

中共宜良县委办公室

中共宜良县委办公室 关于 2021 年部门整体支出绩效的自评报告

县财政局：

一、部门概况

（一）部门基本情况

中国共产党宜良县委员会办公室（以下简称县委办）2021 年年末行政人员编制数 31 人，工勤人员控制数 7 人。行政人员一般公共预算财政拨款（补助）开支人数为 23 人，工勤人员一般公共预算财政拨款（补助）开支人数为 7 人。

1.机构情况

2021 年县委办设 8 个内设机构。分别是：综合一科、综合二科、办文法规科、信息科、目标管理督查科、机要和保密科、档案管理科、县委政策研究室。

2.部门职能

县委办是中国共产党宜良县委员会（以下简称县委）的综合办事机构，承担为领导服务、为机关服务和为基层服务的职能，发挥参谋助手、信息调研、督促检查和综合协调的作用，是参与政务、管理事务、搞好服务的县委工作部门。

3.重点工作计划

一是提高办文质量，承担县委工作各项文件、文稿及重大决策方案的起草；二是做好县委各种会议的安排、组织和会务工作；三是搞好机要通信、保密工作及后勤保障工作；四是围绕党的中心工作和中央、省委、市委、县委的各项工作部署及县委领导的要求开展工作；五是对县委的决议、决定和县委领导的批示和指示认真进行落实，深入调查研究和督促检查，掌握情况，反馈信息；六是扎实推动和深化各项改革工作，为县委决策和部署发挥好参谋助手作用。

（二）部门整体收支规模、使用方向和主要内容、涉及范围

县委办 2021 年度财政拨款收入 625.18 万元，其中：一般公共预算财政拨款 625.18 万元；政府性基金预算财政拨款 0 万元。财政拨款支出数 637.10 万元，其中：一般公共服务支出 464.62 万元，社会保障和就业支出 79.97 万元；医疗卫生与计划生育支出 55.56 万元；住房保障支出 36.96 万元。财政拨款支出数增减变动情况如图所示：（单位：万元）

项目（功能科目）	2020 年	2021 年
一般公共服务支出	831.12	464.62
社会保障和就业支出	140.85	79.97
医疗卫生与计划生育支出	56.35	55.55
住房保障支出	0	36.96

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2021 年县委办基本支出 632.3 万元。其中：人员经费 520.93

万元、日常公用经费 111.37 万元。

2021 年“三公经费”支出 22.5 万，其中，因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置 0 万元；公务用车运行维护费 21.38 万元；公务接待费 1.12 万元。

（二）项目支出

2021 年县委办项目支出数为 4.8 万元。

三、县级其他财政性资金组织实施情况

2021 年县委办收到年中追加项目资金总额为 4.8 万元，具体明细如下：

根据昆财行〔2021〕68 号文件，收到财政拨入昆明市财政局下达 2021 年度市级决策咨询研究部门重点课题经费 4.8 万元，款项已全部支付。

四、部门整体支出绩效情况

2021 年以来，县委办紧紧围绕县委重点中心工作，聚焦主责主业，不断强化业务能力提升，着力提升机关规范化、精细化、信息化水平，切实抓好服务工作，较圆满地完成了领导交办的各项工作任务，现将一年来的工作总结如下：

（一）强化党建引领，坚持旗帜鲜明讲政治

坚持把政治建设摆在首位，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，从办文、办会、办事当前存在的问题与差距入手。一是认真落实中央关于解决形式主义突出问题为基层减负的部署要求，把力戒形式主义和官僚主义作为重要政治任务，积极探索解决基层反映强烈的“文山会海”问题。二是严格按中央和省市部署完成

机改任务，科学设置县委办和县委政研室内设机构，在思想上、行动上坚决做到与党中央保持高度一致。三是始终将学习作为一种政治责任、一项重要工作，创新学习形式和载体，通过每周交班会领读分享、主题党日分享、集中读书班、许主任领学等形式，领导班子带头谈体会、谈感想，有力推进了学习型机关建设。

（二）聚焦主责主业，着力提升办公室服务水平

1.综合服务更加有序。一是修改完善《中国共产党宜良县委员会工作规则》和《中共宜良县委常委会议事规则》，制定《县委常委会议 2021 年工作要点》和《县委常委会议 2021 年度议题计划》，统筹谋划县委工作安排，当好县委的“传动轴”。二是科学统筹全县重大会议、重大活动、重大接待，及时总结提升，推动全县上下合力合拍、同频共振。去年以来，共筹备召开县委常委会议 42 次，完成 260 余次重要调研、会议，以及重要接待、重要节庆活动服务保障 30 余次。全年召开室务会 11 次，研究“三重一大”事项 25 个。圆满完成了县委主要领导及分管领导交办的各项工作任务。

2.以文辅政作用更加突出。一是高质量起草各类文稿。截至 2021 年 12 月，起草县委及县委领导各类重要会议讲话、重要活动致辞、经验典型交流等材料 220 篇，向市委办、市政府办等单位报送各类征求意见修改稿 12 篇，撰写各类调研文章 10 多篇，各类总结、汇报材料 28 篇。主要有：县第十四次党代会期间各项重要讲话及主持词，县委十四届二次、三次全会报告，书记在

“四创”工作会议、“四重”工作会议、水环境治理现场会议、党史学习教育推进会议等全县重要会议的文稿材料，以及省委巡视问题整改、在“昆明市庆祝中国共产党成立 100 周年系列新闻发布会”宜良专场发言提纲、贯彻落实市第十二次党代会精神署名文章等重要文稿材料。圆满完成市第十二次党代会期间宜良代表团的服务保障、简报编发等工作。二是提高公文办理质效。制定《宜良县公文质效考评办法（试行）》，实现公文质量和效率的“双提升”；制定《关于开展县委办干部能力提升暨“规范化、精细化、信息化”建设考评工作方案》，进一步提升“办文、办会、办事”的能力和水平；起草了《宜良县宅改工作专题报告》，收集整理党代会全套材料并做成《中国共产党宜良县第十四次代表大会材料汇编》，为今后工作提供及借鉴参考。三是强化办公室人员培训。面向中青班学员、选调生、新入职公务员，开展文稿写作专题培训；联合县总工会，开展公文办理培训和知识竞赛，表彰命名了一批优秀办文能手和先进集体，形成浓厚的比学赶超氛围。

3.督查考核更加彰显实效。一是牵头建立大督查工作机制。制定下发《宜良县建立大督查工作机制实施方案》，成立“四重”工作督查组、“四创”工作督查组、人大检查组、政协检查组、县纪委监委监督组 5 个工作组，初步建立党委统一领导、党政齐抓共管、人大政协积极参与、纪委监委协调联动的大督查工作机制。二是紧扣全县重点工作、重大项目抓督查。围绕中央环保督查、省委巡视“回头看”、非煤矿山整治、厕所革命、水环境治理、爱国卫生“7+1”行动、创建全国文明城市等上级重大决策部署及世博九乡旅游区、小白龙温泉文化旅游度假小镇、四方城、海马箐

水厂等县内重大项目推进情况开展现场督查督办，下发督办通知 37 个，工作通报 12 个，工作专报 10 个，办理书记批示件 13 件。三是扎实开展“大赶考”。牵头组织开展 2020 年大赶考汇报会、2021 年大赶考陈述会，安排部署我县 4 个赶考类别、69 家赶考单位开展赶考目标申报工作暨“定目标”和现场评议、领导点题等工作，大赶考机制不断完善。四是牵头组织市对县考核和县内考核，建立市对县考核定期研判制度，紧盯市对县考核军令状指标，探索建立初步分任务一定期跟踪督办提醒一办结销号感谢的闭环机制。牵头完成 2021 年市对县考核和 2020 年县内考核兑现工作。

4.深化改革更加主动务实。一是强化统筹谋划，分类落实改革任务。将改革工作纳入全县“大赶考”目标责任同部署、同落实。今年我县 262 项任务，立项 198 项，动态管理 64 项。目前，已出台改革方案贯彻落实的有 153 项，另外 45 项按时序进度正常推进。今年市对县目标责任考核明确的 9 项改革试点，争创类 1 项已创成，推进类 8 项正常推进，30 项改革任务已高质量完成。二是坚持试点先行，打造宜良品牌。紧盯重大改革事项和国家级改革试点推进，研究政策、出谋划策，我县《昆明市探索农村宅基地所有权、资格权、使用权分置改革对策研究——以宜良县为例》课题已通过了市级终审，决策咨询成果《农村宅基地审批管理民主议事制度》获市级发文推广。截至 10 月底，全县争创试点示范 12 项，其中，国家级 2 项、省级 5 项、市级 5 项，年内改革信息被市级以上重要媒体、党政机关内部刊物采用 31 篇，改革经验在全国、省市交流 4 次。

5.机要保密更加规范安全。一是进一步规范密码电报使用和

保密管理。采取日常随机抽查与集中普查相结合的方式，对纳入年度目标管理绩效考核的 67 个单位进行了全覆盖检查，全年共抽查计算机 350 余台，提出整改意见 23 条，有效清除了部分失泄密隐患，进一步确保了党和国家秘密安全。统筹推动屏蔽机房建设工作，目前机房主体工程已完成。二是加大保密督导宣传和日常工作秘密管理。组织开展“七五”保密法治宣传教育督导检查、“4.15 全面国家安全教育日”保密公益宣传工作。组织全县各级各单位制定了本单位《工作秘密事项清单》，督促各机关单位规范开展保密自查自评工作，加强网络社交媒体工作群信息发布的保密管理，参与试卷保密管理 5 次，有效消除国家秘密、工作秘密信息失泄密隐患。三是进一步规范县委国安委机构设置。制定下发《县委国家安全委员会工作规则》，对县委国家安全委员会和县委国安办性质、机构设置、职责任务、相关会议制度等作了明确和规范。2021 年，共计收到上级来文 3019 份，其中市级公文交换 2637 份、省级电子政务内网系统收文 382 份，公文拟办送批 1194 份，清退 2020 年中央、省级文件 160 个，共计 2240 份，销毁文件 200 多个，共计 4000 余份。

6.信息渠道更加畅通。今年上级下达宜良县党委信息目标管理考核任务 1200 分，目前已完成 1800 分。积极挖掘县内好的经验做法、亮点工作、重要动态，2021 年，共报送市委办信息 320 余条，被采用信息 170 条。完成 31 期县级刊物《信息与参考》出刊。组织开展信息培训 4 期 11 人次，以干代学，为全县 11 家单位培养输送信息人才 11 人。强化 24 小时值班值守，进一步加强与县政府总值班室、县应急局和其他职能部门的沟通协调，明

确了突发事件信息报告责任主体，规范了突发事件信息报告时限要求和报送方式，值班期间的有关事项要求，第一时间向领导汇报处理，确保突发事件信息报告及时准确。

7.档案服务工作更加系统全面。强化中心工作档案服务指导，脱贫攻坚、新冠疫情防控、土地确权、宅基地改革等档案工作顺利推进。开展档案行政执法检查，顺利迎接省档案局对县档案馆开展3年一度的综合业务评价工作，全年开展档案规范化管理示范单位认定3家、复查9家。投资100余万元，大力实施爱国主义教育基地——“兰台良缘馆”建设，目前主体工程已完工；投资3.2万元完成档案馆查阅大厅文化提升打造，营造良好的文化查阅氛围。重视对重点档案资源的抢救，开展建党一百周年红色档案征集工作，最大限度地抢救和征集散落的档案，确保了档案资源不流失。加强对地方名人、地方名特产品、本地出版物、重大事件等特色档案资料的收集整理，形成了具有地方特色的馆藏档案。不断创新服务方式，通过电话查档、网络咨询、现场接待等方式，始终坚持为查阅者提供高效、优质、零收费的档案服务工作，全年共接待档案查阅1557人次、2203卷次、利用复印档案资料27390页。档案馆创建为2021年度县级文明单位。

8.社会建设专班工作成效明显。成立了社会建设工作专班和7个专项组，召开了书记办公会4次，明确了乡镇、村（社区）级社会治理工作负责人，建立社区“楼栋长”506名、乡村“十户长”3048人，宜良“十户长、楼栋长”激励机制被市委社工委全市推广学习。争取市级社会治理项目2个，争取上级补助资金30万元，创建2个市级城乡社区治理创新建设试点和2个昆明市“百

佳小区”。宜良县 2021 年社会建设工作考核排名全市第二名。

（三）不断凝聚共识，主动服务全县中心大局

县委办在做好主责主业的同时，组织 29 名党员下沉匡远街道清远社区 3 个居民、22 个片区开展创文网格化管理工作。一是建立完善网格包保工作机制。建立起“每周一集中”、每周一汇报”、“每天一巡察”机制，整合片区民警、交警、城管、市场监管、街道、社区、支部党员组建创文小分队，集中开展“清楼道、常保洁、划车位、理电缆、美绿化、管院子、营氛围、众参与”8 个专项整治。二是持续推进环境改造，不断提升停车秩序。完成责任片区内的所有老旧小区提升改造，在福万家超市门口开展“划车位”工作，解决超市周边电动车停车位不足的问题。三是持续抓好氛围营造。因地制宜抓创文氛围营造，在老旧小区，将改造提升前后照片上墙，并向住户发出《爱护公共环境倡议书》，让住户在鲜明对比中增强爱护公共卫生的责任感，增强参与创文的自觉性；在临街商场，在设置宣传板画的基础上，着重督促商场、商户常态化落实门前“五包责任制”。四是建立“五好”工作法的社区服务品牌。践行“读好倡议书、填好入户表、装好金钟罩、开展大起底、做好创文事”五好工作法，收集群众急需解决的问题 60 个，解决 55 个，真正把为民服务落在实处，服务活动内容被联播昆明报道。

五、存在的主要问题

（一）基本支出经费保障水平偏低。预算执行基本围绕保人员经费、保正常运转进行。由于我单位的特殊情况，外出培训、会议保障较多，经费紧张。

（二）开展整体支出绩效的管理水平有待提高。由于整体支

出绩效管理工作由财务牵头,其他部门人员对整体支出绩效缺乏系统的培训,导致单位人员开展整体支出绩效管理认识不足,影响绩效管理工作的开展。

六、改进措施和有关建议

建议本级财政部门制作一套完善的自评体系,加强对各单位整体支出绩效自评培训和指导。明确各预算单位如何自行开展本单位整体支出绩效自评,保证高质量完成该项工作。

七、报告附表

报告附表如下。

中共宜良县委办公室
2022年6月9日

宜良县部门（单位）整体支出绩效评价自评报告

（2021 年度）

部门（单位）名称 中国共产党宜良县委员会办公室

预算编码 334301

评价方式：部门绩效自评

评价机构：部门评价组

报告日期：2022 年 6 月 9 日

宜良县财政局（制）

一、部门（单位）基本情况						
联系人	田瑞翠		联络电话		67529222	
人员编制	38		实有人数		30	
职能职责概述	县委办是县委的综合办事机构，承担为领导服务、为机关服务和为基层服务的职能，发挥参谋助手、信息调研、督促检查和综合协调的作用，是参与政务、管理事务、搞好服务的县委工作部门。具体是认真学习贯彻党和国家的方针、政策、法律、法规及省、市、县委的各项决议、决定；认真落实好县委的决议、决定和县委领导的批示和指示；按照县委领导的要求，协调处理好各部门之间的工作关系；围绕县委各阶段的中心工作和重大问题，深入基层，掌握情况，反映信息，为县委决策和部署做好服务，搞好协调，认真督查，发挥好参谋和助手作用；做好县委接待、会务等工作。					
年度主要内容	1、按照中央和省市委的统一部署，认真学习贯彻党和国家的方针、政策、法律、法规及省、市、县委的各项决议、决定；2、紧扣县委中心工作和阶段性重点任务，做好文稿服务；3、发挥好党办牵头抓总、各方的职能作用，推动全县上下形成合力合拍、同频共振的工作格局；4、服从大局，严格按照中央八项规定和省市委有关要求，科学合理统筹安排宜良县重大会议、重大活动的服务保障工作；5、重点围绕县级稳增长、脱贫攻坚、亿元以上开竣工项目、城乡人居环境提升、等重大任务落实执行情况，开展督查工作，制定目标管理考核办法及实施方案；6、创新信息处理，充分发挥党委信息主渠道作用，全面加强信息收集、综合分析研判和专题策划，及时上报县委、县政府的中心工作和重大部署等信息；7、按照中央和省、市、县委关于全面深化改革的总体部署安排，明确改革任务，层层分解落实，并立项督查，有条不紊地推进我县各项深化改革工作；8、严格执行党政机关厉行节约反对浪费的有关规定和要求，严格经费管理，规范公务接待，严格按照公务接待管理有关规定，提升接待水平，为各项工作开展提供保障。					
年度部门（单位）总运行情况及取得的成绩	2021年以来，县委办紧紧围绕县委重点中心工作，聚焦主责主业，不断强化业务能力提升，着力提升机关规范化、精细化、信息化水平，切实抓好三服务工作，较圆满地完成了领导交办的各项工作任务，现将一年来的工作总结如下： 一是强化党建引领，坚持旗帜鲜明讲政治。 二是聚焦主责主业，着力提升办公室服务水平。 三是不断凝聚共识，主动服务全县中心大局。					
二、部门（单位）收支情况						
年度收入情况（万元）						
机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨	其他收入

					款	
局机关及二级机构汇总	637.10	11.92	625.18	0	0	0
1.局机关	637.10	11.92	625.18	0	0	0
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
部门（单位）年度支出和结余情况（万元）						
机构名称	支出合计	其中：				结余
		基本支出	其中：		项目支出	
			人员支出	公用支出		
局机关及二级机构汇总	637.10	632.30	520.93	111.37	4.80	0
1.局机关	637.10	632.30	520.93	111.37	4.80	0
2.二级机构 1						
3.二级机构 2						
机构名称	三公经费	其中：				
	合计	公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费	会议费
局机关及二级机构汇总	22.50	1.12	21.38	0	0	0
1、局机关	22.50	1.12	21.38	0	0	0
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						
机构名称	固定资产	其中：				其他
	合计	在用固定资产		出租固定资产		
局机关及二级机构汇总	308.52	308.52		0		

1、局机关	308.52	308.52	0	
2、二级机构 1				
3、二级机构 2				

三、部门（单位）整体支出绩效自评情况

	预期目标	实际完成
整体支出绩效 定性目标及实 施计划完成情 况	目标 1: 按照中央和省市委的统一部署, 认真学习贯彻党和国家的方针、政策、法律、法规及省、市、县委的各项决议、决定; 目标 2: 紧扣县委中心工作和阶段性重点任务, 做好文稿服务; 目标 3: 发挥好党办牵头抓总、各方的职能作用, 推动全县上下形成合力合拍、同频共振的工作格局; 目标 4: 服从大局, 严格按照中央八项规定和省市县有关要求, 科学合理统筹安排宜良县重大会议、重大活动的服务保障工作; 目标 5: 重点围绕县级稳增长、脱贫攻坚、亿元以上开竣工项目、城乡人居环境提升、等重大任务落实执行情况, 开展督查工作, 制定目标管理考核办法及实施方案; 目标 6: 创新信息处理, 充分发挥党委信息主渠道作用, 全面加强信息收集、综合分析研判和专题策划, 及时上报县委、县政府的中心工作和重大部署等信息; 目标 7: 按照中央和省、市、县委关于全面深化改革的总体部署安排, 明确改革任务, 层层分解落	1. 综合服务更加有序。一是修改完善《中国共产党宜良县委员会工作规则》和《中共宜良县委常委会议事规则》, 制定《县委常委会议 2021 年工作要点》和《县委常委会议 2021 年度议题计划》, 统筹谋划县委工作安排, 当好县委的“传动轴”。二是科学统筹全县重大会议、重大活动、重大接待, 及时总结提升, 推动全县上下合力合拍、同频共振。去年以来, 共筹备召开县委常委会议 42 次, 完成 260 余次重要调研、会议, 以及重要接待、重要节庆活动服务保障 30 余次。全年召开室务会 11 次, 研究“三重一大”事项 25 个。圆满完成了县委主要领导及分管领导交办的各项工作任务。 2. 以文辅政作用更加突出。一是高质量起草各类文稿。截至 2021 年 12 月, 起草县委及县委领导各类重要讲话、重要活动致辞、经验典型交流等材料 220 篇, 向市委办、市政府办等单位报送各类征求意见稿 12 篇, 撰写各类调研文章 10 多篇, 各类总结、汇报材料 28 篇。主要有: 县第十四次党代会期间各项重要讲话及主持词, 县委十四届二次、三次全会报告, 书记在“四创”工作会议、“四重”工作会议、水环境治理现场会议、党史学习教育推进会议等全县重要会议的文稿材料, 以及省委巡视问题整改、在“昆明市庆祝中国共产党成立 100 周年系列新闻发布会”宜良专场发言提纲、贯彻落实市第十二次党代会精神署名文章等重要文稿材料。圆满完成市第十二次党代会期

	实，并立项督查，有条不紊地推进我县各项深化改革工作； 目标 8: 严格执行党政机关厉行节约反对浪费的有关规定和要求，严格经费管理，规范公务接待，严格按照公务接待管理有关规定，提升接待水平，为各项工作开展提供保障。	同宜良代表团的服务保障、简报编发等工作。二是提高公文办理质效。制定《宜良县公文质效考评办法（试行）》，实现公文质量和效率的“双提升”；制定《关于开展县委办干部能力提升暨“规范化、精细化、信息化”建设考评工作方案》，进一步提升“办文、办会、办事”的能力和水平；起草了《宜良县宅改工作专题报告》，收集整理党代会全套材料并做成《中国共产党宜良县第十四次代表大会材料汇编》，为今后工作提供及借鉴参考。三是强化办公室人员培训。面向中青班学员、选调生、新入职公务员，开展文稿写作专题培训；联合县总工会，开展公文办理培训和知识竞赛，表彰命名了一批优秀办文能手和先进集体，形成浓厚的比学赶超氛围。 3.督查考核更加彰显实效。一是牵头建立大督查工作机制。制定下发《宜良县建立大督查工作机制实施方案》，成立“四重”工作督查组、“四创”工作督查组、人大检查组、政协检查组、县纪委监委监督组 5 个工作组，初步建立党委统一领导、党政齐抓共管、人大政协积极参与、纪委监委协调联动的大督查工作机制。二是紧扣全县重点工作、重大项目抓督查。围绕中央环保督查、省委巡视“回头看”、非煤矿山整治、厕所革命、水环境治理、爱国卫生“7+1”行动、创建全国文明城市等上级重大决策部署及世博九乡旅游区、小白龙温泉文化旅游度假小镇、四方城、海马箐水厂等县内重大项目推进情况开展现场督查督办，下发督办通知 37 个，工作通报 12 个，工作专报 10 个，办理书记批示件 13 件。三是扎实开展“大赶考”。牵头组织开展 2020 年大赶考汇报会、2021 年大赶考陈述会，安排部署我县 4 个赶考类别、69 家赶考单位开展赶考目标申报工作暨“定目标”和现场评议、领导点题等工作，大赶考机制不断完善。四是牵头组织市对县考核和县内考核。建立市对县考核定期研判制
--	--	--

	度，紧盯市对县考核军令状指标，探索建立初步分任务一定期跟踪督办提醒一办结销号感谢的闭环机制。牵头完成 2021 年市对县考核和 2020 年县内考核兑现工作。 4.深化改革更加主动务实。一是强化统筹谋划，分类落实改革任务。将改革工作纳入全县“大赶考”目标责任同部署、同落实。今年我县 262 项任务，立项 198 项，动态管理 64 项。目前，已出台改革方案贯彻落实的有 153 项，另外 45 项按时序进度正常推进。今年市对县目标责任考核明确的 9 项改革试点，争创类 1 项已创成，推进类 8 项正常推进，30 项改革任务已高质量完成。二是坚持试点先行，打造宜良品牌。紧盯重大改革事项和国家级改革试点推进，研究政策、出谋划策，我县《昆明市探索农村宅基地所有权、资格权、使用权分置改革对策研究—以宜良县为例》课题已通过了市级终审，决策咨询成果《农村宅基地审批管理民主议事制度》获市级发文推广。截至 10 月底，全县争创试点示范 12 项，其中，国家级 2 项、省级 5 项、市级 5 项，年内改革信息被市级以上重要媒体、党政机关内部刊物采用 31 篇，改革经验在全国、省市交流 4 次。 5.机要保密更加规范安全。一是进一步规范密码电报使用和保密管理。采取日常随机抽查与集中普查相结合的方式，对纳入年度目标管理绩效考核的 67 个单位进行了全覆盖检查，全年共抽查计算机 350 余台，提出整改意见 23 条，有效清除了部分失泄密隐患，进一步确保了党和国家秘密安全。统筹推动屏蔽机房建设工作，目前机房主体工程已完成。二是加大保密督导宣传和日常工作秘密管理。组织开展“七五”保密法治宣传教育督导检查、“4.15 全面国家安全教育日”保密公益宣传工作。组织全县各级各单位制定了本单位《工作秘密事项清单》，督促各机关单位规范开展保密自查自评工作，加强网
--	--

	络社交媒体工作群信息发布的保密管理,参与试卷保密管理 5 次,有效消除国家秘密、工作秘密信息失泄密隐患。三是进一步规范县委国安委机构设置。制定下发《县委国家安全委员会工作规则》,对县委国家安全委员会和县委国安办性质、机构设置、职责任务、相关会议制度等作了明确和规范。2021 年,共计收到上级来文 3019 份,其中市级公文交换 2637 份、省级电子政务内网系统收文 382 份,公文拟办送批 1194 份,清退 2020 年中央、省级文件 160 个,共计 2240 份,销毁文件 200 多个,共计 4000 余份。 6.信息渠道更加畅通。今年上级下达宜良县党委信息目标管理考核任务 1200 分,目前已完成 1800 分。积极挖掘县内好的经验做法、亮点工作、重要动态,2021 年,共报送市委办信息 320 余条,被采用信息 170 条。完成 31 期县级刊物《信息与参考》出刊。组织开展信息培训 4 期 11 人次,以干代学,为全县 11 家单位培养输送信息人才 11 人。强化 24 小时值班值守,进一步加强与县政府总值班室、县应急局和其他职能部门的沟通协调,明确了突发事件信息报告责任主体,规范了突发事件信息报告时限要求和报送方式,值班期间的有关事项要求,第一时间向领导汇报处理,确保突发事件信息报告及时准确。 7.档案服务工作更加系统全面。强化中心工作档案服务指导,脱贫攻坚、新冠疫情防控、土地确权、宅基地改革等档案工作顺利推进。开展档案行政执法检查,顺利迎接省档案局对县档案馆开展 3 年一度的综合业务评价工作,全年开展档案规范化管理示范单位认定 3 家、复查 9 家。投资 100 余万元,大力实施爱国主义教育基地——“兰台良缘馆”建设,目前主体工程已完工;投资 3.2 万元完成档案馆查阅大厅文化提升打造,营造良好的文化查阅氛围。重视对重点档案资源的抢救,开展建
--	---

		党一百周年红色档案征集工作,最大限度地抢救和征集散落的档案,确保了档案资源不流失。加强对地方名人、地方名特产品、本地出版物、重大事件等特色档案资料的收集整理,形成了具有地方特色的馆藏档案。不断创新服务方式,通过电话查档、网络咨询、现场接待等方式,始终坚持为查阅者提供高效、优质、零收费的档案服务工作,全年共接待档案查阅 1557 人次、2203 卷次、利用复印档案资料 27390 页。档案馆创建为 2021 年度县级文明单位。 8.社会建设专班工作成效明显。成立了社会建设工作专班和 7 个专项组,召开了书记办公会 4 次,明确了乡镇、村(社区)级社会治理工作负责人,建立社区“楼栋长” 506 名、乡村“十户长” 3048 人,宜良“十户长、楼栋长”激励机制被市委社工委全市推广学习。争取市级社会治理项目 2 个,争取上级补助资金 30 万元,创建 2 个市级城乡社区治理创新建设试点和 2 个昆明市“百佳小区”。宜良县 2021 年社会建设工作考核排名全市第二名。			
整体支出绩效 定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效内容	绩效 目标值	完成情况
	产出目标	数量指标	保障在职人员 30 人,离退休人员 21 人的工资福利及社会保障缴费。	100%	100%
			保障单位正常运转的基本支出。	100%	100%
		质量指标	协调组织县委以及县委领导文稿的起草、修改。	100%	100%
			贯彻落实中央及省、市密码工作的方针政策和县委有关密码工作的重要部署。	100%	100%

			贯彻落实国家安全方针政策，负责收集、整理、上报重要信息。	100%	100%
			负责县委值班工作以及重大紧急信息报送、重大紧急事件处置协调调度，并及时向县委领导报告重要情况，传达和督促落实县委领导指示。	100%	100%
			负责对全县党委信息工作的统筹、管理和指导。	100%	100%
			筹备召开县委常委会会议。	100%	100%
			紧抓群众关心的难点、热点问题，充分发挥以文辅政作用，报送问题建议类信息。	100%	100%
	效益目标 (预期实现的效益)	社会效益	实现预算资金最大化利用	100%	100%
		经济效益	对基层和人民群众反映较强的问题主动查办，不姑息、不迁就，受到群众的好评	100%	100%
		生态效益	促进全县绿色环保全面发展	100%	100%
		社会公众或服务对象满意度	努力使社会公众满意、基层满意、人民群众满意	100%	100%
	绩效自评综合得分		100		
	评价等次				

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
苗翠花	常务副主任	中共宜良县委办公室	苗翠花
刘鋈	副主任	中共宜良县委办公室	刘 鋈
李显姝	出纳	中共宜良县委办公室	李显姝
田瑞翠	会计	中共宜良县委办公室	田瑞翠

评价组组长（签字）：

刘 鋈

2022 年 6 月 13 日

部门（单位）意见：

我单位按照规定，对 2021 年本部门整体支出绩效进行自评，整个评价报告格式规范，指标明确，反映了本单位本年度的预算绩效管理工作情况，同意上报。

部门（单位）负责人（签字）：

苗翠花

2022 年 6 月 13 日

填报人（签名）：田瑞翠

联系电话 13689757031

中共宜良县委办公室

2022 年 6 月 9 日印发