**区城管局2019年度部门整体支出**

**绩效自评报告**

**一、部门基本情况**

（一）机构、人员构成

内设党政办公室、财务审计室、考核督查室、法规监察室、数控中心、渣土和餐厨管理中队六个股室。核定编制数79名，2019年共有人员173人，其中在职在岗正式人员63人 ，临时工人员110人 。

（二）单位主要职责

珠晖区城市管理和综合执法局：

 （一）承担宣传、贯彻、落实国家、省、市有关城市管理的法律、法规、规章、办法，编制全区城市管理和城市管理行政执法工作的总体规划、年度计划；制定全区城市管理和城市管理行政执法工作制度，并组织实施；组织开展城市管理和城市管理行政执法调查研究；指导环卫、园林和城管执法大队开展城市管理和城市管理行政执法工作。

 （二）承担对环卫、园林和城管执法大队以及街道、乡镇的城市管理和城市管理行政执法工作的指导、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。负责户外广告、招牌、标语牌、画廊、橱窗等设置管理。

 （四）承担区内市容环境卫生及环卫设施管理工作；负责组织协调责任区内环境卫生。

 （五）承担区园林绿化监督管理责任。负责城区内园林绿化及古树木的保护监督工作和城市树木修剪、砍伐、迁移树木；负责区园林绿化的维护与管理。

 （六）承担区数字化城市管理监督、指挥、调度和协调工作，负责对区级责任部门、相关负责人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。

 （七）承担在辖区开展城市管理相对集中行政处罚权工作的责任。

 （八）负责城管执法队伍的政治教育、业务培训和轮岗交流工作。

 （九）会同财政部门编制本系统年度资金安排使用计划，并负责审核、监督、检查资金使用情况。

 （十）承办区人民政府交办的其他事项。

 （十一）增加园林绿化监督管理职责。

（十二）增加市容环境卫生及环卫设施管理职责。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

我单位2019年总支出为2110.41万元,其中基本支出1891.18万元。

1. 基本支出

　　基本总支出1338.06万元，包括工资福利支出1196.52万元，商品和服务支出103.21万元，对个人和家庭的补助38.33万元，三公经费7万元（其中：公务车运行维护费7万元），比上年持平。

**三、资产管理情况**

我们对单位公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用部门建立了资产实物管理台账。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

**四、部门整体支出绩效情况**

2019年，我单位积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。

**六、 今后工作努力方向**

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好“三公”经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产出租出借和收入管理制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作。