

中共宁县委办公室 2019 年度部门整体 支出绩效自评情况报告

一、部门（单位）概况

（一）县委办公室主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况

1. 主要职责是：

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。

我单位的内设机构有秘书股、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，现有行政编制 24 名，事业编制 10 名，机关工勤编制 5 名。其中主任 1 名，副主任 2 名，督查专员 1 名。

2019 年末我单位资产总额 953658.72 元，其中流动资产 19409.06 元，固定资产 2404469.62 元，无形资产 9580 元。

（二）当年县委办公室履职总体目标、工作任务

2019 年，县委办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九届四中全会精神，积极践行习近平总书记视察甘肃重要讲话和指示以及对县委办公室工作“五个坚持”的重要指示精神，坚决落实县委各项决策部署，各项工作任务较好完成。

（三）当年县委办公室年度整体支出绩效目标

2019 年度，我单位将严格按照县财政局的要求，在经费支出坚持最大限度节约的原则，严把审核关，杜绝浪费，确保所有经费支出科学、合理。

（四）县委办公室预算绩效管理开展情况

2019 年财政拨款收入 6002177.09 元，支出 6127492.06 元，其中：基本支出 5256892.06 元，项目支出 870600 元。2019 年我单位在县委的坚强领导下，不断推动组织工作高质量发展，单位整体支出绩效目标实现较好，全面完成绩效目标任务。

一是提高政治站位，精心组织开展“不忘初心、牢记使命”主题教育和修复净化党内政治生态。二是聚焦高素质专业化目标，全面加强领导班子和干部队伍建设。三是紧扣基层党建这一重点，扎实推进各领域基层党组织建设全面进步、全面过硬。四是以政治建设为统领，建设模范部门、打造过硬队伍。

(五) 当年县委办公室预算及执行情况

2019年，我单位财政预算收入6002177.09元，支出6127492.06元，结转19409.06元。

二、县委办公室整体支出绩效实现情况

(一) 履职完成情况：从数量、质量、时效等方面归纳反映年度主要计划任务完成情况

2019年，我单位始终把党的政治建设作为根本性建设，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，保证办公室工作定位准确、方向不偏。一是高效率、高质量起草文稿。重要讲话方面，完成县委主要领导在重要会议上的讲话材料120篇。重要汇报方面，起草完成各类汇报材料57篇。交流发言方面，起草完成县委主要领导在各类会议上的交流发言52篇。理论文章方面，有2篇县委主要领导署名文章在《今日庆阳》上刊发，并被多家媒体转载。二是零失误、零差错组织重大活动和会议。全年共组织筹备全县各类大型会议130多场次，完成省委、省政府领导接待4次，市委、市政府主要领导接待10次，未出现任何差错和失误。三是常态化、深入化调查研究。组织文秘人员累计开展调研36次，形成高质量、有深度的调研报告42篇，提出了一系列务实有效的对策建议。出刊《宁县调研》5期1800余份，分送市县领导和乡镇部门参阅。四是精细精致抓其他业务工作。全年承办处理中央和省、市来文1214件6070份、县委及县委办文件358件3.8万份，处理各级部门文件、传真、请示、

领导批示件 236 份，未发生一起失误、延误事件。机要保密上，全年收发明密电报 1648 份，传输办理 1898 份，没有出现任何差错失误。信息报送上，建立县乡信息报送机制，18 个乡镇、99 个部门共向县委报送各类信息 1603 条。

（二）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）等方面反映县委办公室履职效果的实现情况

2019 年，我单位严格按照县委、县政府的要求，聚焦目标，凝聚合力，攻坚克难，各项目标任务圆满完成。一是始终把党的政治建设作为根本性建设，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，保证办公室工作定位准确、方向不偏。二是坚持“质量第一、效率第一、精品第一”的基本原则，抓重点、保关键、出亮点，全面提升办公室服务保障能力。三是坚持把“抓好党建作为最大政绩”，认真贯彻新时代党的建设总要求，以党支部建设标准化工作为主线，充分发挥党组织的战斗堡垒和党员干部的先锋引领作用，营造良好的干事创业氛围。

（三）社会满意度及可持续性影响

通过全体干部职工的共同努力，办公室各项工作高效、平稳、有序推进，取得了显著成效。材料起草上，为县委科学决策、指导工作、推动发展提供了保障。重大活动接待上未出现任何差错和失误，受到了省、市领导的充分肯定。开展扶贫问苦、“践初心、暖民心”等志愿服务活动 4 次，帮办各类实事 87 件，贫困村户退出各项指标全部清零达标，群众对帮扶工作满意度极大提

升。及时总结工作中的好经验、好做法，全年上报改革信息 155 条，极大地推广了“宁县经验”“宁县模式”。出刊《宁县调研》5 期 1800 余份，分送市县领导和乡镇部门参阅，为各级党员干部学习交流搭建了平台。国家安全上，组织开展国家安全宣传“五进”活动（进机关、进社区、进乡村、进学校、进企业），群众对国家安全知识的知晓率和参与率进一步提高。

三、县委办公室整体支出绩效中存在问题及改进措施

（一）主要问题及原因分析

2019 年，在县委县政府的坚强领导下，办公室的财务管理工作进一步加强，支出管理上也更加规范，“三公”经费、机关运行经费、会议费、培训费等支出合理，没有出现浪费现象。但是对照会计基础工作规范化规定的要求，仍存在一定差距，如预算编制工作有待细化、预算的合理性和执行力度还需加强等。

出现这些问题的原因主要原因是财务管理还不够严格，财务人员的专业水平还不够高。

（二）改进的方向和具体措施

针对上述薄弱环节，下一步，我单位将重点在以下三个方面着力：一是着力加强预算编制管理，科学规划预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性；二是着力加强资金使用管理，严把审核关，全面增强财务预算的额执行力度；三是加强管理，持续提升财务人员专业技能和水平。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效评价完成以后，我单位将严格按照县财政局的要求，及时公开。

五、其他需要说明的问题

无。