市委市政府机关事务管理绩效评价

自评报告

为进一步规范机关事务专项资金管理，强化绩效和责任意识，切实提高专项资金使用效益，根据市财政局《关于开展2020年市级项目支出绩效自评和部门整体支出绩效自评工作的通知》（邢市财监〔2021〕3号）文件精神，我中心认真组织开展了2020年度机关事务专项资金绩效自评工作，成立了市委市政府机关事务专项资金绩效自评工作小组，制定了具体工作方案，在各项目自评的基础上，我们于3月1日-9日进行了现场评价。通过现场听汇报、查资料、查看项目实施情况、满意度调查等方式，评价市委市政府机关事务专项资金投入和使用情况。现将市委市政府机关事务管理绩效评价工作报告如下：

1. 基本概况

**（一）单位基本概况**

**1、主要职责**

负责市直机关公务用车的日常维护;负责市直机关办公区的物业管理、生活服务等工作。

**2、内设机构**

设置内设机构8个，分别是办公室、组宣人事科、计划财务科、行政服务科、办公用房管理科、公共机构节能科、公务用车管理科、安全保卫科。

人员编制和领导职数:核定事业编制30 名，其中设主任1名(正处级)、副主任2名(副处级)，内设机构科级领导职数12名(正科级8名、副科级4名)，经费形式为财政性资金基本保证。

**3、所属事业单位**

将原市委机关事务管理局所属事业单位中共邢台市委机关事务管理局文印中心、原市政府机关事务管理局所属事业单位邢台市人民政府机关事务管理局物业开发中心合并，组建邢台市机关后勤服务中心文印部，为市机关后勤服务中心所属相当正科级事业单位，主要职责是:负责文印保障服务工作。核定事业编制 11 名，科级领导职数3名(1正2副)，经费形式为财政性资金零补助。

**（二）项目概况**

专项资金所涉及的项目具体为：

维修维护费：包括中心维修维护费、市委大院维修维护费。

二、机关事务管理绩效目标

1、物业管理方面：针对物业管理服务合同的行业特殊性，通过制定详尽具体的考核办法等进行专项有针对性的管理，并在物业合同履行的过程中，严格按照合同及考核办法的规定对物业公司的服务情况按月进行考核，以便按照质价相符原则支付物业管理服务费。

物业服务的内容包括：公用设施设备的维修、养护、运行和管理；房屋建筑的维修、养护和管理；公共设施和附属建筑物的维修、养护和管理；公共绿化、花木、建筑小品及美化灯具等的养护、维修和管理；环境卫生服务；安全保卫治安防范工作等。

2、维修维护方面：力求做到维修维护及时到位，消除安全隐患，改善办公环境，提高政府机关形象等。通过对建筑物、构筑物、设备设施的维修维护，有效地提高其使用年限。

三、取得成绩

**(一)强化管理，综合保障“零投诉”。**一是针对机关中心相关设备老化、能耗高等实际问题，加强水、电设施设备经常性保养和维护；二是针对物业服务质量的问题，加强物业管理，提高服务质量，督促物业工作细致化、标准化、制度化。

**(二)严格标准，日常保洁“零差错”。**在机关保洁服务上，进一步完善服务工作职责,严格要求保洁部门的工作，每日总结，及时发现问题，及时处理问题。

**(三)科学防范，安保事件“零发生”。**一是落实带班值班制度。严格实行安保人员24 小时值班制度;二是强化登记制度。对来访人员严格实行登记制度对上访人员及时进行引导分流并做好说服解释工作，加强与公安、消防、信访和应急部门的密切配合。对市委市政府机关实行24小时监控，夜间不定时巡逻;四是科学防范。每月对消防器材进行检查，加强安保人员对消防知识的学习，使安保人员熟悉消防器材的使用，确保突发事件反应迅速。市委市政府机关全年实现了无刑事案件、无治安案件、无火灾事故、无责任事故的目标。

**(四)提升质量，食堂用餐“零事故”。**-是改善膳食质量。针对市委市政府机关干部职工用餐人数增多的情况，提高用餐标准，并科学制定每周菜谱，做到荤素合理搭配，得到了一致好评;二是强化食品安全。严格执行食品“卫生条例”，加强对食品采购、储存、加工的管理、卫生和安全工作，狠抓各项制度的落实，确保食品安全;加强仓库管理，对各类物品严格分类保管，定期盘库，确保物品先入先出，做到不浪费不断档;三是抓好厉行节约。严格执行中央《厉行节约反对铺张浪费条例》有关规定，做到勤俭节约，热情服务。

**(五)加强创建，营造优美环境。一**是对市委市政府机关实行卫生保洁分片包干制，要求保洁人员提前2小时到岗清洁，全天保洁，做到不见积水、不见积尘、不见杂物、不漏垃圾、不乱倒垃圾，确保院落干净整洁，营造了环境优美，心情舒畅的办公环境;二是加强庭院绿化的护理，扎实做好浇水、施肥、防病治虫、修剪工作。

二、绩效测评情况

**（一）绩效评价的目的**

绩效评价是专项资金管理工作的重要组成部分，其目的主要有：

1、加强专项资金管理。绩效评价对项目的实施及其效率情况提供了真实准确数据，为加强项目资金管理提供了有力依据。评价能够检测项目是否达到了预期目标，同时，能够找准存在的问题及改进方向。

2、增加责任意识。绩效评价能对项目的运行及效率情况提供及时、有价值的信息，促进项目管理，同时增强项目管理者对项目的责任感。

3、提高资金使用效率。通过绩效评价掌握的信息，能更好的了解进度，及时调整决策，控制好规模，有利于正确引导和规范财政资金监督与管理，形成有效的财政执行和监督约束，提高财政资金使用效率。

4、合理配置资源。通过绩效评价能够使政府决策者有效规避投资风险及短期行为，节约财政资金，缓解供求矛盾，促进社会的可持续发展、资源的合理配置及有效利用。

**（二）绩效评价原则与依据**

1、评价原则：绩效评价遵循“客观、公平、科学、规范”的原则，实事求是、分析对比，着力提升服务与管理水平。

2、评价依据：《中华人民共和国预算法》、《财政部财政支出绩效评价管理暂行办法》、《关于开展2020年市级项目支出绩效自评和部门整体支出绩效自评工作的通知》（邢市财监〔2021〕3号）、《邢台市机关事务管理绩效评价管理办法》等。

**（三）绩效评价过程**

评价过程:为完成此次评价工作，制定了相应的工作方案，整个过程分为前期准备、具体实施和分析评价三个阶段：

（1）前期准备：根据市财政局《关于开展2020年市级项目支出绩效自评和部门整体支出绩效自评工作的通知》（邢市财监〔2021〕3号）文件精神，我局召开相关人员专题会议，确定评价工作范围、评价内容、评价工作程序,成立了评价工作小组，确定评价小组成员及职责分工，确定了绩效评价基础数据表、评价指标体系。

（2）组织实施：各项目负责科室收集整理资料，对各自所负责项目资金做出工作总结，并向评价小组提供相关资料；评价小组对各项目专项资金使用、项目开展情况进行核查落实；评价组根据评价指标和相关标准计算各项得分，汇总评价结果。

（3）分析评价：分析汇总的评价结果，对评价结果和存在的问题，提出建议和措施。经自评，2020年度市委市政府机关事务管理绩效自评得分为97分，优秀。

**（四）资金分析**

1、项目资金到位情况

2020年邢台市委市政府机关事务共到位专项资金200万元。

2、项目资金使用情况

2020年邢台市委市政府机关事务专项资金实际支出160万元。

3、项目资金管理情况

为规范专项资金的管理，明确职责，规范程序，完善机制，提高专项资金的使用效益，依据市政府有关专项资金的管理制度和实施细则，结合实际情况，制定了《专项资金管理制度》。

五、存在的问题和建议

1、绩效目标的设定不够科学精细，指向不够明确,定性多，量化少，内容不全面，主管部门未作硬性要求,使绩效目标未受到重视。

2、预算编制不严谨，合理性有待进一步提高，软约束，未发挥预算控制的作用，未将预算落到实处。存在频繁追加预算的情况。

邢台市机关后勤服务中心

2020年3月1日