

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县接待办公室

收入			支出		
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	938,788.99	一、一般公共服务支出	31	780,370.42
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	52,467.84
	9		九、卫生健康支出	39	44,260.73
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	61,690.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	938,788.99	本年支出合计	57	938,788.99
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	938,788.99	总计	60	938,788.99

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

收入决算表

公开02表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县接待办公室

项目			本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
						小计	其中：教育收费			
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8
				栏次						
		合计	938,788.99	938,788.99						
201		一般公共服务支出	780,370.42	780,370.42						
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	780,370.42	780,370.42						
2013150		事业运行	780,370.42	780,370.42						
208		社会保障和就业支出	52,467.84	52,467.84						
20805		行政事业单位养老支出	52,467.84	52,467.84						
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	52,467.84	52,467.84						
210		卫生健康支出	44,260.73	44,260.73						
21011		行政事业单位医疗	44,260.73	44,260.73						
2101102		事业单位医疗	28,043.78	28,043.78						
2101103		公务员医疗补助	16,216.95	16,216.95						
221		住房保障支出	61,690.00	61,690.00						
22102		住房改革支出	61,690.00	61,690.00						
2210201		住房公积金	61,690.00	61,690.00						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况

支出决算表

公开03表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县接待办公室

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称							
类	款	项	1	2	3	4	5	6
		栏次						
		合计	938,788.99	580,737.99	358,051.00			
201		一般公共服务支出	780,370.42	422,319.42	358,051.00			
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务	780,370.42	422,319.42	358,051.00			
2013150		事业运行	780,370.42	422,319.42	358,051.00			
208		社会保障和就业支出	52,467.84	52,467.84				
20805		行政事业单位养老支出	52,467.84	52,467.84				
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出	52,467.84	52,467.84				
210		卫生健康支出	44,260.73	44,260.73				
21011		行政事业单位医疗	44,260.73	44,260.73				
2101102		事业单位医疗	28,043.78	28,043.78				
2101103		公务员医疗补助	16,216.95	16,216.95				
221		住房保障支出	61,690.00	61,690.00				
22102		住房改革支出	61,690.00	61,690.00				
2210201		住房公积金	61,690.00	61,690.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县接待办公室

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	938,788.99	一、一般公共服务支出	33	780,370.42	780,370.42		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	52,467.84	52,467.84		
	9		九、卫生健康支出	41	44,260.73	44,260.73		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	61,690.00	61,690.00		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	938,788.99	本年支出合计	59	938,788.99	938,788.99		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	938,788.99	总计	64	938,788.99	938,788.99		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算的总支出和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表
金额单位：元

部门：那平彝族侗族自治县接待办公室																		
支出功能分类科目编码		年初结转和结余			本年收入			本年支出					年末结转和结余					
		合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余			
									小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余	
类	款	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		合计			938,788.99	580,737.99	358,051.00	938,788.99	580,737.99	585,575.99	15,162.00	358,051.00						
201		一般公共预算支出			780,370.43	422,319.43	358,051.00	780,370.43	422,319.43	407,157.42	15,162.00	358,051.00						
20131		党委办公厅（室）及相关机构事务			780,370.43	422,319.43	358,051.00	780,370.43	422,319.43	407,157.42	15,162.00	358,051.00						
2013160		事业单位运行			780,370.43	422,319.43	358,051.00	780,370.43	422,319.43	407,157.42	15,162.00	358,051.00						
208		社会保障和就业支出			52,467.84	52,467.84		52,467.84	52,467.84									
20805		行政事业单位离退休支出			52,467.84	52,467.84		52,467.84	52,467.84									
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出			52,467.84	52,467.84		52,467.84	52,467.84									
210		卫生健康支出			44,260.73	44,260.73		44,260.73	44,260.73									
21011		行政事业单位医疗			44,260.73	44,260.73		44,260.73	44,260.73									
2101102		事业单位医疗			28,043.78	28,043.78		28,043.78	28,043.78									
2101103		公务员医疗补助			16,216.95	16,216.95		16,216.95	16,216.95									
221		住房保障支出			61,690.00	61,690.00		61,690.00	61,690.00									
22102		住房改革支出			61,690.00	61,690.00		61,690.00	61,690.00									
2210201		住房公积金			61,690.00	61,690.00		61,690.00	61,690.00									

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县接待办公室

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
301	工资福利支出	565,575.99	302	商品和服务支出	15,162.00	310	资本性支出		
30101	基本工资	144,748.00	30201	办公费	4,000.00	31001	房屋建筑物购建		
30102	津贴补贴	73,368.00	30202	印刷费		31002	办公设备购置		
30103	奖金		30203	咨询费		31003	专用设备购置		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设		
30107	绩效工资	185,500.00	30205	水费		31006	大型修缮		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	52,467.84	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新		
30109	职业年金缴费		30207	邮电费		31008	物资储备		
30110	职工基本医疗保险缴费	28,043.78	30208	取暖费		31009	土地补偿		
30111	公务员医疗补助缴费	16,216.95	30209	物业管理费		31010	安置补助		
30112	其他社会保障缴费	3,541.42	30211	差旅费	9,962.00	31011	地上附着物和青苗补偿		
30113	住房公积金	61,690.00	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿		
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31013	公务用车购置		
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31019	其他交通工具购置		
303	对个人和家庭的补助		30215	会议费		31021	文物和陈列品购置		
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置		
30302	退休费		30217	公务接待费		31099	其他资本性支出		
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31201	资本金注入		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资		
30306	救济费		30226	劳务费		31204	费用补贴		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴		
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费	1,200.00	399	其他支出		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39906	赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用		39907	国家赔偿费用支出		
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			30299	其他商品和服务支出		39999	其他支出		
			307	债务利息及费用支出					
			30701	国内债务付息					
			30702	国外债务付息					
			30703	国内债务发行费用					
			30704	国外债务发行费用					
人员经费合计		565,575.99	公用经费合计						15,162.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：新平彝族自治州县接待办公室

金额单位：元

支出功能分类科目编码	科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出				年末结转和结余					
		合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余		
									小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余
类	其他	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
款	合计																

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

备注：新平彝族自治州县接待办公室没有政府性基金预算收入，也没有政府性基金预算实际支出，故《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

金额单位：元

部门：新平彝族自治州接待办公室

项目			年初结转和结余			本年收入	本年支出	年末结转和结余		
支出功能 分类科目 编码	科目名称		合计	结转	结余			合计	结转	结余
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8
			栏次							
			合计							

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

备注：新平彝族自治州接待办公室没有国有资本经营收入，也没有国有资本经营安排的支出，故《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》无数据。

“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开09表

编制单位：新平彝族傣族自治县接待办公室

金额单位：元

项 目	行次	预算数	决算统计数
栏 次		1	2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2	400,000.00	337,046.00
1. 因公出国（境）费	3		
2. 公务用车购置及运行维护费	4		
（1）公务用车购置费	5		
（2）公务用车运行维护费	6		
3. 公务接待费	7	400,000.00	337,046.00
（1）国内接待费	8	—	337,046.00
其中：外事接待费	9	—	
（2）国（境）外接待费	10	—	
（二）相关统计数	11	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	
2. 因公出国（境）人次数（人）	13	—	
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	674
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	4,213
其中：外事接待人次（人）	19	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	—	
二、机关运行经费	22	—	
（一）行政单位	23	—	
（二）参照公务员法管理事业单位	24	—	
<p>注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。</p>			
<p>2. “机关运行经费”为行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。</p>			

2021年度部门整体支出绩效自评情况

编制单位：新平彝族傣族自治县接待办公室

一、部门基本情况	(一) 部门概况		县委办围绕党中央和省、市、县委工作决策部署和县委主要领导的要求开展工作，负责党的路线方针政策以及党中央和省、市委决策、决议、决定、规定及工作部署贯彻落实情况的督查，调查研究，收集反馈信息，综合重要情况，及时掌握全县改革、发展、稳定中的问题，为县委领导科学决策提供参考。县委办公室内设10个股室（秘书一股、秘书二股、信息股、综合股、法规股、县委督查室、县委政研室、保密股、档案股），根据新机编〔2019〕4号文件县委督查室下设新平县目标绩效考核评价中心（事业编制）；新编办〔2019〕29号下属事业单位新平县接待办公室（事业编制）、新平县档案馆（事业编制）、新平县关心下一代工作委员会（事业编制）；新机编〔2020〕5号成立县全面深化改革研究中心（事业编制）。由于机构改革，根据新办通〔2019〕15号，县委办公室行政编制29名，工勤编制6名，现实有在职行政人员25名，机关工勤人员7名；目标绩效考核评价中心编制核定事业编制6名，实有人员6名；县深化改革研究中心编制核定事业编制3名，实有人员3名；新平县接待办公室编制核定事业编制5名，实有人员5名；新平县档案馆编制核定事业编制9名，实有人员8名；新平县关心下一代工作委员会核定事业编制2名，实有人员6名。现共有在职行政人员25名、参公管理人员4名、事业人员22名、机关工勤7名、参公工勤2名，合计60名。
	(二) 部门绩效目标的设立情况		2021年保障督查调研工作顺利开展，促进县级各责任部门要建立相应的工作联系推动机制，年内完成对12个乡镇（街道）、21党群部门和34政府职能部门的综合考评，完成35个重点项目督查工作；改造办公楼会议室，以便开展党员大会、主题党日活动等；进一步更新完善机要通讯设备，确保重要信息安全，为社会经济稳定发展保驾护航，服务于12个乡镇（街道）、21党群部门和34政府职能部门；进行电网改造，保障办公安全及工作效率，提高网络通讯效率，保障信息传输准确、高效，确保信息安全；维修办公大院行车道路，方便职工及来访人员出行；做好会务接待工作，保障所承办县委、县人大、县政府、县政协四大机关和以四大机关名义开展的重大活动、对外接待事宜，做好到新平县进行工作调研、检查、指导、考核的副厅级及以上领导和随行人员的公务接待事宜；建设新平县国家综合档案馆，将集爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府信息公开中心、电子文件管理中心等功能集于一体，满足未来30年的档案增加量；有效减少未成年人触法，帮助、引导未成年人坚定理想信念，强化法律意识，养成良好的道德品质和遵纪守法的行为习惯；建立可供日常检索利用的档案信息目录数据库和全文数据库，建立全文数据采集平台，开展馆藏纸质档案数字化（扫描）、电子档案数据采集（接收）等工作，提高档案管理水平，实现档案管理的现代化，更好地提供档案服务，为建立数字档案馆奠定坚实的基础。
	(三) 部门整体收支情况		2021年财政收入为1544.27万元，比上年减少增加259.75万元，占年初预算102.64%，其中：县委办2021年财政收入为999.05万元，县档案局2021年财政收入为315.57万元，县关心下一代工作委员会2021年财政收入为135.78万元，县接待办2021年财政收入为93.88万元。2021年财政支出为1558.76万元，比上年增加280.81万元，占年初预算103.81%，其中：县委办2021年财政支出为1005.05万元，县档案局2021年财政支出为318.83万元，县关心下一代工作委员会2021年财政支出为141万元，县接待办2021年财政支出为93.88万元。2021年财政收入支出均比上年增加，主要原因是年中本级财力安排新增了办公楼电网改造经费20万元；新平县国家综合档案馆建设经费200万元。2021年度用于保障县委办机关正常运转的日常支出1119.78万元。其中，基本工资、津贴补贴等人员经费支出占基本支出的90.32%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费占基本支出的9.68%。2021年度用于保障县委办机构工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出438.97万元，与上年220.22万元对比增加了218.75万元。
	(四) 部门预算管理制度建设情况		严格按县委县政府的控制制度办理相关业务，严格执行县委县政府关于厉行节约的规章制度，公务卡结算、采购管理、会议标准、差旅费标准不超标。为进一步加强绩效管理，强化支出责任，提升财政资金使用效益，不断完善绩效管理制度建设，制定了预算管理相关制度。
	(五) 严控“三公经费”支出情况		新平县委办2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为77.2万元，支出决算为58.36万元，完成预算的75.6%。其中：公务用车购置及运行费支出决算为23.87万元，完成预算的89.4%；公务接待费支出决算为34.49万元，完成预算的68.3%。2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数小于预算数的主要原因为我单位恪守中央八项规定精神，厉行节约，严防超范围、超标准公务接待。
二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		通过对项目立项情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解相关项目资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析项目实施及资金使用中存在的问题及原因，及时总结经验，改进项目的管理措施，不断增强和落实项目绩效管理责任，完善项目工作机制，有效提高资金管理水平和使用效率。同时遵循“目标引领、科学规范、客观公正、结果导向”的原则提高我台的绩效管理，强化支出责任，进一步提升财政资金使用效益。
	1. 前期准备	2. 组织实施	1.成立项目自评工作领导小组，由县委办公室主任牵头，对2021年项目进行逐一评审。2.收集项目相关资料，整理好项目资料。3.组织学习财政支出绩效自评的相关规定，确定评价范围和对象，明确评价的目的、内容、任务、依据，掌握评价的时间和有关要求。 1.做好各项绩效自评工作，我单位在规范管理制度的基础上，及时与开展相关自评项目部门负责人进行了沟通对接，并学习了相关的法律、法规和制度办法，为做好绩效自评工作提供保障。2.项目自评工作领导小组根据收集的资料进行项目分析；3.我单位的项目具体实施业务部门，严格按照项目的绩效考核指标及绩效管理办法，通过财政预算系统进行项目申报，绩效指标及绩效考核办法经过财政评审中心的审核并随预算文件一并下达。4.项目自评主要从项目库入库申报资料、资金兑付、达到的效益等方面开展；5.对项目的自评结果形成自评报告，对未达到目标效益的项目及时进行调整及完善，对效果显著的项目形成示范，对照学习。
三、评价情况分析综合评价结论			我单位部门支出绩效水平较高，整体上完成了年初设定的绩效目标，保障了部门各股室的正常运转，资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。充分发挥了财政资金的经济效益和社会效益。总体评价结论是：综合评价为优，评分为95分。
四、存在的问题和整改情况			存在问题：1.预算绩效管理工作推进慢。由于绩效管理开展时间较短，且专业性较强，各业务股室、经办人员对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成预算绩效管理工作的困难。2.预算项目绩效跟踪问效难度大。预算绩效管理需要各业务股室、各经办人员协调配合才能完成，工作有一定重复性，大部分项目均由财务人员承担绩效管理工作，造成跟踪问效难度较大。整改情况：一是完善评价指标体系建设。汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编；组织人员搜集整理先进省市制定出台的指标，进一步完善个性指标库；建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标汇编，做到随时更新完善。二是运用好绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强各业务股室的责任感和紧迫感。
五、绩效自评结果应用			通过整体支出绩效自评，一是增强了各项目的绩效评价主体责任意识；二是制定了部门绩效管理办法及项目工作实施方案，建立了长效机制；三是促进各单位规范使用项目资金；四是绩效评价结果作为分配上级财政预算项目资金的重要依据。
六、主要经验及做法			通过加强我单位预算绩效管理工作，使各部室牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”的观念，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。（一）重视预算执行。保证预算资金使用效益，对所有项目资金实行从申报到执行结束的全过程管理；（二）提高项目执行质量。经费下达后，及时制定项目实施方案，明晰经费使用内容和范围，督促各项目加快经费执行进度。涉及物资采购的，提前组织专家论证并提出设备、物资参数，一旦经费下达就可立即进入政府采购程序，加快了采购进度。（三）落实资金监管。我单位严格落实规范财务运行机制、健全内部控制机制、强化监督检查机制、落实责任追究机制，确保资金使用安全有效。
七、其他需说明的情况			无。

备注：涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。

2021年度部门整体支出绩效自评表

部门名称	中共新平彝族傣族自治县委员会办公室	
	内容	说明
部门总体目标	部门职责	负责县委领导公务活动的组织、协调、安排；承担县委文件、县委办文件以及县委领导讲话、材料的起草、修改；做好县委全委会及常委会会议的记录、整理；处理各级各部门报送县委的请示、报告；负责相关文件、电报、信函的拆封、签收、分送、传阅、文换、清退、归档；负责县委有关文件、材料的印刷、校核、装订；确保规范严谨。县委办内设10个股室分别为：综合、秘书二股、法规股、综合股、信息股、机要密码管理股、保密股、档案股、政策研究室、县委督查室，下属3个事业单位分别是新平县接待办公室、新平县档案馆、新平县关心下一代工作委员会
	总体绩效目标	承担县委文件、文稿的起草、修改、打印、校核；负责县委办公室文件以及县委领导讲话、材料的草拟、打印、校核、装订；承办各乡（镇）、县直各部门向县委的请示、报告；负责县委各种会议的安排、组织和会务工作；办理县委领导参加重要活动的组织、安排，协调上下左右的关系；根据县委的意图和工作部署，重大决策措施，围绕党的中心工作，就全县经济社会发展，特别是农村经济政策进行调查研究，拟定方案，提供县委领导作决策参考；负责上级领导和有关部门到我县检查指导工作的接待；负责县委机关后勤事务以及安全保卫等工作；搞好机关公共财产管理使用和机关环境卫生及绿化美化、水电维修、安全保卫等工作。

部门年度目标		目标	实际完成情况
预算年度(2021年)		保障2021年保障督查调研工作顺利开展，促进县级各责任单位要建立相应的工作联系推动机制，年内完成对12个乡镇（街道）、21个党群部门和34政府职能部门综合考评，完成35个重点项目督查工作；改造办公楼会议室，以便开展党员大会、主题党日等活动等；进一步更新完善机关通讯设备，确保重要信息安全，为社会经济稳定发展保驾护航，服务于12个乡镇（街道）、21个党群部门和34政府职能部门；进行电网改造，保障办公安全及工作效率，提高网络通讯效率，保障信息传输准确、高效，确保信息安全；维修办公大院行车道，方便职工及未访人员出行；做好会务接待工作，保障所办县委、县人大、县政府、县政协四大机关和以四大机关名义开展的重大活动，对外接待事宜，做好到新平县进行工作调研、检查、指导、考核的副厅级及以上领导和随行人员的公务接待事宜；建设新平县国家综合档案馆，将集爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府信息公开中心、电子文件管理中心等功能于一体，满足未来30年的档案增加量，有效减少未成年人触法、帮助、引导未成年人坚定理想信念，强化法律意识，养成良好的道德品质和遵纪守法的行为习惯，建立可供日常检索利用的档案信息目录数据库和全文数据库，建立全文数据库平台，开展馆藏纸质档案数字化（扫描）、电子档案数据采集（接收）等工作，提高档案管理水平，实现档案管理的现代化，更好地提供档案服务，为建立数字档案馆奠定坚实的基础。	2021年县委办积极围绕县委领导关注的重大问题和当前热点问题深入调查研究，提高了决策参谋水平，已完成《新平调研》15期，联合县政府办、县发展改革委共同收集整理国家和省市县的各行业（领域）各类重大政策性文件137个，年内完成对12个乡镇（街道）、21个党群部门和34政府职能部门的综合考评，完成32个重点项目督查工作；完成了对县委办会议室实施改造，为参会人员提供了更好的办公环境；进一步更新完善机关通讯设备，确保重要信息安全，进一步更新完善电子政务内网机房建设，保障办公安全及工作效率，提高网络通讯效率，保障信息传输准确、高效，确保信息安全；一年来圆满完成了160余场次会议（包括中央、省、市电视电话会议）的通知发布、材料收集、会场服务等，顺利完成了中国共产党新平彝族傣族自治县第十三次代表大会、十三届二次全会等会务工作；2021年做好到新平县进行工作调研、检查、指导、考核的副厅级及以上领导和随行人员的公务接待事宜，接待批次44批，接待4213人次，接待费用未突破财政下达控制数；建成国家综合档案馆6607.53平方米并投入使用，满足了未来30年的档案增加量，进一步争取兑付了一部门档案馆建设资金，做好档案馆日常运行及馆藏档案的维护，完成档案全文扫描60万余页，提高档案管理水平，实现档案管理的现代化，更好地提供档案服务，为建立数字档案馆奠定坚实的基础；开展未成年人思想道德教育，广大青少年受到民族精神教育、时代精神教育、党史国史教育、中华优秀传统文化教育，将触法未成年人从司法程序和实体法律的处罚中分流出来，进行矫治、教育、帮助，落实好党建带关建的各项任务，提高老同志工作业务水平，更好地服务于广大青少年。

部门年度重点工作任务								
任务名称	项目级次	主要内容	批复金额（万元）			实际支出金额（万元）	预算执行率	预算执行偏低原因及改进措施
			总额	财政拨款	其他资金			
认真细致，做好文秘工作；强化落实，做好督查工作	本级	秘书股把学习作为提高素质、搞好服务的前提，不断增强学习的自觉性，注重学习内容的多样性，坚持把为县委提供高质量的文稿作为锤炼股室人员政治素养和综合素质的有效途径，在分管领导的精心指导和带领下，始终聚焦时代要求，体现县情实际，展示领导风格，站在维护县委权威、服务县委决策部署的高度，提升文稿的政治性、全局性、科学性、指导性，把每一篇文章当做培育的果实；始终坚持唯有综合素质的“根深”，方能结出富有标准的“硕果”。创新工作方式方法，抓实上级党委、政府各项决策部署的贯彻落实，对上级督查事项、领导批示件，按照“快、实、准”的要求，抓工作落实和材料上报，不断显现督查工作成效。	375.05	375.05	0	323.65	86.30	
		厉行节约，做好接待会务工作	40	40	0	35.81	89.53	因2021年开展公务接待活动次数增多，接待费用较上年有所增长。下一步将更加严格规范接待工作，统筹兼顾、通盘考虑、合理安排，在保证接待费用控制在财政预算资金内的前提下，更加厉行勤俭节约，实现接待费用逐年减。
		加强组织建设，落实好党建带关建的各项任务	7.14	7.14	0	6.92	96.92	为疫情防控考虑，在进行相关宣传培训会议时压缩参会人员，减少了会议费和培训费相关支出，下一步将结合采用视频等其他科技传播手段开展宣传教育活动。
		提高档案管理水平，实现档案管理的现代化	247.41	247.41	0	212.17	85.76	2021年计划全文扫描60万页，现已完成，但因财政资金安排不到位，扫描资金未支付，下一步将加强预算资金的管理，分阶段分期计划工作，实现资金及时结算。

部门整体支出绩效指标								
绩效指标			指标性质	指标值	度量单位	实际完成值	偏差原因分析及改进措施	
一级指标	二级指标	三级指标						
产出指标	数量指标	考核单位数	=	67	个	67		
		2021年预计督查任务数	=	32	个	32		
		档案保护文件数	>=	107,060	卷	107060		
		预计2021年接待人次	<=	5,000	人次	4324	因2021年开展公务接待，严格规范接待工作，统筹兼顾、通盘考虑、合理安排，适当减少接待人次。	
		预计2021年会务接待批次	<=	800	批次	674		
		档案全文扫描份数	>=	600,000	份	600,000		
	质量指标	国家综合档案馆建筑面积	=	6,607.53	平方米	6,607.53		
		完成档案文件征集、抢救成功率	>=	90	%	90		
		采购项目验收通过率	=	100	%	100		
		时效指标						
		时间年度	=	1	年	1		
		国家综合档案馆项目按时完工率	>=	95	%	95		
效益指标	社会效益指标	保障督查调研工作运转	=	保障	%	保障		
		未成年人思想道德、法治宣传教育宣传内容知晓率	>=	90	%	95		
		提高档案数字化查阅效率	>=	80	%	80		
	可持续影响指标	促进县委办办公效率	=	提高	%	提高		
		延长纸质档案的寿命和保存年限	>=	30	年	30		
		是否做到厉行节约、制止餐饮浪费	=	是	是/否	是		
满意度指标	服务对象满意度							
	被督查对象满意度	>=	90	%	96			
		人民群众对档案查询设备的满意度	>=	90	%	90		
其他需说明事项	无。							

备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开
2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置

项目支出绩效自评表

项目名称	接待会务经费								
主管部门	中共新平彝族傣族自治县委员会办公室				实施单位	新平彝族傣族自治县接待办公室			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	40	40	35.81	10	89.52	8.95		
	其中：当年财政拨款	40	40	35.81		89.52			
	上年结转资金	0	0	0		0			
	其他资金	0	0	0		0			
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神，紧紧围绕中央、省、市重大决策部署，坚定不移地实施“生态立县、产业强县、开放活县、科教文化兴县”发展思路，着力完成接待和会务工作，发挥接待办公室工作职责，做好相关后勤保障工作，确保2021年-2023年上级各部门对新平县的考察、调研，助力新平经济社会平稳较快发展。			2021年县接待办在县委、县政府的坚强领导下，在上级部门的悉心指导和关心支持下，新平县接待办公室立足新平县情和发展定位，结合新形势下公务接待工作的特点和规律，坚持热情周到、认真细致、优质高效，较好地完成了中央、省、市领导到新平调研检查、外地交流学习、招商引资和市委市政府现场观摩会等重大活动的接待服务工作。2021年开展国内公务接待674批次4213人次，全年累计支出35.81万元。其中，国内公务接待费资金支出33.7万元，比上年增加0.02万元，同比增长了0.06%，接待费用未突破财政下达控制数，没有出现无函接待、超标准接待；会议费支出2.10万元，人均会议费为0.42万元。2021年县接待办公室接待了莅临检查指导工作的国家和省级领导以及云南部分地州等数批省内外党政商务考察团组，并协助有关部门共同完成了县委县政府的重大活动筹备和服务，均较好地完成了工作任务。					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
产出指标	数量指标	预计2021年接待批次	<=	800	批次	674	15	15	
产出指标	数量指标	预计2021年接待人次	<=	3000	人次	4213	15	9	因2021年上级到我县开展重大工作检查增多，接待人次相应增多。
产出指标	时效指标	项目开展时间	=	1	年	1	10	10	
产出指标	成本指标	项目资金控制额	<=	40	万元	35.81	10	10	
效益指标	社会效益指标	无公函接待、超标准接待次数	=	0	次	0	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	被接待对象的满意度	>=	92	%	95	10	10	
效益指标	社会效益指标	接待费资金支出较上年降低比率	>=	0	%	-0.06	10	9	因2021年上级到我县开展重大工作检查增多，接待人次相应增多。
效益指标	可持续影响指标	是否做到厉行节约，制止餐饮浪费	=	是	是/否	是	10	10	
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100	91.95	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									