附件 3

中国共产党元氏县委员会办公室
2023 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委县政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（元发〔2019〕7 号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对中国共产党元氏县委员会办公室部门 2023 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

部门职能：

1、负责推动党中央和省、市、县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务。

2、负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话的起草、修改等工作。

3、围绕党中央和省、市、县委总体工作部署开展调查研究，提出意见和建议，供县委决策参考。组织、协调、指导全县的调查研究工作。负责收集和处理信息、反映动态，负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

4、负责县委全会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；

承担县委值班工作；负责编写县委大事记。

5、负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责县委制定规范性文件的服务工作。

6、承担县委履行全面从严治党主体责任谋划、部署、督导、推动和落实；负责统筹协调和督促全县党务公开工作。

7、负责上级党委和县委重大决策、重要工作部署贯彻落实的督促检查工作，负责上级党委和县委重要会议议定事项的督办落实及反馈工作，负责上级党委和县委领导同志有关批示、调研指导工作时指示的督办落实及反馈工作。

8、负责处理县委全面深化改革委员会日常事务，负责提交市委全面深化改革委员会会议研究的议题收集及相关会议的组织服务工作。承办各乡镇和县直部门向县委全面深化改革委员会的请示和备案事项，向县委全面深化改革委员会提出建议。负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核。

9、贯彻落实党中央和省、市、县委关于国家安全工作的各项决策部署，负责研究提出县委国家安全委员会重点工作安排，收集汇总、整理分析并上报涉及国家安全的情报信息，协调有关方面开展国家安全风险排查，组织全县国家安全工作督查检查工作。

10、拟订全县保密、密码工作发展规划并组织实施；对全县保密机要工作实施业务指导；负责全县党政机关及经济、科学等领域保密管理，通信和计算机网络的保密管理，全县核心密码、普通密码的装备、使用和管理工作；负责失泄密事件的查处工作。

负责市委、市政府和全县党政军领导机关及要害部门核心机密的传递工作。负责全县党政机关和驻元有关单位的密码电报、内部明电和密传件的传输管理工作。负责全县密码通信网络、全县党政专用通信网的管理、维护工作。承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。

11、负责全县档案事业管理和执法复议、监督等工作。

12、负责抓好全县党史和地方志工作。

13、负责部分市管干部及县委办公室离休干部职工的服务工作；负责全县文秘干部职工的教育培训工作。

14、完成县委交办的其它任务。

15、配合做好省市有关单位社情民意方面交办事项的调查核实办理反馈；负责“网络问政平台”及“人民网”等网络媒体上涉及元氏网民留言的收集、交办、落实、反馈工作；对网民留言反映的情况进行综合分析，为党委、政府决策提供参考；负责引导网民通过合法途径、合理方式表达利益诉求；完成省市社情民意中心及主管部门交办的其他事项。

16.负责推进智慧城市重点项目建设和指挥体系建设工作；负责数据资源整合和数据安全相关工作；负责运营团队组建及培训、管理工作；负责指挥中心日常运营工作。

组织机构及人员：

2023 年度纳入部门决算汇编范围的独立核算单位 1 个，与上年持平，无增减变化。年末实有人数 29 人，较 2022 年减少 8 人。

资产情况：

单位资产总额（账面净值）184.68 万元。

（二）部门收支预决算情况

2023 年度收支总计（含结转和结余）980.63 万元。与 2022 年度决算相比，收支各增加 61.35 万元，增长 6.67%，主要原因是年初人员增加相应增加了人员经费和公用经费。

2023 年度收入 980.5 万元。与 2022 年度决算相比增加 66.36 万元，增长 7.26%，主要原因是年初人员增加相应增加了人员经费和公用经费。

2023 年度支出 98.6 万元。与 2022 年度决算相比增加了 61.45 万元，增长 6.69%，主要原因是年初人员增加相应增加了人员经费和公用经费。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

绩效目标:2023 年，中国共产党元氏县委员会办公室将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，坚决践行“两个维护”，在县委的坚强领导下，在形与势的变化中坚定信心，在危与机的转换中把握机遇，在稳与进的统一中积极作为，踔厉奋发，笃定前行，做好办文、办会、办事，完成县委和县委领导交办的任务，为“山水古郡、产业新城、幸福元氏”建设贡献更大力量。

绩效指标:做好办文、办会、办事，完成县委和县委领导交办的任务，满意度达到 80%以上。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

一是明确绩效评价的内容和范围。明确四个方面的评价内容和此次绩效评价的范围。二是研究评价指标体系。三是召开座谈会，对方案进行反复讨论并广泛征求有关人员意见。四是确定了部门项目预算评价方法。

（二）自评的方法和过程

1.成立预算绩效评价组。为保证绩效评价工作顺利开展，我单位成立了专门绩效评价小组，负责绩效评价的组织管理和实施工作。

2.组织部门自评。预算按照要求整理相关数据和资料，对部门综合绩效情况进行自我评价，填报《项目绩效自评表》，并撰写《部门年度绩效自评工作报告》。

3.组织开展绩效重点评价工作。本次重点评价对象为2023年度预算的1个项目，涉及资金14.4万元。

我部门对项目资金支出由业务科室进行把关，股室负责人、主管领导、财务负责人进行集体会签，确保资金专款专用，及时高效。

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

2023年，中国共产党元氏县委员会办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，坚决践行“两个维护”，在县委的坚强领导下，在形与势的变化中坚定信心，在危与机的转换中把握机遇，在稳与进的统一中积极作为，踔厉奋发，笃定前行，做好办文、办会、办事，完成县委和县委领导

交办的任务，为“山水古郡、产业新城、幸福元氏”建设贡献更大力量。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

一是着力抓好公文办理工作

绩效目标：县委办公室主动向市委办公室对口处室学习，积极借鉴市委办公室公文办理方面的好经验好做法，并吸收、融入到我县具体工作中，不断提高公文办理质量和效率。

绩效指标：严格执行《党政机关公文处理工作条例》。组织好全县办公室系统公文处理培训，切实提高全县公文处理能力，公文办理效率达到95%以上。

2023年度严格落实好收发文签收、登记、办理等程序，加强各环节协作，做到运行有序。截止12月底，共收、发各级文件及领导批示件各7000余份，及时办结率为100%。全力做到即收即办、特件特办，为推动各级决策部署和工作任务落到实处提供保证。做好收文分类电子存档与涉密公文管理，按规定及时清退或销毁有关材料。

二是着力抓好作风建设

绩效目标：作风建设是党的建设的永恒主题，关系到党的形象、威望和发展大业的兴衰成败。要及时传达学习习近平总书记系列重要讲话精神、中央和省市县重要战略部署等方面的相关精神，大力转变干部作风、狠抓工作落实，强力推进全县工作增比进位，为县经济发展凝聚强大力量。

绩效指标：大力加强作风建设，深化改革、转变职能，从体制机制上堵塞滋生不正之风的漏洞，以改革的办法固化作风建设

成果，促进经济发展。

调整了元氏县深化纠正“四风”和作风纪律专项整治领导小组。印发了全县持续深化纠治“四风”和作风纪律整治2023年重点工作安排、元氏县干部思想作风纪律整顿行动实施方案等文件。印发了关于进一步严肃会风会纪的通知。对全国两会信访维稳安保工作暨市信访工作联席会议全体（扩大）会等50余次会议的会风会纪进行了监督检查，对省市纠风办交办的会风会纪问题线索进行了调查核实，上报了相关问题的核查报告。印发了《关于对全省生态环境保护大会和全市生态环境保护大会会风会纪检查情况的通报》，对违反会风会纪的人员进行了全县通报。对群众提出的问题进行协商解决和政策解答，群众满意度达到100%。印发《县级层面深化拓展整治形式主义为基层减负工作分工方案》。根据工作职责，进行了详细工作分工，适时对落实情况开展跟踪督查。

三是着力抓好督促检查

绩效目标：坚持案不积卷、事不过夜，把督查督办作为推动工作落实的“总抓手”。围绕项目建设、民生实事、领导批示件和其他中心工作开展督查。

绩效指标：按照一月一核实，一月一报送的要求抓好项目建设督查；按照月月督查督办、月月通报进度，确保完成民生实事和各项中心工作任务；按照“件件有着落，事事有回音”，切实抓好领导批示件督查，不断提高督查工作质量和效率。

2023年制发上级文件讲话等责任分解26件，明确细化落实责任和工作要求；办理省市交办事项50余项，督促责任单位迅

速落实；对中央和省市文件有明确要求的建立落实台账，共督促90余件重要文件贯彻落实；及时办理十届省委第十一巡视组交办2批共373件信访件；收集整理十届省委第十一巡视组4个专项检查反馈意见整改进展情况及佐证材料，整理省委巡视整改及后续事项相关材料，并按时反馈。紧紧围绕重点项目、县城建设、三环六片区、红旗大街等六条主干道整治提升、人居环境整治等工作持续开展督查，2023年共下发工作交办卡629期2193项工作，制发工作通报112期，督办函137期，有效推动工作落实，并及时汇总呈报工作进展情况。坚持抓好常规性日常督查工作，收集汇总呈报6项日报、5项周报、2项月报情况，让领导实时掌控工作动态。不定时对乡镇干部走读、创城、土地收储等工作进行督导，现场督查90余次，视频检查12次。每月定期更新红黑榜得分，发挥彰先策后作用。建立实施了联合督查机制，先后开展了核查散煤治理、供暖等工作，开展专项督查，推进问题整改。

四、评价结论和评价等级

按照县财政局的要求，组织有关人员于2024年4月对2023年度所有专项项目开展绩效自评和整体部门支出绩效自评。通过绩效评价，部门整体支出综合得分100分，项目综合绩效评价为优秀。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

无

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

无

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

刘鹏杰　县委办副主任

王振中　县委办一级主任科员

武小伟　县委办二级主任科员

中共元氏县委办公室

2024 年 4 月 18 日