

县级部门整体支出绩效自评报告

(2020年度)

部门名称：仁化县人民政府办公室

填 报 人：何丽红

联系电话：6800031

填报日期：2021年7月28日

一、部门基本情况

（一）部门职能

仁化县人民政府办公室，对外加挂仁化县外事局、仁化县信访局牌子，为协助县人民政府领导处理日常工作的机构。

（1）负责县政府及办公室的文电、信函的收发、处理、分送、呈批、转办及上级文电的呈批、跟踪，承担文印、立卷、归档、借阅、印鉴、保密及县政府领导召开有关会议的会议记录原始资料存档等工作。

（2）承担县政府、县政府办公室名义召开的会务的统筹协调和管理工作。

（3）负责上级领导及外地县（市、区）领导来仁公务活动安排的统筹协调；及时掌握报告国内外及省、市、县相关重大情况和活动。

（4）负责协助县人民政府领导同志处理有关工作，负责县人民政府领导同志有关文件的呈批、分办、转办及跟踪，及时办理国务院、省政府、市政府、县政府交办的重要信息报送等有关工作。

（5）负责组织调查研究，草拟、审核政府工作报告、大事记，组织草拟和审核县政府领导的重要讲话稿、县政府报送上级的重要汇报材料及起草或审核以县政府、县政府办公室名义印发的各类会议材料。

（6）负责办公室值班和应急值守、车辆、会议室管理、财务、固定资产以及后勤保障等工作。

（7）负责督查类公文的办理、承办市和县领导要求

督办、交办的批示件，跟踪落实上级部门以及县委、县政府的重大决策、督查督办常务会议、县长办公会议以及专题会议决定的事项。

（8）负责信访文件起草和信访工作会议安排、信访老户的协调处理工作，协调处理来信来访中的疑难问题，及时向镇（街）及县直部门转办群众来访反映的问题。接待来访群众的服务工作，办理群众来信和上级机关交办、转办的人民来信，及时筛选重要来信，报送领导阅示，及时上报来县集体上访的动态，做好集体上访的控制疏导和化解工作，组织或参与协调处理跨地区、跨部门的信访事项。统计、分析本县群众来信来访情况。

（9）承担外事宣传工作，接待或管理来仁从事公务活动的外国记者统筹协调本县大型外事活动或县领导重要外事活动的有关礼宾接待工作，会同有关部门监督执行有关外事纪律、检查督促因公出国管理政策规定执行情况，配合处理反恐防恐涉恐等关系国家安全的涉外事务。

仁化县人民政府办公室内设机构 9 个，分别是人事秘书股、综合协调股、综合调研股、信息股、县政府督查室、接访股、信访综合股、外事股、金融工作股。

成立机关党委，负责机关和指导直属单位的党群工作。

仁化县人民政府办公室共有行政编制 22 名，机关后勤服务人员 5 名。实有在职人员 24 人，离退休人员 18 人。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1、年度总体工作

一是精心办文；二是认真办会；三是做好信息调研编报；四是发挥组织协调作用；五是强化督查推进功能；六是抓好外事工作；七是加强金融工作；八是优化信访服务；九是抓好精准扶贫；十是深推创文工作；十一做好疫情防控。

2、重点工作任务

任务 1：推动重大决策部署落实

任务 2：优化信访服务

任务 3：加强普惠金融，处置非法集资工作

任务 4：抓好扶贫、深推创文工作

任务 5：开展调研、强化督查工作

任务 6：抓好疫情防控

（三）部门整体支出绩效目标。

1、做好县政府重要活动的组织服务工作，积极参与全县重大会议、活动组织和服务工作，强化沟通协调，确保各项工作有序开展。

2、组织各类重点工作领导调研和视察活动逾 120 次。向市政府信息中心上报信息 24 篇，被《韶府信息》采用 9 篇。撰写调研文章 60 余篇。

3、2020 年 1 月至 12 月，我县群众到中央、省、市、县四级信访总量为 341 件次，同比去年下降 43%。县领导开展领导接访活动 37 次，接访来访群众 81 批 164 人次。无发生

来访群众及接访工作人员人身安全事故。

4、2020 年度我县普惠金融工作共使用资金总额为 11.42 万元，用于购买印刷品包括宣传单张 5000 张、公交车宣传画 27.15 平方、6 米横幅 3 个；助农取款点奖补；购买和安装户外宣传栏柱子一个，宣传栏 7 个，户外写真贴 2 个。完成普惠金融宣传覆盖全县 11 个镇、街，县内大型普惠金融现场宣传活动 1 次，2020 年底完成普惠金融培训工作 1 次，普惠金融宣传覆盖全县 11 个镇、街。

5、成立新冠病毒疫情防控指挥部购买办公设备台式计算机、打印机等办公用品 19.94 万元。完善“及时发现、快速处置、标准管控、有效救治”常态化防控机制。

6、2020 年度我县防范和处置非法集资工作共使用资金总额为 8.16 万元，包括处非宣传折纸 2300 元、处非文件柜 2500 元、处非培训 7500 元、处非线索举报奖励 400 元和处非宣传册等处非用品 68900 元。完成处非培训工作 1 次，处非奖励 1 宗，处非宣传覆盖全县 11 个镇、街，由于疫情防控要求本年度未举办大型的县域现场宣传活动，我办借助镇村进村如何宣传和线上方式来宣传。

7、在仁化县人民政府门户网站发布各类信息 51 条。编写政府公报 2 期。发挥办公室综合协调和服务作用，着力提高办文办会质量。

8、贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想订购学习

资料、邀请专家学者授课等，有效推动政治思想理论学习和具体实践深度融合，促进知行合一，不断提升党员同志的综合素养，为各项工作顺利推进提供了思想保障和理论保障。开展走访联系日、志愿服务日、红色教育日等主题鲜明的固定党日活动；开展纪律教育学习月活动，举办反面警示专题学习；开展支部共建活动，融入游戏及知识问答于一体的支部活动、订阅党建学习资料等。

9、清理垃圾服务费，建设公益广告费，购买清理牛皮癣工具、劳保，翻新陈旧外墙费，开展社区文明宣传教育活动经费等。按照县委政府、县创文办各项任务要求，不断提高创文网格七区管理水平，为我县成功创建全国文明城市贡献力量。

10、县政府多次组织县政府办、县发改局、县扶贫办等有关人员前往广州、安徽合肥、山西大同等地，目的是为了了解董塘镇 100 兆瓦光伏扶贫与土壤改良综合示范项目存在的问题，确保光伏项目的健康稳定运行，发挥扶贫效益。

（四）部门整体支出情况。

仁化县人民政府办公室 2020 年度总收入为 897.66 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 894.17 万元，比年初预算数增加 160.03 万元，增长 21.8%；政府性基金预算财政拨款收入 3.49 万元，比年初预算数增加 3.49 万元。主要用于保障部门正常运转、完成日常工作。

仁化县人民政府办公室 2020 年度总支出 897.66 万元，比上年决算数减少 363.08 万元，下降 28.8%，主要原因是人员减少。具体情况如下：

1、基本支出 586.73 万元，比上年决算数减少 168.79 万元，下降 22.3%。其中：

（1）人员经费支出 506.13 万元，占基本支出 86.3%，比上年决算数减少 143.14 万元，下降 22.0%。

（2）公用经费支出 80.6 万元，占有基本支出 13.7%。比上年决算数减少 25.65 万元，下降 24.1%。

2、项目支出 310.93 万元，比上年决算数减少 194.29 万元，下降 38.5%。

二、绩效自评情况

（一）预算执行情况。

截止 2020 年 12 月 31 日仁化县人民政府办公室人员编制数 27 人，年末实有在职人员 24 人，无超编现象。

2020 年仁化县人民政府办公室年初预算数为 734.13 万元，比上年预算数减少 211.81 万元，下降 22.4%；“三公经费”预算为 41 万元，与上年预算数持平。预算完成率为 100%。

资金日常使用合规：严格按照资金来源、用途使用资金；资金支付由分管财务领导审批；资金使用无截留、挪用支出等情况。

管理制度：按照“三公”经费相关文件、内部控制规范

及财务管理制度等要求。

资产管理：严格按照单位内控规范，设置专人负责国有资产的购置入库、计提折旧、报废、转移等工作的管理与监督，实现资产的全生命周期管理。

预决算信息公开及时：能按规定时间、内容在县政府门户网站上公开决算信息，并做到信息资料真实准确。

（二）部门整体支出目标实现程度及使用绩效。

2020年以来，县政府办坚持认真贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大及十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入落实习近平总书记对广东工作重要讲话和重要指示批示精神，全力落实习近平总书记在统筹推进新冠肺炎疫情防控和经济社会发展工作部署会议上的重要讲话精神，紧紧围绕全县工作重心，服务发展大局，认真履行参谋、协调、服务等各项职能，全面完成县委、县政府交办的各项任务。

一是精心办文。坚持从严从精从简从快的原则，严把政策关、文字关、格式关和程序关，力求每一份公文都政策清楚、逻辑严密、格式规范、准确及时，确保了各类公文的规范性和权威性。今年共处理以县政府、县政府办名义下发文件 350 余件，收到市以上文电 4500 余件（次）。**二是认真办会。**严格按照中央八项规定的要求，精简会议活动，认真做好县政府常务会议、县长办公会、现场会、专题会议等全县重要会议和活动的安排、组织和服务工作。今年共组织县政

府、办公室下发文件 350 余次、各类工作会议 100 余次、县政府常务会议 28 次、县长专题会议 64 次。三是**做好信息调研编报**。充分发挥信息“前哨”作用，为领导掌握情况、指导工作、科学决策提供了较好的信息依据，今年向市政府信息中心上报信息 24 篇，被《韶府信息》采用 9 篇。积极主动开展调研，撰写调研文章 60 余篇，为领导决策提供了重要参考。四是**发挥组织协调作用**。及时研究协调县政府重大工作安排，认真做好县政府重要活动的组织服务工作，积极参与全县重大会议、活动组织和服务工作，强化沟通协调，确保各项工作有序开展。今年，共组织各类重点工作领导调研和视察活动逾 120 次，均较好地完成了任务。全力搞好日常协调，主动与县委办、县人大办、县政协办联系，互通情况，互相支持；加强与乡镇和部门日常工作的衔接、沟通，对涉及部门多、环节多的重大问题，主动牵头协调，及时传达政令，保证政府决策的贯彻落实。同时，认真贯彻落实中央八项规定，坚持高标准、严要求，强化后勤保障服务。五是**强化督查推进功能**。紧紧围绕全县工作大局，紧盯项目建设、县政府工作要点、民生实事、上级交办等重点，进一步强化督查督办，压实责任，推进工作，全年共落实督查督办任务逾 1700 件。六是**抓好外事工作**。按照外事工作统一归口管理要求，认真贯彻执行中央、省、市外事方针政策，结合国家外交政策及省、市各级外事部门对因公出访人员的教育管理规定，有针对性地进行外事纪律教育。认真做好国（境）外来仁人员的排查登记工作，每日及时反馈情况至县

新冠疫情防控指挥部办公室。今年以来，暂无发现违反外事纪律现象。**七是加强金融工作。**积极引导银行业金融机构支持实体经济发展，应对新冠肺炎疫情对企业发展的冲击影响，并大力支持“三农”和小微企业发展。致力维护县域金融稳定，健全防范化解金融风险工作机制，严厉打击非法集资等违法行为，开展全方位金融知识宣传，有效提升公众金融防范意识。**八是优化信访服务。**坚持以人民为中心，做到为民解难、为党分忧，为维护改革发展稳定大局作出新的贡献，实现了全县社会持续和谐稳定目标。我县群众到中央、省、市、县四级信访总量为 341 件次，同比去年下降 43%。县领导开展领导接访下活动 37 次，接待来访群众 81 批 164 人次，各镇（街）开展领导接访下活动 716 次，接待来访群众 520 批 809 人次。全县各级领导包案化解信访案件 32 宗，已结案化解 25 宗，结案化解率 78.1%。**九是抓好精准扶贫。**通过派驻人员、结对帮扶、“固定党日+”“一线双联”“民情夜访”、党员结对等活动深入帮扶联系点城口东光村，抓好扶持城口东光村基础设施建设、贫困户危房改造、产业发展、教育保障、医疗保障等各项工作，并定期开展卫生整治帮扶志愿活动、走访慰问等，及时解决贫困户生活生产难题，帮助东光村改善卫生环境，有效地改善贫困村面貌和增加贫困户收入，受到了当地农民的好评。今年，我办共计到挂点村开展各类帮扶活动逾 100 次，参与党员干部 380 余人次。**十是深推创文工作。**我办作为创文网格第七区的牵头单位，充分调动相关责任单位积极性，开展创文宣传、综合整治、文

明交通劝导志愿等活动,持续推进网格区垃圾乱堆、杂物乱放、随意种菜、占道经营等各类脏乱差现象进行整治,网格小区创文工作实效在全县 15 个网格区中排名始终保持中上水平。

(三) 自评结论。

回顾一年来的工作,县政府办取得了一些成绩,但与县委县政府的要求还有一定差距。政府办的工作是琐碎和繁重的,对上要认真完成好领导交办的各项工作任务、上级视察、调研等材料准备和各项协调工作;对内要做好各种会议准备及领导间工作的协调;以及人大代表、政协委员批评、建议和提案的催督办和大量的群众来信、来访工作,要完全切实做好为领导服务、为部门服务、为基层服务工作,没有一套运作规范的办事程序,一支较高的干部职工队伍,是难以胜任和完成的,这些都需要在今后的工作中加以加强。

三、存在问题及改进意见。

1、我办政府购买人员较多,但这些人的办公差旅费用是没有预算安排,导致人员经费紧张。

2、进一步加强各股室的预算管理意识,严格按照预算编制的相关要求进行预算编制,该纳入预算的全部纳入预算。