

附件3

## 县级部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）新丰县人民代表大会常务委员会办公室

填 报 人：陈雪娟

联系电话：0751-2253461

填报日期：2024年3月20日

## 一、部门基本情况

### （一）部门机构设置

1、县人民代表大会设立专门委员会 3 个：财政经济委员会、监察和司法委员会、社会建设委员会；专门委员会由县人民代表大会产生，受人民代表大会领导。在大会闭会期间，受县人民代表大会常务委员会领导，并对其负责。

2、人大常委会机关设正科级职能委（室）6 个：办公室、财政经济工作委员会、法制工作委员会、教育科学文化卫生工作委员会、选举联络人事任免工作委员会、城乡建设环境与资源保护工作委员会。

### （二）主要职责

#### 1、专门委员会职责

（1）财政经济委员会：①负责县人民代表大会审查、批准计划和预算的初审工作，提出审查结果报告。②负责对县人民政府提请县人大常委会审查和批准本级财政决算草案的初审工作，提出审查结果报告。③负责对县人民政府提请县人大常委会审议的计划和预算上半年执行情况报告的初审工作，提出初审意见。④负责对县人民政府提请县人大常委会审议财政预算执行和其他财政收支情况审计工作报告的初审工作，提出初审意见。⑤负责对县人大常委会审议县人民政府财经方面的专项工作报告的初审工作，提出初审意见。⑥负责对新丰县部门预算编制工作方案的初审工作，

提出初审意见。⑦负责承办全国人大、省人大常委会、市人大常委会交办的有关财政经济方面法律、法规草案征求意见工作，做好修改意见的起草和反馈工作。⑧负责承办县人大常委会交办的有关财政经济方面规范性文件备案审查工作。⑨负责承办县人大常委会组织的财经法律法规实施情况检查工作，提出执法检查情况报告。⑩负责向县人大主席团或者常委会提出属于本委职权范围的议案。⑪负责审议县人大主席团或者县人大常委会交办的有关财政经济方面的县人大代表议案，提出办理意见结果报告；办理属于本委职权范围的县人大代表建议、批评和意见和政协委员提案，及时反馈书面答复意见。⑫负责审议县人大主席团或者县人大常委会交办的有关财政经济方面的质询案，听取受质询机关对质询案的答复和质询者的意见，必要时向县人大主席团或者县人大常委会提出初审意见。⑬负责承办县人大常委会和主任会议交办的其他事项。

（2）监察和司法委员会：①审议县人民代表大会或县人大常委会提出属于监察和司法委员会职权范围内的议案，并提出审议意见或报告；②拟定并向县人民代表大会或县人大常委会提出与监察和司法委员会工作有关的监委、公检法司等方面的议案；③受县人大常委会委托，对县人民政府及其有关部门执行同监察和司法委员会工作有关的法律、法规的情况进行检查、视察，提出意见建议或报告；④听取县人

民政府及其有关部门有关监委、公检法司方面的报告以及实施法律法规情况的专题汇报，提出意见和建议；⑤对与监察和司法委员会工作有关的重大问题和人民群众关心的热点问题，进行调查研究，提出意见和建议；⑥协助承办省、市人大常委会下发有关法律法规草案征求意见的工作；⑦根据县人民代表大会主席团或市人大常委会的决定，办理县人大代表提交的质询案；⑧办理属于监察和司法委员会职权范围内有关的县人大代表提出的建议、批评和意见。⑨办理县人民代表大会及其常委会、主任会议交办的其它事项。

（3）社会建设委员会：①审议县人民代表大会或市人大常委会提出属于社会建设委员会职权范围内的议案，并提出审议意见或报告；②拟定并向县人民代表大会或市人大常委会提出与社会建设委员会工作有关的劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产等方面的议案；③受市人大常委会委托，对县人民政府及其有关部门执行同社会建设委员会工作有关的法律、法规的情况进行检查、视察，提出意见建议或报告；④听取县人民政府及其有关部门有关劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产方面的报告以及实施法律法规情况的专题汇报，提出意见和建议；⑤对社会建设委员会工作有关的重大问题和人民群众关心的热点问题，进行调查研究，提出意见和建议；⑥协助县人大监察和司法委员会承办省、市人大常委会和人大社会建

设委员会下发有关法律法规草案征求意见的工作；⑦根据县人民代表大会主席团或县人大的决定，办理县人大代表提交的质询案；⑧办理属于社会建设委员会职权范围内有关的县人大代表提出的建议、批评和意见。⑨办理县人民代表大会及其常委会、主任会议交办的其它事项。

## 2、县人大常委会职能委室职责：

办公室工作职责：（1）负责做好各种会议的组织准备工作，处理人大常委会机关的日常事务和行政工作，负责草拟人大常委会行文和机关文书处理、资料保管、保密工作；（2）负责代表议案和代表、群众信访等办理、督办工作；（3）负责抓好机关工作人员的理论学习，搞好工资和生活福利以及离退休干部等工作，当好常委会的参谋和助手；（4）承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

财政经济工作委员会工作职责：（1）负责对“一府两院”有关经济工作方面的法律、法规的实施执行情况进行检查、监督，负责对一些重大问题进行调研研究，提出改进和处理意见；（2）负责对“一府两院”提请人大常委会审议的有关经济工作方面的议案、报告以及有关经济工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；（3）负责做好与经济工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和办理工作；（4）负责对上级人大交付的法律、法规草案征求稿组织讨论，提出意见及时上报；

(5) 承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

法制工作委员会工作职责：(1) 负责对“一府两院”有关政法工作方面的法律、法规实施执行情况进行检查、监督，并对一些重大问题和重大案件进行调查研究，积极提出改进和处理的意见和建议；(2) 负责对“一府两院”提请人大常委会审议有关政法工作方面的议案、报告，以及有关政法工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；(3) 负责检查监督政法部门依法办事情况，以及有关决议、决定的贯彻执行情况；(4) 负责做好与政法工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和处理工作；(5) 承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。

教育科学文化卫生工作委员会工作职责：(1) 负责对“一府两院”有关教科文卫方面的法律、法规实施执行情况进行检查监督，并负责对一些重大问题进行调查研究，提出改进和处理意见；(2) 负责对“一府两院”提请人大常委会审议有关教科文卫的议案、报告，以及有关教科文卫工作的地方规范性文件的初审工作，提出审议意见，并根据需要拟出决议、决定草案；(3) 负责检查监督教科文卫部门依法办事情况，以及有关决议、决定的贯彻执行情况；(4) 负责做好教科文卫有关群众信访和代表议案的检查督办和处理工作；(5) 承办人大常委会或主任会议以及领导交办

的其他事项。

城乡建设与环境资源保护工作委员会工作职责：负责组织实施县人大常委会听取和审议有关城乡建设、环境与资源保护、农业农村方面的专项工作报告前的视察或者专题调研工作，并提出初审意见供常委会会议审议时参考；具体组织实施县人大常委会开展的涉及到城乡建设、环境与资源保护、农业农村等方面的执法检查；负责组织对全国、省人大及其常委会、专门委员会征求意见的有关法律、法规草案进行调查研讨，并综合上报修改意见；负责县人大常委会关于城乡建设、环境与资源保护、农业农村工作的决议、决定和审议意见的跟踪落实；承办常委会依法对城乡规划建设和管理、环境保护、国土资源、农业等部门进行工作监督的有关工作；加强与住建、国土、环保等有关部门及农业、水务、林业、扶贫等农口有关部门的工作联系；加强与上级人大和其他县（市、区）人大对口工作委员会的工作联系；督办本工委相关的议案、建议；办理领导交办的其他事项。

选举联络人事任免工作委员会工作职责：（1）负责“一府两院”和县人大常委会主任提请的人事任免工作；（2）负责掌握市、县和镇人大代表的选举、代表变动和代表活动情况，并做好县代表活动安排；（3）负责同代表小组、人大代表和镇人民代表大会的联系；（4）负责做好组织联络人事任免工作有关的群众信访和代表议案的检查督办和办

理工作；（5）承办人大常委会或主任会议以及领导交办的其他事项。（三）年度总体工作和重点工作任务。

### 1、总体工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神、习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神，认真贯彻落实中央及省委、市委、县委人大工作会议精神，全面落实省委十三届二次、市委十三届四次和县委十四届三次全会精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，践行以人民为中心的发展思想，围绕中心、服务大局、突出重点，对标县委中心工作安排，充分发挥职能作用，依法有效履职尽责，为推进新丰高质量发展作出更大贡献。

### 2、重点工作任务

准确把握新时代人大工作的新形势、新任务、新要求，按照“服务式监督”的理念，将助力助推经济社会高质量发展作为人大工作的首要任务，用好宪法和法律赋予的监督职权，锚定县委重大决策部署持续发力，进一步增强监督的刚性和实效。围绕产业高质量发展，着力加强对重大项目建设推进的监督，重点关注万洋众创、广汽测试中心、食品产业园等建设，助推融湾先行区特色工业平台打造。围绕县镇村高质量发展，督促政府加快国土规划体系构建工作，进一步优化城乡空间发展布局。关注驻镇帮镇扶村工作机制落实，助推城乡人居环境整治、公共卫生服务、社区治理和服务等



工作，深入推进城乡融合和区域协调发展。围绕绿美新丰生态建设，继续关注丰江河水质保护，推进新丰江流域水环境综合治理，持续跟踪森林城市的建设，积极打造有特色、有亮点的城乡精品工程。围绕旅游全域化，督促加快推进旅游景点景区建设，充分挖掘具有新丰特色的避暑、康养、文化、民俗等旅游新业态，争创全域旅游示范区。围绕推进依法治县，重点关注县人民法院关于执行工作开展情况报告、县人民检察院关于公益诉讼工作情况报告，营造良好的法治环境、营商环境。

（四）部门整体支出绩效目标。部门整体支出绩效目标、指标明确、合理，符合本部门职能及年度工作计划。

（五）部门整体支出情况。2023年本部门收入预算921.78万元，比上年增加128.93万元，增长16.3%，主要原因是工资福利及社会保障和就业支出增加；支出预算921.78万元，比上年增加128.93万元，增长16.3%，主要原因是工资福利及社会保障和就业支出增加。

## 二、绩效自评情况

### （一）财务管理情况

#### 1. 部门预算管理

##### （1）部门预算收支增减变化情况

2023年本部门收入预算921.78万元，比上年增加128.93万元，增长16.3%，主要原因是工资福利及社会保障

和就业支出增加；支出预算 921.78 万元，比上年增加 128.93 万元，增长 16.3%，主要原因是工资福利及社会保障和就业支出增加。

### （2）“三公”经费安排情况

2023 年本部门财政拨款安排“三公”经费 5.5 万元，比上年减少 1 万元，下降 15.4%，主要原因是过紧日子，压缩接待经费。其中：因公出国（境）费 0 万元，比上年增加 0 万元，增长-（上年预算数基数为 0，不可比）%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务用车购置及运行费 3 万元（公务用车购置费 0 万元，比上年增加 0 万元；公务用车运行维护费 3 万元，比上年增加 0 万元。）比上年增加 0 万元，增长 0.0%，主要原因是与上年持平，无增减变化；公务接待费 2.5 万元，比上年减少 1 万元，下降 29%，主要原因是过紧日子，压缩接待经费。

### （3）机关运行经费安排情况

行政经费（机关运行经费）指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、医疗费补助、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通

工具购置经济科目对应的预算资金。2023年，本部门机关运行经费安排99.3万元，比上年增加41.96万元，增长73.2%，主要原因是取数口径问题，公务用车改革经费的“其他交通费用”经济科目纳入统计。

## 2. 部门内控管理

一是通过会议、培训等多种渠道对内控工作进行多方位宣传；二是全员培训。通过培训，使单位负责人意识到自己需对本单位内部控制的建立健全和有效实施负第一责任人，也让单位全体职工认识到内控是整个单位内部管理的一部分，各个环节都需要通过内控来规范各项业务，以提高全员实施内控制度的意识。

## 3. 部门资产管理

厉行节约，高效保障行政单位履职。一是严格执行国务院办公厅《党政机关办公用房管理办法》，领导干部用房符合机关规定。二是严格执行国务院办公厅《党政机关公务用车管理办法》，严格按编制审核公务用车配置，巩固公车改革成果。三是加强新增资产配置管理，认真落实《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》等规定，增强行政单位资产配置管理约束力度，促进资源优化配置。四是加大资产调控力度，有效盘活存量资产。

## 4. 人才队伍建设

2023年，聘请2名政府购买服务人员，解决机关服务人

员不足的问题，进一步理顺机构编制，全面提升人大监督的专业化水平。

（二）部门整体支出目标实现良好。根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目 1 个，二级项目 5 个，共涉及资金 154.85 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。组织对 2023 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。从经济性、效率性、效益性来看，部门支出基本都能完成效益性绩效指标。

（三）自评结论。部门年度工作计划与县委中心工作、部门职能比较切合，部门整体制度保障比较完善，部门资金内部管理机制比较健全，部门整体资源配置水平和能力良好。

### 三、存在问题及改进意见

#### （一）存在问题

部分项目绩效指标设置不够合理、科学，预算编制不够精准，用途未及时调整。

#### （二）改进意见

按实际科学编制预算，按绩效目标实施。