

宁县人民政府办公室 2022 年部门整体 支出绩效自评报告 (汇总)

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。负责整理全县大事记，组织、指导、检查各部门地方志编纂工作，搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究。

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：宁县应急综合事务中心负责处理应急突发事件；宁县电子政务信息与信息资源服务中心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。

下设独立核算正科级事业单位1个，为宁县地方志编纂委员会办公室，负责搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动地方志理论研究；负责《宁县志》、《宁县年鉴》等地情文献的组稿、编纂、审定及组织开发利用地方志资源等工作。

3、人员情况：宁县人民政府办公室实有干部编制52名，其中：行政编制31名（行政编制23名，机关工勤编制8名），事业编制21名。实有在职干部47名，公务员15人（县级领导7名，三级调研员1名，四级调研员1名，副主任1名，主任科员3名，科员1名，见习试用期人员1名）；机关工人4人；事业管理人员25人（管理7级2人，7级职员1人，管理8级3人，8级职员5人，9级职员13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。本单位负担1名无编制退休人员工资。

宁县地方志编纂委员会办公室现有编制3名，事业管理人员5人（8级职员3人，9级职员2人）。

（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务

2022年，我办以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“五个坚持”为根本遵循，深化学习强素质，优化服务提效能，强化督查促落实，有力保障了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，地方志编纂和年鉴编辑、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 2022 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 2022 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：2022 年财政拨款收入为 794.74 万元，其中：基本收入 794.74 万元，占财政拨款的 100%。

（2）支出情况：2022 年总支出 794.74 万元，结余 0 元。基本支出 794.74 万元，占总支出 100%（其中：工资福利支出 518.41 万元，占基本支出的 65.23%；商品和服务支出 232.35 万元，占基本支出的 29.24%；对个人和家庭的补助支出 20.14 万元，占基本支出的 2.53%，资本性支出 23.84 万元，占基本支出的 3.0%）；项目支出 0 万元，占总支出的 0%。

2、收入支出与预算对比分析

2022 年初预算数 509.79 万元，上年无结余，支出数 794.74 万元（其中项目支出 0 万元），决算数 794.74 万元。

3、收入支出与上年对比：

2022 年我单位收入 794.74 万元，与 2021 年决算数相比减少 706.56 万元，下降 47.06%，主要是 2022 年我单位无项目收入，人员经费较上年决算数增加 4.31 万元，上升 0.8%，主要原因是人员工资正常晋升、晋级以及调出县外职工职业年金记实资金支出增加。

4、年末收支结余情况分析

年末结余 0 万元，主要是今年县财政强化了预算约束，加强了财政资金监管，年内人员经费及公用经费及时实现了支付，年终未形成结余。

5、资产负债情况分析：

2022 年年初资产为 1165.88 万元，年内处置公务用车一辆，清点盘活入账房产 1 套，调拨国有资产事务中心房产 3 套，新购公务用车一辆。年末资产为 1139.79 万元，其中：固定资产 973.37 万元，无形资产 166.42 万元。实际减少资产 26.09 万元。年终固定资产累计折旧 555.07 万元，固定资产净值 418.3 万元；无形资产累计摊销 102.2 万元，无形资产净值 64.22 万元。

本单位有公务用车 1 辆，价值 19.91 万元，为应急、机

要通信公务用车；单位价值 50 万元以上通用设备 1 套，为高清视频会议终端，价值 78.3 万元，无单价 100 万元以上专用设备。

地志编纂办公室截至 2022 年 12 月 31 日，国有资产原值 15.82 万元，车辆 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

（一）履职完成情况

2022 年，我办以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“五个坚持”为根本遵循，深化学习强素质，优化服务提效能，强化督查促落实，有力保障了县政府各项工作高效运转。

按照全省开展志书编纂和年鉴编辑攻坚年活动要求，统一思想，提高认识，服务大局，科学安排地方志编写工作，调整工作思路，赶速度，努力实现地方志提出的“两全目标”和省志办工作要求。

1、聚焦主责主业，政务服务能力实现新提升

立足办公室工作职能，坚持精心办文、细心办会、用心办事，优质高效做好“三服务”工作。**一是规范高效办理文件。**切实加强文件管理，严格规范办文程序，做到收发文件有编号、有登记、有传阅，领导批示指示有督办、有落实，保密文件有专人保管、专柜存放，实现文件收发闭环管理、

全程可查。全年累计办理传阅件、批示件、机要件等各类来文来电 3100 多份(其中收发处理涉密文件 196 份)，以县政府和县政府办名义印发各类文件 359 件，规范使用政府、政府办印鉴 50000 多次。

二是精心起草各类文稿。牢固树立精品意识，认真构思起草每一篇材料，力求符合政策要求、贴合工作实际、体现领导意图；对重要文稿坚持集体讨论会诊、反复修改打磨，力求思想有深度、材料有高度、落实有力度。全年起草政府工作报告、县政府全体会议讲话、经济工作会议讲话、全市强县域研讨会发言等重要讲话和汇报材料 1200 多篇。

三是认真组织会议活动。坚持主动超前谋划、全程协调服务，紧盯会议通知、会场布置、会中服务、会后督办落实等关键环节，扎实筹备、精心组织各类会议和活动。全年共组织县政府常务会、县长办公会、各级视频会等会议 200 多场(次)，牵头筹备全国农机“田间日”活动、全市重大项目观摩等大型会议、活动 10 多场(次)。

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，修订完善信息考核办法，实行编报和采用双考核，深度挖掘反映重点工作和亮点工作的典型信息，充分展示全县经济社会发展新进展、新成效；及时报送调研信息、问题信息、突发事件信息和舆情信息，积极为县委、县政府提供决策服务。全年共编报政务信息 817 条，采用 249 条，采用率位居全市前列。

五是加强应急值守工作。认真落实全省政府系统值班工作规范，坚持三级值班带班和 24 小时在岗值班，及时接听电话，接收省市来电，调度检查乡镇部门值班情况，协调

处理重大突发事件和重要紧急情况。按照“三个不能替代”和“八个必报”要求，认真做好值班信息报告工作，重大活动、重要节假日和敏感时段落实“零报告”制度，做到“有事报情况，无事报平安”。全年共协调处置道路交通、火灾、暴洪灾害等突发事件 20 多起，编报值班信息 50 多篇。**六是跟进督查推动落实。**建立“明察暗访+现场调研+分析通报”机制，围绕全县中心工作、阶段性重点工作和县政府领导批办交办的事项，坚持台账管理、清单交办、定期调度、现场督办、跟踪问效，以督查倒逼任务落实。牵头组织和参与重大项目建设、疫情防控、产业开发、“放管服”改革、民生实事办理、巩固脱贫攻坚成果有效衔接乡村振兴等督查 30 多次，督办领导批办件 130 多件，交办督办人大代表建议和政协委员提案 58 件、为民办实事项目 14 件，办结群众信访件 360 件(次)，做到了件件有落实、事事有回音。

2、围绕利企便民，“放管服”改革释放新活力

持续简政放权、优化服务、提升效能，着力解决企业和群众办事难、办事慢、办事繁等问题。**一是深入推进“一网一门一次”改革。**县政务大厅新增服务事项 332 项，事项进驻率达到 97.3%；窗口年办件 28 万件，全程网办率 99.5%；

“最多跑一次”事项达到 99.84%；不动产、税务、房产登记等办件信息实现“一家采集审核、三家共享使用”，审批时限提速 50%；工程建设项目网上审批办结时限压缩至 45 个工作日，同比减少 50%；企业开办实现“零费用”，审批时限压缩至 0.5 个工作日。**二是全面加强电子政务工作。**县级数

字政府平台建成运行，电子政务外网完成升级改造。积极推进信息资源共享，发布资源挂接目录 1163 条，资源挂接率 90.46%，位列全市第一。加大政务新媒体监管力度，严格落实 7×24 小时值班制度，及时排查网络安全隐患，定期评估网络健康状况，县政府网站、新媒体监测评估合格率达到 100%，位居全市前列。**三是积极推进政务公开。**印发宁县 2022 年政务公开工作要点，完善政务公开内容，全面推行政务决策、执行、管理、服务和结果公开。优化整合县政府网站栏目 12 个、新建栏目 5 个，建立 18 个乡镇子网站“村务公开”栏目，实现县乡村三级全覆盖，发布政务信息 7227 条。**四是办好“12345”政务服务热线。**健全完善政务服务热线问题受理、转办、答复、评价机制，推行“7×24”人工服务，全年受理各类诉求 1.6 万件，诉求解决率 97.37%。

3、坚持统筹兼顾，外事地志等工作取得新进展

外事工作。筹备召开县委外事工作委员会第四次全体会议，印发落实 2022 年全县外事工作要点，建立健全信息互通共享机制，认真履行疫情防控外事组工作职责，及时掌握境外来宁人员信息，督促落实疫情防控各项措施。**地志工作。**举办《宁县志(1986—2015)》首发仪式，出版《宁县年鉴(2022)》，完成《扶贫开发志》初稿，正在征集《全面小康建设志》稿件，指导编写和盛等 3 个乡镇镇志和部分村志。疫情防控工作。严格落实疫情防控措施，引导干部职工做好自我防护，保障办公室工作正常开展和县政府工作持续运转。“10·19”疫情爆发后，办公室干部闻令而动，向疫而

行，共有9名干部编入联防联控指挥部开展综合信息、数据分析统计工作，5名干部参与流调追阳，3名干部参与方舱医院和隔离点建设，2名干部参与交通卡口核酸检测工作，用实际行动诠释了责任担当，树立了良好形象。**“登记难”化解工作。**采取上门动员、电话催办、全程帮办、远程代办等方式，全力推进优山美地小区“登记难”化解工作。目前，467户“登记难”问题已化解到位，全部办理了不动产证，化解“登记难”问题的做法被列入全国典型案例汇编。**驻村帮扶工作。**发挥新宁镇帮扶组长单位牵头协调职能，全力支持派驻工作队的工作，带头落实结对帮扶责任，全面完成了年度帮扶任务。2022年，为帮扶村黄山村协调资金5万元，疏通马山组至县城方向水泥路2.3公里，方便了群众出行；协调相关部门维修改造机井2口，解决了群众吃水问题；协调企业为生活困难群众捐赠火炉、烟囱、棉衣、电热毯等物资120件(套)，保障困难群众温暖过冬；扎实开展春节走访慰问活动，及时为困难群众、孤寡老人送去了党和政府的温暖。同时，统筹做好综合治理、普法、平安建设、节能机关创建等工作，保障了机关安全、正常运转。

4、突出融合发展，党建工作得到新加强

牢固树立抓好党建是最大政绩的理念，坚决贯彻新时代党的建设总要求，深入实施基层党建“五大融合”行动，推动办公室党建和业务工作融合发展。**一是持续强化理论武装。**以“三学”活动为抓手，落实周二、周四集中学习制度，采取集中学习与个人自学相结合、“线下”与“线上”学习

相结合的方式，认真组织学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九届历次全会和二十大精神，跟进学习中央、省市县决策部署，系统学习文稿起草、会议组织、机要保密等基本知识，累计开展集中学习 60 余次、专题辅导 2 次、交流研讨 4 次，有效解决了“知识恐慌”“本领恐慌”问题，增强了干部职工践行“两个确立”，做到“两个维护”的思想和行动自觉。

二是扎实推进党建标准化。全面加强政府机关党的建设，扎实开展支部共建，精心组织政府机关党的二十大精神学习宣讲活动，推动二十大精神在政府机关落地生根。重视抓好群团工作，引导青年干部立足岗位比奉献、争先进、创一流，锻造了昂扬向上、奋发有为的青年干部队伍，政府机关团支部被评为“全省五四红旗团支部”。落实办公室党组主体责任，定期研究部署党建工作，推动落实党建工作。持续巩固五星级党支部创建成效，扎实推进“四抓两整治”、党建信息化和党员队伍建设，完成办公室党支部改选，严格落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会、民主评议党员等制度，党内政治生活的时代性、原则性、战斗性明显增强。加强党员教育管理，引导党员干部增强党员意识，履行党员责任，全年发展入党积极分子 3 名。

三是不断加强意识形态工作。认真履行意识形态工作责任制，严格落实“三纳入”“四同时”和专题学习、专题研究、分析研判、定期报告等要求，全年研究部署意识形态工作 4 次，专题报告意识形态工作 2 次。突出网络意识形态安全监管，加强党员干部 QQ、微信、微博账号管理，规范上网行为，维护办公室意

识形态安全。**四是认真落实党风廉政建设责任制。**坚持全面从严治党，压实主要负责人“第一责任”和班子成员“一岗双责”，突出对“一把手”的监督，强化压力传导，推动党风廉政建设“四个清单”落实落细。认真学习党内法规，加强警示教育，建立健全各项管理制度，坚持抓早抓小，对发现的苗头性问题及时提醒、督促纠正，教育引导党员干部知敬畏、存戒惧、守底线。**五是驰而不息改进作风。**认真落实“两型”机关创建“二十八字”要求，积极组织开展“三亮五争”行动和“岗位大练兵，业务大比武”活动，引导党员干部树牢“十种意识”（学习意识、全局意识、规矩意识、责任意识、细节意识、服务意识、奉献意识、效率意识、团结意识、创新意识）、增强“四种能力”（自觉学习能力、综合协调能力、服务保障能力、创新创造能力），发扬“五种精神”（敬业精神、工匠精神、团结协作精神、钉钉子精神、马上办精神），持续改进作风，提升服务效能。全年公开选调干部6名，推荐提拔、副转正、职级并行干部10名，进一步充实加强了干部队伍，激发了党员干部工作积极性。

（三）社会满意度及可持续性影响

2022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

2022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，切实提高今后办公室日常各项工作，特别是财务管理工作，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。