

附件 2:

# 部门整体支出绩效评价自评报告 (2023 年度)



评价类型: 项目实施过程评价 项目完成结果评价

部门(单位)全称: 承德县城市管理综合行政执法局 (公章)



主管部门审核意见:

财政部门审核意见:

填报日期 2024 年 3 月 29 日

承德县财政局制

# 部门整体支出绩效评价报告

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能与机构设置

负责城市管理工作。主要对城市市政管理、环境管理、交通管理、应急管理和城市规划实施管理。负责城市道路梁、隧道维护，燃气、供热、供水、排水、生活污水、景观照明市政公用设施运行管理工作；负责户外广告管理工作，编制户外广告规划，规范管理户外广告、牌匾设置工作，依法查处违章设置户外广告、牌匾行为；负责县级数字化城市管理信息平台的建设、管理工作，利用县级数字化城市管理信息平台，对全县城审管理各部件进行监督检查指导；负责停车场建设监督管工作；负责协调配合充电桩、通讯铁塔、电线杆设置工作；会同有关部门对新建住宅小区配套设施交付使用验收的组织实施工作负责县城管理工作联席会议的组织、协调、督导等日常工作。

负责城市管理综合执法工作。负责县城规划区环境保护管理方面社会生活噪声污染、建筑施工噪声污染、建、构筑物拆除扬尘污染、露天烧烤污染、焚烧沥青塑料垃圾等烟尘和恶臭污染、露天焚烧秸秆落叶等烟尘污染、燃放烟花爆竹污染等行政处罚权；工商管理方面城区违规设置户外广告，店外或专业市场外经营的行政处罚权；交通管理方面侵占城市道路两侧和公共场地违法停放车辆等的行政处罚权；水务管理方面向城市河道倾倒废弃物的行政处罚权。可实施与上述范围内法律、法规规定的行政处罚权有关的行政强制措施。

负责城市环境卫生管理工作。拟定城市环境卫生工作的

中长期规划和年度计划、方案，并组织实施；制定城市环境卫生管理标准、环境卫生作业标准和检查评比办法；对城市环境卫生进行指导协调、督导检查、目标考核；负责生活垃圾、建筑垃圾分类化、减量化、资源化、无害化处理工作；负责城市道路扬尘污染防控工作；负责环境卫生设施（公厕、垃圾转运站、生活和建筑垃圾处理场等）的规划申报、组织实施、资产监管和处置核准；负责全县环卫系统的统计、培训工作。

## （二）人员情况

2023 年度预算定编 80 人其中城管 21 人（实有 19 人），执法大队 45 人（实有 41 人），环卫所 8 人（实有 3 人），垃圾站 6 人（实有 2 人），退休 33 人，自聘 2 人，劳务派遣 92 人，退役军人公益岗 2 人。

## （三）部门年度整体收支情况

本年度收入 4319.8159 万元，完成年初预算的 44.3%，其中：一般公共预算收入 3933.1159 万元，其他收入 386.7 万元。本年度支出 5898.6523 万元，完成年初预算的 60.5%。决算数小于预算数主要原因是部分项目支出未拨付到位。

（1）城市管理运行经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，城市管理运行经费项目绩效自评得分为 94.36 分。全年预算数为 36.45 万元，执行数为 15.89 万元，完成预算的 43.6%。项目绩效目标完成情况：数字化城管运行费、宣传、城市综合整治、清理小广告、零星购置、城市综合整治围挡、整体粉刷等，保障县城垃圾的及时处理，美化环境，提高县城人民生活质量。

(2) 垃圾站运行经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，根据年初设定的绩效目标，垃圾站运行经费项目绩效自评得分为 98.64 分。全年预算数为 214.5 万元，执行数为 185.31 万元，完成预算的 86.4%。项目绩效目标完成情况：自聘人员工资、水电费、专用材料费等购置费、覆土填埋、库区维修、防渗系统续接、防洪沟清理、绿化养护、道路清理等零星工程。垃圾站是负责县城内的垃圾处理及填埋工作，保障县城垃圾的及时处理，美化环境，提高县城人民生活质量。保障了垃圾站工作的顺利开展。

(3) 办公楼租赁费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，办公楼租赁费项目绩效自评得分为 90 分。全年预算数为 124.01 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：提供了足够的办公面积及相关设备设施，保障了城管工作的顺利进行。但未支付相关资金。

(4) 环卫清扫政府购买服务项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，环卫清扫政府购买服务项目绩效自评得分为 97.84 分。全年预算数为 1451 万元，执行数为 1138.03 万元，完成预算的 78.4%。项目绩效目标完成情况：我局对招标单位进行严格管理与监督，使城市环境有了很大的提高，打造山清水秀的美丽县城，提高了人们的生活质量。

(5) 餐厨垃圾处理费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，餐厨垃圾处理费项目绩效自评得分为 100 分。全年预算数为 40 万元，执行数为 40 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：餐厨垃圾对环境和人群的危害十分严重，是城市污染的重要污染源。根据工作要求对县城餐厨

垃圾进行收集、运输、处理。

(6) 农村生活垃圾和建筑垃圾清运费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，农村生活垃圾和建筑垃圾清运费项目绩效自评得分为 92.16 分。全年预算数为 4442 万元，执行数为 944.48 万元，完成预算的 21.6%。项目绩效目标完成情况：为深入推进我县城乡环境综合治理工作，进一步提高我县农村生活垃圾无害化处理能力和水平，我局开展农村环卫政府购买服务项目。

(7) 生活垃圾焚烧处理项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，生活垃圾焚烧处理项目绩效自评得分为 92.77 分。全年预算数为 1600 万元，执行数为 443 万元，完成预算的 27.7%。项目绩效目标完成情况：我县每天产生约 480 吨生活垃圾。目前采取单一来源采购方式处置我县县域内生活垃圾，生活垃圾运至承德环能热电厂进行无害化处置。

(8) 六沟园区环卫服务市场化项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，六沟园区环卫服务市场化项目绩效自评得分为 90.91 分。全年预算数为 487.3 万元，执行数为 44.3 万元，完成预算的 9.1%。项目绩效目标完成情况：我县深入推进城乡环境综合治理，进一步提高六沟园区生活垃圾无害化处理水平，我局开展六沟园区环卫服务市场化项目。

“三公”经费支出情况：本年度公车运行维护费 4.415 万元，较上年减少 5.5849 万元，较年初预算减少，原因是我单位严格按照三公经费的管理办法规范公车运行维护费用的支出，且此项费用财政实际拨付为 4.415 万元。

政府采购支出为 0。

#### （四）部门主要履职情况

我单位严格按照年初预算安排,严格执行中央八项规定和省、市各项规定,厉行节约规范使用预算资金。收入上,严格执行"收支两条线"管理制度。在支出管理中,认真执行国库集中支付、重点工作和大额支付上会集体决策等相关财务管理制度。认真做好财务会计与预算会计对账工作,加强动态监控,保障机关各项工作顺利开展。严控"三公经费"、会议费、培训费、差旅费等支出。严格报账程序,严把票据审核关,减少现金支付。认真做好会计核算,做到账账相符、账实相符。强化内控建设,防范防控岗位风险。根据年初工作规划,积极履职、强化管理,较好的完成年度工作目标。

### 二、部门整体评价工作开展

#### （一）绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定,通过全面开展财政支出绩效评价,对本单位财政资金使用情况、财务管理状况进行自查,总结经验和做法,找出存在的不足,为本单位预算绩效管理工作提出建议,切实发挥财政资金资源配置作用,逐步建立以科学理财为基础,以精细化管理为手段,以评价结果为导向,以实施过程为监管对象的预算管理体系。

#### （二）绩效评价实施过程

根据《承德县全面实施预算绩效管理实施方案》的通知要求,为进一步加强本级部门预算绩效管理,我局成立了绩效评价工作组,开展了部门整体支出绩效评价工作。

工作组查阅了2023年度预算安排、预算追加、经费支出、资金管理、资产管理等相关文件资料和财务凭证。对2023

年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实，将 2023 年度部门整体支出情况与 2023 年度预算情况、2023 年度部门整体支出情况进行比较分析。同时通过现场查看的方式，清点核实各类实物资产。随机选取不同年龄段的群众，现场发放《承德县城市管理综合行政执法局 2023 年度公众满意度问卷调查表》，了解社会大众对本单位年度工作的满意程度。根据取得的各项数据及文件资料，结合现场评价情况进行综合分析、归纳汇总，填写评价指标评分表，最终形成 2023 年度绩效评价报告。本单位整体支出绩效评价指标体系评分表得分为 92 分，评价结果为优秀。通过开展绩效评价可知，本单位在目标设定方面，职责明确，活动合理合规，但目标创新上略有不足。预算管理方面，编制内在职人员控制率小于 100%，支出总额控制在预算总额以内。制度执行总体较为有效，但仍需进一步强化，资金使用管理需进一步加强。资产管理方面，建立了资产管理制度，固定资产利用率高于 80%，定期进行了资产盘点和资产清理，总体执行情况良好。在预算执行方面，各项目全年资金支付率符合标准。

### 三、部门整体支出绩效评价分析

#### （一）投入绩效情况分析

①目标设定：此项分值为 5 分，包含三级指标 5 个，分别为职责明确（1 分）、活动合规性（1 分）、活动合理性（1 分）、目标覆盖率（1 分）、目标管理创新（1 分）。此项指标的评分标准为部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况，部门所

设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量；部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总额的比率以及部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求。经考评，本项目自评得分为4分。

②预算配置：此项分值为10分，包含三级指标3个，分别为财政供养人员控制率（3分）、“三公经费”变动率（4分）、重点支出安排率（3分）。此项指标的评分标准为部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率。经考评，本项目自评得分为10分。

## （二）过程绩效情况分析

①预算执行：此项分值为27分，此项指标包含三级指标8个，分别为预算完成率（3分）、预算调整率（3分）、支付进度率（6分）、结转结余率（3分）、结转结余变动率（3分）、公用经费控制率（3分）、“三公经费”控制率（3分）、政府采购执行率（3分）。此项指标的评分标准为部门（单位）本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率、通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度、部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度、部门年度支付数与年度预算（调整）数的比率、通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门



对本年度结转结余资金的实际控制程度、部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度、通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度、部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率、通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。经考评，本项目自评得分为 18 分。

②预算管理：此项分值为 18 分，包含三级指标 4 个，分别为管理制度健全性（2 分）资金使用合规性（9 分）、预决算信息公开性（3 分）、基础信息完善性（4 分）。此项指标的评分标准为部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整、部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定、部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息、部门基础信息是否完善。经考评，本项目自评得分为 18 分。

③资产管理：此项分值为 8 分，包含三级指标 3 个，分别为管理制度健全性（2 分）、资产管理完全性（3 分）、固定资产利用率（3 分）。

此项指标的评分标准为部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴、部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率。经考评，本项目自评得分为 8 分。

预算绩效监控管理：此项分值为 2 分，评分标准为部门（单位）纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比重，用以反映和考核部门（单位）在项目运行中实施绩效管理的水平和程度。经考评，本项目自评得分为 2 分。

### （三）支出绩效情况分析

职责履行：此项分值为 15 分，包含三级指标 4 个，分别为项目实际完成率（4 分）、项目质量达标率（4 分）、重点工作办结率（4 分）、部门绩效自评项目占比率（3 分）。评分标准为部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率、部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率、部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率、部门自评项目在所有项目中所占的份额。经考评，本项目自评得分为 15 分。

### （四）效果绩效情况分析

①监督发现问题：此项分值为 2 分，评分标准为部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重。经考评，本项目自评得分为 2 分。

②工作成效：此项分值为 5 分，评分标准为财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。经考评，本项目自评得分为 5 分。

③评价结果应用：此项分值为 2 分，评分标准为部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比重。经考评，本项目自评得分为 2 分。

④结果应用创新：此项分值为 1 分，评分标准为部门将

绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。经考评，本项目自评得分为1分。

社会效益：此项分值为5分，评分标准为通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度。经考评，本项目自评得分为5分。

#### **四、存在的问题**

通过开展绩效自评工作发现，本单位财务制度不够完善、审批程序不够严格、固定资产管理不规范，资产管理工作有待加强。预算绩效管理制度、资料管理制度、工作制度还存在一定缺陷，支出管理力度不够，有资金支付不及时的现象出现。

#### **五、整改措施或建议**

本单位会对目前存在的问题进行整改，完善预算绩效管理制度、资金管理辦法以及工作保障制度，通过优化支出结构、编实编细预算等方式加强支出管理，规范财务管理，加强人员培训、加强工作调研，进一步提高绩效意识。

#### **六、其他需要说明的问题**

根据实际情况表述。