宁远县2023年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 中国共产党宁远县委员会办公室

预 算 编 码：101

评价方式：县委办绩效自评

评价机构：县委办评价组

报告日期：2024年5月21日

宁远县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 欧阳涛 | | | | | | 联络电话 | 17700276688 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 59 | | | | | | 实有人数 | 61 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 县委办是县委的综合办事机构，主要职责是贯彻县委重要工作部署，组织协调全县重大活动，协助县委领导处理县委日常工作;负责起草、审核县委重要文件和县委领导的讲话、报告等文稿；负责收集、编发和向上级领导报送全县工作信息、党务信息；负责组织协调对全县政治、经济、社会等方面的重大问题进行调查研究，为县委决策提供依据；负责督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况；负责协调县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施;负责全县党政系统机要密码通讯和密码管理;负责县委、县委办公室文稿制发管理工作；负责县委各种会议事务的筹备组织和县委领导同志重要活动的组织安排；负责全县国安管理工作；负责全县电子政务内网、党政专用通信网规划、建设和管理; 负责全县档案事业的发展规划、组织协调;负责对台涉台交流、交往工作；负责县委对外联络、协调及其他相关工作。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：全面贯彻落实县委重要工作部署，组织协调全县重大活动、重要会议。  任务2：督查各单位作风建设、廉政建设和重点项目建设；督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况。  任务3：制发管理县委、县委办公室文稿。  任务4：加强海峡两岸交流交往。  任务5：党建和乡村振兴。  任务6：机要保密和档案管理。  任务7：全县国安管理工作及对外联络、协调等其他工作。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 全面贯彻落实县委重要工作部署，组织协调多起全县重大活动;起草、审核县委重要文件和县委领导的讲话、报告等文稿；收集、编发和向上级领导报送全县工作信息、党务信息；组织协调对全县政治、经济、社会等方面的重大问题进行调查研究，为县委决策提供依据；督查了各单位作风建设、廉政建设和重点项目建设；督查了基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况；制发管理县委、县委办公室文稿有了新的进步；加强全县办公系统人员培训；加强海峡两岸交流交往；继续对党内法规、文件进行清理;升级改造机要内网和电子政务内网，确保机要保密信息传送安全顺畅:完成了相关电脑、打印机的全面安可替代；对相关单位部门的档案管理工作进行了培训和督查。全年中央、省、市报刊上发表各类文稿信息三百余篇。2023年县委办在全县目标管理绩效评估中获得优秀。是届内市文明单位。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、部门（单位）收支情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **年度收入情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 收入合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 上年结转 | | 公共财  政拨款 | | 政府基金拨款 | | 纳入专户管理的非税收入拨款 | | | | 其他  收入 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 1619.29 |  | | 1619.29 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | | 1619.29 |  | | 1619.29 | |  | |  | | | |  | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构名称 | | | 支出合计 | 其中： | | | | | | | | | 结余 | | | |
| 基本支出 | | 其中： | | | | | | 项目支出 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 1619.29 | 1228.38 | | 984.14 | | 244.24 | | | | 390.91 | 0 | | | 0 |
| 1、局机关 | | | 1619.29 | 1228.38 | | 984.14 | | 244.24 | | | | 390.91 | 0 | | | 0 |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 44.24 | 28.39 | | 15.85 | | 0 | | | | 0 | | | | |
| 1、局机关 | | | 44.24 | 28.39 | | 15.85 | | 0 | | | | 0 | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 840.39 | 840.39 | | | | 0 | | | | | | | 0 | |
| 1、局机关 | | | 840.39 | 840.39 | | | | 0 | | | | | | | 0 | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 任务1：全面贯彻落实县委重要工作部署，组织协调湖南省公祭舜帝大典及全县重大活动、重要会议10次。  任务2：督查各单位作风建设、廉政建设和重点项目建设；督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况200次。  任务3：及时制发管理县委、县委办公室文稿。  任务4：海峡两岸交流交往4次。  任务5：加强党建和乡村振兴工作。  任务6：机要保密和档案管理宣传培训6次。  任务7：及时高效完成对外联络、协调及其他工作。 | | | | | | | 1：全面贯彻落实县委重要工作部署，组织协调湖南省公祭舜帝大典及全县重大活动、重要会议12次。  2：督查各单位作风建设、廉政建设和重点项目建设；督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况230次。  3：及时制发管理县委、县委办公室文稿。  4：海峡两岸交流交往4次。  5：党建和乡村振兴工作获得先进。  6：机要保密和档案管理宣传培训6次，机要保密工作获得先进  7：及时高效完成了对外联络、协调及其他工作。  8：2023年全县综合绩效考核先进单位 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：督察及时有效 | | | | 100% | | | | | |
| 指标2：文稿、信息省级以上发表15篇 | | | | 100% | | | | | |
| 指标3：2022年全县综合绩效考核先进单位 | | | | 100% | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：督查各单位作风建设、廉政建设和重点项目建设；督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况200次。 | | | | 100% | | | | | |
| 指标2：机要保密和档案管理宣传培训6次 | | | | 100% | | | | | |
| 指标2：海峡两岸交流交往4次 | | | | 100% | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：严格按照预算安排支出 | | | | 100% | | | | | |
| 指标2：年初计划工作全部完成 | | | | 100% | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：严格执行预算不超支 | | | | 100% | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：作为县委的综合办事机构，力争各项工作先进，让群众满意，成为各部门、单位学习的榜样 | | | | 基本完成 | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：财政奖金效益最大化 | | | | 基本完成 | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | | 不适用 | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：勤政、廉政，执政为民，成为人民群众高度满意的文明单位。满意率95%以上 | | | | 100% | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 95.5 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 欧珍爱 | | 县委办副主任、县委台办主任、四级调研员 | | | | | | 县委办 |  | | | | | | | |
| 欧阳涛 | | 行政事务室主任、三级主任科员 | | | | | | 县委办 |  | | | | | | | |
| 肖丹丹 | | 人事室主任 | | | | | | 县委办 |  | | | | | | | |
| 曾 贤 | | 督查专员 | | | | | | 县委办 |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务股室意见：  财政部门归口业务股室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）：刘日红 联系电话：15307467008

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  1．主要职能。县委办是县委的综合办事机构，主要职责是贯彻县委重要工作部署，组织协调全县重大活动，协助县委领导处理县委日常工作;负责起草、审核县委重要文件和县委领导的讲话、报告等文稿；负责收集、编发和向上级领导报送全县工作信息、党务信息；负责组织协调对全县政治、经济、社会等方面的重大问题进行调查研究，为县委决策提供依据；负责督查基层党组织对县委重大决策和工作部署的执行情况及领导批办、交办事项的办理情况；负责协调县委及县委各工作机关年度督查检查考核计划归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施;负责全县党政系统机要密码通讯和密码管理;负责县委、县委办公室文稿制发管理工作；负责县委各种会议事务的筹备组织和县委领导同志重要活动的组织安排；负责全县国安管理工作；负责全县电子政务内网、党政专用通信网规划、建设和管理; 负责全县档案事业的发展规划、组织协调;负责对台涉台交流、交往工作；负责县委对外联络、协调及其他相关工作。  2．机构情况。 中国共产党宁远县委员会办公室为正科级行政单位，内设秘书室、值班室、文电室、综合调研室、督查室、信息室、机要室、保密室、人事室、行政事务室、法规室、业务档案法制室、台港澳事务室、国安办、县综合信息管理中心、县海峡两岸交流中心、机要保密信息中心等17个股室。  3．人员情况。2023年编制59人(公务员35人、事业13人、工勤9人)，年末实有61人；退休人员22人；遗属3人。  （二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等  2023年县委办整体支出为1096.143801万元，使用在保障机构正常运转、完成日常工作任务的人员和公用支出，主要为办公室人员工资、津补贴、考核奖励、办公、会议、工会支出、三公经费、党建和乡村振兴等。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  2023年县委办严格按照财务制度支出各项费用。  全年调整后预算批复为基本支出为1228.38464万元。  其中： 1、工资福利支出927.41万元  2、商品和服务支出236.01万元  3、统筹和其他支出8.23万  4、对个人和家庭的补助56.73万元  实际支出与调整预算相符。  （二）专项支出390.91万元。  三、部门（单位）专项组织实施情况 无  四、部门（单位）整体支出绩效情况  2023年度中国共产党宁远县委员会办公室整体支出资金资金使用符合政策要求，合理合法，使用有效，管理较规范，基本上完成了年初我办申报的宁远县委办2023年整体绩效目标。 根据《宁远县2023年度整体支出资金项目绩效评价指标体系》评分，得分95.5分，财政支出绩效为“优”。  五、存在的主要问题  在实际经费列支中，未严格按照预算科目进行列支，且各支出子项目存在调剂的现象。主要原因是财政给予的预算经费过小。  六、改进措施和有关建议  1、希望财政能据实给予单位足额经费预算  2、科学合理编制预算，严格执行预算**，**预算编制要科学严谨，要根据年初工作计划精心安排好预算，力争预算贴近实际。在预算执行过程中要严格控制，在确保费用核算的及时性和完整性的同时杜绝超支现象的发生。 |