

## 2022 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道社区网格管理中心

填报人：龚玥婷

联系电话：0755-23255342

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能

深圳市龙岗区宝龙街道社区网格管理中心（以下简称“我中心”）为中共深圳市龙岗区宝龙街道工作委员会、深圳市龙岗区宝龙街道办事处下属的公益一类事业单位，机构规格为职员七级。我中心履行网格管理、流动人口管理、房屋租赁和出租屋管理、物业管理职责，坚持和加强党的全面领导。

我中心的主要职能如下：

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

2022年我中心的重点工作如下：

1. 突出了党建引领，筑牢了疫情防线。一是守好了“门”。推行“1+7+7”工作体系，制定了社区小区联防联控四级责任工作制度，发挥党员先锋作用，组织支部全体党员、业务骨干分7个支援组下沉7个社区，疫情期间每天对街道社区小区164个卡口进行全覆盖巡查，督导卡口值守力量守好“门”；二是核好了数据。指导各社区综管员开展涉疫风险人员信息核查，将67万

余条人员信息做到了“三个百分百”要求，实现了动态清零，将落地 35 万余人纳入相应管控措施；三是管好了“人”。对辖区居家隔离 1.8 万余人进行管控，做到了管理到位、服务到位，无一人脱管漏管。

2. 突出了基础工作，提升了工作质量。一是采取定任务、“线上+线下”督查、每周通报等工作机制，组织综管员全年动态更新人口信息 76 万余条、法人信息 5700 余条，走访房屋 209 万余间套，采集事件隐患 2.8 万余条，整治率 70.19%；二是开展“扫楼”行动，强化对 4321 栋城中村出租屋进行分类分级管理，评定宽管级 3.4 万间套、关注级 3.8 万间套、严管级 839 间套、无禁止级出租屋；同时派发用火、用电等安全知识宣传资料 4.9 万余份，提高居民安全意识；三是完善楼栋长管理服务，组织楼栋长参加“一社一案一会”法制宣传活动 58 场，派发宣传资料 1.2 万余份，提高楼栋长法制意识。

3. 突出了物管服务，发挥了服务作用。一是开展商品房住宅小区星级服务评价，指导物业服务企业提升服务水平。引导 11 个花园小区成立小区党支部，9 个花园小区成立业委会。对 40 个居民小组引进专业物业服务企业进行管理服务，覆盖率 89%；二是加强安全监管，对 31 个花园小区进行专项检查，排查整治安全隐患 180 项，杜绝了公共安全事故发生。三是为辖区 31 个花园小区、7 个社区城中村物业企业完成疫情防控服务财政补贴申请发放工作，提高物业服务企业工作积极性；四是积极调处物业信访件 1312 宗，未发生物管领域重大矛盾纠纷。

4. 突出了网格管理，理顺了工作机制。一是完成了综合网格改革工作。整合了八大业务职能，通过组建三支队伍、实行轮岗交流、增设管理岗位等措施，推动了综合网格改革工作落地发展；二是规范了内部管理，制定了加班管理制度、考勤制度、党支部学习教育等制度，抓严抓实，转变了作风提升了能力；加强了宣传，全年市网格办公众号采用信息稿 20 篇，居全区第一，在其他相关媒体平台宣传报道近 100 篇次，传递了网格正能量。三是理顺了租赁合同备案办事程序。全年办理住宅和非住宅类租赁合同 939 份、变更合同 47 份；办理自主申报合同 43 份、受理注销合同 66 份、租赁税报停 2 份；开具税票 1088 张、发票 1471 张；代征租赁税 375 万余元。

5. 突出了团队建设，凝聚了工作合力。一是形成了一种精神。在攻坚克难出成果、不拘一格选人用人的同时，我们培育形成了“迎难而上、进取担当”的网格精神；二是锻造了一支队伍。对关键岗位注入发展活力，锻造了一支能吃苦、能战斗、能担当、能团结、能成事、能奉献的网格队伍；三是开展了一批活动。组织开展表彰大会、军事大练兵、慰问一线综管员等活动，进一步凝聚了人心，增强了动力。

### **（三）2022 年部门（单位）预算编制情况**

我中心自查相关资料（部门职能文件、部门年度工作计划及总结、部门年度重点工作计划及总结、部门预算报表、部门预算细化分配表等）从以下六方面反映和评价我中心 2022 年预算编制的合理性和规范性，具体情况如下：

1. 我中心预算编制、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；

2. 我中心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；

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（或我中心不涉及专项资金预算编制工作）；

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；

5. 我中心预算分配不固化，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；

6. 我中心预算编制符合财政部门 2022 年度关于预算编制的各项原则和要求《龙岗区全面实施预算绩效管理的实施办法》，符合专项资金预算编制、项目库管理等要求。

我中心根据以下六方面反映和评价我中心 2022 年绩效目标完整性和绩效指标明确性，具体情况如下：

1. 我中心按要求《龙岗区全面实施预算绩效管理的实施办法》编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖；

2. 绩效指标将我中心部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数相对应；

3. 绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的社会、经济；

4. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值；
5. 绩效指标包含可量化的指标；
6. 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。

#### (四) 2022 年部门（单位）预算执行情况

##### 1. 资金管理

我中心 2022 年基本支出年初预算数为 2221523.24 元，调整预算数为 3100314.72 元，决算数为 3098324.16 元，基本支出预算执行率为 99.85%；项目支出年初预算数为 2785300 元，调整预算数为 1972404.9 元，决算数为 1939552.28 元，项目支出预算执行率为 98.34%；年末结转结余为 0.00 元，预算资金执行情况较好，详见下表 1。

表 1 2021 年预算资金执行情况统计表 (单位：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	2221523.24	3100314.72	3098324.16	99.85%
人员经费	2221523.24	2950314.72	2950314.16	100%
公用经费	0.00	150000.00	148010.00	98.67%
二、项目支出	2785300	1972404.9	1939552.28	98.34%
本年支出合计	5006823.24	5072719.62	5037876.44	99.31%
年末结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00

数据来源：收入支出决算总表

我中心 2022 年政府采购预算数为 981804.00 元，政府采购支出数为 981804.00 元，政府采购执行率 89.57%。

我中心预决算信息均由一级预算单位宝龙街道进行统一汇总并在龙岗宝龙街道办事处官网进行公开。

**2. 项目管理。**宝龙街道所有项目设立及调整均严格执行了宝龙街道的审批程序，各项招投标、建设、验收环节均遵照市、区及宝龙街道的各项制度规定予以执行。在项目预算执行过程中，各项目经办人均有效控制实际使用成本，无超出预算安排的情况，并在预算控制下完成了各项工作任务。

**3. 资产管理。**我中心 2022 年年末总资产账面价值 2474222.88 元，其中，流动资产账面价值 406515.73 元，固定资产账面价值 1167707.15 元，资产使用率 100%；无形资产账面价值 900000 元；无在建工程。

我中心资产配置均严格按照省、市及区财政部门、宝龙街道办要求厉行节约、合理配置，账实相符，资产使用管理规范、保管完整，运行安全。

**4. 人员管理。**行政编制数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制数 9 人，实有在编人数 9 人；离休 0 人，退休 0 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）0 人、从基本支出工资福利列支的临聘人员 0 人。已实行公务用车改革，实有车辆 0 辆。

**5. 制度管理。**宝龙街道编制了《宝龙街道会计档案管理制度》《宝龙街道落实重大项目集体决策的机制》《宝龙街道采购管理制度》《宝龙街道预算绩效管理制度》《宝龙街道公务用车管理办法》《宝龙街道误餐费管理办法》《宝龙街道财政资金管理办法》《宝龙街道预算管理制度》《宝龙街道固定资产管理工作制度》《宝龙街道财务管理办法》《宝龙街道合同管理制度》等制度，详尽规范了各科室工作职责、绩效管理、财务管理、采购管

理、合同管理、资产管理、车辆管理、发文管理、运行监管考核等方面的内容。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2022年，宝龙街道社区网格管理中心按照区、街道的总体工作部署，全力做好疫情网格化联防联控、社区网格化管理和服

务、房屋租赁管理、物业监管等工作。

### （二）主要履职情况

2022年度主要工作任务及完成情况，详见表2：

表 2 2022 年主要工作任务完成情况统计表

序号	项目名称	项目内容	完成情况	项目过程资料
1	办公设备购置	一套视联网视频会议设备；一张三人位沙发、一张茶几、两个文件柜双门、三张茶水柜、两张办公台、两张班椅、一套圆桌、一张会议台、六张条形桌、两张办公桌、十五张办公椅、一个文件柜三门、一台空调	完成	齐全
2	网格管理事务	1. 委托代征收税管理工作；2. 网格管理规范化建设；3. 定做 512 人次的网格员制服；4. 开展 3 场网格大练兵活动；5. 开展 4 场楼栋长消防治安知识普及和流动人口居住信息登记采集工作；6. 订制 17500 份房屋租赁安全责任书及 3200 本平安创建读本；7. 开展 10 场法制活动；8. 花园小区进行安全检查；9. 羊城晚报；10. 出租屋分类分级维护工作；11. PDA 流量升级套餐；12. 订制物业管理工用品；13. 物业监管顾问咨询服务；14. 商品房住宅小区物业管理星级服务评价；15. 商品房住宅小区业主委员会星级服务评价；16. 房屋租赁合同档案销毁。	完成	齐全
3	办公设备购置	一台空调	完成	齐全



4	住房租赁市场发展专项（中央直达）	网格人员协助开展专项资金企业补助项目审核工作经费	完成	齐全
---	------------------	--------------------------	----	----

### （三）部门（单位）履职绩效情况

#### 1. 经济性指标

（1）日常公用经费。年初预算 0.00 元，中期调剂 150000.00 元，本年总预算 150000.00 元，实际支出 148010.00 元，执行率为 98.67%。

（2）三公经费。因公出国（境）经费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元；公务用车购置和运行维护费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元；公务接待费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元，三公经费支出不超预算安排支出。

#### 2. 效率性指标

（1）重点工作完成率。我中心重点工作任务共 2 个，疫情防控联防联控工作和网格管理工作，重点工作完成率 100%。

（2）项目完成及时性。我中心所有的项目均按照计划的时间完成，预算执行进度为 98.34%。

#### 3. 效果性指标

我中心通过 2022 年的预算执行达到了良好的经济效益、社会效益、生态效益及服务对象满意，完成了当年的履职目标，主要体现在以下几个方面：

一是资金投入使用率高达 99.31%，合理规划资金投入使用，有效避免因资金限制导致的资金使用效益低。

二是疫情期间响应号召，做好疫情防控工作。

#### 4. 公平性指标

### （1）群众信访办理情况

宝龙街道现使用“深圳市市政府热线-全面整合信息系统”作为群众信访渠道，信访案件由市转到区再转到街道，再由街道信访办转到各职能部门进行处理。我中心2022年群众信访办理情况如下：

2022年我中心共接收信访案件1356件，所有案件均在办理期限内完成回复，无超期未处理情况，群众信访办理回复率为100%。

### （2）服务对象满意度

2022年面向群众进行了服务满意度匿名调查问卷，问卷从不同的角度设置了10个问题，经问卷回收统计，群众非常满意占总问卷的90%，满意占总问卷的5%，基本满意占总问卷的5%，综合统计满意度达100%，取得了良好的社会效益。

## 三、总体评价和整改措施

### （一）预算绩效管理主要经验、做法

1. 在日常工作中加强对绩效评价工作相关数据的收集、汇总及保存，保证了数据的及时性、准确性，从而提高绩效评价工作效率。

2. 预算编制严格按照区政府重点工作任务要求及我中心的工作职责安排，项目资金的分配也有相关文件支撑，且通过将2022年度的项目预算数据与往年数据进行比对，对于预算较往年的增减皆有合理的依据，预算执行中有发现不合理的部分，皆进行中期调整。

## **(二) 部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施**

1. 继续提升预算绩效管理目标选择的合理性，目标值设置的精准性。

2. 加强履职工作的社会效益、公众满意度考核力度，丰富考核方法和考核内容，以便及时发现问题和整改，更好地完成履职目标。

## **(三) 后续工作计划、相关建议等**

1. 继续提升预算绩效管理目标选择的合理性，目标值设置的精准性。

2. 加强履职工作的社会效益、公众满意度考核力度，丰富考核方法和考核内容，以便及时发现问题和整改，更好地完成履职目标。

## **四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况**

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）》进行自评，评分为 96.57 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	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。	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	无
				预算编制规范性	5	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。	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。 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。	5	无

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	无
				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	无
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	无

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>	2	<p>1. 扣分情况：预算调整率超过10%，扣1分；</p> <p>2. 整改情况：独立预算单位，年初预算纳入本部门编报</p>
				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	无

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	无
				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	无
		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	无
				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	1. 扣分情况:固定资产利用率37.8%,扣1分; 2. 整改情况:统筹调配使用闲置资产

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				
		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	无
				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	无
		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	1. 扣分情况：日常公用经费控制率100%，扣1分； 2. 整改情况：进一步压减公用经费支出



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	参考分值				
							(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)	5.64	1. 扣分情况: 二季度扣0.28分、四季度扣0.01分; 平均季度扣0.07分; 整改说明: 加强季度预算执行率; 2. 整改情况: 加快推进项目进度, 加快资金支付
				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	无
				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。	5.93	1. 项目资金执行进度98.91%, 按照项目执行情况得分, 扣0.07分

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	无
		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	无
				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	无
<b>总得分情况</b>							96.57	

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。