附件2-1

岳阳市云溪区2020年度部门（单位）整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称： 岳阳市云溪区接待服务中心

预 算 编 码：

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：2021年6月25日

岳阳市云溪区财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、部门（单位）基本概况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | | 杨莉 | | | | | | | 联络电话 | | | | | 13975072813 | | | |
| 人员编制 | | | | 3 | | | | | | | 实有人数 | | | | | 3 | | | |
| 职能职责概述 | | | | 承办区委、区人大、区政府、区政协属于接待范围的公务接待工作。承办或配合做好区委、区人大、区政府、区政协及有关部门召开或组织的重要会议、重大活动的接待服务、会务等工作。承担或配合做好云溪历史、文化和经济社会发展成果的对外宣传讲解工作。承办区委、区政府领导及党政代表团外出参观、学习、考察等重大活动的联络服务等工作。承担管理区本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作，综合协调全区公务接待工作。承办公务接待业务技能培训、竞赛、考察学习、经验交流等活动。完成区委、区政府交办的其他任务。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要工作内容 | | | | 1.完善接待管理办法，严格控制接待范围，无超标准接待行为发生;  2.做好食堂日常管理，控制成本，提高接待服务质量和水平;  3.高标准完成省委巡视后勤服务保障工作。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | | | 年度总体运行平稳，接待服务质量和水平进一步提升，得到了来区客人的一致好评。做好了省委巡视后勤服务保障工作，为巡视组工作开展提供便利条件，得到省委巡视组领导的一致好评和区领导的一致肯定。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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 | | 156.59 | | | 23.05 | | 133.54 | | |  | | |  | | | | |  | |
| 1、局机关 | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | |
| 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 | | | 83.16 | | 44.21 | | | 36.39 | | | | 7.82 | | | 38.95 | | 50.38 | | 73.43 |
| 1、局机关 | | | 83.16 | | 44.21 | | | 36.39 | | | | 7.82 | | | 38.95 | | 50.38 | | 73.43 |
| 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 | | | 7.45 | | 7.45 | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 1、局机关 | | | 7.45 | | 7.45 | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 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 | | | | | | | | |
| 1.完善接待管理办法，严格控制接待范围，无超标准接待行为发生。  2.做好食堂日常管理，控制成本，提供接待服务质量和水平。 | | | | | | | | | | 全年接待未出现超范围、超标准接待，接待水平和服务质量有了明显提升。 | | | | | | | | |
| 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，包含上级部门和区委区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 | | | 进一步提升接待服务质量和水平，来区客人评价进一步提升。 | | | | | 全年未出现因接待服务不到位，造成工作不利的方面。 | | | | | |
| 数量指标 | | | 来客接待达到“零差错”。 | | | | | 全年未出现一起接待失误造成来客不满意的现象。 | | | | | |
| 时效指标 | | | 在规定时限内做好准备和接待工作。 | | | | | 全年来区客人接待都是按规定时间搞好接待工作，没有出现因时间问题出现接待失误。 | | | | | |
| 成本指标 | | | 接待经费控制在预算内。 | | | | | 全年接待经费严控在预算内，且较往年有减少。 | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | | 社会效益 | | | 加强作风监督，树好政府形象 | | | | | 来客实现定点接待，便于作风监督，减少群众误解，增加党委、政府的群众公信度。 | | | | | |
| 经济效益 | | | 接待费用较上年度进一步减少 | | | | | 全年接待费用较上年度减少 | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | | 来客接待满意度达98%以上。 | | | | | 经来客反馈满意度达98以上。 | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | | 98 | | | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | | | |
| **四、评价人员** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | | | 职务/职称 | | | | | | | 单 位 | | | | | 签 字 | | | |
| 姚东升 | | | | 主任 | | | | | | | 云溪区接待服务中心 | | | | |  | | | |
| 杨 莉 | | | | 副主任 | | | | | | | 云溪区接待服务中心 | | | | |  | | | |
| 张 勇 | | | | 副主任 | | | | | | | 云溪区接待服务中心 | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 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）：杨莉 联系电话：13975072813

|  |
| --- |
| **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  岳阳市云溪区接待服务中心是区委直属公益类正科级事业单位。其主要职责是：承办区委、区人大、区政府、区政协属于接待范围的公务接待工作。承办或配合做好区委、区人大、区政府、区政协及有关部门召开或组织的重要会议、重大活动的接待服务、会务等工作。承担或配合做好云溪历史、文化和经济社会发展成果的对外宣传讲解工作。承办区委、区政府领导及党政代表团外出参观、学习、考察等重大活动的联络服务等工作。承担管理区本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作，综合协调全区公务接待工作。承办公务接待业务技能培训、竞赛、考察学习、经验交流等活动。完成区委、区政府交办的其他任务。  （二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等  2020年，岳阳市云溪区接待办公室总支出83.16万元，其中基本支出44.21万元（人员支出36.39万元，公用支出7.82万元），项目支出38.95万元。主要用于接待区委、区人大、区政府、区政协属于接待范围的来区客人的用餐、住宿和相关活动、会议等。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  基本支出44.21万元，其中人员支出36.39万元，公用支出7.82万元。  （二）专项支出  1、接待资金年初区财政纳入预算，根据来区属于接待范围的接待情况来核减。2020年，全年公务接待费38.95万元。  2、接待专项资金全部用于接待范围内的来区客人、会议或活动。来客实行申报制度，由有关单位填写申报表，报相关领导审核后支出。  3、接待专项资金严格按照审批程序把关，按要求和程序报账，管理规范。  三、部门（单位）专项组织实施情况  （一）专项组织情况分析  （二）专项管理情况分析  四、部门（单位）整体支出绩效情况  岳阳市云溪区接待服务中心2020年整体支出较2019年有所下降，主要是：1.2020年受新冠疫情影响，接待相对减少；2.严格按照中央“八项规定”省市“九项规定”等有关文件精神，严格申报制度，严控接待范围，严禁超标准接待，进一步规范了接待程序，接待水平得到较大提升，在全区树立了良好的口碑和形象，为助力建设风清气正的新云溪贡献了应有的力量。  五、存在的主要问题  六、改进措施和有关建议 |