**2020年度部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

邵阳市城市管理和综合执法局行政编制为26名, 截至2020年12月31日，实有在职干部45人，退休干部50人。下设十三个内设机构：办公室、政工科、法制教育科、督查考核科、市容管理科、环卫和渣土管理科、财务审计装备科、固体废弃物监督管理科、市政管理科、给排水管理科、燃气和安全生产管理科、园林绿化管理科、户外广告和景观照明管理科。

主要职责是：

1.负责贯彻落实国家、省有关城市管理的法律法规和政策，负责拟订城市管理和综合执法地方性法规规章草案、规范性文件、政策措施和管理标准规范，并组织实施和监督检查。

2.负责研究拟订城市管理和综合执法有关市容环境卫生、市政公用设施管理、环卫基础设施建设、城市园林绿化管理、户外广告等方面发展战略、总体规划、中长期发展规划、专项规划和年度计划，并组织实施。

3.负责全市城市管理和综合执法的组织指导、统筹协调、监督检查、考核评价、绩效评估，指导市直有关部门和县市区开展城市管理和综合执法工作；负责城市管理和综合执法监控、指挥、调度和应急管理工作。

4.负责市城区道路、桥涵通道等建设维护管理工作。负责编制和组织实施市政道路、桥涵通道等建设维护中长期规划和年度计划；负责市政维护经费的计划制定、监督专款专用，以及市政维护工作的监督和考核。

5.负责全市供水、排水、污水处理运行管理工作。拟订城市供排水、污水处理的发展规划和年度计划，并组织实施。

6.负责城镇燃气管理工作。制定城市燃气发展规划；负责城镇燃气行业安全生产、经营秩序、设施运营、服务质量、设施保护的监督管理；按照属地管理原则，负责所辖地区天然气管道保护和监管工作。

7.负责市城区容貌、户外广告设置监督管理。统筹研究和组织实施城市容貌、户外广告设置管理的政策和标准，指导监督全市城市市容秩序管理工作和容貌景观提质提标；组织编制户外广告和灯化亮化专项规划。

8.负责市城区环境卫生管理工作。负责拟订环境卫生作业标准规范并组织实施。

9.负责城市规划区以内的绿化工作。参与工程建设项目的附属绿化工程设计方案按照基本建设程序审批的审查；指导各县市区、社区绿化和公园管理工作。

10.负责全市城市管理和综合执法的业务指导、统筹协调、监督检查；制定城市管理和综合执法工作工作规范；承担市本级城市管理和综合执法行政诉讼工作和行政复议工作；负责综合执法队伍建设和培训教育；负责制订城管执法责任制，信息共享、部门联系、司法衔接、投诉举报等制度；负责城市管理综合执法普法教育和宣传工作；负责研究制定城管综合执法裁量权基准和城管执法“三清单”。

11.负责行使市本级保留的对市城区渣土、大型户外广告、城市用水、城镇燃气、城市路灯、城市道路桥涵等方面法律、法规、规章规定的全部行政处荷权，及相关行政监督检查、行政强制权；负责城区内跨区域及重大复杂城市管理范围内案件的查处。

12.制定城市管理和综合执法的科技发展、信息化建设规范并组织实施；负责市城区市本级数字化城市管理平台的建设、营运和维护管理，负责“12319”服务热线的管理工作；负责指导和督促各县市区数字化城市管理平台的建设、营运和维护管理。

13.承担市城市管理委员会的日常工作。

14.完成市委、市政府交办的其他任务。

2020年主要工作完成情况：

1.着力建制度、抓长远，市城区垃圾分类工作开创新局面。制订《邵阳市生活垃圾分类工作实施方案》等文件明确垃圾分类的时间表、路线图；制订《2020年度邵阳市生活垃圾分类工作考核办法》并加强考核督促；明确市、区两级财政保障投入比例，全面铺开了市城区生活垃圾分类工作。2020年市城区生活垃圾分类基本实现“四个全覆盖”即宣传发动全覆盖,公共机构生活垃圾分类全覆盖,前端设施设备投放全覆盖,分类指导全覆盖。着力补短板、强弱项，保障通过“国卫”省级复审再获新成绩。聚焦调度较弱、经费较少、氛围不浓等弱项，突出城中村、城乡结合部等短板，建立“工作对接、联点帮扶、会商调度、宣传发动、经费保障”五大机制，以督查问效、业务培训为手段持续推动国家卫生城市管理常效长治。2020年，成功通过国家卫生城市省级复审，国家卫生城市管理“考评指导以市为主、组织实施以区为主、日常检查以行业为主、市民自治以街道社区为主”的管理体系逐渐形成。

2.着力精细管、强力治，城市面貌展现新气象。环境卫生管理精细化程度提高，市区生活垃圾日产日清，无害化处理率99.5%；主街干道、背街小巷、社区院落清扫保洁市场化无缝覆盖，主要街道保洁时长达16小时以上，道路清扫保洁率达100%，机械化清扫率82.17%。市容秩序整治力度不减，聚焦出店经营、流动摊贩等问题，以校园周边、城市主次干道、公园广场等为重点，全年共组织城管执法人员7200余人次开展市容秩序整治，劝止、处罚违法违规行为10600余次。其中，户外广告设置管理以“治标”为抓手，全年依法拆除各类违章、破损、有安全隐患的户外广告牌2900余块，纠正违规设置店招500余块，清理各类违规设置、陈旧破损的横幅竖幅口号标语、布幔广告2200余幅，清除牛皮癣24600余处；以“治本”为目标，拟制《邵阳市户外广告控制专项规划（2020-2030）》（暂命名），出台《关于明确市城区户外广告和门店招牌设置市区两级权限及相关事项的通知》，拟制《邵阳市户外广告管理办法》，推动形成户外广告设置审批、管理、处罚全过程的制度闭环。

3.着力强设施，美环境，城市品质得到新提升。市政设施运行维护有条不紊：全年投入5000多人次开展城市道路巡查检修，完成戴家坪路、双拥路、红旗路等面积超3万平方米的城市道路提质改造；推进“大修”“技改”保障城市照明，城市主要道路装灯率达100%，主要道路全年每月亮灯率98%以上，在市区内消灭了“无灯巷”；落实“五个确保”治理内涝；施行“一签一定”规范占道管理；园林绿化建设管理推进有序：在市城区新建、改造小游园，新增创文活动室等公园设施，修缮“枯山水”、“花海”等公园景观，新建、改造绿化带7850平方米，种植乔灌木及水生苗木约10万株，更换季节性盆栽7万盆；对邵阳市区所有古树名木完成了建档立卡保护，对所有建档的古树进行挂牌，建立了巡查机制；打造市民身边的“健身圈”，完成佘湖山至紫薇公园游步道建设；在市城区新建小游园16个，完成桃源路等7条城市主次干道的绿化带建设。

4.着力稳市场、强保障，城市水气输供取得新提高。克服年初疫情、年末低温冰冻天气的不利影响，全年水气输供平稳有序，全面完成年初预定目标。城市供水市区全年售水量5700万立方米，邵东水量592万立方米，总计销售水量6292万立方米。全年水质综合合格率为8%，管网压力合格率为98.8%。漏损率稳步大幅下降，2020年漏损率19.3%，低于国标指标低10%。全年累计改造DN100及以上的供水主管200余公里。城镇燃气完成居民开户2.4万户，非居民用户135户，销售气量5700万立方米，输供天然气6100万立方米。建设学院路等道路燃气主干管3.3公里，建设恒大未来城等小区管网约41公里。

（二）部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

2020年市城管局收入总计9651.58万元，全年总支出7750.93万元，其中工资福利支出653.33万元，商品和服务支出1794.37万元，对个人和家庭补助支出123.63万元，资本性支出810.85万元，对企业补助支出4368.75万元。使用方向和主要内容、涉及范围为基本支出和项目支出，涵盖人员和公用经费、市城管局综合执法服务站的建设、创文明城市、社区清扫、数字城管系统维护及运行等方面。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）预算执行情况

2020年财政拨款收入9651.58万元，包括一般公共预算财政拨款收入6251.58万元，政府性基金预算财政拨款收入3400万元。2020年经费支出7750.93万元，基本支出962.84万元，项目支出6788.09万元。年底结余4419.49万元。

（二）基本支出

基本支出是为保障会机关正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和日常公用经费。2020年度基本支出962.84万元，主要包括基本工资福利支出653.33万元，商品和服务支出196.97万元，对个人和家庭的补助支出94.22万元，资本性支出18.32万元。

为严控“三公经费”的使用，我局制定了公务用车管理办法、公务接待工作管理办法和因公出国管理规定，规范了“三公经费”开支。2020年“三公”经费支出总额为24.93万元。其中：因公出国（境）费0万元，因公出国（境）0批次0人次。公务用车购置及运行费为10.05万元，公务接待费为14.88万元。2020年“三公”经费与2019年“三公经费相比明显减少，原因为我局按照中央、省和市委市政府要求，厉行节约，继续严控“三公”经费。

（三）专项支出

1.专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2020年项目收入为8742.59万元，一般公共预算财政拨款收入5342.59万元，政府性基金预算财政拨款收入3400万元。项目支出6788.09万元，2020年部门专项支出用于对全市的市容环境督查考核、应急水源给水工程、城市管网及污水处理、环保督察整改项目、生活垃圾中转站设备更新、“牛皮癣”清理、数字城管系统维护和运行、邵水资水两岸河道清理保洁、环卫工人慰问等。

2.专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

专项资金由财政全部落实到位，“牛皮癣”清理、数字城管平台维护和运行、邵水资水两岸河道清理保洁均通过财政局的财政性资金投资项目评审后，再经财政局的采购项目申报审批，通过公开招标形式签订合同。

3.专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

合同上详细写明甲乙双方的权利与义务，运营期间主管科室每天督查，对工作不到位情况当场要求整改，按期整改不到位的按违约处理。市城管局制订了《建设项目管理制度》，并不定期的进行抽查，确保制度的落实到位。无截留、挤占、挪用现象。

**三、资产管理情况**

截至2020年12月31日，邵阳市城市管理和综合执法局资产总额10897.02万元，主要由以下部分构成，流动资产5136.9万元，占资产总额的47.14%，非流动资产5760.12，占资产总额的,52.86%。非流动资产中，其中固定资产净值5407.26万元，占非流动资产总额的93.87%，包括房屋、办公设备、专用设备等。为加强国有资产管理，提高资产使用效益，按照《行政单位国有资产管理办法》的指导精神，结合单位实际情况，邵阳市城市管理和综合执法局建立了固定资产管理制度，对固定资产进行登记，财务及时入账，并定期进行账实核对，严格资产审批制度，规范资产处置行为。

**四、绩效评价工作情况**

根据《邵阳市财政局关于开展2020年度部门整体支出绩效自评工作的通知》（邵财绩[2021]2号）等相关文件要求，我局对本单位的预算配置、执行情况、预算管理、职责履行、履职效益等方面的执行情况进行了自评，于6月18日完成自评工作。绩效评价工作主要如下：

（一）核实数据。对2020年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实。

（二）查阅资料。查阅2020年度预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

（三）归纳汇总。对收集的评价材料结合本单位情况进行综合分析、归纳汇总。

（四）发放调查问卷。对履行职责情况的公众满意度进行调查。

（五）根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

（六）形成绩效评价自评报告。

**五、综合评价情况及评价结论**

邵阳市城市管理和综合执法局开源节流，将有限的资金产生最大的效益。2020年日常财务管理工作实行统一核算，统一账户，统一管理。“三公经费”预算数为39.7万元，实际支出数为24.93万元，商品与服务支出2020年比2019年有所下降，主要原因是单位将全面落实厉行节约的相关政策和措施，严格执行预算，继续严控经费开支。2020年非税收入上缴2200万元。政府采购方面，严格执行《邵阳市政府采购目录及政府采购限额标准和公开招标数额标准》的规定，严格申报，严格按照采购标准进行采购，提高财政资金的使用效率。采购过程中严格执行《政府采购法》，每一项采购项目均通过了邵阳市城市管理和综合执法局及财政局采购办审批后采购。制定了资产管理制度，对报废资产严格按照处置程序审批和核销。整体支出符合国家财政法规和财务管理制度规定。资金拨付有完整的审批程序，支出严格按部门预算批复的用途执行，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。按规定内容、时限公开了预决算信息。开展了2020年度部门整体支出绩效自评，并在规定时间内上报自评报告材料。根据绩效评价规定内容，单位自评为99分，评价结果为优秀。（详见附件1）

**六、部门整体支出主要绩效**

1.2020年，成功通过国家卫生城市省级复审 。

2.环卫督查考核项目2020年组织明检、“门前三包”乡办考核、重大活动、专项检查、日常巡查达148次，问题整改率大于95%，及时整改率不超过24小时，社会公众满意度大于80%。

3.数字城管项目实施以来，极大提高了城市管理与服务的质量、效率，全面提升了城市管理水平，大幅降低城管问题巡查、处置成本，减少损失，取得了明显的社会效益和经济效益，为保护环境生态及对可持续发展，产生了积极的推动作用。

4.环境卫生管理精细化程度提高，市区生活垃圾日产日清，无害化处理率99.5%；主街干道、背街小巷、社区院落清扫保洁市场化无缝覆盖，主要街道保洁时长达16小时以上，道路清扫保洁率达100%，机械化清扫率82.17%。市容秩序整治力度不减，聚焦出店经营、流动摊贩等问题，以校园周边、城市主次干道、公园广场等为重点，全年共组织城管执法人员7200余人次开展市容秩序整治，劝止、处罚违法违规行为10600余次。其中，户外广告设置管理以“治标”为抓手，全年依法拆除各类违章、破损、有安全隐患的户外广告牌2900余块，纠正违规设置店招500余块，清理各类违规设置、陈旧破损的横幅竖幅口号标语、布幔广告2200余幅，清除牛皮癣24600余处。

**七、存在的问题**

邵阳市城市管理和综合执法局在资金使用和资产管理上都取得了一定的成绩，但是资产管理过程中还是存在一定问题。

第一：资产管理人员没有进行专业培训，资产管理效率不高，对资产管理工作的重要性意识不到位。第二：办公地点历经几次更换，办公桌椅变化频繁，资产管理难度加大，很难做到定人定位。

**八、改进措施和有关建议**

 一是加强对资产管理人员技能培训，充分提高资产管理效率。二是加大资产监管力度，完善资产管理制度，定期对资产进行清查。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费”变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置运行费变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 1 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2020年度非税实际收入完成数/2020年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，完成率=1，计1分，完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 2 |
| 政府采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分；②建立健全单位内部控制制度，1分；③会计人员、机构按规定设置，1分；④会计基础工作健全，1分；⑤会计档案符合规定要求，1分；⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续；③支出符合部门预算批复的用途；④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。⑤重大财务事项经由集体研究决策；⑥专项资金做到专款专用；⑦原始凭证的取得真实有效；⑧无超范围、超预算开支；⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分；②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）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、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理安全性 | 16 | 1. 产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。
 | 部门（单位）的资产是否保存完整，使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 16 |
| 固定 资产利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2020年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2020年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门，群体或个人，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 |  | 99 |