附件4

**和平区生态环境局2021年整体支出**

**绩效自评报告**

**一、部门概述**

**（一）部门职能**

区生态环境局是主管生态环境保护的区政府工作部门。主要职责包括贯彻执行国家和市有关生态环境保护法律、法规和方针、政策，研究拟订生态环境建设规划和污染防治规划，监督管理污染减排目标落实，负责污染防治监督管理，负责应对气候变化工作，组织拟订对气候变化及温室气体减排计划，并监督实施，负责推动永久性保护区域和生态环保红线工作，负责核与辐射安全监督管理，负责行政执法案件的核准督查和开展生态环境保护督察，负责生态环境执法工作，负责生态环境问题的统筹协调和监督管理，负责生态环境监测工作，负责组织推动生态环境保护宣传教育工作等十七项工作职责。

**（二）机构及人员情况**

区生态环境局设3个内设机构，分别是办公室、污染防治科、生态综合科；核定行政编制16名，截至2021年12月31日，实有在岗人员14人。

区生态环境局下设2个二级预算单位，分别是：

1.天津市和平区生态环境监测中心，公益一类事业单位，核定事业编制37名，截至2021年12月31日，实有在岗人员20人。

2.天津市和平区环境行政执法支队，参照公务员管理事业单位，核定编制40名，截至2021年12月31日，实有在岗人员31人。

二、部门预算、预算执行及管理情况

**（一）年度预决算情况**

2021年年初预算财政拨款2177.13万元，其中：基本支出1649.02万元，项目支出528.11万元。上年财政拨款结转结余31.39万元，其中：基本支出29.64万元，项目支出1.75万元；

2021年决算财政拨款支出2178.66万元，其中基本支出1648.8万元，项目支出529.86万元。年末结转结余81.86万元，其中基本支出29.86万元。

**（二）年度主要任务完成情况**

任务1：物业补贴项目，年初预算金额52万元，全年预算金额47.87万元，执行数47.87万元，执行率100%,该项目已完成。本年度物业服务为我单位提供了安全、文明的办公环境，进而提升单位开展公共事务的效率。

任务2：生态环境保护宣传教育经费，年初预算金额10万元，全年预算金额5.7万元，执行数5.7万元，执行率100%,该项目已完成。

任务3：深入推进大气污染精细化管理，做好主要大气污染物减排。年初预算金额83.6万元，全年预算金额408.8万元，执行数408.8万元，执行率100%。通过运行大气污染网格化云平台、架设激光雷达，运行街镇空气自动站，开展污染源普查工作，处理各类信访举报案件，以实现大气污染精细化管理，通过对燃气锅炉进行电力改造达到了大气污染物减排的目的。

任务4：完成市生态环境局与和平区生态环境局下达的环境监测任务目标，持续改善和平区生态环境质量，年初未安排预算，全年预算金额10万元，执行数10万元，执行率100%,已完成市生态环境局与和平区生态环境局下达的环境监测任务目标，持续改善和平区生态环境质量。

任务5：认真贯彻习近平总书记“始终把人民群众生命安全和身体健康放在第一位”的重要指示精神，开展公众心肺复苏技能标准化培训与认证，真正掌握心肺复苏技能。年初未安排预算，全年预算金额0.5万元，执行数0.5万元，执行率100%,完成公众心肺复苏技能标准化培训与认证。

任务6：人员支出及日常办公经费,年初预算金额1430.2万元，全年预算金额1649.0万元，执行数1648.8万元，执行率99.9%, 2021年我局在区委区政府和市生态环境局的领导下，不断推动各项工作高质量发展，单位整体支出绩效目标实现较好，全面完成各项绩效目标任务。

年初安排的水质自动监测站运行维护费项目46万元财政已收回。

总计：年初预算金额1621.8万元，全年预算金额2178.9万元，执行数2178.7万元，执行率99.9%。

**（三）部门财务管理情况**

1、预算管理情况：

单位不断强化预算意识，实行部门综合预算管理，形成以单位领导支持、办公室牵头、其他部门密切配合的工作格局，保证预算编制质量。结合单位业务情况，进行科学合理分配细化，部门预算经批复后，跟踪预算执行进度，及时组织收入，科学合理安排支出，降低预算支出的波动幅度。严格执行项目支出预算，积极组织项目实施，对于达到政府采购标准的项目支出，明确规定采购项目的采购期限，督促尽快组织实施采购计划。加强对预算执行过程的控制和结果的反馈，对预算执行差异及时分析成因和影响，并及时向领导和相关科室进行反馈，以采取措施纠正执行偏差，促进预算目标的全面完成。

2、内控管理情况：

我单位2021年度健全完善部门内控制度，全面梳理业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，加强对单位层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。建立单位内控监督约束机制，接受上级纪检、审计、业务部门检查指导，纪检部门参与到资金使用监督环节，确保资金安全、合理、有效使用，最大限度发挥财政资金使用效益。

3、资产管理情况：

（1）加强会计核算工作。严格执行现行固定资产管理制度，对购入的固定资产、收到的捐赠资产等及时入账，并按照数量、金额登记明细账，编制固定资产卡片，确保账面上能真实、完整的反映单位的固定资产情况，并结合本单位的实际情况，完善固定资产管理制度。

（2）加强程序管理。

对纳入政府采购目录范围内的资产采购，必须报政府采购中心进行政府采购；未纳入政府采购目录范围内的资产采购，采用其他形式采购。未纳入预算的固定资产，不得随意采购，确需急用，必须经相关部门批准。完成资产上划工作。

4、绩效管理情况：

按照“统一领导、分级管理；程序规范，重点突出；客观公正，公开透明”的原则宣传、践行绩效理念，做到“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈”，真正有效做好预算资金合理利用。

5、人才队伍建设：

一是领导高度重视，工作落实到位。为进一步做好会计人才工作，切实加强对专业技术人才工作的领导，单位把专业技术人才工作列入重要议事日程，形成了主要领导直接抓，分管副职具体抓，办公室具体负责的良好局面,确保了专业技术人才工作高效有序开展。二是提高会计队伍素质。积极组织开展会计专业人员业务技能培训工作，切实推进实施会计人员知识更新工程，大力提升会计人员的职业道德与履职能力,加强业务培训,适应财务管理工作需要。

**三、整体支出绩效自评情况**

**（一）年度整体支出绩效目标完成情况自评**

我局及各下属单位根据2021年工作计划，认真履行职责，较好地完成了年初确定的各项工作任务，为不断推进生态环境保护工作各项决策部署的落实落地作出了积极贡献。根据《部门整体支出绩效自评评价指标体系及评分标准》评分，全年绩效自评综合等分96分（详见附表1），部门整体支出绩效为“优”。

**（二）绩效目标完成情况**

参考《部门整体支出绩效自评表》相应内容进行描述。

**（三）自评得分**

（参考《部门整体支出绩效自评评价指标体系及评分标准》（见附件6），填写《部门整体支出绩效评分表》，进行自评打分和等次评定）

表1：部门整体支出绩效评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | | | | 指标值 | 自评得分 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | |
| 名称 | 名称 | 名称 | 分值 |
| 投入（15分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 2 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 明确 | 1 |
| 预算配置（10分） | 在职人员控制率 | 5 | +30% | 4 |
| “三公经费”变动率 | 5 | -10.91% | 5 |
| 过程（45分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 6 | 99.99% | 6 |
| 结转结余率 | 5 | 0.48% | 5 |
| 结转结余变动率 | 5 | -22.06% | 4 |
| 预算管理（18分） | 资金管理制度健全性 | 4 | 健全 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 合规 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 6 | 公开 | 6 |
| 基础信息完善性 | 4 | 完整 | 4 |
| 资产管理（11分） | 资产管理完整性 | 4 | 完整 | 4 |
| 固定资产利用率 | 4 | 100% | 4 |
| 办公设备购置标准合规率 | 3 | 合规 | 3 |
| 产出（20分） | 责任履行（20分） | 年度任务完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 年度绩效目标完成率 | 9 | 99.99% | 9 |
| 是否开展项目绩效自评 | 2 | 是 | 2 |
| 效果（10分） | 履职效益（10分） | 部门整体效益 | 10 | 优 | 10 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度 | 10 | 满意 | 10 |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 96 |  |  |  | 98 |
| 自评等次 | | | | | 优 |  |  |  | 优 |

**四、存在问题和改进措施**

**（一）存在问题**

存在的问题主要是绩效观念不够强，且在绩效指标评价体系建设方面缺乏专业指导，导致评价工作存在一定困难。

**（二）改进措施**

进一步加强预算管理，做预算前，熟悉掌握预算文件精 神和年度工作计划；预算执行时，严格按照工作计划和相关 财务制度，有序做好预算支出。

加强绩效目标管理和审核，将绩效目标设置作为预算申请的前置条件。加强对下属单位的培训指导，提高项目负责人员分析、提取、细化、量化绩效指标的能力，提高绩效目标编报质量，形成项目实施、项目监控、项目结果评价的依据。

**五、其他需要说明的情况**

无