

绿春县红十字会 2025 年部门整体和项目支出绩效自评报告

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》文件要求，我单位对 2025 年部门整体和项目支出绩效情况进行自查自评，现将绿春县红十字会 2025 年度部门整体和项目支出绩效自评情况报告如下：

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教育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的工作，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的工作，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。)

二、2025 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

2025 年度绿春县红十字会年初预算数为 697682 元，执行数为 819768.67 元，预算数与执行数差异为 122086.67 元。调整预算数为 122086.67 元，2025 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，主要原因是年中新增了创信项目经费和中央就业补助资金两个项目，2025 年内，社保费、住房公积金等费用有所增加，导致本年度支出金额超于年初预算金额。

2025 度绿春县红十字会绩效目标运行监控金额为 697682 元，预算调整数为 122086.67 元，主要原因是本年度有新增项目及社保费、住房公积金等费用有增加。

三、2025 年部门绩效目标完成情况

2025 年我会绩效目标完成情况良好。基本支出执行率为 97.4%，本年度有效提升了救援响应时效，扩大救助覆盖范围；按期完成专项培训，开展应急救护培训 22 期；完成造血干细胞采样登记 16 人，遗体及人体器官捐献志愿者登记 33 人，稳步壮大志愿者队伍；拓宽筹资渠道、增加筹资规模，积极开展 5.8 人道公益日、久久公益节网络筹款活动募集善款 90 万余元；持续强化基层组织建设，提升服务效能。积极弘扬人道博爱奉献精神，各项工作有序落实，有力推动红十字事业高质量发展。

项目支出执行率为 94.16%，其中创信项目，本年度我单位结合日常办公、物资管理等不同办公场景需求，完成信创电脑的采购与部署，实现红十字会替换原有电脑设备 2 台。中央就业补助资金项目，本年度我单位安排公益性岗位 1 个，并及时准确发放就业补助资金，有效保障职工基本生活与就业稳定。

四、2025 年部门整体支出绩效自评情况

（一）绩效自评组织情况

前期准备：严格对照预算管理及绩效评价相关要求，认真学习自评指标体系，全面梳理部门年度工作、资金使用、台账资料，夯实自评工作基础。

组织实施：按照部署有序开展自评，逐项对标指标核查履职成效、资金产出及效益，坚持实事求是，客观开展自查打分，规范完成自评材料编制报送。

（二）评价情况分析 & 综合评价结论

本年度部门整体支出合规合理，预算执行基本到位，各项履职任务有序完成，资金使用效益总体良好。通过全面自查分析，整体运行规范、管理有序，较好保障了部门正常运转及重点工作落地。

我单位 2025 年部门整体支出绩效自评得分 95 分，自评等级为“优”。创信项目自评得分 95 分，自评等级为：优；中央就业补助资金项目自评得分 99.15 分，自评等级为：优。综合评价：2025 年度部门整体支出绩效整体良好，各项工作目标有效落实，资金管控规范，圆满完成年度履职任务。

（三）绩效自评结果应用情况

充分运用本次绩效自评结果，将自评发现的问题、短板纳入日常管理改进重点。结合评价结果优化下年度预算编制、资金统筹及项目安排，完善内部管控措施。

五、存在的问题和整改情况

存在问题：1、年初预算编制不合理，预算编制的合理性有待进一步提高。2、指标设置科学性有待提高。

整改情况：一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制。二是加强相关工作人员绩效目标管理业务知识的学习培训，进一步改进和完善指标设置，逐步建立更科学、更具有指向性、可量化的指标体系。

六、主要经验及做法

一是强化制度引领，完善预算及财务管理内控制度，压实管理责任；二是坚持预算刚性约束，严控经费支出，规范审批流程，保障资金合规使用；三是注重全过程管理，提前谋划工作任务，动态跟踪预算执行。

