南岳区城市管理和综合执法局2021年度

部门整体支出绩效评价报告

根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的文件精神，我局对部门整体支出进行了绩效评价，现报告如下：

一、单位基本情况

**（一）部门职能职责**

南岳区城管执法局贯彻落实党中央关于城市管理和综合执法工作的方针政策和决策部署，全面贯彻落实省委、市委、区委关于城市管理和综合执法工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对城市管理和综合执法工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）宣传、贯彻、落实国家、省、市、区有关城市管理的法律、法规、规章、办法，编制全区城市管理和综合执法工作的总体规划、年度计划；拟订全区城市管理和综合执法工作制度，并组织实施；组织开展城市管理和综合执法调查研究。

（二）负责拟订全区市容市貌、环境卫生、户外广告、公共停车场管理的标准和规范，并组织实施和监督检查；负责对乡镇、街道以及区直有关单位城市管理和综合执法工作的指导、协调、监督检查、考核评比工作。

（三）承担城市市容监督管理责任。

（四）承担城市环境卫生监督管理责任。

（五）负责数字化城市管理的监督、指挥、调度和协调工作。负责对城区各类城市管理信息收集、分析和管理工作；负责对责任部门、乡镇履行城市管理职责情况提供考核评价依据；负责受理数字化城市管理投诉、举报等有关工作。

（六）负责城市管理和综合执法宣传教育、业务培训、执法督察、法制审核等工作；负责全区城市管理和综合执法应急处置的指挥调度工作。负责协助跨区域违法违规案件的查处工作。

（七）负责对破坏旅游秩序、损害游客合法权益的行为进行行政处罚。

（八）负责对阻挠、妨碍他人正常使用公共泊车位、休憩设施等公共资源，在城市道路或者其他公共场所收取停车费等行为实施行政处罚。

（九）承担在城区开展城市管理相对集中行政处罚权工作的责任。

（十）负责对在风景名胜区内破坏景观、植被、地形地貌行为和开展影响生态和景观的活动进行行政处罚。

（十一）负责本行业、领域的应急管理工作，对本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

（十二）完成区委、区政府交办的其他任务。

（十三）其他部门的职责分工。

**（二）机构设置情况**

2021年末，我局内设股室4个，所属事业单位1个。

内设处室分别是办公室、法规股、综合业务股、市容监察股。

所属事业单位是南岳区城乡执法大队。

**（三）人员编制情况**

2021年末，我单位共有编制 81 人，其中行政编制 4人，事业编制 77 人。年末实有在职人员 81人，退休人员 6人。

1. 一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于在职和退休人员基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。2021年基本支出1229.56万元，较上年增加157.49万元。基本支出中人员经费1016.88万元，占基本支出的82.7%，与上年基本持平；日常公用经费212.68万元，占基本支出的17.3%，与上年基本持平，主要原因是虽然增加了人员，但受疫情影响和压减非重点、刚性支出要求，我单位厉行节约、严格把关，严控三公经费支出，大力压减公用经费支出。

**（二）项目支出情况**

项目支出系我局为完成财政财务管理工作而发生的支出，包括部门业务工作经费和全区性项目经费。业务工作经费支出主要用于执法协管人员经费、景区卡口管理景区、卡口伙食补助、执法管理、市容渣土管理、牛皮癣管理、……等。全区性项目包括智慧城管信息平台建设和门店招牌提质改造等方面。2021年项目支出704.42万元，比上年增加201.41万元，其中业务工作经费支出 457.11万元，比上年减少6.65万元，主要是压缩一般性支出；全区性项目支出增加208.06万元，主要是由于智慧城管信息平台建设和户外广告招牌提质改造项目的完成。

三、部门整体支出绩效情况

2021年，在区委、区政府的正确领导下，我局紧紧围绕南岳“打造世界级文化旅游目的地”的中心目标，凝心聚力、迎难而上、认真履责、砥砺奋进，圆满完成了各项工作任务。

2021年在资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率，各项项目资金其主要用途，优化城市市容市貌和旅游环境秩序、在人员经费支出、公共支出严格执行区委区政府精神和各项制度；在项目经费的使用上，保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

四、存在的问题及原因分析

通过前述对我局整体支出情况的分析，反映出目前整体支出主要在预算执行方面还存在一些问题和不足：

**（一）部分项目完成度有待提升。**

由于疫情冲击影响的客观因素，以及牢固树立过紧日子思想，主动压缩非重点、刚性支出的主观因素，导致部分预算项目如培训费、会议费、公务接待费等预算执行情况不理想，其中培训费实际支付为155元，会议费实际支出为0，公务接待费实际支付为0。我们将在下年加以重视，提前谋划，科学编制预算，进一步提高预算编制的精确性。

1. 下一步改进措施

针对上述存在的问题，拟采取以下改进措施：

强化预算管理，定期开展预算执行分析。通过定期对项目实施和预算执行情况进行梳理，及时掌握项目进度，督促项目实施单位早启动、早实施、早验收，对符合条件的项目按照项目进度支付相关款项，将预算资金管理贯穿于项目实施全过程中，根据资金使用情况调整下年预算安排。