

附件 2:

宁县人民政府办公室 2019 年部门整体 支出绩效自评报告

一、部门基本情况

(一) 部门主要职能、人员及资产基本情况

1、**部门职能**：宁县人民政府办公室负责处理县政府的日常政务、事务工作；协调县政府决定事项的实施；协调县政府领导的公务活动；审核基层向县政府的请示事项和工作意见，按程序报批；协调县政府工作部门、直属事业单位之间的关系；协调处置有关突发事件、重大事故；组织办理县人大代表、政协委员的批评、建议、提案、意见和县人大、政协机关的专项督办文件；对全县政府系统的办公室工作进行业务指导和培训。

2、**机构设置**：宁县人民政府办公室是全额拨款公务员管理单位，隶属于宁县人民政府，内设 3 个事业管理办公室，分别是：宁县应急办负责处理应急突发事件；宁县电子政务与信息资源管理办负责全县电子政务专网、内网、外网和信息网络安全保障体系、软件体系等电子政务共用基础设施和共性应用系统的建设管理和运行维护；宁县政务服务中心负责全县的政务服务事项改革及全面深化“放管服”改革。

3、**人员情况**：宁县人民政府办公室实有干部编制 46 名，其中：行政编制 32 名，事业编制 14 名。实有在职干部 44 名，公务员 18 人（县级领导 7 名，主任 1 名，副主任 2 名，主任科员 2 名，科员 6 名）；机关工人 8 人；事业管理人员

16人（7级职员1人，8级职员5人，9级职员10人；事业工人2人（含临时工1人））；退休干部2名。挂职领导3人，县级2人，正科级1人，每月只负担艰苦边远津贴。2019年法制办按机构改革6人全员划入司法局，办公室科员减少3名，增加3名，退休干部去世1名，9人前11个月工资发放后，移交养老保险局管理，“中人”2人全年供养。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务

2019年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大和十九届三中、四中全会及习近平总书记关于办公室工作的重要指示精神，紧紧围绕全县中心工作，优化政务服务，加强综合协调，狠抓督办落实，有力地保障县政府各项工作高效运转。

（三）当年部门（单位）年度整体支出绩效目标

保障宁县人民政府各项工作任务顺利完成。保障宁县人民政府办公室各项业务正常开展，有力促进全县经济社会发展，提升政务服务水平，电子政务公开工作、应急管理、协调及保障工作圆满完成。

（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况

宁县人民政府办公室按照县财政局的安排对2019年整体支出及当年完成的项目开展了绩效评价，绩效评价依据有关财政资金绩效评价的政策、法规等，结合宁县人民政府和办公室2019年实际工作完成情况进行了科学严谨的评价。

（五）当年部门（单位）预算及执行情况

2019 年年初预算数 476.33 万元，加上结余 60.49 万元（当年财政盘活收回 38.5 万元），共计 536.82 万元，支出数 1432.69 万元（其中项目支出 807.34 万元），决算数 1432.69 万元。支出较年初预算增加的主要原因是：项目建设及专项业务费根据工作需要县财政追加，其中：集中办公区建设工程款支出 377 万元，政府应急平台建设支出 94.39 万元，政务中心智慧大厅建设及维修改造 83.62 万元，12345 网络建设、政管办及政务网络改造 5.55 万元，政务服务一体网络培训、扶贫专题培训等支出 37.9 万元，安全生产、森林防火、全县扶贫工作促进会、庆祝中华人民共和国成立 70 周年主题庆典等专项会议 33.25 万元，政务宣传、12345 流程办理宣传、扫黑除恶等制作大型宣传牌（其他商品和服务支出列支）40.34 万元，政务中心工作人员形像提升、乡镇政务人员轮训、政务网络服务等支出 135.29 万元。2019 年年末结余 10.4 万元（专项结余 10.4 万元），年末形成结余的主要原因是部分工程年底没有达到应付工程款的进度。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况

1. 精细服务，政务工作高效整练

2019 年累计办理传阅件、批示件、机要件等各类来文来电 2400 多件，以县政府和县政府办名义印发各类文件 634

件。加强统筹管理，严控会议数量和规模，强化会前、会中、会后服务，全年共筹备召开全市推进大规模国土绿化行动“再造一个子午岭”现场会、全市退役军人事务工作现场推进会议等各类大型会议 20 多场(次)，组织县政府常务会、全体会、县长办公会等各类中小型会议 200 多场(次)，没有出现过错和失误。

2019 年规范管理机要，严格落实机要保密制度和work纪律，加强保密培训和警示教育，规范机要保密文件传阅登记清退回收存档手续，全年共接转、接办会议通知和工作电话 1000 余次，接收各类文件 2000 多份，做到了及时传阅、归档和留存。使用政府、政府办印鉴 5 万余次，专门造册登记并规范管理。新增了党委电子公文传输系统，为机要室安装了防护网、电子门禁和监控，提高了人防、技防水平，没有发生丢失、泄密等问题。

2019 年全面加强应急值守，严格落实领导带班值班、主副班双人 24 小时值班制度，节假日、汛期、防火期等特殊时期县政府领导、值班主任和值班文书坚持在岗值班，并随机抽查各乡镇和县政府各部门、省市驻宁单位值班情况，确保了新中国成立 70 周年大庆等重要时间节点信息畅通、安全有序。

2. 简政放权，全面深化“放管服”改革

一是强化政务服务事项进驻，全面推进“一门”改革。将县直部门除场地限制之外的政务服务事项统一进驻县政务大厅办理。截至目前，县政务大厅共进驻部门单位 48 个，

进驻服务事项 639 项，进驻率为 97%，设置常驻窗口 78 个、临时(季节)性窗口 5 个，常驻工作人员 100 多人。2019 年，大厅月均受理各类办件 2 万多件，按时办结率为 100%，提前办结率为 98.6%，群众满意率为 99.9%。同时，积极实施窗口整合，努力推进“一窗受理、集成服务”，根据机构改革工作推进情况，适时对政务大厅窗口进行整合调整，全力推行“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的服务模式，设置 8 大类综合受理窗口，一窗受理率达到 97%。

二是积极开展流程优化，着力推进政务服务效率提升。全县各部门政务服务事项共压减审批环节 816 个、审批条件 225 项、申报材料 2106 项，压缩办理时限 3172 个工作日，取消证明事项 65 项，现行执行证明事项 173 项，企业和群众到政府办事提供的材料累计减少幅度达 60%以上。

三是积极推进一体化政务服务平台建设，全面提升“一网通办”工作水平。根据全市统一安排，落实了华为云资源，完成了政务服务网子站互联网 IP 申请及域名备案、子站改版、短信平台对接、县乡村电子政务外网环境搭建及政务服务事项实施清单编制、标准化改造入库、工作人员权限分配等各项工作任务。目前，一体化政务服务平台及新版政务服务网宁县子站、轻松办 APP 已全面上线试运行，共加载入库政务服务事项实施清单 725 个，其中六大类依申请类事项 543 项，已开通在线办理 529 项，在线办理率达到 97.4%，实现了在线申报，极大地方便企业和群众办事。

四是完成了政务信息化建设。为了让群众在看、办、查、问、评等政务服务的各个环节享受

到“互联网+”带来的便利，实现政务服务线上线下一体同步，优化实体大厅服务功能，提高实体大厅服务效率，助力“最多跑一次”落到实处，共投资 152 万元，完成了政务中心智慧大厅建设(包括智能查询引导、排队叫号、智能考勤、双屏互动、大屏展示、监控、广播等智慧化系统)，目前，各系统全部上线运行。五是强化大厅运行管理，着力提升政务服务能力水平。落实了咨询导办、绿色通道服务、延时服务、免费复印等便民服务模式，全面提升大厅服务效率。积极探索建设“好差评”制度，建立严格的巡查通报制度，实行周小结、月通报、季考核评比，设立了投诉意见箱、意见簿，投诉邮箱和投诉电话，充分运用营商环境调查、电子监察、现场评价、电话回访等多种方式开展满意度调查，全面整治政务大厅漠视群众利益问题，提升了群众获得感和满意度。六是积极推进行政审批制度改革，着力规范行政审批事项。对照市政府公布取消调整和下放行政审批的项目，承接省、市行政审批项目 2 项，取消行政审批项目 4 项。同时，组织完成了乡镇公共服务事项目录梳理及实施清单编制和中介服务事项清理。七是协调推进“放管服”改革整体工作，着力优化营商环境。全面协调推进商事制度改革、工程建设项目审批制度改革和压缩不动产登记办理时间等各单项改革工作，企业开办时限提前实现“压缩到 3 个工作日内”，食品经营许可办结时限压缩至 5 个工作日，均已实现全程无纸化网上审批，工程建设项目审批时间压缩到了 120 个工作日内，一般登记、抵押登记业务办理时间分别压缩至 10

个、5个工作日以内，有力地促进了全县营商环境的优化。

3. 突出重点，强化督查推动落实

充分发挥办公室督查督办职能作用，结合市县目标管理指标任务和全县中心工作，牵头组织开展脱贫攻坚、重大项目建设、产业开发、全域无垃圾、民生实事办理等专项督查，及时向县政府和有关领导反馈督查情况，促进了全市重大决策和重要工作部署的落实。进一步加大群众信访件及“12345”留言办理的督查力度，及时通报进展，提出促进落实的意见建议。2019年，积极协调县政府领导和有关部门开展明查暗访90多次，其中开展重点项目督查20多次，编发各类通报20期，督办领导批办件40余件；牵头督办检查重点事项26项300多件，按时办结率100%；办理市、县人大代表建议31件、政协委员提案27件；办结省、市列民生实事13件、群众信访件153件(次)，交办督办“12345”政务热线群众留言2700多件，办结率98.86%，基本做到了事事有回音、件件有落实。

4. 统筹兼顾，扎实做好外事地志等工作

筹备召开了全县外事工作委员会第一次会议，制定了《县委外事委员会工作规则》《县委外事委员会办公室工作细则》和2019年外事工作委员会工作计划，健全完善了外事工作体制，建立了宁县国家海外利益安全工作协调机制，全面加强了党对外事工作的领导。认真落实中央、省、市关于加强因公出国(境)管理工作的有关规定，严格执行因公出国(境)报批制度，对因公出国(境)实行计划管理。配合省、

市完成外交部机关党员干部在宁现场教学接待任务，得到上级领导充分肯定；重视加强地志年鉴编写工作，《宁县志》完成编写和三甲一评议，即将出版印制。编纂出版了《宁县年鉴(2019)》，在县政府网站设置了二级地情资料栏目，分设宁县志、大事记两个板块介绍宁县县情，全年上传信息 122 条，为社会各界认识宁县、研究宁县提供了权威性、史料性和实用性信息；规范加强县政府网站和政务新媒体管理，县政府网站传播影响力位居全省县级网站第七，在全市交流了经验。关闭僵尸微信公众号等政务新媒体 43 个，确保网络环境安全；严格标准，优化服务，精细搞好公务接待工作，县宾馆出资 300 万元维修了住宿楼和基础设施，大幅提升了接待能力和服务水平，全年接待或参与接待国家、省部级领导以及天津河东区、国投公司等各类考察团 7 批次 110 余人，接待各方宾客 6000 多人次，得到了来客的一致好评和高度赞誉。同时，切实加强机关管理、普法、综合治理、人口和计划生育、档案管理工作，保障了机关安全、正常运转。

5. 聚焦发力，认真开展帮扶工作

围绕“两不愁三保障”关键指标，扎实开展脱贫攻坚“六查三讲一强化”“冲刺清零”“大起底、大排查、大整改”

“千名党员访万户、践行初心促脱贫”等活动，聚焦短板弱项，下足绣花功夫，不折不扣落实各项帮扶任务。坚持召开办公室党组会、主任办公会、干部职工会，及时传达学习中央、省、市、县关于精准扶贫精准脱贫的部署要求，研究部署推进重点帮扶任务，督促帮扶干部常态化入户开展帮扶工

作，跟进落实帮扶措施，帮助 20 多户贫困户培育发展了“五小”产业。千方百计争取资金 3 万元，支持盘克镇宋庄村党员干部、部分贫困户和苗林大户赴陕西杨凌等地考察学习，引导贫困群众解放思想，增强自我发展意识，栽植景观树，发展优质高效苗林产业，同时为宋庄村添置了打印机等设备，改善了办公条件。无偿提供花种 60 斤，支持盘克镇宋庄、武洛、形赤、岷头、荏掌等村绿化美化村道 5 公里。2019 年春节前夕组织干部职工开展了送春联活动，营造了浓厚的节日氛围。

（二）履职效果情况

2019 年全县经济社会运行良好，营商环境进一步好转，应急值守全面加强，节假日、汛期、防火期等特殊时期值班人员坚持岗位，确保了新中国成立 70 周年大庆等重要时间节点信息畅通、安全有序。2019 年，积极协调县政府领导和有关部门开展明查暗访 90 多次，其中开展重点项目督查 20 多次，编发各类通报 20 期，督办领导批办件 40 余件；牵头督办检查重点事项 26 项 300 多件，按时办结率 100%；办理市、县人大代表建议 31 件、政协委员提案 27 件；办结省、市列民生实事 13 件、群众信访件 153 件（次），交办督办“12345”政务热线群众留言 2700 多件，办结率 98.86%，基本做到了事事有回音、件件有落实。

2019 年的倾力帮扶使盘克镇宋庄村贫困发生率降至 0.35%，实现了整村脱贫退出，武洛、形赤、岷头、荏掌等村完成了年度减贫任务。

（三）社会满意度及可持续性影响

2019年宁县人民政府办公室充分发挥了协调服务职能，有力的促进了全县各项社会事业的发展，受到了一致的好评。宁县政务服务中心落实了咨询导办、绿色通道服务、延时服务、免费复印等便民服务模式，全面提升了大厅服务效率，建立了“好差评”制度，实行周小结、月通报、季考核评比，设立了投诉意见箱、意见簿，投诉邮箱和投诉电话，全面整治政务大厅漠视群众利益问题，提升了群众获得感和满意度。

三、部门（单位）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

因年初预算经费定额标准定低，项目经费、专项业务及工作经费年初预算保障水平低下，不能高质量的保障日常工作开展，加之阶段性工作，临时性工作任务突发、经费测算不精确等原因所致，2019年预算执行中存在预算安排不精准、预算执行不及时等问题。

（二）改进的方向和具体措施

针对2019年存在的问题，在下一步工作中严格预算编制水平和加强预算绩效监控，争取做到预算安排精确，预算执行及时合理。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

财政支出绩效自评结果，将纳入单位工作总结，对照整

改工作中的失误，切实提高今后办公室日常各项工作，特别是财务管理工作的水平，应对照绩效目标扎实改进，不断提高保障水平。绩效自评结果将根据全县统一安排，进行公开。

五、其他需要说明的问题

本单位无其他需要说明的问题。