

中国共产党宁县委员会办公室

中共宁县委办公室 2024 年整体支出汇总绩效自评报告

一、部门概况

(一) 部门职能及机构设置

部门职能：

1.负责省委、市委、县委重大决策和重要工作部署贯彻实施情况的督促检查工作；

2.负责县委日常文电的收发处理，县委重要决策和重大工作部署的贯彻落实，县委指示、县委领导批示的督促落实；县委领导同志参加的重大活动的组织安排及协调服务，负责县党代会、县委全会、县委常委会会议、书记办公会议及县委其他各种会议的组织、服务工作；

3.承担县委、县委办公室文书处理，文件、文稿起草、校对、印制、收发、档案管理和以县委、县委办公室（县档案局、县委机要和保密局、县国家保密局、县国家密码管理局）名义制发文件的审核、把关工作，负责全县党委系统文件、电报、档案管理

的业务指导工作；

4.负责党委信息的收集、处理、报送工作，指导全县党委系统信息工作，为县委和上级党委的决策提供服务；

5.负责县委对全面深化改革、国家安全及财经各项工作的政策研究，负责县委全面深化改革委员会、县委国家安全委员会、县委财经委员会日常工作，协调督促落实县委全面深化改革委员会、县委国家安全委员会和县委财经委员会决定事项、工作部署和要求等；

6.承担县委保密委员会、县委密码工作领导小组、县电子政务内网建设管理协调领导小组日常工作，负责全县各部门档案行政管理工作、保密工作、机要密码工作、电子政务内网建设和管理工作；

7.负责县委机关党的建设和工会、妇女、计划生育工作；

8.负责县委办公室国有资产管理、工资晋升审核和财务管理；负责集体劳动和环境卫生工作；负责县委办公室的车辆管理；负责应由县委办公室承担的县委接待工作；负责职工的文娱活动和福利服务；负责办公室离退休人员管理和服务工作；

9.完成县委、县政府和市委办公室、市委机要和保密局交办的其他工作任务。

宁县委办公室下设独立核算单位2个，分别为县委党史工作办公室和县调查研究室。

宁县委党史工作办公室的主要职责：1.广泛征集、整理和保

存宁县党的历史资料，为研究和编写党史服务；**2.**积极走访有关当事人，抢救口述史料；**3.**对县内建党建政及政治、军事、经济、文化等建设活动开展专题研究，发挥其“以史鉴今，资政育人”的作用；**4.**完成上级下达的征集课题，加强党史资料的交流和使用；**5.**利用党史资料开展爱国主义和革命传统教育；**6.**承办县委、政府交办的其他工作事项。

宁县调查研究室的主要职责：**1.**组织协调有关部门和乡镇围绕县委中心工作，对重大问题和全局性问题开展调查研究，总结经验、发现问题、收集整理有关信息资料、提出意见和建议，为县委决策提供依据并对政策落实情况开展跟踪调研；**2.**负责起草县委、县委全委会和县委常委会工作报告；起草、修改县委重要文件、县委主要领导讲话及重要文稿；撰写解读、阐释中央、省市方针政策和反映县委、县政府重大决策、工作部署的理论文章，参与县委有关重要会议的筹备工作；**3.**协调有关部门研究提出我县中长期发展战略、发展思路、发展重点及政策举措；**4.**指导全县调研工作，组织开展全县性的有关课题的调研；**5.**承办县委、县政府和市委政研室交办的其他工作任务。

机构设置：

宁县委办公室为科级行政部门，内设秘书股、综合协调股、行政管理股、档案法规股、机要保密股（电子政务内网办公室）、深化改革股、财经国安股、督查股八个股室。

宁县委办公室机关行政人员编制 19 名，机关工勤编制 1 名，

事业人员编制 22 名，其中主任 1 名，副主任 2 名，督查专员 1 名。年末实有在职人数 25 人（其中行政人 11 人，工勤人员 1 人，事业人员 13 人）。

县委党史办参照公务员法管理事业单位，核定事业编制 6 名。其中，领导职数 2 名。2024 年本单位共有在职人员 6 人，其中参照公务员法管理事业人员 3 人，非参公事业人员 3 人。

宁县调查研究室不设内设机构，现有事业编制 1 名，实有在职人数 1 人。

（二）总体目标及工作任务

1.总体目标：一是抓好政治建设，把党的政治建设作为首要任务，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”、坚决拥护“两个确立”，保证办公室工作定位准确、方向不偏；二是抓好调查研究，充分发挥参谋助手作用。把调查研究作为掌握一手资料，发挥参谋作用的重要抓手，精心筹划，分步实施，为县委科学高效决策提供参考；三是高效落实县委部署，将党中央重大决策和省委、市委部署要求作为重中之重，把县委、县政府的重点工作作为大事要事，紧盯牵头单位和时限要求，有效推动优化营商环境、增进民生福祉、农村人居环境整治等 13 个重点事项的落实；四是抓安全防范，全面做好档案管理。以安全管理作为档案工作的突破口，督促指导 35 个部门（单位）完成档案规范化整理，72 个单位落实了档案“三合一”制度；五是抓问题解决，不断提升群众信访满意度。不断规范信访处理流程和操作

规则，对信访反映的问题精准分类、研判处理，全面落实首办责任制，科学确定各类信访件的首次承办单位，着力把群众信访问题解决在首办环节。确保人民网留言全部办结、回复率达到 100%，群众满意度达到 94%以上。

2.工作任务：一是抓学习调研，发挥参谋作用。坚持“上提一级谋工作，下沉一级抓落实”的原则，围绕全县中心工作，对上勤沟通、常汇报，对下察实情、听真话，有效服务县委科学决策；二是抓基层减负，释放干事活力。2024 年将督查事项压缩合并到 17 项，并统筹结合县委主要领导批示指示要求，精准开展督查督办，做到了事事有着落、件件有回音。围绕精简文件、精简会议、规范督查检查考核等 7 个方面，排查整治全县各乡镇、各部门存在的问题，县委及县委办公室名义下发的文件同比减少 5.5%，全县综合性会议同比减少 20.4%，基层减负成效明显；三是抓留言办理，解决群众之难。全年共收到人民网留言 270 件，办结率、回复率均为 100%，群众满意度达 95%以上；四是抓档案管理，提升服务水平。指导县档案馆完成了馆藏档案数字化加工 40 万幅，全馆数字化扫描率已达到 29.8%。争取县级财政 90 余万元，建成档案文献展室 1 处，以“魅力宁县·兰台存真”为主题，举办档案文献展览，切实发挥县档案馆爱国主义教育和中小学思政教育基地的作用。对 48 个县直单位、10 个乡镇及部分村级档案基础业务、安全管理进行了指导，推动档案业务管理水平全面提升；五是抓统筹协调，保障高效运转。筹备组织各类重大

活动、会议，做到万无一失。完成党政专通信视频联调、保障会议，没有出现任何差错失误。全力抓促深化改革，全年共完成改革事项 98 项；六是抓基层党建，打造过硬队伍。树立“一切工作到支部”的鲜明导向，开展“主题党日”、党组织书记讲党课活动，党员干部的凝聚力和向心力明显增强。安排办公室干部外出培训学习 8 人（次），市委办公室跟班学习 1 人（次），组织办公室干部职工开展健康体检 20 人（次），慰问离退休干部 16 人，4 名干部职工得到选拔或重用。

二、预算执行及管理情况

（一）预算执行情况。2024 年全年支出 623.55 万元，其中：基本支出 620.55 万元，占总支出的 99.52%，主要用于人员工资、社保缴费、医保缴费、其他社保缴费、抚恤金和办公经费支出。预算执行率为 100%。项目支出 3 万元，占总支出的 0.48%，主要用于驻村工作队员生活补助。预算执行率为 100%。

（二）资金管理情况。严格遵循《预算法》《政府采购法》及单位内部控制制度，强化财务管理全流程管控。健全财务管理制度与重点工作管理制度，确保资金使用、政府采购、资产管理等环节有章可循，制度健全性与执行规范性均达 100%。强化会计核算管理，做到账证一致、账表一致、账账一致，无挤占、截留、超支等违规问题；“三公”经费控制率、在职人员控制率均≤100%，结转结余变动率 0%，资金使用安全合规。政府采购全流程规范操作，资产管理制度严格执行，资金投入类指标（基本

支出预算执行率、项目支出预算执行率等)均符合年度目标要求。

三、绩效目标完成情况

2024 年县委办公室围绕“部门管理”“履职效果”“能力建设”三大一级指标，设定二级指标 6 个、三级指标 22 个，监控期内所有指标均按计划完成，目标完成可能性均为“确定能”，具体情况如下：

（一）部门管理指标

设定二级指标 5 个（资金投入、财务管理、采购管理、人员管理、重点工作管理、资产管理）、三级指标 9 个，全部完成年度监控目标：

资金投入：“三公”经费控制率 $\leq 100\%$ 、基本支出预算执行率 $= 100\%$ 、结转结余变动率 $= 0\%$ 、项目支出预算执行率 $\leq 100\%$ ，资金使用效率与管控效果达标。

财务管理：财务管理制度健全性、资金使用规范性均达 100%，财务核算与管控严格合规。

采购管理：政府采购规范性达 100%，采购流程合法合规。

人员管理：在职人员控制率 $= 100\%$ ，严格按编制控制人员规模。

重点工作管理：重点工作管理制度健全性达 100%，为重点任务推进提供制度保障。

资产管理：资产管理规范性达 100%，资产登记、保管、处置等环节管理有序。

（二）履职效果指标

设定二级指标 4 个（部门履职目标、部门效果目标、社会影响、服务对象满意度）、三级指标 9 个，核心履职任务高效完成：

部门履职目标：精文减会同比下降率=10%（达标≥10%）、开展调查研究 75 次（达标≥75 次）、开展督查检查 25 次（达标≥25 次）、信访问题回复率=100%，政务效能与执行力度显著。

部门效果目标：贯彻落实上级部门及县委县政府工作安排部署情况均达 100%，决策部署落地见效。

社会影响：提升城乡居民幸福指数、推动全县经济社会发展状况均达 100%，在民生保障与经济发展中发挥积极作用。

服务对象满意度：群众反映问题解决情况满意度=94%（达标≥94%）、相关业务部门满意率=95%（达标≥95%），服务质量获认可。

（三）能力建设指标

设定二级指标 2 个（长效管理、人力资源建设、档案管理）、三级指标 4 个，自身建设持续加强：

长效管理：修改完善单位管理制度 1 次、修改完善秘书人员考核制度 1 次（均达标≥1 次），制度体系不断优化。

人力资源建设：按时发放工资福利、缴纳社会保险（达标 100%）；考察选拔优秀秘书人员 6 人，为工作开展提供人才支撑。

档案管理：指导业务单位完成当年档案整理达 100%，档案

规范化水平显著提升。

四、存在的问题

（一）调查研究成果转化机制待完善：虽完成年度调查研究次数目标，但部分调研成果未能及时转化为县委决策的具体举措，调研“参谋助手”作用的最大化发挥仍有提升空间。

（二）信息化建设支撑力度不足：在公文处理、档案管理、信访办理等工作中，虽已实现基础电子化操作，但缺乏一体化信息管理系统，部分环节仍依赖人工记录与传递，导致工作效率提升空间受限，难以完全满足高效履职需求。

五、改进措施

（一）提升预算编制精准性

1.建立预算编制“前期调研+数据支撑”机制，每年预算编制前，全面梳理上年度人员变动、公用经费消耗、重点工作需求等数据，结合年度工作规划，科学测算人员经费、公用经费及项目支出规模，减少预算调整频次。

2.加强预算编制培训，组织财务人员与业务科室负责人学习预算编制政策与方法，确保各科室准确提报需求，提升预算编制的科学性与精准度。

（二）细化项目绩效指标

1.针对年度重点督查事项、专项工作，制定“一项目一绩效指标”方案，增设个性化三级指标，如“优化营商环境督查问题整改率 $\geq 95\%$ ”“农村人居环境整治督查完成时效 ≤ 30 天”等，明确指

标定义、计算方法与评价标准，实现重点项目绩效可衡量、可评价。

2.建立重点项目绩效跟踪机制，定期收集指标完成数据，及时发现偏差并调整工作措施，确保重点项目成效达标。

（三）加强信息化建设支撑

1.申请专项经费用于一体化信息管理系统开发或升级，整合公文处理、档案管理、信访办理等功能模块，实现数据共享、流程自动化，减少人工操作环节，提升工作效率。

2.组织工作人员开展信息化系统操作培训，确保系统上线后能快速推广使用，充分发挥信息化对履职效能的支撑作用。

六、自评结论

本单位 2024 年度整体支出预算执行基本规范，绩效目标总体完成，资金使用安全规范，在履行职能、服务民生方面发挥了积极作用。自评得分 99.6 分，自评等级为“优”。下一步我单位将聚焦问题整改，持续提升预算绩效管理水平和财政资金使用效益。





2024年度部门整体绩效自评表

填报日期: 2025.3.26

考核内容		分值	计分标准	自评分数	评定分数	备注
一、基本支出评价		20		20	20	
1、财务管理		8	财务主管及经办人员岗位设置合规得2分，否则不得分；资金使用有完整的审批程序得2分，否则不得分；按照规定进行政府采购得2分，否则不得分；实行国库集中支付得2分，否则不得分。	8	8	
2、会计信息质量		3	财务会计信息是否真实规范得3分，否则不得分。	3	3	
3、绩效目标设定		2	编制部门预算时同步设定单位绩效目标并报送县财政局得2分；未设定不得分。	2	2	
4、三公经费		3	每项符合规定（未超预算、比上年下降，按时报送及公开）各得1分，否则不得分。	3	3	
5、预决算公开		2	预决算按规定时间内容公开得2分，只公开预算或决算得1分，否则不得分。	2	2	
6、财务报表及资料报送		2	按要求报送得2分，否则不得分。	2	2	
二、项目评价		80		79.6	79.6	
项目支出评价		80	按照预算单位当年所有被评价项目的平均得分评定，自评（评定）分数计算为：所有项目平均得分×80%。	项目名称		得分
				1. 保密机要耗材及党政专用通信等政务网络运维资金项目		99.4
				中共宁县委办公室2024年驻村工作队经费和县直单位驻村干部补助经费项目		99.6
合 计		100		99.6		