

2024 年六安公务用车管理服务运行维护经费项目绩效评价报告

一、项目基本情况

（一）项目基本情况

为推进中央和国家机关公务用车制度改革, 加快建立新型公务用车制度, 有效降低行政成本, 围绕建设节约型、廉洁型机关的要求, 坚持社会化、市场化方向, 转变传统的公务用车运行管理方式, 合理有效配置公务用车资源, 创新公务交通分类提供方式, 2016 年 1 月 1 日六安市直公务用车管理服务中心正式成立。

（二）项目绩效目标

通过项目实施, 大力提高我部门公务用车运行管理服务工作的水平, 及时有效保障市直单位领导职工派车出车任务。实现公务出行便捷合理、交通费用节约可控、车辆管理规范透明、监管问责科学有效。建设和完善好公务用车服务平台, 确保六安市直机关机要通信和应急、调研、接待以及行政执法等用车服务需求。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价的目的、对象和范围

财政支出绩效评价是政府绩效管理的重要组成部分, 财政支出绩效评价的目的是对 2024 年财政专项资金使用全过程及其支出的经济性、效率性和效益性进行客观公正的综合评价, 以衡量财政资金的使用绩效, 分析检验支出项目是否达到预期目标。同时, 及时总结经验, 分析存在的问题, 进一步改进和加强支出项目管理, 提高专项资金的

使用效益。

绩效评价的对象是 2024 年六安公务用车管理服务运行维护经费使用情况和项目完成情况。

评价范围包括项目的决策情况(项目立项、绩效目标、资金投入)、过程管理(资金管理、组织实施)、项目产出(产出数量、质量、时效、成本)、效益(经济、社会、生态、可持续影响)、满意度。评价指标的权重设置为决策 10%、产出指标 50%、效益指标 30%、满意度指标 10%。

(二) 绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等

1、绩效评价原则

绩效评价遵循科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明的原则。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩;绩效评价结果应依法依规公开,并自觉接受社会监督。

2、评价指标体系

根据财政部《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预[2020]10号)规定,一级指标制定根据《六安市财政局关于印发《六安市财政支出绩效单位自评操作规程》和《六安市财政支出绩效财政评价和部门评价操作规程》的通知》(财绩〔2021〕62 号)》的通知,结合项目特点和评价实际,细化设置了评价指标。评价指标采用三级指标体系,设置一级指标 4 个,分别从决策、产出、效益、服务对象满意度四个环节进行全方位的评价。绩效评价结果实行百分制,满分 100 分,其中:决策 10 分、产出 50 分、效益 30 分、满意度 10 分。二级指标

9 个, 结合项目特点, 从指标的适用性出发, 主要在决策指标中设项目立项;项目产出指标中分设数量指标、质量指标、时效指标、成本指标;项目效益指标中分设经济效益、社会效益、生态效益指标、可持续效益;满意度指标为服务对象满意度指标。三级指标 19 个, 是对 9 个二级指标进行了更加详细的细分。

3、评价标准及方法

绩效评价标准通常包括项目立项规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性等, 用于对绩效指标完成情况进行比较。评价方式采用定量与定性评价相结合的比较法, 总分由各项指标得分汇总形成。

绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、标杆管理法、专家评议法和公众评判法等, 根据评价对象的具体情况, 可采用一种或多种方法。

(三) 绩效评价过程

成立绩效评价小组。评价小组通过对照项目绩效目标表, 对指标完成情况进行核实、分析, 并撰写完成绩效评价报告。

三、项目自评结果及分析

1. 评价情况 “2024 年六安市直公务用车支出项目绩效评价综合得分为 100 分, 评价等级为“优”。其中, 决策类指标权重为 10 分, 得分为 10 分, 得分率为 100%;产出类指标权重为 50 分, 得分为 50 分, 得分率为 100%;效益指标权重为 30 分, 得分为 30 分, 得分率为 100%;满意度指标权重为 10 分, 得分为 10 分, 得分率为 100%;。

2. 改革实施过程:

1、管理制度健全性。已制定了《市直公务用车管理服务中心驾驶员管理制度》, 职责纪律、礼仪规范、出车任务管理、行车规范、保养维修、违章事故处置, 请销假制度、奖惩制度等业务管理制度。根据《会计法》、《会计档案管理办法》、《六安市市直机关差旅费管理办法》规范会计行为, 加强核算管理。对中心车辆实行统一采购维保、车辆保险和定点加油制度。根据《六安市市直机关公务用车制度改革实施方案》、《市直公务用车管理服务中心驾驶员管理制度》做好日常的公务用车后勤工作, 制定每月驾驶员的值班表, 加强节假日期间公车使用管理工作。制定奖惩制度, 奖惩项目分为优秀驾驶员、班队长、安全标兵、服务标兵、节约标兵等。对车辆的工作油耗进行测算考核, 评定节约标兵, 作为激励。驾驶员在工作中所驾车辆发生交通违章行为时, 应积极核实处理, 逾期未处理的扣除驾驶员当月绩效, 因违章产生的记分、罚款全部由当事驾驶员负责。制定日常的绩效考核目标, 对驾驶员的日常绩效考核与年度绩效相挂钩, 提高驾驶人员的工作积极性。奖励项目评选在年底进行, 按照民主推选、车队队长提名、核查资料、中心领导审批、公示、表彰。

2、制度执行有效性。公务用车改革经费的实施, 遵守法律法规和业务管理规定, 手续完备, 合同书、验收报告、技术鉴定、车辆维修维护、车辆保险等资料齐全并归档。调度工作中获得北斗定位, 中科美络信息技术公司软件平台信息支撑。

3、项目质量可控性。制定了相应的质量要求和标准, 对质量的检查、验收采取了必要的控制措施和手段。车辆的保养和维修先申请后

实施, 未经批准的, 驾驶员不得自行保养或维修。维保人员进行实车核对, 确定保养、维修项目, 送至定点服务公司进行保养、维修。车辆大修, 报中心主要领导审批。车辆保养、维修完毕, 维保人员认真验收所用材料和工时费用明细表, 驾驶员对当次的保养、维修项目完成情况进行核对签字。车辆在外出途中或异地发生故障等特殊情况需维修或更换零配件的, 及时向维保人员汇报, 经中心分管领导同意后实施。

4、财务管理制度健全性。符合财务会计制度的资金管理办法。

5、资金使用合规性。资金的使用符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理办法的规定, 资金的拨付有完整的审批程序和手续, 重大开支经过评估认证, 符合项目预算批复及合同规定的用途, 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

6、财务监控有效性。对资金的安全, 规范运行, 具有相应的监控机制。审核每项业务的合法性、真实性、手续完整性和资料的准确性。会计凭证、报表经专人复核, 重大事项由财务负责人复核。

四、绩效自评发现的主要问题及整改措施

存在主要问题及原因: 随着市直各单位职能的加强, 市里大型工作活动任务的逐年增加, 平台车辆运行保障工作压力也随之增大。(1) 为了更好的完成日常保障工作, 在可调派公车不能满足保障的情况下, 只能通过租赁车辆进行保障, 造成车辆租赁、车辆综合费用增加, 运行经费紧张。(2) 公务用车管理服务中心近两年的运行经费到年底都有缺口, 财政也给予了支持。

下一步改进措施: 积极与财政做好沟通, 在项目实施过程中做好

绩效监控, 进一步提高财政资金使用效率。