**2020年度部门整体支出绩效评价报告**

一**、单位概况**

（一）机构组成

火车站乡人民政府共设11个内设机构，基层党建办、党政综合办、社会治安和应急管理办、自然资源与生态环境办、经济发展办、社会事务办、退役军人服务站、社会事务综合服务中心、农业综合服务中心、政务便民服务中心、综合行政执法大队。乡镇管辖4个村,2个社区。

（二）机构职能

火车站乡为双清区人民政府的派出机关，主要职责包括：

3、贯彻执行党和国家的路线方针、政策以及市、区关于乡镇工作方面的指示，制订具体的管理办法并组织实施。

4、指导、搞好辖区内村（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，向区人民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）文化建设，开展文明乡镇、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、负责乡镇的人民调解、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。

 5、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、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。

 6、会同有关部门做好辖区内常住和流动人口的管理及计划生育工作，完成区下达的各项计划生育指标任务。

7、协助武装部门做好辖区民兵训练和公民服兵役工作。  8、负责在辖区开展普法教育工作，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，搞好辖区内社会管理综合治理工作。

9、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。

10、负责本辖区的综合执法工作，维护辖区的良好秩序。 11、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。

12、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。

13、承办区委、区政府交办的其他工作。

**二、财政资金总体情况**

（一）乡镇财政资金整体收支情况

2020年预算安排888.23万元，基本支出888.23万元，项目支出0万元。其中一般公共预算财政拨款751.88万元，政府性基金预算财政拨款0万元,其他收入136.35万元。一般公共服务支出0万元，行政运行433.23万元，一般行政事务管理204.18万元，信访事务0.57万元，其他纪检监察事务支出0.53万元，归口管理的行政单位离退休83万元，机关事业单位基本养老保险缴费67.84万元，其他优抚支出4.10万元，公务员医疗补助10.36万元，行政单位医疗34.40万元，其他行政事业单位医疗支出1.46万元，住房公积金48.56万元。

（二）乡镇预算编制及绩效目标设定情况

乡镇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.保障办事处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100%。

2、预算调整及结余结转情况。

(1)预算调整。年度执行过程中一般公共预算财政拨款调整增加1792.64万元，主要用于我乡2020年工资福利、住房公积金、医社保、基本建设、环境保护、卫生、创全国文明城市，乡镇补贴等经费支出。。

(2)结转结余情况。2020年度结转结余207.46万元。

（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2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

根据乡镇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、乡镇整体绩效情况**

一是配足配强改革工作力量。成立由乡镇党委副书记牵头，各科室及社区参加的乡镇全面深化改革工作领导小组，统筹全面深改工作；制定乡镇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。组织乡镇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；分管副书记每月召集会议强化工作推进。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96.27分。

（一）预算编制总分30分，自评得分29.85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4.85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。

**火车站乡人民政府**

**2021年9月17日**