**怀化市征地事务所部门整体绩效评价**

**报 告**

为切实做好2021年度部门整体支出绩效评价工作，强化绩效和责任意识，提高财政资金使用效益，根据《怀化市财政局关于开展2021年度市级财政资金绩效自评工作的通知》文件精神，结合单位实际，对部门整体支出绩效评价指标完成情况做出了客观、公正的评价，现将自评情况报告如下：

一、部门基本概况

（一）部门职责

根据《中华人民共和国国土资源部令》（第10号）、《[**中华人民共和国土地管理法实施条例**](http://www.waizi.org.cn/law/7492.html)**》（2014年修订）、**怀编[2009]15号、怀政发[2014]2号、怀编办[2015]62号文件精神制定本规定，怀化市征地事务所更名为怀化市征收事务中心，归属怀化市自然资源和规划局管理的副处级公益一类事业单位。 主要职责包括：

1、负责承办辖区内土地征收和房屋拆迁工作。

2、根据怀政发[2014]2号文件，按照市局安排负责市本级城市规划区内征收安置工作的监督管理，政策调研和起草、解释；拟定年度征收安置计划及分项目下达征收安置建设任务书；会同市财政部门、鹤城区人民政府、怀化经开区管委会核定征收安置建设成本；承担征收公告的拟定和发布，征地补偿安置费用预存款的征收与管理，征收安置标准的监管，国家、省、市各类重点工程征收安置工作的业务指导，法律、法规、规章规定的其他征地补偿工作。

3、按市局统一安排发布拟征地（使用土地）告知书并拍照存档，被征地集体经济组织和村民代表已对拟征地现状的面积、地类和地上附着物等情况予以确认，村民代表签字。被征地集体经济组织和村民提出听证申请，按照《国土资源听证规定》要求，组织听证会。

（二）机构设置情况

根据上述主要工作职责，设置办公室、财务科、政策法规科、征收科、稽核科五个科室。

1、**办公室**

负责组织协调单位日常运转工作；负责有关文件的起草、文电处理、秘书事务、信息综合、保密机要、档案、公务接待、人事、计划生育、综合治理、办公设备采购、后勤管理等工作。

**2、财务科**

负责征地补偿安置费用预存款的征收与管理及市城区征拆项目资金的催缴工作；负责财务制度管理，编制财务年度预算计划、会计报表；负责单位人员工资福利发放及社保、医疗、工伤、生育保险、公积金、机构年检等工作。

**3、政策法规科**

负责怀化市城市规划区内征收安置政策调研、起草、解释、宣传培训；承担《征收土地方案公告》、《征地补偿安置方案公告》的拟定和发布；负责行政诉讼；负责协议、合同、补偿表格制定审核；负责征拆安置来信来访的受理、登记、息访等工作。

**4、征收科**

负责辖区内土地征收和房屋拆迁工作及过往征收项目遗留问题的调处；新增建设用地报批前拟征地告知的前期工作，按规定发布拟征地告知书并拍照存档，被征地集体经济组织和村民代表对拟征地现状的面积、地类和地上附着物等情况予以确认，村民代表签字。被征地集体经济组织和村民提出听证申请，按照《国土资源听证规定》要求，组织听证会。

**5、稽核科**

负责市城市规划区内征收安置工作的监督管理，拟定年度征收安置计划及分项目下达征收安置建设任务书；负责征收安置标准的监管和征地批后实施系统运行管理，按照政策标准对实施项目的实物量和资金进行稽核，对申请拨付征拆资金进行预审；负责项目稽核资料的归档、上报及征收安置工作的业务指导。

目前在职职工44人（其中自收自支41人，临聘人员3人），退休职工11人，遗属人员1人。

按照市局《2021年度怀化市国土资源和规划局绩效考评工作目标管理责任书》评估细则，我中心较好的完成了各项绩效评估指标任务。

2021年，在省政府、省厅、市政府及市局的正确领导下，我中心积极履职,现将工作情况汇报如下：

**一、党建工作情况**

**1、强化支部“五化”建设，落实“三会一课”制度。**认真开展**“不忘初心，牢记使命”主题教育学习，**组织党员集中开展活动，观看爱国、警示影片，与中层骨干及职工廉政谈话，进行反腐倡廉学习讨论、开展党性分析，增强服务党员群众意识。把开展党建工作与完成业务工作结合起来，积极探索和总结党支部工作方法，切实把党支部规范化建设各项工作任务落到实处，发挥党支部的战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

**2、加强单位内部管理。**严格上下班纪律、公务用车管理，控制公务接待，简化会议形式，大力压缩三公经费，坚决杜绝铺张浪费。认真贯彻民主集中制，办事公开透明，加强与干部职工交流，切实解决群众实际困难，营造良好的工作氛围。积极组织干部职工捐款，参加义务献血和工会各类活动。

**3、统筹城乡发展，建设美好乡村工作。**今年是乡村振兴的开始之年，根据市委、市政府和市局统一安排，我所为怀化市鹤城区黄金坳仇家村乡村振兴后盾单位。所领导高度重视，召开支委会专题研究支部乡村振兴工作，派1名工作专干入驻仇家村全面开展乡村振兴工作。组织全体党员赴黄金坳乡仇家村开展乡村振兴“五到位”工作，给脱贫户宣传反贫相关政策知识，赠送慰问物资，及时汇报帮扶对象的合理要求，上门入户解答疑问，把乡村振兴政策宣传到位。2021年向仇家村拨付5万元乡村振兴前期工作开展经费，下半年来我所共走访四次76人次，为下一步乡村振兴工作打下了良好的基础。

**4、积极参与湖天社区无物业管理小区帮扶工作。**成立帮扶工作领导小组，明确帮扶责任人，制定帮扶工作方案，每周五组织党员干部到帮扶区域湖天社区国土公寓环境卫生大整治，制作张贴宣传标语、图片，提高市民环境意识，引导社会各界和市民全面参与市容环境卫生管理工作，形成“三城同创” 工作共商、共建、共管、共享的良好局面。

**二、业务工作情况**

**（一）市本级规划区内征收安置监管工作**

1、拟定年度征收计划。根据《怀化市城市规划区集体土地与房屋征收补偿安置办法》（怀政发[2014]2号）文件精神，城市规划区集体土地与房屋征收工作实行年度征收安置计划制度，我所根据各用地单位上报的实施项目后，进行认真审核，认真拟定《2021年城市规划区集体土地与房屋征收补偿安置计划》。

2、下达征收补偿安置任务书。在用地单位预存所需资金的前提下，认真审查用地单位提供的下达征收补偿安置任务书所需的各项资料后，及时准确的拟定并下达了各项目的征收补偿安置任务书。2021年截至目前为止共下达任务交办书5宗。

3、稽核及资金归集工作。

（1）资金归集。根据《怀化市城市规划区集体土地与房屋征收补偿安置办法》（怀政发[2014]2号）文件精神，城市规划区集体土地与房屋征收工作实行征地补偿费用预存款制度。2021年我所将积极督促项目业主单位在任务交办书下达前足额预存项目所需的各项资金，为项目的有序进展提供了强有力的资金保障。2021年我所截至目前为止共归集征收资金13003.0764万元，共拨付资金13589.962472万元，其中征收资金10358.29951万元，安置资金2196.33万元，工作经费1035.332636万元。

（2）政策解释及业务指导。做到所有项目全程2人参与，对村民存在疑议的政策做好了解释工作，打消了村民对征收工作存在的恐惧心理，促使征收工作更加顺利的开展。

（3）全年稽核土地征收330.022亩、房屋征收4699.13㎡、安置人口16人。

**（二）征拆工作**

1、按照市局要求，认真做好全市拟征地公告及相关资料、张贴、拍照、整理、涉及被征地村组签字盖章、资料的收集、上报等工作。全年完成土地报批、需提供土地征收和房屋拆迁以及各种附属设施补偿资料共15个批次。

2、正清路延长线项目全年共参与征收房屋266户61534.77平方米，安置人口299人。

3、怀南水产品市场项目全年共拆除房屋164栋50410.84平方米，完成329亩地上附属物的清点工作，部分地上附属物也补偿到位。

4、完成迎丰组团10#安置区二期征地拆迁工作。征收土地33.288亩、拆除临时过渡房屋4栋，拆除面积920平方米；征收村民住房1栋，征收房屋拆迁面积158平方米，迁移坟墓54棺，该项目已顺利开工建设。

5、督促项目建设各业主单位支付石门乡板山村109户、盈口乡炉天冲村76户被拆迁房屋延期过渡费。

**（三）信访维稳工作**

征地拆迁工作难度大、任务重，涉及面广大，政策性强。信访、上访事件时有发生。解决化解征地拆迁工作矛盾是我所工作重点、难点，年初将信访纳入工作重点，研究对策，制定信访台账，形成一套行之有效的工作办法，落实上级交办信访工作任务。今年主要接访信访事项：1.彭祖刚、张白玉夫妇土地征收信访事项；2.易莲秀土地征收信访事项；3李香美、彭开兴征收安置信访事项；4.原怀化医专扩建、正清路改造安置户信访事项；5.金勇智征收补偿信访事项； 6、因多年来征地拆迁中遗留各项目各类补偿不到位，导致被征拆个人或单位进行上访，现已回访、调解共6起，处理各项目征地拆迁中各类纠纷20余起，全年共接访约50余次。做到接访热情，宣传政策到位，给信访人员答疑解惑到位，及时平息信访人员心中的怨气，上级交办的任务及时按程序和要求办结。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）年度收入情况

2021年度共实现收入605.56万元，较上年670.55万元减少64.99万元，减少了9.69%，其中一般公共财政预算拨款23.64万元，较上年15.2万元，增加8.44万元，增加55.5%。政府性基金预算450万元，较上年450万元持平。

(二)年度支出情况

2021年我中心支出共计616.43万元，比上年601.12万元增加了15.31万元，增加2.55%,其中工资福利支出572.60万元，比上年585.18万元，减少12.58万元，减少2.15%，商品和服务支出43.83万元，比上年15.95万元增加27.88万元，增加174.85%。

（三）、年末结转和结余情况

2021年末结余0元，其中其他一般公共服务支出0元，土地业务支出0元。

“三公”经费总额0元,公务用车购置及运行维护费0元,因公出国费0元。

（四）、我单位机关运行经费支出0元。

（五）、政府采购支出情况0元。

完善监管，防控共建长效机制，对严格三公支出管理，提出了九项强化措施。

　一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范用车程序，从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率;规范部门(单位)因公用车管理，从严控制用车费用;严禁公车私用;严禁酒后驾车;严禁非专业司机驾驶公车。

五是以节约用水、节约用电、节约办公、节约和合理利用资源为重点，加强办公室等重点部门的检查，增强节约意识，营造勤俭节约的良好氛围，促进学校各项事业健康有序、可持续发展。

六是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格;严禁用公款大吃大喝;公务消费严格按照市政府要求接待，且做到三不，即不上高档菜，不上烟，不上酒;严禁公款私请。

七是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行一支笔审批和财务公开制度。

(六)、资产负债结构情况

2021年部门决算资产总计2138.35万元，固定资产净值3.23万元，净资产122.48万元，负债总计2185.38万元，财政补助结余0元。

三、资产管理情况

规范固定资产管理流程，明确在申购、采购、使用、报废等环节的权责。严格执行《怀化市市直行政事业单位2015国有资产配置管理办法》（怀财资【2014】154号）有关规定，完善资产申购审批程序，凡是属于政府采购要求的资产及物品均按照政府采购程序进行采购，擅自采购的单位不予报销。为加强中心固定资产管理，办公室和财务科明确专人负责固定资产管理工作。2021年资产处置0.71万元。

 五、存在的主要问题

1、预算编制工作还有待细化，预算编制还不够明确和细化。

六、改进措施和有关建议

针对存在的问题，拟实施改进的措施如下：

 1、加强预算编制工作，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的，有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、加强财务管理，严格财务审核，健全中心财务管理制度体系，规范中心财务行为，抓好“三公”经费控制。在费用报帐支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列支支付、财务核算，杜绝超支现象发生。加强收入执行力度，减少资金缺口。