

石家庄市机关事务管理局

2023 年度整体支出绩效自评报告

我局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2023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。

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》文件规定，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。

（5）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。

（6）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。

（7）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。

（8）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。

（9）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办公室、人事教育科、财务资产管理科、行政管理科、设备管理科等职能科室，编制 361 人，2023 年末实有 358 人。

3、资产情况

2023 年底，石家庄市机关事务管理局资产合计 108686.38

万元，其中固定资产 86845.59 万元、无形资产 21840.79 万元。

（二）部门收支预决算情况

石家庄市机关事务管理局（汇总）决算情况。年末收入总计 38461.84 万元，其中：年初结转和结余 639.25 万元，本年收入 37822.59 万元，使用非财政拨款结余 0 万元；年末支出总计 38461.84 万元，其中：本年支出 38171.53 万元，年末结转和结余 290.31 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1、总体绩效目标

2023 年，石家庄市机关事务管理局紧紧围绕市委市政府的中心工作，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定发展信心，保持战略定力，锐意拼搏进取，着眼建设现代化省会城市，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；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、无交通事故责任事故，公务用车管理严格，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）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和汇总。

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 党的二十大精神为指引，深入贯彻落实省委、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，紧盯目标、狠抓落实，圆满完成了全年各项工作任务 and 上级部署的相关工作，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

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 息系统，做好办公用房的权属登记工作。加强	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

项目类型	预期目标	实际完成情况
	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。	管理的指导意见》。二是完成 2023 年度办公用房信息统计报告工作。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 1000 余次。
公务用车管理工作	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	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 2023 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，解答公务用车政策和平台技术问题，逐一进行了核实、反馈。 五是 严格公车审批。
公共机构	绩效目标：落实《公共机构节能条例》，完善	持续健全完善全市公共机构节能管理体系。

项目类型	预期目标	实际完成情况
节能工作	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	一是 严格执行《石家庄市“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》。 二是 对县（市/区）、市直单位和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。 四是 组织 2023 年节能宣传活动、2023 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 积极推进生活垃圾分类处置工作。
后勤服务工作	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、供气等相关工作；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	一是 智慧机关事务管理系统上线后，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 完成政府院 3 号办公楼维修改造工作。 三是 大力推进机关事业单位停车资源挖潜工作。

2、指标分析

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	5
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	9
	成本指标(10分)	项目支出数不超预算数	10	实际支出数 $\leq$ 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	8	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	8
		公务用车管理工作效益	7	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	7
		公共机构节能工作效益	8	有效减低公共机构能源资源消耗得满分,无减低不得分	8
		后勤服务工作效益	7	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	7
	部门履职情况满意度(10分)	干部职工满意度	5	满意度 $\geq 90\%$ 得满分,每减少10%扣一分	5
		服务单位满意度	5		5
			100		99

(1) 投入指标

石家庄市机关事务管理局 2023 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,绩效指标进行了细化、量化。

综上,根据评分标准,投入指标得 10 分。

(2) 过程指标

石家庄市机关事务管理局 2023 年的决算财政拨款支出为 38171.53 万元,决算财政拨款收入数为 37822.59 万元,财政拨款支出完成率高于 90%。

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

2023 年度设定了 6 类项目绩效目标，79 个项目评价项目绩效目标，经评价，2023 年已完成 6 类项目绩效目标和 79 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 79 个评价项目，经评价 79 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

绝大部分项目及经费支出均在预算年度内完成。根据评分标准得 9 分。

④成本指标

部门 2023 年度总支出 38461.84 万元，预算金额 38461.84 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、后勤服务工作效益、部门履职情况满意度。

①机关房地产管理工作效益

2023 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》，实现办公用房统一调配、集中管理。根据评分标准得 8 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 7 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，严格执行《石家庄市“十四五”公共机构节约能源资源工作规划》。完成对县（市、区）、市直单位和市委市政府派出机构开展节能绩效考核工作，组织 2023 年节能宣传活动、2023 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 8 分。

④后勤服务工作效益

2023 年智慧机关事务管理系统上线后，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；完成政府院 3 号办公楼维修改造工作；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 7 分。

⑤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

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 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq \text{得分} < 85$ 分为良好； $60 \leq \text{得分} < 75$ 分为一般；得分 < 60 分为较差。

根据评价结果，综合得分为 99 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

1 号楼加装两部电梯、市委院办公楼粉刷、中山东路 87 号院整修资金等项目受招投标程序及施工进度影响，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未进行细化、量化；质量指标、成本指标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、提高预算编制科学性和合理性

应当综合考虑各方面因素，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

绩效目标是全过程绩效管理的起点，还是预算执行完毕后绩效评价实施的重要依据。应当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，确定每项工作任务预计要达到的产出和效果，从中总结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
牛其峰	石家庄市机关事务管理局	科长	
刘爱军	石家庄市机关事务管理局	科长	
智慧	石家庄市机关事务管理局	副科长	
杨毅	石家庄市机关事务管理局	职员	

石家庄市机关事务管理局
2024 年 4 月 19 日