附件2：

**州委办公室财政项目支出绩效自评报告**

（2018年度）

项目名称：机关后勤服务中心党政办公楼维护费实施单位（公章）：巴州党委办公室

主管部门（公章）：巴州党委办公室

项目负责人（签章）：

填报时间：2019年1月22日

**一、项目概况**

**（一）项目单位基本情况**

**州委办公室按照“围绕中心、服务大局、聚焦主业、精准发力”的总要求，坚持“细心、用心、有责任心”的工作态度，推动办公室各项工作取得新进展、新突破、新成效。积极扎实开展各项工作，围绕中心，服务大局，看齐跟上，积极作为，在认真贯彻总目标、推进自治州社会稳定和长治久安中发挥了重要保障作用。**

**（二）项目预算绩效目标设定情况**

**紧紧围绕州党委中心工作、服务大局，充分发挥党委办公室牵头抓总、综合协调的中枢作用和“沟通上下、协调左右、联系各方”的特殊优势，完成办公大楼日常后勤保障任务，为机关工作的顺利开展奠定良好的基础。**

**二、项目资金使用及管理情况**

**（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析**

**2018年该项目预算数为200万元，实际下达预算数200万元，实际支出200万元。**

**（二）项目资金实际使用情况分析**

**2018年项目支出下达数200万元，实际支出200万元**。

**（三）项目资金管理情况分析**

**2018年圆满完成项目预期目标，完成好繁、杂、急、难的各项保障任务，一年来后勤服务中心干部职工，共累计受理维修任务1800余次，提供会议会场服务829场次，重大会议安保40余次，接待访客44200余人次，排查车辆1600余辆，接待上访人员85起，张贴各类标识200余个，较好的完成了办公大楼日常后勤保障任务，为机关工作的顺利开展奠定了良好的基础。**

**三、项目组织实施情况**

**（一）项目组织情况分析**

**项目组织实施按全年工作任务进行分类管理，专人负责，集体分工协作。通过制定专项工作计划方案，确定工作目标，明确组织实施措施和策略，更有效地指导工作的正常有序开展。**

**（二）项目管理情况分析**

**2018年圆满完成项目预期目标，财政收支未发生重大问题。巴州党委办公室严格按照《自治州本级行政事业单位资产管理暂行办法》、《自治州本级行政事业单位资产配置标准》、《自治州本级会议费管理暂行办法》等相关规定，项目的各个阶段严格按照财政标准执行，资金全部专款专用。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目绩效目标完成情况分析**

**2018年机关后勤服务中心党政办公楼维护费项目的实施，较好地完成了项目2018年的预期目标，为巴州党委办公室完成2018年全年工作整体目标奠定了坚实的基础。**

**(一)项目的经济性分析。2018年该项目预算数为200万元，实际支出200万元。**

**（二）项目的效率性分析。根据2018年的工作部署的实际情况,该项目于2018年12月底全面高质实施完成。**

**(三)项目的效益性分析。坚持把维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位作为最大的政治、最重要的政治纪律和政治规矩，把维护党中央的权威和集中统一领导，服从党中央和自治区、自治州党委决策部署作为铁的纪律，立足党委全局谋划工作，确保工作思路与州党委大局一致，工作目标与州党委要求吻合，工作重点与州党委中心合拍，切实当好党委的坚强前哨和巩固后院。**

**(四)项目的可持续性分析。坚持把对党忠诚、为党尽责作为做好党办工作的根本生命线，始终保持政治上的清醒与坚定，紧紧围绕社会稳定和长治久安总目标，不断提高“三服务”水平，以一流的业绩证明办公室的能力和价值，努力开创办公室各项工作新局面。**

**（二）项目绩效目标未完成原因分析**

项目绩效目标已完成

**五、其他需要说明的问题**

**（一）后续工作计划**

**一是加强车队管理。二是做好设施维护和绿化美化。三是做好餐饮服务保障。四是做好大楼安保工作。五是做好卫生保洁。六是继续做好州党委机关部门日常财务管理、经费收支核算、固定资产管理等工作。七是强化管理服务。**

**（二）主要经验及做法、存在问题和建议**

**着眼于办公室地位和作用越来越重要，工作要求越来越高，发扬与时俱进、改革创新的精神，进一步探索做好新形势下办公室工作的新路子，努力打破安于现状的工作格局，在提高工作水平、质量、效率上取得新突破。紧贴党委新思路新要求，以新理念指导推动工作，着力提高认识问题、分析问题、解决问题的能力和水平，增强工作的预见性和创新性。在工作上严格要求，经常性开展工作总结、反思，做到在总结中提高，在反思中创新，全力推动自治州党委决策部署贯彻落实，建设让党放心、让人民满意的模范机关。**

**（三）其他**

无

**六、项目评价工作情况**

**该项目从可持续发展角度而言，整体发挥的效益明显，圆满完成了办公大楼日常后勤保障任务，保证了全州各项工作的正常开展。**

**七、附表**

**《州委办公室财政项目支出绩效自评表》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **州委办公室财政项目支出绩效自评表** | | | | | | |
| （2018年度） | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目名称 | | | 机关后勤服务中心党政办公楼维护费 | | | |
| 预算单位 | | | 巴州党委办公室 | | | |
| 预算 执行 情况 （万元） | 预算数： | | 200 | | 执行数： | 200 |
| 其中：财政拨款 | | 200 | | 其中：财政拨款 | 200 |
| 其他资金 | |  | | 其他资金 |  |
| 年度 目标 完成 情况 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | |
| **用于公务接待、会议、机关物业、取暖、安保、车辆、维护等运行开支，保证机关日常工作正常运转。** | | | | **圆满完成2018年党委办公室各项事务，为全州各项事务高速、高效运转提供坚强保障。** | |
| 年度 绩效 指标 完成 情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 预期指标值（包含数字及文字描述） | 实际完成指标值（包含数字及文字描述） |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 会议召开次数 | | ≥130场次 | 提供会场829场次 |
| 保障运行车辆 | | ≥20辆 | 27辆 |
| 全年开展维修服务次数 | | ≥500次 | 全年开展维修服务1800余次 |
| 质量指标 | 参会人员按照会议通知按时参会率 | | ≥95% | 95% |
| 按照接待标准接待合格率 | | ≥95% | 95% |
| 时效指标 | 接待任务完成时间 | | 12月底前完成 | 12月底前完成 |
| 项目效果指标 | 经济效益 指标 | 提高视频化会议次数会议支出节约率 | | ≥5% | 5% |
| 社会效益 指标 | 公共服务水平得到提升 | | 显著提高 | 显著提高 |
| 满意度 指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度 | | ≥95﹪ | 95﹪ |