附件3-1

君山区2020年度部门（单位）整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：岳阳市君山区人民政府办公室

预 算 编 码：110

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2021年7月8日

君山区财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 李细荣 | | | | | | 联络电话 | 13467306433 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 45 | | | | | | 实有人数 | 47 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | 1.协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办名义发布的公文。2.受理并研究区政府各部门各镇（办）场请示区政府的事项，提出审核意见。3.负责区政府会议的筹备工作。4.督促检查区政府各部门和各镇（办）场对区政府公文、决定事项及区政府领导有关批示的贯彻落实情况。5.负责区政府日常值班工作。6.组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案。7.承办区委、区政府交办的其他事项。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 1．加强政治建设。一是把握政治方向。二是加强政治领导。三是夯实政治根基。四是涵养政治生态。五是防范政治风险。六是永葆政治本色。七是提高政治能力。  2．当好参谋助手。一是细心办理文会。二是专心提炼文稿。三是静心开展调研。四是精心上报信息。  3．优化管理服务。一是加强综合协调。二是加强督查督办。三是做好突发事件应急处理工作。四是做好信访维稳工作。五是做好禁毒工作。六是做好金融监管工作 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 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款 | | | | 其他  收入 | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 1085.58 |  | | 1085.58 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| 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 | 当年结余 | | | 累计结余 |
| 人员支出 | | 公用支出 | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 1085.58 | 829.18 | | 512.09 | | 317.09 | | | | 256.4 |  | | |  |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |
| 机构名称 | | | 三公经费  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | |
| 公务接待费 | | 公务用车运维费 | | 公务用车购置费 | | | | 因公出国费 | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 153 | 78.5 | | 74.5 | |  | | | |  | | | | |
| 1、局机关 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 2、二级机构1 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 3、二级机构2 | | |  |  | |  | |  | | | |  | | | | |
| 机构名称 | | | 固定资产  合计 | 其中： | | | | | | | | | | | 其他 | |
| 在用固定资产 | | | | 出租固定资产 | | | | | | |
| 局机关及二级机构汇总 | | | 669.95 | 669.95 | | | |  | | | | | | |  | |
| 1、局机关 | | |  |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况 | 预期目标 | | | | | | | 实际完成 | | | | | | | | |
| 1.办理文会  2.起草文稿  3.开展调研  4.上报信息。  5.综合协调  6.督查督办  7.突发事件应急处理  8.信访维稳  9.禁毒工作  10.金融监管 | | | | | | | 1.办理文会。全年共接收处理上级来文、来电、来函800多件，办理区政府、区政府办文件300多件，撰写审核重要会议纪要14件。组织召开区政府常务会议、区长办公会和区政府专题会议47次，协调会议400多次；承办接待中央、省市领导及人大代表、政协委员视察、重点工作检查等活动60多次。  2.起草文稿。全年共起草领导讲话、工作汇报、典型发言等大型综合材料40多篇。  3.开展调研。共计开展调研10余次，高质量撰写写《关于君山区中小学校传染病防控工作的思考与建议》等调研报告4篇。  4.上报信息。全年上报政策反馈、热点难点问题及本区特色工作等方面信息30多条。特别疫情防控阻击战期间，在市防指刊发专版2篇、发布信息18条。  5.综合协调。全年共组织开展专题研究协调200余次、协调处理各类问题70余个。特别是全力以赴配合区领导协调洞庭湖湿地生态文化旅游节相关工作，成功协办2020岳阳▪君山“最美长江岸线”半程马拉松赛、第十一届洞庭湖观鸟节等精品节会；协调推进LNG接收站（储备中心）项目，顺利启动加注站建设。  6.督查督办。全年开展工作调度及实地核查16次，下发督查通报7期，协调处理各类问题26个，全面完成27件省市区级实事和98件提案议案办理。  7.突发事件应急处理。认真落实好24小时值班制，确保了值班电话24小时有人接听，突发事件都做到了及时了解情况。  8.信访维稳。共参与接待群众来信来访60余起、300多人次，有效维护了全区大局和谐稳定。  9.禁毒工作。大力开展禁毒宣传教育，切实加强禁毒措施，切实加强禁毒基础建设，推进毒品问题整治。  10.金融监管。优化金融监管服务，加强对融资性担保公司、小贷公司的日常监管，扎实开展非法集资专项整治活动，经济发展环境进一步好转。 | | | | | | | | |
| 整体支出  绩效定量目标及实施计划完成情况 | 评价内容 | | | | | | 绩效目标 | | | | 完成情况 | | | | | |
| 产出目标  （部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化） | | | | 质量指标 | | 指标1：办理文会 | | | | 全年共接收处理上级来文、来电、来函800多件，办理区政府、区政府办文件300多件，撰写审核重要会议纪要14件。组织召开区政府常务会议、区长办公会和区政府专题会议47次，协调会议400多次；承办接待中央、省市领导及人大代表、政协委员视察、重点工作检查等活动60多次。 | | | | | |
| 指标2：起草文稿 | | | | 全年共起草领导讲话、工作汇报、典型发言等大型综合材料40多篇。 | | | | | |
| 指标3：开展调研 | | | | 共计开展调研10余次，高质量撰写写《关于君山区中小学校传染病防控工作的思考与建议》等调研报告4篇。 | | | | | |
| 指标4：上报信息 | | | | 全年上报政策反馈、热点难点问题及本区特色工作等方面信息30多条。特别疫情防控阻击战期间，在市防指刊发专版2篇、发布信息18条。 | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：综合协调 | | | | 全年共组织开展专题研究协调200余次、协调处理各类问题70余个。特别是全力以赴配合区领导协调洞庭湖湿地生态文化旅游节相关工作，成功协办2020岳阳▪君山“最美长江岸线”半程马拉松赛、第十一届洞庭湖观鸟节等精品节会；协调推进LNG接收站（储备中心）项目，顺利启动加注站建设。 | | | | | |
| 指标2：督查督办 | | | | 全年开展工作调度及实地核查16次，下发督查通报7期，协调处理各类问题26个。 | | | | | |
| 指标3：信访维稳 | | | | 共参与接待群众来信来访60余起、300多人次，有效维护了全区大局和谐稳定。 | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：突发事件应急处理 | | | | 认真落实好24小时值班制，确保了值班电话24小时有人接听，突发事件都做到了及时了解情况。 | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1： | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：禁毒工作 | | | | 大力开展禁毒宣传教育，切实加强禁毒措施，切实加强禁毒基础建设，推进毒品问题整治。 | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：金融监管 | | | | 优化金融监管服务，加强对融资性担保公司、小贷公司的日常监管，扎实开展非法集资专项整治活动，经济发展环境进一步好转。 | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：督办民生实事  指标2：督办议案提案 | | | | 全面完成27件省市区级实事和98件提案议案办理。 | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 97 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 良 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 杨曙东 | | 主 任 | | | | | | 区政府办 |  | | | | | | | |
| 向时安 | | 副主任 | | | | | | 区政府办 |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门归口业务科室意见：  财政部门归口业务股室负责人（签章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

填报人（签名）： 联系电话：

|  |
| --- |
| 君山区政府办2020年度部门  整体支出绩效评价报告  一、基本概况  根据《中共岳阳市君山区委岳阳市君山区人民政府关于君山区人民政府机构改革的实施意见》（君发〔2011〕3号）和《中共岳阳市君山区委岳阳市君山区人民政府关于区人民政府机构设置的通知》（君发〔2011〕4号）精神，设置君山区人民政府办公室（简称区政府办）。  **（一）机构设置情况**  区人民政府办公室内设秘书一室、秘书二室（保密室）、总值班室、督查室、政工人事室、行政室、金融室、电子政务室、禁毒办等9个科室。  **（二）人员情况**  核定财政全额拨款编制45人，其中：行政编制23人，事业编制14人（包含经协办7人，经研中心7人），机关工勤编制8人。  **（三）单位主要职能**  1.协助区人民政府领导组织起草或审核以区人民政府、区人民政府办公室名义发布的公文。  2.受理并研究区人民政府各部门和各镇（办事处）、场请示区人民政府的事项，提出审核意见；对区人民政府部门间的分歧事项提出处理意见，报区人民政府领导决定。  3.负责区人民政府会议的筹备工作，协助区人民政府领导同志组织实施会议决定事项；根据区人民政府领导的指示和区人民政府的工作部署，对全区经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进行调查研究，及时反映情况，提出建议；收集、整理、传递政务信息，为区人民政府领导决策和指导工作提供信息服务。  4.督促检查区人民政府各部门和各镇（办事处）、场对区人民政府公文、区人民政府决定事项及区政府领导有关指示的贯彻落实情况，及时向区人民政府领导报告；负责组织对区人民政府系统年度工作目标的制定、进度督查和年度绩效评估工作。  5.负责区人民政府日常值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区人民政府领导指示。  6.组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案。  7.承办区委、区人民政府交办的其他事项。  **（四）本年度重点工作**  1．加强政治建设。一是把握政治方向。二是加强政治领导。三是夯实政治根基。四是涵养政治生态。五是防范政治风险。六是永葆政治本色。七是提高政治能力。  2．当好参谋助手。一是细心办理文会。二是专心提炼文稿。三是静心开展调研。四是精心上报信息。  3．优化管理服务。一是加强综合协调。二是加强督查督办。三是做好突发事件应急处理工作。四是做好信访维稳工作。五是做好禁毒工作。六是做好金融监管工作  二、单位整体支出管理及使用情况  **（一）单位整体支出管理情况**  1.严格预算支出管理。在支出预算编制上，人员经费按照配置定额，逐人核定编制，公用经费分类分档，按定额编制；根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，压缩公务费开支，严格控制“三公”经费，资产的配置严格政府采购，按照预算科目和项目资金的规定使用财政资金，保障部门整体支出的规范化、制度化。  2.财务管理上，按照国家相关法律法规，制定了机关财务、公物购置使用、接待、会务、因公出国、车辆使用等管理制度，并严格按照制度管理和执行，防范风险，保证财政资金的安全和高效运行。  **（二）单位整体收支情况**  1、收入情况：全年预算总收入1085.58万元。  2、支出情况：全年支出1085.58万元，其中：基本支出829.18万元（含人员经费512.09万元，公用经费317.09万元）；项目支出256.4万元。  3、三公经费支出情况：全年三公经费总支出153万元，其中：公务用车购置及运行维护费支出74.5万元；公务接待费78.5万元。  三、整体支出绩效情况  **（一）当好参谋助手，政务服务展现新作为**  **一是细心办理文会。**全年共接收处理上级来文、来电、来函800多件，办理区政府、区政府办文件300多件，撰写审核重要会议纪要14件。组织召开区政府常务会议、区长办公会和区政府专题会议47次，协调会议400多次；承办接待中央、省市领导及人大代表、政协委员视察、重点工作检查等活动60多次，实现安全“零差错”。**二是专心提炼文稿。**全年共起草领导讲话、工作汇报、典型发言等大型综合材料40多篇。尤其是《政府工作报告》对“十三五”和2020年工作进行了全面回顾，对“十四五”和2021年工作作出了科学部署，得到政府领导和与会代表的高度肯定。**三是静心开展调研。**围绕项目建设、脱贫攻坚、生态环保等工作，深入基层一线走访调研，共计开展调研10余次，高质量撰写《关于君山区中小学校传染病防控工作的思考与建议》等调研报告4篇。**四是精心上报信息。**全年上报政策反馈、热点难点问题及本区特色工作等方面信息30多条。特别疫情防控阻击战期间，精心总结、及时报送我区防疫好的经验与做法，在市防指刊发专版2篇、发布信息18条。  **（二）优化管理服务，事务统筹展现新水平**  **一是加强综合协调。**全年共组织开展专题研究协调200余次、协调处理各类问题70余个。特别是全力以赴配合区领导协调洞庭湖湿地生态文化旅游节相关工作，成功协办2020岳阳▪君山“最美长江岸线”半程马拉松赛、第十一届洞庭湖观鸟节等精品节会，打响君山全域旅游知名度；协调推进LNG接收站（储备中心）项目，顺利启动加注站建设。**二是加强督查督办。**全年开展工作调度及实地核查16次，下发督查通报7期，协调处理各类问题26个，全面完成27件省市区级实事和98件提案议案办理，督促推动中心城区自来水管网改造等40个重点项目建设，有效推进了政府重点工作落实落地。**三是做好突发事件应急处理工作。**认真落实好24小时值班制，确保了值班电话24小时有人接听，突发事件都做到了及时了解情况。特别是今年疫情爆发第一时间，办公室相关同志立即放弃春节休期，迅速投入疫情防空工作，有力保障了疫情防控政令畅通，展现了我办讲大局、敢担当，能吃苦、能战斗的过硬作风和良好风貌。**四是做好信访维稳工作。**积极化解矛盾纠纷，努力解决群众合理合法诉求，共参与接待群众来信来访60余起、300多人次，有效维护了全区大局和谐稳定。**五是做好禁毒工作。**大力开展禁毒宣传教育，切实加强禁毒措施，切实加强禁毒基础建设，推进毒品问题整治，为我区持续保持全省社会治安综合治理先进单位和全省平安县（市、区）称号作出了积极贡献。**六是做好金融监管工作。**优化金融监管服务，加强对融资性担保公司、小贷公司的日常监管，扎实开展非法集资专项整治活动，经济发展环境进一步好转。  四、整体支出综合评价及结论  根据考核评分细则，本单位严格按照国家的相关财务管理制度规定，财务制度健全，会计核算规范，依照计划管理使用，整体支出对保障政府办工作的正常运行、为全区发展大局服务发挥了重要保障作用。按照部门整体支出绩效评价指标体系对照打分得出结果为97分。  五、存在的主要问题  一是预算编制有待更严格执行；二是固定资产管理有待加强。   1. 工作建议   一是按照预算规定的项目和用途严格财务审核，经费支出严格按预算规定项目的财务支出内容进行财务核算，在预算金额内严格控制费用的支出。  二是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好单位整体支出预算评价工作。  三是固定资产管理制度，从资产采购、使用以及报废各环节规范固定资产的管理，提高固定资产使用效率，减少资金浪费。  君山区政府办    二0二一年七月八日 |

附件4-1

部门整体支出绩效评价评分表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 4 | 历史原因超编 |
| “三公经费” 变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分； “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 3 |  |
| 支付进度 | 春节前下达全部专项资金的50%；6月底前所有专项资金指标全部下达完。 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 3 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用 合规性 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达50％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 2 | 刷卡率低 |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 2 | 未及时清理 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行 （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 此项指标根据《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好岳阳市加快推进湖南发展新增长极建设2015年度综合绩效考评工作的通知》（岳发〔2015〕11号）和《中共岳阳市委 岳阳市人民政府 关于做好2015年度综合绩效考评工作的补充通知》（岳发〔2015〕19号）附件2第一大项“工作实绩指标”（700分）考核内容设置。 部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **97** |  |

备注：如部门（单位）根据本部门实际情况修改调整了附件3《部门整体支出绩效评价指标体系（参考样表）》，须相应修改调整本表中的对应部分。