

会昌城市管理局

2022 年度部门整体支出绩效评价报告

赣华宏评字【2023】第 10-34 号

委托单位：会昌县财政局

评价机构：江西华宏会计师事务所有限公司

报告时间：2023 年 10 月



会昌县城市管理局

2022 年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门概述

会昌县城市管理局是县政府工作部门，根据《中共赣州市委办公厅、赣州市人民政府办公厅关于印发〈会昌县机构改革方案〉的通知》（赣市办字〔2019〕1号）、《中共会昌县委办公室、会昌县人民政府办公室关于印发〈会昌县机构改革实施方案〉的通知》（会办发〔2019〕1号），县城市管理局是县政府主管城市管理的工作部门，为正科级。

会昌县城市管理局下设局属2个事业单位：副科级会昌县城市管理综合行政执法大队、股级会昌县市政公用事业服务中心；内设2个股室：办公室、综合管理股。

会昌县城市管理局股室主要职责是贯彻执行国家、省、市有关城市管理的法律、法规和方针政策；拟订城市管理规划；研究制定城市管理办法并组织实施。制定城区市容市貌、环境卫生和市政、园林绿化、亮化工程质量及管护标准，并组织实施。编制城区户外广告设置规划和技术标准，制定城区户外广告管理办法。编制城区路灯布局规划和城市亮化工程项目规划。制定城区市容环境卫生、园林绿化发展规划和设施、项目建设规划。指导城区市容秩序、环境卫生、园林绿化、农贸市场、市政工程建设和管理养护工作；负责城市管理的综合协调、监督检查和考评。制定城区余土调剂清运、地方建材运输及散落物体等管理办法，并组织实施；负责建筑垃圾、渣土处置、消纳管理工作。负责城市道路、路灯、桥涵、下水道等市政设施的维护、管理；负责城区路灯亮化工程建设、管理、维护；参

与新(改)建市政工程、环卫工程、园林绿化、景观亮化设计方案的审查及组织竣工验收。负责城区风景园林、城镇绿化的行业管理；负责城区园林绿化建设工程的质量监督、业务指导、竣工验收、移交接和档案资料的管理工作；会同有关部门对城区古树名木、城市雕塑和风景名胜、历史文化古迹进行审核报批。参与有关部门审核城市总体规划、控制性详细规划、综合交通、环境卫生、户外广告、景观亮化、绿地系统、地下综合管廊、停车场所等专项规划及重大基础设施和居民住宅小区建设项目，参与环卫、市政、园林相关项目工程施工图设计审查和工程竣工验收。负责制定全县农贸市场行业管理办法，指导监督全县农贸市场规划、开发、建设、维修等工作。负责各乡镇城镇管理方面的业务指导、检查、监督。负责市政设施、公用事业、市容景观、环境卫生、园林绿化、户外广告、渣土管理（含装修及建筑材料）等行政审批和监管工作；负责城区户外空间资源经营及占用审批工作；负责城区洗车场（点）设置的审批与管理；负责指导和管理垃圾分类工作；负责环卫城乡一体化监督管理工作；负责城市基础设施建成移交后的日常管养和维修的监管管理工作。负责指导城乡生活污水、污泥处理（处置）设施建设和运行管理；负责城区污水处理、污泥处置设施及配套管网建设和运行；负责城乡污水厂网一体化建设和运营管理工作；负责城区排水管理、城市黑臭水体整治。负责城市运行安全生产监管管理。负责城市桥梁、隧道、排水等市政设施和园林、公园、环卫、户外广告、垃圾填埋场、渣土堆场、渣土运输、道路开挖施工等领域安全生产监督管理；负责城区违法建筑拆除过程的安全监督管理职责。负责城区市容环境综合整治工作，并对有关职能部门履行职责情况进行监督检查和考评。负责组织集中行使城市管理领域行政处罚权工作。负责城区内污水、油烟排放及噪音污染监督管理工作。负责城区经营性临时占道、停车场、静态停

车和机动车、非机动车辆停占道管理。负责城区生活垃圾、餐厨垃圾、建筑废弃物等产生的烟尘和恶臭污染的监督管理，会同有关部门组织开展道路、建筑施工扬尘治理。负责推进全县城市管理科技创新工作；负责数字化城管的规划、建设、运行和指挥调度。负责提出城市维护、城市管理资金的年度计划安排意见；对各项城管资金和规费使用情况进行检查和监督。负责本系统机构编制、人事、劳动、职工教育培训、财务管理和国有资产管理。完成县委、县政府交办的其他任务承办县人民政府交办的其他事项。

根据中共会昌县委办公室 会昌县人民政府办公室《关于印发〈会昌县城市管理局职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（会办发【2019】38号）县城市管理局行政编制8名。设局长1名，副局长2名；正股级职数2名。根据中共会昌县委办公室 会昌县人民政府办公室《关于印发〈会昌县城市管理综合行政执法大队职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（会办发【2021】26号）县城市管理综合行政执法大队，副科级，事业编制34名。设大队长1名（副科级），副大队长3名。县城市管理综合行政执法大队划回45名事业编制至县市政公用事业服务中心。调整后，县城市管理综合行政执法大队事业编制34名（保留改革前编制数），用事业服务中心事业编制127名。根据《会昌县相对集中行政许可权改革试点工作实施方案》及《会昌县推行“市县同权”改革落实市县联动审批机制实施方案》，先后共划转4个编制至行政审批局下属事业单位政务服务中心），截止2022年末城管局核定编制8个，领导职数为一正二副，在编4人；城管大队核定编制34个，在编32人；市政公用事业服务中心核定编制127个，现有编制数123个，县城市管理局现有行政编制8人，事业编制157人。实有在职人员134人、离休人员0人，返聘人员2人。

截止 2022 年 12 月 31 日，县城市管理局资产总额 208,550,942.5 元，其中，流动资产 9,884,661.20 元，非流动资产 198,666,281.30 元。负债总额 15,256,499.87 元，净资产 193,294,442.63 元。

2022 年初安排预算资金 11,344.57 万元，调整后预算总额为 19,632.02 万元，资金来源县级财政一般公共预算 18,407.71 万元、政府性基金 1,224.31 万元，实际支出 10,082.28 万元，调整后预算执行率为 51.13%。

二、评价结论

评价机构经过实地调研，对部门绩效目标、内部管理、工作计划等进行了梳理，依据经专家审核通过的评价方案、评价指标体系及评分标准，通过数据采集、现场核查、访谈、问卷调查等方式，对会昌县城市管理局 2022 年度部门整体支出绩效进行客观评价，通过评价，最终得分为 75.70 分，评价等级为“中”。

三、绩效分析

会昌县城市管理局年度工作计划与部门职能关联，部门各项规章制度相对健全，人员管理到位，资金使用合规，管理相对规范。2022 年度按计划加强政理论学习，2022 年度开展党组中心组理论学习 10 次、主题党日 30 次和周例会 18 次；落实巡察整改；锤炼出过硬队伍，建立全系统人员参与的周例会制度，2022 年年先后获得“会昌县五一劳动奖状”、“全县五四红旗团支部”、“会昌县巾帼建功先进集体”等荣誉称号。推进了改革创新，引导污水处理厂网一体化项目建设。当年加强了廉政建设。提升县城市管高度。解决生活垃圾问题。终端处理上与瑞金焚烧发电厂签订协议，将我县生活垃圾转运瑞金焚烧处理，源头上推进生活垃圾分类工作。实施县生活垃圾无害化填埋场修缮项目二期和

希望小学垃圾中转站搬迁项目，同时推行会昌县城乡环卫一体化，实现全域卫生保洁、生活垃圾清运和垃圾中转站系统运营管理。城管局稳步推进污水治理项目稳步推进，完成了农贸市场改造，周田、筠门岭镇、文武坝农贸市场升级改造。县区新增的绿地养护面积 2.35 万平方米。累计已拆除违章铁皮棚房城区地面及空中铁皮棚（房）5,535 余处，面积 347,686 余平方米。城市管理综合行政执法大队已清理各类流动摊点 3,960 余个，整治店外店 2,860 余起，清理占道堆放物 870 余处，清理县城区校园周边流动小食摊 260 余家，拆除外置水龙头 450 余个，捕捉流浪狗 15 条，清割破损喷绘广告、门店宣传横幅 1,180 余处，规范店招 150 余家，清理各类“牛皮癣”广告约 25,000 余条，规范摆放摩托车 12,000 余辆。高度重视信访平台、12345 政务服务热和问政江西平台等群众诉求办理，目前已办理民生诉求 459 件。

四、存在问题

（一）部门预算管理不到位，绩效目标编制不合理

一是部门预决算编制不完整，行政事业收费及罚没收入等非税收入未编入预算其他收入；部门预决算数据的准确性不足，编列科目及分类不准确；二是部门年度绩效目标编制不合理，未有部门年度重点工作及部门履职工作相关产出数量指标目标；效益指标设置较为单一，绩效目标不能有效反映部门的履职内容及社会、经济、生态效益等方面的实现情况。

（二）部门资产管理不到位，资产管理效率低下

一是固定资产未设有相关资产管理责任部门及人员，年度内未定期对固定资产进行实物盘点管理，未建立资产实物管理台账，资产管理安全性不足，行政资产管理平台资产登记数与账载固定资产数不一致；二是应收账款长期挂账。

未定期对长期挂账款项及时进行往来资金清查工作，资金管理效率低下。

（三）部门重点项目支出监管不到位

部门重点建设项目建设监管不严谨。会昌县污水处理厂网一体化 PPP 工程是会昌县 2022 年度两个创新性示范性项目之一，作为项目管理单位当年政府重点工作项目之一，项目进度远远落后于施工计划。

（四）工作计划性及重点工作完成度不足，效益实现不足。

部门年度重点工作计划性不足，根据 2022 年度县政府工作报告中的部门重点工作责任分工，重点工作未能体现在部门年度工作计划中，未有具体的工作计划及工作开展执行情况，部门重点工作推动不力，促进、带动区域经济发展能力等效益实现不足。

二、经验与建议

（一）经验

1、锤炼了过硬队伍。组建集中统一的队伍管理机制，将原来办公地点分散的局机关和下属单位进行整合到一个地方，持续开展“改作风、提质效”活动，设立工作红黑榜，并按照月公示、季评定和年考核的要求，出台整个系统一体的干部职工管理考核方案，首次建成集中办公、部门兼容的城管格局。以此带动群团组织，今年先后获得“会昌县五一劳动奖状”、“全县五四红旗团支部”、“会昌县巾帼建功先进集体”等荣誉称号。

2、解决生活垃圾问题。制定《会昌县生活垃圾分类 2022 年工作推进方案》，在城区设置垃圾分类桶 1,500 个。实施县生活垃圾无害化填埋场修缮项目二期和希望小学垃圾中转站搬迁项目，同时推行会昌县城乡环卫一体化，实现全域卫生保洁、生活垃圾清运和垃圾中转站系统运营管理。

（二）建议

1、加强预算管理，合理地分配财政资金，提高预算执行率

一是严格按《中华人民共和国预算法》第三章第二十七条的收入类别编制预算收入，对国有资产（资源）有偿使用收入及其他收入均需纳入预算收入编制并上缴财政专户，各部门需做到部门预算收入的完整性。同时加强预决算报表编制的准确性、科学性，会计核算时实际支出的专项业务细化及分类核算应与支出预算项目的细化及分类一致，杜绝支出项目的科目编列在各预算项目间进行随意切换，造成挤占其他预算支出指标，导致账簿记载、指标使用及决算报告三者的不一致；二是加强对预算绩效目标的管理和审核，严肃“花钱必问效，无效必问则”原则。财政绩效管理部门需加强预算绩效目标审核工作，建立随预算指标下达的部门年度重点工作任务及目标。各预算部门需强化部门年度工作任务及目标的论证工作，而非仅由财务人员单独编制部门的年度预算绩效目标。

2、完善资产管理制度，加强资产管理工作

部门需完善固定资产管理制度及相关奖惩措施，压实部门领导对部门资产管理的主要责任，部门内应明确固定资产管理部门，明确相关管理职责人，财务部门作为资产的价值管理部门应做到资产价值入账的及时性和准确性，年度内财务部门应配合资产管理部门对实物资产、往来账款进行定期盘点、核查，核对资产的账实相符性，严格执行《政府会计制度》等相关规定。同时，加强外部审计、检查等监管作用，不定期对国有资产进行检查及开展资产清查工作。

3、加强部门重点项目支出管理及部门工作计划管理

一是加强部门工作计划管理，设定明确的目标和优先级，为每个重点工作设定清晰、明确的目标，并确定各项任务的优先级。制定详细的计划和时间表，为每个重点工作制定详细的计划，包括所有相关的任务、责任人、预期成果和完成

时间。同时，设立激励机制，鼓励相关责任人更好地履行职责。完善监督检查机制，定期审查部门的重点工作进展情况，并根据需要进行调整。这可能包括重新分配资源、调整计划或重新设定目标等。二是部门要加强团队建设，提高员工的工作能力和素质，增强团队凝聚力和向心力，建立考核评价机制，对员工的工作表现和绩效进行定期考核评价，激励员工积极工作、敬业奉献，促进部门整体工作水平的提升，推动工作计划的有效实施和工作目标的顺利实现。三是加强对重点项目支出的监管，成立项目管理团队及项目管理负责人，明确管理责权，严肃项目合同的合同履约责任，建立有效的沟通机制，项目组应与项目执行单位保持密切沟通，及时了解项目进展情况，提供必要的指导和建议。同时，也要及时反馈监管中发现的问题和整改要求，通过强化问责制度，对于在重点项目支出中出现的违规行为和问题，要追究相关人员的责任，进行严肃处理，形成有效的威慑力，防止类似问题再次发生。