**附件1**

预算部门整体绩效自评报告

（2023年度）

评价方式：☑直接组织评价 □委托评价

部门名称：唐山市丰南区钱营镇人民政府 （加盖公章）

联系电话： 8567078

填报日期：2024年 3月6日

**部门整体绩效自评情况**

1. **部门整体概况**
2. **部门主要职责职能及人员情况**

1、党政综合办公室（财政所）工作职能：负责机关文电运转、综合协调、政务值班、会务组织、信息反馈、档案管理、保密机要、后勤保障等日常工作；负责监督检查和指导所属单位和行政村的档案工作；负责政务公开、村务公开工作。负责重点工作督导；负责镇政府年度预、决算管理并组织预算执行；协助税务机关和非税收入执收执罚部门征缴财政收入；负责镇财政管理的涉农补贴类和项目类资金管理、监督，组织开展绩效评价；管理镇行政事业单位国有资产、政府采购及政府性债权债务；负责镇行政事业单位财务管理；负责“三创四建”工作；负责镇、村招投标工作。

2、党建工作办公室工作职能：负责党的建设工作；非公有制企业和社会组织党建工作；党员队伍建设；人才工作；意识形态、统一战线、民族宗教、人民武装有关工作；机构编制管理、人事和工资福利管理；工会、共青团、妇联、老干部等工作；按权限负责政权和业务指导工作；按权限负责社区工作者的日常管理工作；负责党务公开有关工作；承担政协、精神文明建设、教育有关工作。

3、应急管理办公室（发展改革办公室）工作职能：负责加强生产经营单位安全生产状况的监督检查，协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责；负责消防、防汛抗旱、防灾减灾、林木防火工作；依法做好突发事件应对工作、制定本级突发事件应急预案、组织开展应急演练；负责建立健全自然灾害救助款物和捐赠款物的监督检查制度，并及时受理投诉和举报；负责乡道、村道建设、养护和管理工作，负责乡村道路交通安全监督管理工作；领导传染病防治工作；组织开展群众性卫生活动，进行预防传染病的健康教育。负责加强党对农村经济建设的领导，巩固和加强农业基础地位，保障重要农产品有效供给和促进农民持续增收；负责招商引资、项目建设、内外贸易和市场主体培育等工作；根据本镇经济发展战略，会同有关部门拟定本镇经济发展规划并制定具体政策和措施；组织实施居家养老服务工作；负责爱国卫生日常工作；负责统计工作；负责散煤治理、“双代”工程、洁净煤推广工作。

4、自然资源和生态环境办公室工作职能：动员和组织社会力量参与土地调查工作；负责本区域范围内的镇村规划建设管理工作；按照职责分工依法履行土壤污染防治和安全利用职责；按照职责分工负责本辖区河湖的水资源保护、水域岸线管理、水污染防治，水环境治理等工作、协助上级人民政府及其有关部门做好地下水相关管理和监督工作；负责大气污染和扬尘防治工作；落实属地监管责任，做好禁止露天焚烧秸秆工作；按照职责分工做好“散乱污”企业综合整治工作；做好乡村环境保护和治理工作；开展突发环境事件应急处置工作，按照有关规定向上级报告；负责自然资源保护和监管工作；组织开展全民义务植树、古树名木保护利用工作；负责搬迁工作。负责危房改造工作。

5、综合行政执法队工作职能：根据法律法规和省政府授权，承担综合行政执法工作；严格落实执法相关制度，健全完善执法程序，规范执法行为；负责食品安全隐患排查、信息报告，协助执法和宣传教育等工作，协助做好小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作；协助有关部门查处传销等违法行为；负责养犬日常监督管理工作，联系协调执法机关及时处理养犬管理工作中的问题；负责私搭乱建、乱堆乱放、违规占地清理工作。

6、行政综合服务中心工作职能：负责行政审批和综合服务工作；优化审批服务流程，健全完善各类制度，推动业务流程标准化，业务受理全科化，办理结果便民化，做好“互联网＋政务服务”有关工作；负责相关民生保障工作；负责信用体系建设有关工作；开展就业宣传和就业服务工作；负责人口卫生健康工作；按权限做好残疾人保障工作；按照职责分工，负责做好辖区城乡居民基本养老保险和基本医疗保障工作。组织开展镇村两级文体活动；加强镇村两级文体队伍建设，并发现培养文体人才；协助党委、政府搞好镇村两级文体设施建设；管理保护本镇内文物，挖掘保护本镇内非物质文化遗产。

7、农业综合服务中心工作职能：负责基本农田保护管理工作；负责农产品质量安全监管工作、加强农产品质量安全知识的宣传，及时处理并上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故；依法组织群众协助做好本辖区的动物疫病预防与控制工作，组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作；负责农村扶贫的具体实施工作；引导和扶持农业机械化有关工作；负责组织当地农业生产经营组织和农业生产者对农业有害生物实施综合治理；负责农民负担监管工作，组织开展农民负担专项检查；负责村容和环境卫生；加强畜禽遗传资源保护，协助有关部门做好畜禽养殖污染防治工作；加强水土保持工作；负责人居环境改善工作；做好农村供水用水管理等相关工作；负责农村集体资产管理的指导和监督；负责村集体财务管理工作；负责农村土地承包管理及经营纠纷调解相关工作；负责农村合作经济经营管理工作，农村合作经济组织财务会计工作，落实“双代管”制度；承担农村合作经济组织的内部审计工作；负责农村土地经营权流转管理服务工作。负责宅基地审批工作；负责老促会、科协、老科协、改厕、河湖长制、防汛抗旱、农田水利等工作。

8、退役军人服务站工作职能：负责拥军优属、退役军人服务等工作；负责宣传和落实退役士兵相关政策，培树就业创业先进典型；收集退役士兵基本情况，组织开展职业教育培训，提供就业创业指导、咨询和服务；建立精准帮扶责任制，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作；配合有关部门做好军队退役人员来信、来访工作。

9、综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）工作职能：负责整合各类网格和端口资源，统筹网格内党的建设、社会保障、综合治理、应急管理、生态环境保护等多个领域网格，实现“多网合一”，打造“全科”网格；强化信息共享和技术支撑，建立上下贯通、全面覆盖的一体化综合指挥和信息化网络平台，将上级相关部门的视频监控和信息化网络平台等接入基层综合指挥平台，实现互联互通、信息共享、实时监控、协调调度、综合监督；建立协调运行机制，负责信息受理、工单派发、辅助决策等工作，及时收集排查出的民生诉求、矛盾纠纷、问题隐患等信息，并进行汇总梳理、分析研判，根据事件类别和情况，派发给相关职能机构进行处置,或按程序上报处置。负责制定全镇社会治安综合治理规划，检查、推动社会治安综合治理措施的落实，协调和督促有关部门开展法制宣传教育工作、调解各类纠纷；组织群众开展各种形式的治安防范活动和军民、警民联防活动；指导、帮助村民委员会做好社会治安综合治理工作；组织协调社会治安防控体系建设及普法工作，开展基层平安创建活动及各种形式的治安防范活动；加强群防群治组织建设，动员、组织人民群众维护社会治安和社会秩序，做好防范邪教工作；做好信访工作，畅通信访渠道，处理来信、接待来访；协调有关部门做好未成年人的保护、社区戒毒和社区康复工作。

截止2023年底，我部门财政供养实有在职119人，其中行政编制39人、工勤编制3人、事业编制71人、人事代理3人、见习生3人。离退休人员69人。劳务派遣及其他临时人员98人。

**（二）部门预算执行情况等**

本部门2023年度申请预算资金5238.08万元，其中：共同财政事权转移支付0万元（包含中央0万元、省0万元、市0万元），专项转移支付59.14万元（包含中央58.24万元、省0.9万元、市0万元），债券资金0万元；实际支出5238.08万元，其中：共同财政事权转移支付0万元（包含中央0万元、省0万元、市0万元），专项转移支付59.14万元（包含中央58.24万元、省0.9万元、市0万元），债券资金0万元；预算执行率100%。其中：项目26个（与部门开展项目自评个数相同），金额合计2605.18万元（与部门开展项目自评金额合计相同），实际支出2605.18万元，执行率为100%。

**二、绩效评价组织情况**

本次绩效评价项目26个，占部门项目总数的100%，涉及金额2605.18万元。采取成立本部门绩效自评工作组的形式，本着客观、公正、公开的原则开展自评工作，所有项目的绩效自评均设计了合理、明晰、可考核的、关键性产出指标和效果指标。自评结果真实可靠。

**三、部门绩效管理开展的整体绩效实现情况**

产出指标完成情况:财政拨款支出主要用于保障我单位机构正常运转、机关事务发展相关工作，但指标设定在实际执行中有些偏差。如：产出指标中的数量指标、质量指标、时效指标、成本指标界定的内容表述都指哪些方面的内容，编制人员没有统一的标准要求，对指标要求不太懂、编制随意性强，没有做到目标设定的清晰准确，科学合理；部门项目由于申请拨款时间较晚及支付进度较慢，导致指标中的实际完成值较慢。效果指标完成情况：资金落实到位情况良好，执行有效、项目质量可控、项目实施对经济效益、社会效益、生态效益都较好，社会公众的满意度及可持续影响也较好，机关日常工作得到保障。效果指标的二级指标不同程度上也存在同产出指标相同的问题。

满意度指标完成情况。2023年我部门较好的完成了绩效目标任务，资金的使用严格把关，整个项目的运行完全按照制度有关规定执行，不存在违规违法的问题。

**四、存在的问题和建议**

针对上述存在的问题及提高部门绩效方面优化支出结构的安排、目标设置方面的需要，拟实施的改机措施如下：

1、细化预算编制，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部机构各预算单位的管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

2、加强财务管理、严格财务审核。建立健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为，在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、财务核算、杜绝超支现象的发生。

3、对相关人员加强培训，特别是针对项目绩效指标的编制设定、实施、验收结果系列指标值的制定。