

2025 年度安化县人民代表大会常务委 员会办公室整体支出绩效自评报告

申报单位（盖章）：安化县人民代表大会常务委
员会办公室



2026 年 5 月 9 日

2025年度安化县人民代表大会常务委员会办公室整体支出绩效自评报告

一、部门(单位)基本情况

(一) 简要介绍 2025 年度重点工作

2025 年，安化县人大常委会办公室始终坚持党的全面领导，紧扣县委中心工作与县人大常委会年度工作要点，依法履行参谋助手、综合协调、服务保障、督办落实核心职能，高质量完成全年各项工作任务。圆满完成县人民代表大会、县人大常委会会议、主任会议、党组会议等法定会议与专题会议的组织筹备、文稿起草、会务保障、纪要编发、决议决定督办全流程工作。协助常委会开展财政预算执行、重点产业发展、民生实事推进、法治政府建设等专项监督与执法检查。持续加强机关政治建设、制度建设、作风建设与队伍建设，规范机关日常运转、公文处理、宣传信息、后勤保障等工作。做好上下级人大联络协调、县级部门沟通对接、乡镇人大工作指导，协同推进人大宣传、法治建设、乡村振兴等重点工作。

(二) 部门整体支出规模、使用方向、主要内容和涉及范围

2025 年度，安化县人大常委会办公室部门整体支出严格按照县财政批复预算执行，全年一般公共预算支出总计 1214.53 万元，其中基本支出 799.99 万元，占总支出 65.87%；项目支出 414.54 万元，占总支出 34.13%。资金使用坚持“保障运转、服务履职、厉行节约、注重绩效”原则，支出范围覆盖人大机关

全部履职活动，延伸至全县人大代表履职服务、乡镇人大工作保障、县级部门监督对接等领域，资金使用与部门法定职责、年度重点工作高度匹配，全部用于人大履职与机关运转必需支出，无超范围、超标准支出。

二、一般公共预算支出情况

2025 年度，县人大办一般公共预算支出总计 1214.53 万元，其中工资福利支出 712.82 万元、商品和服务支出 476.72 万元、对个人和家庭的补助支出 24.99 万元。

（一）基本支出情况。基本支出 799.99 万元，其中人员经费 737.81 万元、公用经费 62.18 万元。人员经费主要用于在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、住房公积金、社会保障缴费等，公用经费主要用于办公费、印刷费、水电费、差旅费、维修（护）费等日常运转支出。

（二）项目支出情况。项目支出 414.54 万元，主要用于人大会议服务、代表履职活动、执法检查与专题调研、计划预算审查监督等专项履职工作。

三、部门整体支出绩效情况

（一）运行成本管控情况。严格落实“过紧日子”要求，严控一般性支出、“三公”经费支出，会议费、培训费、差旅费严格执行财政定额标准，无超标准、超范围支出，机关运行成本控制在合理区间。

（二）管理效率提升情况。严格落实绩效目标与预算执行“双监控”机制，按月核查预算执行进度、按季评估绩效目标

完成情况，规范财务审批、资金支付流程，提升资金拨付与业务办理效率，机关内部运转高效有序。

（三）履职效能实现情况。紧扣人大法定职责，以财政资金保障核心业务落地，全面完成年度各项工作任务，依法履职效能持续提升。

1. 会议活动保障精准到位。高质量保障县人民代表大会、人大常委会会议、主任会议及各类专题会议、调研活动、执法检查等，会议规范率、活动完成率均达 100%，保障人大议事决策、依法监督工作有序开展。

2. 监督履职扎实推进。围绕全县经济发展、财政预算、民生保障、法治建设等重点领域，协助开展专题调研、执法检查、专题询问等监督工作，形成高质量调研报告、审议意见等，推动监督成果转化落实。

3. 代表服务保障全面提质。完善代表履职服务机制，保障代表活动经费规范使用，组织开展代表集中视察、履职培训、进站履职等活动，高效办理人大代表建议案等，充分激发代表履职活力。

4. 机关建设规范有序。扎实推进机关党建、党风廉政建设、法治建设、信息化建设等工作，完善机关内部管理制度，提升机关规范化建设水平，打造忠诚、干净、担当的人大机关干部队伍。

（四）社会效应彰显情况。聚焦教育、医疗、养老、乡村振兴等民生领域开展监督，推动解决群众急难愁盼问题，切实提升群众获得感、幸福感、安全感。

（五）可持续发展能力建设情况。结合常委会年度工作重点，动态优化预算资金配置，合理安排机关运行、信息化建设、能力提升等经费使用，实现资源高效配置、精准投放，保障机关长期稳定履职、可持续发展。

（六）服务对象满意度情况。通过座谈走访、意见征集、建议办理反馈等方式，全面开展服务对象满意度测评，县人大代表、机关干部职工、县直相关部门、基层群众等服务对象综合满意度达 98%以上。

四、存在的问题及原因分析

1. 预算编制精准度仍有不足。部分专项项目预算编制与实际工作需求匹配度不够精细，主要原因是部分专项工作受上级部署、县委工作安排、监督重点调整影响，存在临时性、突发性工作任务，年初预算难以完全精准预判。

2. 财务与业务协同管理有待加强。预算执行、绩效管理与业务工作推进协同联动不够紧密，主要原因是部门内部绩效协同管理机制不够健全，财务部门与其他委室的沟通协调、同步管控不够常态化。

五、下一步改进措施

1. 提升预算编制精细化精准化水平。强化预算编制前期调研，全面梳理年度重点工作、项目实施计划、历史支出数据，

增强预算编制前瞻性，充分考虑上级政策、工作调整、临时性任务等因素，合理预留调控空间，提升预算与实际工作的匹配度。

2. 深化财务与业务协同融合管理。健全内部协同管理机制，明确财务与各业务委室预算管理、绩效管理职责，加强绩效管理业务培训，提升财务人员、业务人员预算绩效专业能力，推动预算编制、执行监控、绩效评价与业务工作同步谋划、同步推进、同步落实。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

根据绩效自评结果，将其作为改进预算管理和编制以后年度部门预算的重要依据，按规定及时将自评报告进行信息公开，主动接受社会监督。

七、其他需要说明的情况

无。