附件4

**和平区市场监督管理局2021年整体支出**

**绩效自评报告**

**一、部门概述**

**（一）部门职能**

和平区市场监管局在履职过程中坚持和加强党对市场监督管理工作的集中统一领导。主要职责是：

1、贯彻执行国家和市有关市场监督管理工作的法律、法规、规章和方针、政策，拟订市场监管工作发展规划、年度计划，并组织实施。

2、负责市场主体的登记注册和监督管理工作。建立市场主体信息公示和共享机制。加强信用监管，推动市场主体信用体系建设。

3、监督管理市场交易和网络商品交易行为。查处不正当竞争、商业贿赂等经济违法行为。依法打击传销、规范直销工作。

4、负责质量管理工作。组织开展商品和相关服务领域消费维权工作。负责查处侵害消费者权益、制售假冒伪劣产品等违法行为。

5、负责产品质量安全监督工作。查处产品、商品质量违法行为。负责工业产品生产许可管理并实施监督，做好缺陷和问题产品的召回。

6、负责标准化管理工作。组织实施国家标准、行业标准和地方标准。推进企业采用国际标准和国外先进标准。组织协调和管理商品条码工作。

7、负责计量监督管理工作。推行法定计量单位和国家计量制度。监督管理法定计量检定机构、社会公正计量机构、计量器具和商品量。组织计量仲裁检定、调解计量纠纷，查处计量违法行为。

8、负责认证认可监督管理工作。负责检验、检测等机构的监督和违法违规行为的查处。

9、负责特种设备的安全监察工作。督促特种设备使用单位落实安全节能责任制度，查处违法违规行为，参与对特种设备一般安全事故的调查工作。

10、负责食品药品监督管理综合协调。查处食品、保健食品类违法违规行为。负责药品零售、医疗器械经营的许可、检查和处罚，以及化妆品经营和药品、医疗器械使用环节质量的检查和处罚。承担区食品安全委员会日常工作。

11、负责市场安全应急体系建设。组织编制应急预案并开展应急培训和演练，协调本行政区域内职责范围内的安全事件应急处置和调查处理工作。

12、负责食用农产品、粮食（含食用油）、食盐进入批发、零售市场或生产加工企业后的质量安全监督管理。

13、负责知识产权保护工作。推动知识产权工作体系建设。组织知识产权的宣传教育和培训工作。负责区专利管理工作。

14、负责检验检测体系、电子监管追溯体系和信息化建设。

15、承担本系统安全生产监督管理职责，负责对有关安全生产工作实施专项监督管理。

16、推动本系统招商引资工作。

17、负责本系统人才队伍建设。

18、承办区委、区政府交办的其他事项。

**（二）机构及人员情况**

天津市和平区市场监督管理局下设二级单位两个，分别是天津市和平区市场监督管理局（本级）和天津市和平区计量检定所。

天津市和平区市场监督管理局（本级）内设22个职能科室、8个派出机构和1个执法机构；截至2021年底，行政编制（含参公）在职人数267人，事业编在职人数20人。

天津市和平区计量检定所下设所长室、检测室等，截至2021年底，事业编在职人数3人。

二、部门预算、预算执行及管理情况

**（一）年度预决算情况**

2021年年初预算财政拨款7723.3万元，其中：基本支出7075.8万元，项目支出647.5万元。上年财政拨款结转结余20.9万元，其中：项目支出20.9万元；

2021年决算财政拨款支出8681.3万元，其中基本支出7770.8万元，项目支出651.4万元。年末结转结余141.4元，其中基本支出125.9万元，项目支出15.5万元。

**（二）年度主要任务完成情况**

任务1：保障机关正常运行。年初预算金额8000万元，全年预算金额7970.8万元，执行数7970.8万元，执行率100%。每月按时发放工资，按时缴纳公积金社保按时缴纳，全年各月均保障人员经费及时足额发放到位。及时审核支付水电费、物业费、职工餐费、房租、维修费等保障机关正常运行所需各项费用。其中下半年由于财政拨款未能及时到位，部分未结费用留待下年度支付。

任务2：保障食品、药品抽检及宣传等工作顺利开展。年初预算金额630万元，全年预算金额615.2万元，执行数615.2万元，执行率100%。顺利开展食品、药品抽检及宣传等工作，提升了监管水平和业务能力。

任务3：保障知识产权专利、“双打”等业务工作顺利开展。年初预算金额100万元，全年预算金额95.3万元，执行数95.3万元，执行率100%。顺利开展知识产权专利、“双打”等业务工作，切实保障了我局知识产权、“双打”等各监管领域的监管水平。

总计：年初预算金额7844.3万元，全年预算金额8681.3万元（含其他资金259.1万元），执行数8681.3万元，执行率100%。

**（三）部门财务管理情况**

1.部门制度建设情况

我局现行制度为2020年7月印发的和平区市场监督管理局财务制度（暂行），其中包括预算管理、决算管理、银行账户管理暂行办法、差旅费管理暂行办法、外环出行费用管理暂行办法、接待费管理暂行办法、资金支出审批管理暂行办法等相关制度。

2.部门资产管理情况

货币资金由财务部门报请区财政局审批银行账户，统一管理，及时对账；固定资产由后勤服务科统一管理，并登记固定资产账，保证账实相符；定期同财务部门资产财务账核对，做到账账相符，有差异及时调整；认真核查各项往来款项，对于近期往来款项及时处理，对历史遗留长期挂账往来款重新梳理，反复推敲，力争尽早解决。

3.部门日常管理情况

本部门资金使用和财务管理严格按照我局相关财务管理制度执行，包括《天津市和平区市场监督管理局资金支出审批管理暂行办法》、《天津市和平区市场监督管理局部门预算管理暂行办法》等。各项经费支出实行年度预算控制，严格按照标准开支，按权限报批。

**三、整体支出绩效自评情况**

**（一）年度整体支出绩效目标完成情况自评**

年度整体支出绩效完成情况好。每月按时发放工资，公积金社保按时缴纳，基本保障机关正常运行。全部完成食品、药品、化妆品等安全监管和抽检任务；按时发放知识产权专利资金；疫情期间充分做好指挥部安排市场监管各项工作；作为成员单位积极参与推动全区创文创卫创城工作等等。

**（二）绩效目标完成情况**

目标1：及时支付人员、公用各项费用等，保障机关正常运行。实际完成情况良好，全年各月均保障人员经费、公用经费等及时支付。

目标2：通过做好各项抽检及监管工作，提升食品、药品监管等业务水平。实际完成情况良好，及时审核票据并在财政拨款范围内按时支付了保障食品、药品抽检及宣传等工作顺利开展所需各项费用，切实提升了我局食品、药品监管等各项市场监管业务的能力水平。

目标3：通过加大知识产权保护、打击假冒伪劣等工作，提升知识产权专利、“双打”等业务水平。实际完成情况良好，及时审核票据并在财政拨款范围内按时支付了保障各专项业务顺利开展所需各项费用，切实提升了我局知识产权、“双打”等各项市场监管业务的能力水平。

**（三）自评得分**

表1：部门整体支出绩效评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评价指标 | | | | 指标值 | 自评得分 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | |
| 名称 | 名称 | 名称 | 分值 |
| 投入（15分） | 目标设定（5分） | 绩效目标合理性 | 3 | 合理 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 2 | 比较明确 | 1.5 |
| 预算配置（10分） | 在职人员控制率 | 5 | 85.93% | 5 |
| “三公经费”变动率 | 5 | -30% | 5 |
| 过程（45分） | 预算执行（16分） | 预算执行率 | 6 | 100% | 6 |
| 结转结余率 | 5 | 1.4% | 5 |
| 结转结余变动率 | 5 | -16.9% | 5 |
| 预算管理（18分） | 资金管理制度健全性 | 4 | 健全 | 4 |
| 资金使用合规性 | 4 | 合规 | 4 |
| 预决算信息公开性 | 6 | 按要求公开 | 6 |
| 基础信息完善性 | 4 | 完善 | 4 |
| 资产管理（11分） | 资产管理完整性 | 4 | 比较完整 | 4 |
| 固定资产利用率 | 4 | 96.1% | 4 |
| 办公设备购置标准 合规率 | 3 | 100% | 3 |
| 产出（20分） | 责任履行（20分） | 年度任务完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 年度绩效目标完成率 | 9 | 100% | 9 |
| 是否开展项目绩效自评 | 2 | 是 | 2 |
| 效果（10分） | 履职效益（10分） | 部门整体效益 | 10 | 社会效益指标、经济效益指标 | 9.8 |
| 满意度（10分） | 社会公众或服务对象满意度（10分） | 社会公众或服务对象 满意度 | 10 | 90％以上 | 10 |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 99.3 |
| 自评等次 | | | | | 优 |

**四、存在问题和改进措施**

**（一）存在问题**

存在因财政拨款不足导致部分公用及项目经费保障不足问题。

1. **改进措施**

1.增加干部绩效管理培训次数，建立绩效管理长效机制，以提高部门整体对绩效管理的规范性和业务水平。

2.在绩效工作前期、中期、事后自评阶段多请示财政业务科室，获得专业指导，有利于规范绩效管理水平。

3.希望财政部门根据本部门实际工作情况，在公用及项目经费保障方面给予更大支持。

**五、其他需要说明的情况**

无。