附件2-1

华容县2018年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：华容县信访局

预算编码：105001

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3月20日

华容县财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 白桦 | 联络电话 | 13874061376 |
| 人员编制 | 16 | 实有人数 | 15 |
| 职能职责概述 | （一）贯彻落实上级党委、政府和县委、县政府及县信访工作领导小组关于信访工作的意见、措施、办法。（二）负责处理人民群众给县委、县政府及其领导同志的来信，接待处理群众来信、来访、网络信访，为领导同志接待上访群众做好组织服务工作。（三）受理、承办上级部门向县委、县政府交办的信访事项和县委、县政府及其领导交办的信访事项，并及时上报处理结果。（四）向县委、县政府及其领导提供群众来信来访中的重要信息，及时反映倾向性、动态性问题和影响社会稳定的事件。（五）综合分析人民来信来访情况，筛选论证群众的批评和建议，提出解决问题的意见和建议，为县委、县政府领导决策当好参谋；对来信来访中反映的热点、难点问题进行调查研究，协助县委、县政府和有关部门研究制定有关政策、措施（六）按照“属地管理、分级负责”、“谁主管、谁负责”的原则，向有关乡镇和部门转送、交办来信来访事项，并督促检查落实情况，协调办理重要信访问题。（七）协同有关部门处理跨地区、跨部门的重大信访问题，协调乡镇和部门解决群众反映的突出问题，协调处理群众到县到市赴省进京上访，协调全县各级党政机关的信访工作。（八）开展信访工作宣传和调研；指导全县信访工作业务，总结推广信访工作经验，提出加强和改进信访工作的意见。（九）负责全县信访工作的综合管理，负责指导全县信访工作的组织建设和理论建设;制定并组织实施信访工作规划，协助县委、县政府部署、督查信访工作。（十）掌握全县信访工作队伍建设情况，提出加强信访队伍建设的措施，对信访工作中失职、渎职行为提出处理建议，组织信访干部培训。（十一）指导全县信访办公自动化建设和信访信息系统的运行、监管。(十二)完成县委、县政府交办的其他事项。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：坚持基础导向任务2：坚持问题导向任务3：坚持目标导向任务4：坚持责任导向 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 2018年，我们始终坚持以习近平总书记关于加强和改进人民信访工作重要思想为指导，认真贯彻落实上级各项决策部署，不断深化“五有五办”工作法，强化信访法治化建设，妥善处理了一批重点突出信访问题，群众满意率显著提升。2018年成功创建省级信访工作“三无”县和全国信访工作“三无”县。 |
| 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 | 629.44 |  | 629.44 |  |  |  |
| 1、局机关 | 629.44 |  | 629.44 |  |  |  |
| 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 | 629.44 | 336.04 | 141.32 | 194.72 |  |  |  |
| 1、局机关 | 629.44 | 336.04 | 141.32 | 194.72 |  |  |  |
| 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 | 0.59 | 0.59 |  |  |  |
| 1、局机关 | 0.59 | 0.59 |  |  |  |
| 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 | 58.9 | 58.9 |  |  |
| 1、局机关 | 58.9 | 58.9 |  |  |
| 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：**争创省级三无县**目标2：**全市排名领先市排名第一的地位不动摇信访工作总体呈现“三降一升”（总量、越级访、集体访下降，网上信访办理质量提升）**目标3：**信访工作总体呈现“三降一升”（总量、越级访、集体访下降，网上信访办理质量提升**目标4：**全积案化解有突破 |  2018年成功创建省级信访工作“三无”县和全国信访工作“三无”县。1.推进县、乡、村来访接待场所标准化建设，积极创建省级“三无”县的同时，争取更多乡镇“三无”创建达标。实现大庆期间“零进京上访”。2. 建立健全党政领导干部包案化解信访问题长效机制，大力开展重点信访问题“三到位一处理”集中行动、“四重攻坚”和“让老人回家”等活动，推动一批进京上访老户息访息诉，确保进京上访量持续下降。3. 以创建“人民满意窗口”为抓手，全县初信初访一次性化解率达99%。 |
| 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：全市排名领先市排名第一的地位不动摇 | 信访工作目标考核连续8年全市排名领先 |
| 指标2：争创全省三无县 | 2018年成功创建省级信访工作“三无”县和全国信访工作“三无”县 |
| …… |  |
| 数量指标 | 指标1：进京访同比批次、人次下降 | 完成 |
| 指标2：到市赴省同比批次、人次下降 | 完成 |
| …… |  |
| 时效指标 | 指标1：按时完成各项任务 | 完成 |
| 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：网上信访办理质量提升指标2：三无县创建 | 2018年成功创建省级信访工作“三无”县和全国信访工作“三无”县信访工作总体呈现“三降一升”（总量、越级访、集体访下降，网上信访办理质量提升） |
| 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：积案化解指标2：…… | 妥善化解疑难信访问题，推动一批进京上访老户息访息诉。 |
| 绩效自评综合得分 | 96 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓名 | 职务/职称 | 单位 | 签字 |
| 熊长春 | 办公室主任 | 信访局 |  |
| 涂剑 | 政工室主任 | 信访局 |  |
| 黄政 | 接访一室主任 | 信访局 |  |
|  |  |  |  |
| 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：财政部门归口业务科室负责人（签章）：年月日 |

填报人（签名）：联系电话：

|  |
| --- |
| 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16人，实有人数为15人。1、单位职责职能：（一）贯彻落实上级党委、政府和县委、县政府及县信访工作领导小组关于信访工作的意见、措施、办法。（二）负责处理人民群众给县委、县政府及其领导同志的来信，接待处理群众来信、来访、网络信访，为领导同志接待上访群众做好组织服务工作。（三）受理、承办上级部门向县委、县政府交办的信访事项和县委、县政府及其领导交办的信访事项，并及时上报处理结果。（四）向县委、县政府及其领导提供群众来信来访中的重要信息，及时反映倾向性、动态性问题和影响社会稳定的事件。（五）综合分析人民来信来访情况，筛选论证群众的批评和建议，提出解决问题的意见和建议，为县委、县政府领导决策当好参谋；对来信来访中反映的热点、难点问题进行调查研究，协助县委、县政府和有关部门研究制定有关政策、措施（六）按照“属地管理、分级负责”、“谁主管、谁负责”的原则，向有关乡镇和部门转送、交办来信来访事项，并督促检查落实情况，协调办理重要信访问题。（七）协同有关部门处理跨地区、跨部门的重大信访问题，协调乡镇和部门解决群众反映的突出问题，协调处理群众到县到市赴省进京上访，协调全县各级党政机关的信访工作。（八）开展信访工作宣传和调研；指导全县信访工作业务，总结推广信访工作经验，提出加强和改进信访工作的意见。（九）负责全县信访工作的综合管理，负责指导全县信访工作的组织建设和理论建设;制定并组织实施信访工作规划，协助县委、县政府部署、督查信访工作。（十）掌握全县信访工作队伍建设情况，提出加强信访队伍建设的措施，对信访工作中失职、渎职行为提出处理建议，组织信访干部培训。（十一）指导全县信访办公自动化建设和信访信息系统的运行、监管。(十二)完成县委、县政府交办的其他事项。 2、单位内设机构：办公室、办信网信室、综合接待室和协调督查室。（二）部门（单位）整体支出规模1、收入情况：全年收入629.44万元，其中：预算安排629.44万元。2、支出情况:全年支出629.44万元，其中：基本支出336.04 万元（工资福利支出129.62万元，商品和服务支出182.72万元，对个人和家庭补助支出11.69万元，资本性支出12万元），项目支出293.4万元。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2018年整体支出629.44万元，其中基本支出336.04万元，人员支出141.32万元，占基本支出42%，公用支出194.72万元，占基本支出 58%。项目支出293.4万元。2、“三公经费”支出情况分析2018年“三公经费”预算0.6万元，实际开支0.59万元，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2018年12月末固定资产58.9万元。（二）专项支出1、专项资金安排落实、总投入等情况分析2018年项目支出293.4万元，主要用于信访维稳事项支出。三、部门（单位）整体支出绩效情况2018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。2018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。 |