项目支出绩效评价报告

-公共事务协管经费-城市协管员项目

一、基本情况

（一）项目概况。包括项目背景、主要内容及实施情况、资金投入和使用情况等。

为更好地进行城市管理服务，辅助完成我街道日常各项工作目标，合理降低人力管理成本，降低用人风险。根据朝阳区城市协管员队伍相关管理要求，我街道城市协管员编制100名，主要用于辅助性的城市管理、城市服务等工作，包括：城市监督服务，网格工作、税源征收、安全检查、禁毒工作、食品药品监督检查、人防民防检查宣传、统计事务、精神文明、停车秩序、视频监控、专职调解、残联事务、城管事务等。

该项目资金为财政预算拨款资金。年初财政预算972.59万元，后调整为987.68万元，全年执行数为987.68万元，预算执行率为100%。

（二）项目绩效目标。包括总体目标和阶段性目标。

总体目标：聘用编制外人员辅助完成本单位日常各项工作目标，按月拨付项目资金，合理降低人力管理成本，降低用人风险。

阶段性目标： 按月支付城市协管员工资、社保、公积金，劳务公司派遣服务费等。聘用编制外人员辅助完成本单位日常各项工作目标，按月拨付项目资金，合理降低人力管理成本，降低用人风险。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

1.评价目的

进一步加强预算绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益；二是进一步总结财政资金支出效果，了解、分析、检验资金使用是否达到预期目标，资金管理是否规范，资金使用是否有效，促进单位强化绩效理念；三是通过绩效评价，促进实施部门总结经验、发现问题、改进工作，探索更适用于本单位项目支出的绩效管理工作方式

2.评价对象

公共事务协管经费-城市协管员项目。作为评价项目。

3.评价范围

本次绩效评价的范围是：绩效目标与工作方案的适应性；财政资金使用情况，财务管理状况；为加强管理所制定或完善的相关制度，采取的措施；绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出和效果等需要评价的其他内容。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则

绩效评价严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则

绩效评价符合真实、客观、公正的要求，本着实事求是的原则，站在客观、公正的立场发表评价意见。

（3）绩效相关原则

绩效评价针对具体支出及其产出绩效进行评价，结果清晰反映产出和绩效之间的紧密对应关系。重点关注绩效，兼顾决策和管理。

2、评价指标体系

	一级指标	二级指标	三级指标	年度	实际	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
				指标值	完成值			
绩效指标	产出指标	数量指标	协管员人数	≤100	96	10	10	
		质量指标	协管员工作服务质量	根据职责完成协管员的服务工作，协助本单位处理日常工作，提高效率等。	根据职责完成协管员的服务工作，协助本单位处理日常工作，提高效率等。	15	15	
		时效指标	按月及时发放到位	=12	=12	10	10	
	成本指标	经济成本指标	经费成本控制	预算范围内执行	预算范围内执行	15	15	
	效益指标	社会效益	辖区城市协管员开展工作情况	打造高素质的城市协管员队伍，持续提升完成各项协管，治理工作	打造高素质的城市协管员队伍，持续提升完成各项协管，治理工作	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	100%	10	10	

3.评价方法和标准

根据《北京市项目支出绩效评价管理办法》文件规定的绩效评价方法，结合项目实际情况，本次绩效评价工作按照全面评价与重点评价相结合的方式组织实施，结合项目实际情况，本次绩效评价工作采用计划标准，以预先制定的目标、计划、预算、定额作为本次绩效评价的标准。

（三）绩效评价工作过程。

由“公共事务协管经费-城市协管员项目”的项目负责人提交项目总结，并对照2025年初设定的绩效目标，填写《项目支出绩效自评表》，业务科室及财务人员结合实际经费支出情况，撰写《项目支出绩效评价报告》。

三、综合评价情况及评价结论

城市协管员在城市服务、城市管理以及街道日常各项工作上起到了很好的辅助性作用，合理降低人力管理成本，降低用人风险。项目资金专款专用，不截留、不挤占挪用。单独设置科目专项核算，项目资金安全，按预算批复的用途使用资金。

综上所述，该项目绩效评价综合得分98分，绩效评定级别为“优”，项目决策得分15分，项目过程得分23分，项目产出得分30分，项目效益平均得分30分。

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。严格按照财务管理规定和项目管理规定制定2025年项目资金绩效目标。

（二）项目过程情况。做好协管员管理和维持稳定。

（三）项目产出情况。完成协管员人员日常管理，落实好辅助性城市管理服务工作。

（四）项目效益情况。聘用编制外人员辅助完成本单位日常各项工作目标，按月拨付项目资金，合理降低人力管理成本，降低用人风险。

五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

1.完善机制建设，强化城市协管员队伍制度化。我街道制定并完善《呼家楼街道编制外用工管理办法》。管理办法明确了管理工作领导小组，用工原则及标准，休假、请假制度，工作制度与劳动纪律等，为进一步加强和规范街道编制外用工管理，充分发挥编城市协管员队伍积极作用，保障我街道和城市协管员的合法权益起了积极作用。

2.引入市场机制，实现城市协管员管理专业化。由专门的劳务派遣公司

对城市协管员进行整体管理，包括劳动合同管理，社保及住房公积金代缴管理，工资核算发放，入离职管理，法律顾问等，以确保用工规范，尽量避免或及时解决劳务纠纷，以实现人员管理的专业化。

3.明确岗位职责，确保城市协管员工作效率化。我街道依据有关政策和文件精神，对城市协管员职责进行明确分工，根据自身特点与特长安排工作，实现城市协管员人人有事做，事事有人管。并本着“谁使用、谁提出、谁管理、谁考核”的原则强化对城市协管员的管理，提高了用工效率。

六、有关建议

1.加强成本管控的措施。设置专职项目会计，与项目执行人员加强日常对接及沟通，了解项目运行的整体进度及财务支出。可提升成本管控力度。

2.提高产出和效益效果方面的措施。街道要加强对协管员的管理，强化督导工作机制，及时给与业务指导，以确保对地区的作用发挥。

七、其他需要说明的问题