

2024 年度部门整体绩效评价报告

部门名称：深圳市大鹏新区大鹏办事处网格管理服务中心

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

贯彻执行上级关于流动人口、出租屋、基础网格、数字化城市指挥、民宿管理、环境卫生管理的法律、法规和政策，结合办事处实际制定相应的管理制度和办法，并组织实施；做好办事处基础网格划分、网格调整和房屋编码工作；完成党工委、办事处交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 年度总体工作任务

（1）市政道路清扫保洁、垃圾清运等环境卫生及海岛垃圾清运服务工作，建立健全环卫监督检查及考核机制，对环卫服务企业进行监督检查，并做好各类环境卫生迎检工作有效提升辖区环境卫生，提高辖区居民生活环境满意度。

（2）做好办事处公厕环卫基础设施的设置、维护、管理工作，有效减少辖区环卫基础设施的损坏率，提高辖区环卫基础设施的使用率。

（3）把渗滤液妥善收集、处理并达标排放，同时保障处理效能，防止污水外溢造成生态事件。

（4）组织实施园林绿化相关工作，有效提升辖区绿化环境。

（5）保证辖区生活垃圾及时处理，营造卫生整洁的城区。

（6）做好市政路灯市场化管养，确保辖区内路灯正常亮灯，同时开展 LED 路灯改造，节约电费成本，提高效率。

(7) 做好增设成品公厕母婴室第三卫生间工作，让市民更方便。

(8) 为了营造重大节日的喜庆，挂灯笼、国旗、摆花，确保群众感受节日的氛围，享受政府的红利。

2. 重点工作任务

(1) 牵头探索建立“网格员+楼栋长”协同工作机制，打造综合网格工作示范街道。

(2) 积极推进经济发展，提升市容环境卫生，提升绿化管养水平，及时开展设施维护，做好垃圾填埋场监管。

(三) 2024 年部门预算编制情况

我单位根据《中华人民共和国预算法》和深圳市大鹏新区发展和财政局关于协助做好大鹏新区 2023-2025 年中期财政规划编制工作的要求，结合年度工作计划，开展部门预算编制工作，并同步开展绩效目标编制。整体上我单位预算安排突出了“抓重点、补短板、强弱项”等要求，项目资金和绩效目标更好地与部门职责和工作计划相匹配。预算编制、分配符合本部门职责、符合新区管委会方针政策和工作要求，预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间合理分配。预算草案以及绩效目标申报和审批程序齐全、合规，符合新区相关工作要求。

1. 部门预算编制情况

(1) 预算编制合理性

在编制年度预算时，紧密结合我单位的职责定位与年度工作

部署，力求在确保工作质量和效率的同时，实现预算的合理分配与高效利用。通过进行严格的立项依据审查，预算测算明细审核，有效保障所申报项目均符合政策要求和实际需求。

一是逐级细化落实支出责任。我单位在预算编制时将预算执行主体责任和主管单位职责细化落实到具体部门和个人，强化财务管理确保财政资金使用安全合规，对预算执行的合法性、完整性、真实性负责。

二是厉行节约过紧日子。我单位按照新区发展和财政局相关部署要求，遵循“全面统筹，突出重点，量入为出，平衡收支，勤俭高效”的原则，预算编制时严格按照中央八项规定和厉行节约要求，牢固树立过紧日子的思想，严格遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》，提前制定会议费、培训费、差旅费和接待费等工作事项。

三是强化预算绩效管理应用。我单位在预算编制时强化绩效在预算管理中的应用。将绩效自评、绩效监控以及事前绩效评估等成果应用到预算编制中。如：在预算编制中对所有的新增项目，均在预算申报前开展事前绩效评估，通过立项必要性、投入经济性、绩效目标可行性等五性分析综合评估项目是否入库。对于投入经济性，要求各部门明确各子项测算文件支撑依据，做到子项测算细化到三级，切实编实编细了部门预算。

四是落实政策规定及中长期发展规划。预算编制时紧扣工作计划和工作重点，并结合上一年度预算执行情况和本年度预算收

支变化因素开展预算编制，各项目预算能根据重点工作任务进行倾斜转移，做到部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整，不存在项目支出进度慢、完成率低、绩效较差，但连年持续安排预算等不合理的情况。

（2）预算编制规范性

我单位按照《中华人民共和国预算法》和财政部门的相关要求规范预算编制工作。严格按照先有预算后有支出，无预算不得支出的原则开展预算管理工作。具体预算中按照要求强化落实预算项目论证，细化充实项目信息，提高项目预算编制的科学性、准确性，并自觉接受有关部门的审查监督。在预算编制具体执行中严格按照相关要求和规定时限合理、规范、有序地开展了 2024 年部门预算编制工作，保障了预算编制的规范性。

2. 绩效目标设置情况

（1）绩效目标完整性

为贯彻落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》《深圳市本级预算绩效目标管理工作规程》等文件精神，我单位在预算编制时同步编制绩效目标。在“一上”期间，编制二级项目绩效目标，在“二上”期间，完善修改二级项目绩效目标，并根据二级项目核心指标编制一级项目绩效目标和部门整体绩效目标。在编制部门整体绩效目标时，不仅仅针对项目指标进行设置，还综合基本支出设置相关指标，将基本支出相关项目统筹纳入部门

整体绩效目标。实现对所有经费实现绩效目标全覆盖。在绩效目标具体编制时，我单位认真梳理预算项目内容，对项目任务进行分解，根据项目立项依据及项目特点，完成部门整体和预算项目绩效目标编制工作，实现绩效目标与部门预算在智慧财政系统中同步编制、审核、批复。在年中发生项目新增、调整情况的，及时补充、调整绩效目标，并按程序进行审批。2024 年度，我单位纳入预算绩效管理共有一级项目 1 个，二级项目 6 个（不含全年预算数为 0 元的项目），均按要求设置绩效目标，绩效目标设置完整，实现绩效目标全覆盖。

（2）绩效指标明确性

我单位通过多年绩效管理实践汲取经验，不断更新与完善绩效指标。一是在编制 2024 年绩效指标时，从项目的投入、产出、效益几个方面分解项目年度任务，并根据项目 2024 年预算资金用途设立指标，绩效指标设置与预算资金量相匹配，确保预算与绩效目标的紧密衔接。二是年初设定的整体绩效目标能具体细化分解至各项具体工作，与部门年度任务和计划数相对应。各项目的绩效目标按照绩效指标设计的框架，从数量、质量、时效与社会效益等不同方面分解细化，并科学设置指标值，保证绩效目标符合绩效目标管理要求。三是综合评估设置项目绩效指标，其中：产出类绩效指标全部量化设置，效益指标则通过定量加定性相结合的方式设置，能够明确我单位履职产生的社会和生态效益等内容，确保绩效指标设置的明确性，实现绩效指标清晰、细

化、可衡量、可量化和符合客观实际。如部门整体绩效目标中，设置指标“重点区域清扫保洁道路的路面垃圾杂物量（仅计塑料袋、纸屑、饭盒）”，目标值对应设定为“ ≤ 4 件/500 平方米”，绩效指标与实际业务相符，目标值设置符合实际的业务水平，与预期产出量相匹配。

（四）2024 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）预算执行情况

2024 年度，我单位部门全年预算数为 3,853.19 万元，预算支出决算数为 3,853.19 万元，部门预算执行率为 100.00%。其中，财政拨款预算资金总额为 3,853.19 万元，财政拨款支出 3,853.19 万元，年度预算执行率为 100.00%。

（2）政府采购执行情况

2024 年，我单位政府采购工作严格按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《2024 年深圳市政府集中采购目录》和《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》等相关制度执行。一是在具体采购过程中，遵循保障公务、厉行节约、务实高效、公开透明的原则，以政府集中采购为主，自行采购为辅的采购方式开展。且各政府采购项目在预算编制时即落实“应编尽编、应采尽采、不编不采”的要求，即从源头把控政府采购工作事项。政府采购预算编制后，各业务部门根据采购预算编制采购需求、制定采购实施计划；通过公开招标后在法

定时限内按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。合同签订后，按照新区发展和财政局的有关要求公开和备案。在采购完成后，经办部门填写项目验收表，整理包括呈批件、采购小组评审报告、项目合同、验收报告等资料，对最终成果进行认定、验收，项目结束后，相关材料作为采购项目档案妥善保管、存档。二是我单位根据《深圳市大鹏新区发展和财政局关于规范新区政府采购合同延期有关事项的通知》（深鹏发财函〔2019〕848号）文件要求，对具有延续性的政府采购项目，要求各采购人应当至少提前3个月申报计划启动采购，确保前后合同衔接到位。综上所述，我单位在政府采购方面不存在将采购化整为零，规避政府采购、随意变更采购方式以及干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动，指定或变相指定货物品牌和供应商等现象。根据采购工作计划，我单位全年政府采购预算金额为2,860.24万元，实际政府采购金额为2,860.24万元，政府采购执行率为100.00%。

（3）财务合规性

一是资金支出规范性。为进一步加强我单位财政资金管理，规范财务管理工作，维护财经纪律，促进各项工作有序进行，使财务管理科学化、规范化、制度化，我单位严格执行上级单位制定的财务管理制度，该制度遵循“勤俭节约、量力而行、适度从紧、保证重点、压缩一般、严控‘三公’经费”的基本原则。支出安排必须按照规范的程序，并严格执行事前审批制度。管理与服务相结合，资金支出严格实行预算控制与支出范围、支出标准

规定相结合，各项支出服从部门预算，严禁无预算、无计划开支，严禁各项开支相互挤占挪用。

二是资金调整、调剂规范性。在预算执行中，确需调剂预算的，均按规定程序报经批准，调整程序规范齐全，相关资料齐备。因机构改革，全年部门预算较年初批复调减 3,201.03 万元，调整资金在部门预算总规模占比为 45.38%。

三是会计核算规范方面。我单位会计执行流程规范，会计凭证保管齐全，资金拨付有完整的审批程序和手续。我单位各业务部门均按照当年最新政府收支分类科目编制功能科目、经济分类，并严格执行财政预算方案。在执行过程中，各预算经费之间未出现因主观原因发生跨类级科目调剂的情况，由于政策性因素或实际工作需要调整预算收支的，已按程序纳入调整预算解决。整体而言，我单位会计核算和账务处理严格执行《中华人民共和国会计法》等有关法律法规以及《政府会计准则》《会计基础工作规范》等相关规定，会计账册、凭证等资料能按档案管理有关规定及时整理归档，会计信息较为真实、准确、完整，财会工作情况总体较好。2024 年全年无超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的情形，以及其他不符合制度规定的支出。

（4）预决算信息公开

2024 年度，我单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）和大鹏新区财政部门关于预决算公开的相关规定，按照规定格式和时限要求，依法依规向社会公开本

部门预算、决算及相关报表。具体公开情况如下：2024年3月，我单位在“大鹏新区政府在线”的“信息公开”板块公开《2024年深圳市大鹏新区大鹏办事处网格管理服务中心部门预算》。公开内容包括部门概况、部门预算收支总体情况、部门预算支出具体情况、政府采购预算情况、“三公”经费财政拨款预算情况、部门预算绩效管理情况以及收支预算总表、部门收入预算总表等预算相关表格。2024年10月，在“大鹏新区政府在线”的“信息公开”板块公开《2023年深圳市大鹏新区大鹏办事处网格管理服务中心部门决算》和《2023年深圳市大鹏新区大鹏办事处网格管理服务中心部门整体绩效评价报告》。

2. 项目管理

（1）项目实施程序

我单位项目立项依据符合国家有关政策要求、符合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我单位行政事业发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划，并经过充分的研究论证。2024年我单位所有项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，申报、批复程序符合相关管理办法，项目采购、调整、验收等过程均履行了相应手续。项目实施流程规范，有效保障项目的正常开展。

（2）项目监管

我单位根据《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》《大鹏新区大鹏办事处预算管理办法》和《大鹏办事处建设工程项目管理

办法》等相关管理办法，按照有关规定组织实施具体采购工作，包括制定采购需求、审核采购文件、组织评审，确认采购结果、签订合同、办理合同备案、履约验收和评价、档案管理等。项目开展情况，定期检查项目质量，督促项目实施进度，提出相关指导意见。科学有效地推进我单位业务工作的顺利实施，确保项目的圆满完成。

3. 资产管理

我单位严格依照《大鹏新区大鹏办事处行政事业单位国有资产管理系列制度》相关规定，对固定资产的购置、验收、登记、领用、使用、维修保养、报废等环节进行管理，明确了资产管理责任部门，每年对资产开展盘点工作，掌握资产实有数量情况，做到账物相符，维护资产的安全和完整，提高资产使用效益。

2024 年我单位固定资产总体使用率 100%。固定资产使用情况良好，有效地完成固定资产优化使用及配置。我单位 2024 年度已组织对各部门 2024 年的资产进行清查，准时、高效、准确地完成此次盘点任务，对每件资产的使用部门、使用人、存放地点和使用状况都盘点清楚，做到固定资产“一物一卡、账账相符、账实相符”。

4. 人员管理

我单位严格按照人事管理制度和岗位管理制度，明确岗位类型和等级，根据职责任务需要，按照国家有关规则设置岗位。截至 2024 年度，我单位核定编制数 0 人，无在编人员，年末实有

其他人员 0 人。

财政供养人员控制率为 0%，我单位严格控制财政供养人员，无超编超员的情况存在。编外人员控制率为 0%。

5. 制度管理

我单位根据上级单位建立的《大鹏新区大鹏办事处采购实施细则》《大鹏新区大鹏办事处财务管理规定》《大鹏新区大鹏办事处预算管理办法》《大鹏新区大鹏办事处行政事业单位国有资产管理系列制度》《大鹏新区大鹏办事处合同管理办法》和《大鹏办事处建设工程项目管理办法》等一系列管理制度进行管理，涵盖国有财务管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。上述管理办法已得到有效执行，同时我单位已按照预算和绩效管理一体化的要求开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 确保在职人员工资、津贴、补贴、社保、公积金等以及离退休人员的工资、医疗费等人员保障性经费能够依规、按时、足额发放或缴纳；水、电、物业管理费、车辆维护费等其他公用经费 100%按照财政安排和相关工作要求及时支出，保障部门正常运转。

2. 组织、指导环卫服务企业开展市政道路清扫保洁、垃圾清

运等环境卫生工作，建立健全环卫监督检查及考核机制，对环卫服务企业进行监督检查，负责办事处公厕环卫基础设施的设置、维护、管理工作，有效减少辖区环卫基础设施的损坏率，提高辖区环卫基础设施的使用率，并做好各类环境卫生迎检工作，有效提升辖区环境卫生，提高辖区居民生活环境满意度。

3. 及时支付路灯电费，确保辖区内路灯正常运行。

4. 做好社区网格队伍管理工作，为 118 人提供 PDA 终端服务和定制工作制服。

5. 开展民宿和行业技能提升等培训，提升网格工作管理。

6. 通过购买服务开展绿化管养工作，完成 37.39 万平方米的绿化管养，绿化配备相应人员开展工作，深圳市市容环境综合指数年度测评结果中绿美指数等次在 A 级以上，增加绿化覆盖率。

7. 保证水头垃圾填埋场工作正常运行，确保垃圾填埋场的水土环保标准，符合有关规定。

8. 为了营造重大节日的喜庆，挂灯笼、国旗、摆花，确保群众感受节日的氛围，享受政府的红利。

9. 及时清理果蔬菜皮，营造卫生整洁的城区。

10. 开展 LED 路灯改造，为了节约成本，提高使用效率。

（二）主要履职情况

已完成 18 名在职人员的薪资福利发放，发放准确率和及时率均为 100%。完成了辖区市政道路、城中村、绿地清扫保洁面积总计 2624532.44 平方米清扫保洁工作，重点区域清扫保洁道

路每 500 平方米路面仅计塑料袋、纸屑、饭盒的垃圾杂物量为 4 件。辖区绿化面积达 373805.57 平方米,绿化管养合格率为 100%,绿化管养项目在规定时效内完成。每日处理生活垃圾 100 吨,实现生活垃圾全量焚烧,处理时间为每日,路灯用电量为 70 万度。市容环境综合指数等次为 B 级,绿美指数等次为 A 级。路面卫生、辖区内公厕管养工作成效、水头垃圾填埋场环境均提升 100%,绿化覆盖率增加 100%。辖区居民满意度达 95%。

(三) 部门履职绩效情况

1. 经济性

2024 年,我单位无“三公”经费财政拨款金额,“三公”经费控制率为 0.00%。日常公用经费财政拨款预算 4.09 万元,实际支出 4.09 万元,日常公用经费控制率 100.00%,日常公用经费控制情况有待加强。

2. 效率性

(1) 预算执行情况

我单位部门全年预算数为 3,853.19 万元,预算支出决算数为 3,853.19 万元,部门预算执行率为 100.00%。其中,财政拨款预算资金总额为 3,853.19 万元,财政拨款支出 3,853.19 万元,年度预算执行率为 100.00%。

各季度财政拨款预算执行率分别为 55.71%、99.37%、100.00%和 100.00%,支出进度分别为 222.86%、198.74%、133.33%和 100.00%,全年平均预算执行率为 163.73%,部门预算执行情

况较好。

（2）重点工作完成情况

网格管理方面，我单位按照《大鹏新区贯彻落实〈深化基层治理综合网格工作指引（暂行）〉分工方案》要求，落实各项工作，顺利完成工作目标。一是深入所城一较场尾片区开展景区“网格员+楼栋长”协同机制基础调研工作，结合实际成立了所城一较场尾景区楼栋长服务站，挑选政治素质过硬、业务能力较强的运营公司管理人员担任景区楼栋长，协助片区治理发展，网格员在社区党委的领导下，积极发动民宿、酒吧等个体经营户、志愿者等社会力量，形成党建引领、多元主体共建共治的景区网格架构。2024年来，在接待游客400余万人的情况下，共开展游客咨询服务数千次，协助处理各类旅游消费类投诉近百件，整治各类隐患160余例，配合开展景区联合整顿行动5次，游客认可度显著提高。二是按照上级综合网格建设的工作要求，优化网格划分，强化队伍管理，及时增补网格员，每月开展全覆盖业务督查，提升业务能力，提高基础数据质量。三是建立培训体系，落实新入职网格员岗前培训、在职网格员轮训、专业岗位业务培训、专项工作培训等多种培训形式，全年共开展各类培训10余次，有力提升网格员工作技能。四是积极参加上级开展的评优评先工作，在市网格办组织开展的深圳市第六届“百名优秀网格员、百名优秀楼栋长”评选中，我单位有1人荣获优秀网格员，2人荣获优秀楼栋长荣誉称号。

市政服务方面，我单位持续做好市容市貌综合整治工作，不断提升城市精细化管理水平，第二季度市容环境综合指数测评办事处排名全区第一。一是经济发展方面齐抓共管。积极完成经济指标，成功招商引资，接洽企业设立子公司、协助企业寻找地块。常态化走访挂点企业，扶持规下企业 6.25 万元。优化企业服务，清理园区垃圾、维修路灯、修剪乔木，免费为企业收运垃圾节省支出近 43 万元，夯实营商环境。二是市容环境卫生提升方面多方举措并行。开展综合整治 1204 次，收运各类垃圾；打造标杆路段，提升城区品质。加大清扫保洁，每日对重点区域道路洒水增湿。发动社会力量，开展志愿活动，强化促进会效能。强化监管，9 名人员巡查，抽查 23 次并追责。做好海岸线垃圾清运，清理垃圾 641.05 吨。提升公厕管养，专人保洁，补充易耗品，设置移动公厕，推进改造。关心关爱环卫工人，开展慰问活动并发放慰问金。三是加强监管，绿化管养水平加强。做好日常养护，补苗、修剪、排查隐患、防治病虫害，组织应急演练 1 次，业务培训 6 次。推进林荫道抚育，推动勤政路、岭南路及葵南路 3 条道路申报林荫道，通过对树木修剪整形、加强水肥管理、病虫害防治、护树设施、树池整治和维护等措施，提高道路林荫覆盖率，全面提升林荫道的绿化景观质量，目前 3 条道路已通过市城管局园林专家现场评定。每月开展日常巡查、专项督查、安全检查等，督促绿化服务公司履职到位，督促占用绿地单位及树木迁移施工单位按规范作业。四是设施维护及时到位。养护路灯照明

设施，维修路灯、处理电缆故障等。维护市政设施，完成排污、公厕及垃圾屋维修，修补地面井盖，增设垃圾桶。五是垃圾填埋场监管毫不松懈。启动渗滤液应急处理装置，处理渗滤液15096.28立方米。督促服务公司整改安全隐患，排查58宗并完成整改，开展10次安全培训，强化人员安全意识。通过以上一系列工作的开展，在经济、环境、设施维护等多领域取得良好成果，为区域发展提供有力保障。

（3）项目完成及时性

我单位年度总体工作完成情况良好，本年度预算安排项目8个，各项目在实施过程中均有相应的负责人对项目进行监督检查，并及时掌握项目实际进度信息，确保预算安排的项目按计划、合同以及实施方案执行，项目工作任务均按时落实。截至2024年12月31日，共有8个项目的预算执行率高于90%，项目完成及时率为100%。

3. 效果性

2024年，我单位的履职效果情况良好。一是在新区网格管理中心的业务指导下，网格管理部以健全完善网格组织体系和基层治理服务体系为有效抓手，开展多元化培训赋能网格队伍，积极推行“网格员+楼栋长”协同工作机制，持续优化网格管理新格局，构建良好基层治理新局面。二是聚焦“五好单位”建设，扎实推进市容环卫、园林绿化、路灯管理、小散工程建设、水头垃圾填埋场监管等工作。全体工作人员凝心聚力、团结一致，较

好完成了各项工作任务。各项业务、项目工作基本完成，达成了年度计划目标，具体情况如下：

（1）完善覆盖全域的网格组织体系

建好网格划分框架。由于辖区内公租房配租、核电基地内的宿舍外迁、大型工地变动等原因，导致部分社区需增加或优化网格划分，结合实际，一是优化调整了鹏城社区 04、06、07、13 网格边界，进一步均衡网格房屋及人口数量；二是在布新社区鹏隽雅苑（市级公租房）片区增格增人。大鹏办事处辖区共有 97 个网格，网格员 96 人（岭澳社区 06 网格为大网前海滩片区，由网格员兼格）。

强化网格队伍管理。一是完善网格队伍组织架构，今年共新增网格 2 个，补充网格员 6 人，择优配强 7 个网格长和 96 名网格员，实行网格定人、定岗、定责。二是明确网格队伍工作职责，针对辖区内的“四个实有”（实有人口、实有房屋、实有单位、实有事件）基础数据进行精准核查采集，对照社区网格员工作清单（事件巡查类）靶向化开展事件巡查和上报，全年共采集各类基础数据 96398 条，上报各类隐患 4545 宗。三是落实网格队伍激励机制，1 名网格员获评深圳市第六届“百优网格员”称号，33 名网格员季度考核优秀并落实绩效奖励。

用好考核闭环机制。切实发挥督查“指挥棒”作用，坚持以督代训、以督促管，严格落实《大鹏办事处社区网格员业务考核办法（第三版）》，定期对辖区网格开展“四个实有”信息采集

工作督查，落实每月考核督查全覆盖并书面通报考核情况，不定期配合新区完成联合督查，截至 2024 年 11 月 25 日，共开展办事处本级督查 260 次、配合市办开展联合督查 2 次、新区开展联合督查 31 次，印发办事处网格督查专报 10 期，并把考核结果与网格员绩效待遇相挂钩，进一步提高网格员履职能力和业务水平。

（2）健全高效协同的基层治理服务体系

加强数据质量，夯实数据基础。夯实“四个实有”网格管理基础信息质量，严格落实出租屋分级分类走访要求，特别是加强房屋编码、人员信息错误、法人信息变更等信息的采集核查工作。2024 年，共采集人口信息 45205 条，注销人口信息 42692 条，更新法人信息 722 条，修改房屋信息 7779 条。

以网格化管理为基础，开展跨部门协作的网格管理服务。根据社区网格员工作清单（事件巡查类）对辖区出租屋各类安全隐患事件开展走访排查，积极报送问题隐患，并与其他职能部门同频共振、联动解决各类隐患和化解矛盾纠纷，形成了“信息收集、问题发现、任务分办、协同处置、结果反馈”的网格管理服务闭环。结合公安、消防、住建、应急等职能部门的工作要求，组织各社区网格不定期参与“夜查”行动，截至 2024 年 11 月 25 日，各社区网格队伍共开展“夜查”行动 138 次，排查出租屋 120195 间/套，发现隐患 1560 宗。网格队伍共上报各类隐患事件 4545 宗，全部办结。

持续强化“网格员+楼栋长”协同工作机制。一是根据新区

《关于进一步深化推进大鹏新区楼（栋）长管理工作的意见》相关要求，严格按照楼栋长设置、人选、义务工作等要求，建立了楼栋长联合会 1 个、楼栋长服务站 7 个，共配备楼栋长 1203 名，其中党员楼栋长 100 名。统筹做好 743 个楼栋长标识牌和出租屋分级分类标识牌的更新和张贴工作。二是网格管理部多途径加强对楼栋长自治组织的工作指导，通过常态化对楼栋长工作日志、楼栋长牌信息现场检查，进一步压实楼栋长工作责任意识，提高楼栋长履职能力。三是充分调动楼栋长工作积极性，主动协助网格员做好居住登记、信息采集、隐患排查、群防群治等工作并配合有关职能部门开展网格“夜查”行动，对发现的问题隐患第一时间进行消除。

（3）开展多样化培训，为网格队伍赋能蓄力

按照《2024 年大鹏新区社区网格员培训实施方案》要求，办事处、社区两级网格组织精心谋划、组织开展了全年多元化网格培训工作，力求为网格队伍赋能蓄力。除常态化开展新入职网格员岗前培训、房屋编码岗及综合信息岗业务培训外，我部统筹兼顾专业性和实效性，全年共组织网格业务培训 10 次，内容包括网格系统全覆盖培训、气象灾害防御培训、消防安全巡查、防汛防台隐患巡查及处置、法人信息核采工作业务培训、“网格员+楼栋长”业务知识培训、网格队伍拓展培训等，通过多类型的培训，进一步加强网格员工作能力和工作素质。

（4）扎实有序，开展其他日常工作

一是筑牢安全生产防线。严格坚守安全红线，时刻紧绷安全生产这根弦，强化督导检查，持续督促服务企业落实主体责任，今年以来共排查安全隐患 44 起，整改率 100%。

二是按照程序进行采购。严格按照招投标法进行项目采购，2024 年共完成 18 个项目采购。其中环卫、绿化标段均于 2025 年 4 月 30 日三年期满，公厕标段于 2025 年 2 月 15 日三年期满，需重新开展招投标工作，目前已启动了招投标的前期准备工作。同时建立健全合同管理机制，落实专人管理合同，不断完善内部管理台账，避免出现“失管”现象。

三是落实过紧日子要求。累计节约资金 246 万元，其中环卫、绿化大标段直接核减经费 105 万元，小散工程同比去年节约经费 141 万元。

四是及时结转系统案件。全年深圳市数字化城管系统共接收城管案件 15095 宗，已结案 14424 宗，未结案 675 宗，结案率 95.56%。接收环卫全周期运管服平台统一巡查督办案件 32 个，均已完成处理，结案率 100%。

五是营造节日气氛。春节期间在坪西路、鹏飞路等主干道悬挂灯笼 1239 个，悬挂国旗 954 面。在迎宾北路、中山路等 3 条路悬挂中国结 372 个。国庆期间在金沙大道、坪西路、迭福路、鹏飞路、银滩路等 5 条道路的部分路段悬挂国旗 1408 面。

4. 公平性

2024 年度，我单位严格按照有关规定，全面贯彻落实《信

访工作条例》有关要求，为新区经济社会平稳发展提供了良好的保障。不断提高应对信访和网络舆情的预见性、针对性与有效性。2024 年共收到信访案件 151 宗，均已完成回复，其中涉及环卫方面案件 60 宗、绿化方面案件 41 宗、路灯方面案件 44 宗、其他方面案件 6 宗，按期办结率为 100%，当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期，辖区居民满意度达到 95%。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法

2024 年度，我单位根据《深圳市大鹏新区发展和财政局关于印发〈2024 年落实全面实施预算绩效管理工作方案〉的通知》《大鹏新区 2024 年落实全面实施预算绩效管理工作方案》和《大鹏新区 2024 年度预算绩效管理工作要点》的相关规定，认真落实预算绩效管理的相关要求，结合部门实际，积极落实预算绩效管理工作，总结经验和改进工作方法，不断提高绩效管理工作水平。全年按时完成绩效自评、绩效监控、绩效评价及监控问题整改、绩效目标编制与事前评估等各项预算绩效管理工作，不断建立健全预算绩效管理长效机制。一是严把绩效目标编制质量关。我单位围绕职能职责定位和发展规划及三年中期财政规划设置年度部门整体绩效目标；结合项目实际设置二级项目的绩效目标值，并细化、量化绩效指标。并对绩效目标的完整规范性、科学合理性、可衡量性、全面性、明确性开展审核，根据审核情况及时提出合理化建议，严把绩效目标质量关。二是强化绩效运行过

程管理。我单位按照“抓在经常、重在日常”的理念，开展绩效监控工作，要求项目承担单位进行绩效运行监控和项目的日常检查，所有二级项目需于8月份对项目资金绩效目标实现程度和预算执行进度实施“双监控”，建立常态化绩效跟踪机制。不定期对部分项目实行检查，核实项目绩效目标的完成情况。用好监控成果，及时发现和纠正项目实施过程中存在的问题，督促问题整改落实，确保绩效目标如期实现。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

因机构改革，全年部门预算较年初批复调减3,201.03万元，调整资金在部门预算总规模占比为45.38%。

2. 改进措施

细化预算编制工作，提高预算编制精确性。往后年度的预算编制工作中将进一步细化预算编制的测算工作，注重预算编制依据的科学性和准确性，充分考虑项目支出水平，分析项目执行所能遇到的现实情况，做好经费支出计划，提高预算编制精确性，降低预算调整幅度，避免年中大规模调整资金的情况发生，提高财政资金的使用率。

（三）后续工作计划、相关建议等

在今后的管理工作中，我单位将在夯实上年度工作成效的基础上，进一步完善预算绩效全流程管理体系。加强对预算编报、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价及整改落实工作的管理，进

进一步规范各环节工作。一是提升预算编报合理性和精确性，做到应编尽编；二是提高绩效目标编报水平，不断优化项目绩效目标，使绩效目标、绩效指标与项目工作内容相匹配；三是加强绩效管理结果应用，通过绩效工作的开展，进一步强化预算和绩效工作的融合。