2022年度县政府办整体支出

绩效自评报告

单位名称：桃源县人民政府办公室

2023年9月26日

2022年度桃源县人民政府办公室整体支出

绩效自评报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构、人员构成

桃源县人民政府办公室为财政预算全额拨款单位，统一社会信用代码11430725006430175H，单位负责人：康少兵。单位内设值班室、秘书组、机要室、社会发展组、督查室、综合信息组、政工人事组、机关事务组、县长热线办公室、为民办实事办公室、优化办、城镇管理组、金融组等13个组室，无二级机构，另有桃源县机关事务服务中心、桃源县金融发展服务中心财务挂靠在本办。经县委编办核定编制74人，其中县政府办公室本级65人，挂靠单位9人。2022年单位在编在岗73人，其中县政府办本级50人，挂靠单位9人。另有离退休人员53人，再就业援助1人，劳务派遣人员4人，借用公务员13人。

（二）单位主要职责

1.县政府办协助县政府领导指导、协调、督促、检查县政府部门工作;

2.协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办名义发布的公文；

3.研究县政府各部门和各乡镇人民政府（街道办事处）请示县政府的事项，提出审核意见，或对县政府部门间的分歧事项提出处理意见，报县政府领导审批、决定；

4.负责县政府会议和重大活动的组织和服务工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项；

5.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指示；

6.督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府（街道办事处）对县政府决定事项及县政府领导有关指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导报告；

7.负责省、市、县重点民生实事工作的指导、督促、协调、考核；

8.负责受理、处理群众对县政府、县政府工作部门和各乡镇（街道办事处）的批评、意见和建议；

9.负责推进全县优化营商环境工作，治理工程建设领域突出问题、治理商业贿赂工作，指导县政府各部门及各乡镇人民政府（街道办事处）相关工作；

10.起草《政府工作报告》和县政府领导的重要讲话稿，负责起草县政府向市委、市政府的重要汇报材料；修改县政府的有关重要综合性文件；组织起草县政府有关重要会议的文件；

11.对全县经济建设、社会发展个改革开放中带战略性、全局性、综合性的重大课题进行调查研究，提出政策建议；

12.组织办理人大代表建议、政协委员提案；督促检查县政府各部门贯彻落实县人大常委会议决定、决议和审议意见的情况；

13.贯彻执行中央、省、市有关金融工作的方针政策和法律法规，拟定全县金融业发展战略和中长期规划，依法承担对在桃金融机构、融资性担保机构和小额贷款公司的监管，负责引进、重组和新设金融机构的组织协调，协助有关部门做好防范、化解和处置地方金融风险工作，指导和推进企业改制上市，指导协调上市公司资产重组及兼并收购，指导协调发行地方政府债券等；

14.负责县政府机关大院行政事务、综合治理、安全保卫和有关接待工作；

15.完成县委、县政府交办的其他事项。

（三）部门财务情况

1. 资产负债及净资产情况

2022年12月31日单位资产总额（不含所属二级预算单位）297.12万元，其中：流动资产40.39万元、非流动资产256.73万元，负债总额8.71万元，净资产总额288.41万元。

2. 部门整体收支情况

2022年部门年初预算收入（不含所属二级预算单位）1344.52万元，年内调整预算0万元，决算收入1396.19万元，其中：一般公共预算拨款1396.19万元，纳入专户管理的非税收入拨款0万元，其他资金0万元。上年结转0万元，其中：一般公共预算拨款0万元，纳入专户管理的非税收入拨款0万元。全年可执行预算合计1396.19万元，其中：一般公共预算拨款1396.19万元，纳入专户管理的非税收入拨款0万元，其他资金0万元。

2022年部门年初预算支出（不含所属二级预算单位）1344.52万元，其中：基本支出1344.52万元，项目支出0万元。部门决算支出1396.19万元，其中：基本支出1396.19万元，项目支出0万元。

年末结转结余0万元。

（四）部门绩效目标

1. 部门绩效总目标

围绕县委、县政府中心工作，认真履行部门“三定”方案确定的职责职能，当好参谋助手，提升服务水平。争创市级办公室工作先进单位、市级文明标兵单位，县级绩效考核优秀单位。

2. 部门2022年度绩效目标

（1）数量指标。公文办理310件；组织会议、活动120次；编写5篇综合调研报告；报送300条政务信息；开展督查督办80次，并编写12期督查通报；协调工作2次；开展党建学习活动12次。

（2）质量指标。公文办理和文稿服务、领导活动和会议服务、督查督办达标率、政务信息报送率、协调工作达标率、协调工作项目按期完工投产率、重点工作办结率、县长热线群众诉求办结率、协助地方金融监管维护地方金融稳定等均为100%，领导批示件按期办结率90%以上。

（3）时效指标。任务完成及时率100%。

（4）成本指标。成本控制在预算范围内。

（5）效益指标。充分利用本县优势和资源，为民办实事，办好事，优化营商环境，促进社会经济发展。

（6）满意度。社会民众满意度90%以上。

二、 一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2022年基本支出年初预算1344.92万元，其中：一般公共服务1183.49万元，社会保障和就业68.05万元，卫生健康27.76万元，住房保障65.22万元。上年结转0万元，调整预算0万元，全年可执行预算合计1344.92万元。

2022年基本支出决算1396.19万元，其中：一般公共服务（类）支出1235.17万元，组织事务支出2.25万元，其他共产党事务支出1.53万元，社会保障和就业支出68.05万元，卫生健康支出27.76万元，住房保障支出65.22万元，年末结转0万元。

（二）项目支出情况

2022年项目支出年初预算0万元。上年结转0万元，追加调整0万元，全年可执行预算合计0万元。

2022年项目支出决算0万元，年末结转结余0万元。

三、 政府性基金预算支出情况

无。

四、 国有资本经营预算支出情况

无。

五、 社会保险基金预算支出情况

无。

六、 部门整体支出绩效情况

 （一）部门产出指标完成情况

公务办理和文稿服务：建立健全《桃源县收文办文处理单》等台账制度，精简办文流程，提高办文质量和效率，全年累计印发正式文件369件，较去年同比增加了8%。

领导活动和会议服务：协助组织召开常务会议14次，研究各类议题119个；处理会议通知1035余件，其中大型会议通知39余件、各类专题会和协调调度会议通知约654件，其他通知258余件；协调安排会议场地650余次，基本做到准确无误。

督察督办、政务信息报送：牵头组织或参与各种督查共78次，其中下乡督查37次。撰写专项工作督查汇报8份，办理领导批示件和上级督办件共126件；下发督办函42份；全年上报各类政务信息近三百余篇，工作排名全市前列。

领导批示件按期办结：一年来共处理县政府领导批示文件185件，收发安全邮件905余件，做到精细管理、精细服务。

协调工作：协调东区自来水厂、县城三污二期、漳江南路延长线、东街农贸市场、梅溪路、文星南路、土桥路、圆梦路等重点项目建设工作，确保按时按质按量完成项目建设任务。稳步推进老旧小区改造、棚改以及公租房建设，37个老旧小区改造项目已全面完工。今年来，共疏通下水道井盖80余个，处理路面破损修复、院落和下水道积水60余处，处理各类违停车辆3000余台次（含机动车与非机动车）。严格耕地保护，完成耕地恢复2.06万亩。承办全省耕地“零违法”卫片执法工作座谈会，作为全省唯一区县代表作典型发言。

县长热线权重诉求：热线平台共接收市转派工单9621件，办理9480件，群众满意率98.8%。受理县长信箱有效来信251件，办结251件，办结率100%；受理市民留言101件，办结101件，办结率100%；受理红网问政湖南栏目投诉件23件，办结23件，办结率100%；受理市长信箱交办件125件，办结125件，办结率100%。先后接待城市管理有关来访群众40余次共计130余人次。

协助地方金融监管：织县内10家银行开展银企对接活动，开展集中签约4次，签约总额54.6亿元，履约率达到90%以上。积极推动企业上市，飞沃科技、三特机械、国宗铝业等9家优质企业成功申报省级上市后备企业；兴隆米业、国宗铝业、达丰钢化、平安机械等4家企业在湖南股交所成功挂牌。加大信贷投放力度，截至目前，全县存款余额516.9亿元，贷款余额357.2亿元，存量全市第一，其中支持中小企业贷款51.8亿元，“三农”发展贷款88.2亿元。及时上报盛大金禧公司资金断链问题，稳妥化解各类风险，对其桃源分公司采取周调度检查制度，掌握投资人动态和公司情况。

（二）部门绩效情况

县政府办公室围绕全县中心工作，立足参谋助手、执行落实、服务协调和督办检查等职责，秉承“服务中心、服务大局”理念，以实为本，以干为先，确保了县政府各项工作高效有序运转，各项工作任务圆满完成。

七、存在的问题及原因分析

（一）存在的问题

1. 预决算存在偏差，预算精准度有待加强，预算执行率有待进一步提高。由于年初预算编制不够精确，导致年底决算数和年初预算数存在偏差。有些费用支出未严格按照预算执行，导致预算执行率偏低。

2. 绩效目标管理认识不高，绩效评价水平有待加强。因认识不够造成对绩效目标管理的重视度不高，绩效目标指标设置不够细化，导致在绩效评价过程中，部门支出预算和绩效评价部分项目目标无法用量化指标来进行考评，需要进一步做到合理性和可操作性的有机统一。

（二）原因分析

1. 年初预算编制不够精确，资金管理水平不高。

2. 部门之间衔接力度不够，未及时开展绩效管理学习。

八、 下一步改进措施

（一）严格预算编制，提高预算执行率。加强全局的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性的、重点性项目预算，提高预算编制的科学性、严谨性、合理性。严格按预算的项目执行，做到有预算不超支，无预算不支出。

（二）坚持定期进行财务分析。对收支不合理现象作出预警，并及时通报。加强项目实施进度监控，开展项目绩效自评，确保绩效目标的完成。

（三）强化内部管理，严格财务管理监督。进一步强化单位内控和监管制度，并形成长效机制，使单位财务管理做到预算可控、符合规定、运转高效。严格按照预定项目和用途进行资金使用审核、支付、财务核算；严把“三公”经费支出、审核关，细化“三公”经费的管理，合理压缩“三公”经费支出。

九、 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

2022年桃源县人民政府办公室部门（单位）整体支出绩效自评90.38分，自评结果将在桃源县人民政府门户网站对外公开，接受社会监督。对绩效自评工作中发现的问题及时整改，优化部门管理，进一步提升单位工作效能和履责效益。

十、其他需要说明的情况

因单位二级机构决算数据未批复，本报告数据未包含二级机构财务数据。

附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

3.项目支出绩效自评表

桃源县人民政府办公室

2023年9月26日