

省级部门整体绩效自我评价表

2024年度

| | | | | | | | |
|-----------|--|--------------|---------|----|---|--------|---------|
| 单位名称 | 江苏省连云港环境监测中心 | | | | | | |
| 主要职能 | (一) 实施区域内省级事权的生态环境质量监测、调查评价工作；(二) 为省级生态环境质量考核、环境监察和环境执法等提供监测技术支持；(三) 负责区域内生态环境监测质量管理和质量控制技术工作；(四) 指导区域内环境监测业务工作；(五) 协助承担重大及以上突发环境事件应急监测工作；(六) 开展对外监测和技术服务工作。 | | | | | | |
| 机构设置及人员配置 | 监测中心下设办公室、生态监测科、综合规划科、质量技术管理科、现场监测科、分析测试科、大气环境监测科、水环境监测科、土壤环境监测科共九个部门。中心事业编制65名。 | | | | | | |
| 预算安排及支出情况 | | | 全年预算数 | | | | 实际支出数 |
| | | 资金总额 | 3285.24 | | | | 3056.66 |
| | | 基本支出 | 2124.96 | | | | 1986.25 |
| | | 项目支出 | 1160.28 | | | | 1070.41 |
| | | 自动监测站运行经费 | 80 | | | | 78.99 |
| | | 仪器设备等能力建设购置费 | 150 | | | | 146.8 |
| | | 环境质量监测业务经费 | 803.28 | | | | 767.71 |
| | | 物业管理和运行 | 82 | | | | 43.22 |
| | 办公设备购置 | 45 | | | | 33.69 | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 全年指标值 | 分值 | 评价要点及评分规则 | 实际完成值 | 得分 |
| 决策 | 计划制定 | 中长期规划制定健全性 | 健全 | 1 | 评价要点：①是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 工作计划制定健全性 | 健全 | 1 | 评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | 目标设定 | 绩效目标合理性 | 合理 | 1 | 评价要点：①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划、部门“三定”方案确定的职责；②是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划；③是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 绩效指标明确性 | 明确 | 1 | 评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | 预算编制 | 预算编制科学性 | 科学 | 1 | 评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。评分规则：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 预算编制规范性 | 规范 | 1 | 评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |

| | | | | | | | |
|----|------|-----------|-------|---|--|---------|------|
| 过程 | 预算执行 | 预算调整率 | =0% | 1 | 预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策,发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。评分规则:1.比率=0%,得满分;2.20%≤比率<0%,每增加1%,扣5%的权重分,扣完为止。 | 3.56% | 0 |
| | | 支付进度符合率 | =100% | 1 | 支付进度率=(实际支付进度/计划支付进度)×100%。实际支付进度:部门在某一时刻的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度:由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度(比率)。评分规则:1.比率≥100%,得满分;2.比率<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。 | 100.00% | 1 |
| | | 预算执行率 | =100% | 2 | 1.基本支出预算执行率=(基本支出预算执行数/基本支出调整预算数)×100%。2.项目支出预算执行率=(项目支出预算执行数/项目支出调整预算数)×100%。评分规则:以上评价要点各占1/2权重,得分=(基本支出预算执行率+项目支出预算执行率)×50%×分值。 | 95.58% | 1.91 |
| | | 结转结余率 | =0% | 1 | 结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。结转结余总额:部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准,“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出)。评分规则:1.比率=0%,得满分;2.10%≤比率<0%,每增加1%,扣10%的权重分,扣完为止。 | 2.90% | 0 |
| | | 公用经费控制率 | ≤100% | 1 | 公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%。评分规则:1.比率≤100%,得满分;2.比率>100%,不得分。 | 94.59% | 1 |
| | | “三公经费”变动率 | ≤0% | 1 | “三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费。评分规则:1.比率≤0%,得满分;2.比率>0%,不得分。 | 0.00% | 1 |
| | | 政府采购执行率 | =100% | 1 | 政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%;政府采购预算:采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。评分规则:得分=政府采购执行率×分值。 | 92.13% | 0.92 |
| | | 非税收入预算完成率 | ≥100% | 0 | 非税收入预算完成率=(非税收入实际完成数/非税收入预算数)×100%。非税收入实际完成数:部门(单位)本年度实际完成的非税收入数。预算数:本年度部门(单位)编制的非税收入预算数。评分规则:1.比率≥100%,得满分;2.比率<100%,每减少1%,扣2%的权重分,扣完为止。 | 100.00% | 0 |
| | 预算管理 | 预算管理制度健全性 | 健全 | 1 | 评价要点:①是否已制定或具有相应的预算管理制度,包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理;②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 资金使用合规性 | 合规 | 2 | 评价要点:①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定;②是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况;③资金拨付是否有完整的审批程序和手续;④公用经费是否存在超标准支出情况,项目支出与公用经费是否存在重复交叉。评分规则:以上评价要点各占1/4分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 2 |
| | | 绩效管理覆盖率 | =100% | 1 | 绩效管理覆盖率=(纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额)×100%。评分规则:得分=绩效管理覆盖率×分值。 | 100.00% | 1 |
| | | 基础信息完善性 | 完善 | 1 | 评价要点:①基本财务管理制度健全;②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 预决算信息公开度 | 公开 | 1 | 评价要点:①是否按规定内容公开预决算信息;②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 非税收入管理合规性 | 合规 | 0 | 非税收入的部门无需设置。评价要点:①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收;②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户,是否存在截留、挪用等情况。评分规则:以上评价要点各占1/2分值,每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 0 |

| | | | | | | | | |
|------|--------------|---------|--------------------------------|---|--------------------------|---|---------|----|
| 资产管理 | 资产管理制度健全性 | 健全 | 1 | 评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| | 资产管理规范性 | 规范 | 1 | 评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| | 固定资产利用率 | =100% | 1 | 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。评分规则：得分=固定资产利用率×分值。 | 100.00% | 1 | | |
| 项目管理 | 项目管理制度健全性 | 健全 | 1 | 评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| | 项目管理制度执行规范性 | 规范 | 2 | 评价要点：①项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅；②项目是否按照要求规范严格地执行制度，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公示等。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 2 | | |
| 人员管理 | 人员管理制度健全性 | 健全 | 1 | 评价要点：①有明确的组织架构和职责分工；②人员配备是否充足，是否能够保障单位履职需要；③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| | 人员管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 评价要点：①年终组织个人、处（科）室考核，实施程序规范、资料完整；②考核结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| | 在职人员控制率 | =100% | 1 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。评分规则：1.比率≤100%，得满分；2.比率>100%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。 | 90.77% | 1 | | |
| 机构建设 | 组织建设工作及时完成率 | =100% | 1 | 组织建设工作完成率=（实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数）×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。 | 100.00% | 1 | | |
| | 业务学习与培训及时完成率 | =100% | 1 | 业务学习与培训及时完成率=（实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数）×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。 | 100.00% | 1 | | |
| | 纪检监察工作有效性 | 有效 | 1 | 评价要点：①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整；②纪检监察结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 1 | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 重点工作 | 三级指标 | 全年指标值 | 分值 | 评价要点及评分规则 | 实际完成值 | 得分 |
| 履职 | 环境监测 | 空气质量监测 | 省级空气自动站的运行有效率 | =100% | 2 | 省级空气自动站监控有效得2分，，监控不到位，特殊情况未反馈不得分。 | 100.00% | 2 |
| | | | 城市空气质量预报天数 | =365天 | 2 | 预报天数全年无遗漏得2分，，遗漏1天及以上不得分。 | 365天 | 2 |
| | | | 城市环境空气PM2.5和挥发性有机物（VOC）污染源解析月报 | =12份 | 2 | 解析月报满足一月一报得2分，，少一篇不得分。 | 12份 | 2 |
| | | | 城市重污染天气预警及时率 | =100% | 2 | 城市重污染天气及时预警无延迟得2分，，延迟1次不得分。 | 100.00% | 2 |
| | | | 环境空气质量日报等相关报告上报率 | =100% | 2 | 相关日报上报率按照上级要求上报，，无遗漏得2分，，遗漏1次及以上不得分。 | 100.00% | 2 |
| | | 水质监测 | 巡查水站次数 | ≥12次 | 2 | 巡查次数大于等于12次得2分；完成率为100%-130%得1.5分；完成率大于等于130%以上得1分，，少于1次及1次以上不得分。 | 12次 | 2 |
| | | | 省控水站质量控制考核次数 | =12次 | 2 | 考核次数一月一次得2分，，少于1次及以上不得分。 | 12次 | 2 |
| | | | 国考水站数据审核天数 | =365天 | 2 | 国考水站每日监控审核得2分，，少于1天及以上不得分。 | 365天 | 2 |
| | | 预警快报及时率 | =100% | 2 | 预警快报及时有效得2分，，延误1次及以上不得分。 | 100.00% | 2 | |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|-----------------------|-------------------------------|---------|--|---------|-------|
| | 土壤监测 | 年度生态环境监测方案中土壤监测任务完成率 | =100% | 2 | 完成全年省厅布置的监测计划得2分,未完成不得分。 | 100.00% | 2 |
| | | 年度生态环境监测方案中地下水监测任务完成率 | =100% | 2 | 完成全年省厅布置的监测任务得2分,未完成不得分。 | 100.00% | 2 |
| | 质量监测 | 监测人员上岗考核工作完成率 | =100% | 1 | 完成年度上岗证考核工作得1分;未完成得0分。 | 100.00% | 1 |
| | | 环境监测人员业务能力培训工作按序时进度完成 | 完成 | 1 | 完成年度业务培训得1分;未完成得0分。 | 达成预期目标 | 1 |
| | | 年度环境质量报告书编制 | =1份 | 2 | 完成年度报告书编制得2分;未完成报告书编制得0分。 | 1份 | 2 |
| | | 仪器检定工作按序时进度完成 | 完成 | 2 | 完成年度仪器检定及维护得2分;未完成得0分。 | 达成预期目标 | 2 |
| 各类监测项目的实验室能力验证、比对完成率 | =100% | 2 | 完成年度能力验证、比对及各类考核工作得2分;未完成得0分。 | 100.00% | 2 | | |
| 效益指标 | 经济效益 | | | | | | |
| | 社会效益 | 对保障监测工作正常运行的提升水平 | 提升 | 19 | 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%((含))、80%-60%((含))、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 19 |
| | 生态效益 | | | | | | |
| | 可持续影响 | 对单位履职,促进事业发展提升水平 | 提升 | 19 | 每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档,分别按分值的100%-80%((含))、80%-60%((含))、60%-0%合理确定分值。 | 达成预期目标 | 19 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度 | | | | | | |
| 合计 | | | | 100 | | | 97.83 |
| 绩效等级 | 优 | | | | | | |
| 主要成效 | <p>2024年中心按照《2024年全省生态环境监测工作要点》和《2024年全省生态环境监测方案》,扎实开展生态环境监测工作,较好地完成了全年各项监测工作目标。中心预算绩效管理工作也取得了良好的成效。一、通过制定年度工作计划和中长期规划、明确绩效目标、规范制定预算编制,使中心在决策管理方面更加规范。二、通过加强预算执行、预算管理、健全资产管理制度和规范管理、健全项目管理制度和规范执行、健全人员管理制度、加强机构建设等工作使中心在预算执行、预算管理、资产管理、项目管理、人员管理、机构建设等方面更加规范。三、2024年,按照全省生态环境监测工作要点和监测方案的要求,我中心全面完成辖区内各项生态环境质量监测工作。全年共计获得各类监测数据总数550余万个,其中手工监测数据约16.5万个,出具各类报告、报表等1000余份。(1)质量管理:一是完成检验检测机构资质认定复评审工作,取得省市场监管局复评证书,目前具备四大类15小类433个参数能力。二是组织开展能力验证和能力考核工作。全年共组织参加37次44项/次,合格率100%,连续四年被总站授予能力考核优秀单位。三是积极参加全省生态环境监测技能竞赛。我中心叶敏强和张洋取得综合比武个人二等奖、姚瑶获得综合比武个人三等奖的优异成绩。四是认真开展培训工作。全年完成自动监测、政务信息等各类培训35期,405人次参加。五是顺利完成上岗证考核工作。2024年19人参加41项次理论考核、21人参加303项次操作考核。六是积极组织开展基层监测机构技术帮扶活动。上下半年各开展1次监测质量检查与评估和规范化创建评估帮扶;组织开展应急监测和质量管理等专题培训13次,190余人次参训。</p> <p>(2)水质监测:2024年共完成213份数据报表上报工作;每月至少一次对22个国考水站及断面上下游2公里范围开展人为干扰巡查;每月一次对23个省控水站开展质控工作;每天在国家水质自动综合监管平台上审核自动监测数据,并根据数据情况及时有效地完成水质预警工作,2024年共出具73份预警快报;对问题断面开展溯源监测,共完成6篇水环境专项溯源报告。(3)空气质量监测:圆满完成了2024年度省厅、省中心和中心内部各项考核目标任务,为环境管理提供强有力的技术支撑。积极开展大气污染攻坚巡查,全年共出具365期空气质量预报和38期空气质量预警快报。城市环境空气PM2.5和挥发性有机物污染源解析月报12份、城市空气质量预报天数365天。城市重污染天气预警及时率、省级空气自动站运行有效率、环境空气质量日报等相关报告上报率均达到100%。(4)土壤监测:2024年完成国家网一般风险监控点的采样、制样、入库工作;上报2024年国家网土壤环境监测质量报告、江苏省省控网优化点位信息表及现场踏勘照片。四、各项工作的有效开展对保障监测工作正常运转及促进事业持续发展等方面效果明显。</p> | | | | | | |
| 存在问题 | <p>1、部门整体支出绩效管理意识有待提高;2、指标的设计过于简单,有待进一步完善,缺少服务满意度指标;3、政府采购执行率指标没有达标,预算执行过程中存在上半年支出进度较慢、仪器设备等大型政府采购项目安排在下半年出现办理采购手续及后续工作时间紧迫等问题。4、我单位核定编制数65名,2024年底实有在编人数59名,在职人员控制率没有达到100%是因为人员退休出现空编。</p> | | | | | | |
| 整改措施 | <p>1、提高认识,加强部门整体支出绩效评价工作。单位全体职工要提升部门整体支出绩效管理意识,将绩效理念贯穿于预算编制与执行的全过程。对每个部门以及项目都分别制定相应的绩效指标,将部门整体支出绩效评价工作落实到每一笔费用支出当中,科学合理地安排支出进行管理。2、完善绩效评价体系,加强监督检查和考核工作。结合实际工作进一步探索完善绩效评价指标体系,进一步优化、量化相关指标。加强对绩效管理工作的跟踪督查,做到绩效管理有依据、按程序、有奖惩,实现绩效管理的规范化、常态化。3、增加服务满意度指标,让考核指标与工作任务更紧密结合,指标进一步可量化、可衡量。3、在以后工作中更合理的安排政府采购的预算数,将按照工作计划及预算安排情况有序对支出进行管理,合理安排支出进度。对政府采购项目按照年初计划合理安排采购时间保证采购工作顺利完成。</p> | | | | | | |