附件2

部门整体支出绩效评价报告

## 一、本部门职能

## （一）部门机构设置情况

## 进一步完善街道绩效评价领导小组的组织架构，按照各部门的相关职责和街道“三重一大”程序进行项目实施、绩效跟踪、指导和评估，优化了街道领导、业务科室、财务、监察、综合办公室等多部门共同组成的绩效评价工作组织机构。各部门根据职责分工，按照“三重一大”程序，开展相关活动的组织实施，保障资金安全规范使用。在组织实施过程中，严格落实政府采购等要求，并进行预算评审、结算评审，无项目的调整，项目验收合格，达到预期效果。

## （二）部门职能情况

主要职能包括：

1、承担党工委落实全面从严治党主体责任、党风廉政建设主体责任的具体工作。负责机关重要事项的组织协调、督查督办和服务保障工作。负责文电、会务、机要、保密、档案、印章管理、信息、对外接待联络、财务、固定资产管理、安全保卫、应急值守和后勤保障等机关日常工作。负责党务政务公开、信息公开、信访、建议议案提案办理、绩效管理、重要文稿起草和调研等工作。负责人大、政协等相关工作。综合协调本区域城市服务管理网格工作。

2、负责宣传和执行党的路线、方针、政策及党中央、市委、区委的决议。落实基层党建工作责任制，统筹推进区域化党建、“两新”组织党建和社区党建工作。负责机关及所属单位党组织建设、党员队伍建设和管理工作。负责思想政治教育、意识形态和社会主义精神文明建设等相关工作。负责统战、群团等相关工作。统筹推进街道协商民主建设工作。按照干部管理权限，负责机关及所属单位机构编制管理、人事管理、干部队伍建设、工资福利、离退休干部管理和编制外人员管理等工作，对政府职能部门派出机构相关工作人员的任免、调动、奖惩提出意见。

3、负责维护辖区安全稳定，协调推进社会治安综合治理。协助开展流动人口及出租房屋综合管理、防范邪教和反恐怖主义、维护国家安全、消防安全、安全生产和“扫黄打非”等工作。负责依法行政、法制宣传教育、基层法律服务、社区矫正帮教、社区戒毒及人民调解等工作。负责辖区民兵、征兵工作。统筹辖区机动车停车管理工作。负责辖区人民防空、地下空间管理、防震减灾和突发事件应对工作。

4、负责辖区市容环境卫生、绿化美化管理，协助开展城乡规划管理。组织、协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作。负责街巷长、河长制相关工作。负责辖区防汛抗洪工作。协助开展辖区食品安全、环境保护、节约用水、老旧小区综合整治、施工监督管理、供热采暖管理等工作。负责保障性住房管理，指导、监督辖区业主大会、业主委员会相关工作。

5、参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划。负责社区居民委员会建设，指导其开展工作。推进居民自治，动员社会力量参与社会治理，服务社区发展。培育、指导、监督社区社会组织。负责社区工作者日常管理等工作。组织收集社区群众需求，推进党政群共商共治相关工作。组织协调社区学前教育、家庭教育，配合做好义务教育实施工作。负责统筹辖区全民健身工作。协助开展基层综合性公共文化设施建设，协调指导社区科普活动和群众性文体活动。

6、负责落实就业促进、社会保障、企业退休人员社会化管理服务、低保、社会救助、社会优抚、养老、助残等各项民生政策和措施，并承担相关工作。负责拥军优属、协调劳动关系和劳动保障等相关工作。负责辖区人口和计划生育工作，组织开展爱国卫生运动、群众性卫生活动和精神卫生等相关工作，综合协调社区卫生服务、动物防疫等相关工作。协助开展社会捐助工作。负责政务服务管理工作。

7、承担政务服务、社会保障、住房保障、养老助残以及其他直接面向群众和驻区单位的综合便民服务工作，承担辖区退役军人服务等具体工作。

8、承担社区服务、党群文体活动组织以及活动场所管理工作。协调社会服务资源，为辖区居民提供文化、教育、养老等各种便民服务，负责老年大学工作；组织社区开展各类党群文体活动，为辖区党群组织开展活动提供场地支持；承担辖区内基层党组织和群团组织日常事务性工作；协助开展区域化党建、流动党员教育管理、社会组织培育等事务性、辅助性工作。

9、主要承担街道大数据管理、应急管理、网格化管理等与城市管理、社会管理密切相关的事务性、辅助性工作。负责街道网格化服务管理信息平台的日常值守、运行管理和监督工作；承担“12345”市政府非紧急救助服务热线及其他各类政府热线、网格化服务管理信息平台、群众来信来访、社区上报等各类事件的统一接收、按责转办、督办落实等工作；负责街道网格化服务管理信息平台的数据统计和案件分析；推进街道、社区各信息系统、基础数据等方面的深度融合，为街道决策提供数据基础；负责配合处置、应对应急突发事件；承担城市管理、社会治安防控体系建设和基层平安创建的事务性、辅助性工作。

## 二、年度预算执行及项目管理情况

在项目管理中，街道整体绩效目标是提升地区居民群众归属感、满意度和幸福感，部门整体支出绩效目标完成情况及绩效实现情况主要体现在地区民生服务保障和美丽家园建设等各项事业的发展。

（一）项目资金支出情况

2021年公共服务经费按照2020年8月实有社工人数核算，预算为20736942元，全年按照社工工资和五险一金发放进度正常支出，共支出20982696元。而2021年新录用了6名社工，调入2名社工，社工工资和五险一金发放进度略高于全年预算。

基本事业费（自管）由区级财政拨款7107181元，无市级财政资金和自筹资金。根据项目开展实际情况，2021年基本事业费（自管）支出共计6932461.28元，其中支付政府购买绿化、保洁、堆物堆料清运服务合同款4569599.16元；支付堆物堆料应急清理、购置分类垃圾桶及其零部件、车辆维修、车辆保险、绿化水费、树木修剪服务费、绿地补植项目款、公园及充电车棚电费等共计2362862.12元，剩余174719.72元结转至次年使用。

民生家园建设经费项目支付方式为授权零余额支付，全年支出共计9986478.90元。用于疫情防控工作690162万，包括购买测口罩、门磁、疫情应急工程费等；用于“贞心365”APP运营服务、“互联网+社会治理”云平台、智慧社区基础设施建设等项目、庆祝建党100周年“100年100人100事”主题宣传活动及零星维修应急工作9296316.90元。

（二）项目资金管理情况

安贞街道办事处严格落实“三重一大”决策制度和财务管理制度，使用资金额度在1万元（不含）以下的，报行政主要领导审批；使用资金额度在1万元（含）以上10万元（不含）以下的，由主任办公会研究决定；使用资金额度在10万元（含）以上的，由工委会研究决定，并留存会议纪要。

## 三、部门绩效实现情况

按照街道各部门相关职责和街道“三重一大”程序进行项目实施及绩效跟踪，形成了业务科室、财务、监察、办公室等部门共同组成的绩效工作组织机构。资金拨付足额、及时。财务制度健全、执行严格，与项目相关的会计核算符合会计原则，项目实际进度与预期进度一致。保障社区年度内正常运转及活动的开展。

其中：

（一）公共服务经费。保障社区工作者的工资福利待遇，进一步提升社区者工作的积极性，稳定社区专职工作者队伍；本着勤俭节约和利用工作的原则，统一规范社区办公用品使用，控制费用开支。保障各社区居民基本公益事业；保障社区工作者的工资福利待遇；保障基层党组织顺利运转、发挥作用。截至目前，公共服务经费即社工工资、五险一金和公用经费均按照实际情况正常支出，社区日常运转一切正常。

（二）民生家园建设经费。年度绩效目标：切实根据工作需要和群众需求，用于民生服务保障和美丽家园建设等各项事业的发展。指标进度：1、开展辖区内环境秩序整治与维护，对重点区域环境卫生进行保障等；2、提升社区治安综合治理、信访维稳、安防设施配备、提升群众安全感等服务保障水平；3、提升辖区内大气、水环境等生态文明服务保障水平；4、提升社区文化、体育、教育、卫生、精神文明建设、消防、防汛、安全等民生服务保障水平；5、做好中央、市、区各重大活动期间相关服务保障等。按照工作计划，项目有序推进完成中，与年度绩效目标无偏离。

各绩效项目已完成的产出和已实现的效益达到预期。绩效跟踪项目按照街道各部门相关职责和街道“三重一大”程序进行项目实施及绩效跟踪，形成了业务科室、财务、监察、办公室等部门共同组成的绩效工作组织机构。资金拨付足额、及时。财务制度健全、执行严格，与项目相关的会计核算符合会计原则，项目实际进度与预期进度一致。保障社区年度内正常运转及活动的开展。

## 四、主要经验、存在问题和建议

 今年以来，团结带领地区各级党组织和广大党员干部群众，以建设“活力安贞、宜居安贞、和谐安贞、创新安贞”为引领，创新作为、真抓实干，全面完成各项任务目标。街道荣获“全国五一劳动奖状”先进集体荣誉称号，地区发展品质、治理品质和服务品质持续优化，人民群众的获得感、幸福感、安全感持续提升。

存在问题和建议：无。

安贞街道办事处

二〇二二年一月