

附件 4:

部门单位整体支出绩效 自评报告

(2023 年度)

部门单位名称（公章）：石油新村街道办事处
填报时间：2024 年 04 月 01 日

一、 基本情况：

（一） 部门单位基本情况：

1. 部门主要职能

受区委、管委会（区人民政府）委托，统一领导和管理辖区党务、行政和社会事务工作，促进片区和谐发展；拟订并组织实施片区发展规划；统筹整合辖区行政、社会、公共服务资源，综合协调相关职能部门和驻区企事业单位，为辖区居民提供民生保障、城市管理等综合服务；对相关职能部门和驻区企事业单位履行社会管理和公共服务职能情况进行监督、检查和考核。

2. 部门机构设置及人员构成

石油新村片区管委会单位无下属预算单位，下设 6 个处室，分别是：党建办公室、综合协调办公室（综合执法办公室）、党群服务中心、社会事务（统计）服务中心（退役军人服务站）、防疫专员办公室（公共卫生服务指导中心）、综合中心(网格化服务中心)以及13 个社区（石油新村社区、商运司社区、外运司社区、路北社区、九家湾社区、工运司社区、锦域社区、锦峰社区、红庙社区、锦山社区、景宁社区、阿勒泰路社区、明山社区）。

石油新村片区管委会单位编制数 104 人，实有人数 182 人，其中：在

职 182 人。

（二）部门单位年度重点工作：

2023 年石油新村街道办事处加大力度推进各项工作开展，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入领会党的二十大精神，强化工作落实。全年共完成 4 个项目，项目预算金额为 802.63 万元，执行金额为 407.01 万元，其中：重点项目为社区工资社保及工作经费项目，预算金额为 649.20 万元，执行金额为 277.86 万元。

在党建工作方面。党工委书记切实履行第一责任人责任，严以律己，率先垂范，并加强对下级党组织党内政治生活情况的督促检查。以“三会一课”、“五+X”、“党旗映天山”主题党日活动等为载体，每月相对固定 1 天，作为所属党支部“党旗映天山”主题党日活动。

在安全生产工作方面。今年以来，街道党工委以元旦春节、“全国两会”等重要节点为重点，认真开展不间断、全覆盖、常态化的安全生产大检查，共成立安全检查组 14 个，检查企事业单位（含个体工商户）4570 家（次）。

在服务民生工作方面。2023 年就业困难人员认定 80 人；审核发放就业创业登记证 728 人次；失业人员就业援助 839 人次。

在矛盾纠纷化解工作方面。充分发挥街道“大工委”统揽全局、协调各方作用，全年积极开展矛盾纠纷排查化解工作。2023 年处理 12345

热线平台案件 3941 件，数字城管 500 件，各级精细化督查案件 210 件，回复率达 100%。

（三）部门单位整体预算规模及安排情况：

1. 年初预算安排情况

我单位年初预算数为 3995.36 万元，其中：基本支出年初预算数为 2794.60 万元、项目支出年初预算数为 1200.76 万元。

综上所述，部门预算安排与单位职能关联度较高，预算安排结构清晰明了，能够直观展示各项费用的分配情况，预算规模合理，为单位的稳健发展和高效运行提供了有力保障。

2. 预算调整情况

我单位年初批复预算数 3995.36 万元，年中调减数 284.24 万元，调整后全年预算数 3711.12 万元，预算调整率 7.11%。

综上所述，年中预算调整幅度与单位运转情况和履职情况相匹配，未出现资金收支不平衡以及债务风险等负面影响，确保了预算调整的合理性和必要性。

3. 全年预算执行情况

全年预算数为 3711.12 万元，全年实际支出资金 3234.69 万元，预算执行率为 87.16%。

综上所述，本年度在执行预算过程中不存在闲置、浪费或挪用等情况，执行预算在预期可控范围内，严格按照项目进度支付资金，不存在超进度付款情况，资金支出方向合理，资金支出流程规范。

4. 资金使用主要内容及范围

我单位 2023 年全年预算支出金额共计 3234.69 万元，其中：基本支出为 2827.68 万元主要用于保障在职干部工资发放及社医保公积金缴纳、保障乡机关水电费、电话费等基本运行支出等；项目支出 407.01 万元，主要用于保障社区基本运行及社区转聘工作人员等临聘人员的工资发放和社医保缴纳等。

二、 部门单位整体支出管理及使用情况：

2023 年本单位基本支出全年预算总额 2908.49 万元，其中：人员经费 2780.83 万元，公用经费 127.66 万元。实际支出 2827.68 万元，基本支出预算执行率 97.22%。

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，公务用车运行维护费主要用于车辆加油、维修及

购买车辆保险。

（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《高新区（新市区）石油新村片区管委会预算绩效管理工作实施办法》，《高新区（新市区）石油新村片区管委会财务管理制度》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

2023 年本单位共有 4 个项目，项目总金额为 802.63 万元，执行金额为 407.01 万元。其中：

（1）本级财力项目：

共计 4 个项目，金额为 802.63 万元，分别为社区工资社保及工作经费项目，预算金额为 649.20 万元，执行金额为 277.86 万元，达到保障十三个社区正常运转，服务辖区群众的效益；公共美术馆、图书馆、文化馆（站）免费开放补助资金项目，预算金额为 30.80 万元，执行金额为 12.89 万元，达到为居民提供更多、更好的公共文化服务，丰富居民的业余文化生活的效益；基层监督建设补助经费项目，预算金额为 18.76 万元，执行金额为 12.39 万元，达到支持基层纪检监察部门开展业务，提高街道及下属 13 个社区（村）基层办案经费保障水平，更好地开展纪检监察业务的效益；疫情防控补助项目，预算金额为 103.87 万元，执行金额为 103.87 万元，达到支付上年度疫情欠款，保障企业权益的效益。

三、 部门单位整体支出绩效分析：

我单位 2023 年全年预算金额为 3711.12 万元，执行金额为 3234.69 万元，执行率为 87.16%，得 8.72 分。

（一）指标一：

公务用车经费下降率：该指标预期指标值为大于等于 5%，年中监控实

际完成值为 2.63%，本次评价公务用车经费下降率 35.60%，该指标完成率为 100%，该指标权重分值为 8 分，自评得分 8 分。

（二）指标二：

预算经费：该指标预期指标值为小于等于 3995.36 万元，年中监控实际完成值为 2345.13 万元，预算调减 284.24 万元，调整后全年预算数 3711.12 万元，本次评价预算经费 3234.69 万元，该指标完成率为 87.16%，该指标权重分值为 12 分，自评得分 10.46 分。

（三）指标三：

项目支出预算执行率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 41.63%，本次评价项目支出预算执行率 50.71%。偏差原因：社区工作经费及村级组织运转经费有部分支出年底审批流程未完成，造成部分经费未及时支付，改进措施：合理安排支付审批流程，年底提前进行。该指标权重分值为 12 分，自评得分 6.09 分。

（四）指标四：

政府采购执行率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 0%，本次评价政府采购执行率 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 8 分，自评得分 8 分。

（五）指标五：

12345 热线事件办结率：该指标预期指标值为 100%，年中监控实际完成值为 99.34%，本次评价 12345 热线事件办结率 100%，该指标完成率为 100%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

（六）指标六：

开展督导检查工作：该指标预期指标值为大于等于 96 次，年中监控实际完成值为 52 次，本次评价受理信访案件 93 件，该指标完成率为 96.88%。该指标权重分值为 15 分，自评得分 14.53 分。

（七）指标七：

解决就业人数：该指标预期指标值为 350 人，年中监控实际完成值为 203 人，本次评价解决就业人数 728 人，该指标完成率为 208%。偏差原因：在就业服务工作上改变工作策略，增加了就业人数，改进措施：及时跟进了解就业现况，合理设置就业人数。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

（八）指标八：

受益人员满意度：该指标预期指标值为大于等于 95%，年中监控实际完成值为 95%，本次评价受益人员满意度 95.5%，该指标完成率为 100.53%。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

四、评价结论：

2023 年度部门整体支出绩效自评综合得分 90.80 分，评价结果为“优”。

五、存在的主要问题及原因分析：

绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。

缺少带着问题去评价的意识，后续效益评价具体措施和方法不足。

六、改进措施和建议：

（一）改进措施

强化年初预算工作，切实提高财政资源配置效率，提升财政资金使用效益，并提高预算绩效管理工作的质量和水平。

加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。完善绩效指标，提高整体绩效目标质量。提升预算精细化管理水平。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

加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。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，优化项目支出绩效指标体系，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。

通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。绩效评价工作应从源头抓起，评价工作和意识应贯穿绩效的整个过程。借助第三方专业机构力量，贯彻落实全面预算绩效管理工作，建立全过程预算绩效管理链条，将绩效各个环节紧密贯通。