附件2-1

华容县2019年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：中共华容县委机构编制委员会办公

预 算 编 码：118001

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：2020年 10月20日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 张杰汉 | 联络电话 | 13974040707 |
| 人员编制 | 13 | 实有人数 | 13 |
| 职能职责概述 | （一）贯彻执行中央和省市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的法律法规和政策；起草机构编制管理的规范性文件；统一管理全县各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。（二）拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核县直党政机关各部门和乡镇党政机构改革方案；指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革工作。（三）拟订全县事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县副科级以上事业单位和乡镇事业单位机构改革方案；指导、协调全县各级事业单位机构改革工作。（四）审核全县科级机构、乡镇党政机构和事业单位的设置和调整方案；研究提出县直党政机关职责配置和调整意见，协调各部门之间、部门与乡镇之间的事权职责分工；审定县直股级事业单位机构改革方案；审定全县科级机构的内设机构、县直股级事业单位的设置和调整方案。（五）审核县直党政机关各部门、全县副科级以上事业单位人员编制方案；审定县直股级事业单位人员编制方案；会同相关部门提出县直党政机关、科级以上事业单位职数配备和调整方案；审定县直党政机关、事业单位股级干部职数；拟订全县各级党政机关行政编制、政法专项编制总额分配和调整方案；研究提出事业单位编制控制计划，拟订全县事业单位机构编制标准和管理办法。（六）拟订全县乡镇机构改革总体方案并指导实施；管理全县乡镇机构和人员编制。（七）负责全县各级党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县级财政统一发放工资的同级党政机关、事业单位（含收取规费的事业单位）的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。（八）负责全县各级机关事业单位辅助性、替代性、临时性用工计划的审核工作，督促、指导各用人单位规范劳动用工。（九）贯彻执行国家有关事业单位登记管理的法律、法规、规章，拟订全县事业单位登记管理的相关文件并组织实施；依法对本级登记管辖范围内的事业单位进行登记管理，积极开展事业单位法人履职评估工作，会同有关部门认真做好事业单位法定代表人离任审计工作；指导、协调、监督全县事业单位登记管理工作。（十）监督检查全县各级党政机关、事业单位机构编制及行政管理体制改革和机构改革的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。（十一）承担全县党政机关、事业单位公务用车的编制管理工作。（十二）负责组织和指导全县党政机关、事业单位政务类和公益类网上中文域名的注册申报及管理工作。（十三）承办县委、县人民政府和县委机构编制委员会交办的其他事项。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：机构编制只减不增任务2：任务3：…… |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 己按要求完成 |
| 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 | 234 |  | 234 |  |  |  |
| 1、局机关 | 234 |  | 234 |  |  |  |
| 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 | 210 | 210 | 123 | 87 |  | 24 |  |
| 1、局机关 | 210 | 210 | 123 | 87 |  | 24 |  |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 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 | 17.9 | 17.9 |  |  |
| 1、局机关 | 17.9 | 17.9 |  |  |
| 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 |
| 目标1：目标2：目标3：…… |  |
| 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，包含上级部门和县委县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：机构编制只减不增 | **己完成** |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 数量指标 | 指标1： |  |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 时效指标 | 指标1： |  |
| 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：指标2：…… |  |
| 经济效益 | 指标1：指标2：…… |  |
| 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：指标2：…… |  |
| 绩效自评综合得分 | 97 |
| 评价等次 | 优秀 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 张义 | 副主任 | 县编办 | 张义 |
| 刘红波 | 综合办主任 | 县编办 | 刘红波 |
| 邓亮 | 事务中心副主任 | 县编办 | 邓亮 |
|  |  |  |  |
| 评价组组长（签字）：张义 2020年 12 月 30 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： 财政部门归口业务科室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）：张杰汉 联系电话：13974040707

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述（文字部分）一、部门（单位）概况（一）部门（单位）基本情况单位为财政全额预算拨款单位，核定人员编制13人，实有人数为13人。1、职责职能：（一）贯彻执行中央和省市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的法律法规和政策；起草机构编制管理的规范性文件；统一管理全县各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协、法院、检察院机关，人民团体机关以及其他行政机构，下同）和事业单位的机构编制工作。（二）拟订全县行政管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核县直党政机关各部门和乡镇党政机构改革方案；指导、协调全县行政管理体制改革和机构改革工作。（三）拟订全县事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县副科级以上事业单位和乡镇事业单位机构改革方案；指导、协调全县各级事业单位机构改革工作。（四）审核全县科级机构、乡镇党政机构和事业单位的设置和调整方案；研究提出县直党政机关职责配置和调整意见，协调各部门之间、部门与乡镇之间的事权职责分工；审定县直股级事业单位机构改革方案；审定全县科级机构的内设机构、县直股级事业单位的设置和调整方案。（五）审核县直党政机关各部门、全县副科级以上事业单位人员编制方案；审定县直股级事业单位人员编制方案；会同相关部门提出县直党政机关、科级以上事业单位职数配备和调整方案；审定县直党政机关、事业单位股级干部职数；拟订全县各级党政机关行政编制、政法专项编制总额分配和调整方案；研究提出事业单位编制控制计划，拟订全县事业单位机构编制标准和管理办法。（六）拟订全县乡镇机构改革总体方案并指导实施；管理全县乡镇机构和人员编制。（七）负责全县各级党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县级财政统一发放工资的同级党政机关、事业单位（含收取规费的事业单位）的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。（八）负责全县各级机关事业单位辅助性、替代性、临时性用工计划的审核工作，督促、指导各用人单位规范劳动用工。（九）贯彻执行国家有关事业单位登记管理的法律、法规、规章，拟订全县事业单位登记管理的相关文件并组织实施；依法对本级登记管辖范围内的事业单位进行登记管理，积极开展事业单位法人履职评估工作，会同有关部门认真做好事业单位法定代表人离任审计工作；指导、协调、监督全县事业单位登记管理工作。（十）监督检查全县各级党政机关、事业单位机构编制及行政管理体制改革和机构改革的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。（十一）承担全县党政机关、事业单位公务用车的编制管理工作。（十二）负责组织和指导全县党政机关、事业单位政务类和公益类网上中文域名的注册申报及管理工作。（十三）承办县委、县人民政府和县委机构编制委员会交办的其他事项。2、内设机构：综合室、行政编制办、事业编制办、事业单位登记办、行政审批制度改革办公室。（二）部门（单位）整体支出规模1、收入情况：全年收入234.1 万元，其中：财政拨款收入234 万元。2、支出情况:全年支出 210万元， 其中：基本支出210万元（工资福利支出117.4万元，商品和服务支出68.2万元，对个人和家庭补助支出5.6万元，资本性支出4.8万元，其他支出14万元），项目支出0万元。二、部门（单位）整体支出管理及使用情况（一）基本支出1、部门整体支出情况分析2019年整体支出210.1万元，其中基本支出210.1万元，人员支出123万元，占基本支出59%，公用支出87.1万元，占基本支出 41%。项目支出0万元。2、“三公经费”支出情况分析2019年“三公经费”预算0.8万元，实际开支0万元。“三公经费”比去年减少了0.8万元，控制在预算之内。3、固定资产管理情况分析按照例行节约，物尽其用的原则，资产管理采取统一建账，统一核算管理，对每件固定资产使用明确保管职责，闲置的资产，由办公室统一调整，合理流动，发挥其效益；至2019年12月末固定资产17.9万元。（二）专项支出1、专项资金安排落实、总投入等情况分析2019年项目支出0万元。三、部门（单位）整体支出绩效情况2019年，根据年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标，同时加强预算收支的管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，部门整体支出管理得到了提升。2019年度部门整体支出绩效情况如下：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，压缩一般性支出，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、差旅等管理制度，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。根据考核评分细则，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，整体支出对保障正常运行、贯彻执行国家方针、政策、法律法规，发挥了重要作用，强化部门的责任，取得了一定的成绩，确保全县各项社会稳定。四、存在的主要问题一是“三公经费”有待更严格控制,进一步加强厉行节约机制。二是预算编制与实际支出项目有的存在差异，有待进一步优化预算，提高预算编制的准确性。三是进一步完善差旅审批、会议审批、接待审批及培训审批制度和财务报账手续。五、改进措施和有关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。二是严格控制“三公经费”支出，杜绝挪用和挤占其他预算资金；进一步细化“三公经费”管理，压缩“三公经费”支出。三是预算财务分析常态化，定期做好预算支出财务分析，做好部门整体支出预算评价工作。 |