附件1-1

岳阳县2022年度整体支出绩效

自评报告

部门(单位)名称： 中共岳阳县委办公室

预 算 编 码： YYX101

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2023年07月12日

岳阳县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 刘小文 | 联络电话 | 7653366 |
| 人员编制 | 75 | 实有人数 | 63 |
| 职能职责概述 | 负责县委日常文书处理，围绕中央、省、市、县委总体工作部署收集信息、反映动态、综合调研；参与起草县委领导同志工作报告、讲话文稿；负责县委文件的起草、校核、把关；负责中央、省、市、县委重大方针政策和重要工作部署的贯彻落实和督促检查；负责中央、省、市、县委及其领导同志重要批示的传达、催办、落实；协调有关部门的工作关系；负责县委重要会议的事务工作和县委领导同志参加重大活动的组织安排；协助县委全面深化改革领导小组处理全面深化改革日常工作；负责全县党委办公室系统的业务建设和办公自动化、信息化的规划指导；负责全县党政系统密码通讯和密码管理；负责中央文件和党、政、军领导机关机要文件的传递工作；负责县委机关院内安全保卫与事务管理工作及其县委交办的其他工作任务。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：**积极创建市级文明标兵单位。**任务2：**认真开展“讲规范、重精细、零失误”主题活动。**任务3：**全力打造“四个品牌”。**即打造优质文稿品牌、办文办会品牌、党委督查品牌、精准服务品牌。任务4：**努力建设一支忠诚干净担当的干部队伍,** 打造县委“坚强前哨”“巩固后院”**。** |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 单位全年资金运行安全平稳，资金使用合理、收支平衡。一、在服务落实上迈出新步伐。顺利完成县委招待所改革，9大类、89小项的改革事项。严格落实长江流域“十年禁渔”要求，扎实开展禁捕退捕专项督查，协调处理信访纠纷130余起；全年共办理市委、县委主要领导批示件12起、市委督查室批转信访件2起、县委常委会交办事项243个。二、在服务大局上展现新担当。三、在统筹协调上实现新提升。四、在自身建设上呈现新特点。五、在党建工作上开启新局面。 |
| 二、部门（单位）收支情况 |
| **年度收入情况（万元）** |
| 机构名称 | 收入合计 | 其中： |
| 上年结转 | 公共财政拨款 | 政府基金拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他收入 |
| 1、机关 | 2,095.23 | 18.94 | 2,050.78 |  |  | 25.51 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **部门（单位）年度支出和结余情况（万元）** |
| 机构名称 | 支出合计 | 其中： | 结余 |
| 基本支出 | 其中： | 项目支出 | 当年结余 | 累计结余 |
| 人员支出 | 公用支出 |
| 1、机关 | 2,066.69 | 1,294.07 | 854.08 | 439.99 | 772.62 | 9.60 | 28.54 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 三公经费合计 | 其中： |
| 公务接待费 | 公务用车运维费 | 公务用车购置费 | 因公出国费 |
| 1、机关 | 0.96 | 0.96 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 机构名称 | 固定资产合计 | 其中： | 其他 |
| 在用固定资产 | 出租固定资产 |
| 1、机关 | 2,905.64 | 2,905.64 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 三、部门（单位）整体支出绩效自评情况 |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | 实际完成 |
| 目标1：**积极创建市级文明标兵单位。****目标**2：**认真开展“讲规范、重精细、零失误”主题活动。**目标3：**全力打造“四个品牌”。**即打造优质文稿品牌、办文办会品牌、党委督查品牌、精准服务品牌。目标4：**努力建设一支忠诚干净担当的干部队伍,** 打造县委“坚强前哨”“巩固后院” | 牵头推进深化改革工作，顺利完成县委招待所改革，9大类、89小项的改革事项全面落实到位。严格落实长江流域“十年禁渔”要求，扎实开展禁捕退捕专项督查，协调处理信访纠纷130余起；全年共办理市委、县委主要领导批示件12起、市委督查室批转信访件2起、县委常委会交办事项243个。累计编印《岳阳县工作》12期，撰写各类文稿超过300余篇，在市级以上刊物发表文章15篇。规范办文办会。坚决反对形式主义、官僚主义，让基层谋大事、谋实事。今年，县委召开的会议较去年减少16.7%，县委下发的文件较去年减少23.7%。信息报送重精度。累计报送各类信息704条次，其中，20条次信息被市委办《每周汇报》采用。“零失误”做好接待工作，累计接待上级领导、客商、媒体等280批次，副部以上领导40人，接待人数为历年最多。着力做好外事工作，成功举办岳台青年融合发展论坛。 |
| 整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | 绩效目标 | 完成情况 |
| 产出目标（部门工作实绩，包含上级部门和县委县政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | 质量指标 | 政府采购执行率100% | 100% |
| 公务卡刷卡率100%以上 | 100% |
| 固定资产利用率100% | 100% |
| 督查通报率100% | 100% |
| 协调有效率100% | 100% |
| 办文办会、保密、接待准确率100% | 100% |
| 数量指标 | 财政供养人员控制率100% | 100% |
| 三公经费控制率100% | 实际发生0.96万元，低于预算12万元 |
| 三公经费变动率≤0 | 等于0 |
| 围绕中心工作调研，完成重大课题调研3个以上 | 3个 |
| 信息报送工作在全市排前3名 | 第3名 |
| 时效指标 | 年底前完成支出目标2,066.69万元 | 已完成2,066.69万元 |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 成本指标 | 控制在调整预算范围内，全年财政整体支出2,066.69万元 | 2,066.69万元 |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 指标1：公务接待零差错指标2：办文办会零失误指标3：上传下达零延误 | 达到预期目标 |
| 经济效益 | 指标1：注重调研成果转化为经济效益指标2：…… | 达到预期目标 |
| 生态效益 | 指标1：指标2：…… |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 指标1：社会公众或服务对象满意度95%以上指标2：…… | 社会公众或服务对象满意度95% |
| 绩效自评综合得分 | 94 |
| 评价等次 | 优秀 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 陈君辉 | 常务副主任 | 县委办 |  |
| 张 亮 | 行政科长 | 县委办 |  |
| 刘小文 | 财务 | 县委办 |  |
| 李红宇 | 财务 | 县委办 |  |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）：刘小文 联系电话：7653366

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、部门（单位）概况1. 部门（单位）基本情况

 我部门共有内设组室、归口单位：秘书组、行政组、政工组、绩效考评办、督查室、档案馆、法规组、档案执法室、台办、外事办、党政通信中心、工会；县史志办党史研究室、县政策研究中心、县委机要局、县委改革办。 我部门现有在职干部职工63人。职能职责：1、负责县委会议的准备和组织协调工作，负责安排县委领导同志公务活动，办理县委领导同志交办的事项。 2、围绕县委工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行调查研究，为县委科学决策提出决议、预案和依据。3、负责县委文件和县委领导同志文稿的起草、校核、印发工作，负责文书处理工作。4、研究、审核县委各部门、县直各单位向县委的请示，提出处理意见报县委领导同志审批。5、及时、准确、全面地向省委、市委报送信息，反映有关动态；负责全县党委系统办公自动化建设的规划及业务指导。 6、负责省市重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件贯彻落实情况的督促检查工作。7、负责县委值班工作，及时向县委领导同志报告重要情况，协助处理县直各部门和乡镇向县委反映的重要问题。8、负责全县党政系统机要密码通信和密码管理；负责上级机关机要件的传递工作。9、负责全县保密工作的规划、宣传教育、指导协调、监督管理和失泄密案件查处工作；负责涉密通信、办公自动化和计算机信息系统的技术防范和审批管理。10、负责党和国家领导人来县视察的接待工作。11、负责县委机关大院行政后勤管理和安全保卫工作。12、办理县委和县委领导交办的其他工作事项。1. 部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

 2022年县委办整体支出为2,066.69万元，包括基本支出1294.07万元，主要用于人员经费支出和日常公用经费支出，项目支出772.62元，主要用于档案工作经费533.57万元、党史研究室工作经费239.05万元等。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况（一）基本支出2022年县委办基本支出1294.07万元，包括人员支出854.08万元，公用经费439.99万元，其中“三公”经费合计0.96万元，包括公务接待费0.96万元。（二）专项支出1、专项资金安排落实、总投入等情况分析2022年县财政安排我办项目经费700万元，我办实际发生项目支出772.62万元，项目支出安排率超过100%。1. 专项资金实际使用情况分析

 我办专项资金主要用于档案工作经费、党史研究室工作经费等项目，支出科目多为办公费、印刷费、维修维护费等。1. 牵头推进深化改革工作，顺利完成县委招待所改革，9大类、89小项的改革事项全面落实到位。
2. 以文辅政出思想。累计编印《岳阳县工作》12期，撰写各类文稿超过300余篇，在市级以上刊物发表文章15篇。
3. 党史工作出品牌。《张谷英镇志》入选《中国名镇志》丛书，是全市唯一荣获该殊荣的志书。
4. 专项资金管理情况分析

 我办专项资金实行专款专用、专项核算，费用支出严格按财务审批程序和项目进度等进行支付。三、部门（单位）专项组织实施情况（一）专项组织情况分析督查督办注重实效。规范办文办会。坚决反对形式主义、官僚主义，让基层谋大事、谋实事。今年，县委召开的会议较去年减少16.7%，县委下发的文件较去年减少23.7%。不断加强党的全面领导，推动中央、省市县各项重大决策部署落地落实。今年以来，县委办牵头推进深化改革工作，顺利完成县委招待所改革，9大类、89小项的改革事项全面落实到位。严格落实长江流域“十年禁渔”要求，扎实开展禁捕退捕专项督查，协调处理信访纠纷130余起；坚持决策部署在哪里，督查工作跟进到哪里，全年共办理市委、县委主要领导批示件12起、市委督查室批转信访件2起、县委常委会交办事项243个。扎实做好来信来访工作，确保群众带着问题来，带着笑脸回。（二）专项管理情况分析坚持学习强素质，管理出效能，县委办自我建设不断取得新成效。全力以赴加强政治建设。配合完成书记、县长的任中经济责任审计工作，得到审计组高度好评；深入推进巡视巡察整改，成立巡视整改由县委常委、办公室主任任组长，巡察整改由县委办常务副主任任组长的整改工作领导小组，对省委巡视反馈的6个方面11个具体问题、县委巡察反馈的4个方面19个具体问题全部整改到位。全力以赴推进文明创建。坚持文明创建统筹全面，县委机关办公、就餐、住宿环境不断改善，县委办被评为全市文明创建标兵单位。全力以赴抓好队伍建设。着力打造讲忠诚、有本领、能成事的干部队伍，顺利完成年度公务员套转统计工作，7名干部实现职级晋升。全力以赴树特色创亮点。坚持争先创优，县委办档案室主任殷智慧被评为岳阳市首届档案工匠、县委督查室主任李奇志被评为省委、市委党委督查系统先进个人；改革办连续4年被评为全市先进单位、县委督查室被评为省委、市委督察系统先进单位、政研中心被评为全市政研系统先进单位、县委办被评为全省党政机要密码工作先进单位。四、部门（单位）整体支出绩效情况一是学习提素质。深入学习贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，不断提高运用党的重大创新理论指导实践、服务实践的能力，持续推动理论学习触及灵魂、净化心灵、坚定信仰，打造了政治坚定、信念坚定、实干担当的办公室干部队伍。全办干部自觉按照“笔杆子要硬，脑瓜子要灵，嘴皮子要行，脚板子要勤”的标准，坚持学以广才、学以致用、学以创业，加强专业知识学习，扩大知识涉猎范围，不断吸收新思想、新观念、新精神、新经验、新方法，并结合本职工作、勇于实践、敢于创新，切实形成了属于自身的思维模式、工作经验和群众方法。二是管理出效能。做好后勤保障工作，切实树立过“紧日子”的思想，弘扬艰苦奋斗的优良传统，坚持量体裁衣、量力而行，合理使用各种经费，合理利用各类资源，坚决克服讲排场、比场面、轻实效的现象，行政运行成本合理下降。打造接待品牌，发扬接待工作的优良传统，打造接待品牌，做好发接待工作特别是贵宾领导、重要客商的接待工作。切实守好了意识形态阵地，严格落实相关责任要求，做到面对问题敢于发声亮剑，在关键时刻不失语、重大问题不缺位，坚决做政治原则问题的“强硬派”。切实加强党风廉政建设，定期组织开好了党员领导干部民主生活会，做好党员干部述职述廉工作。完善办公室工作考核评议制度，着力解决好“看似小，实则大”的纪律问题，以责任追究促运转高效。三是服务上了水平。全力做好了文稿工作，做到“身处兵位，心为帅谋”，站在全局的高度、领导的角度，积极把握全县全局的发展情况和发展动态，积极探索新思路、新措施、新办法，在文稿服务中出思想、出观点、出真招，为县委科学决策提供参考建议。深入开展调查研究，大力践行“一线工作法”，把身子贴下去，把重心沉下去，在基层一线获得了一手材料，在和群众的交流互动中了解问题，总结经验。对重大问题，集中优势力量，进行深入的调查研究及时掌握经济社会发展中的主要矛盾和薄弱环节，提出了实际可行的对策方案。提升决策参谋的高度，加强信息归口管理，落实紧急信息报送责任，提高了信息报送时效。加强信息综合分析，对苗头性、倾向性问题主动介入，掌握动态，及时反映。注重加强工作推进情况报送，全面展示岳阳县发展的良好面貌、强大后劲和社会正能量。精心做好了史志工作，准确、全面地反映经济社会发展的历程，打造无愧于时代、无愧于人民的精品佳作。四是协调保通畅。 进一步减少了文山会海的现象，严格会议审核报批程序，控制会议数量，压缩会议规模和时间，降低会议成本，提高会议实效。确保会议取得最佳效果。办文严把法律关、政策关和文字关，增强文件的指导性和权威性。值班工作反应灵敏、应对迅速、信息畅通，确保上传下达及时准确。机要保密常抓不懈，警钟长鸣，做到了绝对安全，万无一失。切实发挥督查的利剑作用，坚持抓重点、重点抓，围绕党委政府作出的决策部署和领导的批示批办事项，聚焦脱贫攻坚、重大项目建设等事项，实行明察和暗访结合，查资料与看现场相结合，加大“四不两直”力度，确保了督查事项件件有着落、事事有回音。绩效考评工作对标高质量发展要求，聚焦基层一线、发展要求和工作实际，继续优化考核体系，量化考核指标，以绩效考评推动全县经济社会又好又快发展。五是改革出后劲。聚焦制约经济持续健康发展的突出障碍、影响民生保障和社会公平的突出问题推进改革，做到以点带面、重点突破。积极组织各相关单位向中央、省市委改革办的改革刊物推介我县改革案例、典型经验材料。确保了各领域改革整体联动、协同推进，通过抓绩效评估，促进了改革目标任务的完成。五、存在的主要问题（一）监督管理机制还有待加强。（二）财务工作是一个单位的命脉，财务精细化管理要求越来越高，对我单位财务人员工作水平也提出了新的挑战。（三）会计基础工作还需要不断完善，决算报表数据与单位实际情况存在小误差。六、改进措施和有关建议（一)加强监管，做到监管机制环环相扣，不出现断层、漏洞，坚决把权力关进制度的笼子。（二）进一步完善财务制度，规范财经纪律。（三）财务工作人员的业务能力要与时俱进，不断加强学习，县财政局多组织业务方面的培训，包括“走出去”，到异地专业院校封闭培训,同时可去外地预算单位学习好的账务经验。 2023年07月12日 |

附件1-2

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入（15分） | 预算配置（15分） | 财政供养人员控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 | 人员编制数75人，在职人数75人，在职人员控制率≦100%，未超编，根据评分标准，得5分。 |
| “三公经费”变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 | 本年度三公经费 1.02万元，上年度三公经费1.21万元。“三公经费”变动率小于0根据评分标准，得5分。 |
| 重点支出安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 | 重点支出足额安排 |
| 过 程（40分） | 预算执行（15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 0 | 预算调整大于30% |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 | 按进度下达资金指标 |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 0 | 有结余但结余不超过上年结转 |
| “三公经费”控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分；每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 | 三公经费预算数12万元，实际支出1.02万元，三公经费控制率10%，三公经费控制率≦100%，得6分。 |
| 预算管理（15分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②相关管理制度合法、合规、完整，1分；③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 | 制定了《财务管理制度》、《小车管理制度》等相关制度，制度合法合规完整，执行有效。 |
| 资金使用合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分；④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。  | 3 | 3 |  |
| 　 | 政府采购执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分；每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。  | 3 | 3 |  |
| 资产管理（10分） | 管理制度健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。  | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程（40分） | 资产管理（10分） | 资产管理安全性 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范； ④资产账务管理合规，帐实相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行（25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 根据岳县办发（2019年）1号《全面建成小康社会综合绩效考评实施方案》的通知折算 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增及目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市县重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市县重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果（20分） | 履职效益（20分） | 经济效益 |  | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；85%（含）-95%，计3分；75%（含）-85%，计1分；低于75%计0分。 | 5 | 5 | 社会公众满意度达到95%以上 |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **94** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。