预算部门整体绩效自评报告

（2020年度）

评价方式：☑直接组织评价 □委托评价

部门名称： 遵化市机关事务管理局

联系电话： 0315-6931919

填报日期：2021年4月25日

遵化市财政局编制

部门整体绩效评价报告

一、部门整体概况

本部门2020年度申请预算资金1297万元，实际支出1229万元，预算执行率94.76%。其中：专项项目11个，金额合计1297万元，实际支出1229万元，执行率为94.76%。

1. 部门总体绩效目标和绩效指标设定情况

**本部门年初设定的部门整体绩效指标是：**

 一、常规业务工作目标

（一）做好水、暖、电维修工作

对市委、市政府、档案局、纪检会、老农工委楼内暖气管道进行整体更新，机关院内6吨、2吨锅炉进行检修；对机关院内40多间房屋内部线路进行改造升级。

（二）做好公共设施修缮改造工作

防水换瓦改造。对政府楼、人大后平房1900多平米进行防水处理，档案局东侧17间平房换瓦工程。停车场及院内破损路面改造。机关院内2处停车场改造，机关院内路面1500多平米翻新硬化，纪检会院内路面900多平米翻新，新建木工房6间。综合服务中心管理工作。改造院内环境，栽种绿化树木，清理杂草，地下室排水维护等工作。

（三）做好绿化、美化工作

绿化工作。大院计划新增大叶黄杨3000株，绿化树30株，草坪400平方米。美化工作。对市委楼、市政府楼及部分房屋5000多平米、外墙2000多平米进行粉刷，不断美化工作生活环境，争取六月份完成。

（四）加强技防工作

加强安保力度，认真落实安全责任制，强化人防、物防与技防相合，更新老旧摄像头及8平米监控屏幕，完善监控系统，确保机关无安全责任事故。

（五）抓好公共机构节能工作

我们将进一步加强节能管理，定期对各公共机构进行督导检查，积极推进公共机构节能工作有效开展，顺利完成节能减排工作任务的各项指标。

（六）抓好食堂管理工作

为给干部职工提供卫生、营养、经济的就餐服务，我们将从食品质量、服务方式、饮食卫生等方面提高精细化管理水平。同时针对院内干部流动性大，用餐人员不断增加的状况，我们将组织人员对各单位用餐人员办卡情况进行核实，清退闲置卡，界定用餐范围，保证用餐的规范有序。

二、协调解决三项债务问题

（一）协调解决综合服务中心工程债务偿还工作。一是协调解决所欠中建六局款项问题。经审计，综合服务中心欠中建六局工程款1558万元。2017年1月偿还200万元，尚欠1358万元。按照四年偿清协议，做好协调工作。二是协调解决所欠四个单位款项问题。在综合服务中心建设中，遵化市政府除中建六局欠款外，尚欠四个单位监理费、咨询费、评估费、技术服务费，合计161.4547万元。2017年1月已偿还16.14万元，但是四个单位均提出偿款时间长，还款额度低，多次给市政府领导写信、发律师函。对此我局将作出还款计划，争取与债务单位达成协议，努力避免涉诉纠纷。

（二）协调解决服务中心改造前期费用欠款问题。2015年由政府督查室牵头，机关局作为甲方，负责对服务中心东北角三层框架楼进行改造，作为行政审批中心办公地。其间委托遵化八方设计公司对框架楼进行了规划设计，费用28万元。前期工作完成后，领导改变了行政审批中心的办公地点。设计费28万元，至今未予拨付，需协调解决。

（三）协调解决群众服务中心建设欠款问题。2016年5月份，市委泽明书记召集信访、财政、机关局对改造信访服务大厅工程进行协调，委托机关局负责改造事宜，此工程2016年6月底结束，总费用70万，按照工程协议，分三年内付清。现仅预付10万元，需按会议要求解决还款事宜。

三、加强三大建设

（一）加强制度建设，在抓落实上下功夫。一是工程管理审计把关制度。进一步完善工程管理逐级审核、预算决算财政审计部门审计把关管理制度，确保各项工作高效、有序、流畅运转。二是日常采购定点管理制度。按照财政制定的采购要求和标准，建立完善的采购制度，加强定点采购管理，层层把关，减少财政资金支出。三是日常工作制度。健全完善学习、值班等各项日常制度，进一步完善岗位责任制，量化细化考核指标，不断提高内部管理水平，切实形成用制度管人、管事的长效机制，推动各项工作规范化管理。

（二）加强干部职工队伍建设，在提高素质上下功夫。深入开展创先争优活动，加强思想教育，重点学习党的十九大精神、中央有关法律、法规和政策，后勤管理、保障、服务等相关业务知识,完善各项制度，狠抓作风建设，倡导爱岗敬业，强化责任意识，落实岗位责任制，着力打造一支政治强、业务精、作风硬、行为廉的后勤保障队伍。

（三）加强廉政建设，在反腐倡廉上下功夫。深入查找各科室、重点岗位和工作过程中可能产生的廉政风险，抓好公车、采购、资产、基建等项目的监管工作，建立防控机制，预防腐败问题的发生。

三、绩效评价组织情况

本次绩效评价项目10个，占部门项目总数的100%，涉及金额1229万元。采取成立本部门绩效自评工作组的形式，本着客观、公正、公开的原则开展自评工作，所有项目的绩效自评均设计了合理、明晰、可考核的、关键性产出指标和效果指标。自评结果真实可靠。

四、绩效实现情况分析

（一）完成机关综合业务经费项目，主要用于机关后勤单位办公费用、电脑耗材、小型维修等。

绩效目标：机关综合业务经费90万元。

绩效指标：机关事务中心对市委、市政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用90万元，为保证机关正常运行和工程的正常实施，按时按季度拨付账款。。

（二）完成职工食堂补贴资金项目，主要用于机关后勤食堂食材采购等。

绩效目标：职工食堂补贴资金85万元。

绩效指标：保障机关食堂和机关的正常运行，每月按时拨付职工食堂补贴。

（三）完成重点活动经费项目，主要用于市委、市政府各项会费用及其他等。

绩效目标：重点活动经费300万元。

绩效指标：按照市委、市政府要求增加重点活动经费300万元保证工作的顺利运行，按照实际支出，按季度按时拨付。

（四）完成国际饭店运转补助资金项目，主要用于国际饭店日常电费、取暖费、维修费等。

绩效目标：国际饭店运转补助资金240万元。

绩效指标：为保证国际饭店正常的资金运转，按照文件要求，拨付国际饭店国际饭店运转补助资金240万元。

(五）完成机关聘用临时人员工资项目，主要用于机关院内113人临时人员工资等。

绩效目标：机关聘用临时人员工资190万元。

绩效指标：机关事务中心机构规格为正科室全额事业单位2020年聘用113人（含筹建处），每月按时拨付临时人员工资，保证机关正常运行。

（六）完成机关局维修建设经费项目，主要用于机关院内各项修缮及锅炉管道维修改造等。

绩效目标：机关局维修建设经费154万元。

绩效指标：机关局对市委、市政府大院进行各项工程维修改造费用154万元。

（七）完成机关食堂服务员临时工资项目，主要用于机关食堂43名临时人员及服务员工资等。

绩效目标：机关食堂服务员临时工资43万元。

绩效指标：根据临时人员人数，每月按时拨付机关食堂及服务员临时工资，保障临时人员的合理保障和机关食堂的正常运行，按季度按时拨付保险费用。

（八）完成公务用车监控运行系统经费项目，主要用于机关公务用车监控运行系统服务费等。

绩效目标：公务用车监控运行系统经费10万元。

绩效指标：按照市政府下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按时拨付费用，保证平台的运行。

（九）完成公务用车司机补贴项目，主要用于13名司机各项补贴资金等。

绩效目标：公务用车司机补贴13万元。

绩效指标：机关局负责市委、市政府、纪委农工委院内司机保证机关正常运转，按时拨付司机车补。

（十）完成机关局临时人员劳保及意外保险项目，主要用于113名临时人员的劳保及意外保险费用等。

绩效目标：机关局临时人员劳保及意外保险9万元。

绩效指标：根据临时人员人数，每月按时拨付临时人员意外伤害保险及劳保，保障临时人员的合理保障和机关的正常运行，按照季度按时拨付保险费用。

1. 完成机关冬季取暖锅炉天然气项目，主要用于机关院及老三中院内冬季正常供暖等‘

 绩效目标：机关冬季取暖锅炉天然气150万元。

绩效指标：机关冬季取暖锅炉天然气150万元。保证冬季机关院内正常供暖 环境，按时拨付取暖费。

1. 存在的问题

（1）因人员增加较多，业务量增大，及重点业务领域变化等原因，导致部分项目预算完成率相对较低。

（2）财务监督职能未能充分发挥。财务的工作限于业务发生后记账、算账、报账，对业务活动的前期事项，未参与到业务的决策和实施过程，与业务环节控制在一定程度上脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果了解不详，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。

（3）资产管控薄弱。实行政府集中采购制度以后，单位固定资产的购置得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。

（4）由于经费压缩存在偏离总体绩效目标问题，维修建设经费压缩到99万元。

六、相关建议

一是实行预算与绩效相结合的管理制度。建立健全预算与绩效相结合的考核机制，是提高制度执行力，确保各项工作决策部署得到贯彻落实的重要基础。

二是严格履行会计核算与监督职能。项目单位要严格贯彻落实“厉行节约、反对浪费”的各项规定，按照分事行权、分岗设权、分级授权的原则，强化对内部权力运行的制约，建立健全科学高效的制约和监督体系，加强对各项支出业务的审查，对各业务环节进行严格跟踪监督。

三、强化对资产的管理，确保国有资产完整。进一步全面完善资产管理制度，规范资产入库入账，账卡登记、领用交回、保管维护和损失赔偿等工作程序，定期对资产进行盘底，做好资产的统计、报告、分析工作。

附件：2

|  |
| --- |
| 2020年绩效评价信息汇总表 |
|  |  | 注：含一般公共预算和政府性基金项目 |  单位：万元 |
| 序号 | 单位名称 | 项目名称 | 预算数（含调整数） | 自评决算数 | 自评结论 | 备注 |
| 合计 | 1297 | 1229 |  |  |
| 1 |  | 公务用车运行监控系统经费 | 10 | 10 | 保证了全市公务用车平台运行系统正常运转。 |  |
| 2 |  | 机关综合业务经费 | 90 | 90 | 保证机关正常运行和工程的正常实施。 |  |
| 3 |  | 职工食堂补贴资金 | 85 | 85 | 保证了机关食堂和机关的正常运行，每月按时拨付职工食堂补贴。 |  |
| 4 |  | 重点活动经费 | 300 | 300 | 按照市委、市政府要求增加重点活动经费保证工作的顺利运行，按照实际支出，按季度按时拨付。 |  |
| 5 |  | 国际饭店运转补助资金 | 240 | 240 | 保证了国际饭店正常的资金运转，按照文件要求，拨付国际饭店国际饭店运转补助资金。 |  |
| 6 |  | 机关聘用临时人员工资 | 190 | 190 | 保证了机关聘用人员的工资按时发放，保证机关正常运行。 |  |
| 7 |  | 机关局维修建设经费 | 154 | 99 | 保证了机关局对市委、市政府大院进行各项工程维修改造费用按时完工按时拨付维修费。 |  |
| 8 |  | 机关食堂服务员临时工资 | 43 | 43 | 保证了食堂临时人员的合理保障和机关食堂的正常运行。 |  |
| 9 |  | 机关局临时人员劳保及意外保险 | 9 | 9 | 保证了临时人员的合理保障和机关的正常运行，按照季度按时拨付保险费用。 |  |
| 10 |  | 机关冬季取暖锅炉天然气费用 | 150 | 150 | 保证冬季机关院内正常供暖 环境，按时拨付取暖费。  |  |
| 11 |  | 公务用车司机补贴 | 13 | 13 | 机关局负责市委、市政府、纪委农工委院内司机保证机关正常运转，按时拨付司机车补。 |  |