附件9

2020年度桃源县应急管理局整体支出绩效自评报 告

为强化财政支出资金管理，提高财政资金使用效益，根据《桃源县财政局关于明确2020年度县本级财政资金预算绩效管理目标任务的通知》（桃财发〔2020〕8号）预算绩效工作安排，我们对2020年度桃源县应急管理局部门整体支出进行了绩效自评，形成本报告。

一、部门概况

1. 机构、人员构成

桃源县应急管理局是县人民政府新成立部门，根据县编委办核定，内设股室10个，所属单位2个，分别是县安全生产监察大队和应急救援指挥中心，人员分别为16名和9名，共核定全额编制39名,全局实有编制人数35名，全部纳入2020年部门预算编制范围。

局机关分别内设办公室、法制股、综合协调股、火灾防治管理股、救灾物资保障股、防汛抗旱股、救援协调和预算管理股、危险化学品和烟花爆竹安全监督管理股、非煤矿山和工贸行业安全监督管理股、地震地质灾害防治股10个股室。

（二）单位主要职责

我局主要职能职责为：(1)负责应急管理、安全生产法律法规的宣传教育培训工作，组织指导应急管理安全生产的科学技术研究、推广应用和信息化建设工作，（2）协调指导各有关部门、乡镇街道安全生产监管工作；指导城镇、农村消防监督、火灾预防、火灾扑救工作；(3)负责灾情核查、损失评估、救灾捐赠等自然灾害救灾工作；(4)负责组织协调全县水旱灾害应急救援工作；负责全县应急救援体系建设；（5）负责危险化学品和烟花爆竹、非煤矿山安全监督管理工作；（6）依法开展工贸行业安全监督管理工作；（7）组织协调本县地震地质灾害应急救援工作；(8)承担县安委办的工作职责；(9)负责完成县委县政府办的其他中心工作。

二、部门财务情况

（一）部门整体支出情况

2020年度公共预算财政拨款支出3036.03万元，其中：

1．公共预算财政拨款基本支出651.41万元，其中：人员经费支出423.44万元；日常公用经费支出152.74万元；对个人和家庭的补助支出75.23万元。

2．公共预算财政拨款项目支出933.50万元，其中：行政事业类项目支出 933.50 万元，基本建设类项目支出 0 万元。

**（二）部门预算收支决算情况**

1．部门预算收支情况。2020年收入预算数1308.47万元，其中：公共预算财政拨款收入 684.24万元，上级补助收入 110.98 万元，其他收入263.77万元。支出预算数1308.47万元，其中基本支出 635.57万元，项目支出540.90万元，对附属单位补助性支出132.00 万元。

（二）部门预算收支决算情况

1. 2020年度收入决算数3036.03万元。支出决算数3036.03万元，其中工资福利支出423.44万元，商品和服务支出152.74万元，对个人和家庭的补助支出75.23万元，项目支出933.50万元。

2．年初收支结转和年末收支结余情况。2020年度年初收支结转资金295.93万元，年末收支结余资金1487.83万元。

（三） “三公经费”支出使用和管理情况

2020年度公共预算财政拨款“三公经费”支出37.02万元，其中公务接待费27.42万元，公务用车购置费及运行维护费支出9.6万元，一直以来，我局严格按照公务接待管理规定执行，强化公务接待管理。

三、部门绩效目标

1. 部门绩效总目标

2020年我局的绩效总目标是：

1、增强企业安全生产责任意识，提高全县非煤矿山、烟花爆竹、危险化学品和一般工贸行业领域生产经营单位安全生产管理水平、减少一般事故，杜绝较大以上事故发生。

2、提高综合监管，全面落实各项工作任务，防范化解事故风险，确保不发生较大以上安全生产责任事故，确保事故指标不突破，确保长期稳定安全生产局面。

3、加强应急值守，严格执行领导带班、关键岗位24小时值班和事故报送及时、准确。加强演练备战，不断提高应急能力和水平，确保一旦发生险情，第一时间启动响应、有力有序处置到位，高度戒备、严防死守、坚决防止较大以上事故发生。

4、加强应急管理干部队伍建设，把思想政治建设放在干部队伍建设的首要位置，抓实理论学习、深入调查研究、深入检视问题、认真落实整改。

5、加强安全常识普及及宣传和全县安全生产综合信息平台建设，及时调查处理安全生产责任事故，严厉打击非法生产和经营、狠抓监管责任进一步落实到位，培育一批安全管理先进单位等工作，控制一般事故，杜绝较大以上事故。

（二）2020年度部门绩效目标

2020年我县的安全生产和消防工作目标是“三下降、一杜绝”，即事故起数、死亡人数和经济损失与上年度相比下降，坚决杜绝较大及以上安全生产事故发生，力争全市、全省安全生产工作先进县。

四、绩效评价工作情况

在评价过程中，结合我局的实际情况，实施了包括听取情况介绍、查看文件资料、检查财务会计资料、调查问卷等形式，进行了综合评价。

五、综合评价结果

经综合考评，2020年桃源应急管理局整体支出绩效评价96分，评价等级为：优。

六、部门整体支出绩效情况

(1)三年整治行动扎实推进

我县制定了“1+2+8”的三年行动总体实施方案,县高新区聘请第三方公司对园区所有企业进行了一次全面体检，排查出问题隐患536个，整改到位435个；县应急局开展危险化学品专项整治，排查出各行业涉及储存、使用和经营危险化学品单位289家，涉及危险化学品约150种，排查出隐患31处，全部已整改到位。全县累计出动执法人员84251人次，检查生产经营单位检查27718家次，立案调查4316起，经济处罚1554.32万元，责令停产197家。

(2)马路市场整治如期完成

我县的马路市场整治工作经验在《安全与防灾》杂志第9期上被专题推介，全县40处马路市场整治任务按期完成，共取缔2处，关闭2处，新改建7处，12处简易搬迁,12处就近转移，5处整顿入市。

(3)风险隐患排查整治到位

今年以来，县安委办严格按照重大事故隐患“一单四制”管理规定，共交办隐患32个，30处已完成整改，整改率93.75%。市安委办对我县曝光和交办重点隐患23个，21处已完成整改，整改率91.3%。三年整治行动开展以来，县整治办建立起问题隐患和制度措施“两个清单”并保持动态更新，全县排查发现重大问题隐患31处，19处已完成整改，整改率61.29%。

截至目前，我县发生一般安全生产事故7起，死亡6人，经济损失200万元，与去年同期相比分别下降50%、14.28%、33.77%,未发生较大及以上安全生产事故，在全市范围内事故防控情况较好，较好地完成了年度工作目标。

七、存在的主要问题及原因分析

1. 由于机构改革，各乡镇工作人员调动变化大，使各乡镇工作难度大、执法力度不够。

2、乡镇工作人员业务不熟，救灾物资使用等相关工作有待加强。灾情报送、工作人员加强组织救灾工作人员业务培训。

八、有关建议

1. 有效改善乡镇工作人员配备及工作经费，为长期工作加大提高执法力度和工作提供保障。
2. 加强组织救灾工作人员业务培训，全面提高基层救灾工作人员业务水平。

| 部门整体支出绩效评价指标表 |
| --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标解释 | 评分标准 | 自评得分 |
| 投 入 | 目标设定 | 绩效目标合理性 | 5 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，得1分；②符合部门职责，得1分；③符合部门制定的中长期实施规划，得3分。 | 5 |
| 绩效指标明确性 | 7 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。 | ①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，得1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现，得2分；③与部门年度的任务数或计划数相对应，得2分；④与本年度部门预算资金相匹配，得2分。 | 7 |
| 预算配置 | 在职人员控制率 | 3 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。扣掉编制部门和劳动部门批复同意的临聘人员。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 在职人员控制率≤100%，得3分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| “三公经费”变动率 | 5 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | “三公经费”变动率≤0，得5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 |
| 重点支出安排率 | 5 | 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：部门（单位）年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，得5分；80%（含）-90%，得4分；70%（含）-80%，得3分；60%（含）-70%，得2分；＜60%，得0分。 | 5 |
| 过 程 | 预算执行 | 预算完成率 | 4 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加）×100%。 | 预算完成率≥95%，得4分；每降低5%，扣1分，扣完为止。 | 4 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（本年追加预算/年初预算）×100%。本年追加预算：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 | 预算调整率≤5%，得2分；5%-10%（含），得1.5分；10%-15%（含），得1分；15%-20%（含），得0.5分；＞20%，得0分。 | 2 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 2 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。该指标以20××年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 2 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。该指标以2019年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 楼堂馆所面积控制率≤100%，得2分；每超出5%扣1分，扣完为止。没有楼梯馆所项目的部门剔除此项指标。 | 2 |
| 公用经费控制率 | 2 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 | 公用经费控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | “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%。 | “三公经费”控制率≤100%，得2分；每超过5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 政府采购执行率 | 2 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。  | 政府采购执行率=100%，得2分；每超过（降低）5%，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 预算管理 | 管理制度健全性 | 2 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度、本部门厉行节约制度等管理制度；②相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 5 | ①是否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资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 | 每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 5 |
| 预决算信息公开性 | 2 | ①是否按规定内容、规定时限公开预决算信息；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。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。 | ①按规定内容、规定时限公开预决算信息，得1分；②基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，得1分。每发现一类不合规问题，扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 资产管理 | 管理制度健全性 | 1 | 是否已制定或具有资产管理制度；相关资金管理制度是否合法、合规、完整；相关资产管理制度是否得到有效执行。 | ①已制定或具有资产管理制度，相关资金管理制度合法、合规、完整。得0.5分； ②相关资产管理制度得到有效执行，得0.5分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 1 | 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。 | ①资产保存完整、配置合理、处置规范，得0.5分；②资产账务管理合规，帐实相符，得0.5分； | 1 |
| 固定资产利用率 | 1 | 实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。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%。 | 固定资产利用率=100%，得1分；每低于1%，扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产 出 | 职责履行 | 个性化指标 | 17 | 从实际完成率、完成及时率、质量达标率等方面设置 |  | 17 |
| 重点工作办结率 | 5 | 部门（单位）年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门（单位）对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。 | 5 |
| 效 果 | 履职效益 | 经济效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 5 |
| 社会效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 生态效益 | 5 | 部门（单位）履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 | 5 |
| 行政效能 | 5 | 政府对机关工作实施情况的具体评价，以年度政府考核结果为依据。 | 优秀计5分，良好计3分，合格计1分，不合格计0分。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 5 | 社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。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。 | ≥90%，得5分；每降低1%，扣0.5分，扣完为止。 | 4.0 |
| 合计 |  | 100 |  |  | 96.0 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2020年实际在职人数 | 控制率 |
| 　39 | 　35 | 　100% |
| 经费控制情况 | 2019年决算数 | 2020年预算数 | 2020年决算数 |
| **三公经费** | 39.00　 | 　36.00 | 　27.42 |
|  1.公务用车购置和维护经费 | 　11.63 | 　9.00 | 　0 |
|  其中：公车购置 | 　 | 　 | 　 |
|  公车运行维护 | 　11.63 | 　9.00 | 　0 |
|  2.出国经费 | 　 | 　 | 　0 |
|  3.公务接待 | 　27.37 | 27.00　 | 　27.42 |
| **项目支出** | 　 | 　 | 　 |
|  1.业务工作专项 | 　 | 　 | 　 |
|  2.运行维护专项 | 　 | 　 | 　 |
|  ... | 　 | 　 | 　 |
| **公用经费** | 　99.73 | 　168.79 | 152.74　 |
|  1.办公经费 | 　16.15 | 　16.5 | 　25.28 |
|  2.印刷费 |  3.25 | 18.00 |  |
|  3.水电费 | 　 | 　2.46 | 0.54　 |
|  4.差旅费 | 12.37 | 12.00 | 11.81 |
|  5.会议费 | 18.62　 | 11.00 | 　 |
|  6.培训费 |  | 12.50 | 1.5 |
| 7.邮电费 |  | 7.90 | 3.0 |
|  8.物业管理费 |  | 4.60 | 4.57 |
| 9.维修（护）费 | 5.27 |  | 6.3 |
| 10.公务接待费 | 10.06 | 24.20 | 9.12 |
| 11.专用材料费 |  |  | 14.57 |
| 12.专用燃料费 |  |  | 2.67 |
| 13.委托业务费 | 14.01 | 2.05 | 0.81 |
| 14.工会经费 |  | 13.00 | 17.4 |
| 15.其他交通费 |  | 15.68 | 16.4 |
| 16.公务用车运行费 |  | 9.00 |  |
| 17.劳务费 |  | 11.00 |  |
| 18.党建费 |  | 5.90 |  |
| 19.老干费 |  | 3.0 |  |
| 20.其他商品服务支出 | 20 |  | 8.8 |
| 21.其他资本性支出 |  |  | 29.97 |
| **政府采购金额** | —— | 　 | 　 |
| **部门整体支出预算调整**  | —— | 　 | 　 |
| **楼堂馆所控制情况（2020年完工项目）** | 批复规模(㎡) | 实际规模(㎡) | 规模控制率 | 预算投资(万元) | 实际投资(万元) | 投资概算控制率 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **厉行节约保障措施** | 公务接待严格按公务接待标准、范围执行，杜绝无公函接待、超标准、超范围接待现象发生。 |

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。