部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1.部门机构设置

根据中共北京市委机构编制委员会印发的《关于本市乡镇机构改革的指导意见》和中共北京市朝阳区委机构编制委员会印发的《北京市朝阳区乡（地区）机构改革实施方案》有关精神、《中共北京市朝阳区委办公室北京市朝阳区人民政府办公室关于印发<北京市朝阳区将台乡（地区）机构改革方案>的通知》（京朝办字[2020]18号），结合将台乡（地区）实际，落实综合化、扁平化管理体制创新工作要求，整合乡（地区）党政机构及职责，综合设置为7个办公室，分别为：综合办公室、党群工作办公室（人大工作办公室）、平安建设办公室（人民武装部、司法所）、城乡建设办公室、民生保障办公室、社区建设办公室、经济发展办公室（统计所）。其中，人大工作办公室与党群工作办公室综合设置，并在党群工作办公室加挂人大工作办公室牌子;人民武装部与平安建设办公室综合设置，并在平安建设办公室加挂人民武装部牌子;司法所与平安建设办公室综合设置，保留司法所牌子;统计所与经济发展办公室综合设置，保留统计所牌子;群团组织机关与相关党政机构综合设置。乡（地区）纪检监察机构、行政执法机构按有关规定设置，根据服务功能、职责任务实际，对乡（地区）所属事业单位进行调整优化，综合设置为5个：便民服务中心（退役军人服务站），市民活动中心（党群活动中心）、市民诉求处置中心（综治中心）、社会公共事务服务中心、农村合作经济经营管理站。

2.职责

中共北京市朝阳区将台乡委员会（简称将台乡党委）是党在农村的基层组织，是党在农村全部工作和战斗力的基础，中共北京市朝阳区委将台地区工作委员会（简称将台地区党工委）是区委的派出机关，全面领导乡（地区）、村（社区）的各类组织和各项工作。北京市朝阳区将台乡人民政府（简称将合乡政府）是本级人民代表大会的执行机关，是负责管理本行政区域的国家行政机关；北京市朝阳区人民政府将台地区办事处（简称将台地区办事处）是区政府的派出机关，依据法律、法规，在辖区行使综合管理职能，负责本行政区域内有关行政管理工作。乡党委（地区党工委）与乡政府（地区办事处）合署办公。

乡党委（地区工委）主要职责：

（1）宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、市委、区委及本乡党员代表大会的决议，及时向区委报告辖区有关情况、反映问题、提出意见建议。

（2）讨论并决定本乡（地区）经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设以及乡村振兴中的重大问题。需由乡（地区）政权机关或者集体经济组织决定的重要事项，经乡党委（地区党工委）研究讨论后，由乡（地区）政权机关或者集体经济组织依照法律和有关规定作出决定。

（3）履行全面从严治党主体责任，全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，组织协调反腐败工作。

（4）领导乡（地区）政权机关、群团组织和其他各类组织，加强指导和规范，支持和保证这些机关和组织依照国家法律法规以及各自章程履行职责。

（5）加强乡党委（地区党工委）自身建设和村（社区）党组织建设，以及其他隶属乡党委（地区党工委）的党组织建设，抓好发展党员工作，加强党员队伍建设。维护和执行党的纪律，监督党员干部和其他任何工作人员严格遵守国家法律法规。

（6）按照干部管理权限，负责对干部的教育、培训、选拔、考核和监督工作。协助管理市、区有关部门驻乡（地区）单位的干部。做好人才服务和引进工作。

（7）领导本乡（地区）的基层治理，加强社会主义民主法治建设和精神文明建设，加强社会治安综合治理，做好生态环保、美丽乡村建设、民生保障、民族宗教等工作。

（8）承办区委交办的其他事项。

乡政府（地区办事处）的主要职责：

（1）贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决定、命令，执行本级人民代表大会的决议，发布决定和命令。

（2）执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、司法行政、计划生育等行政工作。

（3）保护社会主义全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利。

（4）保护各种经济组织的合法权益。

（5）保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯。

（6）保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利。

（7）推进村（社区）发展建设，指导村民委员会、社区居民委员会工作，支持和促进依法自治，完善服务功能，提升治理水平;组织动员辖区单位和各类社会组织参与基层治理工作，统筹辖区资源，实现共建共治共享。

（8）承办区政府交办的其他事项。

（二）部门整体绩效目标设立情况

1、推进乡民主政治建设，实行政务公开；2、改善农村公共生活设施，加快农村城市化建设；3、开展房屋安全管理、拆迁现场管理、施工单位依法施工监督、小区物业管理指导检查以及住宅小区公共配套设施落实情况；4、开展环境综合整治工作，监督对违法建筑、违法占用道路、无照经营行为的查处工作；负责辖区内市容市貌、环境卫生、绿化美化、节水用水、环保和防空减灾等工作；5、辖区内社会治安综合治理以及安全生产监督、流动人口和出租房屋管理工作，协助开展交通安全、消防安全监管，维护社会秩序；6、组织开展法制宣传和法律援助工作，接待群众来信来访，调解民事纠纷，化解社会矛盾，处理群体突发事件；7、建设社区服务设施，合理配置社区服务资源；8、公共卫生、计划生育、教育和社会救济等管理工作，组织开展群众文化、体育、科普活动。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数22579.14万元，其中，基本支出预算数5250.80万元，项目支出预算数17328.34万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出22579.14万元，其中，基本支出5250.80万元，项目支出17328.34万元，其他支出0万元。预算执行率为100%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1.产出数量

机关及事业单位、社保所、离退休人数197人；将台地区及辖区14个综治中心；负责本乡经济发展工作，包括11个社区，2个村。

2.产出质量

保障文电、会务、机要、保密、档案、印章管理、信息、对外接待联络、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；维护辖区安全稳定；制定并落实本乡经济发展规划，开展产业结构调整、产业项目指导服务工作。

3.产出进度

年度内工作顺利完成。

4.产出成本

在基本支出和项目支出范围内。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

保证机关单位的正常运转；协调推进社会治安综合治理；促进本乡农业和农村经济发展工作。

2.服务对象满意度

机关工作人员、地区群众、辖区居民及企业满意度大于等于90%。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

我单位在严格遵循《行政事业单位内部控制规范（试行）》下，修订单位内控手册和制度，并通过信息化手段，协助单位内部进行业务流程优化，建立行政事业单位内部控制体系与风险防控机制，提高财务管理效率。财务管理制度健全、资金使用合规和安全、会计基础信息完善性。

（二）资产管理

综合办公室负责资产购买、调拨、报废及台账管理（资产动态管理系统），指导监督各科室、各部门、各社区建立台账，加强资产管理工作。负责管辖机关建筑物、楼内设备、公务用车、食堂资产的保管、保养职责；对长期闲置、利用率低下的固定资产，及时进行合理调配和处置，提高利用率。

（三）绩效管理

年初，各业务部门填报各项目的《绩效目标申报表》，经济发展办填报《部门（单位）整体绩效目标申报表》，确定项目整体绩效目标及指标。其中，一级指标须涵盖产出、效益、成本和满意度，二级指标根据工作情况细化、量化，原则上不得少于6项指标；权重根据各指标所占权重填写，合计数为100%。年中，各业务部门对照各项目批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。在收集上述绩效信息的基础上，对全年绩效目标完成情况进行分析，并对偏离绩效目标或预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施做出说明，形成《绩效目标执行监控汇总表》。经济发展办针对部门整体项目支出绩效目标执行情况，形成《绩效目标执行监控报告》。年终，开展年度财政支出绩效自评工作。各业务部门自评的主要内容包括项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大、预算执行率较低的项目分析说明原因，研究提出整改措施，形成《项目支出绩效自评表》。经济发展办开展部门整体绩效评价，形成《部门整体绩效评价报告》。

（四）结转结余率

2022年区财政规范了结转资金的管理，年末未支出的部门预算不能结转至下年使用，2023年财政财务无结余。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2023年初，我单位根据预算项目申报情况，设定项目初始绩效目标，年中对预算项目支出进行绩效监控，并及时调整项目绩效目标及资金安排，年终对项目的执行情况及绩效目标的实现情况进行自我评价及考核，做到事前评估，事中调整，事后考核。综合评价为优。

（二）存在的问题及原因分析

无

六、措施建议

本单位将按照朝阳区财政局的要求，强化财政支出责任，加强预算绩效全过程管理，全方位把握整体预算执行、绩效目标实现和预算管理情况。