

附件 4:

部门单位整体支出绩效 自评报告

(2024 年度)

部门单位名称（公章）： 乌鲁木齐高新技术产业开发区
(乌鲁木齐市新市区) 友谊路片区管理委员会

填报时间：2025 年 03 月 11 日

一、 基本概况

(一) 部门单位基本情况

1.部门主要职能

坚持党的全面领导，推进基层党的建设工作，强化基层党组织系统建设和整体建设，构建城市基层党建工作新格局。落实法治政府建设相关要求和辖区经济社会发展重大决策，推动辖区健康、有序、可持续发展。组织实施辖区内与居民生活密切相关的各项公共服务;落实文体旅游、卫生健康、就业创业、住房保障、社会救助、养老助残、退役军人事务服务等领域的相关法律法规和政策。引导和扶持各类经济组织发展，负责辖区相关统计工作。依法行使各项行政管理职能，组织领导和综合协调辖区内地区性、综合性社会管理工作；协调配合开展辖区内生态环保、街巷治理、园林绿化、物业监管、环境卫生市场监管、老旧小区改造等工作。组织实施辖区内平安法治建设工作，承担辖区内治理、流动人口服务管理、出租房屋管理、应急管理、安全生产等相关工作；处理群众来信来访，调解矛盾纠纷。组织辖区居民和单位参与社区建设和管理。承担辖区内综合行政执法相关工作，依法相对集中行使行政处罚权:受委托承担相关领域行政执法事项。完成区委、管委会(区人民政府)交办的其他事项。

2.部门机构设置及人员构成

乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）友谊路街道办事处，属于区人民政府派出机构，为正科级。单位负责人：李栓学。下设 7 个处室，设置“三办四中心”分别是：综合协调办公室、党建办公室、综合执法办公室、党群服务中心、社会事务中心（退役军人服务

站)、治理中心、经济发展中心；同时下辖 9 个社区工作委员会。

编制情况：乌鲁木齐高新高新技术产业开发区(乌鲁木齐市新市区)友谊路街道办事处编制数 139 人，行政编制 14 名，事业编制 125 名，领导职数 6 名。2024 年单位实有在编人数 138 人。

(二) 部门单位年度重点工作

在区委、管委会(区政府)的正确领导下，扎实做好基层党建、城市建设、民生服务等各项重点工作。

1.开拓新篇，党建工作聚力增效。抓工作责任落实，提升党建质量。按照《2024 年度抓社区(村)党建工作任务清单》、《2024 年度抓两新组织党建工作任务清单》，督促指导机关、各社区及两新组织党组织严格执行“三会一课”、组织生活会、党纪学习教育等工作，召开党建例会 10 次，开展交叉互查 3 次。

2.精准发力，城市品质不断提升。针对辖区出现重点、难点问题，做到周研究，月推进，截至目前社区自查 602 条，均已整改完毕。全年召开 38 次精细化工作推进会，破解巷道治理、摊贩管理、环境卫生、生态环保、自建房整治等问题，大大提升的工作效能。积极回应群众投诉，提升群众满意度。全年收到市、区级督查检查共发现问题 100 件，全部整改完毕；12345 热线平台共接到案件 857 件，处置 857，未处置 0 件，按期处置率 100%。

3.保障民生，人民福祉持续增进。推进各项惠民政策全面落实。从严做好低保、特困、高龄、残疾等惠民政策审核、发放等工作，确保政策资金应发尽发。完成脊髓灰质炎免疫工作 488 人次，完成率达到 98%以上，完成特殊家庭 22 户 32 人家庭医生签约工作，宣传动员特殊

家庭护理险工作，完成养老待遇资格认证政策现场宣传活动 4 次，参与退休人员 400 余人。我街道积极联系辖区医院卫生服务站开展全民体检活动，为居民体检共计 2310 人。二是做好就业创业服务工作。解决就业人员 18 人，就业率保持高位。确保救助资金安全、及时、足额发到救助对象手中，保障低保困难保障率 100%。三是认真做好信访及劳动纠纷调解工作。掌握辖区内矛盾纠纷动态，对发现的问题着力做好矛盾化解。截止目前受理信访案件 6 起，做到矛盾纠纷不上交。

（三）部门单位整体预算规模及安排情况

在部门单位整体预算规模方面，我单位 2024 年部门单位整体年初预算数为 3381.50 万元，预算数（调整后）为 3381.50 万元，执行数为 3323.87 万元，预算执行率 98.30%，其中：财政资金预算部分年初预算数为 2280.94 万元，全年预算数为 3325.51 万元，决算数为 3324.51 万元。资金严格按照预算用途用于人员经费、公用经费及项目支出，且决算数据完整涵盖于部门单位整体预算数值内，完整反映了预算执行全貌。

本文分析数据以单位 2024 年部门单位整体数据为准，围绕部门单位整体年初预算安排、预算调整、全年预算执行及财政资金收支等维度，结合预算调整率、预算执行率等指标展开详细分析，具体内容如下：

1.年初预算安排情况

我单位年初批复预算数为 3381.50 万元，其中：上级资金安排年初预算数为 550.54 万元，本级资金安排年初预算数为 2830.96 万元，其他资金安排年初预算数为 0 万元。

我单位在预算安排过程中，遵循以下原则：一是量入为出，收支平衡；二是统筹兼顾，突出重点；三是勤俭节约，注重绩效。预算安排的目标是确保单位各项工作的顺利开展，同时提高资金使用效率，实现预算效益最大化。

人员经费安排：人员经费是单位预算的重要组成部分，主要用于保障员工的工资、津贴等福利支出。在预算安排中，单位根据人员编制和工资标准，合理测算并安排人员经费，确保员工的基本权益得到保障。

公用经费安排：主要用于部门的日常运转和办公需求，包括办公费、取暖费、维修（护）费、公务用车运行维护费等。在预算安排中，单位根据实际需要和往年支出情况，合理分配公用经费，确保部门正常运转和工作的顺利开展。

项目经费安排：项目经费是用于支持我单位特定项目和业务发展的资金。在预算安排中，单位根据项目的重要性和紧迫性，结合项目规模和实施周期，合理安排项目经费，确保项目的顺利实施和目标的达成。

2. 预算调整情况

我单位年初批复预算数 3381.50 万元，年中调增数 0 万元，调整后全年预算数 3381.50 万元，预算调整率 0%。

预算调整的效果和影响是评估调整是否成功的重要依据。通过调整提高了预算资金的使用效率，更好地支持了单位的发展。预算的调整有助于实现单位的业务目标和战略规划。保障业务目标实现。

3. 全年预算执行情况

全年预算数为 3381.50 万元，全年实际支出资金 3323.87 万元，预算执行率为 98.30%。

部门单位在预算安排执行过程中，严格按照预算计划进行资金分配和使用，加强预算管理和监督，确保预算资金按照预算规定执行，注重优化支出结构，提高资金使用效率。预算资金得到了合理有效的利用。同时，我单位还定期对预算执行情况进行分析和评估，及时发现问题并采取相应措施进行调整和改进，确保预算安排得到有效执行和落实。

4. 资金使用主要内容及范围

我单位 2024 年全年预算支出金额共 3323.87 万元，其中：基本支出为 2172.32 万元，主要用于保障在职人员工资社保支出、保障单位日常水电费和办公费支出等；项目支出 1151.55 万元，主要用于公共美术馆图书馆文化馆（站）免费开放项目、国有企业退休人员社会化管理补助资金项目、社区工作经费、项目余款、非在编人员补助经费等。

二、 部门单位整体支出管理及使用情况

（一）基本支出和使用情况

2024 年本单位基本支出全年预算总额 2172.32 万元，其中：人员经费 2108.91 万元，公用经费 63.41 万元。实际支出 2172.32 万元，基本支出预算执行率 100.00%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核，按月申报及发放。基本公用经费用于支付办公室日常的邮电费、办公用品、办公耗材款等。

（二）项目管理和使用情况

1.项目管理情况

（1）管理制度健全性

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，已制定《友谊路街道办事处预算绩效管理工作实施办法》《友谊路街道办事处单位财务管理制度》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

（2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

2.项目使用情况

2024年本单位共有个5项目，项目总金额为1209.18万元，执行金额为1151.55万元。其中：

（1）上级资金项目

本年上级资金共计2个项目，预算金额为81.24万元，执行金额57.62万元。主要用于公共美术馆图书馆文化馆（站）免费开放和国有企业退休人员社会化管理补助资金项目支出，通过公共美术馆图书馆文化馆（站）免费开放项目的实施，为居民提供更多、更好的公共文化服务，丰富居民的业余文化生活；通过国有企业退休人员社会化管

理补助资金项目的实施，保障服务国有企业退休人员，确保国有企业退休人员平稳纳入社会化管理。

（2）本级财力项目

本级财力资金共计 3 个项目，预算金额为 1127.94 万元，执行金额 1093.93 万元。主要用于社区工作经费、项目余款、非在编人员补助经费项目等项目支出。项目的实施达到保障九个社区正常运转，服务辖区群众的效益；减轻企业经济压力；保障非在编人员工资绩效的发放。

三、部门单位整体支出绩效分析

我单位 2024 年全年预算金额为 3381.50 万元，执行金额为 3323.87 万元，执行率为 98.30%，得 9.83 分。

目标达成是衡量部门单位整体支出履职效能的重要标准。部门单位应明确工作目标，制定切实可行的工作计划，并严格按照计划执行。通过对目标达成情况的分析，可以评估单位在整体支出履职方面的实际效果。

（一）指标一：

12345 热线事件办结率：该指标预期指标值为等于 100%，年中实际完成值为 100%，本次评价完成值为 100%，完成率 100%。根据 12345 政务服务热线事件平台办结工单总量统计表，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益。通过高效处理 12345 政务热线平台案件，提升居民幸福度，提高解决问题的效率，保障群众利益，促进社会和谐。权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（二）指标二：

低保、困难群体保障率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监

控实际完成值为 100%，本次评价完成值为 100%，完成率 100%。根据友谊路街道 2024 年度工作总结，本次评价实际完成值为 100%，达到预期效益。通过对低保、困难群体提供物质保障，让民生保障兜底有力，让居民共享社会发展成果。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（三）指标三：

受理信访案件：该指标预期指标值为大于等于 4 件，年中实际完成值为 3 件，本次评价完成值为 6 件，完成率为 150%，根据信访平台汇总表，本次评价实际完成值为 6 件，超出预期效益，偏差原因：辖区老旧小区及自建房较多，年久失修，导致各类信访案件数量增多，改进措施：加大工作力度，解决居民困难。通过受理信访案件，提升居民幸福度，提高解决问题的效率，保障群众利益，促进社会和谐。该指标权重分值为 25 分，自评得分 25 分。

（四）指标四：

解决就业人数：该指标预期指标值为大于等于 18 人，年中实际完成值为 11 人，本次评价完成值为 18 人，完成率为 100%。根据社保平台汇总表，本次评价实际完成值为 18 人，达到预期效益。通过解决就业，提高居民生活水平，保障群众基本生活，社会环境，促进社会和谐。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（五）指标五：

全民免费体检人数：该指标预期指标值为大于等于 2278 人，年中实际完成值为 2072 人，本次评价完成值为 2310 人，完成率为 101.40%。根据全民免费体检汇总表，本次评价实际完成值为 2310 人，

超出预期效益。偏差原因：工作人员宣传力度较大，居民积极参与全面体检。措施：合理安排制定下年度目标。通过全民免费体检，使居民及时发现自身健康情况，可及时纠正不良生活方式，保障身体健康。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

四、评价结论

本评价报告旨在全面、客观地分析部门单位在评价期内的整体支出及履职情况，围绕部门单位的预算编制、执行与履职效能等方面展开。通过数据的收集、整理与分析，结合实际情况，最终形成部门单位整体支出综合评价结果。2024 年度部门整体支出绩效自评综合得分 99.83 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析

（一）存在的主要问题

1. 干部队伍存在知识储备和业务能力不匹配的问题，对社区干部职工的培训教育工作还需加强，服务意识需进一步增强。
2. 干部队伍工作思维转变未落到实处。
3. 部分业务人员绩效管理意识有待增强。

（二）原因分析

1. 培训内容滞后、培训形式单一、群众工作难度升级、服务意识引导不足。
2. 存在关注服务民生不到位，群众工作还有不足，特别是关注特扶家庭的需求和困难较被动。
3. 部门整体绩效预期目标值设置还不够科学严谨，绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。

六、改进措施和建议

(一) 改进措施

1. 加大干部培训教育力度。制定完善各类实施方案和应急处置预案，严格落实上级各项要求措施。坚持以制度规范工作，以实绩论干部，积极组织干部参加各类培训学习，大胆启用社区后备干部，加强对各项业务工作监督为着力点，加强对干部的日常监督，扎实完成各项工作。

2. 切实保障和改善民生。以为民服务为主线，坚持和完善民生保障，加大监管力度，确保第一时间解决问题，切实将党和政府的关怀和温暖送到基层群众中。

3. 加大绩效工作培训学习力度，强化绩效理念。准确设定目标值，完善绩效指标，提高整体绩效目标质量。继续完善预算绩效管理相关工作制度，建立全过程预算绩效管理链条，有效贯彻落实全面实施绩效管理的精神。

(二) 建议

1. 加强社区治理。提升居民参与度，定期开展社区会议，鼓励居民参与社区事务决策；建立线上社区交流平台，方便居民随时交流社区事务、提出建议；优化社区服务，整合社区服务资源，建立一站式社区服务中心，针对特殊群体提供上门服务。

2. 持续改善环境卫生。加强垃圾分类宣传，增加垃圾分类投放点的标识清晰度，并合理布局；维护公共区域卫生，加大对公共区域的清扫频率，定期对公共区域卫生死角进行全面排查。

3. 加强安全保障工作，定期开展消防安全检查，加强消防安全宣传，

提高居民与企业的消防意识和应急能力。

4. 加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，完善预算绩效管理制度，有效推动我单位下一年度预算绩效管理工作常态化、规范化。