

苏州市级财政支出项目绩效自我评价报告

苏州市级财政支出项目绩效自评表

项目名称		数字城管核实核查、普查采集服务外包			项目年份	2020
项目主管部门(单位)		苏州市城市管理局				
市级预算执行情况(万元)	年初预算数	当年使用上年结余、结转及当年调整预算数	财政拨款数			指标结余数
	441.00	0.00	441.00			0.00
市级财政资金使用情况(万元)	财政拨款数	实际支付数	资金结余、结转数	其中:		
				结转数	财政收回数	
441.00	439.23	1.77	1.77	0.00		
项目资金构成(详细列出各子项目名称和金额)		子项目名称			实际金额(万元)	
		合计			439.23	
		2020 数字城管核实核查、普查采集服务外包			298.23	
		2018-2019 数字城管核实核查、普查采集服务外包尾款			141	
项目	类别	指标名称	目标值	权重	实际完成值	自评分
项目绩效实现情况(80分)	投入目标(24分)	资金使用合规性	合规	3	好	3
		财务制度健全性	健全	3	好	3
		资产产权明确性	资产明确	1	好	1
		各级财政应承担资金到位率	=100%	3	=100%	3
		预算执行率	=100%	8	=99.55%	8
		专款专用率	=100%	3	=100%	3
		资金节约率	15%及其以下	1	≤15%	1
	政府采购规范性	规范	2	规范	2	
产出目标(24分)	设施配备达标率	=90%	8	>90%	8	

		人员配备达标率	=90%	8	>90%	8
		购买服务家数	=1家	8	=1家	8
结果目标 (26分)		投诉办结率	=90%	8.67	>90%	8.67
		业务考核完成率	=90%	8.67	>90%	8.67
		数字城管考评完成率	=150000件	8.66	>150000件	8.66
影响力目标 (6分)		考核机制与执行情况	较好	6	好	6
合计						80

填表说明：1.“市级预算执行情况”、“市级财政资金使用情况”均含非税收入。“年初预算数”填“二下”数；“当年使用上年结余、结转及当年调整预算数”填当年使用上年结余、结转数以及追加或调减预算数；“财政拨款数”填财政部门实际拨付的款项数；“实际支付数”填资金实际支付到最终使用者的数额；“结转数”填结转以后年度使用的资金数；“财政收回数”填财政部门收回的资金数。指标结余数=年初预算数+当年使用上年结余、结转及当年调整预算数-财政拨款数；资金结余、结转数=财政拨款数-实际支付数=结转数+财政收回数。2.“指标名称”中“投入”类指标根据项目类型，按照《2017年度苏州市级财政支出项目绩效评价“投入”类共性指标》规定，逐一对照进行自我评价；“产出”、“结果”、“影响力”三类指标填列预算部门（单位）报送的绩效目标申报表中经财政部门审核通过的指标，如发生绩效目标调整的，以经财政部门批准调整后的指标为准。3.各项指标权重值为根据指标数量将该类总分值分摊到各项指标的分值，即各项指标分值=该类总分值/指标个数。4.各项数据采集的时间节点均为2019年12月31日。定性指标按照好、较好、一般、较差、差等级评分，分别得对应权重值的100%、80%、60%、40%和20%。定量指标评分规则：“产出”类每项指标的实际完成值对应预期设定的目标值，完成100%~130%得权重值满分，实际完成值每低于目标值1个百分点相应扣减权重值的5%，超过130%的每超过1%扣权重值1%；除指标解释中有特别说明的以外，“投入”类指标评分规则同“产出”类指标；“结果”类指标以100%及以上为满分，每降低1%扣权重值5%。某项指标无法提供具体数值，且无说明，得0分。

项目基本情况

项目概况	<p>项目概况</p> <ol style="list-style-type: none">1、项目实施方式：政府采购招投标方式2、外包单位：中标单位（一家）3、项目服务期：2020年1月1日——2020年12月31日，为期一年，具体服务起讫时间以采购单位通知为准。4、项目规模：苏州市区范围（含吴江区、吴中区、相城区、姑苏区、苏州工业园区、苏州高新区等6个区）。其中城市管理问题的信息采集范围为苏州市区范围内的主要道路（全市330条道路，其中姑苏区80条，其他区各50条）和窗口地区。具体实施过程中，采购单位可以根据实际情况对信息采集范围做适当调整。5、资金规模：441万元 其中：本年度资金规模为300万元，上年度尾款为141万元 <p>"</p>
项目总目标	<p>项目总目标</p> <p>一、全年工作量目标：</p> <ol style="list-style-type: none">1.项目服务期内有效上报事部件问题总量不少于15万件，项目服务期第二个月起，每月不少于1万件（其中部件类问题占比不少于20%）。2.按照数字城管工作要求完成核实、核查工作，按照工作要求完成专项采集、数据普查、专题测绘、快速处置等工作。具体工作量按照工作实际执行情况执行。 <p>二、工作要求</p> <ol style="list-style-type: none">1.工作时间：工作时间一般为8：30-17：30，用餐时间为12：00-13：00；根据具体工作客观需要，采购单位可对工作时间做一定调整，原则上介于7：00-22：00。双休日、法定节假日服务工作正常开展。中标单位根据实际情况合理配置相关工作力量。2.核实、核查时效要求：中标单位服务人员在收到核实、核查指令后开展核实、核查工作，核实、核查时限应满足采购单位工作标准。3.巡查密度：在信息采集工作中，每个工作责任网格内所有主要道路、窗口地区每周必须巡查到位，且必须按照预定的巡查路线进行巡查，其他区域根据工作要求实施巡查，不得擅自更改巡查路线。4.信息采集类别、区域均衡性、上报时间均衡性、数量必须符合采购单位的工作要求和相关采集标准。

年度绩效目标	<p>年度绩效目标</p> <p>因项目的服务期为 2020 年一整年，所以项目的总目标和 2020 年度目标一致。具体如下：</p> <p>一、全年工作量目标：</p> <p>1.项目服务期内有效上报事部件问题总量不少于 15 万件，项目服务期第二个月起，每月不少于 1 万件（其中部件类问题占比不少于 20%）。</p> <p>2.按照数字城管工作要求完成核实、核查工作，按照工作要求完成专项采集、数据普查、专题测绘、快速处置等工作。具体工作量按照工作实际执行情况执行。</p> <p>二、工作要求</p> <p>1.工作时间：工作时间一般为 8：30-17：30，用餐时间为 12：00-13：00；根据具体工作客观需要，采购单位可对工作时间做一定调整，原则上介于 7：00-22：00。双休日、法定节假日服务工作正常开展。中标单位根据实际情况合理配置相关工作力量。</p> <p>2.核实、核查时效要求：中标单位服务人员在收到核实、核查指令后开展核实、核查工作，核实、核查时限应满足采购单位工作标准。</p> <p>3.巡查密度：在信息采集工作中，每个工作责任网格内所有主要道路、窗口地区每周必须巡查到位，且必须按照预定的巡查路线进行巡查，其他区域根据工作要求实施巡查，不得擅自更改巡查路线。</p> <p>4.信息采集类别、区域均衡性、上报时间均衡性、数量必须符合采购单位的工作要求和相关采集标准。</p>
项目实施情况	项目服务期内在完成有效上报事部件问题总量不少于 15 万件的基础上，对典型案例收集、微小问题快速处置、市容环卫责任制问题采集等方面有了较好的工作创新。
项目管理成效	项目管理成效好，按照合同要求完成了相关任务，并且在项目中有了一定工作创新。
项目管理存在的问题及原因	参与项目的人员有一定流动性，可能原因是中标公司对员工人文关怀有待加强。
进一步加强项目管理的建议	建议创新工作机制，进一步加强项目管理。
(标注：项目概况、项目总目标、年度绩效目标由软件自动从申报表中生成)	