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

根据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<北京市朝阳区豆各庄乡（地区）机构改革方案>的通知》（京朝办字【2020】33号），设立：设立：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）以及其他机构（纪检监察机构、综合执法队）共计7个部室，2个其他机构；5家下属事业单位：便民服务中心（退役军人服务站）、2. 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（农业综合服务中心）、农村合作经济经营管理站。

①综合办公室

主要职责：承担乡党委（地区党工委）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、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、政府信息公开、建议议案提案办理、绩效管理、重要文稿起草和调研等工作。综合协调本区域城市服务管理网格工作。

②党群工作办公室（人大工作办公室）

主要职责：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”组织党建和村（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。参与党的地方组织选举工作，负责本级和下级党的基层组织选举和组织建设工作。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。负责人大、政协等相关工作。负责统一战线、民族宗教等相关工作。负责总工会、团委、妇联等群团工作。统筹推进协商民主建设工作。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平安建设办公室（人民武装部、司法所）

主要职责：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、地下空间安全使用管理和“扫黄打非”等工作。负责信访、法治宣传教育、基层法律服务、社区矫正及刑满释放人员安置帮教、社区戒毒及人民调解等工作。负责依法行政、执法规范和执法监督等工作，承担行政规范性文件审查、行政应诉、行政复议等相关法制工作。负责辖区民兵、征兵工作。统筹辖区机动车和非机动车停车管理工作。负责辖区人民防空、防震减灾和突发事件应对工作。

④城乡建设办公室

主要职责：按照规定权限负责辖区相关城乡规划工作。负责本乡（地区）控制违法建设工作。负责辖区市容环境卫生、绿化美化管理工作。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，组织、协调、指导辖区业主大会成立和业主委员会选举换届、物业管理委员会组建及监督、备案等工作，指导、协调和监督辖区物业管理，调处物业管理纠纷。

⑤民生保障办公室

主要职责：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、老年人权益保障、协调劳动关系和劳动保障等相关工作。负责残疾人权益保障，承担残联具体工作。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等相关工作。协助开展社会捐助、红十字会工作。负责政务服务管理工作。

⑥社区建设办公室

主要职责：参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划。负责村民委员会、社区居民委员会建设，指导、支持和帮助村民委员会、社区居民委员会开展工作，推进村（居）民自治，组织动员辖区单位和各类社会力量参与基层治理，服务村（社区）发展。培育、指导、监督村（社区）社会组织。负责社区工作者日常管理等工作。组织收集群众和驻区单位需求，推进党政群共商共治相关工作。组织协调学前教育、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，协调指导辖区科普活动和群众性文体活动。

⑦经济发展办公室（统计所）

主要职责：负责本乡农业和农村经济发展工作。负责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。负责本乡农村集体资产管理、农村集体产权制度改革、农村土地承包经营及承包经营合同管理、农民负担管理的指导、监督工作。负责农村财务审计和农村经济统计工作。负责组织实施辖区相关专业统计调查及各种普查和专项调查工作。负责基本农田保护、农业机械化、农业技术推广、农产品质量安全等相关工作。负责机关及所属单位财务工作。为驻辖区中央单位、市属单位、部队和辖区内企事业单位服务，为辖区经济发展服务，营造良好营商环境。

⑧其他机构

（1）纪检监察机构

主要职责：乡纪委（地区纪工委）、监察办公室负责协助乡党委（地区党工委）推进乡（地区）全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。依照党的章程和其他党内法规履行监督、执纪、问责职责，对乡（地区）所辖党组织和党员遵守党章和党内法规、执行党纪情况进行监督检查。组织协调开展乡（地区）廉政宣传教育工作。负责村、社区纪检组织和干部的日常管理和业务指导工作。根据授权，依法对乡（地区）管辖范围内行使公权力的公职人员进行监督检查，提出监察建议；协助区监委开展调查工作。

（2）综合行政执法队

以乡人民政府名义开展执法工作，履行有关法律法规规定的、市政府向乡人民政府下放的以及区政府予以明确的行政执法职权。派驻乡安全生产监察工作按有关规定执行。

下属事业单位有：

①便民服务中心（退役军人服务站）

主要职责：承担政务服务、社会保障、住房保障、就业促进、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。做好本辖区退役军人服务管理、权益保障、数据信息采集、优抚帮扶等相关事务性工作。

②市民活动中心（党群活动中心）

主要职责：协调社会服务资源，为辖区居民提供文化、教育、体育等各种便民服务。组织村（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。

③市民诉求处置中心（综治中心）

主要职责：负责乡（地区）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市民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。负责网格化服务管理信息平台的数据统计和案件分析。推进村（社区）各信息系统、基础数据等方面的深度融合，为乡（地区）决策提供数据基础。负责配合处置、应对突发事件。承担辖区平安建设、社会治安综合治理相关的事务性、辅助性工作。

④社会公共事务服务中心（农业综合服务中心）

主要职责：负责乡（地区）水利工程、防汛、林业技术及水利技术推广、农业机械管理、重大动物疫病防控、野生动物保护等工作。承担河长制、节约用水宣传等具体事务性工作。承担基本农田保护、农业技术推广、农产品质量安全等相关事务性、辅助性工作。依职责做好本辖区内的绿化工作，负责本乡郊野公园的绿化养护、设施设备维护、卫生保洁、安全保卫等日常管理工作。

⑤农村合作经济经营管理站

主要职责：承担与本乡农村经济发展密切相关的土地承包经营及承包经营合同管理、农村集体资产资金资源、农村集体经济合作社、农村集体产权制度改革、农民负担、农村财务审计、农村经济统计、农村集体经济组织规范化管理等方面的服务性、事务性工作。

1. 部门整体绩效目标设立情况

本部门的整体绩效目标为通过组织培训活动，加强干部及居民的思想政治建设，提高政治站位，提高人民的政治素养；通过环境项目的实施，提升乡域内道路的整体环境，完成环境标杆乡的目标，努力做到美丽乡村；通过民生残联等基本保障性支出，惠民便民，保障本地区老百姓的基本生活幸福指标；通过对地区安全保障，应急事件的处理，保障地区老百姓的安全稳定等；通过日常项目的支出，丰富当地老百姓的业余生活，促进本区域民生生活的整体提升。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数106363.79万元，其中，基本支出预算数4532.59万元，项目支出预算数101827.33万元，其他支出预算数0万元。资金总体支出0万元，其中，基本支出0万元，项目支出0万元，其他支出0万元。预算执行率为99.99%。

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

截至2023年底，保障了行政编制在职人员68人，事业编制在职人员46人的日常基本支出，保障退休人员50人，城市协管员84人的统筹外经费，能够保证各预算单位正常运转。完成了预算单位重点职能工作保障项目，包括基层党组织服务群众、民生家园、基本事业费、功能疏解、绿化养护等项目，涵盖民生、教育、环境、卫生、安全稳定等重要领域，资金拨付标准符合相关法律法规及本部门本单位规章制度。

2.产出质量

辖区内的社会治安综合治理，人民调解、法律服务工作，依照有关规定管理外来流动人员等有序进行；开展社区服务、拥军优属工作，负责社区优抚、社会救济、社会福利，兴办社会福利及残疾人福利事业，社区文化、科普、体育、教育工作；按照职责范围做好城市建设管理监察、计划生育、爱国卫生、初级卫生保健、市容环境卫生、绿化、环境保护、劳动就业、安全生产等管理工作；配合有关部门做好防汛、防风、防火、防震、抢险和防灾救灾工作；维护老年人、妇女、青少年、儿童和残疾人的合法权益，尊重少数民族的风俗习惯和保障少数民族的权益；指导和帮助居民委员会的工作，促进居民委员会的依法建设；向市、区人民政府反映居民群众的意见和要求，办理人民群众的来信来访等事项；承办区政府交办的其他事项。

3.产出进度

2023年，各预算部室根据预算申报内容执行相关项目，项目专款专用，资金拨付及预算调整均有完整的审批程序。各类项目按预期规划有序开展，财政资金执行率100%。

4.产出成本

各预算部室在预算执行过程中，能够遵守相关政策法规的要求，严格财政支出的成本控制，在执行中对偏差情况及时申报调整预算，提高了预算执行率，也进一步减少预算成本占用；下一步需要继续强化预算项目按计划及时完成了年初设定的目标任务，对于管理过程资料加强档案全过程的完整性，提高产出实际达成情况的可考核性。

（二）效果实现情况分析

1.社会效益

通过各项目的设立与实施，圆满完成全年预算任务。同时在促进地区经济社会发展、优化区域环境建设、推动城乡一体化发展、改善百姓民生以及深化财政管理改革等方面取得一定成效。积极推进了地区城市化进程，巩固率美丽乡村建设成果，民生福祉不断改善，群众幸福感增强。各项目实施发挥了应有的社会效益，基本达到预期设定指标，充分呈现财政资金成效，发挥了应有的社会效益，但个别项目的绩效成果展现不够显著，实施效果的呈现及总结仍需进一步加强。

2.服务对象满意度

通过本单位对公益金小微项目、基层党组织服务群众等项目开展的满意度调查显示，服务对象对上述项目的实施过程满意度较高。但是仍存在满意度调查资料不够全面，缺少总体满意度调查报告就研究分析等问题。

2023年，区财政局对我单位“2021年功能疏解点位专项资金项目”开展了事后绩效评价。此次绩效评价得分77.53分，绩效级别为“中”。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

为做好预算管理工作，规范预算的执行程序，提高项目执行效率，本年度修订了《豆各庄地区（乡）财务报销细则》、《豆各庄地区（乡）财政财务内部管理办法》、《豆各庄地区（乡）财政投资评审管理办法》、《豆各庄地区（乡）财政预算管理办法》、《豆各庄地区（乡）差旅费管理办法》、《豆各庄地区（乡）公务卡实施细则》、《豆各庄地区（乡）会议费管理办法》、《豆各庄地区（乡）内部审计管理办法》、《豆各庄地区（乡）专项资金管理办法》、《豆各庄地区（乡）政府经济合同管理制度》等十项财务制度，完善了“重大项目、大额资金使用、资金支付”等方面的内涵和外延界定、厘清了职责、明确了流程。

1. 资金使用合规性和安全性

在2023年部门预算管理中，项目能够将厉行节约与部室预算管理相结合，从严从紧编制预算，严格控制“三公经费”等一般性支出，通过加大执行环节控制，提高预算资金使用的合规性和安全性，采取的方式方法有：一是严格按照部门预算批复执行，坚持统筹兼顾、指标控制、从严考核的原则，紧紧围绕部门发展需要确定基本支出和项目支出预算，严格执行专项资金管理制度，不挪用和挤占项目资金，确保资金使用安全。二是涉及大额资金项目，严格履行“三重一大”程序，对属于政府采购项目的支出，严格履行政府采购程序，确保资金使用的安全性和合规性。

3.会计基础信息完善性

在内控制度建设的基础上，结合预算执行中发现的问题，能够进一步完善财务管理制度。同时，加强会计核算基本工作，保证会计资料准确、完整，部门基础信息管理较好。预算资金的使用与相关的预算财务管理制度相符，同时，符合国家财经法规和财务管理制度规定，以及有关专项资金管理办法的规定。根据财政局关于做好部门预决算公开的相关要求，应将预算信息及时公开，本部门及所属事业单位均及时并完整的向社会公开部门的预决算信息。

（二）资产管理

在资产管理工作中，按时完成部门资产动态系统的年度报告工作，严格按照资产配置标准配置资产，对不能正常使用并达到最高使用年限的资产进行报废处置。管理方式上认真落实资产管理制度，确保每项资产都要“责任到人”；资产管理人变更及时变更管理库中的信息，办理交接手续，落实新的接任人；部门之间的衔接通畅，不留管理空白点。但对资产使用有效性管控不强，加强对资产的动态管理，对不能正常使用并达到最高使用年限的资产及时报废处置。

（三）绩效管理

在项目管理方面，在项目实施过程中进行定期和不定期检查，对存在不规范的项目及时跟进处理，做到事前控制、事中监督、事后评价，通过规范业务流程，构筑内部监督管理体系。更加重视科学决策，进一步细化项目预算内容和规划目标，针对重点工作内容制定相关专项方案，加强项目可研、中长期计划对部门决策的引领和指导，为合理设定部门整体绩效目标、产出指标、精准编制预算提供可靠依据，服务对象对目前的政策补贴及保障措施等各个方面满意程度较高，满意度均超过了90%。但是部分项目执行部门管理留痕资料不够完整，产出质量指标、社会效益指标缺少实质性内容，各部分职能对应的统计指标数据，缺少数据资料作为支撑，服务对象满意度指标设定需进一步明确，提高可衡量性。

（四）结转结余率

控制在5%之内。

（五）部门预决算差异率

控制在0.5%之内。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

2023年部门整体支出完成较好，圆满完成各项财政工作任务，各项目均围绕年初既定的绩效目开展实施，基本达到预期设定指标，充分呈现财政资金成效，发挥了财政资金应有的效益。

各项目均出具绩效自评表，结合以上综合结果，开展部门整体评价，履行市财政项目支出绩效评价程序，能够较好完成全年工作任务，进一步提升绩效管理水平。

1. 存在的问题及原因分析

（1）部门整体绩效总体目标绩效效果指标细化、量化不足，项目决策科学性支撑资料不足；绩效目标申报表填写的不够科学合理，指标设置不完整。实施方案有待完善。动态管理机制呈现不完整，缺少对中间环节的监督检查及项目资金发放后的跟踪措施等相关资料。资金申报与使用的合理性以及与其他部门扶持政策的协同和重复保障程度分析不够，缺少资金使用经济性与效率性的透明度措施。

（2）项目的总体进度规划仍需进一步细化，部分项目预算执行率偏低。部分项目方案中的组织架构不够清楚，责任分工不明确，进度安排不够详细。项目在执行中的预算调整额度和比例均比较大，预算编报科学性有待提升。

（3）项目的验收工作的资料呈现不够充分，基础数据整理的不够全面。绩效资料缺少对缓解程度进行统计对比分析，评估社会效益实现情况资料支撑不足。缺少满意度调查后研究分析报告，针对不同项目模式，需开展不同的满意度调查工作，通过基础数据采集，全面分析业务工作开展的效果。

六、措施建议

（一）决策方面

进一步强化项目决策管理，注重项目立项前期可行性研究的充分性，如项目预算在申报和预算批复过程中出现较大幅度调整，建议履行调整决策程序。科学合理设置绩效指标，各类指标值要与实际工作相结合，与该专项资金完成的任务量相匹配。结合多种来源经费的规律和特点，做好经费申请和执行的前瞻性工作，对于确因客观原因造成的经费结余情况，及时履行规范的预算调整程序，减少项目资金结余，提升财政资金使用效率。在预算执行过程中科学预判年度经费需求，合理准确编制项目预算，提高预算执行刚性约束。

（二）管理方面

加强项目的全过程管理。建立基层工会的资金监管机制和工作质量监管机制，加强业务监督监管，明确业务标准与要求。进一步完善项目实施方案，严格合同管理，建立对第三方服务商服务质量的监管机制，注重考核第三方服务商对合同约定服务内容的履约情况，注重验收资料意见签署的完整性，以保障委托服务资金投入及产出效果的匹配度。建立常态化监督管理机制，核查资金发放和使用情况，有效落实管理制度要求，规范资金管理，强化对财政资金支出的风险控制，严格按照完整规范的资金支付审核程序进行资金支付，充分发挥资金使用效益。

（三）绩效方面

进一步强化项目预算绩效管理理念，及时完整收集各种绩效成果资料，注重绩效资料梳理和数据统计分析，以保障财政补助资金投入服务效益的完整呈现。及时归集项目绩效资料，加强对相关数据和资料的汇总分析，重视绩效成果的总结和呈现，为全面呈现项目实施效果提供资料支撑。面向直接用户开展满意度调查，科学设计调查方案和调查问卷，及时进行满意度调查统计分析，为下一步项目管理优化提供参考。满意度调查方式可以多样化，多种途径进行基础数据的收集与整理，对不同受益群体开展不同形式的调查，全面呈现项目效果，充分反映项目绩效。