附件2：

2020年度澧县人民政府办公室部门整体支出

绩效评价报告

一、部门概况

（一） 机构、人员构成

根据编委核定，我办内设12个内设机构，包括值班室、秘书室、综合调研室、督查室、政务信息室、政工室、联络室、县长热线办公室、优化经济发展环境办公室、城市工作办公室、金融工作办公室、机关事务组。2020年编制人数62人，其中：年末实有在职人数66人。

（二） 单位主要职责

1、协助县人民政府领导同志指导、协调、督促、检查县人民政府部门工作。

2、协助县人民政府领导同志组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文。

3、研究县人民政府各部门和各镇人民政府、街道办事处请示县人民政府的事项，提出审核意见，或对县人民政府部门间的分歧事项提出处理意见，报县人民政府领导同志审批、决定。

4、负责县人民政府会议和重大活动的组织和服务工作，协助县人民政府领导同志组织实施会议决定事项。

5、负责县人民政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县人民政府领导同志指示。

6、督促检查县人民政府各部门和各镇人民政府、街道办事处对县人民政府决定事项及县人民政府领导同志有关指示的贯彻落实情况，及时向县人民政府领导同志报告，建立工作台账，加强考核问效，并实施正向激励。

7、负责省市县重点民生实事工作的指导、督促、协调、考核。

8、负责受理、处理群众对县人民政府及县人民政府工作部门和各镇人民政府、街道办事处的批评、意见和建议。

9、负责起草《政府工作报告》和县人民政府领导同志的重要讲话；起草县人民政府向中央、省委、市委及省、市人民政府的重要汇报材料；组织和协同有关方面起草、修改县人民政府的有关重要综合性文件；组织起草县人民政府有关重要会议的文件。

10、对全县经济建设、社会发展和改革开放中带战略性、全局性、综合性的重大课题进行专题调查研究，提出政策建议。

11、组织有关专家对全县经济社会发展的重大问题、重大决策、重大项目等进行研究论证，提供咨询服务。

12、搜集、研究和综合经济社会发展的重要信息、动态，为县人民政府决策提供参考；编发县人民政府公报和有关内刊。

13、负责推进全县优化营商环境工作，指导镇人民政府、街道办事处相关工作。

14、组织办理人大代表建议和政协委员提案；督促检查县人民政府各部门贯彻落实县人大常委会决定、决议的情况。

15、负责县人民政府城市工作。

16、负责县人民政府金融工作。

17、负责县人民政府机关大院的行政事务、综合治理、安全保卫和有关接待工作。

18、负责全县公务用车、机关办公用房的调配和管理工作。

19、完成县委、县人民政府交办的其他事项。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

2020年年初预算数收入1833.54万元，其中，经费拨款748.54万元，上年补助收入1085万元。2020年年初预算数整体支出1833.54万元，其中，一般公共服务支出1674.61万元，社会保障和就业支出64.28万元，卫生健康支出21.44万元，住房保障支出73.21万元。

（二）部门预算收支决算情况

2020年收入决算数为1795.04 万元，支出决算数1724.53万元。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2020年“三公经费”总额60.5万元，其中因公出国境费支出0万元，公务用车运行维护费5.5万元，公务接待55万元，接待382批次，接待4585人，比上年基本持平，对于“三公经费”的支出，采用严格审核报批程序，严格执行中央八项规定和县委县政府关于厉行节约反对浪费的规定。

三、部门绩效目标

（一）部门绩效总目标

服务全县经济发展，搜集、研究重要信息、动态，为县人民政府决策提供参考的建议方案。

（二）2020年度部门绩效目标

1、办理各类公文，负责有关会议的组织工作，督促有关事项的落实。

2、组织开展应急预案体系建设、办理人大代表建议和政协委员提案工作。

3、优化经济发展环境，指导、协调政务公开工作，以及全县城市创建工作规划和计划，组织开展城市工作调查研究、综合、协调、指导和督办。

4、加强经费及资产管理，降低行政成本。完善机关有关制度。

四、绩效评价工作情况

根据《湖南省人民政府关于全面推进预算绩效管理的意见》（湘政发［2012］33号）和《澧县财政局关于全面推进预算绩效管理的意见》（澧财发［2013］13号）等文件的精神，在实施部门整体绩效自评的过程中，采取座谈、发放调查问卷、现场核实等方式，听取有关情况，检查有关账目，收集整理支出相关资料，及时发现绩效目标中存在的问题，并及时纠正，形成评价结论。

五、综合评价结果

根据《部门整体支出绩效评价指标表》评分，澧县人民政府办公室2020年度部门整体支出自评得分为 97分。

六、部门整体支出绩效情况

 澧县政府办紧紧围绕县委县政府的中心工作，强化服务意识，坚持廉洁从政，充分发挥县政府领导“左右手”“参谋部”和“后勤部”作用，确保了各项工作有条不紊开展。

围绕县内重点建设项目和重大工作，积极协调，跟踪服务，有力确保了冠源制衣、润创电子等项目及产业发展、三大攻坚战工作的顺利推进。着力改善营商环境，优化政务服务，“一件事一次办”、农村宅基地和集体建设用地房地一体确权登记、工程建设项目审批改革、新建商品房“交房即交证”等多项改革获得省市高度评价。加强生态文明建设，扬尘治理、秸秆禁烧、工业企业应急减排等专项行动成效明显，城区环境空气质量优良率达97.8%，创历史最高纪录。严格落实河（湖）长制，扎实开展禁捕退捕，所有省控水质监测断面稳定达标。全力推进国家土壤污染综合防治先行区建设，土壤污染风险得到有效管控。狠抓安全生产，强化重点领域和重点行业隐患排查治理，确保了全县安全生产工作平稳可控。强力推进公路治超工作，超限超载问题得到有效遏制。精心办理建议提案，顺利完成226件建议提案办理工作。

严格落实基层减负相关规定，建议领导开小会、开短会、开合并会、开视频会，今年来，办公室共承办各类会议98次，较去年同期下降26.3%。严格督查督办，开展专项督查20余次，印发《督查通报》《呈阅件》等20余件，有力促进了各项工作落实落地。严格日常值班和重大节假日轮流值班制度，共接收来文来电2100余份，下发各类通知1000余个，做到了无延误、无遗漏、无错情；接待群众来访1400余人次，受理县长热线电话、网络诉求1.4万余件，上级交办件66件，做到了有诉必应、及时交转、限时办结。加强机关节能教育管理，做好车辆调度、后勤保障等工作，着力改善办公环境，为县政府领导及干部职工创造了整洁、优美、舒适、安全的工作环境。大力推进扫黑除恶专项斗争，多次召开党组会研究部署，进一步统一思想、达成共识，确保了活动有组织、有领导、健康有序的开展。

七、存在的主要问题

对预算绩效评价的指标内容理解不够透彻，进行绩效评价工作时还不能对各项评价指标进行合理的细化和量化。

八、有关建议

加强绩效评价工作的学习培训,加强对绩效评价指标的理解。

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。 | 2 |
| “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。 | 8 |
| “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。 | 　 | 　8 |
| 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。 | 　 | 　6 |
| 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 | 　 | 8 |
| 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 |  |  | 97 |

**部门整体支出绩效评价基础数据表**

填报单位：澧县人民政府办公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2020年实际在职人数** | **控制率** |
| 　62 | 　66 | 106%　 |
| 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 | 110 | 90.5 | 60.5 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 55 | 5.5 | 5.5 |
| 其中：公车购置 | 0 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 | 55 | 5.5 | 5.5 |
|  2、出国经费 | 0 | 0 | 0 |
|  3、公务接待 | 55 | 85 | 55 |
| 项目支出： | 792.16 | 584 | 935.13 |
|  1、业务工作专项 |  |  |  |
|  2、运行维护专项 | 792.16 | 584 | 935.13 |
| …… |  |  |  |
| 公用经费 | 41 | 443 | 48.15 |
| 其中：办公经费 | 2 | 20 | 34.15 |
| 水费、电费、差旅费 | 6 | 85 |  |
| 会议费、培训费 |  | 50 |  |
| 政府采购金额 | —— |  |  |
| 部门整体支出预算调整 | —— | 1833.54 | 1724.53 |
| 楼堂馆所控制情况（2020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** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 强化日常管理，切实加强监督检查，严格实行内部控制，严控“三公经费”，进一步控制经费支出。　　 |

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。