

沈丘县城市管理局
2021 年度部门整体
财政重点绩效评价报告
(公开版)

评价实施机构：河南昭元绩效评价咨询有限公司

项目评价主评人：陈翠莹

评价报告时间：2022 年 11 月



一、部门概述

(一) 主要职能

1. 贯彻执行国家、省、市、县有关城市管理和综合执法工作的法律、法规和方针政策；拟定相关管理标准、规程、规范和办法并监督执行。

2. 负责拟订全县城市管理和综合执法工作发展战略、总体规划、中长期规划、专项规划和年度实施计划，经批准后组织实施；依据国家有关法律、法规和规章，组织实施有关城市管理行政处罚的实施细则。

3. 负责全县城市道路、供水排水、园林绿化、市容环境卫生等市政公用设施管理的行业监督指导工作；负责全县燃气的监管工作；负责编制中心城区市政公用设施年度维护计划和大中修工程计划并组织实施；负责中心城区公用设施、道路、园林绿化、垃圾中转站等大型环卫设施的建设维护管理工作；负责与城市管理密切相关、需要纳入统一管理的公共空间秩序管理、违法建设治理等方面工作。

4. 负责行使全县住房城乡建设领域法律法规规章规定的全部行政处罚权及相应的行政强制权；负责具体指导和监督全县城市管理和综合执法工作，组织协调跨区域和重大复杂案件的查处等。

5. 负责组织、检查中心城区城市防汛抢险工作；制定中心城区城市防汛除涝规划及年度预案、防汛除涝设施维修计划，并组

织实施；负责市政公用设施安全质量管理工作；协助或受县安全生产委员会委托对市政公用行业重大安全事故进行调查处理。

6. 负责本行政区域的市政公用事业特许经营权的具体实施；负责中心城区城市供水、污水处理、中水利用、排污许可证的发放；负责燃气、热力、垃圾处理等特许经营权牌照的发放和管理；负责中心城区城市规划区域内污水、垃圾处理费征收、使用和管理的工作；负责城市供水和排水水质监管。

7. 负责编制城市管理资金使用规划，拟定市政公用设施建设、维护等工程项目资金使用计划，并监督管理和组织实施。

8. 负责中心城区的广场、公园、游园等绿化建设规划、设计、开发和管理的工作；负责对中心城区新建单位、小区的绿化设计审核、检查验收工作。

9. 负责行业统计和中心城区技术资料管理工作。

10. 负责全县数字化城管系统建设、运行和管理的工作。

11. 负责中心城区建筑渣土处置管理工作。

12. 承办县委、县政府交办的其他事项。

（二）总体目标

负责拟订全县城市管理和综合执法工作发展；负责全县城市道路、供水排水、园林绿化、市容环境卫生等市政公用设施管理的行业监督指导工作；负责全县燃气的监管工作；负责编制中心城区市政公用设施年度维护计划和大中修工程计划并组织实施；负责中心城区公用设施、道路、园林绿化、垃圾中转站等大型环

卫设施的建设维护管理工作；负责与城市管理密切相关、需要纳入统一管理的公共空间秩序管理、违法建设治理等方面工作。负责中心城区的广场、公园、游园等绿化建设规划、设计、开发和管理工作；负责全县数字化城管系统建设、运行和管理工作。

二、绩效结论及绩效分析

运用评价组设计的指标体系及评分标准，本项目绩效评价得分分为 86.90 分，评价等级为“良”。

三、主要成效

城市管理工作紧紧围绕县委、县政府年初确定的目标任务，全面落实《政府工作报告》下达的重点工作任务，以城市功能与品质三年提升行动为契机，因地制宜，着力在创优城市环境、提升城市品位上下功夫，为部门各项工作的正常开展和实现履职效益奠定了基础。

四、存在问题

（一）预算绩效管理工作不够到位，难以发挥预算绩效管理的约束和引导作用

一是未进行部门整体支出绩效自评以及部门预算项目自评，缺少对部门运转情况和业务开展情况的主观评价，未针对项目决策、预算安排与执行、项目管理及资金管理等方面进行评价与总结。二是未能提供预算绩效事中绩效监控相关资料，难以判断项目单位部门整体以及项目预算绩效过程绩效监控情况。

（二）内控制度不够健全，资产闲置率高

一是内控制度不够健全。现有规章制度对业务层面的规定较少，不利于项目规范化执行、风险管理和责任追溯，未形成完整的制度汇编和权责明确的业务工作流程说明，未从预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理 6 大项对经济活动业务层面的风险评估做出规定；二是资产闲置率过高，且未对闲置资产进行处理。

（三）“三公经费”较上年度上涨，项目支出预算保障不足

一是根据单位 2021 年的预决算数据显示，2021 年“三公经费”预算安排资金 4 万元，实际执行 4 万元；2020 年“三公经费”预算安排资金 0 万元，实际执行 0 万元，“三公经费”变动率 100%。二是根据沈丘县城市管理局 2021 年度部门决算，沈丘县城市管理局 2021 年度无项目支出，但根据项目单位提供的资料，相应的工作均有序开展。

五、有关建议

（一）强化绩效理念，落实预算绩效全流程管理机制

预算单位应主动学习预算绩效管理的相关文件，负责组织实施本单位绩效管理工作，将事前绩效评估、绩效目标申报、绩效运行监控、绩效评价、评价结果运用纳入预算绩效管理全过程，建立从项目立项到结果应用的规范化预算绩效管理机制，编制绩效管理资料提交财政审核，并针对审核结果进行整改，财政局应加强绩效管理相关政策培训、审核指导各预算单位绩效管理资料和结果应用。同时按照“谁支出，谁负责”的原则对本单位所有

项目分级实施监控工作，定期收集、审核、分析、汇总、填报绩效信息，重点关注工作开展及时性、过程合规性和结果有效性，排查偏离目标的原因及存在问题，合理预计全年绩效完成情况，并说明拟采取的纠偏措施，切实发挥好纠偏止损作用。另外建议财政部门布置各部门绩效运行监控工作，可抽选重点项目开展绩效运行监控工作，并将监控结果通知预算单位定期整改。通过预算单位和财政部门相配合抓严预算绩效运行“双监控”关键环节，将单一的支出进度管理转变为预算执行、绩效目标双维度管理，以监控促落实、促效率，推动绩效目标如期实现。

（二）健全内控制度，强化制度执行

一方面健全管理制度，按照《财政部关于印发〈行政事业单位内部控制规范（试行）〉的通知》（财会〔2012〕21号）中要求，完善本单位各项管理制度，从预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六个方面进行经济业务活动风险评估，明确划分职责权限，实现归口管理。落实重大事项集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制，注意会议档案留存保管，提高风险追溯能力。另一方面加强制度学习，了解预算管理、资产管理、合同管理等制度规定，严格按照制度执行。针对资产管理历史遗留问题，建议通盘实有资产后，向市政府和财政部门申请，按照规定处置资产、进行账务处理、办理权属登记，提高资产使用率，减少闲置。

（三）完善预算支出管理机制，优化项目申报流程

加强预算管理，优化预算配置。科学编制预算，加强对预算资金与工作需求匹配程度的审核，全面提高预算编制的科学化、精细化水平，协调核心业务间资金配置，在保障各项重点支出的同时，不断优化核心业务间资金分配机制，运用零基预算理念，根据实际需要和项目成熟度，逐项审定，防止支出结构固化，避免“应保未保”的情况。