

石家庄市机关事务管理局 2021年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对石家庄市机关事务管理局2021年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告，现将评价结果汇报如下：

一、部门基本情况

（一）部门概况

1. 部门职能

根据《石家庄市机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，石家庄市机关事务管理局的主要职责是：

（1）负责市委、市政府系统机关事务的管理、保障、服务工作。研究拟订市委、市政府系统机关事务管理制度并组织实施，推动市委、市政府机关后勤服务的改革与发展。

（2）负责研究市委、市政府系统机关事务工作中带有普遍性的问题，对市委、市政府系统机关后勤工作进行业务指导。

（3）负责市委、市政府机关办公用房的统一管理。会同有关部门对市级机关房地产统一管理，拟定相关规章制度并组织实施；负责市委、市政府机关用房基建项目立项、投资计划的编制、审核报批工作。

（4）负责市委、市人大常委会、市政府和市政协机关国内政务接待工作；保障市领导外出考察参观工作；负责全市党政机

关政务接待业务指导工作。

(5) 负责市委、市政府机关各种会议的服务保障工作；负责市委、市政府机关安全保卫工作，制定机关的安全防范措施。做好机关的警戒和消防管理工作；负责市委、市政府机关通信管理和保障工作。

(6) 负责市委、市政府领导同志、已退出领导岗位的市级领导同志以及有关服务对象的生活服务管理。

(7) 负责组织指导全市公务用车制度改革；负责制定全市公务用车管理办法并组织实施；负责市级党政机关事业单位公务用车（不含执法执勤用车和特种专业技术用车）编制、标准、有关配备等；指导监督党政机关事业单位公务用车管理。

(8) 负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能降耗工作；负责市本级公共机构节能监督管理工作；会同有关部门制定全市公共机构节能规划、规章制度并组织实施；会同有关部门制定全市公共机构既有建筑节能改造计划并组织实施；承担市公共机构节能工作协调领导小组的日常工作。

(9) 指导和协调机关绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务工作；指导并组织实施市直机关事务工作人员岗位培训工作；负责机关和所属事业单位专业技术职务评聘、工人技术等级的考评等工作；负责管理市直机关幼教工作。

(10) 承办市委、市政府交办的其它任务。

2. 组织机构及人员

石家庄市机关事务管理局机关内设预办公室、财务科、人事科等 14 个职能处室，编制 396 人，2021 年末实有 412 人。

3. 资产情况

2021 年底，石家庄市机关事务管理局部门资产合计 15317.61 万元，其中流动资产 3885.15 万元、非流动资产 11432.46 万元。

（二）部门收支预决算情况

市机关事务管理局部门（汇总）决算情况。年末收入总计 43533.08 万元，其中：年初结转和结余 1514.99 万元，本年收入 42018.09 万元，使用非财政拨款结余 0 万元；年末支出总计 43533.08 万元，其中：本年支出 40312.21 万元，年末结转和结余 3220.87 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1. 总体绩效目标

2021 年，市机关事务管理局要紧紧围绕市委、市政府的中心工作，深入贯彻党的十九届五中全会精神，坚定发展信心，保持战略定力，锐意拼搏进取，着眼建设现代省会、经济强市，不断提高管理、保障、服务水平。进一步做好机关房地产管理和公务用车管理工作；扎实推进全市公共机构节能工作；高标准完成党政机关国内公务接待；重点做好机关大院各类设施、设备集中更换升级，不断推进机关事务工作科学发展，综合服务满意率大于 90%。

2. 分项绩效目标

（1）党政机关房地产管理

绩效目标：落实《石家庄市党政机关办公用房管理实施办法》，建立健全全市党政机关办公用房管理信息系统，做好办公用房的权属登记工作。加强机关和辖区宿舍房地产管理，对办公用房进行统一调配，实现集中统一管理。建立办公用房巡检考核

制度。

绩效指标：国有资产安全完整，管理合规，服务对象满意。办公用房和附属用房完好率大于 90%。

（2）党政机关公务用车管理

绩效目标：落实《石家庄市党政机关公务用车管理实施办法》，完善公务用车管理框架和服务保障模式。加强市委、市政府办公室及局内部公车管理和公务用车保障，做到制度健全，管理严格。

绩效指标：驾驶员无违章违纪发生，无交通事故责任公务用车管理严格，无违规违纪、无交通事故责任，保障对象满意率大于 90%。

（3）公共机构节能工作

绩效目标：落实《公共机构节能条例》，完善分级分类节能考核评价体系。指导、推进、协调、和监督全市公共机构节能工作，努力减低公共机构能源资源消耗，最大限度地节能减排。

绩效指标：公共机构节能推进率大于 90%。

（4）党政机关国内公务接待

绩效目标：做好市委、市人大常委会、市政府和市政协机关国内公务接待工作，保障市领导外出考察参观工作。

绩效指标：接待任务完成，接待目标满意率大于 90%。

（5）综合服务保障

绩效目标：做好市委、市政府机关环境绿化美化、卫生保洁、会务保障等相关工作；做好机关大院办公楼修缮、供水、供电、供暖、供汽等相关工作；做好机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理工作；做好机关食堂管理工作；做好市四大机关通信管理和保障工作。

绩效指标：机关办公和生活秩序运转正常，机关大院干净整

洁，全年无犯罪、无案件、无火灾、无治安灾害事故，机关干部、职工综合满意率大于 90%。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为了高质量地完成本次绩效评价工作，石家庄市机关事务管理局领导牵头，组织成立绩效评价工作组，按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，形成绩效评价工作清单。通过与项目负责人沟通了解实际完成情况，同时进行评价项目资料收集、整理和分析工作，对项目资料进行逐一核实，根据收集的项目资料，对比年初项目绩效目标，对自评项目逐项打分。根据自评结果，汇总各项目支出情况，对数据进行了比较分析，形成评价结论、撰写部门整体支出自评报告，并提交领导小组审定。

（二）自评的方法和过程

本次绩效评价工作组本着科学规范、公开公正、绩效相关的原则，根据所评价项目特点，采用全面评价和重点评价相结合的方式，运用因素分析法、比较法等分析方法，对评价项目从预算执行率情况、产出情况、效益情况、满意度四方面开展绩效评价工作，对部门整体支出情况、绩效目标实现情况进行分析、汇总。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

石家庄市机关事务管理局在市委、市政府的正确领导下，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指引，深入贯彻落实省、市委全会精神，紧紧围绕市委、市政府中

心工作，统筹推进机关事务发展和疫情防控，紧盯目标、狠抓落实，围绕中心、创新工作，圆满完成了全年各项工作任务 and 上级部署的有关工作，综合服务满意率大于 90%。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1. 分项绩效目标实现情况

表 1：分项绩效目标实现情况

项目类型	预期目标	实际完成情况
机关房地 产管理工 作	落实《石家庄市党政机关办公用房管理实施办法》，建立健全全市党政机关办公用房管理信息系系统，做好办公用房的权属登记工作。加强机关和辖区宿舍房地产管理，对办公用房进行统一调配，实现集中统一管理。建立办公用房巡检考核制度。	已完成：一是完善各项规章制度。印发《石家庄市党政机关办公用房制度汇编》《关于加强和规范市级党政机关办公用房物业服务的指导意见》。二是完成 2021 年度办公用房信息统计报告工作；完成办公用房不动产登记 7 处；出具办公用房租用审核意见 78 份，调配意见 2 份，确认权属意见 3 份，大中修维修审核意见 41 份，处置意见 5 份。三是做好宿舍区服务保障工作。稳妥推进高层宿舍物业管理有偿化服务；积极配合所在社区开展老旧小区改造和拆违工作；全年机关宿舍日常维修 1300 余次，抢修 133 次，拆除违建 6 处。四是配合市委组织部，研究制定了《石家庄市易地交流干部工作生活保障办法（试行）》

项目类型	预期目标	实际完成情况
公务用车管理工作	<p>绩效目标：落实《石家庄市党政机关公务用车管理实施办法》，完善公务用车管理框架和服务保障模式。加强市委、市政府办公室及局内公车管理和公务用车保障，做到制度健全，管理严格</p>	<p>坚持一手抓管理，一手抓改革。一是推进公务用车新能源化进程。制定了《市机关事务管理局空气质量综合指数“退后十”工作实施方案》《关于带头践行全民绿色出行切实减少公务车辆使用的通知》。二是完成了“公务用车监督管理服务平台技术咨询服务项目”“市直行政事业单位社会化车辆定点租赁服务企业”招标工作。三是严格车辆编制。完成了2022年度市本级党政机关和直属事业单位公务用车更新（配备）摸底工作。四是严格平台监管。利用节假日多次组织抽查全市公务用车使用管理情况，全年累计接到有关公车的群众举报电话86起，解答公务用车政策和平台技术问题1560起，逐一进行了核实、反馈。五是严格公车审批。完成市本级批复更新车辆30台、报废4台、配备2台，批复长期租赁车辆17个单位217台；完成了23个县市区223台负压救护车和14台移动核酸检测车的批复工作</p>
公共机构节能工作	<p>绩效目标：落实《公共机构节能条例》，完善分级分类节能考核评价体系。指导、推进、协</p>	<p>持续健全完善全市公共机构节能管理体系。一是制定了《石家庄市“十四五”公共机构</p>

项目类型	预期目标	实际完成情况
	<p>调、和监督全市公共机构节能工作，努力减低公共机构能源资源消耗，最大限度地节能减排</p>	<p>节约能源资源工作规划》。二是对 21 个县(市、区)，市直 80 家单位和 3 家市委市政府派出机构开展节能绩效考核工作。三是开展节约型和节水型机关创建行动，国管局评估验收组，对我市“十三五”公共机构节能和节约型机关创建工作进行了实地评估验收。四是。组织 2021 年节能宣传周活动、2021 年全国低碳日活动；组织各县（市）区公共机构节能管理远程培训工作。五是积极推进生活垃圾强制分类处置工作。六是完成公共机构能源资源名录填报工作</p>
接待工作	<p>绩效目标：做好市委、市人大常委会、市政府和市政协机关国内公务接待工作，保障市领导外出考察参观工作</p>	<p>全年共完成接待任务 232 次，5238 余人次。保障接送站、接送机 581 余批次，3860 余人次 完成 2021 中国国际数字经济博览会相关任务保障工作。完成全国各地援石医疗队和国家专家组 36 批次，867 人次的接送站任务，接受抗疫物资 185 箱</p>
后勤服务工作	<p>绩效目标：做好市委、市政府机关环境绿化美化、卫生保洁、会务保障等相关工作；做好机关大院办公楼修缮、供水、供电、供暖、供汽等相关工作；做好机关大院安全保卫工作和院内交通秩序管理工作；做好机关食堂管理工作；做好市四大机关通信管理和保障工作</p>	<p>一是智慧机关事务管理系统正式上线，市委、市政府东西四院数据共享、资源统筹、协同服务，通过人脸识别实现会议签到等便捷功能。二是完成市委院总值班室、北配楼、301 会议室卫生间的升级改造工作。三是大力推进机关事业单位停车资源挖潜工作</p>

2. 指标分析

表 2：部门（单位）整体支出绩效评价指标评分表

一级指标	二级指标	三级指标	权重分 值	评价标准	得分
投入指标 (10分)	绩效目标(10分)	绩效目标合理性	5	申报了部门整体绩效目标,符合单位职责,基本符合得2分,不符合不得分	5
		绩效指标明确性	5	制定了绩效指标,指标明确得满分,较明确得2分,不明确不得分	2
过程指标 (10分)	财政拨款支出完成率(10分)	财政拨款支出完成率	10	≥90%得满分,每减少10%扣1分	10
产出指标 (40分)	数量指标(10分)	完成绩效目标数	10	完成绩效目标数得满分,基本完成得6分,未完成不得分	10
	质量指标(10分)	自评项目完成质量	10	自评项目无差评得满分,有差评按比例得分	10
	时效指标(10分)	预算年度内完成	10	各项工作均在预算年度内完成得满分,有未完成则按比例得分	10
	成本指标(10分)	项目支出数不超预算数	10	实际支出数≤预算数,得满分,大于不得分	10
效果指标 (40)	市机关事务局履职效益(30分)	机关房地产管理工作效益	6	实现办公用房统一调配,集中管理得满分,基本实现得4分,未实现不得分	6
		公务用车管理工作效益	6	保障市委、市政府办公室及局内部公务用车制度健全得满分,基本保障得4分,无法保障不得分	6
		公共机构节能工作效益	6	有效减低公共机构能源资源消耗得满分,无减低不得分	6
		接待工作效益	6	保障接待工作顺利实施、机关工作正常运行得满分,基本保障得4分,无法保障不得分	6
		后勤服务工作效益	6	保障机关正常运行得满分,基本保障得4分,无法保障不得分	6
	部门履职情况满意度(10分)	干部职工满意度	5	满意度≥90%得满分,每减少10%扣一分	5
		服务单位满意度	5		5
			100		97

(1) 投入指标

石家庄市机关事务管理局 2021 年度申报部门整体绩效目

标，符合单位部门职责，细化了具体工作任务；部门根据绩效目标设置了绩效指标，经评价，绩效指标未进行细化、量化。

综上，根据评分标准，投入指标得 7 分。

（2）过程指标

石家庄市机关事务管理局 2021 年的决算财政拨款支出为 40312.21 万元，决算财政拨款收入数为 42018.09 万元，财政拨款支出完成率= $40312.21/42018.09 \times 100\% = 95.94\%$

财政拨款支出完成率标准分 10 分，得分 10 分。

（3）产出指标

①数量指标

2021 年度设定了 6 类项目绩效目标，63 个项目评价项目绩效目标，经评价，2021 年已完成 6 类项目绩效目标和 63 个项目绩效目标。

数量指标标准分 10 分，得分 10 分。

②质量指标

此次共 63 个评价项目，经评价 63 个项目分值 ≥ 85 ，为“优秀”，无差评项目。根据评分标准得 10 分。

③时效指标

部门各项目及经费支出均在预算年度内完成。根据评分标准得 10 分。

④成本指标

部门 2021 年度总支出 40312.21 万元，预算金额 42018.09 万元，本年度支出数未超预算数。

成本指标标准分 10 分，得分 10 分。

（4）效果指标

该指标为机关房地产管理工作效益、公务用车管理工作效益、公共机构节能工作效益、接待工作效益、部门履职情况满意度。

①机关房地产管理工作效益。

2021年完善各项规章制度，印发《石家庄市党政机关办公用房制度汇编》《关于加强和规范市级党政机关办公用房物业服务的指导意见》，配合市委组织部，研究制定了《石家庄市易地交流干部工作生活保障办法（试行）》，实现办公用房统一调配，集中管理。根据评分标准得6分。

②公务用车管理工作效益

通过推进公务用车新能源化进程，制定了《市机关事务管理局空气质量综合指数“退后十”工作实施方案》《关于带头践行全民绿色出行切实减少公务车辆使用的通知》、利用节假日多次组织抽查全市公务用车使用管理情况，严格平台监管。有效保障了市委、市政府办公室及局内部公务用车制度健全。根据评分标准得6分。

③公共机构节能工作效益

持续健全完善全市公共机构节能管理体系，制定了《石家庄市“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》。完成对21个县（市、区），市直80家单位和3家市委市政府派出机构开展节能绩效考核工作、组织2021年节能宣传周活动、2021年全国低碳日活动；组织各县（市）区公共机构节能管理远程培训、积极推进生活垃圾强制分类处置工作。通过以上工作的实施，积

极推进了公共机构节能工作，有效减低公共机构能源资源消耗。根据评分标准得 6 分。

④接待工作效益

2021 年高标准完成国家级领导人来石考察的接待任务、省部级领导的接待任务；完成全国各地援石医疗队和国家专家组接送站任务；完成了新冠肺炎疫情工作领导小组、国务院大督察、中央环保督察整改工作专班、私搭乱建专班等集中办公的相关保障工作，有效保障接待工作顺利实施。根据评分标准得 6 分。

⑤后勤服务工作效益

2021 年智慧机关事务管理系统正式上线，市委、市政府东西四院数据共享、资源统筹、协同服务，通过人脸识别实现会议签到等便捷功能；完成市委院总值班室、北配楼、301 会议室卫生间的升级改造工作；大力推进机关事业单位停车资源挖潜工作，保障了机关正常、高效运行。根据评分标准得 6 分。

⑥服务对象满意度

对部门履职情况满意度调查：干部职工、服务单位对部门履职效果的满意程度为 90%以上。根据评分标准得 10 分。

四、评价结论和评价等级

评价认为，石家庄市机关事务管理局履行了部门职责，所评价项目按照规定的程序申请设立，与项目单位职责相符，项目总体组织较为规范；但同时也存在着绩效目标不够量化、细化，个别项目执行率低等问题。

部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 \geq 85 分为优秀；75 \leq 得分 $<$ 85 分为良好；60 \leq 得分 $<$ 75 分为一般；得分

<60分为较差。

根据评价结果，综合得分为97分，综合绩效评定结论为“优秀”。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

1. 部分项目预算执行率低

公务用车改革工作经费、垃圾分类工作经费等个别项目受疫情影响，致使减少开展数量，导致预算执行率低。

2. 绩效指标设置不科学

绩效指标方面，多数项目中数量指标以百分比作为预期指标值，未进行细化、量化；质量指标、成本指标设定不科学，未根据项目特点设置。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1. 加强预算管理，提高预算编制科学性

编制预算，不是为编制而编制，也不是要打足富裕，应综合考虑各类因素，科学合理编制项目预算；预算执行中，因突发事件等因素影响绩效目标实现，确需调整绩效目标的，由预算部门或所属单位提出绩效目标调整申请。

2. 强化绩效目标意识，规范绩效目标和绩效指标编制

绩效目标是全过程绩效管理的逻辑演绎起点，既是预算编制阶段资金安排的前提和基础，也是预算执行中绩效运行监控的主要内容，还是预算执行完毕后续效评价实施的重要依据，所以强化绩效目标意识是必要的。建议依据部门所要实现的总体绩效目标结合部门的各项具体工作职责，将其转化为具体的工作任务，

确定每项工作任务预计要达到的产出和结果，并从中总结提炼出最能反映工作任务实现程度的关键性指标，并将其确定为相应的绩效指标。

六、评价工作组人员名单及签字

姓名	工作单位	职务	签字
贾弟	石家庄市机关事务管理局	财务科长	
梁国江		科长	
牛其峰		副科长	
刘力		会计	