江东综合批发市场部门整体支出绩效评价

一、部门概况

（一）部门基本情况

1.机构设置

区商务下设:综合办公室。

2.职能职责

一、市场管理

　　1、经营者应遵守有关法律、法规、遵守公平、自愿、诚信的原则遵守商业道德。

2、市场内不准下棋、打扑克、赌博以及从事与市场经营无关的活动违者将移交有关部门处理。

　　3、严禁在场内外乱停乱放各种车辆，经营者载货的车辆务必在当日早晨七点钟前将货卸玩并立即退出场外按指定地点停放整齐。

　　4、破坏市场设施及财物并造成损失的按原价赔偿。

　　5、租赁期间如遇市场规划、修建、调整等，市场管理者有权单方终止合同，承租方自愿无条件服从。市场管理方剩余期间的租金退给承租方承租方不再作其他要求和补偿。

　　二、食品安全管理

　　1、入市经营人员应自觉遵守食品安全有关规定有拒卖过期、有害、有毒等不合格食品的义务。

　　2、市场实行商品准入制度，不合格食品、蔬菜等市场所有权采取禁止入市经营、暂存、销毁等措施进行处理。

　　3、入市经营业户须在摊位确定后到相关部门办理卫生许可证和营业执照，店前应统一悬挂营业执照或摊位证，特殊规定的必须持有有关部门许可证照做到证照齐全亮照经营。

　　4、经营业户不得销售过期、变质、有害、有毒等食品违者市场所有权对不合格食品进行暂存、销毁情节严重者收回摊位门市房剩余租金不退。

　　三、卫生管理

　　1、经营者应自觉保持市场卫生整洁。经营业户摊位前卫生实行门前三包实行垃圾装袋或桶状发现门前、摊位前脏、乱、差除当即责令其清除。

　　2、业户严禁向排污管道倾倒垃圾、污水等以防排水管道堵塞。

　　四、治安消防管理

　　1、市场内严禁打架斗殴、相互吵骂、酗酒闹事、欺负外地客商、扒窃钱物、扰乱市场经营秩序等情节严重的除移交有关部门处理外市场所有权收回摊位门市房剩余租金不退。

2、市场经营业户应服从管理遵守市场规章制度不得无理取闹、打骂、侮辱工作人员、扰乱市场秩序、妨碍或阻扰工作人员正常工作违者移交相关部门处理。

　　3、不准擅自改动用电线路和安装使用大负荷电器等违者予以停电没收电器设施。

　　4、市场内人人有参与救火救灾的义务一旦发生火情应立即拨打火警电话119。 对违反以上规定的经营者视情节分别给予罚款、没收商品、停业整顿、吊销营业执照、逐出市场等处罚情节严重者移交司法部门处理。

3.重点工作计划。

（一）贯彻执行有关国内外贸易、国际经济合作、区域经济合作的发展战略、政策，拟订全区国内外贸易、招商引资、承接产业转移、对外援助、对外投资和对外经济合作的中长期规划、政策措施和实施办法；承担全区招商引资和承接产业转移工作。

（二）拟订并组织实施招商引资和承接产业转移政策；承担全区商务系统统计及其信息发布工作，提供信息咨询服务，指导全区流通领域（商场、超市、专业市场、批发市场、农贸市场除外）信息网络和电子商务建设。

（三）负责对区内成品油系统的安全生产工作实施监督管理；指导区投资事务促进服务中心和区江东综合批发市场服务中心开展相关工作。

二、部门整体支出管理及使用情况

我单位2020度收入总计446.12万元，其中财政拨款收入446.12万元，占本年收入100%；其他收入0万元，占本年收入0%。本年支出总446.12万元，其中：财政拨款支出446.12万元，占本年支出的100%；其他资金支出0万元，占本年支出的0%。

（一）基本支出

2020年度基本支出387.12万元，主要是工资福利支出、对个人家庭的补助、商品和服务支出中公用经费支出。

2020年“三公”经费支出为0万元，为认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约、反对铺张浪费要求，严格控制“三公”经费开支。

（二）项目支出

2020年度项目支出59万元，主要是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。

三、资产管理情况

截至2020年12月31日，衡阳市珠晖区商务局共有车辆0辆（台），其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单价50万元（含）以上通用设备0台（套），单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

五、部门整体支出绩效情况

部门整体支出的经济性，本年预算支出总额控制在预算总额内。

部门整体支出的效率性，本年度各项工作、专项完成进度正常，完成质量高。

部门整体支出的有效性，贯彻执行国家、省、市商务工作的方针、政策和法律法规；完成上级安排的商务各项工作目标，推动全区商务事业快速发展。

部门整体支出的可持续性，基本满足工作要求，逐步提高服务水平，增加人民的满意度。

1. 改进措施和有关建议

细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内部机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制;编制范围尽可能地全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。在日常预算管理过程中，进一步加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析。加强管理，严格执行单位财务制度。