

# 2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区坂田街道行政事务中心

填报人：孙莉菲

联系电话：0755-89586622

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

1. 拟定机关后勤服务管理制度规定并组织实施。
2. 协助街道办事处做好政府物业管理、机关饭堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、协调配合会务服务等后勤保障工作。
3. 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

#### 1. 年度总体工作

(1) 齐心协力，从严从实从细参与抓好疫情防控。全力以赴投入杨美社区长坑村疫情处置和区街全员核酸检测工作。日常检查街道保安是否对进出人员进行体温、粤康码检查，与龙城物业等共同守好街道防控关卡，做到不漏一人，不漏一车。

(2) 后勤保障方面，做到了业务有继开展，饭堂采买，食物多样性的结合，得到了广大群众的一致好评。在节能减排工作中，通过安装节水装备，采取做到人走关灯等措施，即节约了能源经费也得到了有效控制。办公场所维护、安全保障等工作也在有条不紊地进行中。

#### 2. 重点工作

做好街道相关重点工作。做好“气膜实验室”及场地租赁及相关费用；联合土地整备中心等积极做好金园片区土地整备指挥部选址工作；全力以赴加快推进土地征拆工作。

### （三）2021 年部门预算编制情况

## **1. 预算编制要求。**

(1) 预算编制要求。我单位按照龙岗区财政局《关于编制2021—2022年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52号）的要求，结合我单位主要部门职责及年度工作计划，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，编制预算时单位改革事项尚未明确，我单位年初预算在街道财政审核后，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**

我单位严格按照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，加强对支出必要性、合理性审核，坚决取消不必要、非刚性项目。进一步调整优化支出结构，把有限的财政资金用在刀刃上，足额保障关键领域、重大政策、重点项目支出需求，不留硬缺口完成我单位2021年预算编制。

## **3. 绩效目标完整性**

我单位按照龙岗区预算编制要求，全部项目支出预算纳入部门预算绩效管理，并按要求编制支出绩效目标表。

## **4. 绩效指标明确性**

我单位支出制定了清晰、可衡量、可量化的绩效指标值，绩效指标中包含能够明确体现我单位履职效果的社会、经济、生态效益指标。指标目标值基本符合实际情况。

#### (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 1,419.64 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1,419.64 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。财政拨款决算收入 1,419.64 万元。

2021 年度财政拨款实际支出 1,419.64 万元，其中：基本支出 1,343.53 万元（人员经费 163.42 万元，公用经费 1,180.11 万元）；项目支出 76.11 万元，基本建设类项目 0 万元，预算执行率 100%，执行情况良好。

2021 年度支出功能科目预算执行情况表

单位：万元

项目	调整预算数	决算数	决算数与调整 预算数差异	预算执行 率
一般公共服务支出	8.72	8.72	0.00	100%
社会保障和就业支出	22.02	22.02	0.00	100%
卫生健康支出	5.49	5.49	0.00	100%
城乡社区支出	1,383.41	1,383.41	0.00	100%

合 计	1,419.64	1,419.64	0.00	100%
-----	----------	----------	------	------

## (2) 财政资金结转结余情况

我单位 2021 年度年末财政拨款结转结余 0 万元。

## (3) 政府采购执行情况

我单位严格按照《坂田街道政府采购工作制度（修订版）》的要求执行政府采购，主要以集中采购为主，自行采购为辅。

我单位 2021 年政府采购计划为 1,100.00 万元，实际政府采购金额 1,100.00 万元，政府采购执行率 100%。

## (4) 财务合规性

我单位根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《地方预决算公开操作规程》等文件要求，制定了《坂田街道财务管理暂行规定（修订）》，严格执行各项财经纪律，注重绩效和资金使用效率，坚持勤俭节约，加强财务监督，以制度规范财务行为。按相关规定审核财务收支，未发生超范围、超标准、虚列支出的情况，也不存在截留、挤占或挪用资金的情况。金调整、调剂符合规范。资金支出、项目管理较为规范，资产配置合理。会计核算规范，会计凭证保管齐全。

## (5) 预决算信息公开

我单位根据深圳市龙岗区财政局关于部门预算批复及公开的要求，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，接受社会监督。

公开网站：<http://www.lg.gov.cn>。

公开时间：2021年12月30日公开2020年度决算，2021年2月24日公开2021年度预算。

## **2. 项目管理**

我单位项目由各建设部门负责立项申报和前期工作，支出严格按照项目支出管理及相关制度执行。项目实施流程规范，招标投标建设、验收等关键环节均严格把关。重大项目的设计方案或存在较大争议的项目方案报街道工程建设领导小组会议审议审定。从项目的立项至验收管理，均按相应的制度执行。

## **3. 资产管理**

我单位按照《坂田街道固定资产管理工作制度（修订）》，设固定资产专管员，专管员名单报资产管理中心备案，分工明确，负责固定资产信息台账录入、条码打印张贴、盘点清查、调拨、报废、报损、处置、维修保养、仓库保管、固定资产数据填报等工作，工作调动时必须办理交接手续。确保国有资产安全和完整，保证账实相符。

截止2021年12月31日，固定资产账面原值为1,566.76万元，年末实际在用资产为1,545.69万元，待处置（待报废、毁损等）资产21.07万元，固定资产利用率为98.66%。

## **4. 人员管理**

截止2021年12月，我单位核定编制人数为12人，年末在职人员11人。财政供养人员控制率为91.67%。

## **5. 制度管理**

我单位高度重视制度化建设，根据工作需要和单位实际情况

先后制定了《坂田街道预算绩效管理制度》、《坂田街道财政资金暂行管理规定》、《坂田街道财务管理暂行规定（修订）》、《坂田街道政府采购工作制度（修订版）》、《坂田街道固定资产管理工作制度（修订）》、《坂田街道政府投资工程建设项目管理操作指引》、《坂田街道合同审批及管理规定（修订）》等一系列管理制度，涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、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。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2021年，我单位在街道党工委、办事处的正确领导下，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断增强部门的创造力、凝聚力和战斗力，为打赢疫情防控攻坚战。具体情况分为以下几点：

1. 从严从实从细参与抓好疫情防控；
2. 规范日常业务管理，提高后勤服务保障能力；
3. 围绕中心工作，扎实做好街道后勤服务保障；
4. 坚持党建引领，推动后勤保障工作。

### （二）主要履职情况

1. 疫情防控方面。①常态化抓严抓实疫情防控工作。日常检查街道保安是否对进出人员进行体温、粤康码检查，与龙城物业等共同守好街道防控关卡，做到不漏一人，不漏一车；严格要

求清洁工对洗手间、电梯、垃圾桶等公共区域门、窗、大院等做好办公场所定期消杀工作；加强宣传，在办公楼电梯、食堂等区域粘贴宣传标语，摆放宣传展板等，强化疫情防控知识；②及时高效做好后勤保障工作。解决健康驿站、交通疫情防控卡点用车、用餐及物资等需求，24小时人员值班，协助解决一线防控人员工作、生活等物资需求。

2. 提高后勤服务保障能力方面。①抓严抓实物业消防安全管理，增强街道物业及工作人员的消防安全意识，提升正确应对突发火灾应急处置能力，做好消防演练工作，着力加强工作人员的消防安全知识和增强应急处置能力，建立消防工作台账；②统筹街道自有物业、公配物业、租赁物业的资料及建立物业管理档案，登记造册制定物业使用申请审批流程；收集各部门意见建议，及时与区府沟通协调；③重视加强公务车辆管理，我单位严格按照《坂田街道机关事业单位公务用车管理规定》及《坂田街道公务用车“两公示一对比一公告”实施细则》，继续规范管理公务用车及各项经费预算支出，压实党风廉政底线，杜绝公车私用，私车公养的问题；④切实做好食堂用餐保障，着力完善规章制度，不断提高服务水平，注重菜品创新；同时落实疫情防控要求，对冷冻食品、海鲜等食品质量检测严格把关，对饭堂环境及餐具定期消毒，确保用餐安全。

3. 扎实做好街道后勤服务保障方面。①突发事件应急保障。做好防风措施，提前开展灾害防范应对准备；严格做好新冠肺炎疫情防控、紧急政务活动及大型上访活动人力、物力等保障，

积极落实突发事件公务车辆及用餐、用水等的需求；清点仓库应急物资，并及时联系供货商补充物资，疫情防控期间做到食堂食材、仓库物资、饮用水等充足，保障疫情防控工作正常开展；②设施、场地服务保障。做好街道各处办公物业空调、消防、安保、水、电、暖等维修项目运行服务工作；③会务服务保障。积极落实会议服务，做好会场准备、设备调试、桌签摆放及会中服务人员引导等工作；④机关用车服务保障。严格执行相关文件制度要求，对街道 73 辆车辆进行统一管理，科学调度，设立台账，做到“一车一档”。

4. 推动后勤保障工作方面。①增强党员的使命感、归属感和成就感，不断提升基层党组织的凝聚力、战斗力和影响力，积极发动支部党员干部深入防疫一线；②努力提升、科学细化岗位分工表调整工作职责，做到人人有事管，事事有落实。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1. 经济性

##### （1）三公经费支出情况

2021 年度我单位三公经费预算数 0 元，实际支出数 0 元。

##### （2）公用经费情况

2021 年度我单位财政拨款公用经费调整预算数 1,180.11 万元；实际支出数 1,180.11 万元。财政拨款公用经费控制率为 100.00%，公用经费控制在预算范围内。

#### 2. 效率性

### (1) 预算执行率情况

2021 年度我单位财政拨款全年调整预算支出数为 1,419.64 万元；全年实际支出数 1,419.64 万元。全年支出控制率为 100.00%。

各季度预算执行情况表

季度	指标总金额 (万元)	已支出金额 (万元)	支出进度 (%)	序时进 度 (%)	序时进度 执行率 (%)
第一季度	1,441.73	501.19	34.76	25	139.05
第二季度	1,413.94	764.36	54.06	50	108.12
第三季度	1,418.55	1,111.34	78.34	75	104.46
第四季度	1,419.64	1,419.64	100.00	100	100.00
全年平均执行率：112.91%					

### (2) 项目完成情况

2021 年度，我单位根据年初项目安排，本年项目均按照年度计划执行，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 2 个，项目完成率均达到 100%，项目完成情况较好。

## 3. 效果性

2021 年度我单位总体工作完成情况良好，各项指标完成情况良好，各项工作取得了新成绩。具体如下：

### (1) 疫情防控成绩

①对杨美社区长坑村片区采取了硬隔离管理、全员核酸检测、重点人员隔离管控统筹安排现场所在工作人员用餐 1000 多份，凉茶及饮料等物资一批，及时向现场一线调度车辆，为疫情处置提供了坚实高效的后勤保障，得到了街道领导高度肯定；②通过分隔通道、分散使用电梯等方式，做好办公大楼十五至二十四楼企业（约 60 间企业）的分隔工作，严防疫情漏洞；③为健康驿站、坂田实验学校疫苗接种点、华为接种点及核酸实验室等地点约派出 800 人次保障现场，疫情保障用车达到约 1500 车次，租约 380 车次，为街道疫情防控紧急提供物资保障应急用水约 5704 箱，桶装水约 480 桶，文件袋约 3000 个，口罩约 5800 只，应急协调现场电路保障人员 20 人次；为一线工作人员等提供三餐约 16000 人次，宵夜 600 人次等后勤保障工作。

## (2) 各项重点工作成绩

积极推进五和枢纽深大城际征拆工作，负责协调、督办、反馈项目等工作，克服重重困难，迎难而上，反复与业主协商，做通其思想工作，促成顺利签订拆迁主体协议，并完成指挥部交办的其他事项。

## (3) 提高后勤服务保障能力成绩

进一步梳理街道现在物业的基本情况认真梳理现有租赁情况、自有物业及已授权的公配物业情况，整合办公业务用房配置，优先在自有及公配物业中调剂安排解决现在在外租赁用房，减少租赁物业，同比去年减少约 210 万元财政支出。

## (4) 扎实做好街道后勤服务保障成绩

①全年完成街道及配合各社区办公场地提升共计 25 次；落实街道设施设备更换等 182 次；组织物业公司安全培训 48 次，开展消防设施设备安全检查 35 次；②全年共协助开办各类会议约 2800 次；定期组织服务员进行服务意识培训，全面提升服务员的礼仪及会务服务能力；③全体司乘人员全员待命，24 小时轮班，车队安排公务出车约 1700 车次，无重大交通事故。

#### 4. 公平性

（1）群众信访办理情况：2021 年度我单位严格按照《广东省信访条例》《深圳经济特区信访条例》《信访条例》规定，积极按照规定程序及时处理群众信访事项，本年度收到的信访案回复率 100%。

（2）公众或服务对象满意度：根据我单位 2021 年群众信访案件情况，信访案回复率达到 100%，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

严格按照办事处下发的资金开展我单位的履职项目，并定期汇报预算项目执行情况，主动对执行率低的项目作出分析并说明原因，制定整改措施积极整改，保障资金使用的效益性。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

##### 1. 存在的问题

本年度日常公用经费控制率达 100%，有待进一步控制压减。

## 2. 改进措施

加强日常公用经费的支出审核，压减一般性支出，让每一笔资金花在刀刃上，将日常公用经费控制率控制在 90%以下。

### （三）后续工作计划、相关建议等

持续加强预算项目执行情况的跟进，保持支出进度与序时进度持平。同时对公用经费的支出加大审核力度，在单位范围内明确公用经费控制重要性，贯彻执行厉行节约的原则。

## 四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

单位参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年度）》，设计部门整体支出绩效评价指标体系进行自评，得分 99.00 分，得分情况见附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021 年修订）评分表》。

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"> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）。</li> </ol>	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"> <li>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）；</li> <li>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</li> </ol> <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	参考分值				
		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规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。	2	

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。	1	

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				
		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。	1	
		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、财务管理、内部控制等制度（0.5分）； 2. 上述财政资金、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，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。 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； (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；	5	日常公用经费控制率100%。扣1分 整改措施：加强日常公用经费支出审核，压减一般性支出

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				
						(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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p>	6	
				重点工作完成情况	8	<p>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。</p> <p>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)。</p>	8	
				项目完成及时性	6	<p>部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。</p> <p>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。</p>	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				
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	25	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。</p>	3	
				公众或服务对象满意度	6	<p>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。</p> <p>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> <p>1. 满意度≥95%的，得6分；</p> <p>2. 90%≤满意度&lt;95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度&lt;90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度&lt;80%的，得1分。</p>	6	
<b>总得分情况</b>							99.0	

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。