稷山县人民政府办公室

2024年度部门决算公开

目　录

第一部分 概况.....1
一、本部门（单位）职责.....1
二、机构设置情况.....1
第二部分　2024年部门决算表.....2
一、收入支出决算总表.....2
二、收入决算表.....4
三、支出决算表.....5
四、财政拨款收入支出决算总表.....6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表.....13
十、部门决算公开相关信息统计表.....14
第三部分　情况说明.....15
一、收入支出决算总体情况说明.....15
二、收入决算情况说明.....15
三、支出决算情况说明.....15
四、财政拨款收支决算总体情况说明.....15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明.....16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....17
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....17
十、其他重要事项情况说明.....17
第四部分　名词解释.....19
第五部分　附件.....19

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

（一）负责县政府会议的准备工作，协助县政府决定事项的实施。

（二）协助县政府领导组织起草或审核以县政府和县政府办公室名义发布的各类文件，负责起草县政府领导的重要讲话、报告等文字材料。

（三）组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的事项提出处理意见，报县政府领导决定。

（四）督促检查县政府各部门和各乡（镇）人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。

（五）对全县经济和社会发展的重大问题以及县政府的决策进行专题调查研究，及时反映情况，提出决策建议。

（六）负责组织、办理人大代表建议和政协委员提案。

（七）完成承诺工程。

（八）完成招商引资任务。

（九）完成县委、县政府交办的工作。

二、机构设置情况

稷山县人民政府办公室部门2024年度决算由稷山县人民政府办公室本级、稷山县人民政府办公室综合保障中心2个二级预算单位组成。

第二部分 2024年部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	770.37	一、一般公共服务支出	32	518.64
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	3.39	八、社会保障和就业支出	39	132.32
	9		九、卫生健康支出	40	21.69
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	61.28
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	38.88
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	**27**	**773.76**	**本年支出合计**	**58**	**772.81**
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.34	年末结转和结余	60	1.30
	30			61	
总计	**31**	**774.10**	**总计**	**62**	**774.10**

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		773.76	770.37					3.39
201	一般公共服务支出	519.59	516.20					3.39
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	511.94	511.93					0.00
2010301	行政运行	296.57	296.56					0.00
2010302	一般行政管理事务	74.02	74.02					
2010350	事业运行	126.46	126.46					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	14.89	14.89					
20132	组织事务	7.65	4.27					3.38
2013299	其他组织事务支出	7.65	4.27					3.38
208	社会保障和就业支出	132.32	132.32					
20805	行政事业单位养老支出	110.00	110.00					
2080501	行政单位离退休	48.96	48.96					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.84	51.84					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.19	9.19					
20808	抚恤	22.33	22.33					
2080801	死亡抚恤	22.33	22.33					
210	卫生健康支出	21.69	21.69					
21011	行政事业单位医疗	21.69	21.69					
2101101	行政单位医疗	13.66	13.66					
2101102	事业单位医疗	7.40	7.40					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.63	0.63					
214	交通运输支出	61.28	61.28					0.00
21401	公路水路运输	61.28	61.28					0.00
2140199	其他公路水路运输支出	61.28	61.28					0.00
221	住房保障支出	38.88	38.88					
22102	住房改革支出	38.88	38.88					
2210201	住房公积金	38.88	38.88					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		772.81	615.92	156.89			
201	一般公共服务支出	518.64	423.03	95.61			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	511.93	423.03	88.91			
2010301	行政运行	296.56	296.56				
2010302	一般行政管理事务	74.02		74.02			
2010350	事业运行	126.46	126.46				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	14.89		14.89			
20132	组织事务	6.71		6.71			
2013299	其他组织事务支出	6.71		6.71			
208	社会保障和就业支出	132.32	132.32				
20805	行政事业单位养老支出	110.00	110.00				
2080501	行政单位离退休	48.96	48.96				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.84	51.84				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.19	9.19				
20808	抚恤	22.33	22.33				
2080801	死亡抚恤	22.33	22.33				
210	卫生健康支出	21.69	21.69				
21011	行政事业单位医疗	21.69	21.69				
2101101	行政单位医疗	13.66	13.66				
2101102	事业单位医疗	7.40	7.40				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.63	0.63				
214	交通运输支出	61.28		61.28			
21401	公路水路运输	61.28		61.28			
2140199	其他公路水路运输支出	61.28		61.28			
221	住房保障支出	38.88	38.88				
22102	住房改革支出	38.88	38.88				
2210201	住房公积金	38.88	38.88				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	770.37	一、一般公共服务支出	33	516.20	516.20		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	132.32	132.32		
	9		九、卫生健康支出	41	21.69	21.69		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45	61.28	61.28		
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	38.88	38.88		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	**27**	**770.37**	**本年支出合计**	**59**	**770.37**	**770.37**		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	**32**	**770.37**	**总计**	**64**	**770.37**	**770.37**		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		770.37	615.92	154.46
201	一般公共服务支出	516.20	423.03	93.18
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	511.93	423.03	88.91
2010301	行政运行	296.56	296.56	
2010302	一般行政管理事务	74.02		74.02
2010350	事业运行	126.46	126.46	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	14.89		14.89
20132	组织事务	4.27		4.27
2013299	其他组织事务支出	4.27		4.27
208	社会保障和就业支出	132.32	132.32	
20805	行政事业单位养老支出	110.00	110.00	
2080501	行政单位离退休	48.96	48.96	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	51.84	51.84	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.19	9.19	
20808	抚恤	22.33	22.33	
2080801	死亡抚恤	22.33	22.33	
210	卫生健康支出	21.69	21.69	
21011	行政事业单位医疗	21.69	21.69	
2101101	行政单位医疗	13.66	13.66	
2101102	事业单位医疗	7.40	7.40	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.63	0.63	
214	交通运输支出	61.28		61.28
21401	公路水路运输	61.28		61.28
2140199	其他公路水路运输支出	61.28		61.28
221	住房保障支出	38.88	38.88	
22102	住房改革支出	38.88	38.88	
2210201	住房公积金	38.88	38.88	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	**工资福利支出**	480.94	**302**	**商品和服务支出**	63.40	**307**	**债务利息及费用支出**		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	193.17	30201	办公费	16.27	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	92.69	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	28.59	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	43.63	30205	水费		**309**	**资本性支出（基本建设）**	————	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	51.84	30206	电费		30901	房屋建筑物购建	————	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	9.19	30207	邮电费	1.93	30902	办公设备购置	————	**311**	**对企业补助（基本建设）**	————
30110	职工基本医疗保险缴费	21.06	30208	取暖费		30903	专用设备购置	————	31101	资本金注入（基本建设）	————
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		30905	基础设施建设	————	31199	其他对企业补助	————
30112	其他社会保障缴费	1.89	30211	差旅费	4.69	30906	大型修缮	————	**312**	**对企业补助**	
30113	住房公积金	38.88	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	————	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费	6.80	30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费	3.58	30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	**对个人和家庭的补助**	71.58	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费	26.32	30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	22.64	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	————	**313**	**对社会保障基金补助**	
30304	抚恤金	22.33	30224	被装购置费		**310**	**资本性支出**		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费		31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助	0.29	30227	委托业务费	2.34	31003	专用设备购置		**399**	**其他支出**	
30308	助学金		30228	工会经费	3.28	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	1.63	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	22.34	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出	0.54	31010	安置补助				
人员经费合计		552.52	**公用经费合计**								63.40

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　单位:万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　单位:万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位:万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.50		3.50		3.50		3.50		3.50		3.50	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称：稷山县人民政府办公室　　2024年度　　金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	47.81
货物	2	36.42
工程	3	
服务	4	11.39
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	63.40
（二）参照公务员法管理事业单位	6	
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	1
1.副部（省）级及以上领导用车	8	
2.主要负责人用车	9	
3.机要通信用车	10	
4.应急保障用车	11	
5.执法执勤用车	12	
6.特种专业技术用车	13	
7.离退休干部服务用车	14	
8.其他用车	15	1
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计774.10万元，支出总计774.10万元。与上年相比，收入总计减少0.05万元，下降0.01%，支出总计减少0.05万元，下降0.01%。主要原因是政府办严格落实党政机关“过紧日子”政策，压缩一般性开支，日常公用弥补支出减少；遗属人员减少，发放的遗属补助减少；2024年无目标责任考核奖金和公务用车购置经费；2024年山西省人民政府办公厅要求实施科技治超，治超办治超信息平台老旧，需要升级改造，2024年新增治超信息平台升级改造经费。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计773.76万元，其中：

财政拨款收入770.37万元，占比99.56%；

其他收入3.39万元，占比0.44%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计772.81万元，其中：

基本支出615.92万元，占比79.70%；

项目支出156.89万元，占比20.30%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计770.37万元，支出总计770.37万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少1.35万元，下降0.17%；财政拨款支出总计减少1.35万元，下降0.17%。主要原因是政府办严格落实党政机关“过紧日子”政策，压缩一般性开支，日常公用弥补支出减少；遗属人员减少，发放的遗属补助减少；2024年无目标责任考核奖金和公务用车购置经费；2024年山西省人民政府办公厅要求实施科技治超，治超办治超信息平台老旧，需要升级改造，2024年新增治超信息平台升级改造经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出770.37万元，占本年支出合计的99.68%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少1.35万元，下降0.17%。主要原因是政府办严格落实党政机关“过紧日子”政策，压缩一般性开支，日常公用弥补支出减少；遗属人员减少，发放的遗属补助减少；2024年无目标责任考核奖金和公务用车购置经费；2024年山西省人民政府办公厅要求实施科技治超，治超办治超信息平台老旧，需要升级改造，2024年新增治超信息平台升级改造经费。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出770.37万元，主要用于以下方面：

一般公共服务支出(类)516.20万元，占比67.01%；

社会保障和就业支出(类)132.32万元，占比17.18%；

卫生健康支出(类)21.69万元，占比2.82%；

交通运输支出(类)61.28万元，占比7.95%；

住房保障支出(类)38.88万元，占比5.05%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算744.75万元，支出决算770.37万元，完成年初预算的103.44%。其中：

一般公共服务支出年初预算555.35万元，支出决算516.20万元，完成年初预算的92.95%，用于在职人员工资福利支出（除养老保险、职业年金、医疗保险和住房公积金缴费），日常公用经费支出，遗属补助、日常公用弥补经费、网站维护、聘请法律顾问及离退休干部党组织工作经费等项目支出。较上年决算减少41.58万元，下降7.45%，主要原因是政府办严格落实党政机关“过紧日子”政策，压缩一般性开支，日常公用弥补支出减少；遗属人员减少，发放的遗属补助减少。

社会保障和就业支出年初预算98.18万元，支出决算132.32万元，完成年初预算的134.77%，用于在职人员养老保险缴费、做实退休人员以前年度职业年金缴费、发放离休人员离休费及取暖费、退休人员基础绩效奖及取暖费、发放死亡抚恤金。较上年决算增加1.48万元，增长1.13%，主要原因是发放的死亡抚恤金较上年增加。

卫生健康支出年初预算21.92万元，支出决算21.69万元，完成年初预算的98.95%，用于缴纳在职人员医疗保险及退休人员补充医疗保险。较上年决算减少0.07万元，下降0.32%，主要原因是在职人员减少，医疗保险缴费支出减少。

交通运输支出年初预算30.00万元，支出决算61.28万元，完成年初预算的204.27%，用于治超办日常开支、治超信息平台升级改造。较上年决算增加41.64万元，增长212.02%，主要原因是2024年山西省人民政府办公厅要求实施科技治超，治超办治超信息平台老旧，需要升级改造，2024年新增治超信息平台升级改造经费；治超经费较上年增加。

住房保障支出年初预算39.30万元，支出决算38.88万元，完成年初预算的98.93%，用于缴纳在职人员住房公积金。较上年决算减少0.13万元，下降0.33%，主要原因是在职人员减少，住房公积金缴费支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出615.92万元，其中：

人员经费552.52万元，主要包括基本工资193.17万元、津贴补贴92.69万元、奖金28.59万元、绩效工资43.63万元、机关事业单位基本养老保险缴费51.84万元、职业年金缴费9.19万元、职工基本医疗保险缴费21.06万元、其他社会保障缴费1.89万元、住房公积金38.88万元、离休费26.32万元、退休费22.64万元、抚恤金22.33万元、医疗费补助0.29万元；

公用经费63.40万元，主要包括办公费16.27万元、邮电费1.93万元、差旅费4.69万元、维修（护）费6.80万元、租赁费3.58万元、委托业务费2.34万元、工会经费3.28万元、福利费1.63万元、其他交通费用22.34万元、其他商品和服务支出0.54万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算3.50万元，支出决算3.50万元，完成全年预算的100.00%，比上年度减少10.18万元，下降74.42%，主要原因是：2023年新购置一辆传祺牌M6公务用车，本年无公务用车购置费支出。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，比上年度减少12.68万元，下降100%，主要原因是：2023年新购置一辆传祺牌M6公务用车，本年无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出3.50万元，完成全年预算的100.00%，比上年度增加2.50万元，增长250%，主要原因是：治超办2024年车辆使用次数增多，维修保养费和燃油费较上年增加；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本部门无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本部门无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出3.50万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共1辆，主要用于：治超办日常路面稽查超限超载车辆治理业务所需车辆的燃料费、维修保养费、车辆保险费。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本部门无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本部门无国（境）外接待费支出。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出63.40万元，比2023年增加4.04万元，增长6.81%，主要原因是公用经费中商品和服务支出较上年增加，主要是差旅费、维修（护）费、租赁费较上年增加。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额47.81万元，其中：政府采购货物支出36.42万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出11.39万元。政府采购授予中小企业合同金额47.81万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额47.81万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆1辆。其中：其他用车1辆，其他用车主要是治超办日常路面稽查超限超载车辆治理业务用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目5个，资金118.23万元，其中一般公共预算项目支出118.23万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：5个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为本部门无自评结果为“中”和“差”的项目。二是组织对“聘请法律顾问”“网站维护”“日常公用弥补”“遗属补助”“离退休干部党组织工作经费”等“5”个项目开展了部门评价（以部门为主体开展的重点绩效评价），涉及资金93.18万元，其中一般公共预算支出93.18万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，3个项目立项依据充分、内容合理，资金分配合理、使用合规，完成较为及时，项目实施达到了预期效果。“聘请法律顾问”项目解决了本年度工作中涉及的法律问题，进一步推进依法治县进程，维护了本单位的合法权益。“网站维护”项目保障了县政府网站安全稳定运行，提升了政府专网办公自动化水平。“日常公用弥补经费”项目更好地履行了县政府职能，保障了县政府办公室日常运转和各项工作的顺利开展。“遗属补助”项目为遗属人员提供了基本生活保障。“离退休干部党组织工作经费”项目保障了离退休干部党组织活动的正常开展，发挥了党员干部的先锋表率作用。

附件：部门评价报告

2、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用经费支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

十三、行政运行：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

第五部分 附件

2024 年

部门整体绩效评价

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

稷山县人民政府办公室
2024年部门整体绩效自我评价报告

一、部门基本情况

（一）部门主要职责

1.负责县政府会议的准备工作，协助县政府决定事项的实施。

2.协助县政府领导组织起草或审核以县政府和县政府办公室名义发布的各类文件，负责起草县政府领导的重要讲话、报告等文字材料。

3.组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的事项提出处理意见，报县政府领导决定。

4.督促检查县政府各部门和各乡（镇）人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。

5.对全县经济和社会发展的重大问题以及县政府的决策进行专题调查研究，及时反映情况，提出决策建议。

6.负责组织、办理人大代表建议和政协委员提案。

7.完成承诺工程。

8.完成招商引资任务。

9.完成县委、县政府交办的工作。

（二）部门组织机构构成及人员情况：

根据主要职责，稷山县人民政府办公室设8个内设机构（股室），分别是：综合管理股（县政府值班室）、会议股、秘书室、县政府督查室、外事工作办公室、行政审批股（金融工作办公室）、文书管理股、党组办公室。编制人数42人，其中：行政编制25人，事业编制17人。截止2024年年末实有人数47人，其中：行政人员21人，机关工勤8人，事业人员18人。离休人员2人，退休人员39人。

（三）年度总体工作

2024年，在县委县政府的正确领导下，县政府办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十届三中全会精神，紧紧围绕县域发展中心工作，恪尽职守、务实重干，圆满完成各项工作任务。

（四）当年部门履职总体目标、工作任务

衔接好县级各部门及各县市政府相关业务的日常事务；认真做好会前通知、会中服务、会后情况的收集整理，加强议题、议程安排的协调把关和各个环节的服务；认真做好文件接收、登记、分发、呈批、转办、存档等工作，确保文件规范有序、及时落实；持续推进重点领域政务公开，全面提升全县政务公开工作质量；县政府办党风廉政建设日常工作；政府督查、督办、建议提案办理等日常工作。

（五）当年部门整体支出绩效目标

2024年稷山县人民政府办公室整体绩效目标共设立3个

一级指标，分别为产出指标、效益指标、满意度指标；共设立8个二级指标，分别为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、经济效益指标、社会效益指标、可持续影响指标、服务对象满意度指标；共设立71个三级指标，具体详见附件1：部门整体支出绩效目标评价表。

（六）当年部门预算批复及整体支出安排情况

1.预算批复情况

2024年稷山县人民政府办公室部门预算收入744.75万元，预算支出744.75万元，全为财政拨款。其中基本支出583.94万元(人员经费 516.52万元、公用经费67.42万元)，项目支出160.81万元（遗属补助15.81万元、聘请法律顾问15万元、网站维护10万元、日常公用弥补90万元、治超经费30万元）。

2.部门整体收支情况

2024年部门整体收入770.37万元，其中：基本支出615.92万元(人员经费552.52万元，公用经费63.40万元)，项目收入154.45万元。

2024年部门整体支出770.37万元，其中：基本支出615.92万元(人员经费552.52万元，公用经费63.40万元)，项目支出154.45万元（遗属补助14.89万元、聘请法律顾问15万元、网站维护9万元、日常公用弥补50.02万元、2024年离退休干部党组织工作经费4.27万元、治超经费

29.33 万元、治超信息平台升级改造 31.95 万元）。

3.部门整体经费预决算执行情况

2024 年部门年初预算 744.75 万元，全年预算 780.04 万元，实际支出资金 770.37 万元，预算执行率 98.76%。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

本次绩效评价坚持问题导向、目标导向和结果导向，全面梳理稷山县人民政府办公室预算安排及执行情况，项目实施、政策落实、资金使用管理情况等、侧重分析政府办绩效目标完成情况。全面总结经验，查找问题，分析原因并提出改进措施，为优化资金配置效率和使用效益提供重要参考依据。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法和评价标准

1.评价原则

（1）科学规范。绩效评价注重财政支出的经济性、效率性和有效性，严格遵循既定程序，采取定量与定性分析相结合的方法。

（2）公开公正。绩效评价客观公正，标准统一、资料可靠，依法公开。

（3）绩效相关。绩效评价针对具体支出及产出绩效进行评价，结果清晰反映支出和产出绩效之间的密切对应关系。

2.评价指标体系

结合稷山县人民政府办公室整体情况和资金使用特点进行指标细化和分值设定，设置了《2024年度稷山县人民政府办公室部门整体支出绩效评价指标体系》，分别从投入、过程、产出和效果四个方面进行评价。

3.评价方法

本次评价结合资金特点，主要采用比较法、因素分析法和公众评判法。通过对稷山县人民政府办公室等核心指标的采集、分析、对比，评价绩效目标实现情况；对稷山县人民政府办公室采用抽查方法核实，通过因素分析，现场查看等评价方式，了解部门整体任务完成情况；对稷山县人民政府办公室采用现场调研、开座谈会等方法，了解工作开展产生的影响及实现的效益，分析受益对象满意程度。

4.评价标准

评价标准主要参照计划标准，对于已经制定计划目标的指标，直接用实际情况与计划情况相比较进行评价。本次评价采用百分制，评价结果分为“优、良、中、差”四个等级。得分90（含）-100分为优、80（含）-89分为良、60（含）-79分为中、60分以下为差。

（三）绩效评价工作过程

评价小组在前期调研基础上，完成了绩效评价方案，制定了指标体系，明确了评价目的、方法。评价小组严格按照

评价方案，通过调研座谈、相关文件的学习、数据采集、问卷调查、数据分析、指标评分和报告撰写等环节，顺利完成了本次绩效评价工作。

三、绩效自评结论

从整体上看，我部门积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。自评得分97.81分，自评等级为“优”。

四、绩效评价指标分析

（一）投入情况分析

1.目标设定。制定了年度预算整体绩效目标；整体绩效目标制定依据充分，与部门履职、年度工作任务相符；整体绩效目标清晰、细化、可衡量。

2.预算配置。本年度预算编制完整，与履职目标相匹配，编制依据充分，基本支出预算能够保障机构正常运转；在职人员控制率为111.90%;“三公经费”较上年无变化;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为100%。

（二）过程情况分析

1.预算执行。按照财政要求，采取切实有效的措施，全面加快预算执行进度，2024年部门预算执行率为99.21%，预算调整率-0.79%，公用经费控制率90.25%，“三公经费”控制率100%，政府采购执行率50.27%。收入支出合法合规。

2.预算绩效管理。制定了《稷山县人民政府办公室预算绩效管理办法》，进一步明确了绩效考核工作目标和考核责任。使县政府办各项工作有标准、有措施的稳步开展，同时按照规定时间及时收集、整理、分析与部门资金支出及绩效目标完成相关的数据、信息，并上报、预算、决算及时公开。

3.资产管理。《稷山县人民政府办公室固定资产管理制度》加强规范了资产的管理行为。保障资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范。2024年部门固定资产利用率为100%。

（三）产出情况分析

强化部门履职，优先保障重点工作，2024年重点工作办结率为100%，实际完成工作数与计划工作数的比率（实际完成率）为100%，完成及时率100%，质量达标率为100%。

（四）效果情况分析

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十届三中全会精神，紧紧围绕县域发展中心工作，恪尽职守、务实重干，圆满完成各项工作任务。社会效益、经济效益都达到了预期目标。可持续影响逐步提高、健全。社会公众或服务对象满意度大于93%。

五、主要经验及做法

在资金使用过程中，严格执行单位财务制度，做到专款专用，对于大额的、非经常性的开支由领导班子集体研究决

定。贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，我单位压减一般性支出。

六、存在问题

（一）在预算编制时，存在缺失预算资金测算依据，导致预算资金与实际需求差异较大。

（二）财政绩效评价指标体系不完善、专业人员知识欠缺。

七、有关建议

（一）预算编制前要进行仔细的调查研究和分析，根据单位的工作规划来进行预算编制，以保证预算编制的科学性和实用性，提高预算编制的精确性和科学性。

（二）建立健全财政绩效评价指标体系，加强工作人员业务培训，加大绩效评价结果的运用。

八、其他事项

本部门无其他需要说明的事项。

稷山县人民政府办公室

2025 年 4 月 15 日

附件1：

部门整体支出绩效目标评价表

（2024年度）

填报单位：稷山县人民政府办公室　　时间：2025年4月15日　　金额单位：　万元

部门基本信息	单位名称	稷山县人民政府办公室					
	人员编制	42	实有人数	47	绩效管理人员		黄乃超
	年度收入决算				年度支出决算		
	财政拨款	非税收入	其他收入	收入合计	基本支出	项目支出	支出合计
	770.37			770.37	615.92	154.45	770.37
	三公经费决算支出				项目完成情况		
	公务接待费	公车运行购置费	因公出国（境）费	合计	一类项目个数	二、三类项目	
						个数	金额
					3	7	154.45
部门职能职责概述	（1）负责县政府会议的准备工作，协助县政府决定事项的实施。 （2）协助县政府领导组织起草或审核以县政府和县政府办公室名义发布的各类文件，负责起草县政府领导的重要讲话、报告等文字材料。 （3）组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的事项提出处理意见，报县政府领导决定。 （4）督促检查县政府各部门和各乡（镇）人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示的执行落实情况，及时向县政府领导报告。 （5）对全县经济和社会发展的重大问题以及县政府的决策进行专题调查研究，及时反映情况，提出决策建议。 （6）负责组织、办理人大代表建议和政协委员提案。 （7）完成承诺工程。 （8）完成招商引资任务。 （9）完成县委、县政府交办的工作。						
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	完成值	差异	原因
		数量指标	保障在职人员数量	≥48人	47人		
			保障退休人员数量	≥40人	39人		
			保障离休人员数量	2人	2人		
			法律顾问团队人数	≥5人	6人		
			召开会议次数	≥50次	200余次		
			云视讯视频设备租赁数量	≥3套	3套		
			网络专线租赁数量	≥3条	3条		
			日常维修维护次数	≥5次	70余次		
			购置办公家具设备数量	≥10个	18个		
			买办公用品数量	≥300个	129个	171个	2024年购买办公用品主要使用公用经费。
			资料印刷数量	≥20000张	76103张		
			聘用临时人员	≥2人	2人		
			政府网站运维工作完成率	≥100%	100%		
			保障遗属人员数量	≥23人	21人	2人	2名遗属人员去世
			离退休干部党组织党员人数	107人	107人		

绩效指标	产出指标	质量指标	法律服务工作完成率	100%	100%		
			资金使用合规性	100%	100%		
			日常维修维护合格率	≥100%	100%		
			办公用品、印刷资料工作需求满足度	≥100%	100%		
			办公设备质量合格率	≥100%	100%		
			会议安排合理性	合理	会议安排合理		
			租用网络线路稳定性	稳定	租用网络线路稳定		
			租用云视讯视频设备故障发生率	≤5次	1次		
			网站运维合格率	≥100%	100%%		
			网站故障发生率	≤0.02%	网站故障发生率0.01%		
			遗属补助保障率	100%	100%		
			离退休干部党组织开展的各项活动	完成	离退休干部党组织开展的各项活动圆满完成		
			认真完成绩效目标各项指标	提高100%	提高100%		
		时效指标	法律顾问聘期	1年	1年		
			租用网络线路稳定运行时间	≥1年	1年		
			日常维修维护及时性	及时	及时		
			印刷资料及时性	及时	及时		
			购买办公用品及时性	及时	及时		
			购置办公设备及时性	及时	及时		
			会议召开及时性	及时	及时		
			云视讯视频设备故障修复及时性	及时	及时		
			网站运维响应及时性	及时	及时		
			故障修复及时性	及时	及时		
			遗属补助发放及时率	100%	100%		
			离退休干部党组织书记工作补贴发放及时性	及时发放	及时发放离退休干部党组织书记工作补贴		
			物业管理服务时间	=2024年	=2024年		
		成本指标	人员经费	≥516.52万元	552.52万元		
			公用经费	≥67.42万元	63.40万元		
			法律顾问聘金	≥15万元	15万元		
			日常公用弥补经费	≥90万元	50.02万元	39.98万元	为贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，我单位压减一般性支出。
			网站维护成本	≤10万元	9万元		
			遗属补助	≥158080元	148880元	9200元	2名遗属人员去世

			2024年离退休干部党组织工作经费	42800元	42714.7元		
			治超经费	=30万元	=29.33万元		
	效益指标	经济效益指标	车辆超限超载率	≤0.02%	≤0.02%		
		社会效益指标	依法治县进程	进一步推进依法治县进程	进一步推进了依法治县进程		
			服务全县人民工作效能	提高	提高了服务全县人民工作效能		
			单位正常运转保障度	确保单位正常运转	保障了单位正常运转		
			政府网站运行稳定性	保障政府网站稳定运行	保障了政府网站稳定运行		
			群众查看政府网站便利度	提高	提高了群众查看政府网站便利度		
			政府专网办公自动化水平	提升	提升了政府专网办公自动化水平		
			遗属人员的基本生活	有所保障	保障了遗属人员基本生活		
			离退休干部党组织工作提升度	提升	提升了离退休干部党组织工作水平		
			单位正常运转保障度	保障	达成预期指标		
		生态效益指标					
		可持续影响指标	本单位的合法权益	维护单位的合法权益	维护了单位的合法权益		
			长效管理制度健全性	健全	长效管理制度健全		
			离退休干部党组织发挥作用	发挥党员先锋作用	发挥了党员干部的先锋表率作用		
	满意度指标	服务对象满意度指标	我单位对法律顾问服务满意度	≥96%	96%		
			单位职工满意度	≥96%	96%		
			群众满意度	≥95%	95%		
			社会公众满意度	≥93%	93%		
			单位职工满意度	≥93%	93%		
			遗属补助领取人员满意度	≥93%	95%		
			离退休干部满意度	≥96%	96%		
			单位人员满意度	≥95%	≥95%		

注：上述表格中的空行全部删除

附件2：

部门整体支出绩效评价分值表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	自评得分
投入	目标设定	绩效目标合理性	3	3
		绩效指标明确性	4	3.5
	预算配置	在职人员控制率	3	2.9
		“三公经费”变动率	3	3
		重点支出安排率	2	2
过程	预算执行	预算完成率	2	1.98
		预算调整率	4	3.98
		支付进度率	4	3.95
	预算执行	结转结余率	2	2
		结转结余变动率	2	2
		公用经费控制率	4	4
		“三公经费”控制率	4	4
		政府采购执行率	3	1.5
	预算管理	管理制度健全性	4	4
		资金使用合规性	4	4
		预决算信息公开性	4	4
		基础信息完善性	4	4
	资产管理	管理制度健全性	3	3
		资产管理安全性	3	3
		固定资产利用率	3	3
产出	职责履行	实际完成率	4	4
		完成及时率	3	3
		质量达标率	4	4
		重点工作办结率	4	4
效果	履职效益	社会效益	10	10
		社会公众或服务对象满意度	10	10
分值合计			100	97.81

注：上述表格中没有的项可以删除，并将分值加入同类指标中；
在自评报告中说明增减的理由

2024年
聘请法律顾问项目
支出绩效自评报告

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

聘请法律顾问项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。

为进一步推进依法治县进程，维护本单位的合法权益，解决工作中涉及的法律问题。聘请法律顾问为我单位提供各种法律咨询和法律意见；参与重大事项谈判；协助草拟、修改、审查和制定有关规范性文件、合同、协议、声明、章程、起诉状、答辩状、申诉状等各种法律事务文书；参加诉讼、调解、仲裁活动，解决法律纠纷。聘请法律顾问项目预算金额15万元，全年执行金额15万元，执行率100%。

（二）项目绩效目标。

聘请法律顾问解决了本年度工作中涉及的法律问题；进一步推进了依法治县进程，维护了本单位的合法权益。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：严格执行《预算法》，强化支出责任，提高资金使用效益，对项目支出情况开展绩效评价。

绩效评价对象和范围：聘请法律顾问项目，涉及财政资金15万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：科学公正、公开透明。

评价指标体系：绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响指标和服务对象满意度等，见附表。

评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。具体按以下方法评定：

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；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

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、未达到年度指标且效果差三挡，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。

评价标准：计划标准。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：成立绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。

组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

分析评价：对评价结果进行整改，充分运用分析评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果:聘请法律顾问项目绩效自评价结果总得分为100分，

属于"优"。各项评分结果见“项目支出绩效自评表”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目立项与预期规划目标匹配，项目政策依据充分，立项程序规范。资金保障责任明确，资金及时足额到位。

（二）项目过程情况。

我单位聘请山西衡霄律师事务所张枝梅、蔡勇等律师团队担任政府办的法律顾问，解决了本年度工作中涉及的法律问题，进一步推进了依法治县进程，维护了自身的合法权益。2024 年聘请法律顾问年初预算 15 万元，实际到位资金 15 万元，全年支出 15 万元，预算执行率 100%。

（三）项目产出情况。

数量指标：法律顾问团队 6 人；

质量指标：法律服务工作完成率 100%，合规支付资金；

时效指标：法律顾问聘期 1 年；

成本指标：法律顾问聘金 15 万元。

（四）项目效益情况。

社会效益指标：进一步推进了依法治县进程；

可持续影响指标：维护了单位的合法权益。

服务对象满意度指标：我单位对法律顾问服务满意度达 96%。

五、主要经验及做法

（一）明确法律顾问的具体目标和职责，确保经费支出

与项目需求紧密相关。同时，建立清晰的责任机制，确保各项任务的落实。

（二）预算编制合理，符合实际需求。

六、存在的问题及原因分析

（一）项目绩效管理力度不够，不能及时掌握项目进展情况。

（二）在绩效评估方面，评估方法不够科学、导致绩效评估结果不准确。

七、整改措施

（一）加大对项目绩效的管理力度，实施进度跟踪，确保资金使用的合理性和透明性。

（二）建立健全财政绩效评价指标体系，加强工作人员业务培训，加大绩效评价结果的运用。

稷山县人民政府办公室

2025 年 4 月 15 日

聘请法律顾问项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	聘请法律顾问						
主管部门	003-稷山县人民政府办公室			实施单位	稷山县人民政府办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	15	15	15	10	100.00%	10
	其中：当年财政拨款	15	15	15	—	100.00%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	目标1：解决本年度工作中涉及的法律问题。 目标2：进一步推进依法治县进程，维护本单位的合法权益。	聘请法律顾问解决了本年度工作中涉及的法律问题；进一步推进了依法治县进程，维护了本单位的合法权益。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	法律顾问团队人数	≥5人	6人	20	20	
		质量指标	法律服务工作完成率	100%	100%	5	5	
			资金使用合规性	100%	100%	5	5	
		时效指标	法律顾问聘期	1年	1年	10	10	
		成本指标	法律顾问聘金	≥15万元	15万元	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	依法治县进程	进一步推进依法治县进程	进一步推进了依法治县进程	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	本单位的合法权益	维护单位的合法权益	维护了单位的合法权益	15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	我单位对法律顾问服务满意度	≥96%	96%	10	10	
总分						100	100	

2024年网站维护项目

支出绩效自评报告

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

网站维护项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。

2024年网站维护项目用于OA系统维护和政府门户网站运维服务，全年预算10万元，全年实际支付9万元，执行率90%。

（二）项目绩效目标。

网站维护项目保障了县政府网站安全稳定运行，提升了政府专网办公自动化水平。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：严格执行《预算法》，强化支出责任，提高资金使用效益，对项目支出情况开展绩效评价。

绩效评价对象和范围：网站维护项目，涉及财政资金9万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：科学公正、公开透明。

评价指标体系：绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响指标和服务对象满意度等，见附表。

评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法，总分

由各项指标得分汇总形成。具体按以下方法评定：

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；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

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、未达到年度指标且效果差三挡，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。

评价标准：计划标准。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：成立绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。

组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

分析评价：对评价结果进行整改，充分运用分析评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合考虑预算执行情况得分9分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分89分，最终评分结果：网站维护项目绩效自评价结果总得分为98分，属于"优"。各项评分结果见“项目支出绩效自评表”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目立项与预期规划目标匹配，项目政策依据充分，

立项程序规范。资金保障责任明确，资金及时足额到位。

（二）项目过程情况。

我单位委托运城市跨越网络工程有限公司对OA系统进行维护，委托江苏泰得科技股份有限公司对政府门户网站进行运维服务，保障了县政府网站安全稳定运行，提升了政府专网办公自动化水平。网站维护项目全年预算10万元，全年实际支付9万元，执行率90%。

（三）项目产出情况。

数量指标：政府网站运维工作完成率100%；

质量指标:网站运维合格率100%,网站故障发生率0.01%；

时效指标：网站运维响应及时，故障修复及时；

成本指标：网站维护成本9万元。

（四）项目效益情况。

社会效益指标：保障了政府网站稳定运行，提高了群众查看政府网站便利度，提升了政府专网办公自动化水平。

可持续影响指标：长效管理制度健全。

服务对象满意度指标：社会公众满意度达93%，单位职工满意度达93%。

五、主要经验及做法

一是领导高度重视，成立绩效自评工作领导小组，主要领导负总责，分管领导具体负责，安排专人具体办理，形成一级抓一级，层层抓落实；二是严格执行相关财经法律法规，项目经费专款专用，抓好项目实施和绩效评价。

六、存在的问题及原因分析

（一）部门工作人员之间的沟通不足和对相互业务的不熟悉，会造成对接不及时和项目进度缓慢。

（二）绩效目标申报表编制不规范，指标设置不全面、不完整，指标之间关联性较差，目标值存在空项及设置不合理等现象。

七、整改措施

（一）部门工作人员之间加强沟通，积极配合，保障项目顺利实施。

（二）填报绩效目标申报表时对绩效指标进行细化和量化，能够全面反映预期产出和效果。深入理解将绩效目标设置作为预算安排前置条件的要求，切实加强绩效目标管理工作。建议财务部门结合工作要求，通过绩效目标培训和绩效目标审核等提高绩效目标编制的质量。

稷山县人民政府办公室

2025 年 4 月 15 日

网站维护项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	网站维护						
主管部门	003-稷山县人民政府办公室			实施单位	003001-稷山县人民政府办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	10	10	9	10	90.00%	9
	其中：当年财政拨款	10	10	9	—	90.00%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	目标1：保证县政府网站安全稳定运行。 目标2：确保县政府专网实现办公自动化。	保障了县政府网站安全稳定运行，提升了政府专网办公自动化水平

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标（50分）	数量指标	政府网站运维工作完成率	100%	100%	20	20	
		质量指标	网站运维合格率	≥100%	100%%	5	5	
			网站故障发生率	≤0.02%	网站故障发生率0.01%	5	5	
		时效指标	网站运维响应及时性	及时	及时	5	5	
			故障修复及时性	及时	及时	5	5	
		成本指标	网站维护成本	≤10万元	9万元	10	9	
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	政府网站运行稳定性	保障政府网站稳定运行	保障了政府网站稳定运行	10	10	
			群众查看政府网站便利度	提高	提高了群众查看政府网站便利度	5	5	
			政府专网办公自动化水平	提升	提升了政府专网办公自动化水平	5	5	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	长效管理制度健全性	健全	长效管理制度健全	10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥93%	93%	5	5	
			单位职工满意度	≥93%	93%	5	5	
总分						100	98	

2024年日常公用弥补项目

支出绩效自评报告

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

日常公用弥补项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。

为了更好履行县政府职能，确保县政府办公室日常工作的正常开展，我单位申请日常公用弥补项目，主要用于支付临时人员工资、办公费、差旅费、印刷费、维修维护费、云视讯视频设备及网络专线租赁费等。2024年日常公用弥补项目年初预算90万元，全年预算58万元，全年实际支出50.02万元，执行率86.24%。

（二）项目绩效目标。

日常公用弥补项目更好地履行了县政府职能，保障了县政府各项工作的顺利开展；提升了办公质量，保障了单位正常运转。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：严格执行《预算法》，强化支出责任，提高资金使用效益，对项目支出情况开展绩效评价。

绩效评价对象和范围：日常公用弥补项目，涉及财政资金50.02万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：科学公正、公开透明。

评价指标体系：绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响指标和服务对象满意度等，见附表。

评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。具体按以下方法评定：

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；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

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、未达到年度指标且效果差三挡，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。

评价标准：计划标准。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：成立绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。

组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

分析评价：对评价结果进行整改，充分运用分析评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合考虑预算执行情况得分8.6分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分87.1分，最终评分结果：日常公用弥补项目绩效自评价结果总得分为95.7

分，属于"优"。各项评分结果见“项目支出绩效自评表”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目立项与预期规划目标匹配，项目政策依据充分，立项程序规范。资金保障责任明确，资金及时足额到位。

（二）项目过程情况。

我单位2024年日常公用弥补经费主要用于支付临时人员工资、办公费、差旅费、印刷费、维修维护费、网络专线租赁费等。日常公用弥补项目年初预算90万元，全年预算58万元，全年实际支出50.02万元，执行率86.24%。

（三）项目产出情况。

数量指标：召开会议200余次，租赁云视讯视频设备3套，租赁网络专线3条，日常维修维护70余次，购置办公家具设备18个，买办公用品129个，印刷资料76103张，聘用临时人员2人。

质量指标：日常维修维护合格率100%，办公用品、印刷资料工作需求满足度达100%，办公设备质量合格率100%，会议安排合理，租用网络线路稳定，租用云视讯视频设备发生故障1次。

时效指标：租用网络线路稳定运行时间1年，日常维修维护及时，印刷资料及时，办公用品购买及时，办公设备家具购置及时，会议召开及时，云视讯视频设备故障修复及时。

成本指标：日常公用弥补经费50.02万元。日常公用弥

补经费年初预算90万元，全年预算58万元，实际支出50.02万元，原因是为贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，我单位压减一般性支出。

（四）项目效益情况。

社会效益指标：保障了单位正常运转，提高了服务全县人民工作效能。

服务对象满意度指标：单位职工满意度达96%，群众满意度达95%。

五、主要经验及做法

在资金使用过程中，严格执行单位财务制度，做到专款专用，对于大额的、非经常性的开支由领导班子集体研究决定。贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，我单位压减一般性支出。

六、存在的问题及原因分析

在预算编制时，存在缺失预算资金测算依据，导致预算资金与实际需求差异较大。

七、整改措施

预算编制前要进行仔细的调查研究和分析，根据单位的工作规划来进行预算编制，以保证预算编制的科学性和实用性，提高预算编制的精确性和科学性。

稷山县人民政府办公室

2025年4月15日

日常公用弥补项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	日常公用弥补						
主管部门	003-稷山县人民政府办公室			实施单位	003001-稷山县人民政府办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额	90	58	50.02	10	86.24%	8.6
	其中：当年财政拨款	90	58	50.02	—	86.24%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	目标1：保障单位各项工作正常开展。 目标2：提升办公质量，确保单位正常运转。	日常公用弥补项目更好地履行了县政府职能，保障了县政府各项工作的顺利开展；提升了办公质量，保障了单位正常运转。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	召开会议次数	≥50次	200余次	2.5	2.5	
			云视讯视频设备租赁数量	≥3套	3套	2.5	2.5	
			网络专线租赁数量	≥3条	3条	2.5	2.5	
			日常维修维护次数	≥5次	70余次	2.5	2.5	
			购置办公家具设备数量	≥10个	18个	2.5	2.5	
			买办公用品数量	≥300个	129个	2.5	1	2024年购买办公用品主要使用公用经费。
			资料印刷数量	≥20000张	76103张	2.5	2.5	
			聘用临时人员	≥2人	2人	2.5	2.5	
		质量指标	日常维修维护合格率	≥100%	100%	1.5	1.5	
			办公用品、印刷资料工作需求满足度	≥100%	100%	2.5	2.5	
			办公设备质量合格率	≥100%	100%	1.5	1.5	
			会议安排合理性	合理	会议安排合理	1.5	1.5	
			租用网络线路稳定性	稳定	租用网络线路稳定	1.5	1.5	
			租用云视讯视频设备故障发生率	≤5次	1次	1.5	1.5	
		时效指标	租用网络线路稳定运行时间	≥1年	1年	1.5	1.5	
			日常维修维护及时性	及时	及时	1.5	1.5	
			印刷资料及时性	及时	及时	1.5	1.5	
			购买办公用品及时性	及时	及时	1.5	1.5	
			购置办公设备及时性	及时	及时	1.5	1.5	
			会议召开及时性	及时	及时	1.5	1.5	
			云视讯视频设备故障修复及时性	及时	及时	1	1	
		成本指标	日常公用弥补经费	≥90万元	50.02万元	10	8.6	为贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，我单位压减一般性支出。

	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	单位正常运转保障度	确保单位正常运转	保障了单位正常运转	15	15	
			服务全县人民工作效能	提高	提高了服务全县人民工作效能	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥96%	96%	5	5	
			群众满意度	≥95%	95%	5	5	
总分						100	95.7	

2024年

遗属补助项目支出绩效自评报告

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

遗属补助项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。

依照党中央国务院、省委省政府要求，保障遗属人员遗属补助。2024年度我单位遗属人员21人，遗属补助年初预算158080元，全年预算148880元，全年实际支出148880元，执行率100%。

（二）项目绩效目标。

严格执行相关政策，按时发放遗属人员生活补助，保障了遗属人员基本生活。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：严格执行《预算法》，强化支出责任，提高资金使用效益，对项目支出情况开展绩效评价。

绩效评价对象和范围：遗属补助项目，涉及财政资金148880元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：科学公正、公开透明。

评价指标体系：绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响指标和服务对象满意度等，见附表。

评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。具体按以下方法评定：

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；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

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、未达到年度指标且效果差三挡，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。

评价标准：计划标准。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：成立绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。

组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。

分析评价：对评价结果进行整改，充分运用分析评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合考虑预算执行情况得分10分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分88分，最终评分结果：遗属补助项目绩效自评价结果总得分为98分，属于"优"。各项评分结果见“项目支出绩效自评表”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目立项与预期规划目标匹配，项目立项依据充分，立项程序规范。资金保障责任明确，资金及时足额到位。

（二）项目过程情况。

2024 年度遗属补助项目年初预算 158080 元，全年预算 148880 元，实际到位资金 148880 元，资金到位率 100%。本年度我单位遗属人员共 21 人，全年实际支出 148880 元，执行率 100%。

（三）项目产出情况。

数量指标：遗属人员≥23 人，实际完成值遗属人员 21 人。偏差原因是 2 名遗属人员去世。

质量指标：遗属补助保障率 100%；

时效指标：遗属补助及时发放；

成本指标：遗属补助≥158080 元，实际完成值遗属补助 148880 元。偏差原因是 2 名遗属人员去世。

（四）项目效益情况。

社会效益指标：保障了遗属人员基本生活。

服务对象满意度指标：遗属补助领取人员满意度达 95%。

五、主要经验及做法

按照遗属人数精准做好年初预算编制工作，严格执行相关政策，及时足额发放。

六、存在的问题及原因分析

（一）我单位本年遗属补助每半年发放一次，未按月或按季发放。

（二）我单位遗属补助以现金形式发放。

七、整改措施

（一）以后按月或按季发放遗属补助，保障遗属补助及时发放到位。

（二）遗属补助发放到遗属个人银行账户。

稷山县人民政府办公室

2025 年 4 月 15 日

遗属补助项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	遗属补助							
主管部门	003-稷山县人民政府办公室			实施单位	稷山县人民政府办公室			
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
（万元）	年度资金总额	15.808	14.888	14.888	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	15.808	14.888	14.888	—	100%	—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	按时发放本单位遗属人员遗属补助。			严格执行相关政策，按时发放遗属人员生活补助，保障了遗属人员基本生活。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	保障遗属人员数量	≥23人	21人	20	18	2名遗属人员去世
		质量指标	遗属补助保障率	100%	100%	10	10	
		时效指标	遗属补助发放及时率	100%	100%	10	10	
		成本指标	遗属补助	≥158080元	148880元	10	10	2名遗属人员去世
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	遗属人员的基本生活	有所保障	保障了遗属人员基本生活	30	30	
		生态效益指标						
		可持续影响指标						
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	遗属补助领取人员满意度	≥93%	95%	10	10	
总分						100	98	

2024年离退休干部党组织工作经费

项目支出绩效自评报告

相

关

资

料

稷山县人民政府办公室

2024年度离退休干部党组织工作经费项目支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）项目概况。

依据稷直工通字【2023】7号文件，申请2024年离退休干部党组织工作经费42800元，用于保障离退休干部党组织开展活动。离退休干部党组织现有党员107人，每人每年200元，党组织工作经费21400元；党组织书记工作补贴11400元；统筹经费10000元，合计42800元。2024年离退休干部党组织工作经费全年预算42800元，全年实际支出4.27万元，执行率99.77%。

（二）项目绩效目标。

及时发放离退休干部党组织书记工作补贴，保障了离退休干部党组织活动正常开展。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

绩效评价目的：严格执行《预算法》，强化支出责任，提高资金使用效益，对项目支出情况开展绩效评价。

绩效评价对象和范围：2024年度离退休干部党组织工作经费，涉及财政资金4.27万元。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

绩效评价原则：科学公正、公开透明。

评价指标体系：绩效指标，包括项目的产出数量、质量、时效、成本，以及社会效益、可持续影响指标和服务对象满意度等，见附表。

评价方法：采用定量与定性评价相结合的比较法，总分由各项指标得分汇总形成。具体按以下方法评定：

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；未完成指标值的，按照完成值与指标值的比例计分。

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、未达到年度指标且效果差三挡，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。

评价标准：计划标准。

（三）绩效评价工作过程。

前期准备：成立绩效评价小组，学习评价指标体系和绩效相关文件通知。组织实施：按照规定的工作程序组织绩效评价自评，注重评价质量，撰写绩效评价报告。分析评价：对评价结果进行整改，充分运用分析评价。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

综合考虑预算执行情况得分9.9分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分89.9分，最终评分结果：2024年度离退休干部党组织工作经费项目绩效自

评价结果总得分99.8分，属于"优"。各项评分结果见“项目支出绩效自评表”。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

该项目立项与预期规划目标匹配，项目政策依据充分，立项程序规范。资金保障责任明确，资金及时足额到位。

（二）项目过程情况。

2024年度离退休干部党组织工作经费项目全年预算4.28万元，实际到位资金4.28万元，全年实际支出4.27万元，执行率99.77%。项目实际支出与项目计划投入资金的用途相符，资金的拨付有完整的审批程序和手续，不存在超标列支相关费用，做到了专款专用。搭建正能量活动平台，落实老干部政治生活待遇，展示离退休干部风采。

（三）项目产出情况。

数量指标：离退休干部党组织党员人数107人；

质量指标：离退休干部党组织开展的各项活动圆满完成；

时效指标：及时发放离退休干部党组织书记工作补贴；

成本指标：2024年离退休干部党组织工作经费42714.7元。

（四）项目效益情况。

社会效益指标：提升了离退休干部党组织工作水平；

可持续影响指标：发挥了党员干部的先锋表率作用；

服务对象满意度指标：离退休干部满意度达96%。

五、主要经验及做法

我单位认真做好离退休干部党组织工作经费的规划、管理和使用，确保专款专用，按照相关财务有关规定实报实销。

六、存在的问题及原因分析

（一）对绩效评价管理工作经验不足，业务能力和专业素质还有待加强，项目的部分成果无法用量化指标形式表示，在绩效评价指标的设置上还有待完善。

（二）绩效评价工作主要还是财务人员进行，各部门、科室间的项目绩效管理协同合作不够。

七、整改措施

（一）加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对我单位绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识，完善本单位的评价指标设置。

（二）加强部门间的协同合作机制。牢固树立好“花钱必问效、无效必问责”的项目支出绩效管理理念，规范财务管理制度，抓好财务制度落实，做好本单位的项目绩效管理评价工作。

稷山县人民政府办公室

2025 年 4 月 15 日

离退休干部党组织工作经费项目支出绩效自评表

（2024年度）

项目名称	2024年度离退休干部党组织工作经费						
主管部门	003-稷山县人民政府办公室			实施单位	003001-稷山县人民政府办公室		
项目资金		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
（万元）	年度资金总额		4.28	4.27	10	99.77%	9.9
	其中：当年财政拨款		4.28	4.27	—	99.77%	—
	上年结转资金				—		—
	其他资金				—		—

年度总体目标	预期目标	实际完成情况
	保障离退休干部党组织开展活动，离退休干部党组织书记工作补贴及时发放。	及时发放离退休干部党组织书记工作补贴，保障了离退休干部党组织活动正常开展。

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标（50分）	数量指标	离退休干部党组织党员人数	107人	107人	20	20	
		质量指标	离退休干部党组织开展的各项活动	完成	离退休干部党组织开展的各项活动圆满完成	10	10	
		时效指标	离退休干部党组织书记工作补贴发放及时性	及时发放	及时发放离退休干部党组织书记工作补贴	10	10	
		成本指标	2024年离退休干部党组织工作经费	42800元	42714.7元	10	9.9	
	效益指标（30分）	经济效益指标						
		社会效益指标	离退休干部党组织工作提升度	提升	提升了离退休干部党组织工作水平	15	15	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	离退休干部党组织发挥作用	发挥党员先锋作用	发挥了党员干部的先锋表率作用	15	15	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	离退休干部满意度	≥96%	96%	10	10	
总分						100	99.8	

治超经费项目自评报告

1. 项目自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分9.78分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分90分，最终评分结果：治超经费项目绩效自评价结果为:总得分99.78分，属于"优"。

2. 全年目标实际完成情况

治超经费项目2024年县财政投入资金61.27万元,全年支出61.27万元，主要用于治超工作的人员办公、专项整治、执法宣传、信息平台升级改造、执法用车等。项目资金由治超办人员将发票经过治超办层层审核审批交财务由县财政核定直接支付。

3. 项目实施和预算执行情况分析

1、认真开展三大专项行动。在市治超办的安排部署下，组织开展车辆运输车规范运营专项治理年活动、货运车辆非法改装专项整治行动、罐装车超限运输专项治理活动。确保我县治超站点及普通干线公路超限超载率下降至0.2%以下。2、推动科技治超建设。我县以完成治超信息平台建设。实现省市县站四级联网，实现非现场执法。3、推进联合执法制度化、常态化。组建由交通、交警组成的联合执法队伍开展流动治超。4、加强货物源头监管。由交通运管牵头，国土、水利、住建、科经、安监参加的货物源头监管组，巡查监管货物源头企业合法装载，杜绝非法超限超载车辆出厂（场）。

4. 产出情况及分析

全县共投入治超执法人员 3580 余人次，检查货运车辆 185683

余辆次，卸货1010.24吨；交警部门处罚36辆车，记分242分，罚款 49300元；启动钉钉网进行源头核查12起；运管机构巡查源头企业 560余次，投入执法人员1120余人次、车辆 560余辆次，公示源头企业监管率达100%，高速口现场劝返431余辆次，车辆非法超限超载率始终控制在0.2%以下，全县非法超限超载车辆运输得到有效遏制，有效维护了道路运输市场秩序和保障了人民群众生命财产安全。

5. 效益情况及分析

治超工作要求执法人员日常上路巡查上路率达到90%。按照市局治工作考核标准按时保质保量完成各项工作。保护路产，维护路权，确保了公路安全，建设人民满意公路，全面提升管理水平，推动道县治超管理工作又好又快发展。

6. 满意度情况及分析

始终把宣传教育贯穿于治超专项行动全过程，通过报纸、电视、微信公众号、抖音等互联网载体对治超知识进行宣传。调动参与治超相关单位、站点广大干部职工及周围朋友积极添加关注“山西治超”微信公众号；在稷山电视台、稷山新闻报连续刊登、报道重点公示企业，欢迎社会各界和广大人民群众积极参与治超工作，对货运源头单位和监管单位进行监督，发现违规行为积极举报。在去年治超宣传墙体广告的基础上，又印制了5000分图文并茂的治超折叠宣传册，教育源头企业治超相关人员和广大驾驶员深刻认识到超限超载的危害性，确实做到不敢超、不能超、不愿超，形成良好的治超工作氛围，群众满意度达到95%。

7. 项目主要经验做法

治超工作按照要求治超站（场）工作人员24小时轮班利用现有不停车检测设备，采用卸载、分车等方式整治超限车辆，达到治超非现场执法合法化，推进科技治超运用，大力推进科技治超，完成省、市、县、站四级治超信息平台建设；加大治超宣传力度。组织开展贯彻落实治超新规的宣传活动，广泛开展进厂矿、进学校、进乡镇、进社区活动，强化了路面执法。公安交警、交通执法抽调人员组成常态执法组开展路面执法整治超限车辆，延长了公路使用年限。

8. 项目管理中存在的主要问题及原因分析

（1）、公车改革后，执法专用车辆缺少，导致路政治超工作开展困难。（2）、治超经费不足，部分工作难以开展。（3）、治超执法人员少，力度不够。

9. 下一步改进措施及管理建议

建议为了提高执法人员的整体素质，应加强执法人员培训，提升执法能力和服务品质，建议为确保公路域环境治理、车辆超限超载治理等工作，应增加治超工作人员。

治超经费项目支出绩效自评表

（2024年度）

<table>
<tr><td colspan="3">项目名称</td><td colspan="11">治超经费</td></tr>
<tr><td colspan="3">主管部门及代码</td><td colspan="6">003-稷山县人民政府办公室</td><td>预算单位</td><td colspan="4">003002-稷山县人民政府办公室综合保障中心</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">项目资金预算安排及执行进度（万元）</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">年初预算数</td><td rowspan="2">全年预算数</td><td rowspan="2">全年执行数</td><td rowspan="2">资金结(转)余</td><td rowspan="2">执行率</td><td rowspan="2">得分</td><td rowspan="2">偏差原因</td></tr>
<tr><td>目标申报数</td><td>预算编制数</td></tr>
<tr><td colspan="2">资金总额：</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>29.327</td><td>0.673</td><td>97.76</td><td>9.78</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">市县区财政资金</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>29.327</td><td>0.673</td><td>97.76</td><td>9.78</td><td>预算不准确</td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目年度绩效目标</td><td colspan="7">年度目标</td><td colspan="5">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="7">治超经费主要用于办公费、差旅费，保障日常运转和各项工作的顺利开展。</td><td colspan="5">治超经费项目2024年县财政投入资金61.27万元，全年支出61.27万元，主要用于治超工作的人员办公、专项整治、执法宣传、信息平台升级改造、执法用车等。项目资金由治超办人员将发票经过治超办层层审核审批交财务由县财政核定直接支付。</td></tr>
<tr><td rowspan="11">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年初指标值</td><td>调整后指标值</td><td>实际完成值</td><td>定性值情况说明</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="3">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="4">产出指标</td><td>数量指标</td><td>职工人数</td><td>≥人</td><td>≥16人</td><td>≥16人</td><td></td><td>20</td><td>20</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>认真完成绩效目</td><td>提高%</td><td>提高100%</td><td>提高100%</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>物业管理服务时</td><td>=年</td><td>=2024年</td><td>=2024年</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>治超经费</td><td>=万元</td><td>=30万元</td><td>=29.33万元</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>经济效益</td><td>车辆超限超载率</td><td>≤%</td><td>≤0.02%</td><td>≤0.02%</td><td></td><td>15</td><td>15</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>社会效益</td><td>单位正常运转保</td><td></td><td>保障</td><td>达成预期指标</td><td></td><td>15</td><td>15</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度</td><td>单位人员满意率</td><td>≥%</td><td>≥95%</td><td>≥95%</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">总　　分</td><td></td><td>99.78</td><td colspan="3">优</td></tr>
<tr><td rowspan="6">项目绩效分析</td><td rowspan="4">自评结果分析</td><td>项目实施和预算执行情况及分析</td><td colspan="10">技治超建设。我县以完成治超信息平台建设。实现省市县站四级联网，实现非现场执法。3、推进联合执</td></tr>
<tr><td>产出情况及分析</td><td colspan="10">212起：运管机构巡查源头企业 560余次，投入执法人员1120余人次、车辆 560余辆次，公示源头企业监管率达100%，高速口现场劝退</td></tr>
<tr><td>效益情况及分析</td><td colspan="10">90%。按照市局治工作考核标准按时保质保量完成各项工作。保护路产，维护路权，确保了公路安全，建设人民满意公路，全面提升管</td></tr>
<tr><td>满意度情况及分析</td><td colspan="10">刊登、报道重点公示企业，欢迎社会各界和广大人民群众积极参与治超工作，对货运源头单位和监管单位进行监督，发现违规行为积</td></tr>
<tr><td colspan="2">主要经验做法</td><td colspan="10">用，大力推进科技治超，完成省、市、县、站四级治超信息平台建设；加大治超宣传力度，组织开展货物落实治超新规的宣传活动，广</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目管理中存在的主要问题及原因分析</td><td colspan="10">年改革后，执法专用车辆缺少，导致路政治超工作开展困难。（2）、治超经费不足，部分工作难以开展。（3）、治超执法人员少，</td></tr>
<tr><td colspan="2">下一步改进措施及管理建议</td><td colspan="10">法人员的整体素质，应加强执法人员培训，提升执法能力和服务品质，建议为确保公路域环境治理、车辆超限超载治理等工作，应增加</td></tr>
</table>

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。

2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。

3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。

4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。