

2021 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公共事务中心

填报人：王立秀

联系电话：0755-23255357

目 录

一、单位基本情况	1
(一) 单位主要职能	1
(二) 年度总体工作和重点工作任务	1
(三) 2021 年部门预算编制情况	2
(四) 2021 年部门预算执行情况	3
二、部门(单位)主要履职绩效分析	6
(一) 主要履职目标	6
(二) 主要履职情况	6
(三) 部门履职绩效情况	6
三、总体评价和整改措施	14
(一) 预算绩效管理工作主要经验、做法	14
(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施	15
(三) 后续工作计划、相关建议等	15
四、部门整体支出绩效评价指标评分情况	15
附件 1: 宝龙街道公共事务中心部门整体支出绩效评价共性指标 体系框架	16

一、单位基本情况

（一）单位主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道公共事务中心（以下简称“我中心”）为深圳市龙岗区宝龙街道下属独立核算机构之一，我中心内设人力资源组、文体组等3个处室。

我中心的主要职能如下：

主要承担文化艺术、旅游、体育服务工作、协助做好文物保护工作、协助做好农业保护用地的日常巡查管理、动物卫生防疫检疫、食品药品安全管理等工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2021年，我中心贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于公共服务工作的方针政策和决策部署，履行公共文化、旅游、体育服务、动物卫生防疫、农业用地巡查管理、食品药品安全管理、就业服务工作职责，坚持和加强党的全面领导，团结一心、攻坚克难、砥砺奋进，推动街道经济社会各项事业迈上新台阶、取得新佳绩。

2021年我中心的重点工作如下：

1. 阵地设施建设。做好室外公共体育设施的维护及修复工作、协助宝龙综合文体中心项目相关工作、做好与三科控股集团有限公司对接工作；

2. 公共文化服务工作。开展省公共文化服务体系示范区终期考核工作、对接区文化馆和图书馆，协助开展文化活动、文化交流、各图书分馆相关工作；

3. 文物活化利用及“非遗”工作。协助业务主管部门做

好文物保护工作和“非遗”保护与传承工作、配合做好文物保护单位修缮工作、协助推进大田世居文物点活化利用工作的开展、协助申办第十七届中国(深圳)国际文化产业博览交易会大田国际匠作文化村分会场工作。

4. 文化市场管理。负责管理辖区内文化娱乐、演出、音像制品、电影、美术品及其他营业性文化场所,协助上级文化、体育主管部门和执法部门开展文体执法、稽查工作、各类文化市场专项整治行动、“扫黄打非”工作;

5. 群众文化工作。开展文艺类公益培训、文艺活动汇演;组织参加区里举办的文化表演活动;

6. 群众体育工作。开展各类体育赛事活动、体育类公益培训,组织带队参加区运动会,举办市民长跑日活动。

(三) 2021 年部门预算编制情况。

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2021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. 未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题;

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 2021 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。

我中心根据以下六方面反映和评价我中心 2021 年绩效目标完整性和绩效指标明确性，具体情况如下：

1. 根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）、《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5 号）等相关文件精神，对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估，在预算编制环节全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标，并对绩效目标负责。

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）2021 年部门预算执行情况。

1. 资金管理。

我中心 2021 年基本支出年初预算数为 0.00 元，调整预算数为 3,252,739.89 元，决算数为 3,144,450.59 元，基本支出预算执行率为 96.67%；项目支出年初预算数为 0 元，调整预算数为 1,849,716.17 元，决算数为 1,576,643.48 元，项目支出预算执行率为 85.24%；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	0.00	3,252,739.89	3,144,450.59	96.67%
人员经费	0.00	3,210,339.89	3,102,059.59	96.63%
公用经费	0.00	42,400.00	42,391.00	99.98%
二、项目支出	0.00	1,849,716.17	1,576,643.48	85.24%
本年支出合计	0.00	5,102,456.06	4,721,094.07	92.53%

数据来源: 收入支出决算总表

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 2021 年年末总资产账面价值 5,360,874.31 元，其中，流动资产账面价值 2,578.14 元，固定资产账面价值

5,358,296.17 元, 固定资产使用率 99.94%; 无无形资产; 无在建工程。

我中心 2021 年无固定资产处置, 宝龙街道资产配置均严格按照省、市及区财政部门要求厉行节约、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 17 人, 实有在编人数 15 人; 离休 0 人, 退休 3 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》《宝龙街道仓库管理办法》《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》《宝龙街道人员培训管理制度》《宝龙街道关键岗位轮岗和专项审计制度》《宝龙街道风险管理与控制方法》《宝龙街道内部组织架构管理制度》《宝龙街道内部控制评价与监督制度》《宝龙街道政府投资项目建设管理实施办法》, 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、单位主要履职绩效分析

(一) 主要履职目标。

2021 年度主要履行公共文化、旅游、体育服务、动物卫生防疫、农业用地巡查管理、食品药品安全管理等服务工作。

(二) 主要履职情况。

2021 年度主要工作任务及完成情况，详见表 2：

表 2 2021 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
1	机动经费	做好文物保护、社区室外公共文体设施管养、基层综合性文化服务中心运行保障等工作。	完成辖区文物保护、社区室外公共文体设施管养、基层综合性文化服务中心运行保障等工作。
2	文体事务	推进大田世居的活化利用工作，进行一次全面的消防安全评估并出具评估报告。	已完成消防安全评估，并出具评估报告，认定结论为消防安全“风险可控”、符合使用要求。
3	其他一般管理事务	做好单位编外职工经费保障工作	每月足额完成发放工作。
4	全民健身(体彩)(区直部门调剂)	丰富老年人生活、提老年人高身体素质和健康水平、推动老有所为。	中心按辖区内五个服务点、一个服务站(宝弘健身服务点、龙东社区(早队)健身服务点、龙东社区(晚队)健身服务点、峦山美地健身服务点、振业天峦健身服务点、宝龙街道社会体育指导员服务站)的需求采购服装与器材。

(三) 部门履职绩效情况。

2021 年我中心的主要工作任务和履职目标顺利完成，预算执行达到了预期的效果。我中心从经济性、效率性、效果性、公平性四方面评估我中心部门履职绩效情况。

1. 经济性指标。

(1) 日常公用经费。

年初预算 0 元，本年总预算 42,400 元，实际支出 42,391

元，执行率约为 99.98%。

（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，三公经费支出不超过预算安排支出。

2. 效率性指标。

（1）重点工作完成率。

2021 年度区委区政府安排的我中心重点工作任务共 7 个，其中

1. 阵地设施建设。做好室外公共体育设施的维护及修复工作、协助宝龙综合文体中心项目相关工作、做好与三科控股集团有限公司对接工作；

2. 公共文化服务工作。开展省公共文化服务体系示范区终期考核工作、对接区文化馆和图书馆，协助开展文化活动、文化交流、各图书分馆相关工作；

3. 文物活化利用及“非遗”工作。协助业务主管部门做好文物保护工作和“非遗”保护与传承工作、配合做好文物保护单位修缮工作、协助推进大田世居文物点活化利用工作的开展、协助申办第十七届中国（深圳）国际文化产业博览交易会大田国际匠作文化村分会场工作。

4. 文化市场管理。负责管理辖区内文化娱乐、演出、音像制品、电影、美术品及其他营业性文化场所，协助上级文化、体育主管部门和执法部门开展文体执法、稽查工作、各

类文化市场专项整治行动、“扫黄打非”工作；

5. 群众文化工作。开展文艺类公益培训、文艺活动汇演；组织参加区里举办的文化表演活动；

6. 群众体育工作。开展各类体育赛事活动、体育类公益培训，组织带队参加区运动会，举办市民长跑日活动。

7. 开展“龙岗第一课”工作。完成区人力资源局每年定下的任务数，协助发放每季度学习标兵奖励。

(2) 项目完成及时性。

我中心项目均按照计划的时间去执行，预算执行进度为86.53%。

3. 效果性指标。

我中心通过2021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：

(1) 疫情防控工作

公共事务中心配合上级单位及街道安排，全体工作人员皆投入疫情防控工作，一是抽调一名副主任及工作人员到健康驿站长期协助工作、抽调一名工作人员到疫苗专班协助工作，部门所有工作人员轮流到社区卡口及核酸检测点协助工作；二是根据国务院应对新型冠状病毒肺炎疫情联防联控机制综合组印发的《重点场所重点单位重点人群新冠肺炎疫情常态化防控相关防护指南（2021年8月版）的通知》，监督辖区文化密闭场所张贴“场所识别二维码”，所有人员进入场所均落实“逢进必扫”，辖区共38家文化娱乐密闭场所、

7个社区基层综合文化服务中心、大田世居与隐秀山居均已完成。三是文化市场组按照区文化广电旅游体育局要求，定期巡查监督各文化娱乐场所，严格落实入场佩戴口罩、检测体温、查验健康码、行程码等措施，并做好场所设备消毒工作，通知场所工作人员按时做好核酸检测及疫苗接种，对防疫工作落实不到位的文化娱乐场所从严查处，停业整顿；四是每日监督大田世居做好清洁消毒和公共卫生，灵活采取限流措施，科学合理控制景点景区人流密度，严格落实体温检测、健康码查验、要素报备登记等措施。

（2）阵地设施建设有序开展

做好室外公共体育设施的维护及修复工作，确保广大居民体育运动设施的完备，定期到辖区文体设施开展巡查，发现损坏及时维护；与街道城建办做好相关对接，协助宝龙综合文体中心项目相关工作；做好与三科控股集团有限公司对接工作，就三科大厦项目内配套全民健康活动中心设计方案提出专业意见。

（3）公共文化服务工作

一是积极开展省公共文化服务体系示范区终期考核工作，与区级主管部门沟通，推进考核筹备工作开展，加强文化指导员业务知识培训，组织文化指导员整理各社区终期考核资料，规范服务点挂牌，制作街道文化站的功能室门牌和各服务点服务项目预告展示架。二是做好深圳市公共文化服务考核工作，加强对社区文体专干关于深圳市文体旅智慧平台系统的培训和解析公共文化服务考核工作的要点，做好考

核工作。三是4月25日，宝龙社区“阿布”书吧开业，目标定位是青少年的阅读与成长，将简约理念与智能科技相结合，在区域划分上，功能多样，囊括区图书馆分馆、区文化馆分馆、公共阅读区、公益课堂区、多功能活动区、水吧服务区，在环境打造上，既显时尚，又营造静谧，自开业以来，书吧共接待读者一万五左右人次，共举办20场活动，形式多样、参与性强的公益文化活动，给读者带来独具特色的美好体验，为社区居民提供出售可得的阅读文化服务和生活综合服务，不断满足广大人民群众日益增长的精神生活和物质生活需求，助力龙岗区全面建成全民阅读之区；为推进文化和旅游深度融合发展，实现“共建共享共赢”，在隐秀山居星级酒店内设“粤书吧”，藏书近千册，将公共文化设施引入旅游行业，激活旅游市场活力。四是2月份开展“我的龙岗我的年”公益艺术培训体验课进企业进社区活动，课程包括么力特木工坊体验课、亲子茶艺体验课，共开展14课时，参与人数约50人；4月17日和9月27日，开展2021年龙岗区高雅艺术进基层（戏曲普及）活动，现场观众约500人，线上观众约8000人；8月份分别在宝龙社区和龙东社区举行2场民族器乐演奏讲座；10月19日，在智慧家园开展了小弹唱LIVE音乐会，现场观众约100人；开展2021年龙岗区“你点我送”公益艺术培训课程，课程包括舞蹈类、美术类、器乐类、形体管理类、声乐类、语言表演类，社区共计308课时，服务人次5860人次，企业共计180课时，服务人次3196人次；推动各社区建立业余文艺团队，精准推送文艺培

训活动、观演学习活动等到各社区，助力文艺团队提高专业水平，推动群众文艺精品创作；推选团队参加深圳市第十八届“鹏城金秋”美术书法摄影比赛龙岗区复赛和深圳市第十八届“鹏城金秋”市民文化节龙岗区复赛。五是配合区文化广电旅游体育局做好2021年度非遗保护补助与传承活动扶持经费申报工作。六是加强文化志愿者队伍建设，制定今年文化志愿者队伍计划方案，今年来，新加入文化志愿队伍上百人；加强文化指导员队伍建设，建立例会制度，加强与社区沟通连接，落实上级下派的各项工作任务。六是协调南约社区图书馆厕所革命突出问题的整改；在图书馆龙东分馆设置电子阅览室。

（4）群众文化及群众体育工作

公共事务中心文艺组参与党工委组织合唱团，合唱曲目《松花江上》。于7月26日晚在北理莫斯科大学会堂，由龙岗区委组织部举办的庆祝中国共产党成立100周年的合唱比赛中，荣获二等奖；参加年龙岗区寻找“十大书香门第”活动，推选1个家庭参与由深圳市龙岗区图书馆举办的活动，于11月26日下午在龙岗区文化大剧院参加活动暨颁奖仪式；参加“阅满鹤湖”诗词创作大赛，收集推选出2首诗词参与由中共深圳龙岗区委宣传部举办的活动，于11月2日下午在深圳书城龙岗城进行活动展演；11月1日，举办2021年宝龙街道“全民健身”系列活动暨深圳市第42届市民长跑日活动，活动圆满结束。

（5）文物活化利用工作

一是协助上级业务主管部门做好对辖区 25 处不可移动文物保护单位的日常巡查工作，每个点每月巡查 2 次，开展城中村电气线路综合治理攻坚行动，协同社区对文物点有住人用电电气线路安全隐患整治。配合做好文物保护点的修缮工作，环水楼整体修缮工程-龙岗区不可移动文物抢险加固修缮工程、阳和世居整体修缮工程-龙岗区不可移动文物抢险加固修缮工程已到区发改局批概算阶段。二是 9 月 26 日，第十七届文博会大田匠作文化村分会场活动将在大田世居开幕，分会场以“文物唤醒·匠作新生”为主题，聚焦“非遗匠作”，涵盖剧本杀、文创市集、音乐会等多个看点，以文物活化利用发挥文化遗产价值。三是大田世居于今年挂牌了龙岗区文化馆社会分馆、龙岗区宝龙街道大田世居文化家风家训教育基地，今年接待总人数 100000 余人，其中接待团体约 600 余团，博物馆也于各节日发布推广海报，积极弘扬传统文化，发挥博物馆正向文化引领责任，今年开展了深圳市第十三届欢乐闹元宵非物质文化遗产展演展示活动暨 2021“我们的节日”系列活动、萍乡商会（龙岗片区）交流会、大田亲子茶礼体验课（第二期）、“我的龙岗我的年”新春特辑系列-木作茶礼体验课、深圳市第十三届欢乐闹元宵非遗展演展示活动、“幸福在身边”青少年成长营队、关工委“小工匠，大传承”木工手作活动之一二、客青会亲子美食节活动、“奉茶敬孝 用心品尝”母亲节主题活动等，获得参与者的一致好评。

（6）加强文化市场管理

按照上级有关部门的要求，对辖区内文化经营单位加强巡查、检查力度，今年，协助区文体局行政执法大队检查各类经营场所近 528 家次。其中，歌舞娱乐场所 32 家次；检查网吧 182 家次，其中列管网吧 130 家次，有证网吧 52 家次；检查出版物零售单位 88 家次；检查电影院 12 家次；协同文体局行政执法大队检查了辖区印刷企业 196 家次；协同区文体局行政执法大队检查辖区持证游泳池 18 家次。今年截至 10 月底，共在辖区放映 261 场公益电影。根据宝龙街道火灾高风险整治指挥部统一工作部署，公共事务中心需督促 25 家文化娱乐场所落实隐患整改，目前已全部完成；1 月 20 日，公共事务中心联合区文化广电旅游局执法一科以及龙新社区开展年初出版、印刷、发行市场专项整治行动；2 月 8 日，召开文化娱乐场所防疫及安全生产工作会议；2 月 24-25 日、8 月 24 日，联合龙新社区、同心社区、龙东社区、宝龙社区，开展春、秋季校园周边文化市场专项整治行动，3 月 11 日，在晶报 APP 上发表营造良好环境，宝龙街道开展校园周边文化市场专项整治行动；4 月 26 日，开展 2021 年“绿书签”行动系列宣传活动；宝龙街道公共事务中心获得 2020 年深圳市龙岗区“扫黄打非”工作先进集体；5 月 17 日，开展宣传“世界电信和信息社会日”活动，在街道行政服务大厅及各社区工作站服务大厅摆放宣传资料，共派发 1500 份；10 月 20 日，在南方都市报 APP 发表宝龙街道推出“‘扫黄打非’暨网络安全知识竞答”H5，加强“扫黄打非”和网络安全的常态化宣传教育；10 月 21 日，召开宝

龙街道广告制作等特定行业集中清查整治暨“扫黄打非”工作联席会议。

（7）开展“龙岗第一课”工作

根据区相关文件要求，开展2021年宝龙街道“龙岗第一课”培训工作，制定工作方案，3月25日召开宝龙街道“龙岗第一课”工作推进会，为各社区定下2021年培训任务数，公共事务中心定期监督落实情况，借助防疫工作平台，更好的开展工作。

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2020年群众信访办理情况如下：

2021年我中心共接收信访案件26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。

根据《龙岗区2021年度绩效公众满意度调查分析报告》的调查显示，宝龙街道2021年服务对象满意度为97.0分，服务对象对宝龙街道办整体工作满意度较高。

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。

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 2021 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地方，皆进行中期调整。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 部分绩效指标不明确，需进一步优化指标设置。

绩效指标值设置不够细化、量化，不便于考核。存在指标内容与指标值设置过于笼统；缺乏量化标准，难以评价其完成情况。

我中心将进一步科学设置指标值，落实指标导向作用，结合项目具体内容和实施方案设置符合实际、可衡量的便于开展评价工作的指标值，尽量细化量化效益指标。

(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、部门整体支出绩效评价指标评分情况

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021 年度）》进行自评，本次绩效自评评分结果为 96.40 分。相关佐证材料均已按四级指标整理排序，详见附件 1。

附件 1:

宝龙街道公共事务中心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					
部门决策	25	预算编制	10	预算编制合理性	5	宝龙街道公共事务中心预算的合理性,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	宝龙街道公共事务中心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					
		目标设置	10	绩效目标完整性	3	宝龙街道公共事务中心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（3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	宝龙街道公共事务中心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）。	6.5	扣分情况：部分绩效目标的目标值测算不能提供相关依据，扣0.5分。 整改措施：细化、量化绩效指标设置工作
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	宝龙街道公共事务中心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>宝龙街道公共事务中心资金支出规范性,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: 年初预算由单位独立编制</p>
				预决算信息公开	3	<p>宝龙街道公共事务中心在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映部门(单位)预决算管理的公开透明情况。</p> <p>1. 部门预算公开 (1.5分),按以下标准分档计分: (1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的,得 1.5 分。 (2) 进行了公开,存在不符合时限、内容、范围等要求的,得 1 分。 (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: (1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的,得 1.5 分。 (2) 进行了公开,存在不符合时限、内容、范围等要求的,得 1 分。 (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	宝龙街道公共事务中心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	宝龙街道公共事务中心对所实施项目(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	宝龙街道公共事务中心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	宝龙街道公共事务中心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;	1	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				
						4. 固定资产利用率<60%的，得0分。		
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	宝龙街道公共事务中心本年度在编人数（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	宝龙街道公共事务中心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	宝龙街道公共事务中心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	无。
部门绩效	55	经济性	6	公用经费控制率	6	宝龙街道公共事务中心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	5	1. 扣分情况：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。

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				
						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	宝龙街道公共事务中心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月末支出进度)	5.79	一季度预算执行率得分1分; 二季度预算执行率得分0.94分; 三季度预算执行率得分0.97分; 四季度预算执行率得分0.93分; 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分=Σ(每个季度的执行率)÷4*2分=1.95
				重点工作完成情况	8	宝龙街道公共事务中心完成党委、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	1个任务: 申办第十七届文博会大田文化村分会场

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
				项目完成及时性	6	宝龙街道公共事务中心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。	5.11	项目资金执行进度85.34%，按照项目执行情况得分，未执行完部分相应扣分。
		效果性	25	经济效益	5	宝龙街道经济是否实现增长，反映宝龙街道经济效益方面的成果。	宝龙街道公共事务中心评价年度实现经济效益一项得1分，满分5分。	5	无。
				社会效益	4	宝龙街道在疫情环境是否采取一定措施保辖区企业生存，反映宝龙街道疫情环境下的社会效益成果。	宝龙街道公共事务中心疫情环境下实现一定社会效益成果得4分，未实现根据情况酌情扣分。	4	无。
					4	宝龙街道辖区安全稳定性，反映宝龙街道安全稳定性方面的社会效益。	宝龙街道公共事务中心评价年度实现区安全稳定得4分，未实现根据情况酌情扣分。	4	无。
					4	宝龙街道民生幸福程度的提升情况，反映宝龙街道在居民幸福方面的社会效益。	宝龙街道公共事务中心评价年度实现民生幸福程度的提升得4分，未实现根据情况酌情扣分。	4	无。
				生态效益	5	宝龙街道城市面貌整改情况，反映宝龙街道城市面貌方面的生态效益。	宝龙街道公共事务中心评价年度实现街道城市面貌整改得5分，未实现根据情况酌情扣分。	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
				可持续影响	3	宝龙街道全年工作效益的持续影响程度,反映辖区居民幸福度的持续影响程度。	宝龙街道公共事务中心评价年度实现辖区居民幸福度的持续影响得3分,未实现根据情况酌情扣分。	3	无。
		公平性	9	群众信访办理情况	3	宝龙街道公共事务中心对群众信访意见的完成情况及时性,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	无。
				公众或服务对象满意度	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。	社会公众或服务对象是指部门(单位)履行职责而影响到的部门、群体或个人,一般采用社会调查的方式。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。 1.满意度≥95%的,得6分; 2.90%≤满意度<95%的,得4分; 3.80%≤满意度<90%的,得2分; 4.满意度<80%的,得1分。	6	无。
总得分情况								96.4	

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。