

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）

所属下级预算单位数量：5

填报人：朱嘉杰

联系电话：020-82851733

填报日期：2024 年 5 月 16 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

1、党政综合办公室（挂人大工委办公室、财政办公室牌子）

承担街党工委、街道办事处日常事务。围绕街党工委、街道办事处的中心工作，开展调查研究，反映情况和分析问题，为领导决策提供依据；负责街党工委、街道办事处的工作计划、重要决定、决议及领导批示、指示的检查落实工作；协调各综合性办公室的工作；负责街机关政务、文秘、综合统计、档案、信息等工作；负责组织和指导辖区政协委员参政议政；负责人大议案、政协提案的组织办理；负责接待、机关内务管理和后勤保障等工作。负责街人大工委的工作计划、重要决定、决议的落实工作；负责联络和组织本街道的区人大代表对街道办事处及其他部门的监督。贯彻执行国家财政方针政策，严格执行财政法规和财政制度，制定本街财政管理实施办法；负责编制街年度财政预算、决算，负责对街预算执行、非税收征管、财政转移支付和专项资金等进行监督管理，统筹街财政预算资金的分配与调度；制定街财政增收节支、平衡财政预算的措施，并组织实施；负责街行政、事业单位财务管理，以及公有资产的管理工作；负责对街属事业单位的财务审计、监督工作。

2、党建工作办公室（挂组织人事办公室牌子）

负责基层党建工作、意识形态工作，组织开展党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和各项活

动，统筹村（社区）党建、所属单位党建、行业党建工作；负责区域内村（居）班子建设；负责组织人事、新闻宣传、互联网宣传和信息内容管理、机构编制、人才、统战、侨务、民族宗教、老干部和精神文明建设等工作，统筹协调有关部门开展国防教育工作。

3、公共服务办公室（挂党群服务中心牌子）

负责公共服务、党群服务、社会事务、政务服务等工作，负责宣传贯彻落实社会事业发展相关的法律、法规和政策；负责本街道公共教育、公共卫生、劳动就业、社会保障、民政事务、优抚优待、双拥、人口与计划生育、残疾人、老龄、群众文化艺术、娱乐、体育、科普等工作；统筹做好本街道党群服务中心、政务服务中心建设，负责辖区优化政务服务和各类数据资源管理工作，负责指导和监督村级便民服务工作。

4、综合治理办公室

落实社会治安综合治理领导责任制，负责维护辖区内社会秩序稳定，做好社会治安综合治理、平安建设、信访维稳、人民调解等工作；协助有关部门做好法律服务、法治宣传、青少年教育、刑释解教人员安置帮教等工作；掌握维稳及综治工作的情况、信息，对有关重大问题进行调查研究，提出工作建议；牵头、解决、处理一些突出的社会治安问题；组织协调有关部门开展维护稳定的宣传教育；协调、指导人民内部矛盾纠纷排查调处工作；依照有关规定对出租屋和外来暂住人员实行管理；统筹组织开展辖区内禁毒专项斗争工作；

负责街机关信访及辖区内居民来信来访工作。

5、综合行政执法办公室（挂综合行政执法队牌子，副处级）

负责统筹协调依法行政、综合行政执法相关工作，代表街道履行城市管理综合执法职权，以及法律法规明确或区政府依法委托的行政执法职权。负责相关的日常巡查、综合检查、违法行为查处、组织行政处罚听证、协助配合行政复议和行政诉讼等工作，负责统筹、协调、指挥、监督各执法主体开展辖区内联合执法和综合整治活动。协助和配合区直有关部门或其他镇街开展联合执法、联动执法工作。做好辖区综合行政执法规范化建设。综合行政执法办公室下设2个综合行政执法分队。

6、经济发展办公室（挂应急管理办公室牌子）

负责发展改革工作，拟订经济和社会发展规划和年度计划，负责汇总分析全街经济社会发展情况，对全街经济发展进行监测、预测、预警；检查全街经济和社会发展规划执行情况；会同有关部门研究提出促进经济社会发展的政策建议；推动街属公有经济结构和布局的战略性调整；负责经济统计工作；按管理权限负责辖区内电力、成品油、煤炭等能源供应和发展状况的监测分析，协助处理电力建设中的重大问题；指导推动辖区内节能减排工作的开展；负责工业行业管理、科技创新体系建设和中小企业促进工作；协助有关部门做好权限内固定资产投资立项、外商投资企业以及加工贸易业务初审等工作；负责辖区内的招商引资工作；按管理权

限负责辖区科技、信息化、知识产权、商业、流通业、对外贸易管理工作；协同上级有关部门做好物价管理工作；协同上级部门做好市场监督管理工作；协调组织市场规范整治，打私打假等工作。负责安全生产、防风防汛防旱、防灾救灾等各类应急管理日常工作，按权限负责消防管理有关工作；负责制定和完善全街突发公共事件总体应急预案，指导和监督检查村（居）应急预案的制定、完善和实施；负责督促检查各村（居）应急组织机构、队伍建设和应急处置措施的落实。组织、指导应急培训和演练。协调突发公共事件预防预警、应急处置、事件调查、事后评估和信息发布等工作。承担安全生产类、自然灾害类等突发事件的现场协调与应急救援工作。组织协调重要应急物资的储备、调拨和紧急配送，承担救灾物款的管理、分配和监督使用工作。指导协调应急避难设施建设和管理工作。

7、规划建设办公室

负责辖区市政、环境保护等规划建设工作；负责辖区内控制性详细规划及各项专项规划的编制和管理工作；按权限负责生产建筑、公共建筑、市政公用设施、村（居）民住宅等建设项目的规划和建筑报建手续有关审查及其建设管理、质量监督工作；负责计划立项的建设项目的施工招投标活动的监督管理；负责辖区基础设施和有关项目的规划、建设和管理工作；负责推进城市更新，承担辖区内征地拆迁等工作的组织实施；负责人防设施审查；负责辖区内物业管理的相关监管工作；负责辖区内市容环境卫生和生态环境保护的有

关管理工作。

8、社区建设办公室（挂农业农村办公室牌子）

负责社区建设、管理和服务等工作，指导村（居）委会群众自治组织的建设，组织、协调和整合各类行政资源和专业资源共同推进社区管理。负责全街农业、林业、渔业、畜牧业、水利的发展规划与组织实施及管理工作，协调解决“三农”工作中出现的困难和问题；负责农业生产建设资金的分配使用等“三农”工作；按权限负责辖区永久基本农田的管理工作；指导农村集体经济组织的经营与管理工作，并做好财务审计与监督工作；负责辖区农业统计工作；协同有关部门搞好农村经济体制改革，完善农村股份合作制。

纪检监察办公室（不占街道机构限额）。承担街道党的纪律检查、监察工作及机关效能监督工作；协助街党工委、街道办事处加强党风廉政建设、反腐倡廉教育工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023年是全面贯彻党的二十大精神开局之年，也是实施“十四五”规划承前启后的关键之年。朱村街牢牢把握高质量发展首要任务，深入实施“百县千镇万村高质量发展工程”，推动产业发展、项目建设、农业农村、环境建设、公共服务、民生事业、基层治理等各项工作落到实处，经济社会发展取得新进步。

- 1、推动经济运行平稳向好，激发市场消费活力。
- 2、抓平台促发展，全力保障科教城6所院校顺利开学。
- 3、强“三农”助振兴，推动“百千万工程”开局良好。

探索农村集体经济发展新模式，实施农村人居环境整治提升行动，组织辖区共建活动，助推“百千万工程”落地生根。

4、强基础补短板，持续提升城乡环境品质。深入推进绿美朱村生态建设。

5、惠民生增福祉，大力发展民生社会事业。

（三）部门整体支出绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，弘扬伟大建党精神，深入贯彻习近平总书记的重要讲话和重要指示精神。认真贯彻区委、区政府工作要求，认真实施“百县千镇万村高质量发展工程”，持续优化营商环境，培育经济发展新动能，促进乡村振兴，全力践行“绿水青山就是金山银山”的理念，深入推行“绿美朱村”生态建设，提升城市服务功能品质、改善民生福祉。

（四）部门整体收支情况

2023 年全年预算数为 103,667.21 万元，全年执行数为 97,730.77 万元，完成率为 94.27%。其中基本支出预算数为 3,809.54 万元，执行数为 3,743.33 万元，完成率为 98.26%，主要集中于支付街道在编人员的工资福利；项目支出预算数为 99,857.67 万元，执行数为 93,987.44 万元，完成率为 94.12%，主要集中于支付各类城乡基础设施建设、城乡环境综合整治、公共安全、社会保障和就业管理、广州科技教育城一期项目等项目。

（五）部门整体绩效管理情况

为全面了解项目管理过程如何符合规范、产出目标如何完成以及效果目标如何实现等方面的内容，总结经验，查找不足，为项目在以后年度的开展提供可行性参考建议。在此基础上，重点分析项目预算编制的合理性、成本支出的真实性和控制有效性，评价财政资金的使用效率和效果，为以后年度编制项目预算、选择项目实施主体等提供参考依据。朱村街采用科学规范、公开公正、绩效相关等原则进行绩效评价。为了工作更好的开展，朱村街印发实施《关于印发朱村街道办事处预算绩效管理办法的通知》（朱街〔2022〕4号）和《关于印发朱村街道办事处财务管理制度的通知》，定期开展绩效监控和绩效评价，严格执行政府购买服务管理制度，严格按照制度管理固定资产，提高资产利用率，减少闲置资产出现。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2023年朱村街整体绩效目标完成情况为优秀，分值为97.07分，其中履职效能得分为49.3分，管理效率得分为47.77分。开展绩效评价，是全过程预算绩效管理的重要环节，也是衡量绩效目标实现程度和效果的重要手段，对照年初预算设定的绩效目标及指标值，认真开展绩效自评，实事求是，如实填报。重视绩效评价结果发现的问题，及时深入分析查找原因和提出改进措施。

（二）履职效能分析

履职效能类满分为 50 分，自评得分为 49.3 分。未得满分项分别为部门整体绩效目标效益指标完成情况和部门预算资金支出率。部门整体绩效目标效益指标完成情况得分为 19.87 分，主要原因为生态效益的水环境整治率未达年度目标值。部门预算资金支出率得分为 9.43 分，主要原因为个别部门未充分使用预算资金。

（三）管理效率分析

管理效率满分为 50 分，自评得分为 47.77 分，未得满分项分别财务管理合规性和采购合同签订时效性。财务管理合规性得分为 0，主要原因为 2023 年有 4 场审计，超过 4 个审计明确指出问题和处理意见的，并限期整改，所以得分为 0；采购合同签订时效性得分为 2.77 分，主要原因为 2023 年一共有 53 份采购合同，其中有 4 份未在规定时间内完成签订合同。

三、存在的主要问题

在财政收支矛盾加剧、财政运行压力增加的形势下，朱村街坚持“稳字当头、稳中求进”工作总基调，牢固树立过紧日子的思想，全面落实预算绩效管理提质增效，各项支出务必精打细算，确保每一笔钱都用在刀刃上、紧要处，但也存在一些现实问题，亟须加强和改善，主要体现在以下方面：

（一）绩效管理意识仍需加强。有的部门未充分使用预算资金，对预算绩效管理开展工作重视不够，仍然存在一些传统思想，重支出、轻绩效，绩效管理的主体责任没有得到

很好落实。

（二）预算执行进度仍需提升。预算编制不够科学，频繁调整预算指标，未按照序时进度执行。街道每月都有通报各项目的执行率，但并未采取切实可行的制约措施监督部门落实，导致个别部门执行整改不力。

四、下一步改进措施

（一）继续增强绩效管理意识。深入贯彻落实“全面实施绩效管理”的决策部署，树立“花钱必问效、无效必问责”的预算绩效管理理念，强化各部门主体责任和绩效意识，建立绩效责任追究机制，层层传导压实绩效责任，提高财政资金使用效益。加强对各部门负责人和报账员进行业务培训，定期对各部门的绩效管理工作开展情况进行监督检查，不断强化绩效意识，提高预算绩效管理业务素质和工作水平，提高工作质量和工作效率。

（二）加快财政支出进度。坚持全区“一盘棋”工作格局，抓好财政支出执行工作，加快项目上会进度流程，掌握工程项目和资金安排情况，认真审核各部门用款申请，对重点和大额支出项目，审核后要跟踪后续进展。每月重点考核财政支出进度情况形成专题分析，对支出进度仍旧落后的部门进行通报提醒，同时也会制定相关问责制度进行约束。