2022年度芙蓉区园林绿化维护中心部门 整体支出绩效自评报告

一、部门概况

（一）部门基本情况

1、人员情况。我中心现为两块牌子（芙蓉区园林绿化维护中心和芙蓉风景园林有限公司），一套人员；2022年年末实有干部职工120人，其中在职职工57人，退休职工63人，公益性岗位编制人员为192人。

2、机构设置。本单位无二级机构，下设办公室、财务室、绩效监察室、后勤科、绿化管理科、工程技术科、维护科、浏阳河风光带综合管理办公室、五一绿化广场综合管理办公室。

3、主要职能。一是维护养护职能。对区属范围内的公共绿地（广场）履行维护作业和综合管理职责，开展整形修剪、卫生保洁、中耕施肥、防病治虫、补栽补种、杂草清除、抗旱防冻、鲜花布景和设施维护等综合治理工作。二是监管服务职能。配合有关部门做好绿地建设、占用绿地、损毁绿化设施以及树木移植、修枝、砍伐的查勘工作；组织开展全民义务植树活动及爱绿护绿宣传；辖区内单位绿色示范创建工作的业务指导；古树名木的保护和管理等。此外，还会根据市区计划要求，承担小额绿化工程建设职能。

（二）2022年预算执行情况

2022年预算批复5531.18万元，全年实际到位资金7551.26万元；实际支出7551.26万元，其中基本支出2329.87万元，项目支出5221.39万元，年初结转和结余0万元，本年结余0万元。按科目分类工资福利支出2531.77万元，商品和服务支出1183.5万元，对个人和家庭的补助649.43万元，资本性支出（基本建设）1520.77万元，资本性支出1665.79万元。

二、一般公共预算支出情况

（一）部门资金使用情况

园林绿化维护中心2022年财政支出7551.26万元。基本支出2329.87万元，主要用于人员经费及日常公用经费支出；项目支出5221.39万元，主要用于园林维护人员经费、项目经费支出。

“三公”经费支出0万元，其中：公务用车购置及运行费0万元，全年无公务接待费支出和因公出国（境）费支出。

（二）部门资金管理情况

1、编制资金使用计划，从严控制支出。根据自身的情况，科学合理地编制资金使用计划，制定费用消耗限额及定额，严格控制开支范围和开支标准，优先保证正常运转需要，最大限度地挤出资金用于事业发展，对于节约潜力大、管理薄弱的支出项目要实行重点管理和控制。

 2、严格预算开支，建立财务管理的内部控制制度。预算一经下达，就要严格执行。主要方法是：①岗位分工控制，保证不相容职务相互分离。②授权批准控制，严格遵循授权范围和权限，重大会计事项建立集体审批制度。③会计系统控制，制定符合单位的会计制度和岗位责任制等。④财产清查控制，采取定期盘点的措施确保资产的安全完整。

 3、加强和完善绩效考核。建立健全完备的考评体系，使各级领导、各有关部门及人员在工作中按规定行使职权，调动单位负责人、职能部门和职工的积极性。

三、部门项目组织实施情况

(一)落实精细管养，筑牢绿色根基

1、夯基筑台，提升养护能力。在城市绿地养护过程中，始终坚持精细化管养原则和“六无五勤四好”养护标准。完善绿化巡查管理制度，做好全年补栽补种、修剪除杂、水肥管理、病虫害防治、花草更换工作，做好蓝天保卫战绿化洒水降尘工作，共计补栽补种乔木1655株、灌木68万余株、地被植物约7万㎡，修剪绿化带、草坪12万余㎡，清理枯枝落叶等杂物24万余吨。加大公园、广场基础设施维护力度，累计修复灯具、栏杆、管线设备352处，各项绿化设施设备运行正常，给市民朋友创造一个舒适的休憩环境。

2、主动作为，破解绿化难题。针对今年极端干旱天气，中心科学调度，采取全员出动和“机械+人工、白天+晚上”的模式，全力开展绿化抗旱保苗工作。累计出动车辆1350台次、人员10000余人、浇水12万多吨，最大限度地将旱灾损失降到最低。不断优化工作流程，提高案卷办理效率，共计办结数字化来单12000余件，处理“12345”市民来单498件，确保市数字化考核和“12345”办结满意率不扣分，为芙蓉区城管考核工作成绩的取得打下了坚实基础。积极开展“我为群众办实事”活动，解决“树枝入户、绿化缺失”等急难愁盼绿化问题，多次收到向韶社区和居民群众赠予的锦旗和感谢信。

3、抬高坐标，提升服务水平。依托芙蓉广场、五一广场学雷锋志愿服务站，常态化开展文明引导行动，劝阻不文明行为122起，制作疫情防控、安全生产、古树名木保护等宣传展板12块，加强日常保洁和修剪除杂，进一步夯实巩固文明创建成果。7月份，根据水管体制改革和区长办公室会议精神，配合区财政局、农业农村局做好了浏阳河东、西两岸风光带移交工作，整体移交平稳有序。

（二）聚焦重点项目，提升绿化品质

1、精准提质改善节点品质。针对蓉园宾馆（省委东门）门口花坛植被老化严重、林下空间郁闭等问题，10月份启动了蓉园宾馆景观微改造项目，投入约9.5万元优化林下地被、打造疏林草地空间、改善花化布景方式，全面提升了节点品质。

2、精细施工提升道路颜值。根据市委、区委主要领导要求，迅速启动并完成红旗路绿化提质项目，按照“清、提、增、养”的总体思路，克服工期紧，天气炎热等困难，投入380万元对红旗路两侧绿带及中央花坛进行全面提质。累计补栽乔木灌木植物2000余株，地被植物48000㎡，全方位提升周边绿化品质。投入近118万元，高标准完成双杨路、东二环、人民路等4处高压喷淋设施项目安装，助力蓝天保卫战。

3、精雕细琢打造街头游园。为市民打造优美舒适便捷绿色的城市空间，结合市城管局考核事项，多方筹措资金，因地制宜在一些街旁空地开展街角花园、口袋公园项目建设，完成合平市民游园、红旗街角花园、清风主题公园等7个街角公园，投入金额1073万元，改造总面积达3.48万㎡。

（三）做优服务保障，提升管理效能

1、增花添彩营造节日氛围。根据市、区重大活动环境保障工作要求，结合春节、中秋、国庆、省党代会等不同主题元素，圆满完成城区主要道路节点布花增彩工作。迎接党的二十大，在省委院内及辖区八一路、韶山路、五一路等主次干道进行花化彩化布置，共栽种摆放各类花卉120余万盆，营造了浓厚的节日气氛，得到了各级领导的高度肯定。

2、保护树木助力城市发展。积极配合地铁7号线、远大路提质、岳麓山实验室等重大工程建设项目开展树木迁移保护工作，投入近140万元完成170棵树木的迁移保护。重点开展黄土塘古树保护工作，多次组织区直相关部门、社会专家进行调度，积极与上级主管部门沟通协调，引入2家社会单位，召开3轮专家论证会，制定了2套保护方案。开展定型修剪、打支撑、扶壮、做围等前期保护工作，累计浇水打药35吨、施肥200公斤。

3、共享共建助力爱绿护绿。3月份广泛开展义务植树活动，组织200余名干部群众在芙蓉广场、金茂观悦等处共同中下樟树、樱花树、紫薇等7个树种500余株树苗。加强古树名木及后备资源保护管理，对蓉园路、车站北路、五一路等20株50年以上树木进行挂牌保护公示。及时处理占绿毁绿事件5起，办理占用绿地、移栽树木行政审批20起。

（四）主动担当作为，彰显园林力量

1、坚决打赢疫情防控阻击战。疫情就是命令，在接到区委指令后，先后3次，召集50多名党员干部支援文艺路街道、马坡岭街道、定王台街道和火车站综管办，参与流调排查、核酸检测、秩序维护等工作。在支援期间，所有人员坚守在疫情防控的最前沿，与群众心连心，与病毒作斗争，配合街道、部门将各项工作落到实处，彰显了园林人的担当。

2、“干部联企”优化营商环境。做好政企沟通协调的联络员，组织10多名党员干部联点企业，定期上门走访、解读政策，搜集上报问题12个，并得到了有效解决，助力企业发展。

3、从严从细抓牢安全生产。时刻紧绷安全生产之弦，紧盯关键点位，由班子成员带队定期对一线现场、食堂、民工宿舍进行安全生产自查，累计开展安全生产排查15次，对隐患问题建立整改台账，共排查各类问题35个，已全部整改到位，有效消除各类安全隐患，确保中心大局稳定。

四、资产管理情况

(一)资产配置情况

本单位固定资产为房屋及构筑物、通用设备、专用设备、家具用具及植物四大类，其中房屋及构筑物主要为办公用房，通用设备主要为办公电脑、空调、打印机等，专用设备主要为药车、洒水车、园林机械等，家具用具及植物主要为办公桌椅、文件柜、植物等。2022年年初原值为6397.45万元，年初折旧825.28万元，年初净值5572.17万元。本年度购置固定资产1.64万元，用于购买空调、打印机、电脑、碎纸机、五节柜通用设备，处置固定资产210.57万元，其中处置通用设备21.5万元，专用设备31.18万元，车辆12台130.07万元，家具用具0.72万元，土地27.1万元。本年度计提折旧738.46万元，年末固定资产原值6188.52万元，净值5450.06万元。

(二)资产管理情况

1、强化事业单位的资产管理制度，防止国有资产流失。按照《固定资产管理制度》对国有资产进行管理，专人专责，并不断完善、更新相关管理制度。

2、做好资产管理的基础工作，进一步完善固定资产管理制度。对所占有、使用的国有资产应当定期清查盘点，对固定资产的真实性、完整性进行核实，保证账账、账卡、账实相符。

3、提高资产管理信息化水平，实现资产管理领域的信息化，使资产管理与预算管理更好地结合。

 五、部门整体支出绩效情况

2022年，我单位对部门整体支出绩效开展了自评，涉及资金7551.26万元，自评结果为“优”，我单位及时完成了芙蓉区范围内的园林绿化维护工作，较好地履行了部门职能，资金使用、管理情况较好。同时，也对9个预算50万元以上项目支出开展了绩效自评，涉及资金3060.25万元，自评结果为“优”。

六、存在的主要问题

(一) 内控制度需进一步完善，建立健全了财务管理制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

(二) 预决算编制工作有待细化，以提高预算编制的合理性，进一步加强预算执行力度。

七、改进措施和有关建议

(一)将绩效评价工作从项目预算实施开始贯穿。

(二)根据合理的年度工作计划制定年度经费支出预算，确保全年经费支出均衡。

(三)建立和完善内部控制制度，形成可控的内部财务管理制度。加强项目资金管理，按工作要求加快资金拨付及使用进度，切实发挥资金效益。

八、其他需要说明的问题

无

 长沙市芙蓉区园林绿化维护中心

 2023年10月8日

部门整体支出绩效自评指标表

填报单位（盖章）：长沙市芙蓉区园林绿化维护中心 项目名称：部门整体支出 填报日期： 2022年4月2日

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入（11分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 部门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整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划，计 1分；②是否符合部门“三定”方案确定的职责，计 1分；③是否符合部门制定的中长期实施规划，计1分。 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 部门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整体绩效目标的明细化情况。 | ①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，计0.5分；②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现，计0.5分；③是否与部门年度的任务数或计划数相对应，计0.5分；④是否与本年度部门预算资金相匹配，计0.5分。 | 2 |
| 预算配置（6分） | 在职人员控制率 | 2 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。 | 在职人员控制率≦100%，计2分； 在职人员控制率>100%,每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 2 |
| 投 入（11分） | 预算配置（6分） | “三公经费”变动率 | 2 | “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”：指年度预算安排的因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费。 | “三公经费”变动率≦0,计2分； “三公经费”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 2 |
| 重点支出安排率 | 2 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100% 项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。 | 重点支出安排率≥90%，计2分； 80%（含）-90%，计1.5分； 70%（含）-80%，计1分； 60%（含）-70%，计0.5分； 低于60%不得分。 | 2 |
| 过 程（29分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 2 | 预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。预算执行数：部门本年度实际执行的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门预算数。 | 预算执行率≥90%，计2分； 80%（含）-90%，计1.5分； 70%（含）-80%，计1分； 60%（含）-70%，计0.5分； 低于60%不得分。 | 2 |
| 预算调整率 | 2 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（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=0，计2分； 0-10%（含），计1.5分； 10-20%（含），计1分； 20-30%（含），计0.5分； 大于30%不得分。 | 2 |
| 支付进度率 | 2 | 支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、统计部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点达到的支付进度（比率）。 | 支付进度率≥90%，计2分； 80%（含）-90%，计1.5分； 70%（含）-80%，计1分； 60%（含）-70%，计0.5分； 低于60%不得分。 | 2 |
| 过 程（29分） | 预算执行（16分） | 结转结余率 | 2 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额以决算数为准。 | 结转结余率=0，计2分； 0-10%（含），计1.5分； 10-20%（含），计1分； 20-30%（含），计0.5分； 大于30%不得分。 | 2 |
| 结转结余变动率 | 2 | 结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。 | 结转结余变动率≦0，计2分； 结转结余变动率>0,每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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%，计2分；公用经费控制率>100%，每超过一个百分点扣0.2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%，计2分；“ 三公经费”控制率>100%，每超过一个百分点扣0.2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%。 | 政府采购执行率≥90%，计2分； 80%（含）-90%，计1.5分； 70%（含）-80%，计1分； 60%（含）-70%，计0.5分； 低于60%不得分。 | 2 |
| 预算管理（9分） | 管理制度健全性 | 1 | 部门为加强预算管理、规范财务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预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，计0.5分；②相关管理制度合法、合规、完整，计0.25分。③相关管理制度是否得到有效执行，计0.25分。 | 1 |
| 过 程（29分） | 预算管理（9分） | 资金使用合规性 | 2 | 部门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预算资金的规范运行情况。 | 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资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣0.5分，扣完为止。 | 2 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 2 | 部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况以及基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①按规定内容公开预决算信息，计0.5分；②按规定时限公开预决算信息，计0.5分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确，计1分； | 2 |
| 绩效自评情况 | 2 | ①是否按要求开展绩效自评工作并及时公布；②绩效自评报告各要素是否完整、内容是否详细具体。 | ①是否按要求开展绩效自评工作并及时公布，计1分；②绩效自评报告各要素是否完整、内容是否详细具体，计 1分。 | 2 |
| 重点绩效评价报告问题整改情况 | 2 | 对近五年财政重点绩效评价报告中存在的问题是否进行整改。（2015-2019年支出，2016年-2020年评价） | 近五年重点绩效评价报告（含部门整体支出绩效评价报告和项目支出绩效评价报告）问题全部整改，计2分；部分整改，计1分；未整改且无整改情况说明的不计分。 | 2 |
| 过 程（29分） | 资产管理（4分） | 管理制度健全性 | 1 | 部门为加强资产管理，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 | ①制定或具有资产管理制度，计0.5分；②相关资产管理制度合法、合规、完整计0.25分；③相关资产管理制度得到有效执行，计0.25分。 | 1 |
| 资产管理安全性 | 2 | 部门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资产安全运行情况 | ①资产保存完整；②资产使用合规；③资产配置合理；④资产处置规范；⑤资产账务管理合规，帐实相符；⑥资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；以上情况每出现一例不符合有关要求的扣0.5分，扣完为止。 | 2 |
| 固定资产利用率 | 1 | 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%计1分，每下降一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 1 |
| 产 出（20分） | 重点工作任务完成（5分） | 重点工作办结率 | 5 | 部门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。重点工作办结率≥90%，计5分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计3分； 60%（含）-70%，计2分； 低于60%不得分。 | 5 |
| 履职目标实现（15分） | 实际完成率 | 5 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。部门工作受到上级通报表扬或批评情况。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）\*100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。实际完成率≥90%，计5分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计3分； 60%（含）-70%，计2分； 低于60%不得分。 | 5 |
| 完成及时性 | 5 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）\*100%。及时完成工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。完成及时率≥90%，计5分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计3分； 60%（含）-70%，计2分； 低于60%不得分。 | 5 |
| 质量达标率 | 5 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）\*100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。质量达标率≥90%，计5分； 80%（含）-90%，计4分； 70%（含）-80%，计3分； 60%（含）-70%，计2分； 低于60%不得分。 | 5 |
| 效益（40分） | 履职效益（30分） | 社会效益 | 15 | 提高人民群众生活品质，促进社会和谐发展 | 效果显著得15分，效果一般得10~14分，效果较差得5~9分，无效果得0分。 | 12 |
| 生态效益 | 15 | 美化环境，提高空气质量，减少环境污染 | 13 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度 | 10 | 社会公众或部门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。90%-100%（含）计10分，80%-90%（含）计8分，70%-80%（含）计4分，60%-70%（含）计2分，60%以下不计分。 | 10 |
| 合计 | 100 |  |  | 95 |
| 注：指标和分值权重可根据实际情况进行适当调整。 |