附件2：

**巴州人民政府办公室财政项目支出绩效自评报告**

（2018年度）

项目名称：法制建设政务运行费

实施单位（公章）：巴州人民政府法制办公室

主管部门（公章）：巴州人民政府办公室

项目负责人（签章）：沈思远

填报时间：2019年1月24日

**一、项目概况**

**（一）项目单位基本情况**

1、统筹规划自治州人民政府的立法工作，拟订年度政府立法工作安排，报自治州政府批准后组织实施，督促协调指导。   
 2、组织、协调有关部门开展对涉及行政处罚、行政复议、行政诉讼、行政赔偿、行政许可、行政收费、行政执法等政府行为共同规范的法律、法规和规章贯彻实施情况及行政执法中带有普遍性的问题进行监督、检查工作。

3、具体承担行政许可法的学习、宣传、培训工作；协助开展有关行政许可规定的清理工作；行政许可法配套的制度建设；实施行政许可行为的监督检查等工作。  
　　4、指导本级政府各行政执法机构建立健全行政执法责任制和评议考核制，并督促、检查政府内部层级监督机制的贯彻和落实。  
　 5、具体承办行政执法证件的审核和行政执法监督证件的核发工作；组织和指导本级政府所属行政执法人员的法律知识培训、考核等工作。  
　　6、负责本级政府各执法部门重大行政处罚行为备案审查工作；负责行政管理相对人不服本级政府作出的具体行政行为而要求听证的组织实施工作。  
　 7、对本级政府制定的涉及法制事项的规范性文件进行审核；负责本级政府各部门和下级政府规范性文件的备案审查工作；承办上级机关发送本级政府征求意见的法规、规章草案研究、汇总和上报事项。  
 8、依照《行政复议法》规定的职责，具体办理行政复议、行政应诉事项；受本级政府委托办理本级政府管辖的行政赔偿案件有关事项。  
　 9、开展政府法制宣传，组织政府法制理论研究和政府法制工作研究与交流，为本级政府及有关单位提供法律咨询服务。  
　 10、组织指导各县（市）、州直各部门开展行政机关领导、政府法制干部和行政执法人员的法律知识培训。开展政府法制理论研究和交流，为政府担任法律顾问。  
　 11、指导和协调仲裁工作。

巴州人民政府法制办公室无下设科室，单位编制数7人，实有人数 6人。

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

1、抓好法治政府建设重点任务落实。2、进一步完善立法程序，提高制度建设质量。3、强化执法监督，规范执法行为。4加强行政复议应诉工作，化解矛盾纠纷。5积极参与涉法事务，充分发挥参谋助手作用。6大力推动仲裁工作

**二、项目资金使用及管理情况**

**（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析**

**该项目资金年初预算数15.48万元，下达预算资金15.48万元，年底实际支出数为15.48万元，完成比例100%。**

**（二）项目资金实际使用情况分析**

**执法人员培训费支出7.83万元，法律顾问费支出3万元，办公设备采购等0.16万元，办公费、印刷费等支出4.49万元。**

**（三）项目资金管理情况分析**

**项目制定目标基本完成，严格按照财务制度的各项规定支付资金，并进行相关的账务处理。**

**三、项目组织实施情况**

**（一）项目组织情况分析**

**项目按照年初工作计划，确定目标，明确组织实施，进行分类管理，专人负责，正常有序开展。**

**（二）项目管理情况分析**

**年初项目预算编制细化，资金到位后，按照年初分工及时间进度表有序开展。严格按照财务制度开支范围及标准进行。项目资金使用时，实行领导审批制，重大支出提交党组会讨论通过方可实施。在经费支出时必须有经办人，审核人、负责人签字审批确定支出，确保资金使用安全有效。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

1、在保障各项工作任务能顺利实施的情况先，未超出预算，年底已完成既定目标。2、在工作繁多人员少的情况下，按照年初工作计划保质保量完成。

**（二）项目绩效目标未完成原因分析**

无。

**五、其他需要说明的问题**

**无。**

**（一）后续工作计划**

要通过科学规范的使用资金来提高资金的使用效益，来办更多让群众满意的事情。

**（二）主要经验及做法、存在问题和建议**

按照“少花钱，多办事，注重实效”的原则，管好用好项目资金。做到年初预算要细化，不漏项，做到有什么样的预算，就应有什么样的支出，什么样的决算。在项目执行过程中，按进度拨付资金，确保有限资金发挥更大效益。

**（三）其他**

**六、项目评价工作情况**

**无。**

**七、附表**

**《巴州人民政府办公室财政项目支出绩效自评表》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **巴州人民政府办公室财政项目支出绩效自评表** | | | | | | |
| （2018年度） | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目名称 | | | 法制建设政务运行费 | | | |
| 预算单位 | | | 巴州人民政府法制办公室 | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | 15.48 | | 执行数： | 15.48 |
| 其中：财政拨款 | | 15.48 | | 其中：财政拨款 | 15.48 |
| 其他资金 | |  | | 其他资金 |  |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | |
| 1、办理行政复议、行政应诉事项；2、拟订贯彻行政诉讼法、国家赔偿法、行政复议法的办法、措施；3、受本级政府委托办理本级政府管辖的行政复议、行政诉讼、行政赔偿案件等有关事项；  4、指导各县市、各部门的行政复议、行政应诉、行政赔偿工作；5、为本级政府的重大决策、行政行为、合同行为及其他法律事务提供法律意见；  6、负责相关行政复议案卷评查工作；7、受本级政府委托，代为负责指导巴音郭楞仲裁委员会工作。为本级政府及有关单位提供法律咨询服务等。统筹规划自治州人民政府的立法工作，拟订年度政府立法工作安排，报自治州政府批准后组织实施，督促协调指导。行政执法证件的审核和行政执法监督证件的核发；组织和指导本级政府所属行政执法人员的法律知识培训、考核等工作。本级政府制定的涉及法制事项的规范性文件进行审核；负责本级政府各部门和下级政府规范性文件的备案审查工作；承办上级机关发送本级政府征求意见的法规、规章草案研究、汇总和上报事项。 | | | | 1、办理行政复议、行政应诉事项；3、受本级政府委托办理本级政府管辖的行政复议、行政诉讼、行政赔偿案件等有关事项；  4、指导各县市、各部门的行政复议、行政应诉、行政赔偿工作；5、为本级政府的重大决策、行政行为、合同行为及其他法律事务提供法律意见；6、负责相关行政复议案卷评查工作；7、受本级政府委托，代为负责指导巴音郭楞仲裁委员会工作。为本级政府及有关单位提供法律咨询服务等。统筹规划自治州人民政府的立法工作，拟订年度政府立法工作安排，报自治州政府批准后组织实施，督促协调指导。行政执法证件的审核和行政执法监督证件的核发；组织和指导本级政府所属行政执法人员的法律知识培训、考核等工作。本级政府制定的涉及法制事项的规范性文件进行审核；负责本级政府各部门和下级政府规范性文件的备案审查工作；承办上级机关发送本级政府征求意见的法规、规章草案研究、汇总和上报事项 | |
| 年度 绩效 指标 完成 情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 预期指标值（包含数字及文字描述） | 实际完成指标值（包含数字及文字描述） |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 政府立法 | | ≥1 | 立法2件 |
| 执法培训 | | 各县市不少于1次 | 培训次数13次1324人 |
| 开展督查巡查 | | ≥1次 | 监督检查1次 |
| 质量指标 | 立法工作按节点完成情况、执法案卷评查情况、执法人员培训合格率等 | | 按时间节点全部完成 | 按时间节点已完成 |
| 成本指标 | 业务经费 | | 15.48 | 15.48 |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | 群众满意度 | | 90% | 90% |