

昆明市市本级预算部门项目支出绩效自评报告

(2016年度)

部门名称(公章) 中国共产党昆明市纪律检查委员会

项目单位 中国共产党昆明市纪律检查委员会

主管部门 中国共产党昆明市纪律检查委员会

项目名称 基层党风廉政建设工作经费

自评日期 2016年12月15日

一、部门概况

部门名称：中共昆明市纪律检查委员会		部门负责人：沃磊
部门财务负责人：李建莉	联系电话：63966581	电子邮箱：
部门性质：行政单位	单位地址：呈贡行政中心7号楼	单位邮编：650500
（一）部门职能（职责）简介		
1. 职能一： （1）主管全市党的纪律检查工作，维护党章和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况。协助市委加强党风建设，落实省、市委的有关决定。 （2）主管全市行政监察工作。负责贯彻落实国家行政监察法律法规和国务院以及省、市政府有关行政监察工作的决定，监督检查市级国家行政机关及其公务员和各县（市）区政府及其负责人执行法律法规和省、市政府决定、命令的情况。 （3）负责检查和处理市委管理的党的组织和党员领导干部违反党章和其他党内法规的案件，决定对这些案件中的违纪党员的处分，或提出处理意见；受理党员的举报、控告和申诉，必要时直接查处下级党的纪检机关管辖的重要或复杂的案件。		
2. 职能二： （1）受理对行政监察对象违纪行为的检举、控告。调查处理市政府各部门及其正副职领导干部、各县（市）区政府及其正副职领导干部和市政府任命的其他领导干部违反行政纪律的行为；受理行政监察对象不服政纪处分的申诉。 （2）对全市党员和国家行政机关工作人员进行党风廉政建设和遵纪守法的教育。做好党的纪律检查、行政监察工作方针、政策的宣传工作。组织、指导纪检、监察系统干部的培训工作。 （3）负责纪检、监察工作理论及有关问题的调查研究，组织起草有关行政监察工作的地方性法规。		
3. 职能三： （1）对市政府各部门和基层政府文件违反国家法律和有损国家利益的条款提出纠正的意见或建议；变更或撤销市辖各级行政监察机关不适当的决定或规定。 （2）会同市级机关各部门以及各县（市）区委、政府做好纪检、监察干部的管理工作，考察、考核市直各单位和各县（市）区纪委领导班子、监察局领导干部人选；配合市委组织部对市纪委、市监察局派驻各部门的纪工委、纪检组、监察室领导干部职务的任免。 （3）按干部管理权限和分工，负责纪检监察干部的管理及各县（市）区纪委领导班子、监察局主要领导、市直各纪工委、纪工委、纪检组主要负责人的考察工作。 （4）承办市委、市政府授权和交办的其他工作。		
（二）事业发展规划		
1. 行业发展规划：1. 深入落实“两个责任”，严格责任考核追究；2. 持之以恒刹风整纪，力促干部作风转变；3. 保持惩腐高压态势，坚决遏制腐败蔓延势头；4. 把纪律挺在前面，用纪律和规矩管住党员干部；5. 从严监督管理，以铁的纪律打造忠诚干净担当纪检监察干部队伍。		
2. 部门发展规划：1. 深入落实“两个责任”，严格责任考核追究；2. 持之以恒刹风整纪，力促干部作风转变；3. 保持惩腐高压态势，坚决遏制腐败蔓延势头；4. 把纪律挺在前面，用纪律和规矩管住党员干部；5. 从严监督管理，以铁的纪律打造忠诚干净担当纪检监察干部队伍。		
（三）部门绩效目标		
1. 部门绩效目标一：数量指标：将在2个县（市）区农村基层党风廉政建设示范点；		
2. 部门绩效目标二：时效指标：2016年12月按工作计划完成；		
3. 部门绩效目标三：成本指标：基层党风廉政建设工作经费投入18万元。		
（四）部门收支情况		
1. 部门预算批复收支情况：18万元。		
2. 部门预算执行情况：18万元。		

二、项目支出概况

项目分管处室（单位）：中共昆明市纪律检查委员会办公室		项目分管处室（单位）负责人：许可	
联系电话：63966581		电子邮箱：	
（一）项目基本情况			
1. 项目起止时间 2016年1月1日至2016年12月31日			
预算安排资金（万元）18		实际到位资金（万元）18	
其中：中央财政		其中：中央财政	
市级财政	18	市级财政	18
下级配套		下级配套	
部门自筹及其他		部门自筹及其他	
（二）项目支出明细			
支出内容		预算支出数	实际支出数
基层党风廉政建设经费		18万元	18万元
（三）项目管理			
1. 项目实施主体： 办公厅为预算绩效管理工作的牵头处室，制定预算绩效管理的相关制度办法，组织、指导、协调绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及绩效结果反馈和应用等工作管理，考核单位的预算绩效管理工作等。 各处室全程参与、协调预算绩效管理工作，同时提供开展预算绩效管理所需的相关执行数据和情况。配合牵头处室做好单位的绩效目标、绩效跟踪、绩效评价和结果运用等管理工作。			
2. 保障措施：单位领导负责对本单位预算编制实施程序控制，对编制程序及控制节点进行全程监督，并组织项目执行过程中的绩效跟踪及项目执行完毕后的绩效监督。同时对本单位绩效目标、绩效跟踪和自评报告进行复审，组织实施重点项目绩效跟踪和绩效再评价工作，并根据绩效跟踪和评价结果，对改进和完善预算编制、执行提出建议，对改进和完善预算绩效管理工作提出建议等。			
3. 资金安排程序： 我单位的项目绩效目标由各处室申报的预算项目进行全面梳理，所有项目均须有明细的资金测算，并在申报项目时填报详细绩效信息，包括立项依据、项目内容、金额、绩效目标等，使各处室预算编制更具体精细，使有限的资金发挥更具效益的作用，同时由各处室共同负责实现项目绩效目标。 管理和监督所需的各项资金，严格按照财务管理制度从事一切业务活动，保证收入合乎标准，支出合乎手续。截止2016年底我单位项目支出资金到位率为100.00%，到位及时。按照纪检监察工作的惯例，结合工作的实效性，合理安排支出进度和支出款项。单位通过建立健全相关管理办法，完善了资金使用与管理，支出依据合规，无虚列支出、截留挤占挪用、超标准开支、超预算等情况，确保了部门预算的执行和机关相关活动的顺利开展。			
4. 资金安排标准或依据：《年度工作计划》、《预算管理制度》、《机关经费支出管理规定》。按照《农村基层干部廉洁履行职责若干规定（试行）》要求，将在全市14个县（市）区农村基层党风廉政建设示范点，市纪委监委局成立了四群教育工作领导小组，同时负责联系挂钩的基层农村党建工作。			
5. 财务管理： 我单位完善建立了《预算管理制度》、《预算绩效管理暂行办法》、《预算支出绩效考评内部工作规程》、《全面推进预算绩效管理的实施意见》、《预算部门支出管理绩效综合评价方案（试行）》、《昆明市纪委固定资产管理制度》、《昆明市纪委机关合同管理制度》、《昆明市纪委政府采购管理制度》等。			

四、项目绩效目标管理

（一）部门绩效管理组织体系建设情况： 组织建设情况：办公厅为预算绩效管理工作的牵头处室，制定预算绩效管理的相关制度办法，组织、指导、协调绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及绩效结果反馈和应用等工作管理，考核单位的预算绩效管理工作等。各处室全程参与、协调预算绩效管理工作，同时提供开展预算绩效管理所需的相关执行数据和情况。配合牵头处室做好单位的绩效目标、绩效跟踪、绩效评价和结果运用等管理工作。 单位领导负责对本单位预算编制实施程序控制，对编制程序及控制节点进行全程监督，并组织项目执行过程中的绩效跟踪及项目执行完毕后的绩效监督。同时对本单位绩效目标、绩效跟踪和自评报告进行复审，组织实施重点项目绩效跟踪和绩效再评价工作，并根据绩效跟踪和评价结果，对改进和完善预算编制、执行提出建议，对改进
（二）部门绩效管理推进情况及措施： 我单位在预算编制环节的基础上，加强对预算执行监管和执行结果的评价，年初由各处室制定预算项目支出目标，年中对各处室预算执行进度是否及时及合理进行监督，第三季度对是否完成年初确定的预算绩效目标进行评估，促进、加强支出管理和下年度预算编审工作，年末成立评价小组，对本年度的预算绩效目标进行自评及考核
（三）未完成的项目绩效目标及其原因分析： 我单位无未完成情况。
（四）下一步改进工作的意见及建议： 1. 管理经验： （1）根据机关工作性质申报立项依据，做到立项依据充分，有资金管理办法且符合规范等；（2）根据机关工作性质合理分配各项目资金，做到重点突出，公平公正，资金分配和使用方向与资金管理办法相符。（3）各项目资金要做到拨付及时，无滞留、闲置等现象。（4）各项目资金要做到使用严格执行各项财经纪律，符合规范，无截留、挪用等现象，资金使用对昆明市经济社会产生积极效益。 2. 项目绩效目标修正建议 运用绩效评价结果，改进管理、合理预算安排、根据评价结果落实修正绩效目标。 3. 需改进的问题及措施 无。 4. 其他需要说明的情况 单位需要加大对单位参与绩效评价的人员培训力度，充实业务知识。积极完善运用绩效评价结果，进一步完善绩效评价结果运用机制，将评价结果作为申报以后年度预算的重要依据，发挥绩效评价工作的应有作用。建议加强个性指标的建设，特别是针对纪检监察工作指标的设立；建议市财政局进一步加强对预算单位绩效管理工作的培训与指导。

五、项目评价工作组织实施情况

（一）部门预算绩效评价工作组织机构及人员构成				
评价组 机构职位	姓 名	职务/职称	所属单位/处室	签 字
组长	郑楠	副书记		
副组长	沃磊	秘书长		
成员	陈泰宇	办公厅主任		
成员	李建莉	处室负责人		
成员	李双琼	处室负责人		
（二）绩效自评的目的 绩效评价的目的是全面加强经费管理，使财政资金的使用趋于科学化、精细化管理，着力提高财政资金使用效率，提升财政资金的社会经济效益和生态效益。 通过绩效评价所反馈的信息，更好的为整体支出、项目支出的开展提供改进措施，提高工作质量和工作效率。同时，有助领导正确决策有关事项，有助机关更好的履行相关职能。				
（三）自评组织过程 1. 前期准备情况： 1、制定本单位的绩效考核方案，首先要根据单位的实际情况，制定单位的总体目标。 2、总体目标制定后，确定各岗位，即定编定岗。 3、岗位制定后，制定各岗位的职责 4、根据各岗位的工作职责，依据单位的总体目标，制定出各岗位的工作目标。 5、对各岗位的关键绩效指标进行量化。 6、最后，制定绩效考核方案并进行考核。 2. 组织实施情况： 办公厅为预算绩效管理工作的牵头处室，制定预算绩效管理的相关制度办法，组织、指导、协调绩效目标、绩效跟踪、绩效评价及绩效结果反馈和应用等工作管理，考核单位的预算绩效管理工作等。 各处室全程参与、协调预算绩效管理工作，同时提供开展预算绩效管理所需的相关执行数据和情况。配合牵头处室做好单位的绩效目标、绩效跟踪、绩效评价和结果运用等管理工作。 单位领导负责对本单位预算编制实施程序控制，对编制程序及控制节点进行全程监督，并组织项目执行过程中的绩效跟踪及项目执行完毕后的绩效监督。同时对本单位绩效目标、绩效跟踪和自评报告进行复审，组织实施重点项目绩效跟踪和绩效再评价工作，并根据绩效跟踪和评价结果，对改进和完善预算编制、执行提出建议，对改进和完善预算绩效管理工作提出建议等。				
报告填写人（签字）： 张宇				
评价工作负责人（签字）： 郑楠				
六、相关附件				
（一）项目管理相关文件				
（二）项目资金安排相关文件				
（三）部门加强预算绩效组织体系建设相关文件				
（四）部门绩效考评办法				
（五）部门推进绩效管理的其他相关文件				
（六）反映项目绩效目标实际完成情况的有关材料				
（七）中央、省、市党委政府对于部门或该项目的相关要求				
（八）人大对部门或该项目的相关要求或意见				
（九）审计对部门或该项目的审计报告或建议				
（十）其他需要提供的材料				