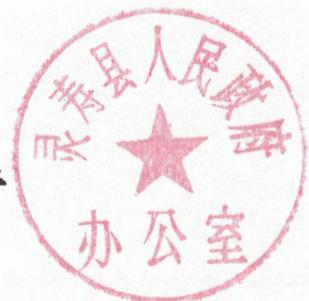


# 灵寿县人民政府办公室部门 2022年度整体支出绩效自评报告



贯彻落实《中共灵寿县委 灵寿县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（灵发〔2019〕9号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对灵寿县人民政府办公室部门2022年整体支出情况实施了财政支出绩效评价，形成本评价报告。

## 一、部门基本情况

### （一）部门概况

部门职责：

1、负责协助县政府领导处理日常工作及全县经济调节和社会管理的有关事务。

2、协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义上报、发布、致函的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理。

3、负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

4、研究县政府各部门和各乡（镇）人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

5、组织县政府领导重要讲话及其他重要文稿的起草、审核工作。

6、组织承办人大代表建议和政协委员提案，并督促检查建议、提案的落实。

7、负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

8、负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

9、根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

10、负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

11、负责政务信息服务工作。

12、协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

13、贯彻执行国家和省、市关于地方金融工作的方针、政策和法律、法规，指导、协调全县金融工作。

14、贯彻执行国家和省、市有关电子政务、智慧城市、政务服务和数据资源管理的方针政策和法律法规。

15、贯彻执行国家和省、市公共资源交易有关法律法规和交易市场管理制度。

16、贯彻落实国家和省、市关于人防工作的方针政策和决策

部署，加强人防工作的集中统一领导。

17、负责按照国家外事法律、法规及政策，做好全县外事工作。

18、负责完成县政府交办的其他工作任务。

机构设置：

### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
灵寿县人民政府办公室本级	行政	正科级	财政拨款
灵寿县大气水和土壤污染防治服务中心	事业	股级	财政性资金基本保证
灵寿县公共资源交易中心	事业	副科级	财政性资金基本保证

国有资产信息：

灵寿县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为714.63万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为0.00万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 部门固定资产占用情况表

434 灵寿县人民政府办公室

截止时间：2021-12-31

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		714.63
1、房屋（平方米）	4950	349.93
其中：办公用房（平方米）	4150	340
2、车辆（台、辆）	8	179.54

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	219	185.16

## （二）、部门收支预决算情况

### 1、收入支出预算安排情况。

部门年初预算收入安排 1341.18 万元，支出安排 1341.18 万元。比上年预算减少 16.2 万元，其中：基本支出增加 6.51 万元，主要是人员增加，相应增加人员经费，日常公用经费减少；项目支出减少 22.71 万元，主要是减少综合档案馆司法业务用房工程；其他支出无增减变化。

### 2、收入支出预算执行情况。

当年实际收入 1467.38 万元，支出 1467.38 万元。比上年增加 116.05 万元。主要原因是人员经费的增加。

## （三）部门整体支出绩效目标、指标

### 总体绩效目标

2022 年是党的二十大召开之年，是实施“十四五”规划的关键一年，也是我县奋力推进经济社会大踏步、高质量发展的支撑之年。我们将认真贯彻习近平总书记的重要指示精神，紧紧围绕建设滨河生态新城、现代美丽灵寿，当好“坚强前哨”“巩固后院”，全面提升“三服务”水平，以高质量服务助推高质量发展，

真正把县政府办公室建设成为让党放心、人民满意的模范机关。

### 分项绩效目标

#### 1、持续提升政务服务与管理水平

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，增强工作综合服务实力。提高公文起草和公文办理的质量和效率，不断提升公文工作科学化、制度化、规范化水平，确保各项工作严谨规范、高效运转；做好县政府会议的准备和服务保障工作；做好督促检查县政府各部门、各乡（镇）政府对县政府决定事项的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告工作；根据县政府工作部署和县政府领导要求，做好组织专题调研工作；做好组织承办人大代表建议和政协提案工作；做好推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

绩效指标：公文及时起草或办理，公文起草及办理的质量和效率满足有关要求，拟办意见采纳率 90%以上；会议计划 100% 执行，大型会议圆满完成率达到 100%；对县政府各部门、各乡（镇）政府进行督查督办，县政府重点工作任务目标督办率达到 100%；对人大代表建议政协提案全部按规定时限完成办理，答复率达到 100%，拟公开信息数量占比不低于总信息数的 90%；专题调研活动完成率 100%，及时反映情况，提出建议；对县政府各有关部门，各乡（镇）有关政务新媒体的运维情况进行监测检查，拟抽查监测新媒体数量 20 个；办理群众递交的政府信息公开申

请的答复率 100%。

## 2、持续提升行政后勤工作水平

绩效目标：负责做好县政府召开的各类会议的会前通知工作；做好市政府公开电话的接听、处理工作及时督办，按时反馈结果；负责县政府、县政府办公室总值班工作，指导、督促、检查全县政府系统值班工作；负责县政府办公室档案管理、保密工作；承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。承办、交办、催办领导交办的其他事务；负责政府机关及办公室后勤保障工作、车辆管理、财务管理等方面工作。

绩效指标：持续做好县政府会议前通知，拟打电话 30000 个；认真接听处理市政府公开电话，交办率、办结率及反馈率 90%以上；及时组织宪法宣誓工作；建立全年值班计划，并全县政府系统值班工作进行指导、督导、检查，拟指导、督导、检查 12 次；严格遵守保密条例，管理好本单位档案信息；及时组织宪法宣誓工作；认真完成领导交办的各项工作，完成率达 100%以上；建立政府机关及办公室工作台账，不断完善后勤保障工作、车辆管理、财务管理等方面工作。

## 3、持续提升政府电子政务管理水平

绩效目标：做好电子政务网络的建设和维护以及数据资源中心建设和运维管理，保障县政府网络系统安全、稳定运行。开发完善政务网络应用，做好县政府办公室公文处理平台的建设管

理，为机关办公和领导决策提供优质高效服务。严格执行会议技术保障服务流程，提高及时保障和服务能力。做好设备器材保障，确保日常工作运转硬件设备完好。做好县政府门户网站建设和运维管理，全县政府系统网站的监管、督导和评估。

绩效指标：县政府电子政务网络对各个应用信息系统提供支撑的满足情况达到 99%以上；能够适应网络发展要求及网络结构变化，具备灵活的伸缩能力，保持一定冗余度，能够满足业务发展需求，可扩展率达到 20%；网络可用性：网络具有高可靠性，保证应用系统的正常运行，具备完善的网络健康保障及运营支撑体系，年电路可用率达到 99%；做好县政府门户网站日常管理和全县政府网站的监督管理，保障门户网站符合上级相关要求，确保正常运行；提供 7\*24 小时网络和业务系统运行状态实时监控。异常报告及时率、异常漏报率符合标准，确保网络安全、可靠和稳定运行，符合等保三级要求。

#### 4、持续提升综合业务事务管理水平

绩效目标：及时了解国内外形势、党和国家的方针政策、重要部署和要求，提升服务管理水平，保障机关工作的正常运转；进一步标准化工作流程，全面提高办公室工作制度化、规范化水平；增强优质后勤管理水平，以保障有力为目标；着力为老干部提供优质高效服务；做好县政府领导活动的组织和协调工作；做好提请市人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行

政任免有关手续，

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作 100%得到有效落实，重大工作失误为 0；持续完善办公室各项制度；各类设备实施维护保养良好，设备可用率 100%；及时对接协调县政府领导活动，领导活动协调疏漏率为 0；100%完成任免相关手续，

#### 5、持续做好人防工作管理水平

绩效目标：及时了解国内外形势、党和国家的方针政策、重要部署和要求，提升人防事务管理水平，保障灵寿县人防工作的正常运转；组织开展全县人民防空组织工作；组织管理全县人民防空通讯指挥建设，按规定发放防空警报信号；全面推动人民防空宣传教育工作深入持续发展；承办、交办、催办领导交办的其他事务。

绩效指标：认真履行上级要求，扎实开展人民防空工作；按照上级有关要求，建立健全全县人民防空组织体系建设；组织开展全县防空警报设备监督检查，拟检查 2 次，做好“77”警报试鸣工作；结合防灾减灾日，警报试鸣日，防空设立日等重要时间节点开展防空宣传教育工作，拟开展宣传活动 5 次，普及人数 3000 人；承办、交办、催办领导交办的事务，拟事务完成率达 90%。

#### 6、持续提升大污染治理水平

绩效目标：分析大气污染安全形势并提出意见建议；拟订全

县污染防治规划，建立大气环境质量改善目标落实情况考核制度；适时调度县大气污染防治指挥部成员单位工作完成情况，对工作开展情况进行监督检查；定期或不定期对全市大气污染防治重点项目和重点任务实施情况督查，并将重点项目和重点任务进展情况进行通报。

绩效指标：意见建议起草及办理的质量和效率满足上级要求；制订符合本地的大气环境质量改善目标落实情况考核制度；根据大气质量，调度各相关单位，召开大气污染治理工作会，拟召开会议 12 次；对上级开展的重点项目和重点工作建立日报告制度。

#### 7、持续提升全县金融事务管理水平

绩效目标：对地方法人金融机构日常经营情况进行监督检查；负责银企合作的组织推动与协调服务工作，强化政企对接合作，帮助企业解决融资难题；开展防范和打击非法集资宣传活动；

绩效指标：开展现场检查督查工作，拟开展 4 次；针对企业融资难题，拟组织召开 4 次银企对接会；利用电视、网络等媒体及举办宣传活动大力宣传防范和打击非法集资，拟悬挂条幅 15 条，发放各类宣传品 1000 余份，推送短信 3000 条。

#### 8、持续提升公共资源管理水平

绩效目标：贯彻执行国家和省、市有关法律法规及公共资源交易规则，制订交易市场管理制度；维护公共资源正常交易秩序，

协助有关部门处理交易活动中产生的争议和纠纷；收集、存贮和发布公共资源交易信息，接受公共资源交易报名；及时向上级领导报送交易事项，为实施监督管理提供条件；承担县政府交办的其他事项。

绩效指标：严格按照上级有关要求，不断完善交易市场管理制度；撰写最新公共资源交易情况报告，并报送至有关领导，拟报送4个；拟对县政府交办的其他事项完成率达90%以上。

#### 工作保障措施

1、坚持改革创新。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕县委、县政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，发扬一流作风、保持一流状态、创造一流业绩，推动办公室各项工作取得新成效，确保全年目标任务高质量完成。

2、强化预算执行。将年度工作目标任务细化分解，落实到岗、落实到人。科学制订预算使用计划，加快履行政府采购程序，及时启动项目和支付资金，按月通报支付进度，督促相关单位（处室）加快项目执行，根据需要召开调度会，及时协调解决工作中存在的困难和问题。

3、加强内控建设。建立健全内部控制体系，认真执行财经法规和政策要求，对重大支出、资产处置及其他重要经济事项进行有效监督，并完善内部审计，配合做好审计、财政等外部检查，

确保资金使用安全有效。

4、完善绩效管理。制订完善预算绩效管理制度，健全资金管理辦法和工作保障机制，加大宣传培训力度，强化部门预算绩效管理意识，进一步提升预算绩效管理水平。按要求开展绩效运行监控，认真做好绩效评价工作，确保绩效目标如期保质实现，提高财政资金使用效益。

## 二、自评工作开展情况

为切实做好 2022 年度部门绩效自评工作，提高财政资金使用效益，根据《中共灵寿县委 灵寿县人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（灵发【2019】9 号）、《灵寿县县级部门预算项目绩效自评管理办法》（灵财【2020】10 号）文件精神，结合工作实际，我部门组织专门力量，对 2022 年度财政部门整体支出进行了绩效自评。评价从预算管理、预算执行、专项资金使用到完成数量、质量、时效、成本效益等方面进行了综合评价。根据 2022 年初设定的绩效目标情况和年底各绩效指标完成情况进行了核实分析，撰写了绩效自评工作报告。

### （一）自评的组织工作

前期准备：一是加强组织领导。成立由主要领导任组长、分管领导任副组长，各业务科室负责人为成员的绩效评价领导小组和办公室，统一安排部署 2022 年度绩效评价工作；二是确定评价范围；三是制订评价指标表；四是汇总分析单位整体支出绩效情况。查找单位在执行过程中存在的问题，并有针对性的采取

整改措施。

## （二）、自评的方法和过程

一是明确自评的目的；二是收集项目相关信息，包括项目计划、项目进度、评估项目质量、评估项目风险等；三是根据项目计划和实际进度进行比较，评估项目是否按时完成；四是评估项目质量；五是评估项目的风险；六是制订改进计划；七是跟踪实施；八是总结评估。

## 三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

### （一）总体绩效目标实现情况

一是进一步加强政治建设，坚决落实“两个维护”政治责任。引导党员干部深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九届历次全会精神，做到入脑入心、笃信笃行，把学习成效体现在提高政治站位、增强政治能力上，把学习成果转化到解决实际问题、推动全局工作中。二是进一步深化思想解放，努力提升决策服务能力和水平。紧扣县委、县政府各项决策部署更深层次推进思想解放，大兴调查研究之风，为创造性贯彻落实国家和省、市、县各项决策部署多提好建议、多出好主意。三是进一步强化全程落实，扎实推进决策部署精准落地。切实发挥抓落实这一基本职能，加强对督查检查考核工作的统筹规划，整合资源力量，创新方式方法，进一步深化“大督查”工作格局，着力增强督查针对性实效性。四是进一步完善工作机制，切实提高运

转保障质量和效率。坚持继承与创新结合、规范与能动统一，进一步健全沟通上下、协调作用的运转体系，优化流程，固化标准，确保日常运行“零差错”、各个环节“无缝对接”。五是进一步锤炼务实作风，打造忠诚干净担当干部队伍。持续深化作风建设，加强廉政文化建设，牢记党的优良传统和作风，树立崇高道德追求，养成纪律自觉，守住规矩底线。

## （二）分项绩效目标实现情况及指标分析

根据 2022 年工作计划，政府部门认真履行职责，较好的完成了当年的各项工作任务。本次评价的 16 个项目，涉及资金 583.79577 万元，项目实际完成情况如下：

1、网络安全和信息化工作经费项目经费 21.66 万元。计划用于完成租赁服务器 1 台，故障排除率达到 95%；完成党政机关局域网络布置大量减少办公耗材浪费，人力资源浪费。高效链接机关单位之间公共事务，会议安排，提高工作效率。实际支出 21.66 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

2、政府购买服务费项目经费 55.03 万元。计划用于及时足额发放 20 人工资及保险，每月 20 号以前支付完成；雇佣临时人员，改善了政府大院内环境卫生，提升了政府形象，为工作人员创造良好的工作生活环境，雇用临时人员保证机关后勤工作正常运行。实际支出 55.03 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

3、2022年人民防空经费项目经费5万元。计划用于制作宣传品8000份，宣传到位率达至95%；项目的实施提高了学生防灾避险知识，提高了应急自救能力，增强了安全防护意识。健全完善县人防预警报知体系，提升了人防预警报知能力并强化公民的国防观念。实际支出5万元，执行率100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分100分。

4、政府办大宗印刷费项目经费32万元。计划用于印刷文件80000余份，合格率达98%；有效提高政令法规的清晰传达，保障政府日常办公的正常运转。实际支出32万元，执行率100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分100分。

5、政府大院水电暖费项目经费40万元。计划用于取暖覆盖面积3793平方米，取暖面积覆盖率100%；为工作人员创造良好的工作环境，提升工作人员的工作动力，保障机关后勤工作正常运转。实际支出40万元，执行率100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分100分。

6、政府大院维修费项目经费12.43万元。计划用于房屋维修维护面积800平方米，维修合格率达98%；此项目的实施有效杜绝了国有资产的不必要浪费，节约了财政支出，并优化政府大院的办公环境，使政府形象得到了极大的提升。实际支出12.43万元，执行率100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分100分。

7、金融发展服务中心工作经费项目经费6万元。计划用于

印刷宣传品 10000 份，宣传到位率 96%；有效提升金融发展服务中心的工作效率，优化我县金融发展环境，使我县金融发展服务水平得到极大的提升。实际支出 6 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

8、县域电子政务外网等级保护测评费项目经费 9.8 万元。计划用于出具电子政务外网网络安全等级保护测评报告 1 次；通过项目的建设，提升县域电子政务外网网络安全水平，全年平稳运行。实际支出 9.8 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

9、关键基础信息设施等级保护测评费项目经费 8 万元。计划用于出具关键基础信息设施等级保护测评报告 1 次；提升关键基础信息系统安全系数，保障 OA 办公系统全年无障碍运行。实际支出 8 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

10、政府办公室卫生间维修、改造项目经费 32.1658 万元。计划用于维修卫生间 10 间，工程质量合格率达 100%；改善了办公条件，消除了安全隐患，使工作人员有一个良好的工作环境。实际支出 32.1658 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

11、大气污染防治第三方专家组管理咨询服务费项目 200 万元。计划用于通过第三方专家组管理咨询服务，实现区域环境问题、时间、区位、对象精准，结合大气环境管理与管控服务，实

现区域问题措施精准。实际支出 200 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

12、雾炮车运行维护费项目经费 52.03 万元。计划用于支付雾炮车司机工资及保险；使我县空气颗粒物浓度降低，减少扬尘污染，有效降低了我县颗粒物浓度，减少了扬尘污染。实际支出 52.03 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

13、大气污染防治管理咨询服务项目经费 58 万元。计划用于出具空气质量分子报告 33 份；根据实际情况发布管控措施、现场巡查、实时研判数据，有效改善了县域空气空气质量。实际支出 58 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

14、中央生态保护督察工作经费项目经费 20 万元。计划用于监督检查交办 24 件；县整改工作专班及时向上沟通对接，落实各项保障工作，按时上报整改报告，对未整改问题直至整改完成。实际支出 20 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

15、大气污染防治工作经费项目经费 28 万元。计划用于制作宣传品 37000 余份；以科学发展观为指导，已保障人民群众身体健康为出发点，大力推进生态文明建设，使县域空气质量稳中趋好，空气质量持续改善。实际支出 26.68 万元，执行率 95%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

16、国有建设用地使用权出让业务公证费项目经费 5 万元。计划用于顺利完成国有建设用地出让活动，保障土地出让活动公平、公证、合法完成。实际支出 28 万元，执行率 100%，该项目已达到工作预期要求，自评得分 100 分。

#### **四、评价结论和评价等级**

评价指标体系总分为 100 分，其中产出 40 分，效益 40 分，预算执行率 10 分，满意度 10 分。综合得分在 85 分（含）-100 分为优秀；综合得分在 75 分（含）-85 分为良好；综合得分在 60 分（含）-75 分为一般；综合得分在 60 分以下为较差。

2022 年项目调整预算数 585.11577 万元，支出 583.79577 万元，执行率 99.77%，自评得分 100 分，评价为优秀等次。

#### **五、存在的问题及改进措施**

##### **（一）存在的主要问题**

1、我部门在制订项目的年初预算时还有许多不确定因素，我们作为基层单位，均无法一一考虑周全，所以项目资金在使用过程中会受到不确定因素影响。

2、本单位缺乏专业财务人员。

3、绩效指标设置中效益指标设置稍显笼统，应增加更为具体或可量化的指标。

##### **（二）针对问题提出具体的改进措施或建议**

1、按照预算规定的项目和用途严格资金使用，经费支出严格按规定的支出项目进行会计核算，以便严格控制执行预算。

2、加强预算绩效管理，正常开展预算支出财务分析，积极做好部门整体支出预算评价工作。

3、重视绩效评价工作，切实发挥绩效评价结果应用的作用。积极把绩效评价应用到实际工作中，总结经验，强化财政资金管理，优化财政支出结构，提高财政资金使用效益，在更高层次上实现财政资源配置的公平性和合理性。

#### 六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

张志强	灵寿县人民政府办公室	督查室负责人
崔哲	灵寿县人民政府办公室	督查室一级科员
罗晓勇	灵寿县人民政府办公室	督查室职员