

出租房屋维修维护项目绩效自评表

(2020年度)

填报单位: (公章)

填报人及联系电话: 郑奇龙 8111820 填报日期: 2021年3月20日

自评得分: 87.06

项目名称		出租房屋维修维护			项目编码					
主管部门					项目实施单位		十堰市农业农村局			
项目类别		1. 部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 市直专项 <input type="checkbox"/> 3. 市对下转移支付 <input type="checkbox"/>								
项目属性		1. 持续性项目 <input type="checkbox"/> 2. 新增性项目 <input checked="" type="checkbox"/>								
项目类型		1. 常年性项目 <input type="checkbox"/> 2. 延续性项目 <input type="checkbox"/> 3. 一次性项目 <input checked="" type="checkbox"/>								
预算执行情况 (万元) (20分)		预算数(A)		执行数(B)		执行率(B/A)		得分 (20分 *执行 率)	评分依据	未执行完原因和 改进措施
		年度财政资金总额		71.9		25.38		35.30%		7.06
一级 指标	二级 指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	年初目标 值(A)	实际完成 值(B)	得分	评分依据	未完成原因和改 进措施
产出 指标	数量 指标	房屋出租面积	10	房屋出租面积约4700平方米	出租面积达到约4700平方米，得10分，未实现得0分。	约4700平方米	约4700平方米	10	佐证材料 2	
	质量 指标	维修维护验收合格率	15	维修维护验收合格率达100%	维修维护验收合格率达到100%得15分，每降低5%，扣5分，扣完为止	100.00%	100.00%	15	佐证材料 3	
		物业管理范围	10	物业管理范围完全涵盖农业农村局大院	物业管理完全涵盖农业农村局大院得10分，未完全涵盖不得分。	农业农村局大院内	农业农村局大院内	10	佐证材料 2	
		维修维护采购方式	15	维修维护采购方式符合政府规定	采购方式符合规定得15分，不符合得0分。	符合政府规定	符合政府规定	15	佐证材料 3	
	时效 指标	维修维护完成时间	10	2020年12月末前完成本年度维修维护	2020年12月末前完成得5分，未完成不得分。	2020年12月末	2020年12月末	10	佐证材料 3	
	成本 指标	维修维护经费投入	5	维修维护经费投入控制在预算内	维修维护经费投入控制在预算内得5分，每超出预算1%扣1分，扣完为止。	控制在预算以内	控制在预算以内	5	佐证材料 1	
满意 度指 标	服务对象 满意度	租户满意度	15	租户满意度达100%	租户满意度达100%得15分，每降低1%扣5分，扣完为止。	100.00%	100.00%	15		

约束性指标	资金管理	资金管理合规性	—	1. 是否符合部门预算批复的用途； 2. 资金使用是否符合相关规定，是否有规范的审批程序。	不设权重，酌情扣分，如出现审计等部门重点披露的问题，或造成重大不良社会影响，评价总得分不得超过60分。	—	—	(负数)	—
合计								87.06	

1. 预算执行情况口径：“预算数”为调整后的财政资金总额（包括年初部门预算安排金额、当年预算调整金额、上年结余、上级转移支付等），“执行数”为资金使用单位财政资金实际支出数。（《项目绩效自评表》的具体填列说明详见后附件）。

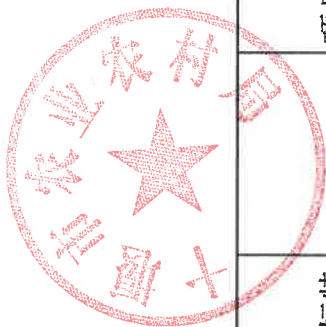
2. 附件要求：

- ① 2020年该项目的部门预算报表和项目库报表，预算调整的申报审批文件（如涉及需提供），以及印证项目资金预算数的其他佐证资料；
- ② 2020年国库指标支付系统中该项目的指标执行明细表（区别于预算执行查询报表）；
- ③ 2020年绩效目标批复表和公开表（目标批复文件和公开文件）；
- ④ 项目执行部门2020年工作计划和工作总结（管理科室工作计划及总结亦可）与项目相关内容摘录；
- ⑤ 项目绩效目标指标实际完成情况的真实有效的佐证资料；
- ⑥ 所有附件资料按顺序编列附件目录，并根据逻辑关联性，在“评分依据”中列示对应项目附件序号。重复资料无需提供。

佐证材料目录

序号	标题	文号	数量	备注
1	预算执行情况表		1	
2	物业管理合同		1	
3	维修维护政府采购资料		7	
4	房屋租金减免政策性文件及租金减免有关资料		2	

出租房屋维修维护预算执行情况表



预算单位	预算单位	指标特性	资金性质	项目分类	正式指标总金额	已支付数	单位实际余额	指标来源	预算项目	预算类型
111001	十堰市农业局	政府采购指标	国有资产(资产)有偿使用收入	常年性项目	117,382.68	117,382.68	0.00	年初确定	出租房屋维修维护	当期拨款(支出)
111001	十堰市农业局	其他指标	国有资产(资产)有偿使用收入	常年性项目	136,382.78	136,382.78	0.00	年初确定	出租房屋维修维护	当期拨款(支出)
			合计		253,765.46	253,765.46				



机关大院委托管理协议

甲方：市农业局（以下简称甲方）

乙方：物业公司（以下简称乙方）

为了加强十堰市农业局院内机动车辆静态秩序管理，确保院内停车整齐有序，行车通畅。保障环境卫生，植被树木绿化养护。院内安全等工作。经双方协商，特制定本协议。

一、委托管理期限和管理费用：

1、自 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日止。

2、甲方每年向乙方支付物业管理费贰拾陆万元整。乙方人员工资、保险、上岗培训、服装器械等费用由乙承担。

3、付款方式：甲方每季度向乙方付款陆万伍仟元。

二、甲方的职责和义务：

1、甲方将位于十堰市农业局机关院内的停车管理、内保和卫生、绿化、水电维护工作委托乙方进行管理。（含一楼大厅和职工活动室的卫生保洁、内保安全）

2、甲方在乙方管理期间严格按合同条款履行权利和义务。

三、乙方的职责和义务：

1、乙方受甲方委托，加强对局机关院内车辆和商业车辆的规范管理。安排专人对院内停车、治安进行 24 小时管理，引导和指挥车辆按泊位整齐停放，保证院内停车有序，行车通畅。加强夜间安全管理，派专人值守，确保院内无安全隐患。发现问题及时处理、上报。

2、安排专人对院内卫生进行清扫。达到处处干净整齐，卫生无死角，花坛内外无杂草和果皮纸屑等杂物。

3、安排专人对草木进行养护管理，院内树木绿化要定期修枝剪叶和病虫害维护，确保树木花草整齐，无病虫害。安排专业水电工对整个大院的水电设备设施进行基本维护，做到随叫随到保畅通，保日常基本运行。

4、每天确保所有人员在岗，流动巡查，处理应急、突发事件。

5、保证局机关干部职工和院内家属车辆有位有序停放。

6、有责制止院内乱搭乱建、乱牵乱挂、乱堆乱放。

7、服从单位管理，遵守单位的管理规章制度，积极配合地方部门管理。

8、及时解决水电管网维护修复。

9、积极配合市委市政府和本单位综合治理、安全生产、文明创建、门前三包等各项创建要求和志愿活动。

10、乙方管理期间，承担设备设施的维护、保养、修理。如需对设施进行更换、升级改造，须书面报请局机关批准后方可进行。所需费用经局机关确定，研究决定。

11、合同期满后，设施设备应完好无损，乙方不得拆卸和损毁。应尽到维护和修缮义务，如有损坏，应立即恢复原状和功能。

12、乙方在管理期间承担各项手续费用。遵守国家的法律法规和政策。讲诚信、守规矩。合法经营、自负盈亏、照章纳税，独立核算并独立承担民事法律责任。

13、乙方对员工加强管理，进行必要的考核和奖惩措施。

14、乙方在管理期间，若违反管理规定，造成人身损害和财产损失的，由乙方负责赔偿，甲方概不负责。

四、违约责任：


- 1、乙方违反本合同条款，甲方有权提前解除合同并追究相应责任。
- 2、合同生效后，即具有法律效力，甲乙双方均不得随意变更和解除。需要变更条款或解除合同，须经双方协商一致并达成书面协议。
- 3、合同期满，双方的权利义务履行完毕，本合同自行终止。

五、本协议一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

附件（1）局机关大院管理方案

（2）考核管理办法

甲方：（盖章）
责任人：
年 月 日



乙方：（盖章）
责任人：
2019年12月20日

