

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区龙城街道社区网格
管理中心

填报人：彭丽

联系电话：0755-28902393

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1. 协助做好社区基础网格的划分、调整及管理工作。
2. 负责网格事件分拨，房屋和人口信息采集、统计、分析、上报，出租屋隐患排查，网格员队伍日常管理等工作。
3. 负责房屋租赁合同的登记（备案）管理、调解房屋租赁纠纷等工作。
4. 指导社区、居民小区物业管理工作。
5. 完成街道党工委、街道办事处交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2021年我单位年度总体工作：

- (1) 抓实抓细重点人员排查管控“双清零”。
- (2) 强化居家隔离管理服务。
- (3) 切实抓好社会面排查管控。
- (4) 全力统筹推进出租屋分类分级工作。
- (5) 全面强化人口和出租屋信息动态管理。
- (6) 做好住房租赁市场中央财政专项资金集中核查工作。
根据市区的文件要求，为积极做好街道住房租赁市场中央财政专项资金的发放，
- (7) 做好住房租赁市场中央财政专项资金集中核查工作。
根据市区的文件要求，积极做好街道住房租赁市场中央财政专项资金的发放。

(8) 做好住宅小区召开业主大会选举产生业主委员会及处理涉及业主、业主委员会和物业服务企业因物业管理引发的矛盾纠纷

(三) 2021 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性

(1) 预算编制要求。单位根据深圳市龙岗区财政局《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）的要求，强化落实过紧日子要求、续压减一般性支出，进一步强化支出科目管理，结合我单位实际工作，编制 2021 年部门预算。

(2) 预算安排情况。2021 年由于事业单位改革，我单位年初预算在编制后，汇总至街道一级单位合并上报区财政局，二级预算单位无独立部门预算。

2. 预算编制规范性

我单位按照严格按照龙岗区财政局《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）的要求，细化预算编制工作，支出安排要科学、合理、实事求是，各项数据做到准确、可靠，编制 2021 年部门预算。

3. 绩效目标完整性

我单位根据区财政局相关文件要求，结合部门职能制定了 2021 年工作计划及绩效目标，设置了部门整体支出绩效目标和所有项目支出绩效目标。并按要求编报部门整体目标、项目支出绩效目标及绩效目标监控，预算项目绩效目标编制实现全覆盖，预算项目均已申报预算绩效目标。绩效目标编

制依据充分、内容完整、符合实际，总体目标清晰明确。

4. 绩效指标明确性

我单位根据整体绩效目标细化分解为具体工作任务，绩效指标设置清晰、可衡量、可量化的和符合实际情况，并且能够体现我单位履职效果的社会、经济、生态效益等履职效果。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）财政资金支出情况

2021 年我单位部门预算收入 0 万元；2021 年度调整预算收入 1,857.75 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1,857.75 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款 0 万元，上级补助收入 0 万元，事业收入 0 万元，经营收入 0 万元，附属单位上缴收入 0 万元，其他收入 0 万元。决算收入 1,749.20 万元。

2021 年度财政拨款实际支出 1,749.20 万元，其中：基本支出 1,059.62 万元（人员经费 680.85 万元、公用经费 378.77 万元）；项目支出 689.58 万元，其中基本建设类项目 0 万元；预算执行率为 94.16%。

2021 年度支出类别预算执行情况表

单位：万元

项目	年初预算数	调整预算数	决算数	预算执行率
一、基本支出	0.00	1,144.66	1,059.62	92.57%

人员经费	0.00	692.54	680.85	98.31%
公用经费	0.00	452.12	378.77	83.78%
二、项目支出	0.00	713.09	689.58	96.70%
其中：基本建设 类项目	0.00	0.00	20.00	--
总支出	0.00	1,857.75	1,749.20	94.16%

(2) 财政资金结转结余情况

2021 年度年末财政拨款结转结余 0 万元，非财政拨款结转结余 16.40 万元。

按资金性质分，一般公共预算财政拨款结转结余 0 万元，政府性基金预算财政拨款结转结余 0 万元，国有资本经营预算财政拨款结余 0 万元，非财政拨款结转结余 16.40 万元。

按支出性质分，基本支出结转结余 0 万元，项目支出结转结余 16.40 万元。

(3) 政府采购执行情况

我单位 2021 年政府采购计划为 401.32 万元，政府采购实际支出 390.20 万元，其中政府采购货物支出 0 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 390.20 万元，政府采购执行率 97.23%。

(4) 财务合规性

我单位制定了相关的财务管理制度，资金管理费用标准符合相关规定，未发现超范围、超标准、虚列支出、截留，

挤占、挪用资金的情况。预算调剂均严格按照财务管理制度执行。财务核算规范，资金管理、费用标准、资金支付等符合相关财务制度规定。会计核算规范，会计凭证保管齐全。

(5) 预决算信息公开

按照预决算信息公开有关要求，我单位预决算信息均在规定的期限内进行上报，并在相关网站平台进行公示，公开信息内容完整且清晰，接受社会监督。

公开网站地址为：<http://www.lg.gov.cn>。

公开时间：2021年12月30日公开2020年决算，2021年2月24日公开2021年预算。

2. 项目管理

我单位项目立项由业务归口部门负责，部门预算有关项目支出均严格按照预算编制的程序和要求，项目招投标和合同签订均依据我单位采购管理办法及合同管理办法等规定执行。项目验收履行相应手续，项目变更按照相关规定完成《龙城街道建设工程变更审批表》的审批，切实提高安全保障水平，减少各类安全事故发生。从项目立项、过程监管、结项三方面对项目实施全流程管理，确保项目按计划执行，并达到预期效果。

3. 资产管理

我单位开展定期固定资产盘点，物资采购实行先验收后入库，加强资产验收、资产储存，相互监督、严格把关。对资产的购置、使用、报废、处置进行了完善的管理和监控，每年及时清查闲置资产进行报废及处置，确保资产保存完整、

使用合规、配置合理、保管完整，账实相符，资产配置规范。

截至 2021 年 12 月 31 日，固定资产账面原值为 507.74 万元，年末实际在用资产为 452.08 万元，闲置资产 5.18 万元；待处置（待报废、毁损等）资产 50.48 万元，固定资产利用率为 89.04%。

4. 人员管理

我单位核定编制人数 23 人。截至 2021 年 12 月 31 日，我单位在职人员 22 人，其中行政人员 0 人，参照公务员法管理事业人员 0 人，非参公事业人员 22 人。财政供养人员控制率为 95.65%。

5. 制度管理

我单位建立了《预算绩效管理制度》、《收入管理》、《支出管理》、《政府采购管理》、《固定资产管理》、《工程建设管理》、《合同管理办法》一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理等经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

1. 抓实抓细重点人员排查管控“双清零”；
2. 强化居家隔离管理服务；
3. 抓好社会面排查管控；
4. 统筹推进出租屋分类分级工作；
5. 全面强化人口和出租屋信息动态管理；

6. 持续优化房屋租赁管理服务；
7. 有序开展物业管理服务。

（二）主要履职情况

1. 抓实抓细重点人员排查管控“双清零”。①落实重点人员核查率、核酸检测率及无法落地率“三清零”。依托下发的专项名单，由街道网格员按照大数据人员名单逐一电话或上门核实；②做好全员核酸检测工作；统筹发动物业公司“吹哨”作用，组织小区保安会同网格员拿起小喇叭，抓住晚饭后居民空闲时间，逐村逐片、逐楼逐户，喊话发动居民就近测核酸，确保宣传动员横扫到边，不遗一户、不漏一人；③做好PDA推送发热人员的核查工作。

2. 强化居家隔离管理服务。①强化居家隔离人员管理服务。社区“三人小组”对居家隔离户落实行踪管理、健康服务和生活服务，准确掌握居家隔离人员底数和基本情况，按“一人一档”对现有居家隔离人员信息进行建档管理；对居家隔离场所严格落实“八个一”，对于居家隔离人员，严格按照要求落实居家隔离“九个一”；②制作发放“三位一体”明白卡，让社区“三位一体”及督查人员清楚自己的具体工作内容及工作职责；③制作社区“三位一体”工作群打卡模板，实现社区“三位一体”工作人员每天上门开展行踪管理、生活保障及健康检查“走流程”；④加强督导检查。牵头成立督查组，每天派出督查组，对社区小区联防联控进行不打招呼检查，督查居家隔离措施落实情况，发现问题及时督促改正；组织专人定期对现有隔离人员进行走访检查，对标上

级的各项要求进行查漏补缺，重点抓好隔离人员行踪管理和健康监测，坚决避免出现脱管漏管。

3. 切实抓好社会面排查管控。①严格社区小区围合管，确保围合管理到位、体温检测到位、人员排查到位、消杀保洁到位；②严格落实卡口检查。在各卡口处设置人员进出查验登记区、异常人员临时观察区等，严格落实“一问二测三查验四安置”；③对小区外来人员进行严格把控。外卖及快递等派送物品不得进入小区，可放置在设置的防控卡点（人行出入口）进行临时存放，减少外来人员与各位邻居之间的接触，避免出现交叉感染；④强化社区内重点人员排查管控。对卡口发现的重点地区来返人员、持“粤康码”红黄码人员、体温异常者做好人员管控和台账登记，并第一时间上报社区“三人小组”进行处置。

4. 全力统筹推进出租屋分类分级工作。宣传、每周开展常态化“扫楼”行动，采取个别约谈、集体约谈、停电等措施持续推进分类分级工作，对不配合的出租屋进行专项集中整治，对能现场整改的隐患要立行立改，对不能现场整改的建立常态化督导机制，限期整改。

5. 全面强化人口和出租屋信息动态管理。①夯实基础网格“四个实有”信息采集；②开展房屋租赁核实。

6. 房屋租赁管理服务持续优化。实现房屋租赁合同办理“即来即办”，提高办事效率。

7. 物业管理服务有序开展。在抓好新冠**感染**疫情防控的前提下，指导47个小区成立业委会，调解处理纠纷563

宗，组织协调会或物业联席会 20 多场次，获得业主赠送锦旗 16 面，把矛盾化解在一线，把问题解决在基层，促进小区的和谐稳定，不断提升辖区群众的获得感、幸福感、安全感和满意度。

（三）部门履职绩效情况

2021 年度，我单位严格按照区财政局要求开展预算绩效自评工作，促进部门履职绩效不断提升，主要工作任务已基本完成。现从预算使用的经济性、效率性、效果性、公平性四个方面来分析部门履职绩效情况，具体情况如下：

1. 经济性

我单位经济性从三公经费控制情况、公用经费控制情况两方面进行体现。

（1）三公经费控制情况

2021 年度我单位三公经费预算数 0 元，实际支出数 0 元。

（2）公用经费控制情况

我单位 2021 年度财政拨款公用经费调整预算数为 452.12 万元；实际支出数为 378.77 万元。财政拨款日常公用经费控制率为 83.78%，公用经费控制情况较好。

2. 效率性

我单位效率性从预算执行率情况、项目完成情况两方面进行体现。

（1）预算执行率

2021 年度我单位财政拨款全年调整预算数为 1,857.75 万元；全年实际支出数为 1,749.20 万元，各季度情况如下：

第一季度财政拨款总指标金额为 1429.37 万元，实际支出 397.10 万元，支出进度 27.78%，序时进度 25%，序时进度执行率 111.13%；

第二季度财政拨款总指标金额为 2208.39 万元，实际支出 823.63 万元，支出进度 37.30%，序时进度 50%，序时进度执行率 74.59%；

第三季度财政拨款总指标金额为 2011.48 万元，实际支出 1315.54 万元，支出进度 65.40%，序时进度 75%，序时进度执行率 87.20%；

第四季度财政拨款总指标金额为 1857.75 万元，实际支出 1749.20 万元，支出进度 94.16%，序时进度 100%，序时进度执行率 94.16%。全年预算执行情况良好。

（2）项目完成及时性

2021 年度，我单位认真落实绩效管理目标，根据年初工作计划安排，积极履行职责，强化管理，所有项目均按计划执行，较好地完成了年度工作任务。本年度我单位财政资金实际安排的二级项目共 9 个，8 个项目总体完成情况较好，其中“住房租赁市场发展专项（中央直达）”项目支出执行率为 72%，主要原因是部分排查工作未开展。正在进行整改。

3. 效果性

2021 年我单位严格按照年度目标开展项目，主要取得以下成效：

（1）重点人员排查管控方面

① “5.21”、“6.14”、南京疫情、上海旅行团等重要

节点，共核查重点人员 104657 人，落地管控 60246 人，无法落地 0 人，人员核查管控及核酸检测全部 100%，连续三个多月实现重点人员核查率、核酸检测率及无法落地率“三清零”，为辖区群众筑牢疫情防控“防火墙”；②三次核酸大筛共设立了 35 个核酸采样点，共筛查人员约 159 万人次，结果全部为阴性。

(2) 社会面排查管控方面

对辖区 137 个花园小区、35 个城中村、14 个农贸市场及 9 个大型百货商超全部实行围合封闭管理，按“一进一出”科学设置卡口，共设置防疫卡口 401 个。

(3) 租屋分类分级工作方面

今年共开展三十九次“大兵团”扫楼行动，累计出动 14569 人次，累计共排查出租屋 2379 栋 29872 间套，“三小”场所 9984 间，排查隐患 7573 宗，现场整治 5325 宗。

(4) 人口和出租屋信息动态管理方面

2021 年至今共采集人口信息 209091 条，采集率 98.56%，注销 214671 条，实有人口未注销率 2.19%；新增采集法人（机构）信息 6169 条、注销 4287 条。

(5) 房屋租赁管理服务方面

全部实现“即来即办”，共办理房屋租赁合同 4643 份，征收税费 780 万元；受理房屋租赁纠纷 15 宗，涉及金额 8 万元，所有纠纷都以合法合理程序在基层解决。

(6) 积极做好街道住房租赁市场中央财政专项资金的发放，组织网格员对涉及申报企业及申报项目负面清单内容进

行排查审核，共审核住房租赁 189 栋 2981 间套。

4. 公平性

(1) 群众信访办理情况：2021 年度，我单位根据部门职能以及年度履行工作情况，设置了安全隐患投诉渠道、排查出租屋劳动纠纷等，高效及时的协调处理案件。2021 年我单位共接收隐患 32720 宗，已办结 32679 宗，结案率 99.87%；排查矛盾纠纷 1441 宗，已办结 1438 宗，办结率 99.80%。

(2) 公众或服务对象满意度：根据我单位 2021 年群众纠纷案件情况，我单位办结率较高，部门履职效果的满意度较好。

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

开展绩效运行监控工作，对项目资金支出进度、实施情况及绩效目标完成情况等进行跟踪监控。针对绩效监控中发现的问题，分析未达到预期效果的原因，对预算执行进度和绩效目标实现程度较低进行重点跟踪监控或者合理调整。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

(1) 第二季度、第三季度、第四季度的预算项目支出进度不符合项目序时进度。

(2) 政府采购计划数 401.32 万元，实际支出数 390.20 万元，政府采购执行率 97.23%。

(3) 编内在职人员 22 人，其他人员 7 人，编外人员控制

率 24.14%。

(4) 固定资产账面原值为 507.74 万元,年末实际在用资产为 452.08 万元。资产利用率 89.04%。

(5) 本单位二级预算项目共 9 个,其中 1 个项目完成率低于 80%,不符合项目完成要求。

2. 改进措施

(1) 针对第(1)(2)点问题:定期开展预算项目执行情况分析会议,及时发现未按计划完成的项目,制定整改措施并贯彻执行。

(2) 针对第(3)点问题:加强编外人员管理;开展技能培训,提高编内人员的工作效率,逐步减少编外人员。

(3) 针对第(4)点问题:加快固定资产报废处置流程办理,办结后,及时更新资产台账及会计账,做到账账相符,账实相符。

(4) 针对(5)点问题:加强预算项目执行情况的跟踪,及时发现未开展原因并制定整改措施或合理调整指标。

(三) 后续工作计划、相关建议等

加强财政资金预算管理,强化预算支出责任,规范绩效目标与审核、绩效运行监控、绩效评价、绩效结果应用等预算绩效工作。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我单位参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

评分表（2021 年度）》进行自评，部门整体自评得分 97.39 分。

附件：

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
部门决策	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	<p>部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求（1分）； 2. 部门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（1分）； 3. 专项资金预算编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题（1分）； 4. 功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，未发生项目之间频繁调剂（1分）； 5. 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（1分）。 	5	
				预算编制规范性	5	<p>部门（单位）预算编制是否符合财政部门当年度关于预算编制在规范性、完整性、细化程度等方面的原则和要求。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部门（单位）预算编制符合财政部门当年度关于预算编制的各项原则和要求，符合专项资金预算编制、项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求（5分）； 2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。 <p>本指标需对照相应年度由财政部门印发的部门预算编制工作方案、通知和有关制度文件，根据实际情况评分。</p>	5	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	部门（单位）是否按要求编报项目绩效目标，是否依据充分、内容完整、覆盖全面、符合实际。	1. 部门（单位）按要求编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖（8分）； 2. 没按要求编报绩效目标或绩效目标不符合要求的，一项扣1分，扣完为止。	3	
				绩效指标明确性	7	部门（单位）设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	1. 绩效指标将部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数或计划数相对应（2分）； 2. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会、经济、生态效益指标（2分）； 3. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值（1分）； 4. 绩效指标包含可量化的指标（1分）； 5. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况（1分）。	7	
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况；政府采购政策功能的执行和落实情况。	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率×1分 政府采购执行率=(实际采购金额合计数/采购计划金额合计数)×100% 如实际采购金额大于采购计划金额，本项得0分。 政府采购预算是指采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购政策功能的执行和落实情况（1分），落实不到位的酌情扣分。	1.97	政府采购计划数401.32万元。实际支出数390.20万元，政府采购执行率97.23%。整改措施：加强执行情况跟进，根据项目进度及时支出资金。

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
				财务合规性	3	<p>部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；资金调整、调剂是否规范；会计核算是否规范、是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。</p> <p>1. 资金支出规范性（1分）。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定，按事项完成进度支付资金的，得1分，否则酌情扣分。</p> <p>2. 资金调整、调剂规范性（1分）。调整、调剂资金累计在本单位部门预算总规模10%以内的，得1分；超出10%的，超出一个百分点扣0.1分，直至1分扣完为止。</p> <p>3. 会计核算规范性（1分）。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算、支出凭证不符合规定或其他核算不规范，酌情扣分。</p> <p>4. 发生超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出，本项指标得0分。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<p>1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分：</p> <p>（1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得1.5分。</p> <p>（2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得1分。</p> <p>（3）没有进行公开的，得0分。</p> <p>3. 涉密部门（单位）按规定不需要公开相关预决算信息的直接得分。</p>	3	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
		项目管理	4	项目实施程序	2	部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范,包括是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1. 项目的设立、调整按规定履行报批程序（1分）； 2. 项目招投标、建设、验收以及方案实施均严格执行相关制度规定（1分）。	2	
				项目监管	2	部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的专项资金和专项经费分配给区级各部门实施的项目）的检查、监控、督促整改等管理情况。	1. 资金使用单位、基层资金管理单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制,且执行情况良好（1分）； 2. 各主管部门按规定对主管的财政资金（含专项资金和专项经费）开展有效的检查、监控、督促整改（1分），如无法提供开展检查监督相关证明材料,或被评价年度部门主管的专项资金绩效评价结果为差的,得0分。	2	
		资产管理	3	资产管理安全性	2	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	1. 资产配置合理、保管完整,账实相符（1分）； 2. 资产处置规范,有偿使用及处置收入及时足额上缴（1分）。	2	
				固定资产利用率	1	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100% 1. 固定资产利用率≥90%的,得1分； 2. 90%>固定资产利用率≥75%的,得0.7分； 3. 75%>固定资产利用率≥60%的,得0.4分； 4. 固定资产利用率<60%的,得0分。	0.7	固定资产账面原值为507.74万元,年末实际在用资产为452.08万元。资产利用率89.04%。整改措施:加快待处置资产申请处置

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
									流程, 尽快处置
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	部门(单位)本年度在编人数(含工勤人员)与核定编制数(含工勤人员)的比率。	财政供养人员控制率=本年度在编人数(含工勤人员)/核定编制数(含工勤人员) 1. 财政供养人员控制率≤100%的, 得1分; 2. 财政供养人员控制率>100%的, 得0分。	1	
				编外人员控制率	1	部门(单位)本年度使用劳务派遣人员数量(含直接聘用的编外人员)与在职人员总数(在编+编外)的比率。	1. 比率<5%的, 得1分; 2. 5%≤比率≤10%的, 得0.5分; 3. 比率>10%的, 得0分。	0	在职人员22人, 其他人员7, 编外人员控制率24.14%。扣1分。整改措施加强编外人员控制, 逐渐减少不新增。
		制度管理	3	管理制度健全性	3	部门(单位)制定了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理等制度并严格执行, 用以反映部门(单位)的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	1. 部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度(0.5分); 2. 上述财政资金管理、财务管理、内部控制等制度得到有效执行(1.5分); 3. 部门按照预算和绩效管理一体化的要求制定本部门全面实施预算绩效管理的制度或工作方案, 组织指导本级及下属单位开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果应用等工作(1分)。	3	
部门绩效	55	经济性	6	公用经费控制率	6	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率, 用以反映和考核部	1. “三公”经费控制率=“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数×100% (1) “三公”经费控制率<90%的, 得3分; (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的, 得2分;	6	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称	参考分值				
						门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	（3）“三公”经费控制率>100%的，得0分。 2. 日常公用经费控制率=日常公用经费决算数/日常公用经费调整预算数×100% （1）日常公用经费控制率<90%的，得3分； （2）90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分； （3）日常公用经费控制率>100%的，得0分。		
		效率性	20	预算执行率	6	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	1. 一季度预算执行率得分=(一季度部门预算支出进度/序时进度25%)×1分，最高得1分。 2. 二季度预算执行率得分=(二季度部门预算支出进度/序时进度50%)×1分，最高得1分。 3. 三季度预算执行率得分=(三季度部门预算支出进度/序时进度75%)×1分，最高得1分。 4. 四季度预算执行率得分=(四季度部门预算支出进度/序时进度100%)×1分，最高得1分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分，最高得2分。 其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4 季度支出进度=季度末月份累计支出进度（即3、6、9、12月月末支出进度）	5.39	第一季度得分：1 第二季度得分：0.75 第三季度得分：0.87 第四季度得分：0.94 平均支出进度得分：1.83 整改措施：加强预算执行的监控，及时整改，提高资金支出。

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	参考分值	名称	参考分值	名称					
				重点工作完成情况	8	部门（单位）完成党委、政府、人大和上级部门下达或交办的重要事项或工作的完成情况，反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作是指中央和省、市相关部门、区委区政府、区人大交办或下达的工作任务。全部按期保质保量完成得8分；一项重点工作没有完成扣4分，扣完为止。 注：重点工作完成情况可以参考区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8	
				项目完成及时性	6	部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）； 2. 部分项目未按计划时间完成的，本指标得分=已完成项目数/计划完成项目总数×6分。	5.33	共9个项目，完成8个，扣除0.67分。整改措施：加强项目后续跟进。
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	部门（单位）履行职责、完成各项重大政策和项目的效果，以及对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。	根据部门（单位）职责，结合部门整体支出绩效目标，合理设置个性化绩效指标，通过绩效指标完成情况与目标值对比分析进行评分，未实现绩效目标的酌情扣分。 根据部门（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等方面，至少选择三个方面对工作实效和效益进行评价。	25	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	1. 建立了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制（1分）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3	
				公众或服务对象满意	6	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	6	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主	6

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	参考分值	名称	参考分值	名称				
				度		<p>评议政风行风评价结果等数据,或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行分档计分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 满意度\geq95%的,得6分; 2. $90\% \leq$满意度$<$95%的,得4分; 3. $80\% \leq$满意度$<$90%的,得2分; 4. 满意度$<$80%的,得1分。 		
总得分情况							97.39	

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。