

绿春县红十字会 2024 年部门预算绩效管理自评报告

根据《中华人民共和国预算法》《2023 年度绿春县部门预算绩效管理考核办法》《绿春县财政局关于报送 2023 年度预算绩效管理考评资料的通知》文件要求，我会组成预算绩效管理工作领导小组开展绩效评价工作，现将我会 2024 年部门预算绩效管理自评情况报告如下：

一、部门基本情况（部门职责、组织架构、人员分工）

（一）部门职责：

1、备灾与救灾。每当大的自然灾害发生，中国红十字会即开展社会募捐活动，为灾区筹集赈济款物，发放到受灾群众手中，派出医疗队到灾区服务。中国红十字会建有区域性的和省级的备灾救灾中心，储备救灾物资，培训救灾人员。

2、卫生救护。开展群众性初级卫生救护训练，培训初级卫生救护人员，以减轻意外伤害造成的伤亡。

3、社区服务。各级红十字会组织广大红十字会会员和志愿工作者，对散居在社会上的孤老病残者开展社会救助和社会服务。兴办社会福利事业，参与国家社会保障体系，服务于社会上最易受损害的群体。

4、宣传和传播。利用各种媒介、各种形式宣传《中华人民共和国红十字会法》及《中华人民共和国红十字标志使用办法》，传播日内瓦公约及其附加议定书，宣传红十字会

的宗旨、任务。协助配合上级媒体和新闻单位来县采访及其他工作，维护县内舆论安全。

5、推动无偿献血工作。宣传动员群众无偿献血，提高群众对献血的认知度与参与度，增强全民献血意识，持续推动无偿献血事业发展。

6、红十字青少年。在全国各级各类学校中建立红十字组织,发展会员，开展红十字青少年活动，进一步提升精神文明建设及青少年的卫生健康教育，促进学生的全面发展，开展国际红十字青少年的友好交往。

（二）部门组织架构

绿春县红十字独立于 2007 年 9 月 10 日，属于人民团体机构，设有 4 个内设机构：办公室、组织宣传部、赈济救护部、筹资与财务部。

（1）办公室

1、负责文件资料的收发、登记、传阅、分办、核稿等；开展重点工作任务的督查督办；起草县红十字会发展规划、工作计划、工作总结等综合性文稿。

2、负责年度工作会议等会务工作；统筹安排机关应急值班；牵头负责本单位年度综合目标考核以及对各乡镇红十字工作的综合考核。

3、负责人大代表建议、政协委员提案办理的综合协调、组织催办和联络工作。

4、负责信息、保密、信访、档案、政务公开、对外联络、公务接待等日常工作;统筹负责机关党建、纪检监察、干部人事、意识形态、普法、工会、共青团、妇女等工作。

(2) 组织宣传部

1、负责参与、推动无偿献血、遗体 and 人体器官捐献工作,参与开展造血干细胞捐献的相关工作。

2、负责宣传工作,宣传《中华人民共和国红十字会法》等法律法规和红十字运动基本知识、红十字精神,组织开展各项宣传活动,提高红十字会知名度和社会影响力。

3、负责红十字基层组织建设、会员管理、会费收缴,红十字志愿服务,红十字青少年工作。

4、负责会员代表大会、理事会、常务理事会等筹备工作;做好理事、常务理事联络服务工作。

(3) 赈济救护部

1、负责救援、救灾、人道救助、艾滋病预防与关怀、参与养老服务工作。

2、负责人道救援救助项目的申报、组织实施、督促检查;负责应急救护培训,普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识等工作。

(4) 筹资与财务部

1、负责筹资工作,依法开展社会募捐筹资,不断提高红十字会人道救助实力。

2、建立健全财务管理、内部控制、审计公开和监督检查制度,做好捐赠款物和财务管理工作,按要求及时向社会

公布捐赠款物的收入和使用情况，接受社会监督。

（三）人员分工

1、卢龙优 党组书记、常务副会长：主持县红十字会全面工作。

2、喻刘平 党组成员、副会长：协助书记工作，负责干部、人事、财务、营商环境、筹资募捐、备灾救灾、人道救助、应急救护培训、艾滋病防治与关怀、深化改革、政务公开、乡村振兴、定点帮扶、消防、安全生产工作，履行党建、党风廉政建设等“一岗双责”。分管赈济救护部、筹资与财务部。

3、黄艳洁 党组成员、专职副监事长：协助书记工作，主持监事会工作。负责党的建设、党风廉政建设、作风革命效能革命、综合目标考核、精神文明建设、基层组织建设、文明单位创建、无偿捐献、志愿服务、红十字青少年、意识形态、网络安全、国家安全、保密、纪检、信访、统战、民族宗教、人大代表建议和政协委员提案办理、工青妇、档案工作，履行党建、党风廉政建设等“一岗双责”。分管办公室、组织宣传部。

4、刘霞：负责筹资与财务部、办公室工作。按照岗位职责，建立健全财务管理、内部控制、审计公开和监督检查制度，做好捐赠款物和财务管理工作，按要求及时向社会公布捐赠款物的收入和使用情况。负责文件资料的收发、登记、

传阅、分办、核稿等；负责信息宣传、保密、信访、档案、政务信息公开、对外联络等日常工作；统筹负责机关党建、纪检监察、干部人事、意识形态、普法、工会、共青团、妇女等工作。(刘霞与白信成互为 AB 角。)

5、白信成：负责组织与宣传部、赈济救护部工作。按照岗位职责，负责“三救三献”工作，红十字基层组织建设、会员管理、会费收缴，红十字志愿服务，红十字青少年工作；负责会员代表大会、理事会、常务理事会等筹备工作；做好理事、常务理事联络服务工作。负责人道救援救助项目的申报、组织实施、督促检查；负责应急救护培训，普及应急救护、防灾避险和卫生健康知识等工作。协助办公室开展公务接待、财务等相关工作。(刘霞与白信成互为 AB 角。)

6、白孝忠：根据工作需要，协助办公室、筹资与财务部、组织与宣传部、赈济救护部开展工作。

二、2024 年部门预算管理执行情况、绩效目标运行监控情况及预算调整情况

2024 年度绿春县红十字会年初预算总收入为 377813.14 元，决算总收入为 765968.85 元，预算数与决算数差异为 388155.71 元，差异率 50.68%。调整预算数为 765968.85 元，2024 年度绿春县红十字会年初预算数总收入与决算数差异较大，主要原因是年初预算只有 2 人，由于本单位机构改革 2023 年 12 月调入 2 名公务员，调出 1 名公务员，2024 年内

新招录 1 名公务员，社保费、住房公积金等费用有所增加，导致本年度基本支出金额超于年初预算金额。

2024 度绿春县红十字会绩效目标运行监控金额为 377813.14 元，预算调整数为 765968.85 元，主要原因是社保费、住房公积金等费用有增加。

三、2024 年部门绩效目标完成情况

2024 年我会绩效目标完成情况良好。2024 年 1-6 月执行率为 77.11%，2024 年 1-9 月执行率为 100%。

四、2024 年部门预算绩效管理自评情况（参照自评表）

（一）绩效评估管理（分值 0.2 分，自评 0.2 分）

本单位积极开展事前绩效自评，全面考量项目的可行性与预期效益，同时积极配合完成财政重点项目绩效评估，为项目实施筑牢坚实基础，有效保障资源合理投入。

（二）绩效目标管理及运行监控管理（分值 0.2 分，自评 0.2 分）

本单位结合单位发展战略，科学合理地设定绩效目标，并在项目执行过程中，通过定期跟踪、数据分析等手段，对目标运行情况进行严密监控，确保项目沿着预定轨道推进。

（三）绩效评价管理（分值 0.2 分，自评 0.1 分）

2024 年度本单位已开展了部门整体、政策和项目绩效评价，尽管已开展绩效评价工作，对项目成果和工作效能进行了系统评价，但在评价过程中，我们发现评价指标体系的科学性和全面性仍有提升空间，评

价方法也需进一步优化，以更精准地反映工作实际成效。

（四）绩效管理结果应用（分值 0.4 分，自评 0.4 分）

2024 年，本单位将绩效评估、目标审核、运行监控以及绩效评价结果充分应用于预算安排，依据结果合理分配资金，避免资源浪费，同时，将结果用于改进管理，不断提升内部管理水平和工作效率。

综上所述，绿春县红十字会自评得分 0.9 分。其中，绩效评估管理得分 0.2 分、绩效目标管理及运行监控管理得分 0.2 分，绩效评价管理得分 0.1 分，绩效管理结果应用得分 0.4 分。

五、预算管理执行过程中存在的问题及建议。

本单位在绩效管理方面的经验还不足。由于全面实施预算绩效管理工作开展时日较短，还存在对绩效管理文件精神学习不够深入、概念模糊、内涵把握不够准确的问题。为此本单位将不断加强对绩效管理相关文件的学习，通过绩效自评结果，对指标完成好的工作将在下一年度工作中加强和巩固，对未完成的指标要深入剖析原因，并在今后的工作中加以完善和改进。

