2024年度中共常宁市委办公室部门整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：中共常宁市委办公室

2025年 4月 17 日

2024年度中共常宁市委办公室部门整体支出绩效自评报告

1. 部门基本情况

(一)职能职责

1、负责承办市委的日常工作,确保市委工作正常运转。

2、围绕市委工作部署,对涉及全市经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行调查研究,为市委科学决策提出建议、预案和依据。

3、负责市委日常文书的处理、市委领导同志公务活动的组织安排、市委各类会议的组织工作。

4、负责市委文件、文稿的起草、批办、审核和印发工作;负责做好各级文件收发登记、批办、承办、催办、立卷归档工作。

5、审核市委各部门、市直各机关党组、各乡镇党委向市委的请示,提出处理意见报市委领导同志审批。

6、及时收集、筛选、综合整理各类情况,全面准确地为市委领导、上级党委报送信息。

7、负责上级党委和市委的重大方针、政策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件贯彻落实情况的督促检查工作;负责市委领导民情调查的服务和全市民情调查工作的组织指导工作;组织办理人大代表有关建议、政协委员有关提案。

8、负责市委值班工作,及时向市委领导同志报告重要情况,协助处理市直各部门和各乡镇向市委反映的重要问题。

9、负责全市党政密码通信、密码管理和密码保密及全市商用密码的管理工作;中央、省委、衡阳市委、市委文件和市级重要机密件的传递,领导机要专线电话的管理工作。

10、主管全市保密工作,督促、检查全市及驻本市单位、部队和企事业单位对《中华人民共和国保守国家秘密法》及其配套法规的贯彻实施情况。

(二)机构设置

1、部门设置。根据编委核定本单位内设处室14个,内设处室分别是综合信息组、秘书组、办文法规室、值班室、行政组、督查室、机要室、保密委员会办公室、直属机关工委、档案管理组、外事和港澳事务办公室、台湾工作办公室、全面深化改革委员会办公室、国家安全委员会办公室。

1. 一般公共预算支出情况
2. **基本支出情况**

2024年度基本支出528.11万元，其中：人员经费370.75万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助；公用经费157.36万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、其他商品和服务支出。

**（二）项目支出情况**

2024年度项目支出409.51万元，具体支出如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 金额（万元） |
| 合计 | 409.51 |
| 从机关事业专项资金中安排驻市直单位纪检组专项经费 | 10.00 |
| 党委视频会议室建设资金 | 0.54 |
| 上年结转从预留绩效奖励资金中安排2021年度各单位绩效考核奖 | 2.60 |
| 安排单位补助资金 | 58.43 |
| 市委日常事务经费 | 10.00 |
| 全面深化改革工作经费 | 10.00 |
| 信息网络租赁与维护 | 19.00 |
| 专项工作经费 | 40.00 |
| 市委大院物业管理费 | 110.00 |
| 城乡标准化工作经费 | 10.00 |
| 市委国家安全委员会工作经费 | 10.00 |
| 市委经济工作会议 | 30.00 |
| 市委大院维修资金 | 76.11 |
| 从社会保障和就业专项资金中安排第一季度各单位死亡人员一次性抚恤 | 20.07 |
| 从社会保障和就业专项资金中安排退休干部待遇补贴 | 2.76 |

1. 政府性基金预算支出情况

2024年度我单位无政府性基金预算支出。

1. 国有资本经营预算支出情况

2024年度我单位无国有资本经营预算支出。

1. 社会保险基金预算支出情况

 2024年度我单位无社会保险基金预算支出。

1. 部门整体支出绩效情况

一、注重政治引领，在把牢政治方向上用心用力

牢记政治机关根本属性，坚持党办姓党，始终将政治建设摆在首位，及时跟进学习习近平总书记系列重要讲话精神。**一是深化政治机关建设。**以党的政治建设为统领，以开展党纪学习教育为抓手，深入学习贯彻党的二十届三中全会精神及习近平总书记重要讲话指示精神，自觉把对党忠诚贯穿于综合协调、办文办会、督查落实等各项工作始终，切实做到党中央提倡的坚决响应、党中央决定的坚决落实、党中央禁止的坚决不做，以实际行动生动诠释和践行“两个确立”的决定性意义。**二是强化思想理论武装。**自觉服务党委，抓好“第一议题”制度落实，确保全市上下在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致。办公室内部打造了“周五课堂”特色品牌，开展政治理论集中学习13次，举办专题党课辅导5场次。**三是优化机关干部队伍。**激发市直机关党支部活力，今年共发展党员46人，培训入党人员665人次，为14名同志认定了党员身份。精心组织了趣味运动会、“体验新雁城，建功新衡阳”秋游治学、“万步有约”健走激励大赛等工会活动，党办干部队伍的团结力、凝聚力、向心力显著增强。今年省考招入2名公务员，遴选2名公务员，干部队伍进一步充实，干部结构进一步优化。**四是坚决维护国家安全。**始终保持高度的政治敏锐性，在大是大非面前旗帜鲜明、敢于斗争，牵头抓好以政治安全为统领的各领域国家安全工作，确保全市政治安全和社会大局稳定。

二、注重紧贴中心，在提升服务质量上用心用力

紧紧围绕市委中心大局,坚持高标准、追求高质量,精心精细抓好文稿起草、调查研究、信息报送等参谋辅政工作，有力服务各级领导决策。**一是综合文稿助之有力。**聚力出思路、出观点、出真招，全年共起草市委经济工作会议报告、市委全会报告等各类文稿500余篇次，其中6篇文稿在省级刊物发表。**二是调查研究细致深入。**扎实开展深度调研，围绕县域经济发展、乡村振兴等课题，形成了10余个有份量的调研成果，制定下发“学干比严”“最是乡音解乡愁”民情大走访等活动方案，主动破解工作难题，不断提升服务水平。**三是党委信息质效凸显。**信息服务决策水平明显提升，注重掌握前沿动态，及时准确为各级领导提供信息服务，今年编发《信息参阅》内刊49期，上报省、市信息350余篇，以更高标准当好参谋助手，拓宽信息渠道，积极主动建言献策，多篇参阅信息得到领导批示。**四是综合协调周密高效。**先后成功承办了全国科技文化卫生“三下乡”、湖南省夏季乡村文化旅游节暨村晚示范展示活动、省委书记沈晓明来常调研等30余个重大会议和活动，创新使用图文直播，得到了各级领导和社会各界的高度评价。**五是办文办会细致严谨。**对标省委办公厅和衡阳市委办，全方位提升办文办会的质量和水平。严格落实基层减负工作要求，探索实施发文前置审核，对不符合发文要求的实行退文，全年发各类公文共计213件，其中统计口径内文件32件，同比下降24%。共计办理市委常委会会议32次、书记会见会19次，参与筹备市委全会、市委经济工作会等会议5次，均做到严谨规范，得到了一致好评。**六是应急值守更为规范。**统筹推动值班应急工作落到实处，全年协调处置突发事件报告20余件，没有出现误办、压办、漏办情况，严格实行重大节假日期间24小时值班制和值班人员换班交接手续，做到应急值守“全天候、无缝隙、不间断”。**七是后勤保障高效到位。**全面加强市委大院的规范管理，制定出台了市委大院管理制度，对院内的办公用房、会议室进行统筹调剂、管理，对院内的绿化、维修建设等严格执行审批流程，确保市委大院管理规范、有序。坚持把信访保卫工作作为群众工作的窗口和名片打造，全年会议安保291次，配合巡特警接待处理信访事件200余起，推动化解重大信访问题20余个，闹访非访次数大幅下降，市委大院信访秩序明显好转。

三、注重真抓实干，在立足辅政鼎新上用心用力

在艰难险重任务面前，不畏难、不推诿、不退缩，勤勉团结、冲锋在前，协调推动解决了一大批难事、急事、要事。**一是聚焦省市重点项目抓建设。**积极服务全市工作大局，全力推动了市府路、乡镇污水处理厂、垃圾焚烧发电、湘江流域垃圾治理、三峡光伏等一批省市重点项目建设。打造“纵向到底”、“横向到边”的政务平台互联互通格局，实现了公文流畅、政令畅通。公文电子交换系统接入单位105个，覆盖所有乡镇街道及相关市直单位。**二是聚焦市委中心工作抓推进。**主动勇担“制造立市 文旅兴城”重任，和耒阳市、祁东县共同构建对接粤港澳大湾区前沿经济带发展合作框架协议，实行联动发展。牵头组织开展“最是乡音解乡愁”民情大走访活动，通过让干部回到家乡、畅叙乡情、宣讲政策、化解矛盾、支持家乡建设，打通了基层社会治理最后一米。活动开展以来，配合协调解决290个民生问题，全市上访件较同期下降了45%，矛盾调处案件较同期下降了56%。**三是聚焦全面深化改革抓落实。**深化“放管服”改革，建立“136”优化营商环境机制，持续优化营商环境，助力经济高质量发展。统筹推进水口山经开区剥离社会事务职能等改革工作，有效激发园区发展活力。**四是整合督查力量抓落实。**建立了“市纪委监委+市委组织部+两办督查室+市直部门”的大督查格局，出台市级层面督检考计划，通过联合督查攻克了水利国债项目、春耕生产、土地基金、征地拆迁以及教育等领域一些突出问题。全年督办领导批示、重大事项46件，办结35件，下发交办函40期，确保决策落地有声。通过典型案例通报、以点带面排查、建章立制整改、防反弹回头看等措施，整改了我市多年以来公务接待无公函的普遍现象，叫停了“数字乡镇”“百岁健康创建”“乡镇政府表彰教师”等工作，保障督查工作质效。全力推进为基层减负赋能，深化无扰督查系统运用，共召开5次市级层面专项工作机制调度会议，开展3次暗访督查及问题回头看，发现纠治问题5大类44个，下发工作提示类文件5个，推动解决上级交办问题10余个，切实把为基层减负各项工作要求落到实处。

1. 存在的问题及原因分析

单位开展预算绩效管理的水平有待提高，由于预算绩效管理工作开展时间较短，缺乏系统、全面的知识培训，影响预算绩效管理工作的有效开展及推进。

1. 下一步改进措施

一是加强对本单位预算绩效评价管理工作的学习，进一步把握工作重点，不断提高预算绩效管理的水平。

二是加强对项目进度的监控，对年中追加的项目及时跟进，及时支付项目资金，提高预算指标执行率，确保本单位指标的合理利用。

1. 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

在本单位门户网站进行公开。

1. 其他需要说明的情况

无。