



北京市丰台区北宫镇人民政府 2023 年度部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

1. 机构设置情况

北京市丰台区北宫镇人民政府属行政事业单位，设有七个办公室、五个中心、一个派出监察办，一个执法队。分别是：综合保障办公室、党群工作办公室（人大工作办公室）、平安建设办公室（人民武装部、司法所）、城乡建设办公室、民生保障办公室、经济发展办公室、社区建设办公室（统计所）、纪委（派出监察办公室）、执法队。下设北宫镇便民服务中心、北宫镇市民活动中心、北宫镇市民诉求处置中心、北宫镇农业服务中心、北宫镇物业管理服务中心五个全额拨款事业单位。

2. 镇党委、镇政府下设党政机构职责：

（1）综合保障办公室

负责镇党委、镇政府重要事项的组织和综合协调工作；负责机关重要会议的组织工作和重要文件、文稿的起草、审核、备案和调查研究工作的组织落实；负责机关文电、机要密码、信息、信息公开、党务公开、保密、督查、绩效管理、依法行政、信息化建设、档案等工作；负责议案、建议、提案办理的组织工作；负责政务服务管理工作；负责对外接待联络和领导调研的服务保障工作；负责机关及所属单位预决算编制、财务收支审核、财政执行情况监督、固定资产财务

管理工作，工资发放、代扣代缴工作；负责机关固定资产管理工作，安全保卫、应急值守工作和车辆、物业、食堂等后勤服务管理工作；承担各类政府服务热线交办事件的办理。

(2) 党群工作办公室（人大工作办公室）

负责统筹推进党的建设，宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、市委、区委的决议并检查执行情况；负责思想政治教育工作，统筹开展社会主义精神文明建设活动；负责创新城乡基层党建工作机制，指导“两新”组织开展党建工作；参与党的地方组织选举工作；按权限承担机关及所属单位机构编制管理，科级及以下干部管理工作；负责党员管理工作；负责离退休干部管理工作；做好市、区人大代表及政协委员联络服务工作，组织选举本镇人民代表大会的代表；负责统一战线工作；负责推动团的基层组织建设，开展区域化团建工作；负责企事业单位组建工会、发展会员工作，指导基层工会加强组织建设；负责妇女权益保障工作。

(3) 平安建设办公室（人民武装部、司法所）

负责贯彻总体国家安全观，配合动员公民和组织防范、制止危害国家安全的行为；维护农村社会稳定，维护辖区安全稳定；负责公共安全管理组织协调工作；负责突发事件应对工作；负责社区戒毒，社区康复工作；负责防震减灾、交通安全、消防安全、食品安全等安全生产工作；负责征兵、民兵、人民防空工作；负责来访群众、来信办理以及信访案件的协调、办理和落实；检查、推动社会治安综合治理各项

措施的落实，加强群防群治组织建设；协同开展“疏解整治促提升”专项行动；协助开展流动人口及出租房屋的综合管理；协助开展反恐怖主义工作；协助做好扫黑除恶专项斗争、“扫黄打非”相关工作；严防邪教组织的滋生和蔓延；协助做好烟花爆竹的安全管理工作。负责本辖区的依法行政、执法规范和执法监督等工作，承担行政应诉、行政复议等相关法制工作；协助开展依法治理工作和行政执法检查工作；指导、管理人民调解工作，参与重大疑难民间纠纷调解；指导、管理基层法律服务工作；组织开展普法宣传工作；组织开展刑满释放人员的安置帮教和社区矫正工作；负责推进法治乡村建设相关工作；参与社会治安综合治理工作；组织开展公共法律服务工作。

(4) 城乡建设办公室

负责配合规划行政主管部门做好城乡规划管理的有关工作；负责禁止违法建设相关工作；协助做好征地补偿安置工作；负责市容环境卫生管理、生活垃圾管理工作；负责组织城乡基础设施建设与管理，协助抓好农业、林业、水务、畜牧工作；摸排无证无照经营和“开墙打洞”违法行为；建立“街长”“巷长”制，创建文明示范街巷；协助开展老旧小区综合整治工作；按规定配合相关部门利用居住区业主共有场地设置临时停车场；制定本级空气重污染应急预案；协助做好环境监测、治污减排工作；协同建设主管部门监督施工单位依法施工；综合协调城市服务管理网格工作；落实门前三包责任制，组织群众做好扫雪铲冰工作；组织开展小广

告清除与市容保洁工作；协助做好夜景照明管理工作，参与检查地下管线保护工作；配合做好供热采暖管理工作。

(5) 民生保障办公室

负责城乡居民社会保障、社会救助、见义勇为等相关工作；负责保障性住房的审核、复核、分配及房屋使用监督管理等工作；组织开展群众性卫生活动；组织开展爱国卫生运动，做好控制吸烟工作；组织开展精神障碍的预防、康复及帮助工作；负责传染病防治工作；负责计划生育相关工作；负责残疾人权益保障工作；协助配齐符合相关要求的便民服务设施；具体组织实施居家养老服务工作；协助开展义务教育和其他各类教育工作；综合协调社区卫生服务工作；配合开展经常性社会捐助活动，依法协助开展自然灾害救助工作；组织开展基层就业援助服务工作，协助开展劳动保障监察工作；依法履行拥军优属的职责。

(6) 经济发展办公室

负责辖区经济发展工作，结合区域功能定位，落实国家产业政策，优化地区发展环境；负责制定辖区经济发展规划并组织实施；负责辖区产业结构调整、投资项目引进的指导与服务，做好协税护税工作；负责辖区企业管理与服务、科技创新、信息产业发展；负责旅游业发展建设，做好旅游业的日常管理；负责农业发展、新农村建设等相关工作；负责农村集体资产租赁指导与合同管理、土地流转管理和服务、土地承包经营纠纷调解工作；负责农民负担监督管理工作；

负责农村集体资产财务、村级账务管理和审计监督工作；负责本镇集体经济组织的换届选举工作。

(7) 社区建设办公室（统计所）

负责村（居）民自治组织和村级政权建设工作；负责村（居）民委员会换届选举工作；负责村（居）民委员会工作的指导、支持和帮助；负责建立镇级“枢纽型”社会组织工作体系；负责对社区内业主大会、业主委员会进行指导和监督；负责对社区工作者的日常管理及社区服务志愿者队伍的组织管理工作；依法承担培养、教育和保护未成年人的共同责任，组织开展家庭暴力预防工作；依法管理开展统计工作；协助开展基层综合性公共文化设施建设；统筹全民健身工作；指导社区服务站工作；管理社区居民委员会工作用房和居民公益性服务设施。按照国家和本市统计报表制度，采集、处理、分析、提供和管理统计资料，执行国家统计标准；组织并完成国家和地方统计调查任务；监督检查统计法律法规和统计制度在本地区的实施；组织指导被调查单位和住户的统计工作，建立健全本地区的统计台账制度和统计档案制度；负责对有关统计人员的培训和指导；负责为本地区提供统计服务，接受上级人民政府统计机构的指导和监督。

(8) 纪委（派出监察办公室）按照有关规定设置。

（二）部门整体绩效目标设立情况

1. 全面开展好基层党建工作，积极支持社区党组织开展各项党建工作，抓好辖区思想政治社会主义精神文明和各类创建工作；开展各类活动、提升辖区妇女儿童及家庭成员素

质，促进社会和谐稳定；夯实基础，创新工作思路和方法，加强共青团基层组织建设，加强青少年思想道德建设，以青年为本，竭诚服务青年，推动青年全面发展，团结带领辖区团员青年奋发图强、争先创优。监督和指导社区居民委员会建设和社区居委会、居务监督委员会的换届选举工作，动员社会力量参与社会治理，服务社区发展。

2. 完成辖区环保、城市基础设施、公共设施维护与管理、市容市貌、环境卫生、园林绿化，定期清除杂草，无杂草和绿化垃圾等，做好旱季浇灌和护林防火工作，无大面积病虫害发生；开展整治拆除违法加层和无序建房及渣土查处工作，通过加强监督巡查、拆临拆违等措施，杜绝私搭乱建及随意倾倒垃圾行为，统筹辖区违法违规建设、生活污染、公共场所无证经营、违法贩卖物品的治理、做好施工工地的扬尘污染整治、渣土运输及网格化精细化管理；食品安全、消防安全、道路交通安全、企业安全生产等监督管理工作。

3. 建立健全社会保障体系，开展社区卫生服务、拥军优属、残联工作；优抚、特困人员供养护理；做好辖区城乡居民医疗保险、养老保险工作，确保参保居民持续享受待遇；健康扶贫医疗，建档案立卡户医疗帮扶，做到家喻户晓，群众支持扶贫对象工作。

4. 创建平安社区、矛盾纠纷排查调处、人民群众来信来访、重点人员管控等工作。

5. 落实科技、文化、旅游、教育、体育工作方针、政策，做好辖区内的文化、群众性文化活动及相关设施维护与管理

等服务性工作，协助和配合好有关部门做好辖区文物设施和文化市场的管理服务等工作。

二、当年预算执行情况

2023 年全年预算数 820,417,133.4 元，其中，基本支出预算数 82,414,569.72 元，项目支出预算数 738,002,563.68 元，其他支出预算数 0 元。资金总体支出 803,176,069.5 元，其中，基本支出 67,882,372.51 元，项目支出 735,293,696.99 元，其他支出 0 万元。预算执行率为 97.9%。

三、整体绩效目标实现情况

（一）产出完成情况分析

1. 产出数量

为辖区 10 个社区 6 个村共计 49000 余名居民群众做好各项服务保障工作，认真完成区委区政府交代的各项任务。

2. 产出质量

工程项目符合工程质量标准、聘用人员类项目保证人员到岗到位、货物类的项目购买货物符合商品的质量要求，购买服务类项目按照购买服务目录执行、慰问类项目符合慰问标准、民生保障类经费发放符合政策标准、市民热线直派成绩全区第一名。

3. 产出进度

按照各项相关要求按进度安排工作，年底之前全部完成。

4. 产出成本

严格按照各项政策法规以及政府相关规定，加强对支出

的预算管理力度，对于重点项目中需要招投标的项目严格履行招标程序，通过公开招标的方式，确定项目承建单位，支出费用严格控制在财政资金支出标准范围内。

（二）效果实现情况分析

1. 经济效益

以高质量发展为主题，蓄力构建内生动力，坚持稳中求进，经济发展稳中提质。通过环境建设、城市管理、民生保障、社区建设、镇域内基础设施建设，提升街道影响面，促进区域品牌提升，促使辖区经济适度增长。

2. 社会效益

提升辖区环境面貌，强化公共卫生应急管理体系建设，落实落细常态化疫情防控；特殊人群社会保障全覆盖，为村镇低保户、残疾人等特殊人群发放补贴；城乡居民医保、基本养老保险参保率 100%；完善退役军人服务管理平台数据库，摸清底数，落实优抚政策；各小区文化体育设施部分覆盖，提倡全民健身。

3. 环境效益

提高辖区居民生活质量，保障区域内环境优美、宜居，无脏乱差及卫生死角。加强对工地的扬尘管控，加强夜间餐饮油烟整治，落实绿色发展。有效改善小街小巷、开放式小区“脏乱差”的状况，打造美化宜居城市。

4. 可持续性影响

提高群众安全感、增强辖区居民禁毒、文明养犬、打击非法集资、打击传销、反恐、净空、反邪教意识。提高群防

群治力量、保障辖区志愿者积极性，通过技防手段，保障辖区稳定。

5. 服务对象满意度

本次问卷调从社会治理、经济建设、民生工程建设、职能履行等方面的工作成效进行调研，以了解北官镇人民政府在 2023 年度的工作实施情况及工作效果，2023 年辖区居民调查问卷满意度为 90%。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1. 财务管理制度健全性

我镇初步建立了较为完善的财务管理制度。本制度包括管理机构、经费审批及支出管理制度、基本业务管理制度、会计工作内部控制制度四部分。每笔支出均做好完整的原始记录，健全财务核算资料，严格制订财产物资的购进、领用、转移以及毁损等环节的管理制度，并作完整的原始记录，确保原始记录的及时、准确、真实。且定期和不定期对各种财产物资进行盘点清查，年终决算前对所有财产物资进行一次全面的清查盘点及时对所有物资的盘盈、盘亏、毁损、报废情况，按照规定的程序报告，经审批后处理，确保账、卡、物相符。

2. 资金使用合规性和安全性

为确保资金使用合规性和安全性，我镇严格按照如下执行：一是健全完善各类财政资金管理办法，对财政支出实行事先预算、事中监控和事后审查，加大监督检查力度，依法

查处违法违规使用财政资金的行为，提高财政资金使用的规范性、安全性和有效性。二是完善内部运行机制，以岗位职责为纽带，遵循“决策-执行-监督”相分离的原则，财务印章、拨款票证分别实行专人管理，相互配合又相互制衡，确保了各项财政业务始终在科学、合理、严密的内控下运作。三是强化机关内部监督监察，赋予监督监察组明确的职责，定期、不定期地对各科室基础工作情况、计划执行情况、资金管理情况重点对每一笔财政资金的拨付情况包括资金的拨付依据是否合法合规，是否有领导批示，拨付金额与市领导批示是否一致，是否按要求时间拨付等进行严格、全面检查，规范内部财务和会计管理，确保每一笔财政资金安全运转和有效使用。

3. 会计基础信息完善性

我单位为基层单位，涉及多个环节与要素，根据政府会计基本准则、具体准则、应用指南及政府会计制度建立政府会计标准体系，严格落实部门预算、国库集中收付制度、政府采购制度、国有资产管理制、预算绩效管理以及内控制度。我单位政府会计核算遵循政府财务制度准则，实行平行记账；编制政府财务报告、政府决算报告，确保账实相符、账证相符、帐表相符、账账相符。目前根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》有关要求，以财政部、市（区）财政局相关要求，严格实施全面预算管理，进行政府预算管理一体化，具体包括预算收入、预算支出及预算结余、预算调整等相关业务，建立政府预算动态汇

总机制和转移支付跟踪机制，动态反映政府预算安排和执行情况，追踪转移支付资金的分配、拨付和使用，增强财政对政府预算资源统筹调度能力，突出重点保障重点支出需求，提高资金使用效益和资产配置效率。

（二）资产管理

我镇将在今后进一步建立和完善资产配置标准，将新增资产配置纳入部门预算，形成资产管理与预算管理、财务管理有效结合的工作机制，为构建资源节约型政府、优化资源配置、节约财政资金提供制度保障。

（三）绩效管理

北官镇按照市、区相关要求，积极开展绩效评价工作。年初按要求申报部门预算及部门预算项目支出绩效目标；对于专项资金预算，认真分析各项目具体情况和项目特点，针对各个专项资金项目编制项目支出绩效目标，从数量、质量、时效、成本等多个角度制定项目完成情况考核指标，从社会、经济、可持续性、生态、满意度等多个方面制定项目效益考核要求，将绩效考核工作化整为零，并且按要求向相关部门按时报送年度绩效目标和自评报告。

（四）结转结余率

2023 年全年预算数 820,417,133.4 元，资金总体支出 803,176,069.5 元，结转结余 17,241,063.9 元，资金结转结余率 2.1%。

（五）部门预决算差异率

2023 年年初部门预算 141,325,827.31 元，2023 年年度

部门决算 803,176,069.5 元，部门预决算差异率 468%。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

整体绩效评价总分 100 分，我单位 2023 年度评价得分为 90.08 分。

1. 当年预算执行情况总分 20 分，自评得分 19.58 分。
2. 整体绩效目标实现情况总分 60 分，自评得分 56 分。
 - (1) 产出数量总分 10 分，自评得分 10 分。
 - (2) 产出质量总分 5 分，自评得分 5 分。
 - (3) 产出进度总分 10 分，自评得分 10 分。
 - (4) 产出成本总分 5 分，自评得分 4 分。
 - (5) 经济效益总分 5 分，自评得分 5 分。
 - (6) 社会效益总分 5 分，自评得分 4 分。
 - (7) 环境效益、可持续影响总分 10 分，自评得分 9 分。
 - (8) 群众目标满意度总分 10 分，自评得分 9 分
3. 预算管理情况总分 20 分，自评得分 14.5 分。
 - (1) 财务管理制度健全性总分 1 分，自评得分 1 分。
 - (2) 资金使用合规性和安全性总分 2 分，自评得分 2 分
 - (3) 会计基础信息完善性总分 1 分，自评得分 0.5 分。
 - (4) 资产管理规范性总分 4 分，自评得分 3 分。
 - (5) 绩效管理情况总分 4 分，自评得分 4 分。
 - (6) 结转结余率总分 4 分，自评得分 4 分。
 - (7) 部门预决算差异率总分 4 分，自评得分 0 分。

（二）存在的问题及原因分析

1. 存在的问题：一是预算申报阶段所设置的绩效目标比较笼统，无法进行具体量化考核；二是项目实施档案资料不够系统完善，对项目资料收集、整理工作不够规范有序。

2. 出现问题的原因：一是部分项目的绩效目标量化程度不够，针对履职效益设置的社会效益、生态效益等指标不具有行业考核代表性，无法具体量化考核。二是部分项目未及时收集项目开展情况、进度情况、资金收支情况等资料。

六、措施建议

（一）加强预算管理

编制年初预算时根据上级财政转移支付政策和前三年历史数据，考虑上年结转结余情况，将可合理预计资金纳入预算编制范围，提高预算编制的准确性、完整性，降低预算调整幅度，增强预算的可操作性。在合理合规前提下加快资金拨付，切实提高预算执行率。加强单位公用经费管理，厉行节约反对浪费，严格控制公用经费支出规模。将单位各项收支全面纳入预算管理，统筹安排。根据人员和相关标准编制基本支出、项目支出，形成精准、完整、合理的部门预算。

（二）完善目标申报

提高单位绩效意识，深入学习绩效业务，加强各业务部门沟通，结合上级考核要求和各部门年度工作计划完整申报绩效目标，执行过程中调整预算应同步调整绩效目标，确保绩效目标与部门整体资金相匹配，与年度工作任务相对应，并充分细化、量化。

（三）财务管理方面

1. 严格专项资金管理。落实专款专用要求，明晰专项资金使用范围，杜绝挪用情况。

2. 严格审核审批程序。单位各项支出应经财务审核，落实发挥财务监督管理作用。定制标准化审批表，清晰明了的反映支付审批流程。

3. 提高会计核算质量。加强业务培训，提高财务人员业务水平。严格按照《政府会计制度》要求进行账务处理，及时、完整、准确反映部门资产状况和收支情况，消除基本支出与项目支出混淆核算等情况。

（四）落实制度执行，加强业务管理

为确保各项支出合理合规。我镇将根据考核细则，分解责任分工，压实工作责任，保障各部门工作按计划有序完成，争取考核达标，建议创新思维，主动作为，积极提出工作方案合理解决。