2020年度中共澧县县委编制委员会办公室部门整体支出绩效报告

一、部门概况

（一） 机构、人员构成

县委编办作为县委工作机关，归口县委组织部管理。 负责全县行政管理体制与机构改革及机关事业单位职能配置、机构设置、人员编制、领导职数和事业单位登记管理工作。现有4个内设机构，归口管理县机构编制事务中心。2020年共核定编制14名，其中:行政编制9名、全额拨款事业编制5名。2020年实有人员21人，其中：在职人员13人，退休人员8人。

（二） 单位主要职责

1、贯彻执行党和国家关于行政管理体制改革和机构改革及机构编制工作的方针、政策、法规，拟定我县行政管理体制改革和机构改革及机构编制管理的实施办法，统一管理全县党政机关和人大、政协、法院、检察院机关以及民主党派、人民团体机关的机构编制工作，检查监督行政管理体制改革和机构改革方案以及机构编制执行情况。

2、研究拟定全县行政管理体制改革与机构改革方案及有关规定；审核县直各部门和乡镇机关机构改革方案；指导、协调行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理工作。

3、协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整；协调县委各部门之间、县政府各部门之间、县委各部门与县政府各部门之间以及各部门与乡镇之间的职责分工。

4、负责县委、县政府各部门的机构设置、人员编制的审核和二级机构的审批，指出各部门领导班子职数配备的建议。

5、负责县人大、县政协、县人民法院、县人民检察院机关和各民主党派、人民团体机关的机构设置、人员编制的审核和领导职数的审批，提出领导班子职数配备的建议。

6、研究拟定全县事业单位管理体制和机构改革方案，负责事业单位机构编制管理工作；负责事业单位机构设置、职能配置、人员编制的审核和领导职数的审批。

7、研究拟定全县机构编制宏观规划和年度计划，并监督实施；办理机关事业单位上下编事宜；协同有关部门做好县直机关事业单位人员调入、录用和政策性分配安置工作。

8、贯彻执行国家和省有关事业单位登记管理的法律、法规、规章，拟定全县事业单位登记管理的规范性文件，并组织实施；负责全县事业单位的登记、年检年审和监督管理工作；负责事业单位登记管理行政复议、行政诉讼应诉工作。

9、负责机构改革和机构编制管理有关信息的采集和情况综合，负责机构编制统计工作。

10、承办县委、县政府交办的其它事项。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

县委编委办2020年度收入总计267.4万元，其中财政拨款收入233.37万元，上年结转和结余34.03万元。2020年度全年总支出239.41万元，其中：工资福利支出173.2万元、商品和服务支出18.55万元，项目支出47.66万元。

（二）部门预算收支决算情况

我办2020年年初预算支出174.83万元，决算支出239.41万元。决算数大于预算数主要因为：一是在职人员工资、社会保障费增加。二是年度专项工作多、业务工作量有较大增长，追加了工作经费，增加了行政运行成本。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2020年我们严格执行中央八项规定和县委有关规定，完善相关管理制度，并从源头上根治了“三公”经费浪费问题。县委编委办“三公”经费支出总计3万元,其中：公务接待费3万元，公务用车运行费0万元，出国经费为0,三公经费比2019年总计减少0.21万元，减少率为6.5%。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，稳妥推进机构改革，优化资源配置，夯实业务基础，强化自身建设，不断提升机构编制工作整体水平。

（二）2020年度部门绩效目标

1、深化事业单位改革。完成涉改科级事业单位“三定”方案。

2、继续推进综合行政执法改革。重点抓好市场监管、生态环境保护、文化市场、交通运输、农业、城市管理等6个领域综合执法改革。

3、切实加强自身建设。深入学习党的十九大和习近平总书记系列重要讲话以及中央、省市县有关会议精神，牢固树立“四个意识”，强化政治纪律和政治规矩，确保从思想上和党中央保持高度一致。加强机关党的建设，严肃党内政治生活，强化党员日常管理。

四、绩效评价工作情况

为进一步增强本单位支出管理的责任，优化支出结构，提高财政资金使用效益，保障更好地履行职责，根据县财政局关于开展财政资金绩效自评工作相关文件要求，本单位制定了部门整体支出绩效评价的工作方案、评价指标，成立了绩效评价工作领导小组、绩效评价工作组，在评价过程中，结合单位实际情况，实施了包含核实数据、查阅资料、发放调查问卷、归纳汇总、根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分、形成绩效评价自评报告等工作程序，确保了绩效评估工作按照相关文件精神不走样。

五、综合评价结果

根据《部门整体支出绩效评价指标表》评分，县编办部门整体支出绩效评价得分是：投入绩效为13分，过程绩效为58分，产出及效率绩效为25分，总绩效为96分。

六、部门整体支出绩效情况

1.稳妥推进综合行政执法改革。已制定印发《市场监管等六个领域综合行政执法改革实施方案》。4月份，县各领域主管部门按照县委机构改革办的要求完成挂牌工作；9月份，完成县农业综合行政执法局、市场监管综合行政执法局、文化市场综合行政执法局、交通运输综合行政执法局等四个“三定”规定发文工作，城管领域综合行政执法改革已形成“三定”送审稿。对于人员转隶工作，目前文化市场领域人员转隶已基本完成，交通领域、农业领域、市场监督领域这三个领域人员转隶正在进行。

2.有序推进镇（街道）机构改革。据上级文件精神，我县下发了各镇（街）职能配置、机构设置和人员编制规定文件。我县4个街道和15个镇，严格按照上级有关机构限额要求，在各镇（街道）统一设置党政办公室、党建办公室、经济发展办公室（加挂脱贫攻坚办公室牌子）、社会事务办公室（加挂卫生健康办公室牌子）、自然资源和生态环境办公室、社会治安和应急管理办公室等6内设机构；统一设置“三中心一站一队”，即设置政务服务中心（镇街加挂行政审批服务办公室牌子）、农业综合服务中心（镇加挂农村经营管理服务站牌子）、社会事务综合服务中心（镇街加挂安全生产监督管理站牌子、街道加挂城市管理服务站牌子）、退役军人服务站、综合行政执法队。核定15个镇行政编制数641名，事业编制数728名；4个街道行政编制数128名，事业编制数135名。已完成挂牌、人员转隶等各项工作。

3.配合推进经营类事业单位改革。将澧县挖泥船队、澧县水利水电工程队和澧县建筑勘查设计院3个股级经营类事业单位和湖州管理所1个正科级事业单位进行改革，目前3个股级事业单位已完成改革方案的审核审批工作，机构已撤销，编制已收回。湖州管理所的改革方案待上会研究审定，下一步将按上级要求稳步推进。

4.规范机构编制事项审核审批服务。根据《中国共产党机构编制工作条例》，对照县委编委工作规则和县委编办工作细则，凡属机构编制事项，均按“动议、论证、审议决定、组织实施”等关键环节把握，进一步规范审核审批服务事项。

5.规范机构编制实名制管理服务。依据相关文件及时更新机构编制实名制管理平台数据，完成全县镇（街道）事业站所661人的划转工作，办理人员异动300人，办理500人上编、343人下编手续，印发666本机构编制管理证，并对管理证上所填写内容予以解答并督促各单位完善相关信息。

6.规范事业单位登记管理服务。通过建立QQ工作群，上传事业单位设立登记、年度报告公示、变更登记、简易注销登记等操作指南及证明样式。目前，共完成全县事业单位年度报告305个，变更登记161项，注销登记52个，设立登记5个，机关群团统一社会信用代码赋码换发证23个，解决了遗留问题11个,已基本完成今年工作任务。

7.强化基层党的建设。认真落实“三会一课”制度，以学习习近平新时代中国特色社会主义思想为主线，以“主题党日”活动和学习强国为载体，坚持每月定期开展中心组学习。今年来共开展主题学习11次、集中学习11次，业务学习4次，上党课2次，开展为民服务活动15次。

七、存在的主要问题

本单位2020年预算执行情况总体较好，但也存在不太合理的的地方，主要表现为：

1. 年初预算时无法全面考虑上级交办的突发性任务，导致年中会出现办公经费严重不足等情况，需要进行预算追加和调整。

2.预算执行情况还有待加强，年终有结余，加快支出。

八、有关建议

1、加强政策学习，提高思想素质。组织单位人员认真学习《预算法》等相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识，坚持先有预算、后有支出，没有预算不得支出的支出理念。

2、加强财政资金管理，及时均衡足额拨付财政资金，按时开展各项工作，确保工作任务优质高效完成。

**部门整体支出绩效评价指标表**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级  指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 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。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 8 |
| 过程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 5 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。 该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 7 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 6 |
| 过程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分； ②有本部门厉行节约制度,2分； ③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 7 |
| 资金使用合规性 | 6 | 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。 |  | 5 |
| 预决算信息公开性 | 5 | 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，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。 该项得分=（绩效办对应部分考核得分/500）\*8 |  | 7 |
| 履职效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | |  |
| 社会效益 | 6 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计2分； 低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 合计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 96 |

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：中共澧县县委机构编制委员会办公室

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | | **2020年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 14 | | 13 | | 100% | |
| 经费控制情况 | **2019年决算数** | | **2020年预算数** | | **2020年决算数** | |
| 三公经费 | 3.21 | | 3 | | 3 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 其中：公车购置 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公车运行维护 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 2、出国经费 | 0 | | 0 | | 0 | |
| 3、公务接待 | 3.21 | | 3 | | 3 | |
| 项目支出： | 38.33 | | 53 | | 47.66 | |
| 1、业务工作专项 | 38.33 | | 53 | | 47.66 | |
| 2、运行维护专项 | 0 | | 0 | | 0 | |
| …… | 0 | | 0 | | 0 | |
| 公用经费 | 18.33 | | 13 | | 18.55 | |
| 其中：办公经费 | 16.93 | | 8.7 | | 14.4 | |
| 水费、电费、差旅费 | 0.9 | | 3.8 | | 3.65 | |
| 会议费、培训费 | 0.5 | | 0.5 | | 0.5 | |
| 政府采购金额 | —— | | 0 | | 0 | |
| 部门整体支出预算调整 | —— | | 0 | | 0.21 | |
| 楼堂馆所控制情况 （2018年完工项目） | **批复规模 （㎡）** | **实际规模（㎡）** | **规模控制率** | **预算投资（万元）** | **实际投资（万元）** | **投资概算控制率** |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 厉行节约保障措施 | 严格执行中央八项规定和县委有关规定，完善相关管理制度。 | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报除专项资金和基本支出以外的所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。