

正宁县机关事务管理局文件

正机关事务发〔2024〕8号

签发人：范鹏飞

正宁县机关事务管理局整体支出绩效 自评报告

正宁县财政局：

一、部门概况

（一）部门概况及主要职能。正宁县机关事务管理局为财政全额的一级事业单位，我单位是2016年9月成立的科级事业单位，隶属于正宁县人民政府，核定科级领导职数3名，核定局长1名（正科级）、副局长2名（副科级），2023年在职59人，正式在职18人（其中在编人数5人，超编人数13人。）临时工（司机）13人、划转司机28人。主要职能是贯彻执行国家、省、市有关机关事务的政策规定，负责全县集

中办公用房的使用、分配和管理；负责全县公务用车平台建管、机关后勤服务保障、公共机构节能等工作。

（二）当年部门履职总体目标、工作任务。总体目标：保障单位日常运转；保障单位职工基本工资待遇；推进各项制度标准落地见效；保证公务用车管理科学规范；推动公务用车服务安全高效。工作任务：机关事务管理局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的二十大精神，严格按照习近平总书记关于机关事务工作的重要指示和“三个条例、两个办法”要求，始终站在县域治理体系和治理能力现代化的高度，牢固树立“过紧日子”的思想，严格落实中央八项规定及实施细则，持续完善以资产管理为基础的机关事务集中统一管理，深入推进法治化和标准化、信息化建设，进一步提升保障水平和管理效能，统筹推进机关事务管理事业高质量发展。

（三）当年部门年度整体支出绩效目标。顺利开展单位各项日常工作。《公务用车管理运行和服务保障标准》全面落实，办公用房用地、公共机构节能、机关内部运行管理等方面59项标准落地见效，信息化管理初步实现，全县机关事务工作已迈上了高质量发展新征程；推动完成了“管理平台化、平台信息化、车辆标识化”和“全省一张网”建设，全流程监督公务用车使用管理；聚焦服务中心工作、服务重点工作、保证用车安全，着力打造“匠心服务”公务用车服务品牌。梳理编制了《正宁县县级机关公务用车平台服务手册》，并分送各用车单位，全力打造便捷高效的公务用车保障体系。

常态化开展满意度调查，根据用车单位真实评价反馈倒逼问题整改，持续优化用车服务体验。

（四）部门预算绩效管理开展情况。今年以来，严格按照新时代党的建设总要求，党组书记认真履行“第一责任人”职责，党组班子成员认真履行“一岗双责”，签订了党员承诺践诺书，加强日常监管，狠抓工作质效，真正使全面从严治党主体责任落到实处。严格按照县财政局统一部署安排，结合实际情况开展单位预算绩效管理工作。

（五）当年部门预算及执行情况。年初总预算资金 6465866.98 元，本年实际支出数 5964361.35 元，执行率为 92.24%。其中基本支出年初预算资金 5415870.46 元，本年实际支出数 4937848.43 元，执行率 91.17%；项目年初预算 1049996.52 元，本年实际支出数 1026512.92 元，执行率 97.76%。单位人员调动，公务用车购置减少，缩减公务用车运行维护费 10%。单位在职职工 18 人，5 人占编 13 人不占编导致养老保险预算数大于实际支出数。本年度单位较好的完成预算目标，按照相关财务制度及规程很好的保障了单位日常顺利运转及单位职工的基本权益。同时保障了全县公务用车安全高效出行及驾驶员差旅、油费支付正常。

二、部门整体支出绩效实际情况

（一）履职完成情况：严格按照人社局当月通知时间及时审批职工基本工资 636161.4 元、津贴 217936 元、奖金 360000 元、绩效工资 444414.6 元。当月按财务流程全额支付职工机关事业单位单

位基本养老保险缴费 55820.16 元、其他社会保险缴费 11917.47 元、职工基本医疗保险缴费 71369.16 元、公务员医疗补助缴费 24637.5 元、住房公积金 130537 元。保障单位职工基本工资待遇；严格按照财务管理制度支出办公经费 2985055.14 元。保障单位日常运转；单位 13 名聘用人员工资及社会保险 628646.4 元，单位 39 名划转司机工作经费 184870 元，公车意外事故保险理赔限额外经费 212996.52 元。

（二）履职效果情况。实现单位日常业务顺利运转。进一步修订完善了《学习制度》《公文办理制度》《文印管理制度》《值班制度》《请销假和外出报告制度》《一般工作人员考核管理办法》《财务管理制度》《公务用车平台车辆管理办法》《公务用车平台驾驶员管理办法》9 项日常管理制度和《会议管理办法》《党组议事规则》《局务会议议事规则》3 项议事决策制度，制订了《公务用车平台车辆安全责任管理办法》和《正宁县县级党政机关公务出行租用社会车辆管理办法》，并以党组文件下发以夯实基础工作，发挥职能优势，搞好服务保障，力促各项工作再上新台阶。

（三）社会满意度及可持续性影响。不断强化驾驶员管理，以调度安全例会、警示教育等形式，进一步筑牢了驾驶员纪律意识和职业意识；建立谈心谈话制度，及时深入掌握驾驶员的工作、家庭、生活及思想动态，及时疏导解决问题，防止驾驶员带负面情绪出车。联合县财政局制订了《正宁县县级党政机关公务出行租用社会车辆管理办法》，实现了平台

主要保障、社会车辆辅助保障有机融合，有力地保障了县级机关公务出行。全面提高全县各公务用车服务单位满意度。

三、部门整体支出绩效中存在问题及改进措施

主要问题及原因分析：为了保证单位日常公务运转合理规范，按照正宁县财政局《关于2023年预算执行情况及预算单位财会岗位设置专项监督检查的通知》精神，我单位成立了以副局长白海东同志为组长，彭京妮、梁勇为成员的自查工作领导小组，对我单位2023年的预算执行情况及单位财会岗位设置情况进行了检查。通过检查发现问题如下：通过自查找到一些不足之处：正宁县机关事务管理局在预算执行中能够按照上级财政部门要求和单位财务管理制度规范各项支出，无违反财经纪律行为；但还存在以下问题：1.对驾驶员的教育管理还待加强；2.财会人员业务不熟、工作被动。**改进的方向和具体措施：**1.进一步加强驾驶员教育培训工作；2.加强对财会人员培训力度，提高财会人员工作能力和水平。

附件：2023年度正宁县机关事务管理局整体支出绩效自评表。

正宁县机关事务管理局

2024年3月15日



正宁县机关事务管理局

2024年3月15日印发

(共印5份)

附件:

2023年度正宁县机关事务管理局整体支出绩效自评表

部门（单位）名称		正宁县机关事务管理局					
年度资金预算情况	部门（单位）整体支出	年初预算数（万元）	全年预算数（万元）	实际支出数（万元）	执行率	分值	得分
	全年支出	646.586698	596.436135	596.436135	92.24%	10	9
	其中：基本支出	541.587046	493.784843	493.784843	91.17%		
	项目支出	104.999652	102.651292	102.651292	97.76%		
年度总体绩效目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	目标：1.保障单位正常运转； 2.保障单位正式职工和13名临聘驾驶员工资待遇； 3.保障公务用车运行、维护、保险、购置等费。			按照相关财务制度及规程很好的保障了单位日常顺利运转及单位职工的基本权益。公务用车科学规范化管理，推动完成了“管理平台化、平台信息化、车辆标识化”和“全省一张网”建设，全流程监督公务用车使用管理。严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修、定点保险“四定”管理；接入加油、ETC、维保等第三方数据，车辆年检信息、违章信息、加油记录、维修记录等重要数据实时可查，实现了公务用车全透明运行；实时更新车辆使用年限、行驶里程、日常运维费用等数据，形成了完整、准确、规范、动态的可视化公务用车电子档案数据库。定期开展公务用车使用情况检查，通过轨迹跟踪、实时定位监控等技术手段，防止公车私用、私车公养等违规情况发生，从源头上防止违规违纪行为。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	达到100%	92.24%	3	2	公务用车购置减少；缩减公务用车运行维护费10%。
		项目支出预算执行率	达到100%	97.76%	3	2	集中采购项目进场数小于预算数
		“三公经费”控制率	达到100%	100%	2	2	
		结转结余变动率	无				
	财务管理	财务管理制度健全性	达到100%	100%	2	2	
		资金使用规范性	达到100%	100%	2	2	
	采购管理	政府采购规范性	达到100%	100%	2	2	
	资产管理	资产管理规范性	达到100%	100%	2	2	
	人员管理	在职人员控制率	达到100%	100%	2	2	
	重点工作管理	重点工作管理制度健全性	达到100%	100%	2	2	
履职效果	部门履职目标	单位日常正常运转	达到100%	100%	6	6	
		保障单位职工基本保障	达到100%	100%	6	6	
		公务用车服务安全高效运行	达到100%	100%	6	6	
	部门效果目标	单位日常正常运转	达到100%	100%	6	6	
		保障单位职工基本保障	达到100%	100%	6	6	
		公务用车服务安全高效运行	达到100%	100%	6	6	
	社会影响	全县公务出行安全高效	达到100%	100%	7	7	
		差旅、油费正常保障	达到100%	100%	7	7	
能力建设	长效管理	长效管理机制健全性	机制健全达95%以上	95%	3	3	
	人力资源建设	职工对岗位的熟悉度（%）	达到100%	100%	3	3	
	档案管理	档案管理完备性	达到100%	100%	4	4	
服务对象满意度	服务对象满意度	全县各行政执法单位	达到95%以上	95%	5	5	
		公务用车平台驾驶员	达到95%以上	95%	5	5	
合计						98	

其他需要说明的问题：请在此处简要说明中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及金额，如没有填无。

注：1. 部门（单位）整体支出绩效自评采取打分评价形式，满分为100分，各部门可根据指标的重要程度自主确定各项二、三级指标的权重分值，各项指标得分相加得出该项目绩效自评的总分（中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分），各项指标得分最高不能超过该指标分值上限，原则上一级指标分值统一设置为：预算执行率10分、部门管理指标20分、履职效果指标50分、能力建设指标10分、服务对象满意度指标10分，二、三级指标权重分值由各部门根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。

2. 部门整体支出绩效自评结果，应根据部门本级和所属单位整体支出自评情况分析汇总形成，对于定量指标，绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算；定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例，汇总时以资金额度为权重，对分值加权平均计算。