

宁县人民政府办公室

2021 年整体支出绩效自评报告

(本级)

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 implementation；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 47 名，其中：行政编制 32 名，事业编制 15 名。实有在职干部 41 名，公务员 15 人（县级领导 7 名，主任 1 名，副主任 1 名，主任科员 2 名，科员 4 名）；机关工人 4 人；事业管理人员 19 人（7 级职员 1 人，8 级职员 5 人，9 级职员 12 人；临时工 1 人）；退休干部 1 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。当年 1 名县级领导退休，由养老保险局发放工资 16 人，本单位负担 1 名无编制退休人员工资。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务

2021 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六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 2021 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 2021 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

1、收入支出结构分析

（1）收入情况：2021 年财政拨款收入为 14,564,547.60

元,其中:专项经费 7,294,023.68 元,占财政拨款的 50.08%。

(2) 支出情况: 2021 年总支出 14,564,547.60 元,结余 0 元。基本支出 7270523.92 元,占总支出 49.92% (其中:工资福利支出 3901515.03 元,占基本支出的 53.66%; 商品和服务支出 2328530.92 元,占基本支出的 32.03%; 退休费支出 170464.38 元,占基本支出的 2.34%; 生活助开支 31440 元,占基本支出的 0.4%; 养老保险及职业年金缴费 585159.21 元,占基本支出的 8.31%; 医疗保险缴费 236804.38 元,占基本支出的 3.26%); 专项支出 7,294,023.68 元,占总支出的 50.08%。

(3) 项目支出: 7,294,023.68 元, 其中:集中办公区建设工程款及支出 4500000 元,政务中心智慧大厅建设及维修改造 182711 元,电子政务外网升级改造及安全防护 1148127.68 元,视频会议室改造 91390 元,购置无线讲解耳麦 129000 元,全省现代丝路寒旱农业优势特色产业三年倍增行动现场观摩推进会、建党 100 周年庆祝等专项会议支出 30000 元,深化“放管服”改革优化营商环境、全县政府系统视频会议与应急调度系统操作举办全县性培训多次,还举办全县文秘人员及政务网信息人员培训等专题培训支出 120000 元,安全生产、森林防火、疫情防控、乡村振兴等制作宣传牌 198680 元,集中办公区监理费、结算费用 328000 元,义务植树、县政府网站建设及安全防护等支出 566115 元。

2、收入支出与预算对比分析

2021 年初预算数 4960362.00 元，上年无结余，支出数 14,564,547.60 元（其中项目支出 7,294,023.68 元），决算数 14,564,547.60 元。

3、收入支出与上年对比：

2021 年我办收入 14,564,547.60 元，比去年 12361120.15 元增加 2,203,427.45 元，同比增长 17.83%。主要是专项业务费及项目建设相比去年都有增加，人员经费增长 261,441.84 元，同比增长 5.59%，日常公用支出增长 575,753.16 元，同比增长 32.85%，行政事业类项目支出增长 1,290,201.72 元，同比增长 21.49%

4、年末收支结余情况分析

年末结余 0 元，主要是今年县财政强化了预算约束，单位狠抓了项目建设，项目款按进度及时支付，年终未形成结余。

5、资产负债情况分析：

年初资产为 9842854.24 元，年内报废资产 156726 元，政务外网升级改造及安全防护、视频会议系统升级改造等购置办公设备 1972686.68 元。年末资产为 11658814.92 元，其中：固定资产 9994614.92 元，无形资产 1664200 元。实际增加资产 1815960.68 元。年终固定资产累计折旧 4474062.39 元，固定资产净值 5520552.53 元；无形资产累

计摊销 689200.09 元，无形资产净值 974999.91 元。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况

2021 年，我办认真贯彻落实习近平总书记提出的“五个坚持”总要求，紧紧围绕全县中心工作，强化主责抓党建，优化服务提效能。

（一）努力提升政务工作效能。坚持主动服务、规范服务、精细服务，着力提高政务服务质量和水平。**一是切实改进文风会风。**按照精文减会要求，大幅压减发文数量，严格规范发文程序，注重提高文件质量。累计办理各类来文来电 2100 多份，印发县政府和县政府办文件 320 多件，同比下降了 14%。坚持对重要会议、重大活动进行预安排，加强统筹管理，精心组织筹备，全程协调服务，确保了会议和活动顺利进行。全年共组织县政府常务会、县长办公会等各类会议 120 多场（次）；筹备全省现代丝路寒旱农业优势特色产业三年倍增行动现场观摩推进会、中国庆阳农民丰收节、全省“三夏”农机化生产暨小麦机收减损现场会等大型会议、活动 30 多场（次），接待天津市河东区和省市领导调研 20 多批次。**二是加强机要保密工作。**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，规范文件档案管理，做到了文电信件有登记、有传阅，领导批示指示有督办、有落实，保密文件专人管理、专柜存放，实现了文件收发办理闭环管理、全程可查。**三是强化应急值守工作。**认真落实三级值班

带班、AB 岗和主副班值班、24 小时值班和交接班制度，每周安排 2 名县政府班子成员（1 名 A 岗、1 名 B 岗）和县政府办 1 名科级干部带班，2 名值班人员值班，负责协调处理重大突发事件和重要紧急事项。严格落实“三个不能替代”和“八个必报”要求，全面加强和改进值班信息报告工作，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报信息现象发生。重大活动、重要节假日和敏感时段，坚持落实“零报告制度”，做到“有事报情况，无事报平安”。**四是及时准确编报信息。**坚持把编报信息作为发挥参谋助手作用的重要渠道，进一步规范信息采写及报送程序，深度挖掘反映重要工作、亮点工作的典型信息，及时报送调研信息、政务信息、省市约稿信息、值班信息和舆情信息。全年共编报党建、政务等各类信息 640 多条，在县政府门户网站发布各类信息 7000 多条。**五是扎实推进电子政务和政务公开工作。**全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开，加快推进政务公开标准化规范化建设；及时发布权威政策信息，切实提高信息公开的数量和质量，累计公开政务信息 419 条。积极回应舆情热点，发布信息动态 4064 条。统筹推进政务数据有序共享，建立了政务数据共享工作机制，制定印发《关于建立健全政务数据共享协调机制加快推进数据有序共享的实施方案》，明确了政务数据共享主管机构，增强了数据共享统筹的协调能力。**六是跟进督查推动落实。**充分发挥办公室督查督办职能，围绕市县指标任务和全县中心工作，牵头组织开展巩固脱贫攻坚、疫情防控、防汛救灾和灾后重建，重大项目建设、产业开发、河长制落实、

“放管服”改革、民生实事办理等专项督查 30 多次，督查检查重点事项 11 项 25 件，督办领导批办件 110 余件，促进了市县决策部署贯彻落实。交办督办人大代表建议、政协委员提案 50 件；办结群众信访件 173 件(次)；督办“12345”热线群众留言 8372 件，办结率 98.49%。

（二）全面深化“放管服”改革。认真落实“简政放权、放管结合、优化服务”各项改革措施，深入推进“一网一门一次”改革，着力解决企业、群众办事难、办事慢、办事繁的问题。**全面深化行政审批制度改革**，先后分 22 批次取消和调整相关行政审批事项，共取消行政审批事项 155 项，承接 97 项，调整 42 项。**不断深化“一门式”改革**，县政务大厅共进驻单位 49 个，进驻服务事项 904 项，其中新增进驻事项 548 项；完成了 10 个乡镇中心提升改造，建成了 270 个村（社区）服务中心，实现了县、乡、村政务服务体系全覆盖。**持续提升政务服务能力**，县本级 918 项政务服务事项中 838 项实现了“最多跑一次”，735 项实现了“一窗综合受理”、100 项实现了“一件事一次办”；政务大厅全面落实了“好差评”制度。**全面推进“一网通办”**，建成了一体化在线政务服务平台，完成了甘肃政务服务网宁县子站改建，实现了电子政务外网县、乡、村三级全覆盖运行。县本级 902 项政务服务事项实现网上办理，网办率 98%。**全面推进数字政府建设工作**，甘肃省政务服务事项管理平台共认领发布事项 1477 项，梳理资源共享信息 2060 条，编制政务信息资源共享目录 282 条，供需对接清单 437 条。

（三）扎实做好外事、地志、防震减灾等工作。**外事工作**，组织召开了县委外事工作委员会第三次全体会议，印发了 2021 年全县外事工作要点，对全年外事工作进行了全面安排。积极汇报市政府外事办，争取香港慈恩基金会和香港宋掌珠基金灾后关爱项目，为春荣镇、湘乐镇 100 户洪涝灾害受灾户共计捐款 80000 元、捐赠毛毯 100 条。认真履行疫情防控外事组职责，研究细化外事组工作方案，建立健全信息互通共享机制，随时掌握在宁常住外籍人员信息和入境来宁返宁人员信息，摸清了人员活动轨迹，督促引导落实个人及家庭防疫措施；向辖区外籍人员送达了《致在甘外籍人士的一封信》，广泛宣传防疫政策，引导外籍人员配合支持全县防疫工作。**地志工作**，扎实推进县志出版和 2021 卷年鉴编写，组织开展《宁县扶贫开发志》《宁县全面小康建设志》和全县乡镇（村）志、每乡一本“故事书”编写工作；在县政府网站设置了地情资料栏目，及时发布地情信息，为外界认识宁县、了解宁县提供了信息窗口。**防震减灾工作**，印发了防震减灾工作要点，积极开展防震减灾知识宣传培训；编制了地震应急预案；全面加强地震观测点日常运维，采购配备了观测点实验设备和药品；扎实开展全国第一次自然灾害普查工作，完成了全国房屋设施抗震设防信息采集和数据录入工作，搜集整理上报工程岩土勘察报告 9 份。

我办各项工作虽然有进展、有成效，但与县委、县政府的要求相比还有一定差距，主要是理论学习不够系统，参谋

助手、综合协调、督查督办等职能作用发挥还不够充分，党建工作标准化水平还有待进一步提高。2022 年，我办党组将深入学习贯彻党的十九届六中全会精神和习近平总书记最新讲话及指示批示精神，全面落实县委、县政府部署要求，勇担使命、奋力作为、开拓进取，不断开创办公室工作新局面。重点抓好六个方面工作：

一是深入推进党建工作标准化，以修复净化党内政治生态为统揽，坚决扛牢党组落实全面从严治党主体责任，持续强化理论武装，重视抓好党员教育培训，认真落实党内组织生活制度，全面加强党风廉政建设和意识形态工作，不断提高党建工作水平。

二是不断改进作风、优化服务，全力做好精文减会、督查督办、机要保密、值班值守、信息报送、网民和“12345”热线留言办理等重点工作，努力提高综合协调、参谋助手、督查调研等政务服务能力。

三是持续深化“放管服”改革，完善县、乡、村政务大厅集中服务模式，推进线上线下全面融合，实现一窗受理、限时办结、最多跑一次；加快推出“一件事”事项，推动政务服务从“网上能办”持续走向“网上好办”；全面推行不见面审批，拓展“互联网+政务服务”，提供 24 小时在线政务服务；积极推动政务服务跨省通办、电子证照跨省互认，满足各类市场主体和群众异地办事需求。

四是抓好电子政务和政务公开工作，加大电子政务外网监管力度，确保网络安全畅通；建立政务公开规范化目

录，加快推进基层政务公开标准化、规范化、制度化；健全完善县乡政务公开审核机制，加强县政府网站及政务新媒体管理，确保安全规范运行。

五是积极做好外事地志工作，坚持党对外事工作的全面领导，认真落实“一带一路”建设涉外工作方案，加大对外宣传力度，捕捉合作机遇，助推发展外向型经济；加强涉外事务管理，积极防范和应对涉外安全隐患。抓好《宁县年鉴（2021）》和乡镇、村志编写出版工作，提高志书服务全县经济社会发展能力。

六是持续做好扶贫帮扶工作，落实脱贫不脱责任、不脱政策、不脱帮扶要求，坚持思想不松懈、力度不减弱、标准不降低，组织帮扶干部用心用情开展好帮扶工作，促进贫困户稳定脱贫，推动巩固脱贫攻坚成果与实施乡村振兴战略有效衔接。

（三）社会满意度及可持续性影响

2021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

2021 年我单位整体支出绩效中未发现问题

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，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。