2021年度部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）概况

**（一）部门（单位）主要职责职能，组织架构、人员及资产等基本情况**

1.主要职责是：负责贯彻执行国家、省、市有关机关事务管理的政策规定，拟定本县机关事务工作规划、规章制度并组织实施；配合本县机关事业单位固定资产，办公用房用地、集中办公区相关事宜；负责本县公务用车制度改革、机关后勤管理体制改革、公共机构节能等工作；负责集中管理区域的后勤服务保障等工作；承办县委、县政府和上级业务部门交办的其他事项。

我单位的内设7个股室：办公室、计划财务股、安全保卫股、餐饮服务管理股、公务用车管理股、综合管理股、东城管理股。实有事业编制6名，在职28名，其中：局长1名，副局长1名，科员2名；工勤人员24名。

2021年12月31日固定资产原值为203645908.73元，房屋构建物189313485.4元。家具用具装具3008605.66元；通用设备10137174.34元，专用设备1186643.33元，累计折旧8636665.88元，净值为195009242.85元。

**（二）当年部门（单位）履职总体目标、工作任务**

我局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入贯彻落实党的十九大精神,在全机关开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，对照县委县政府中心工作要求,对全局工作进行了安排部署,深化改革、细化管理、优化服务、强化建设,为建设节约型机关,提升机关单位的精准保障发挥了积极的作用，坚决落实县委各项决策部署，各项工作任务较好完成。

**（三）当年部门（单位）年度整体支出绩效目标**

2021年度，我单位将严格按照县财政局的要求，在经费支出坚持最大限度节约的原则，严把审核关，杜绝浪费，确保所有经费支出科学、合理。

**（四）部门（单位）预算绩效管理开展情况**

2021年财政拨款收入14957940.95元；**2021**年总支出14957940.95元，结余0元。基本支出3130576.93元（其中：工资福利支出3025188.93元；商品和服务支出83128元）；专项支出11827364.02元。

**（五）当年部门（单位）预算及执行情况**

年初预算数12140268元，支出数14957940.95元（其中项目支出11827364.02元），决算数14957940.95元。

二、部门（单位）整体支出绩效实现情况

**（一）履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益 （如有）等方面反映部门（单位）履职效果的实现情况**

**1、公共机构节能工作稳步推进。公共机构节能稳步推进。**认真贯彻落实《公共机构节能条例》《甘肃省公共机构节能管理办法》等有关法律法规，充分发挥了公共机构节能的引导和带动作用，以公共机构节能宣传周为契机加大对公共机构节能的宣传力度，大力营造浓厚的节能氛围，把节能工作引向深入，做到节能工作家喻户晓、人人皆知。目前，全县所有公共机构均制定了节水、节电、节油等一系列节能措施，建立了节能联络员网络，优化了全县公共机构节能体系。全年审核上报了12家第二批节约型机关和16家第二批节水型机关的创建和命名公示，累计达到节约型机关35个、节水型机关41个，公共机构能源资源消费也相比去年呈明显下降趋势，人均综合能耗为343.26千克标煤/人，比上年同期下降1.31%，人均用水量为11.22立方米，比去年同期下降2.4%，人均用电量为200.01千瓦时/人，比去年同期下降0.28%。

**2、公务用车管理平台运行顺畅。**我们严格按照规章制度，做好车辆日常检查和车辆出入管理，严格车辆维修审批制度；充分利用公车管理信息系统，严格掌控每辆车调度信息、行驶轨迹、车辆维修、加油卡使用，做到时刻掌握车辆情况；常态化组织司勤人员观看公务用车管理和安全驾驶技能培训等视频，互相交流学习车辆管理与行车经验，提升平台管理水平和服务质量。积极汇报争取县政府，提高驾驶员工资水平和社保缴费，解决了后顾之忧，稳定了人心，提升了服务质量。圆满完成了省市领导调研考察、大型会议代表接送、疫情防控、脱贫攻坚后评估、高考、乡村振兴、各级审计等各类重大活动和各部门业务检查、纪委办案、突发事件的车辆保障任务，车辆满负荷运行，日均行驶130余公里，全年预计调派车辆6220余次，累计行驶80万公里以上。

**3、办公用房和基础设施维护有序推进。一是**完成了东城统办楼维修工程结算评审；民兵训练基地、原教育局维修项目的验收、决算；县人武部暖气维修项目；办公区1号楼雨棚吊顶及办公区院落和地下车库的划线工作，提高安全保障标准。**二是**完成了办公区各楼33处落水管的疏通清理和改造，解决了各个楼宇屋面排水不畅、逢雨必漏的问题；清洗改造了生活水箱及部分供水管道，集中办公区生活用水水质大幅改善；地下室备用电源发动机和换热站供暖设备的保养维护；中心机房、视频会议室、会议中心及联防办接入备用电源，彻底消除了市电停电对重点工作的影响。**三是**全年完成了消防、供水、供暖等设备设施的大小维修113次，审检更新灭火器具600具，保证了办公区的正常安全运转。**四是**配合住建部门辑宁楼文化公园建设，完成东城统办楼大门及附属用房的拆除工作；硬化东城办公楼后院院坪及护坡1500平方米，协调新宁镇维修东侧护坡30米，排除了安全隐患，东城统办楼周边环境大为改观。

4、**机关安保水平持续加强。**我们在做好办公区及周边治安排查工作基础上，对重要部位实行24小时安全巡逻制度，做好办公区内各种安保设施的防盗、防火安全检查，及时排除安全隐患。在一号楼最佳位置设置信访接待室，协助信访部门靠前服务，做好信访接待疏导工作，引导群众依法依规按照信访程序上访，减少群众聚集，努力营造和谐稳定的办公环境。做好办公区院内外交通疏导和停车秩序的管理工作，确保办公区交通秩序井然。定期组织召开安全保卫工作会议，加强安保人员的思想教育工作，强调保安员的安保工作意识，加强昼夜值班人员在位检查、重大活动的安保协调。加大保安员的消防安全知识培训，提高业务技能，进一步强化了办公区安全和各单位工作人员的安全，又一次实现了全年无重大安保事故发生。

三、部门（单位）整体支出绩效中存在问题及改进措施

**（一）主要问题及原因分析**

2021年我局各项工作有序开展，管理水平稳步上升，取得了一定成绩,但回顾全年，仍存在一些困难和问题。**政治理论学习有待深入。**我局是集管理和服务为一体的职能单位,工作任务重、程序复杂、涉及面广、专业技术操作性要求高,而我局干部职工存在“重工轻学”的思想，学习的方式方法相对单一,学习深度和广度不够,政治理论和专业知识学习较少,工作中创新思维不够明显,成效不够显著。**公共设备管理维护困难。**集中办公区的各类物品、部件随着使用频率越来越高,维修量及维修费用呈逐年增加的态势。而且办公楼内设备设施分布零散,并且很多设备技术含量要求很高,需相关专业人员进行调试维修,导致维修维护经费成本投入越来越大,逐步显现出工作量、人员调度紧张、经费投入高的问题。**安保工作任务繁重艰巨。**集中办公区安全保卫工作涉及范围较宽,安全保卫执勤点多而散，近年群众上访事件相对增加、外来办事的车辆和人员络绎不绝,安全保卫工作任务艰巨,面临新的挑战。

**（二）改进的方向和具体措施**

“十四五”时期将是我县经济社会提速发展的重要时期，最近召开的县第十七次党代会擘画了未来五年全县经济社会发展的宏伟蓝图，提出了发展的路径和目标。我局将以党的十九届六中全会精神为指导，以全县第十七次党代和县十八届人代会的部署和工作思路为主线，“立足管理本职，弘扬工匠精神，追求精益求精，狠抓服务质量”，全力完成以下任务：**创建省级机关事务标准化示范单位。**通过严格按照国家、省、市机关事务标准化建设流程和标准完成贯穿公务用车、办公用房、资产管理、后勤保障、安全保卫、餐饮服务、公共机构节能等多领域的规范化、标准化、智能化建设目标。**打造智慧机关。**建设完成集公务用车管理系统、固定资产管理系统、后勤服务管理系统、办公用房管理系统、公共机构技能管理系统、综合安防管理系统、协同办公系统等多业务为一体的基于互联网+、云计算、大数据等技术研发的机关事务智慧管理平台应用系统，整合业务相关性、破除数据壁垒、统一数据标准，实现对各业务进行实时监控、动态分析，促进机关事务数据化、服务精准化、管理精细化、决策科学化，全力打造“智慧机关”。**建设全职化机关事务管理机构。**按照《机关事务条例》和省、市机关事务管理部门的职能配置和业务范围，结合我县实际，进一步拓展职能领域、完善职能配置，健全制度机制，努力建设涵盖资产管理、公车管理、接待服务、公共机构节能、办公用房管理等领域的全职化机关事务管理机构，成为全面服务的新型后勤管理部门。

四、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效评价完成以后，我单位将严格按照县财政局的要求，及时公开。

五、其他需要说明的问题

无。

宁县机关事务管理局

2022年9月16日