

文件编号：ACO-8-33-EO

标题：更好的治理和财务管理

关键词：治理、财务管理、预算、储蓄、审计、合规、问责、指标、赠款

赞助机构：金县行政办公室



关于建立更好的治理实践，以加强财务监督，并全面提升政府运作的问责性与透明度的行政命令。

鉴于，行政长官 Zahilay 已经确立了“四个B”以实现更美好未来，即“打破循环(Breaking the Cycle)”、“建设可负担性(Building for Affordability)”、“扎根基层(Boots on the Ground)”以及“更好政府(Better Government)”，作为本届政府的指导性优先事项；以及

鉴于，“更好政府(Better Government)”优先事项承诺金县成为一个更加透明、高效且负责任的公共管理体系；以及

鉴于，行政长官 Zahilay 正通过“金县交付”计划推进此项承诺，该计划建立促进更强问责制的治理实践，并确保金县最大限度地利用每一分钱的支出效益；以及

鉴于，金县的劳动力是全国最优秀的公共服务队伍之一，改进政府运作和资源管理方式，有助于确保我们的劳动力能够以快速、细致和负责任地提供金县居民所依赖的服务与计划；以及

鉴于，金县绝大多数劳动力均由工会代表，与我们的劳方伙伴共同解决问题，以确保员工的观点与经验能够塑造我们的未来战略至关重要；以及

鉴于，在新一届政府上任初期重置治理实践方式，将有助于增强金县的财政状况，并带来持久的运营改进；以及

鉴于，金县一些最大的基金预计在未来五年内将出现重大资金缺口，并且来自州及联邦合作伙伴的不稳定收入进一步加剧本县财政前景的不确定性；以及

鉴于，金县必须立即采取措施，寻找预算节省点并降低成本；以及

鉴于，这种财务管理方式并不排除对渐进且稳定收入来源的迫切和重大需求；以及

鉴于，金县负有保护纳税人资金并确保有严格财务控制和监督的首要职责；以及

鉴于，建立清晰的绩效评价基准，对于了解县政府的投资是否随时间的推移产生预期成效至关重要；以及

鉴于，根据金县宪章第 3 条赋予金县行政长官的权力，指导行政分支机构并设定行政管理优先事项；

因此, 本人 GIRMAY ZAHILAY, 作为金县行政长官, 特此下令发布如下:

第 1 条: 设立内部审计职能

行政长官办公室应设立内部审计职能, 包括一名内部审计官, 以确保更高水平的问责制、透明度和组织效能。内部审计员在六十 (60) 天内向行政长官提交一份初步工作计划, 其中应明确关键工作交付成果, 并优先与正在处理未完成审计问题的部门开展合作。

第 2 条: 设立一个提升问责制与合规性的副内阁

行政长官办公室应设立一个“提升问责制与合规性的副内阁”, 以识别并实施全企业范围内的财务与合规系统改进方案, 以提升组织效能、降低风险, 并帮助防止未来可能发生的欺诈与浪费行为。各部门将指派其副主管或其他高级领导加入该副内阁。该副内阁由内部审计员担任主席, 每月召开一次会议, 成员还将包括执行审计委员会主席和县风险管理主任。该副内阁还将确保涉及重大问责制的变更或举措时, 尤其是具有法律或预算影响的事项, 与立法和司法部门保持协调。

第 3 条: 拨款的内部控制

行政长官办公室应对金县分配的拨款资金实施内部控制, 以确保遵守地方、州和联邦法律, 同时优先保障资金的及时分发。由行政长官办公室领导的拨款合规工作组, 将识别金县各拨款计划中的共同主题和挑战, 并制定跨部门解决方案、标准和培训, 以简化拨款流程并确保审计准备就绪及符合规定。该拨款合规工作组将在本命令生效后九十 (90) 天内成立, 并应充分利用现有的组织结构。工作组将向首席预算官和内部审计员提交一份初步报告, 详细说明共同主题和跨部门解决方案。

第 4 条: 加强道德与防欺诈培训

行政长官办公室应为所有管理合同或对合同有直接监督职责的县政府员工制定更严格的道德与防欺诈培训要求。在本行政命令发布后十 (10) 天内, 各部门应向首席人力资源官提交其部门内受本命令约束的职位名单; 在本行政命令发布后六十 (60) 天内, 行政服务部主任和首席人力资源官应与内部审计员协商, 向行政长官提交一份强化培训计划, 其中包括确定新培训所需的财政需求以及执行本命令所需的人员或资源。

第 5 条: 制定金县第一年绩效指标

各行政分支部门均应识别、评估并建立关键指标, 以确保更有效的决策并对计划和服务进行合理的评估。为启动这项工作, 首席绩效与问责官或其指定人员将分阶段实施这些“第一年度指标”。首席绩效与问责官或其指定人员将与首批试点部门合作, 识别与其组织使命和目标相关的最有效的投入和成果。第一阶段的结果将在本行政命令发布后九十 (90) 天内提交给行政长官办公室, 并作为行政长官制定全县第一年绩效指标的基础。行政长官的目标是, 所有部门在年底前与首席绩效和问责官及其团队协商后制定第一年绩效指标。

第 6 条：审查与基础预算的优先排序

行政长官办公室将主导对行政分支机构资本和运营基准预算的审查，目标是重新分配资源的优先排序，以满足县政府最优先的需求。各行政部门与行政长官办公室预算团队将共同合作，在 2028-2029 年度预算案之前审查并确定基础预算的优先排序，并确定本次审查中的社区参与流程。

第 7 条：识别节约空间

各行政分支机构应审查机构运作情况，探索创新方式以节省纳税人资金，同时最大限度地减少对居民服务的影响。节约措施应包括计划项目和营运层面的变革，如改变服务的交付方式、实施成本节约措施、整合计划项目及/或减少重复工作。各部门还应评估审查其现有的不动产资产，以寻找降低维护或持有成本的方法。各部门将在本行政命令发布后三十 (30) 天内指定一名“节约事务专员”来领导此项工作。节约事务专员将定期向首席预算官和首席运营官提供最新进展报告。

第 8 条：一次性拨款的控制

首席预算官应建立内部预算控制机制，对一次性拨款资助的计划项目进行控制，以限制成本增长。各行政分支机构将向首席预算官提交季度总汇，列明所有由一次性拨款资助的计划项目和职位，以及资金到期日期和资金到期后的处理计划，包含潜在资金续期、外部收入来源更新或拨款资源续申等相关细节。各行政分支机构还将提供一份最初计划为一次性但现已转为持续性支出的总汇。

第 9 条：在财政困难基金中实施成本节约

依赖财政困难基金资源的部门应与行政长官办公室及预算团队合作，在本两期内实施成本节约措施。成本节约措施可能包括但不限于：人力管理计划、限制培训与差旅、审查加班、流程改进、减少咨询及专业服务使用，以及技术与车辆使用的分析。成本节约措施应由节约事务专员记录，并在未来预算中提出。这些措施可能会被评估以在全县范围内更广泛地应用。

第 10 条：生效日期

本行政命令立即生效。

本行政命令于 2026 年 3 月 4 日签署并生效。

Girmay Zahilay
金县行政长官

见证人：

Norm Alberg
行政服务部档案与许可服务处处长