

部门整体支出绩效评价报告 (2022 年度)

部门（单位）全称：

中共同德县委办公室



单位审核意见：

1/2

2/3

2/3

填报日期 2023 年 3 月 2 日

中共同德县委办公室

2022 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门职能与机构设置；

1、主要职能

1. 按照县委的部署和要求，综合协调各方面的工作，保证县委日常工作的运转。

2. 围绕党的中心任务和县委的工作部署，负责县委和办公室文件、文稿起草、修改等工作，对部门代拟、请批的文件、文稿审核把关；起草县委领导的讲话；组织协调有关部门开展重大的调研活动并向县委作出报告、发挥参谋助手作用。

3. 负责县委会议的会务工作，安排重大接待工作和县委领导同志公务活动。

4. 负责对县委重要工作部署的落实情况督促检查，转达和催办落实省、州委和县委指示和领导批示。

5. 围绕省委、州委和县委的重大决策、中心工作，省委、州委和县委领导关注的重点、热点及群众反映强烈的问题，负责县委重要信息的收集、筛选和编发，开展信息调研，指导各乡（镇）、各部门信息工作。

6. 指导全县党委系统办公室工作，组织开展文秘工作人员的培训。

7. 负责县委机关的后勤保障，安全保卫和综合治理工作，管理县委财务和房产以及其他公共财产。

8. 承担县纪委、县委各部门，各人民团体各类文字材料的打印、修改、装订等工作。

9. 负责办理中央和省、州、县委及其办公厅（室）各类文电的收发、送阅及归档等工作；负责中央省委密级文件材料的回收、登记、销毁等工作；管理县委和县委办公室印鉴；负责各乡（镇）、各部门党委（党组）印章的制发、回收、销毁；根据县委指示，组织专题调研；负责办公室调研工作的综合协调；负责经济、政治、社会等方面的重要资料的收集工作。

10. 管理县委机要科、县委保密委员会办公室和政研室工作。

11. 会同德县政府办公室管理县信访局。

12. 办理州委办公室、县委交办的其他事项。

2、机构情况

我单位为一级预算单位，设置下属行政单位县机要和保密局，设置下属事业单位县党史研究室、县档案馆。

（二）人员情况；

截止 2022 年 12 月底，单位编制人数 23 人，2022 年年末实有人数 19 人，其中：公务员编制 11 人，行政工勤 2 人，事业编制人员 9 人，事业工勤人员 1 人，政府聘用 6 人，遗属 2 人。单位核定车辆编制 4 辆，实有公务用车 4 辆。

（三）部门年度总体工作任务和重点工作任务；

我单位坚定不移加强政治建设，扎实做好督促检查、党内请示报告、值班和信息、运行保障、重要会议活动和法规办文、党办队伍建设各项工作，认真抓好信息报送工作，扎实推进信息化

建设，全面加强党风廉政建设，严格落实会议活动接待等有关要求，严格按照财政预算支出相关经费，始终围绕县委中心大局，深入“作业面”，当好“施工员”，统筹联动，履职尽责、攻坚克难，不断提高履职能力和服务水平。

（四）部门年度整体收支情况，包括当年预算收入、预算支出和专项资金管理情况、“三公”经费支出情况以及政府采购情况等。

本单位全额拨款行政单位，2022 年全年预算收入 664.68 万元，预算支出 664.68 万元，其中基本支出 490.56 万元，项目支出 174.12 万元。“三公”经费支出 8.12 万元，公车运行维护费 8.12 万元。

（五）部门年度整体工作目标任务完成情况，包括：财政资金支出达到的效果情况、社会满意度认可情况等。

我单位年度整体工作目标任务已完成，完成率 95%。财政资金已支完。参会人员、群众满意度 98%。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价实施过程情况，包括评价方法、工作程序等；

我单位主要采用权重确定方法，评价指标的权重量化参照《财政支出绩效评价指标体系》，采用了逐项对比法和层次分析法，对每个层次的指标根据重性依次进行比较并确定权重值。

（二）绩效评价整体结果概况，如：自评得分情况（或档次）、预算编制和执行情况、三公经费控制情况，项目支出管理规范和绩效情况等。

我单位本年度绩效评价自评得分为 95，自评档次为优秀。我单位本年度按照要求设置了整体绩效目标，且目标设定与我单位的客观实际相符合，所设定的绩效目标科学合理，具有清晰、细化以及可衡量性并积极争取对口部门专项资金，确保专款专用、专项资金使用范围合规，按序时进度支出。

三、部门整体支出绩效评价分析

（一）投入情况分析，包括预算编制、目标设定分析等；

1、从 2022 年度整体情况来看，我单位按照年初预算进行部门整体支出，所有项目都制定了详细的支出进度方案，并严格按照方案组织实施。在支出过程中，严格遵守各项规章制度，执行专项资金财务管理办法，专款专用，无截留、无挪用等现象。

2、此次绩效评价的目标是：严格落实《预算法》及省、州绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金使用，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，确保了我单位预算绩效管理工作的有序开展。

（二）执行管理情况分析，包括资金执行进度、调整情况、成本控制情况分析、项目完成进度情况等。

2022 年度我单位严格控制预算绩效，资金执行率达到 90%，资金能按照进度执行，项目完成进度达到 76%。

（三）支出绩效情况分析，包括基本支出和项目支出的运行效果情况等。

我单位 2022 年实际整体收支情况为基本支出 490.56 万元，项目支出 174.12 万元。基本和项目支出完成率分别为 95.75%、

76.41%。

四、存在的问题

预算过程绩效管理制度体系不健全，需进一步完善；全面推进预算绩效管理工作贯彻不到位，需进一步加强；对自身预算绩效管理不到位，需进一步落实；各业务科室填报预算数字存在不及时不准确不全面，需进一步提高业务预算水平与能力。

五、整改措施或建议

1、我单位将进一步重视预算的编制工作，提高预算编制的准确性，提高资金的使用效率，尽量减少预算执行调整、结转和结余的情形。

2、我单位将从完善预算基础信息建设，强化预算执行与预算监管力度入手，通过深入学习县财政预算的相关规定，进一步提高财务人员业务素质水平，做到用制度管人，依制度做事，切实提高我单位预算管理工作水平，圆满完成年度预算管理任务。

3、建议县财政部门对开展关于财务绩效管理及其他财务管理业务工作的指导培训学习，切实提高基层单位绩效管理水平及财务人员业务实际操作能力，扎实推进部门预算管理工作。

六、其他需要说明的问题

无其他说明的问题。

2/3

部门（单位）整体支出绩效自评表

（2022年度）



部门（单位）名称		全年预算数		全年执行数	执行率	分值	得分
整体支出规模	基本支出	5,123,270.05		4,905,619.52	95.75%	8分	自评标准：（总执行率小于50%不得分；51%-70%得5分；71%-90%得7分；91%-95%得9分；96%以上得满分）
	项目支出	2,278,685.00		1,741,229.13	76.41%		

年度总体目标完成情况	年初设定目标				年度总体目标完成情况综述			
	目标1：购置办公用品，促进目标责任工作落实。 目标2：保障档案馆冬季正常取暖 目标3：支付档案馆（新馆）装潢和库房设备购置费用，保障档案馆（新馆）正常运行 目标4：每月支付挂职人员补贴990元 目标5：完成1949-1978年党史工作书籍编纂、印刷，发挥党史对社会发展的作用 目标6：提高档案信息化水平，加强和改善档案信息化基础设施建设 目标7：加强重大活动（事件）档案管理工作，确保重大活动（事件）档案的完整收集，安全管理和有效利用 目标8：确保在特殊、应急情况下党政密码通信系统安全畅通和保障随行服务的质量 目标9：厅级干部医疗补助金8000元/年 目标10：保障督查工作正常运行 目标11：确保密码信息安全和密码通信畅通 目标12：丰富信息内容，提高信息质量；报送信息200篇/年 目标13：保障县委办日常工作运转，提升服务能力 目标14：保障密码通讯人员值班补助，提高机要、保密工作质量 目标15：确保国家和社会稳定，开展国家安全宣传和安全保密教育活动 目标16：保障应急密码通讯车辆运行维护经费 目标17：建立完善法律顾问制度，保障县委工作依法高效开展 目标18：深入了解脱贫攻坚、生态环境、乡村振兴等方面的工作 目标19：确保十六届四次全体会议按期顺利召开 目标20：确保十六届三次全体会议按期顺利召开 目标21：确保全县深化改革工作有效开展 目标22：预防和处置危害藏区社会稳定群体性突发事件所需经费 目标23：确保年鉴工作按期高质量完成，保障出版等相关经费 目标24：确保党史办工作正常运行 目标25：加强保密行政管理部门能力建设，提升全县保密依法行政水平，提升保密宣传教育水平，增强保密技术防护和技术服务水平 目标26：收集县志资料，按照上级要求，协调县志资料编纂服务 目标27：确保电子政务内网数字电路运营畅通 目标28：保证加密视频会议系统正常运行及日常管理维护				目标1完成情况：完成办公用品购置，促进目标责任工作落实。 目标2完成情况：保障档案馆9-12月冬季正常取暖 目标3完成情况：档案馆（新馆）装潢和库房设备购置工作已完成 目标4完成情况：由于年初挂职人员离岗，未发放津贴补贴 目标5完成情况：完成1949-1978年党史书籍编纂、印刷工作 目标6完成情况：加强和改善档案信息化基础设施建设 目标7完成情况：加强重大活动（事件）档案管理工作，确保重大活动（事件）档案的完整收集 目标8完成情况：确保在特殊、应急情况下党政密码通信系统安全畅通和保障随行服务的质量 目标9完成情况：未缴纳医疗补助金8000元/年 目标10完成情况：保障了督查工作正常运行 目标11完成情况：确保了密码信息安全和密码通信畅通 目标12完成情况：完成了信息报送量200篇/年 目标13完成情况：保障了县委办日常工作运转，提升了服务能力 目标14完成情况：完成了密码通讯人员值班补助发放 目标15完成情况：国家安全宣传和安全保密教育活动已开展 目标16完成情况：保障了应急密码通讯车辆运行维护经费 目标17完成情况：进一步完善法律顾问制度，保障了县委工作依法高效开展 目标18完成情况：完成调研工作 目标19完成情况：十六届四次全体会议已顺利召开 目标20完成情况：十六届三次全体会议已顺利召开 目标21完成情况：全县深化改革工作已开展 目标22完成情况：完成维稳工作 目标23完成情况：完成了年鉴印刷、出版工作 目标24完成情况：完成党史办日常工作 目标25完成情况：加强了保密行政管理部门能力建设，提升了全县保密依法行政水平 目标26完成情况：完成县志资料收集工作，协调县志资料编纂服务 目标27完成情况：确保了电子政务内网数字电路运营畅通 目标28完成情况：完成加密视频会议系统正常运行及日常管理维护工作 目标29完成情况：确保了国防动员委员会办公室工作正常运行 目标30完成情况：完成档案资料纸张变脆、褪色，需去污、加固、字迹恢复和更			

存在的问题：		整改措施与建议：						
一级指标	二级指标	三级指标	分值	年度指标值	全年实际值	得分	评价得分说明	
数量指标		上年度优秀领导班子考核奖金	0.8	≥15000元/年	14973	0.5	挂职人员不在岗，未发放补贴	
		支付装饰装潢和库房设备购置费用	1	≤786650元	786060元	0.6		
		每月支付990元	0	≥990元/月	0	0		
		编制1949-1978年党史	0.6	≥1000本	1000本	0.6		
		档案保护册数	0.5	≥1000盒	1000盒	0.5		
		应急通信系统维护	0.8	≥1套	1套	0.8		
		医疗补助人数	0.6	≥1人	1人	0.6		
		年督查量	0.7	≥50次	50次	0.7		
		涉密设备	0.6	≥1套	1套	0.6		
		加密网络维护	0.9	≥5000元	5000元	0.9		
		信息报送数量	1	≥200篇	200篇	1		
		各项事务性工作	1.5	≥50次	50次	1.5		
		应急密码通讯人员	0.6	≥3人	3人	0.6		
		各项事务性工作	0.6	≥5次	5次	0.6		
		支付应急密码通讯车辆运行维护费	0.6	≥6000元/年	6000元/年	0.6		
		法律咨询次数	1	≥50次	50次	1		
		一年24次以上	0.6	≥24次	24次	0.6		
		一年一次	0.6	≥1次	1次	0.6		
		支付深化改革事务性工作	1	≥50次	50次	1		
		预防和处置危害藏区社会稳定群体性突发事件	1	≥50次	50次	1		
		编纂年鉴藏书量	0.6	≥1000册	1000册	0.6		
		其他事务性支出	0.5	≥5000元/月	5000元/月	0.5		
		其他事务性支出	0.6	≥4400元/月	4400元/月	0.6		
		县志编纂册数	0.6	≥500册	500册	0.6		
		电子政务内网数字电路	0.8	≥3条	3条	0.8		
		加密视频会议系统	0.6	≥1个	1个	0.6		

产出指标
(50分)

	国防动员委员会办公室	0.6	≥20000元/年	20000元/年	0.6	
	档案装订资料	0.7	≥1000册	1000册	0.7	
	宣讲次数	0.6	≥50次	50次	0.6	
	宣讲资料	0.5	≥1600册	1600册	0.5	
质量指标	档案馆电锅炉运行效	0.6	好	好	0.6	
	保障档案馆（新馆）正常运行	0.7	≥良	良	0.7	
	保障挂职人员津贴补贴发放	0.6	≥中	中	0.6	
	确保编纂、书号、印刷质量	1	≥99%	99%	1	
	提高档案信息化水平，加强和改善档案信息化基础设施建设	1	≥良	良	1	
	做好重点档案抢救和保护工作	0.6	≥良	良	0.6	
	车载公文传输系统正常运行	1	≥95%	95%	1	
	按计划完成	0.6	≤25000元/年	25000元/年	0.6	
	补贴发放率	0.6	≥100%	0	0	挂职人员不在岗，未发放补贴
	确保密码信息安全和密码通信畅通	0.7	≥95%	95%	0.7	
	工作完成率	0.6	≥95%	95%	0.6	
	信息内容质量	0.8	≥良	良	0.8	
	提高工作效率	0.6	≥良	良	0.6	
	提高机要、保密工作质量	0.7	按计划完成	按计划完成	0.7	
	提高国家安全委员会办公室工作质量	0.6	≥良	良	0.6	
	车载公文传输系统正常运行	0.8	≥95%	95%	0.8	
	法律咨询行业覆盖率	0.6	≥80%	80%	0.6	
	法律咨询质量	1	≥良	良	1	
	调研覆盖率	0.6	≥90%	90%	0.6	
	确保会议按期顺利召	0.6	≥良	良	0.6	
	深化改革覆盖率	0.8	≥100%	100%	0.8	
	维稳工作质量	0.6	≥优	优	0.6	
	确保年鉴工作按期高质量完成	0.9	≥优	优	0.9	
	提高党史办工作质量	0.6	≥优	优	0.6	
	提高保密工作质量	0.5	≥良	良	0.5	
	电子政务内网运行质	0.6	≥良	良	0.6	
	确保加密视频会议系统正常运行率	0.6	≥95%	95%	0.6	
	应对紧急国防事件	0.6	按具体情况完成	按具体情况完成	0.6	
	档案翻新、保护	0.5	≥1000册	1000册	0.5	
	宣讲覆盖率及政策知晓率达90%以上	0.6	≥90%	90%	0.6	
时效指标	资金使用周期	0.5	≥1年	1年	0.5	
	一年期完成	0.5	≥1年	1年	0.5	
	补贴周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	督查周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	信息周期	0.5	≥1年	1年	0.5	
	工作周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	法律咨询周期	0.5	≥1年	1年	0.5	
	调研周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	深化改革周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	维稳周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
	运营周期	0.5	≥1年	1年	0.5	
	维护周期	0.6	≥1年	1年	0.6	
成本指标	宣讲周期	0.5	≥1月	1月	0.5	
	按照实际供暖周期	0.6	≤75000元/年	1159.28元/年	0.1	
	档案信息化建设费用	1	≥20000元/年	20000元/年	1	
	医疗补助金年标准	0.6	≥8000元/	0	0	2022年末缴纳医疗补助金
	燃油费	0.6	≥16元/公	6元/公里	0.6	
	耗材	0.6	≥1500元/	1500元/件	0.6	
	稿费	0.6	≥300元/本	300元/本	0.6	
	支付各项事务费用	0.6	≥5000元/	5000元/月	0.6	
	应急密码通讯人员值班补助标准	0.6	≥60元/天	60元/天	0.6	
	支付国家安全委员会办公室相关工作经	1	≥20000元/年	20000元/年	1	
	购买车载公文传输系统耗材	0.6	≥6000元/年	6000元/年	0.6	
	支付深化改革工作费用	0.8	≥10000元/年	10000元/年	0.8	
	维稳物资	0.6	≥50000元/年	44054.5元/年	0.4	
	年鉴编纂服务费用	0.6	≥100000元/年	100000	0.6	
	保障党史办日常工作运行费用	0.8	≥24300元/年	23202元/年	0.4	

年度绩效指标完

效益 指标 (30分)	经济效益 指标	保密工作正常运行费用	0.6	≥25000元/年	25000元/年	0.6	
		支付县志相关编纂出版	0.7	≥26700元/年	26685元/年	0.4	
		电子政务内网数字电路费用	0.6	≥10700元/年	10700元/年	0.6	
		维护费用	0.6	≥50000元/年	50000元/年	0.6	
		国防动员委员会办公室工作经费	0.8	≥150000元/年	90500元/年	0.1	
		其他设施	0.6	≥100件	100件	0.6	
		档案盒	0.8	≥10元/个	10元/个	0.8	
		支付宣传资料印刷费	0.6	≥3.5元/册	3.5元/册	0.6	
	社会效益 指标	不适用	0	不适用	不适用	0	
		不适用	0	不适用	不适用	0	
		完善了目标考核经理制度	0.8	≥良	良	0.8	
		充分发挥党史对经济社会发展的作用	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		提高档案信息化水平	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		推进国家重点档案抢救工作和保护工作，促进档案事业发展	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		保障医疗补助资金	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		督促政策、工作落实情况	0.8	显著提升	显著提升	0.8	
		加强涉密案件查处工	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		提高群众对政府工作的掌握程度	0.7	≥良	良	0.7	
		提高服务质量	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		保障密码通讯人员值班补助，提高机要、保密工作质量	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		提高国家安全和保密意识	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		确保应急车辆及车载通信系统畅通	0.8	≥99%	99%	0.8	
		帮助农牧民解决法律问题	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		落实政策，促进农牧区发展	0.6	≥良	良	0.6	
		推动地方经济社会发	0.9	≥良	良	0.9	
		持续推进深化改革工作	0.9	≥良	良	0.9	
		促进社会稳定和谐，解决群体性突发事件	0.9	≥良	良	0.9	
		推进国家重点档案抢救工作和保护工作，促进档案事业发展	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		充分发挥党史存史、资政、教化作用	0.9	显著提升	显著提升	0.9	
		提高电子政务内网数字电路质量	0.6	≥良	良	0.6	
		确保加密视频会议系统正常运行	0.6	稳定	稳定	0.6	
		学习文件精神，把握正确发展导向	0.6	≥优	优	0.6	
	生态效益 指标	不适用	0	不适用	不适用	0	
		不适用	0	不适用	不适用	0	
		不适用	0	不适用	不适用	0	
	可持续影响 指标	促进目标责任工作落	0.6	≥良	良	0.6	
		解决档案馆新馆冬季取暖费问题	0.6	≥中	中	0.6	
		促进我县档案规范化、科学化、法制化管	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		充分发挥党史对经济社会发展的作用	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		加强和改善档案信息化基础设施建设	0.8	显著提高	显著提高	0.8	
		推进国家重点档案抢救工作和保护工作，促进档案事业发展	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		确保在特殊、应急情况下党政密码通信系统安全畅通和保障随行服务的质量	0.9	显著提高	显著提高	0.9	
		提高群众对政府工作的掌握程度	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		营造有利于密码工作发展的良好环境	0.6	持续稳定	持续稳定	0.6	
		提高群众对政府工作的掌握程度	0.8	≥良	良	0.8	
		提高工作质量	0.7	显著提高	显著提高	0.7	
		保障密码通讯畅通	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		普及国家安全宣传和安全教育知识	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		帮助农牧民解决法律问题	0.6	显著提升	显著提升	0.6	

满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指标	落实政策，促进农牧 区发展	0.6	≥良	良	0.6	
		持续推进深化改革工作	0.6	≥良	良	0.6	
		促进社会稳定和谐， 解决群体性突发事件	0.6	≥良	良	0.6	
		强化存史、资政、教 化作用	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		确保党史办工作正常 运行	1	≥90%	90%	1	
		提升全县保密依法行 政水平，提升保密宣 传教育水平	0.6	显著提高	显著提高	0.6	
		增强保密技术防护和 科技服务水平	1	显著提升	显著提升	1	
		确保电子政务内网数 字电路运营通畅	0.5	显著提高	显著提高	0.5	
		确保加密视频会议系 统正常运行	0.6	稳定	稳定	0.6	
		确保国防动员委员会 办公室工作正常运行	0.5	显著提升	显著提升	0.5	
		持续档案修复工作	0.5	显著提升	显著提升	0.5	
		帮助农牧民掌握政策	0.6	显著提升	显著提升	0.6	
		服务对象满意度	0.5	≥90%	90%	0.5	
		工作人员满意度	0.6	≥95%	95%	0.6	
		读者满意度	0.5	≥90%	90%	0.5	
		群众满意程度	0.5	≥90%	90%	0.5	
		读者满意程度	0.6	≥88%	88%	0.6	
		参会人员满意程度	0.5	≥90%	90%	0.5	
							
		总分	100	自评得分		95	

注：1. 一级指标分值统一设置为：产出指标50分、效益指标30分、服务对象满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况，上述权重可做适当调整，但加总后应等于100分。各部门根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：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，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含80%)、80-60%(含50%)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值×该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值×该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。

4. 评价得分说明：说明全年实际值与年度指标值偏离情况（未达、持平、超额）。