**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

一**、单位概况**

（一）机构组成

我单位内设机构共有11个部门：党政办、党建办、财政所、农业综合扶贫办、就业和社会保障服务站、城乡规划建设管理服务站、经发办、综治办、人口计生服务站、征收办、督导办。片区管辖9个村,1个社区。

（二）机构职能

昭阳片区管理办公室目前是临时的行政单位性质的单位,部门主要职责是负责本辖区内社会管理和公共服务等工作，部门预算单位构成包括片区所属机关、站所等。主要职责包括：

1、贯彻执行党和国家的路线方针、政策以及市、区关于街道工作方面的指示，制订具体的管理办法并组织实施。
　　2、指导好辖区内村（居）委会的工作，支持、帮助村（居）民委员会加强思想、组织、制度建设，向上级政府和有关部门及时反映村（居）民的意见、建议和要求。
　　3、抓好村（社区）五化建设，开展文明乡村、文明单位、文明小区建设活动，组织村（居）民开展经常性的文化、娱乐、体育活动。
　　4、做好“三农”工作，重点抓好扶贫玫坚、防汛抗旱、森林防火、农村人居环境整治、农业基础设施、河长制等工作。

5、负责村（社区）的人民调解、治安保卫工作，加强对违法青少年的帮教转化，保护老人、妇女、儿童的合法权益。
　　6、协助有关部门做好辖区拥军优属、优抚安置、社会救济、殡葬改革、失地农民保险、残疾人就业等工作；积极开展便民利民的村（社区）服务和教育工作。
　　7、会同有关部门做好辖区内公共卫生及疫情防控工作。

　　8、协助武装部门做好辖区民兵训练和公民服兵役工作。
　　9、搞好辖区内综合治理工作，做好信访接待，维护社会稳定。负责在辖区开展普法教育工作，禁毒工作，开展扫黑除恶专项行动，做好民事调解，开展法律咨询、服务等工作，维护居民的合法权益。

10、负责本辖区的城市管理工作，发动群众开展爱国卫生运动，绿化、美化、净化城市环境，协助有关部门做好环境卫生、环境保护工作，做好环境污染治理工作
　　11、负责本辖区的综合执法工作，维护辖区的良好秩序。
　　12、负责研究辖区经济发展的规划，协助有关部门抓好安全生产工作。
　　13、配合有关部门做好辖区内的三防、抢险救灾、安全生产检查、居民迁移等工作。
　　14、承办管委会交办的其他工作。

**二、财政资金总体情况**

（一）财政资金整体收支情况

2021年初预算支出2314.73万元，基本支出1432.79万元，项目支出881.94万元，其中：一般公共服务支出1739.36万元，社会保障和就业支出84.82万元，卫生健康支出43.02万元，农林水支出397.94万，住房保障支出49.59万元。

（二）预算编制及绩效目标设定情况

我单位预算编制精心细致严谨，将有限的资金安排到关系民生提高人民幸福获得感、保障社会稳定、促进辖区经济发展、保障机构正常运转等方面。主要目标包括：1.保障辖区环境卫生质量；2.合理运用社区公共服务保障资金，为辖区居民做好公共服务；3.保障片区基本运行与各项工作的顺利开展；4.保障基层各级党组织的健全运转；5.做好做细城市管理。

三、预算管理情况

（一）预算执行情况

1、总体执行进度：本单位当年预算支出完成率为71.06%。

2、预算调整及结余结转情况。

(1)预算调整。本年度无预算调整情况。

(2)结转结余情况。2021年度结转结余1492.77万元。

（二）“三公”经费管理

“三公”经费支出总额0万元，其中：

（1）无因公出国（境），年初无预算，与上年决算数持平。

（2）现公务用车保有量0辆，2020年公务用车运行费0万元。

（3）公务接待费0万元，未发生招待费用。

（三）绩效管理情况

根据片区实际情况实施绩效管理，按规定组织和开展绩效评价，工作内容包括本部门的自评、完成本部门绩效评价报告与佐证、对各项目都进行了绩效评价，积极加强绩效管理与落实。通过加强绩效评价工作的指导和督导，提高了资金使用的效率和效益，让工作留下了痕迹，同时也产生了许多宝贵的经验。

四、片区整体绩效情况

一是配足配强改革工作力量。成立由片区临时党委书记牵头，各部门及各村（社区）参加的全面深化改革工作领导小组，统筹全面深改工作；制定片区全面深化改革工作方案，明确任分工；建立月分析、季汇总的工作机制，抓好任务推进。二是强化中央、省、市、区委重要改革部署及要求。组织片区全面深化改革工作动员部署会1次，按照要求组织相关人员学习5次，围绕干部关心激励、税收等6个方面组织调查研究并形成调研成果；三是注重优化举措，积极推动辖区改革创新工作，形成工作亮点。

五、评价结论及自评得分情况

整体绩效评价总分100分，自评得分95.92分。

（一）预算编制总分30分，自评得分29.5分。

1.“目标填报”总分4分，自评得分4分。

2.“目标完整具体”总分8分，自评得分8分。

3.“目标量化”总分8分，自评得分8分。

4.“预算编制准确性”总分5分，自评得分4.5分。

改进措施：加强沟通，仔细筹划，争取将预算工作做得更细更准。

5.“项目分类”总分3分，自评得分3分。

6.“预算编制报送时效和质量”总分2分，自评得分2分。

（二）预算管理总分55分，自评得分51.72分。

1.“预算调整”总分2分，自评得分1.87分。

改进措施：做好工作统筹，加强工作的计划性，减少预算调整事项。

2.“结余结转”总分2分，自评得分1.90分。

改进措施：提前做好工作开展的各项准备，资金到位后迅速展开工作，避免工作跨年。

3.“部门总体执行进度”总分7分，自评得分7分。

4.“政府采购预算执行”总分2分，自评得分1.95分。

5.“三公经费控制”总分2分，自评得分2分。

6.“管理制度健全性”总分2分，自评得分2分。

7.“资金使用合规性”总分3分，自评得分3分。

8．“资产信息系统建设情况”总分2分，自评得分2分。

9.“行政事业单位资产清查开展情况”总分2分，自评得分2分。

10.“行政事业单位资产报表上报情况”总分2分，自评得分2分。

11.“部门决算质量”总分3分，自评得分3分。

12.“决算账表一致性”总分2分，自评得分2分。

13.“预决算信息公开”总分2分，自评得分2分。

14.“遵纪情况”总分2分，自评得分2分。

15.“绩效评价工作开展”总分3分，自评得分3分。

16．“绩效指标构建”总分1分，自评得分0分。

改进措施：加强绩效指标构建的主动性，深入思考工作，构建出与单位实际情况贴切的指标，促进工作成效上台阶。

17.“评价结果报送”总分2分，自评得分2分。

18.“整改完成情况”总分4分，自评得分4分。

19.“绩效信息公开”总分3分，自评得分3分。

20.“绩效工作宣传”总分3分，自评得分1分。

改进措施：加大绩效工作宣传力度，拓宽宣传渠道，主动作为，让更多的事项参与到绩效评价工作中来，提高工作效率和效益。

（三）整体绩效总分15分，自评得分14.7分。

1.“工作任务完成”总分10分，自评得分10分。

2.“满意度”总分5分，自评得分4.7分。

改进措施：不断提高服务质量，提高工作对象的满意度。

六、建议

将降低单位运行成本作为财务工作的一项重要任务，重点抓好报销标准的审核、日常办公费用的节约以及严控不必要的项目支出，力争通过行之有效的制度，将全年预算编制整体筹划好、执行过程把控好。

昭阳片区管理办公室

2022年9月16日