**祁东县人民政府办公室2020年度整体支出**

**绩效自评报告**

**一、部门基本情况**

**（一）、部门职责**

1、协助县政府领导审核或组织起草以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

2、研究县政府各部门和各乡镇人民政府（街道办事处）请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

3、负责县政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。

4、根据县政府领导的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报县政府领导决定。

5、办理国务院、省政府、市政府和县政府领导的批示,并督促落实。督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处对县政府决定事项的执行落实情况，及时向县政府报告。

6、组织办理人大代表建议、政协委员提案。

7、协助县政府领导做好需由县政府组织处理的突发事件应急处置工作；负责向国务院、省政府、市政府和县政府领导报告重要信息和情况。

8、负责县政府值班工作。

9、组织和协同有关方面起草、修改县政府的有关重要综合性文件；参与起草县委、县政府有关重要会议的文件。

10、负责编辑、发布县政府公报。

11、负责对全县金融机构的监管及目标管理考核；会同有关部门查处和打击非法金融机构和非法金融活动；负责管理信用征信市场及信用征信服务机构。

12、承办县政府和县政府领导交办的其他事项。

**（二）、机构设置情况**

1、县政府值班室。负责县政府值班工作，指导、检查县政府系统、各乡镇（街道、管理处）人民政府（办事处、管理处）值班工作；分流群众咨询、投诉、信访等诉求；负责办公室、金融办行政公章的管理使用工作；负责值班重要信息的及时报送。

2、秘书组。负责县政府和县政府办公文的起草、审核、呈签、印制、分发及规范性文件的报备工作；负责祁东县人民政府行政印鉴使用管理工作；负责全县行政机关公文处理的业务指导；负责县政府全体会议、县政府常务会议、县长工作碰头会、县长办公会议和其他重要会议的会务工作及会议纪要起草；负责县政府各部门全县性会议的审核、指导。

3、综合组。负责办机关综治、信访、情况综合等工作；承办领导交办的其他工作。

4、督查室（对外以县政府督查室名义开展工作）。负责省、市、县政府重要决策部署贯彻落实的督促检查；负责省、市、县政府领导重要批示、交办事项的督查督办；负责《县政府工作报告》责任分解和贯彻执行情况的督查督办；负责县政府全会、县政府常务会议、县长办公会精神的督查落实；负责全县政府系统绩效管理考核；负责全县重点民生实事的综合协调、督查、考核；负责全县政府系统督查工作的业务指导和统筹管理；负责县政府领导交办的其他工作。

5、政工组。负责办机关、下属事业单位的机构编制、人事管理、队伍建设、教育培训、离退休人员管理等工作；负责县政府党组和政府办党组会议的会务组织、会议记录和有关决定事项 的督办落实；负责县政府党组和县政府办党组的理论中心组学习；负责办机关绩效考核工作的组织、分解、综合和迎检工作；负责祁东县人民政府党组和祁东县人民政府办公室党组印鉴的使用管理工作。

6、行政事务组。负责办机关预算、决算和财务开支的审核、付款工作；负责津贴、奖金核算发放及会计记账、财务报表编辑工作；负责办机关接待及后勤保障工作；负责办机关办公用品、活动用品采购工作及办公设施的维护维修工作；负责会议室管理工作。

7、建议提案办理组。负责组织办理人大代表建议、政协委员提案；负责督促、落实县人大、县政协交办的相关工作；负责县政府公报编辑、印发工作。

8、机要档案室。负责文电的收发运转、文电保密、机要通信和文书档案归档工作。

**（三）、人员编制情况**

祁东县人民政府办公室机关行政编制为26名，设主任1名，副主任8名，督查专员2名（其中1名兼任督查室主任），正股级职数8名。

机关后勤服务全额拨款事业编制5名，人员只出不进。

**（四）、2020年政府办工作完成情况**

1、坚持党建引领，带好班子抓好队伍**，牢牢把握正确政治方向。**教育引导全体党员干部自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到两个维护。始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践；深刻领悟习近平总书记对湖南工作提出的“一带一部”“三个着力”“守护好一江碧水”“四高三新”等重要指示精神，贯彻落实《中国共产党宣传工作条例》，全年累计组织召开各支部集中学习12次，开展县政府办党组中心组学习15次，党支部向心力进一步提高。**树立选人用人正确导向。**坚持好干部标准，贯彻《党政领导干部选拔任用工作条例》，严把“廉政审查”关，防止“带病表彰”“带病提拔”“带病提名”。对默默奉献、努力作为的干部“高看一眼、厚爱三分”，形成正气充盈的用人导向。高度重视年轻干部成长工作,注重在教育培养、实践锻炼、关心激励方面下功夫,助推年轻干部快速成长。2020年，向县委推荐提拔重用副科实职干部3名，及时充实调整股级干部8名，将编制在其他单位的5名干部调到县政府研究中心，通过考试招录公开选调1人，择优选调3人到政府办工作，进一步充实了政府办工作力量，干部干事创业积极性得到有效激发。补选1名党性强、作风正、勇于奉献、表率作用好的党员干部选进了支委班子，派遣1名年轻党员驻村担任“第一书记”，主动与县直工委、各支部沟通，新发展3名入党积极分子，吸收2名预备党员，党员队伍得到进一步充实和壮大。办公室党支部书记履行第一责任人职责，坚持带头统筹谋划党建任务和工作目标，支部成员积极配合、分工合作，做到思想上同心、目标上同向、工作上同力。认真履行“一岗双责”，严格落实党风廉政建设责任制，明确职责分工，夯实工作责任，做到支部成员人人头上有担子、个个身上有责任。班子成员调整后，及时召开党员大会，调整补充新的支部成员，为开展正常的组织生活提供了坚强组织保障。严肃党内政治生活，落实“三会一课”等党内基本制度，带头以普通党员身份参加办公室学习讨论，开展主题党日、带头讲党课，示范引领带动全体党员干部抓好学习教育。注重干部素质教育和业务培训，每月检查 “干部在线学院”学习教育情况，组织建设进一步提高。坚持用制度化、规范化来提升党建工作科学化水平，制定了《祁东县人民政府办公室“三重一大”事项集体决策制度》，既强调明确分工，又注重团结协作，形成齐抓共管工作格局；认真贯彻民主集中制原则，严格按照议事决策程序，充分发挥党支部班子的集体智慧，增强了决策的民主性、科学性和透明性；结合工作实际进一步修订完善了办公室考勤、会议、学习、保障等制度，强化了办公室日常管理。成立县政府办意识形态工作领导小组，县政府办党组专题研究意识形态工作2次，组织专项督查1次，从严推进意识形态工作。严格落实党组理论学习中心组等学习制度，出台“学习强国”平台积分竞赛活动方案，开展“学习强国”知识竞赛；依托“三会一课”开展集中研讨、互动交流，党支部成员在思想行动上更加统一；定期检查或随机抽查学习笔记和知识掌握情况， 8月份，政府办党总支全体党员深入联点贫困村开展“禁毒、禁赌、反浪费”主题党课系列活动，11月份，组织全体党员集体观看电影《半条棉被的故事》，通过一系列形式多样的活动，进一步提升了党员政治素养，进一步统一了思想行动，进一步提升了组织凝聚力。

**2、是疫情防控有力有为。**今年疫情发生后，政府办承担祁东县新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组办公室职责，主要负责全县疫情防控组织协调工作，先后组织印发《疫情防控简报》30余期，上报各类信息1000余条，组织起草各类文件90余个，及时送交县委县政府和上级领导各类动态信息，为领导决策提供科学依据；创新防疫物资配送方式，安排专人专车集中派送，得到了基层的一致好评；政府办领导班子团结一心，以身作则，坚持身先士卒抓落实，深入一线抓落实，先后荣获省、市抗击新冠肺炎疫情先进个人，受到了省委省政府和市委市政府的表彰。

**3、是争先创优富有成效。**2020年3月市委市政府部署“奋战一百天实现双过半”争先创优工作后，祁东县创先争优领导小组办公室设在县政府办，县政府办充分履行职责、担当作为；认真分析企业复工复产的难点问题，及时分析经济形势，积极为县委县政府建言献策，同时，调度各项经济指标；经市委市政府考核祁东县“奋战一百天实现双过半”取得全市A类单位第二的好成绩。群众生产生活秩序加快恢复，实现了全县疫情防控和经济社会发展“双胜利”。

**4、是办文办会细致严谨。**围绕“用规章制度规范办事流程，以最强执行力完成全年目标任务”这个县政府第一次全会主题，进一步规范公文处理程序，使政府各项制度有机衔接，形成“闭环”。 全年共办理各类文件344件，较上年减少15％，出台各类会议纪要35个。同时，对全县性会议严格把关，严控会议规格和规模，对会议内容相近的合并开，对参会范围基本相似的集中开。认真搞好会务统筹协调，圆满完成县政府常务会、县长办公会、碰头会、视频会议、座谈会、疫情防控和复工复产调度会及各类临时会议等会议的组织工作。

**5、是政务督查扎实开展。**全年开展专项督查21次、综合督查9次，下发督办令、督办函共计45个，编发《督查通报》16期，办理国务院“互联网+督查”和省市督办件48次，办理省市县领导批示件14次，开展重要课题调研3次，得到了县委县政府主要领导批示，督查工作得到上级的充分肯定。

**6、是建议提案办理高质高效。**积极发挥政府办牵头抓总作用，召开党组会议专题研究，与办公室重点工作同安排、同部署、同落实；制定《2020年政府系统人大代表建议和政协委员提案办理工作方案》，成立领导小组，督促相关单位加大对建议提案办理力度，办出让代表委员们满意的结果。2020年，县政府系统共承办市人大代表建议16件、市政协提案7件（均由县政府办直接承办），县人大代表建议146件、县政协提案80件（县政府办直接承办建议3件、提案1件），建议提案办结率、面商率100%，满意率100%。

**7、是参谋辅助积极主动。**认真开展调查研究、积极思考、努力创新，高质量起草各类领导讲话材料近300篇。加强与县直各职能部门的联系，及时掌握全县经济建设、社会发展和重大事件等方面的情况，2020年上报政务信息被省、市采用共计 60篇，为领导决策提供可靠的依据。。

**8、是内务工作统筹推进。值班值守方面：**加强了县、乡两级应急值守机构和队伍建设，严格落实领导带班、24小时在岗值班值守规定；坚持通过视频点名系统向省、市每周报告一次工作情况，及时向省、市报告，并妥善处置突发事件21起，减少9.5%。**机要通信方面：**完成1400余件文件归类整理存档，接收上级各类文件1752件，转办县委、县政府领导批示件90件，转呈落实领导批示119次，未出现遗漏、丢失、泄密等情况。**后勤保障方面：**严格按照有关规定及时记账做账，按时报送财务报表，进一步提升了财务管理水平，2020年财务预算缩减0.3%，一般支出和项目支出同比减少超过20.6%，为单位日常运转提供了有力保障。

**9、是金融服务提质增效。**祁东惠丰村镇银行正式营业，“一县两行”格局形成。积极推进防范和打击非法集资工作常态化，深入开展“校园贷”“套路贷”等违法行为专项排查和各类交易场所清理整顿、互联网金融风险专项整治，累计发放宣传资料3万余份，接受群众咨询1500余次。成功处置、化解宝赢民公司非法集资风险；对中彩公司非法集资案立案查处，5名犯罪嫌疑人到案。

**10、是强化廉政教育。**组织理论学习中心组集中原汁原味学习“四个监督”文件内容，将“四个监督”纳入年度民主生活会、组织生活会和个人重大事项报告的重要内容，组织全体党员进行集中学习；结合“禁毒、禁赌、反浪费”宣传教育主题党日活动，进一步加强廉政文化教育；经常性开展党风党纪和廉洁从政教育，多次组织党员干部学习党风廉政建设理论和法规制度。

**11、是落实“一岗双责”。**县政府办领导班子成员带头遵守党风廉政建设的各项规定，认真落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，着力强化源头预防和腐败治理，均没有私客公请、收送“红包”、违规插手干预工程建设等行为，及时有序组织县级领导、本单位和下属单位全体干部职工进行了毛发检测。

**12、是筑牢防御体系。**积极开展“预防为先、小处着手”治理行动，先后签订了《党员干部“八小时外”自我约束承诺书》《厉行勤俭节约反对餐饮浪费承诺书》《祁东县国家公职人员违规参与涉砂涉矿经营性活动报告表》等，制定了《祁东县人民政府办公室内部控制手册》《祁东县人民政府办公室廉政风险防范化解工作方案》，开展廉政风险点排查防范化解，严格财经纪律，规范财务管理，严控“三公”经费支出，厉行勤俭节约，加强对公务用车、办公用房的管理，防止浪费和违规使用公共资源的行为。

**二、部门整体支出情况**

**（一）2020年度收入支出决算总体情况**

2020年度收入总计147.51万元，其中：财政拨款收入147.51万元。

2020年度本年支出合计147.51万元，其中：基本支出147.51万元、项目支出0万元。

**（二）2020年度财政拨款收入支出决算情况**

2020年度财政拨款收入合计1236.01万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1236.01万元。

2020年度财政拨款支出合计1236.01万元，其中：一般公共服务支出987.69万元，占全年支出的79.85%；社会保障和就业支出100.72万元，占全年支出的8.09%；医疗卫生与计划生育支出45.23万元，占全年支出的3.64%；住房保障支出56.87万元，占全年支出的4.6%；教育支出29.88万元，占全年支出的2.41%；农林水支出5.87万元，占全年支出的0.47%；灾害防治支出9.75万元，占全年支出的0.78% 。

**（三）2020年度财政拨款支出分类情况**

1、基本支出1236.01万元，占财政拨款支出总额的100%，其中：（1）工资福利支出782.01万元，包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出；（2）商品和服务支出426.61万元，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出；个人和家庭补助支出27.39万元。

 2、项目支出无。

**（四）2020年度“三公”经费支出分类情况**

2020年度“三公”经费支出决算为18万元，其中公务接待费10万元，公务用车维修费8万元。

1. **财务及资金管理情况**

我单位根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》等法律法规，结合单位实际情况，分别制订了《祁东县人民政府办公室财务制度》、《祁东县人民政府办公室预算资金管理办法》、《祁东县人民政府办公室政府采购申报备案制度》、《祁东县人民政府办公室固定资产的管理制度》、《祁东县人民政府办公室会计档案管理制度》等规章制度，并在实际工作中严格执行。按照规范程序申请、管理、使用资金，资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据合规合法，实行事前申报，事中监督，事后检查，确保资金按计划安全使用。各项资金无浪费、挤占、挪用、套取的现象。

1. **部门整体支出绩效评价情况**

本单位2020年度部门整体支出1236.01万元，其中：基

本支出1236.01万元、项目支出0 万元；整体支出绩效目标自评率97.20%。

其产出和效益情况概述如下：

1. 保证了工资及津补贴的正常发放，提高了职工的福利待遇，充分发挥了所有职工的工作积极性。
2. 保证了单位公用经费的正常支出，极大地提高了机构各项职能的运转效率。
3. 完成了内务工作、机要通信、后勤保障工作；

4、完成了政务督查和提案办理工作；

1. 完成了全县疫情防控工作；

6、按时完成县政府的办文、办会工作。

**五**、**存在的主要问题及下一步改进措施**

1、预算控制率有待加强。单位本年度的预算实际执行与年初预算有偏差。

2、支付进度率有待进一步提升。由于各方面的原因，各项资金不一定能够够按设定的进度申请支付，人员及公用经费存在超前支付的现象。

3、资金的使用管理需要进一步规划。按照现有的公用经费预算标准，单位的公用经费严重不足，为了保证工作的正常开展，

4、财务人员配备少，同时业务素质与业务能力亟需提升。财务统计工作量大，专业技术性强，各项新旧制度的变化较大等原因，对现有的财务人员业务能力提出了更高的要求。

下一步改进措施及建议：

1、各相关部门要加强对财务人员的统一的管理培训，提升财务人员的业务能力，同时，因现在需要报送的表格及资料较多，上级相关部门也应该明确提高财务人员的相关待遇。

2、单位加强对资金的管理力度。严格执行《预算法》等相关法律法规及制订的各项管理制度，确保财政资金的使用合规，运行安全。

3、财政部门要及时下达预算的各项指标，及时拨付相关资金，单位及时按预算控制资金支付进度。

**六**、**其他需要说明的情况**

单位资产占用情况：截至2020年12月31日，账面显示的固定资产房屋原值0万元，车辆2辆，单位无价值50万元以上通用设备，无价值100万元以上专用设备。固定资产净值58.79万元，皆为在用的办公用通用设备及家具等。

祁东县人民政府办公室

2021年4月28日