

正宁县人民政府办公室

正宁县人民政府办公室 关于 2023 年度部门整体支出绩效自评报告

县财政局：

按照《关于开展 2023 年度预算执行情况绩效自评工作的通知》的要求，我单位成立了绩效目标自评领导小组。相关工作人员认真梳理了 2023 年度各类资金及项目建设情况，按照年初设定目标逐项评价，对未完成绩效目标的项目认真分析原因，提出了相应的整改措施，并形成了绩效目标自评报告。

一、部门概况

（一）单位基本情况

正宁县人民政府办公室为财政全额拨款行政单位，是政府工作部门，为正科级。加挂中共正宁县委外事工作委员会办公室、正宁县人民政府外事办公室，下属正宁县政务信息中心、正宁县应急综合事务中心、正宁县“12345”政务服务热线中心 3 个事业单位。目前机关编制 25 名，下属 3 个事业单位编制 15 名。主要职责为：负责处理县政府日常政务和事务；了解掌握各乡镇政府、县政府各部门的主要工作情况，搜集整理县内外经济和社会发展动态及信息，为县政府领导同志科学决策提供服务。承担县政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议和县政府领

导同志召集的其他专业会议的准备、组织、协调工作；协助县政府领导同志组织实施会议决定事项协助县政府领导同志组织起草或审核县政府和县政府办公室制发各类公文；承担县政府领导同志报告、讲话稿的起草、审核工作。处理各乡镇、各部门送达县政府和县政府办公室的各类文电。督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。2023年年末固定资产原值541.41万元，固定资产累计折旧409.20万元，固定资产净值132.21万元；无形资产原值282.18万元，无形资产累计摊销8.25万元，无形资产净值273.93万元。

（二）部门履职总体目标、工作任务

总体目标为：始终围绕全县中心工作，充分发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，不断提升服务能力水平。工作任务：**一是办文办会有章法。**严格公文审核把关，提高公文运转效率，公文质量持续提升。**二是以文辅政有作为。**深刻思考事关高质量发展的重大问题，充分发挥以谋资政、以策辅政的作用，聚焦政府关心、社会关注、群众关切的课题深入开展调研。**三是督查督办有力度。**结合“三抓三促”行动，围绕全县重大项目、乡村振兴、民生保障、经济指标和领导批示件等重点事项，健全督查督办机制，建立“月晒成绩单”制度和县长办公会议议定事项周调度制度，全覆盖、全链条、全过程跟踪问效。**四是值班值守有质效。**严格落实24小时值班、领导带班三级值班制度，健全完善重要情况报告、领导批示落实等重点环节工作流程，及时上传下达，主动收集情况。**五是外事工作有亮点。**严格落实中央、省市关于外事工作的决策部署，积极推动外事工作

与经济社会发展深度融合，加强与商务等部门衔接。

（三）部门年度整体支出绩效目标

2023 年度完成预算安排资金 869.86 万元支出任务，其中：人员经费 574.51 万元，公用经费 186.44 万元，项目支出 108.91 万元。

（四）部门预算绩效管理开展情况

2023 年度按照预算绩效管理工作要求，单位重新修订了《正宁县人民政府办公室财务管理制度》、《正宁县人民政府办公室绩效目标管理制度》，成立了正宁县人民政府办公室绩效目标管理领导小组，切实按照“花钱必问效，无效必问责”的要求，对各类资金支出实施“事前、事中、事后”全方位、全过程监督问效，全年共支出 827.87 万元，均符合相关规定。

（五）当年部门预算及执行情况

2023 年度共支出 827.87 万元，具体为：1.人员经费。年初预算安排 574.51 万元，决算支出 591.61 万元，支付率 102.98%；2.公用经费。年初预算安排 186.44 万元，决算支出 158.43 万元，支付率 94.98%；3.项目支出。年初预算安排 108.91 万元，决算支出 77.83 万元，支付率 71.46%。

二、部门整体支出绩效实际情况

（一）履职完成情况

全年支出各类资金 827.87 万元，其中人员经费支出 591.61 万元，公用经费支出 158.43 万元，项目支出 77.83 万元。全部资金支付符合相关规定，无挪用、挤占现象，项目资金支出严格依据工程进度进行支付，临时人员工作按照考核结果在次月上旬完

成足额支付，全年无拖欠现象发生。

（二）履职效果情况

各类维修项目严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，全年未出现项目变更及追加预算情况，成本控制合理，资金高效利用。通过聘用 15 名临时人员从事后勤服务、“12345”政务热线接听工作、机关安保工作，有效解决 15 个家庭难就业问题，为 15 个家庭提供收入 25.92 万元。其他项目实施为中小企业创造营业收入 51.91 万元，并及时足额支付合同款，为中小企业发展壮大提供了应有的帮助。

（三）社会满意度及可持续性影响

2023 年经满意度调查无论单位职工、合作企业、还是临时聘用人员对工作环境、营商环境都比较满意，调查满意度达到 100%。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措

（一）主要问题及原因分析

1.项目立项方面，部分项目立项前期调研不足，导致项目落地难，造成“钱等项目、等进度”，严重降低财政资金效益。

2.绩效目标设置不科学，部分项目前期调研不足，绩效目标未量化、细化，导致在项目实施中偏离目标，未达到预期效果。

3.组织管理方面，部分项目制度建设滞后，现有项目管理制度执行不严，出现质量问题，造成项目返工，浪费人力物力财力。

（二）改进的方向和具体措施

2023 年绩效工作取得较好成绩，但仍有需要进一步提高的工作，一是计划对临聘人员加强管理，引进绩效管理机制，竞争机

制，进一步激发临时人员工作积极性，杜绝一刀切现象；二是在全系统树立过紧日子思想，从个人自身做起杜绝浪费现象，切实做到“花钱必问效，无效必问责”，牢记财政的钱是人民的钱，一分一厘都不能乱花，让这一要求在机关干部中深入人心；三是进一步完善单位绩效管理办法，真正做到用制度管人管事。

正宁县人民政府办公室

2024年3月6日

2023年度部门（单位）整体支出绩效自评表

部门（单位）名称	正宁县人民政府办公室						
年度资金预算情况	部门（单位）整体支出	年初预算数（万元）	全年预算数（万元）	实际支出数（万元）	执行率	分值	得分
	全年支出	869.86	869.86	827.87	95.17	10	9.5
	其中：基本支出	760.94	760.94	750.04	98.57%	-	
	项目支出	108.92	108.92	77.83	71.46%	-	
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	全年完成全系统人员工资发放、各类保险上解，完成15名临聘人员工资发放，政府网站运营维护、机关维修维护及政府购买社会服务等工作，通过项目实施，公用经费支出，保障政府机关高效运转。			全年高效完成全系统人员工资发放、各类保险上解，完成15名临聘人员工资发放，政府网站运营维护、机关维修维护及政府购买社会服务等工作，通过项目实施，公用经费支出，保障了政府机关高效运转。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	100	98.57	2	2	
		项目支出预算执行率	100	71.46	2	1.7	个别项目资金未支付，加强支出力度
		“三公经费”控制率	100	100	2	2	
		结转结余变动率	0%	0.00%	1	1	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	3	3	
		资金使用规范性	规范	规范	2	2	
	采购管理	政府采购规范性	规范	规范	2	2	
	资产管理	资产管理规范性	规范	规范	2	2	
	人员管理	在职人员控制率	90	92	1	1	
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	健全	健全	3	3	
部门履职目标		处理各级来文来电件数	5000份以上	6000份以上	5	5	
		起草各类文稿数量	500	623	4	4	
		招商引资目标完成情况	完成	完成	2	2	
		专门研究党建、党风廉政建设和意识形态	4	4	1	1	
		习近平总书记“五个坚持”落实情况	严格落实	严格落实	2	2	
		办理网民留言、群众来信数量	200	256	2	2	
		接待受理上访群众	300	320	2	2	
		12345政务热线受理转办群众诉求件数	8000	8265	2	2	
		案件办结率	90%	100%	2	2	
		督查督办职能发挥情况	充分发挥	充分发挥	2	2	
		较大、重大事件上报及时率	100%	100%	2	2	
		值班值守制度落实情况	严格落实	严格落实	2	2	
		开展主题党日活动次数	12	12	1	1	
		规章制度建设数量	5	8	1	1	

		组织各类会议	100	132	2	2		
		指导全县政府系统文秘工作次数	1	2	1	1		
		外事工作和涉外事务办理件数	3	5	1	1		
		宾调研、接待次数	15	22	1	1		
		报送重要信息数量	500	720	1	1		
		政府网站维护次数	3	3	1	1		
		临时人员工资支付及时率	90%以上	100%	1	1		
		机关维修质量合格率	100%	100%	1	1		
	部门效果目标	各类会议组织成功率	100%	100%	2	2		
		处置突发事件的能力	显著提升	显著提升	1	1		
		完善应急处置管理体系	完善	完善	1	1		
		政府网站点击增长率	10%	16%	1	1		
		政府网站更新率	90%以上	93%	1	1		
		12345政务热线案件办结率	90%以上	100%	1	1		
		政府系统文秘工作服务标准达标率(%)	90%以上	95%	1	1		
		各类文稿失误率	5%以下	3%以下	1	1		
	社会影响	单位获奖情况	1	2	1	1		
		违法违纪情况	0	0	1	1		
能力建设	长效管理	绩效目标管理制度覆盖率	100%	100%	2	2		
		停车位免费开放长效性	长期	长期	1	1		
		长效管理机制健全性	健全	健全	2	2		
	人力资源建设	人员培训机制完备性	完备	完备	1	1		
		职工培训业务能力提升	显著提升	显著提升	1	1		
		职工对岗位的熟悉度(%)	100%	100%	1	1		
	档案管理	档案管理完备性	完备	完备	2	2		
服务对象满意度	服务对象满意度	受益对象满意度	95%	100%	3	3		
		服务群众满意度	95%	100%	5	5		
		工作人员满意度	95%	100%	2	2		
合计						99.2		
其他需要说明的问题：无								

注：1. 部门（单位）整体支出绩效自评采取打分评价形式，满分为100分，各部门可根据指标的重要程度自主确定各项二、三级指标的权重分值，各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分（中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限，原则上一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、部门管理指标20分、履职效果指标50分、能力建设指标10分、服务对象满意度指标10分，二、三级指标权重分值由各部门根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。

2. 部门整体支出绩效自评结果，应根据部门本级和所属单位整体支出自评情况分析汇总形成，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例，汇总时以资金额度为权重，对分值加权平均计算。