附件2-1

岳阳市云溪区2021年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门（单位）名称：岳阳市云溪区机关事务服务中心

预算编码：132001

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：2022年7月19日

岳阳市云溪区财政局（制）

|  |
| --- |
| 一、部门（单位）基本概况 |
| 联系人 | 朱淑娟 | 联络电话 | 8145257 |
| 人员编制 | 15 | 实有人数 | 18 |
| 职能职责概述 | 一、部门职责（一）根据党和国家的有关方针、政策，结合具体情况，会同有关部门协调解决机关后勤工作中的有关共性问题。（二）负责区政机关安全保卫和社会治安综合治理、计划生育工作；负责区政机关安保和物业服务的招标采购及具体工作的督促、考核工作。（三）负责区政机关公共设施的维修、改造、配套、更新等工作；负责区政机关无线网络的采购和监管工作；负责区政机关环境卫生、绿化工作；负责区政机关苗圃园花草的培育与管理；负责管理区政机关食堂；负责区政机关文印、会务服务。（四）负责区政机关所驻单位的财务核算和固定资产计提、折旧、处置工作。（五）负责区政机关国有资产的权属登记、维修改造和使用调配；收取区政机关单位办公用房的水、电费；收取公有住房的房租费和水、电费。（六）负责区已归集涉改公务车辆的管理、调度、维护、更新工作；负责驾驶员的教育、培训及考核工作；负责收取已归集涉改公务车辆的有偿使用费。（七）负责区直党政机关办公用房及其配套设施设备的建设、购置、权属登记、维护改造和使用调配工作；协助职能部门开展全区党政机关办公用房管理工作。（八）统筹协调全区公共机构节能工作，会同有关部门拟订推动全区公共机构节能的规划、规章制度并组织实施，协助职能部门开展公共机构节约能源管理工作，组织开展能耗统计、监测和评价考核、节能技术改造及专项资金管理工作。（九）完成区委、区政府交办的其他任务。 |
| 年度主要工作内容 | 任务1：做好重要会议、重大活动的会务保障，高质量完成接待工作。任务2：做好机关后勤的保障服务工作。任务3：做好公务用车的调配工作。 |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | 严格落实年初制定的目标任务，抓实公共机构节能、公务用车管理、办公用房管理等各项工作，切实履行单位职能职责，较好地完成各项工作。 |
| 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 | 1569.6 |  | 1439.6 | 130 |  |  |
| 1、局机关 | 1569.6 |  | 1439.6 | 130 |  |  |
| 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 | 1569.6 | 260.98 | 211.52 | 49.46 | 1308.62 | 0 | 0 |
| 1、局机关 | 1569.6 | 260.98 | 211.52 | 49.46 | 1308.62 | 0 | 0 |
| 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 | 101.31 | 0.37 | 100.94 |  |  |
| 1、局机关 | 101.31 | 0.37 | 100.94 |  |  |
| 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 | 291.83 | 291.83 |  |  |
| 1、局机关 | 291.83 | 291.83 |  |  |
| 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 |
| 目标1：抓实公共机构节能，科学制定公共机构节能资源工作计划及能耗下降目标，深入开展公共机构资源节约工作，积极创建节约型机关。目标2：加强公务用车管理，保障公务活动安全有序运行。目标3：加强办公用房管理，开展党政机关办公用房调剂、分配工作。 | 严格落实年初制定的目标任务，抓实公共机构节能、公务用车管理、办公用房管理等各项工作，切实履行单位职能职责，较好地完成各项工作。 |
| 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，包含上级部门和市委市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 | 指标1：保证安全满意 | 100% |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 数量指标 | 指标1：机关办公大楼 | 100% |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 时效指标 | 指标1：保证目标时效性 | 100% |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 成本指标 | 指标1：有效控制成本 | 100% |
| 指标2： |  |
| …… |  |
| 效益目标（预期实现的效益） | 社会效益 | 指标1：指标2：…… |  |
| 经济效益 | 指标1：指标2：…… |  |
| 生态效益 | 指标1：环境改造指标2：…… | 98% |
| 社会公众或服务对象满意度 | 指标1：满意度指标2：…… | 98% |
| 绩效自评综合得分 | 98 |
| 评价等次 | 优 |
| 四、评价人员 |
| 姓 名 | 职务/职称 | 单 位 | 签 字 |
| 宋怡波 | 副主任 | 云溪区机关事务服务中心 |  |
| 柳成荫 | 副主任 | 云溪区机关事务服务中心 |  |
| 朱淑娟 | 会计 | 云溪区机关事务服务中心 |  |
|  |  |  |  |
| 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 |
| 财政部门归口业务股室意见： 财政部门归口业务股室负责人（签章）： 年 月 日 |

填报人（签名）：朱淑娟 联系电话：13037305575

|  |
| --- |
| 五、评价报告综述**（参考提纲）**一、部门（单位）概况2021年，在区委、区政府的正确领导下，切实履行机关事务管理、保障、服务基本职能，做好机关事务服务，提供会务、餐饮、公务用车、保安、保洁、保绿、维修等后勤保障，保证机关平稳、正常运转。二、一般公共预算支出情况（一）基本支出情况本年度基本支出260.98万元，其中人员经费211.52万元，公用经费49.46万元。1. 项目支出情况

 本年度项目支出1308.62万元，一是2021年度项目支出1308.62万元，一般公共服务支出624.97万元，纪检监察事务支出16.6万元，抚恤经费支出5.4万元，节能环保支出40万元，城乡社区支出130万元，住房保障支出491.65万元。二是除专项资金以外的其他项目支出为0。1. 政府性基金预算支出情况

 政府性基金预算支出130万元，主要用于保证机关水电正常运行。1. 国有资本经营预算支出情况

本单位无国有资本经营预算支出。1. 社会保险基金预算支出情况

 本年度社会保险预算支出22.9万元，其中机关事业单位基本养老保险12.97万元，职业年金3.64万元，事业单位医疗保险4.72万元，其他社会保险1.57万元。六、部门整体支出绩效情况总结归纳本部门“四本预算”支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。围绕部门职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，总结部门资产管理和开展业务情况，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门整体及核心业务实施效果。七、存在的问题及原因分析1、部门绩效管理不够科学，部门整体支出绩效目标与产出的数量指标、质量指标缺乏对应性，关联性和可操作性不强。2、目标设定不够合理，部分项目效果指标缺乏对应的数量、质量资料，以致无法衡量项目效果，影响客观评价。八、下一步改进措施1、提高认识，突出重点；2、强化管理，规范行为；3、科学考核，注重实效。九、其他需要说明的情况 |