

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:



(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、编外用人工人员经费支出。

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 户范围之内的，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“二十项不明确了”，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）公示栏公布履责服务热线，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	