

绩效自评报告

本部门绩效监控开展情况：

1. 主要职能：信丰县机关事务管理中心是主管县政中心后勤工作的县委、县政府组成部门，主要职责是：县政中心安全保卫、综合接待、承接会议、清洁卫生、办公楼水电管理、房屋修缮、基建管理、公务用车管理、办公用房管理等，以及指导协调全县各乡镇县直各单位、各部门机关事务有关工作。

2. 机构情况：公车办及接待办机构改革并入。

3. 人员情况：信丰县机关事务管理中心共有预算单位 1 个。编制数 38 人，其中：行政编制 15 人、全额拨款事业编制 23 人、差额拨款事业编制 0 人、自收自支事业编制 0 人；实有人数 165 人，其中：在职人数人，包括行政编 9 人、全额拨款事业编制 23 人、差额拨款事业编制 0 人、自收自支事业编制 0 人；离休人员 0 人；退休人员 17 人；聘用人员 116 人；遗属人员 1 人。

项目资金由财政安排落实，本部门年初总预算数 3037 万元。按项目进度：2022 年 1-12 月执行情况 3037 万元，执行率 100%。

二、本部门绩效监控结果总体分析；

2022 年信丰县机关事务管理中心资金使用和安排实行专款专用。通过完善各项规章制度考核制度，不断强化保安、保洁、水电、会务、司机等人员队伍管理，大院管理不断规范。

（一）县政中心及交流房运维专项运维项目：财政预算 2170 万元。

(1) A 栋三楼、七楼、八楼会议室全面修缮购、置会议桌椅音响设备。原行政服务中心 2-3 楼大型修缮工程，合计工程金额 1060 万元，按工程进度据实支付项目款

(2) 交流房 24 套、人才公寓 2 套全面修缮维护及购置生活用品费，安排落实领导换届安家工作，预计工程金额 260 万元。

(3) 1-12 月大院完成各类故障设施维修维护 1246 次。大院管理办公楼 5 栋及交流房 2 栋人才公寓 2 栋面积大于 36300 m²、交流房面积 3900 m²、大院卫生及绿化养护面积达 10560 m²、水电供应管理大于 78662 m²。承接县委县政府会议 456 场，会议费用 35 万元，参会人员 5.6 万人次，做好招商引资推介会、六大攻坚流动现场会大会、党代会、脐橙博览大会等大型活动强有力的后勤保障及各项接待工作环境进一步优化，环境幽雅。

(二) 公车运维项目：财政预算 400 万元。

(1) 2022 年 1-12 月车辆运行费用合计 370 万元：其中车辆维修费 59.45 万元，车辆保险 25.20 万元，车辆燃料 IC 卡充值 110 万元，车辆 ETC 卡充值 14.61 万元，车辆租赁 24.33 万元，车辆装饰清洁费信息费 114.20 万元，车辆检测等其他费用 21.92 万元，派车量为 5103 辆/次，安全行驶 98 万公里。

(2) 为大型活动及会议提供强有力的车辆保障服务，做好江西省公务公车信息化平台安装工作（北斗系统），60 部已全部安装到位，安装率达 100%。

(三) 政府综合接待预算 350 万元。

三、存在问题及原因

- (1) 县政中心安全保障设施老化，安防压力大。
- (2) 大院基础设施设备老化陈旧，安全隐患多，大院维修预算缺口大。
- (3) 机关事务事多繁杂与人手不足矛盾日益突出。
- (4) 因财政资金未拨付到位，项目绩效实际情况与目标存在一定差异。
- (5) 车务中心大部分公车老旧里程长，存在安全隐患。

四、改进措施和下一步打算

- (1) 进一步强化干部职工的创新意识、职业素养和管理能力，全面增强在新形势新常态下履职尽责能力，为我县党政机关的协调有序运行提供坚实的后勤保障。
- (2) 通过改水、改电等措施，不断降低县政中心运行能耗，建设节约型机关，为县委、县政府各项重要工作部署得以顺利落实提供重要保障，进一步提升大院干部职工及用房用车单位的满意度。
- (3) 项目按行业标准实施，车辆运行费政府采购。资金及时按工程进度拨付，部门规章高效有序运行。
- (4) 建立健全车务中心各项规章制度，完善车务中心车辆台账，抓好平台司勤人员教育工作；二是继续抓好公务用车规范管理，杜绝公车私用等违规现象。

信丰县机关事务管理中心

2023年2月15日

