

附件2

2024年度岳阳市岳阳楼区公共服务和网格 化中心单位整体支出绩效自评报告

预算单位名称：

年 月 日



(此页为封面)

2024年度阳市岳阳楼区公共服务和网格化 中心单位整体支出 绩效自评报告

一、单位基本情况

（一）职能职责

1、贯彻落实中央、省、市关于社会治理创新的方针政策和法律法规；拟定全区社区治理和服务创新的发展战略、发展规划，全面推进公共服务、网格管理和居民自治“三合一”工作。

2、负责“岳阳楼区社区治理和服务创新工作平台”的管理。

3、会同有关部门整合信息资源，对接部门数据和平台，推进“岳阳楼区社区治理和服务创新工作平台”与各部门间信息互通共享。

4、会同有关部门推进公共服务事项网上办理，深化“一窗式”服务模式。

5、负责建立、完善考核机制，对街道（乡）、相关区直部门开展社区治理和服务创新工作进行考核。

6、组织领导全区网格化管理工作，制定网格员主要职责和工作要求标准，指导街道（乡）、社区（村）抓好网格员日常管理，对下达给网格员的任务指令进行督办、考核。

7、牵头组织街道（乡）和协调相关区直部门对网格员开展业务培训和思想教育。

8、负责本单位的信访维稳和安全生产工作。承办区委、区人民政府交办的其他事项。

（二）机构设置

岳阳市岳阳楼区公共服务和网格化中心内设机构包括：本部门共有编制人数12人，年末在职人数10人。本部门内设：综合办公室、网格管理股、政务服务股、信息调度室，共计4个股室。

二、一般公共预算支出情况

(一)基本支出情况

2024 年基本支出预算数 156.3 万元，实际支出决算数 153.62 万元。其中：人员经费 137.35 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等、生活补助；公用经费 16.27 万元，主要包括：办公费、印刷费、租赁费、培训费、福利费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

(二)项目支出情况

2024 年项目支出预算数 121 万元，实际支出决算数 430.28 万元，用于业务工作经费支出、运转维护经费支出、编外用工人员经费支出。

三、政府性基金预算支出情况

2024 年度本单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024 年度本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024 年度本单位无社会保险基金预算支出。

六、单位整体支出绩效情况

2024 年，在区委、区政府坚强领导下，我中心紧紧围绕“党建+网格化微治理”、智慧社区试点建设、社区（村）综合绩效考评、“群英断是非”等重点工作，大力实施“三抓三提升”行动，坚持打基础、抓重点，重实效、强落实，求发展、谋突破，较好地完成了全年各项工作任务。

本单位各项项目资金其主要用途是确保单位的正常运转，促进各项工作任务顺利完成。在人员经费支出、公共支出严格执行区委区政府的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

七、存在的问题及原因分析

1. 网格事件处置有待优化。个别部门签收、处置网格事件不及时；个别街道签收、分流、处置网格事件不及时；个别社区网格事件跟踪核实不及时。

2. “党建+网格化微治理”品牌效应有待加强。网格党支部、微网格党小组的战斗堡垒作用发挥不够充分，微网格员由于工作、生活压力，时间精力有限，网格员在网格内的知晓率较低、网格员“一日双巡”没有落实到位，部分网格员存在工作责任心不强、工作缺少主动性等问题，开展网格巡查走访工作时流于形式，与居民见面率不高、沟通较少。

3. 经开区移交遗留问题有待进一步解决。一是原经开区划分网格 81 个，其中通海路管理处因人口多，平均每个网格服务居民 5000 人左右，管理难度大，若按照我区 300-500

户为一网格的模式，网格划分需要优化调整，区划调整到位后如果细分网格，网格员会有所不足。二是网格员工作职责较为简单，仅开展数据采集工作，日常开展“一日双巡”不到位，网格事件处置、上门走访服务等工作开展不多。三是2024年开发建设的岳阳楼区智慧社区综合信息平台中，原经开区辖区5个乡镇、管理处240平方公里区域三维地图航拍及建模、单体化数据处理等工作未开展，如在我区平台中补齐原经开区辖区上述内容，需投入经费约180万元。

4. 智慧社区建设运营工作效率有待提升。智慧社区建设是一个复杂、系统的综合性工程，涉及面广、难协调，应用场景不丰富、特色亮点不明显，涉及政府、第三方运营商、物业、业主委员会等多个部门、机构，涉及物联网、云计算、大数据等先进的技术支持和设备兼容性、数据安全等困难问题，涉及部分干部群众对智慧社区新技术和新事物的接受理解，面对这些情况，存在的经验不足，办法不多，技术不强等问题。

八、下一步改进措施、工作建议

我中心将继续按照区委、区政府的各项部署要求，坚持创新发展理念，坚持目标和问题导向，抓好“五个全面”，求发展、谋突破，主动作为，为全区经济社会高质量发展提供良好的治理条件和数据支撑。

（一）全面提升工作能力。严格落实“第一议题”制度，精选学习内容，认真开展研讨，做到理论联系实际、理论指导实践，第一议题全年计划学习 50 余篇内容。高标准开展好党支部“三会一课”“一月一课一片一实践”“双提双增双创”等活动，有针对性地策划、组织和实施，提升活动实效，推动党建工作更加标准规范、战斗堡垒更加坚实。坚持用制度管人管事，开展好干部平时考核工作，形成比工作、比实绩、比作风、比贡献的良好氛围。结合岗位职责，制定个人学习计划，既学习自身业务知识，又学习单位实际工作中必不可少的各种技能，做到“一专多能”。将《习近平关于基层治理理论摘编》作为必学内容、必读书目，计划在上半年学完，增强全体工作人员基层治理的能力和水平。继续开展“月读一书”活动，根据个人情况，每人一年内需选取 12 本合适的书籍进行阅读，并撰写 12 篇心得体会，采取月初报题，月底交流读书心得方式进行，让爱读书、读好书善读书蔚然成风。

（二）全面夯实数据底座。督促网格员开展常态化巡查，动态更新网格信息，做到楼、房、人信息准确、关联到位。开展新建小区录入“清零”行动，摸清底数，逐一指定属地社区及时采集录入。重点针对原经开区移交的网格户数不在 300-500 户范围内的，或者超出网格户数较多的情况，将联合区委社工部、各管理处一起梳理网格调整需求，在保证网格划分大致不变的情况下，合理新增、合并网格。针对区

委平原书记提出的“二十项不明了”，优化平台标签设置，有步骤地丰富公共场所、重点人员、业委会、物业公司、公共服务网点等数据。做好两个平台数据关联与平替工作，进行日常备份，确保数据安全。

（三）全面管好网格队伍。每年组织1次网格员集中专题培训，同时结合具体工作，采取以会代训、下点指导、线上交流等多种形式，对网格员进行业务指导，补齐能力短板，打造职业化、专业化的网格员队伍。压实“八员”职责，采取定期和不定期抽查、调查、电询、专项督查等形式，对网格员履职情况进行了解，并向所在街道（乡）、社区（村）反馈。大力挖掘网格员事迹，创新宣传形式和内容，在省、市级媒体、区相关媒体大力宣传网格员先进事迹，广泛持续开展小网格、大民生宣传视频与图文专题报道，形成良好的舆论氛围，提升社会各界对网格治理的知晓率和认可度。

（四）全面优化事件处置。制定《关于进一步加强网格事件处置的实施方案》，从优化平台功能、梳理处置流程、明晰职责权限、加强队伍建设、健全保障机制等方面，全面打通网格事件发现、上报、处置、处理、考核方面的“肠梗阻”。建立网格事件处置联席会议机制，研究难点、痛点、堵点问题，实行一季度一汇总一调度，切实提升处置效率。建好网格事件处置工作群，规范群组管理，对网格事件处置情况进行周通报，直达书记、区长，实现线上点评、线上批评，对处理过程中有困难的，及时调度指导。每周下发1次

工作通报，每季度召开 1 次工作联席会，加大对区直部门网格事件“见而不处、处而不力”的通报督办力度，督促区直部门在社区（村）公示栏公布履职服务热线，自觉接受监督，主动担当作为。

（五）全面建强智慧平台。在持续优化功能的基础上，进行全面推广。推动运营方完善智慧社区小程序推广方案，完成产品手册、推广 PPT 制作，利用合作公司、网络运营商、网格员等力量和岳办岳好、小红车、地面广告等载体，从线上、线下两方面进行推广。承接线上服务，积极对接有关部门和企业，探讨工会福利、党费交纳、公交充值、消费券发放等应用接入智慧社区平台的可操作性，推动“群英断是非”线上化技术研发，承接社区超市、医疗小屋、即时零售等各类便民服务的线上化建设业务。积极争资争项，主动对接发改局、数据局等单位，把握以旧换新等政策机遇，为智慧社区建设引来源头活水。

九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果可以进一步规范财政资金管理，强化部门绩效和责任意识，切实提高财政资金使用效益，同时编制下一年的部门预算可以参考绩效自评结果，以提高预算编制的精准性。已按相关要求及时进行预决算公开及整体支出绩效自评的公开

十、其他需要说明的情况

附件：1、单位整体支出绩效评价基础数据表

2、单位整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表

4、政府性基金预算支出情况表

5、国有资本经营预算支出情况表

6、社会保险基金预算支出情况

附件3

预算单位整体支出绩效自评工作考核评分表

单位名称:

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
及时性 (20分)	按时完成绩效评价线上报送工作	10	2025年7月15日前将审核通过的2024年绩效自评报告(加盖单位公章)及相关附表报送预算绩效管理信息系统的,得10分。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
	按时完成绩效评价公开工作	10	2025年7月30日前将2024年绩效自评报告及相关附表公开至楼区政府门户网站。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
完整性 (30分)	绩效自评材料完整	10	绩效自评材料含自评报告、基础数据表、整体支出和专项支出自评表的,得10分;每少一项扣5分,扣完为止。	10	
	自评报告正文部分内容完整	10	自评报告撰写规范。对单位整体支出情况、总体绩效情况、存在问题、改进措施及结果应用进行分析说明的,得10分,每少一项扣2分。	10	
	自评报告附件部分内容完整	10	基础数据表、整体支出绩效自评表、项目支出绩效自评表内数据填写完整的,得10分;否则酌情扣分。	10	

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
客观性 (50分)	根据部门职责、工作计划等选用个性评价指标和指标值	10	1、绩效评价个性指标细化到三级的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 2、反映产出、效益方面的指标权重合计不低于60%的，得5分；否则酌情扣分。	10	
	反映问题、分析原因全面	20	从单位年初预算和预算绩效管理、履职效能、资金分配、资产、财务管理、政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得15-19分；反映问题、分析原因不全面的，得14-18分；问题未归纳且过于简单的，得9-13分；只提出经费不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
	改进措施、工作建议全面	20	改进措施、工作建议与问题对应且全面的得20分，比较全面的得15-19分，建议不全面的得14-18分，建议过于简单的得9-13分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
合计		100		100	