，少5%扣0.5分。	3	3
		完成率	在规定时间内按要求完成工作计划	95%以上满分，少5%扣0.5分。	5	5
	时效指标 (5)	部门整体效益 (9分)	部门(单位)通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责在社会、经济、民生、环境发展等方面所带来的直接或间接影响。	根据评价部门实际绩效设置，并可将其细化为相应的个性化指标，如经济效益指标、社会效益指标以及环境效益指标。	9	9
		社会公众满意度 (6分)	通过问卷调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。	满意率在90%以上，得满分，以80%为标准，每下降10%，扣1.5分，低于60%，不得分。	6	6
合计					100	98.3

三、绩效目标执行出现的偏差和采取的措施

制定了完善的执法检查预算绩效管理制。规范执法检查工作方案，制定了严密的资金管理办，严格按照预算执行，严把审核关，为全年预算绩效目标的实现奠定基础，自评价的仍有不足，工作成效和社会效益指标有待提高。



牛建辉

填报人：

联系电话：13171556197

分项目绩效项目清单

单位：万元

序号	项目名称	预算数 (调整后)	执行数 (至2021年底)	结余交 回财政 数	自评得分	分项目绩效目标	分项目绩效目标 完成情况
1	执法检查经费	2	2		99	代表培训、预防减少不稳定因素，有效化解不稳定隐患、群体性事件和突发事件，维护国家安全工作，提高群众满意率。	完成代表执法培训、实际视察问卷调查、听取汇报、形成执法检查报告
2	人大常委会经费	2	2		99	主要用于人大常委会会议召开	完成了2020年度人大常委会会议召开
3	代表视察经费	2	2		99	主要用于我县人大代表各项视察、调研和专题调研活动、常委会召开	充分发挥人大代表积极履职宪法和法律赋予的职能，依法履职尽责实作为，深入推进法治建设
4	村志编纂	6	6		98	定稿，完成85本村志初审	按进度完成了定稿，85本书的编印全部完成。
5	县人代会	15	15		99	主要用于人民代表大会会议召开	完成了2021年度人民代表大会会议的召开
6	关于补发人大志编纂人员劳务费	4.7	4.7		99	用于人大志人员工资	按期拨付临时工工资
7	关于发放村志编纂人员劳务费	9.76	9.76		99	用于人大志人员工资	按期拨付临时工工资
8	关于申请发放村志编纂人员劳务费的请示	4.7	4.7		99	用于村志办人员工资	按期拨付临时工工资
9	关于申请人大劳务费的请示	6.61	6.61		99	用于劳务人员工资	保障人大工作的正常开展。
10	关于申请网上代表之家建设经费	26.68	26.68		99	主要用于建设人大网上代表之家	完成网站建设，保障人大工作正常开展
11	关于更换部分老旧破损办公设备的经费	2.8	2.8		99	主要用于更换人大老旧破损办公设备	保障人大工作的正常开展。
12	关于档案整理的经费	4.5	4.5		99	主要用于人大档案整理费用开支	保障人大工作的正常开展。
13	关于申请云视频服务协议经费	1.44	1.44		99	通过支付云视频服务费，保障人大工作的正常开展	保障人大会议的正常召开
14	村志编纂工作人员劳务费	4.83	4.83		99	用于村志办人员工资	按期拨付临时工工资