

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：中共深圳市龙岗区委（区政府）办公室本级

填报人：李丹

联系电话：0755-28905522

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

1. 根据党和国家的路线方针政策，抓好区委、区政府部署有关工作的组织实施，围绕区委、区政府的中心工作，开展调查研究，为区委、区政府决策提供参考，及时报告有关情况。 2. 负责区委、区政府领导同志重要讲话、指示批示精神的贯彻落实，以及省、市、区领导同志批示和交办事项的办理落实。负责区委、区政府决定事项和领导批示的传达和督查工作。 3. 负责区委、区政府会议和公务活动的组织安排及会议纪要起草工作。 4. 负责区委落实党风廉政建设主体责任工作，开展落实党风廉政建设主体责任专题调研，协助区委书记督促区属各党（工）委和党组履行主体责任。 5. 负责起草、审核、印发区委、区政府公文，起草区委、区政府领导交办的其他各类文字材料，负责区委、区政府和区委、区政府领导同志重要文稿及综合材料的组织、审核、编辑、发表工作。处理区委、区政府收到的各类文电。 6. 负责处理各类议事协调（临时）机构设立（或调整）相关工作。 7. 负责因公出国人员的资格初审及有关签证手续工作，负责组织、协调全区的外事工作。 8. 承担国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部署督查工作。 9. 负责全区重要信息的收集、整理、报送工作，及时提供给区领导参考。 10.

负责统筹全区绩效管理工作。 11. 负责组织协调、督促检查市、区人大代表建议、政协提案的办理工作。 12. 根据区委、区政府部署，按领域分工做好安全管理工作的督查督办。 13. 负责做好全区党内规范性文件的审查、备案、清理等工作。统筹全区党委法律顾问工作，负责区委法律顾问的联络服务和日常管理。 14. 主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。 15. 负责统筹政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革工作。 16. 负责区委、区政府各部门和经区委批准设立的党组印章刻制的审核。 17. 负责区委、区政府印章的管理工作。 18. 负责统筹协调归口管理区委保密办（区委机要局、区国家保密局、区密码管理局）。 19. 完成区委区政府和上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2022年，我办的总体工作和重点工作任务是：严格办文审核把关，提升会议承办水平，围绕中心以文辅政，加强文件法规审查，强化督促狠抓落实，加强绩效考核评估，做好外事接待服务，规范保密管理工作，加强人事财务管理，强化党风廉政建设等。

（三）2022年部门预算编制情况。

我办严格按照区委区政府的方针政策和工作要求，区财政部门相关预算编制文件要求，结合单位职责、年度工作重点，科学、合理、规范编制、分配部门预算。2022年我办部门预算收入5753.78万元，财政拨款收入

5753.78 万元。预算编制符合项目库管理要求，功能分类和经济分类编制准确。我办严格按照要求编报部门整体和项目的绩效目标，依据《深圳市人民代表大会代表建议、批评和意见办理规定》、《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市本级行政事业单位常用办公设备配置预算标准〉的通知》、《中共深圳市委办公厅、深圳市人民政府办公厅〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉的通知》、《关于实施深圳市区属机关绩效管理通用框架的指导意见》（深绩委〔2012〕4号）等文件设置绩效目标。共为14个项目设置绩效目标，实现绩效目标全覆盖。同时为部门预算设置了清晰、可衡量的绩效指标，将部门整体绩效目标细化为具体工作任务，与部门年度任务数相对应，包含能够明确体现本部门履职效果的社会经济效益指标。

（四）2022 年部门预算执行情况。

1. 资金管理情况：我办2022年整体预算支出4906.06万元，其中基本支出4534.58万元，占整体支出的92.43%，项目支出371.48万元，占整体支出的7.57%。政府采购预算0.68万元，实际采购0.68万元，政府采购政策功能的执行和落实情况较好。资金管理、费用支出严格按照单位的《财务管理规定》执行，资金调整、调剂履行审批程序，按事项完成进度支付资金，不存在截留、挤占、挪用资金的情况。会计核算统一由区财政国库支付中心集中核算，并如实反映我办财务状况。年度部门预决算批复后，

我办严格按照政府信息公开要求，按规定内容、在规定时限和范围内公开我办的预决算信息。

2. 项目管理情况：2022 年度我办共有 16 个履职类预算项目，所有项目的申报、设立、调整按规定履行报批程序，项目的支出、验收等严格履行相应手续。我办建立了《财务管理制度》《预算绩效管理制度》等资金管理和绩效运行监控机制，对单位项目进行监控，定期统计跟进项目资金执行情况，对执行缓慢的项目，督促其加快执行。我办 2022 年项目支出执行率为 98.95%，执行情况较好。

3. 资产管理情况：2022 年度，我办根据工作需要合理配置资产，凡资产的配置、报废、调拨等，皆履行报批手续。2022 年末，我办资产总额为 270.98 万元，其中流动资产 41.46 万元，占比 15.30%，非流动资产 229.52 万元，占比 84.70%，固定资产净值 222.85 万元，无形资产净值 6.67 万元，固定资产利用率达 100%。我办安排专人保管固定资产，定期清点盘查，及时将新增、调拨、报废等资产信息在固定资产系统登记录入并进行账务处理，实现资产账实相符、账账相符。

4. 人员管理情况：2022 年度区委（区政府）办公室行政编制数 58 人（不含区领导编制），实有在编人数 60 人（含区领导 13 人）；事业编制数 12 人（含“连人带编”分流），实有在编人数 10 人；离休 0 人，退休 20 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）16 人，从基本支出工资福利列支的临聘员额 18 人。已实行公务用车改革，实有车辆 4 辆，包括：一般公务用车 3 辆、

一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 1 辆。 5. 制度管理情况: 我办制定了《财务管理制度》、《合同管理制度》、《政府采购管理制度》等多项涉及财政资金管理、内部控制、资产管理等制度, 并予以有效执行。强化预算绩效管理, 制定《预算绩效管理制度》, 组织指导我办开展绩效目标编报、绩效监控、绩效评价, 将绩效评价与部门预算编制有效的结合起来。 我办严格按照要求编报部门整体和项目的绩效目标, 依据《深圳市人民代表大会代表建议、批评和意见办理规定》、《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市本级行政事业单位常用办公设备配置预算标准〉的通知》、《中共深圳市委办公厅、深圳市人民政府办公厅〈关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的实施意见〉的通知》、《关于实施深圳市区属机关绩效管理通用框架的指导意见》(深绩委〔2012〕4 号) 等文件设置绩效目标。 共为 16 个项目设置绩效目标, 实现绩效目标全覆盖。 同时为部门预算设置了清晰、可衡量的绩效指标, 将部门整体绩效目标细化为具体工作任务, 与部门年度任务数相对应, 包含能够明确体现本部门履职效果的社会经济效益指标。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构, 结合本部门主要职责和年度重点工作任务, 对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》(详见附件), 结合

部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记出席深圳经济特区建立40周年庆祝大会和视察广东、深圳重要讲话、重要指示精神，紧紧围绕区委区政府中心工作，牢牢把握“三服务”主线，充分发挥办公室“中枢神经”和“前哨后院”的核心枢纽作用，忠诚履职、扎实进取，圆满完成办文、办会、综合材料起草、文件法规审查、督查督促、绩效考核、外事接待、保密管理等工作。

（二）主要履职情况

我办共设置16个项目对应主要工作任务，共投入371.48万元项目资金，配置270.98万元的资产，安排104名工作人员来保障项目的顺利实施。我办2022年主要履职情况如下：1.主动谋划、追求卓越，参谋辅政质效迈上新台阶。第一，信息调研务实创新。紧紧围绕区委区政府中心工作，精准高效收集、研判、编写信息，为区委区政府领导科学决策提供参考。截至2022年11月，中办、国办采用我区信息30条次；省委办、省府办采用125条次，排名全市第一；市委办采用436条次，获得市领导批示80条次。围绕服务企业、服务民生，广泛开展调研，大量调研信息被上级信息部门采用，2022年1-10月，中办、国办采用我区各类

调研报告 20 篇，省委办、省府办采用 45 篇。继续推动开展“小切口、微课题、促落实”深调研行动，形成一批优质调研报告，2022 年累计出刊 7 期，区主要领导批示 6 条次，区领导批示 21 条次。创新信息工作机制，拓展信息网络触角，加强与高校、企业沟通联系，推动智力成果转化为决策信息，截至 2022 年 10 月，联合高校、企业报送信息 90 余篇，获上级采用 50 余篇信息。第二，文稿服务高质高效。紧扣区委区政府决策部署，高质量完成区委全会报告、区政府工作报告、经济形势分析会讲话等各类文稿 1300 余篇，其中区委七届二次全会报告、区政府工作报告高票通过。聚焦深入贯彻落实习近平总书记关于“疫情要防住、经济要稳住、发展要安全”的重要要求，扎实做好我区疫情防控会议、经济调度、安全稳定三大领域的文稿服务工作，全力服务全区工作大局。特别是在疫情防控方面，深入参与到全区 20 多轮疫情防控工作中，撰写疫情调度汇报、信息专报、会议纪要超 400 份，特别是今年 3 月快速起草了全区静默管理工作方案，高效服务区委打赢打好疫情防控阻击战攻坚战。

2. 主动担当、高效务实，统筹协调力度实现新突破。第一，当好“协调员”。始终以大局的高度、发展的深度看问题、干事业，坚持将统筹协调、系统思维贯穿到办公室工作的各方面、全过程。加大对中心工作的统筹协调。聚力深港合作，撰写龙岗区深化深港合作报告，获市委凡利书记批示“宜统筹深港合作”，推动了市发改委制定出台支持大运深港国际科教城高质量发展工作方案，以市区联动方式推动片区发展。统

筹我区各类评优创建工作，有力推动龙岗区荣获全国唯一一项“‘2022 低碳榜样’政府案例”荣誉，成功创建“绿水青山就是金山银山”实践基地。加大对重大项目的统筹协调。主动做好重点产业项目跟踪服务工作，统筹安排区领导每1-2周召开调度重点项目调度会议，协调推动宝龙“工业上楼”试点、工业软件园、跨境电商产业园、建筑业生态智谷等一批重点产业项目加快落地。聚焦龙岗轨道交通建设，梳理我区轨道交通规划建设情况并形成报告报送市领导余钢同志，有力推动了轨道21号线、17号线等轨道线路及恒心路横岗段等市政道路规划建设。加大对上下衔接的统筹协调。以问题为导向，着眼龙岗高质量发展大局，助力突破发展“瓶颈”，向各街道、各部门征集意见建议，梳理形成22个需市委市政府支持的事项，获市长覃伟中同志批示，市领导召开专题会议逐一研究解决，推动一系列重点难点问题解决。第二，当好“督办员”。围绕区委区政府中心工作，综合采取重点督查、专项督查、联合督查等多种形式，有效推动各项重点难点工作落实。全年共督办事项3716项，其中市级督查事项1480项，区级督查事项2236项，下发督查通知225件，形成督查反馈48件。全力推动区委区政府179项年度重点工作、15项民生实事高效落实，306件市区人大代表建议、政协委员提案进展顺利。高质量完成中央第十二巡视组反馈意见、省委专项巡视深圳反馈意见的整改落实工作，牵头抓好市委“两个维护”十项机制专项巡察、整改工作，配合做好国务院第九次大督查迎检及反馈意见整改落实

工作。第三，当好“考核员”。紧扣区委区政府 2022 年重点工作，科学制定龙岗区 2022 年绩效评估指标体系，将全区 60 个单位分 5 个指标体系差异化评估。牵头做好我区 2021 年市对区绩效考核“B”等次的整改工作，形成了《关于 2021 年度市对我区绩效评估的情况报告》，并在区委常委会会议、区政府常务会议上通报。紧盯 2022 年市考核区指标完成情况，全面梳理分析排查，形成《关于 2022 年度市对我区绩效考核评估指标自查自评及预测情况的报告》向区政府报告。

3. 主动加压、严谨规范，综合服务保障展现新成效。

第一，文件办理规范有序。持之以恒精简“文山”，加强督促通报，做实做细精简文件工作，全区发文数量保持压减态势。多措并举提高公文质量，严把收、发文第一道关口，实行办文清单化、流程化管理和个人办文纠错机制、互审机制，全年共办理各类公文 6150 份，印发区委区政府文件 2199 份。强化党内规范性文件备案审查，向市委报备文件 5 份、均全部通过；下审基层党组织报备文件 28 件，对存在问题的 2 件文件发函提醒；清理违反计划生育政策法规党内规范性文件 6 件。

第二，会务保障精细高效。梳理完善“会务十张表”，清单式统筹安排全区重大公务活动，确保区领导集中精力抓大事、要事。截至 2022 年 11 月 30 日，共承办区委区政府各类会议 1500 余次，其中区委常委会、区委常委（扩大）会议 50 次，区政府党组会、区政府常务会 37 次。围绕服务基层、服务群众，及时更新《龙岗区领导干部和区直单位驻区单位挂点联系街道制度》，筹备区领导开展基层调研活动，

协助解决民生诉求；统筹做好区领导以“四不两直”、视频检查等方式开展系列暗访活动。攻坚克难保障重点政务活动，高标准做好李克强总理调研龙岗政务保障，会议科室克服时间紧迫、任务繁重、责任重大等压力，全流程对接上级要求、统筹全区资源、协调各方合力，3天内高质量完成了筹备任务，高效率保障了调研活动，受到上级高度评价。第三，外事工作创新开展。认真落实习近平总书记关于外事工作的重要讲话要求，建立健全涉外突发事件应急处置工作机制，深入开展防范美西方驻华使领馆渗透破坏专项行动，严密防范涉外风险隐患、筑牢安全底线。创新开展疫情防控常态化下外事服务工作，协助28家企业、260名外籍人员获得来华邀请函。制定《龙岗区坂田国际化街区建设2022年工作要点》，完成街区建设任务。制定我区《国家安全人民防线建设领导小组工作规则及其办公室工作细则》，完成我区国家安全宣传教育主题公园选址及规划设计相关工作。第四，机要保密细密严实。全面落实党管保密要求，全年提请区委常委会、区政府常务会、专题会议研究保密工作14次。聚焦重点领域、重点项目，统筹做好区重点房企工作专班、重大产业项目管委办、辖区军工企业等保密服务保障，开展微信泄密专项整治行动，全区自查2.6万人、微信群5921个。强化保密现场检查，实现全区机关单位全覆盖，全年共检查机关单位61家、查阅资料1万余份、发现问题281个，逐一督促整改落实。组建全区党政专用通信工作专班，开展区政府大楼通信机房和电话线缆改造设计，加快推进街道涉

密会商系统建设。开展政务信息和网络系统密码应用安全性评估，加快国产商用密码应用替代。强化保密宣传教育，编制《保密知识100问》，开展全区“三员”培训，组织开展“4.15国家安全日”、保密宣传教育月“七个一”等各类宣传教育活动，营造良好的保密氛围。

4. 主动作为、凝心聚力，队伍管理水平呈现新面貌。第一，理论学习持续深化。推动党史学习教育常态化长效化，深入学习贯彻习近平总书记对广东、深圳系列重要讲话、重要指示精神，进一步学深悟透做实习近平新时代中国特色社会主义思想。抓实区委（府）办理论中心组学习，年初制定理论中心组学习计划，每季度开展一次集中学习，并通过办务会、支部“三会一课”、支部工作群等，常态化开展理论学习。围绕贯彻落实党的二十大精神、习近平总书记在省部级主要领导干部专题研讨班上的重要讲话精神、习近平总书记“七一”重要讲话精神、广东省第十三次党代会精神等主题，综合运用专题授课、集中研讨、个人自学等形式，精心组织开展理论中心组学习12次，党总支、各支部交流学习45次，办务会“第一议题”学习16次。第二，作风建设持续加强。扎实开展“能力作风提升年”行动，出台全区相关子方案——《关于树立精简高效务实作风的实施方案》，制定《区委（府）办“能力作风提升年”实施方案》，全面推动干部队伍能力、作风大提升。实施年轻干部“传帮带”培养机制，安排辅导员对10名学员进行专门指导、全方位培养。加强干部平时考核，将考核结果与奖惩、任用挂钩，对考核结果优秀的干部进行嘉

奖。严格执行请休假管理和出国（境）证照管理等各项规章制度，加强对党员领导干部的监督管理。打造模范机关小讲堂，定期组织开展交流活动，达到相互学习、共同进步的目的。第三，党建引领不断深入。完成我办党总支换届选举及我办 11 个党支部新设工作，选举出新一届党总支、党支部委员会。完成党建文化长廊设计、装修工作，打造了宣传我办党建知识、凝聚工作合力的宣传阵地。组织各党支部认领申报区委（府）办 2022 年“攻坚堡垒、实干先锋”重点任务 12 个，以党建引领党员干部攻坚克难、淬炼作风。发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋作用，成立 2 个支援社区临时党支部，先后组织 10 批 1000 余人次支援社区疫情防控工作；抽调多名干部成立临时工作专班，积极参与处置“01.07”“01.15”“02.17”疫情，为全市乃至全省疫情防控提供了“龙岗经验”。选派 18 名干部参与“万名干部助企行”服务企业活动，深入企业调研走访 846 人次，帮助企业解决实际问题 20 个，助力龙岗经济发展。第四，廉政建设常抓不懈。严格落实党风廉政建设主体责任，召开全办党风廉政工作会议 1 次，召开办务会强调党风廉政、作风建设相关工作 6 次，抓实抓细党风廉政建设和反腐败工作。扎实开展纪律教育学习月活动，组织观看《沉沦之路》警示片、参观深圳东江纵队纪念馆、到南头古城开展党日活动等，引导党员干部厚植爱国情怀、筑牢思想防线。扎实落实区委巡察整改第三督查组反馈意见的整改工作。坚持抓早抓小、防微杜渐，全年办领导班子成员、各科室（归口管理单位）负责人共开展日

常谈话、提醒谈话 200 余人次。紧盯春节、端午、中秋等关键时间节点，对办公室工作纪律、公务用车等情况明察暗访，并发放廉洁纪律提醒通知。规范采购管理工作，制定《区委（府）办采购工作指引》《区委（府）办廉政风险防控清单》，严守财经纪律，规范财务行为，加强内控管理，进一步提升财政资金使用效率，2022 年我办预算支出执行率达 98.95%。

（三）部门履职绩效情况

2022 年，我办紧紧围绕区委、区政府各项中心工作，坚持为领导服务、为基层服务、为群众服务的宗旨，充分发挥综合协调、督查落实、信息调研、参谋决策的职能作用，扎实奋斗、开拓进取，不断强化办公室服务效能，大力推动区委、区政府各项决策部署迅速落实，较好地完成了区委、区政府下达的各项工作任务 and 绩效目标，所有部门预算安排的项目均按计划时间完成。为龙岗区各项工作正常运转提供了有力保障，得到了区领导、各部门的高度认可，产生良好的社会效益、经济效益、可持续影响。2022 年，我办“三公”经费预算安排 19.75 万元，实际支出 6.99 万元，实际支出比 2021 年高 3.71%，“三公”经费控制率为 35.40%，符合低于 90%的目标值，表明我办对“三公”经费支出的控制程度较好。日常公用经费预算安排为 516.71 万元，决算数为 481.99 万元，日常公用经费控制率为 93.28%，表明我办公用经费控制程度较好。2022 年，我办第一至第四季度的部门预算支出执行率分别为 31.91%、56.71%、78.3%、98.92%，第一至三季度皆超过序时进度 25%、50%、75%，仅

第四季度未能达到序时进度，表明我办预算执行非常及时。

我办高度重视服务群众工作，依托广东省一体化信访信息系统，深圳市龙岗区信访信息系统，深圳市市政府热线-全面整合信息系统，接收群众反映的意见并进行办理回复。2022年我办的群众信访办理回复率和及时办理回复率达100%，未发生超期。

最终，我办（本级）2022年度部门整体绩效自评得分分为96.97分，整体完成情况较好。

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。

我办按照部门预算编制相关要求，按时完成项目库报送工作，预算编制准确，严格执行“三公经费”预算，规范开展政府采购。规范编报并落实绩效管理，严格按照绩效管理要求，选取重点履职项目纳入项目绩效目标管理，为全部项目设置绩效目标，年中组织本级及归口管理单位开展绩效自评和绩效监控。按要求及时公开预算、决算、绩效等信息。及时、准确、全面开展资产清查工作，上报国有资产报表数据真实、准确、全面。内部控制制度健全完整并执行良好，在本年度内未出现廉政风险。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

存在问题：一是绩效观念未成熟、绩效管理制度不完善。由于目前的预算绩效管理工作还处于一个初步探索的过程，虽然已经具备一定程度的绩效观念，但相应的针对单位整体的预算绩效管理机制还未完善；二是预算绩效管理缺乏

专职专业管理人员。目前我办预算绩效管理工作人员以财务人员为主，绩效管理专业知识相对不足；三是绩效指标设定不够规范，部分指标值无法衡量。由于我办业务主要是对政府、街道各部门进行办文办会督查绩效的对接，部分指标难以衡量，例如经济指标、生态指标、社会效益指标等指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。改进措施：一是强化绩效观念，建立健全绩效管理机制。参照财政部、广东省、深圳市预算绩效管理办法，结合我办预算绩效管理实际情况，建立涵盖绩效目标、绩效监控、绩效评价、结果应用等方面的预算绩效管理制度，明确预算绩效管理的发展方向、基本目标、工作程序、工作任务和主要内容，实现绩效管理常态化、制度化；二是积极主动参与市财政局、区财政局等相关部门举办的绩效自评监控培训专班，提升财务人员业务技能；三是按照绩效目标设定的规范要求，根据我办实际情况，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，尽量避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，提高我办预算绩效管理工作水平。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 增强绩效管理意识。运用培训、指导等多种方式继续加强我办各科室及归口管理单位的预算绩效管理意识，进一步统一思想，强化绩效管理观念，形成各科室、各层级、各方面绩效管理的共识和氛围，推动全面实施绩效管理不断深入、深化。 2. 加强预算绩效管理。定期对各科室及归口管理单位的预算支出执行情况进行检查与监督，及时发现执

行进度缓慢、绩效目标无法实现或者偏离绩效目标的项目，要求科室提出措施予以整改，保证绩效目标按预期实现。

3. 强化评价结果应用。对绩效监控中发现的预算无绩效、低绩效、达不到主要预期目标的项目，单位要及时将资金调剂用于其他有条件的项目，加快预算支出进度，并作为下一年度预算申请的重要参考。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		中共深圳市龙岗区委(区政府)办公室本级		预算年度		2022	
	任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款
年度主要任务完成情况	党组织建设	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记关于“五个坚持”重要指示要求，扎实开展践行“五个坚持”模范机关创建工作，着力打造具有办公室特点的文化品牌，进一步强化干部队伍的政治素养、学习思维、实践锻炼，增强参谋辅政、办文办会、综合协调、督查督办等业务水平；进一步密切各	理论学习持续深化。推动党史学习教育常态化长效化，深入学习贯彻习近平总书记关于广东、深圳系列重要讲话、重要指示精神，进一步学深悟透做实习近平新时代中国特色社会主义思想。抓实区委（府）办理论中心组学习，年初制定理论中心组学习计划，每季度开展一次集中学习，并通过办会、支部	200,000.00	200,000.00	128,000.00	128,000.00

		<p>管理单位)之间的联系,打破内 部信息壁 垒,增强干 部队伍的 凝聚力、战 斗力、创造 力,着力营 造忠诚奉 献、团结担 当、严谨创 新、清廉高 效的工作 氛围。</p>	<p>“三会一 课”、支部 工作群 等,常态 化开展理 论学习。 围绕贯彻 落实党的 二十大精 神、习近 平总书记 在省部级 主要领导 干部专题 研讨班上 的重要讲 话精神、 习近平总 书记“七 一”重要 讲话精 神、广东 省第十三 次党代会 精神等主 题,综合 运用专题 授课、集 中研讨、 个人自学 等形式, 精心组织 开展理论 中心组学 习 12 次, 党总支、 各支部交 流学习 45 次,办务 会“第一 议题”学 习 16 次。 作风建设 持续加</p>			
--	--	---	--	--	--	--

			<p>强。扎实开展“能力作风提升年”行动，出台全区相关子方案——《关于树立精简高效务实作风的实施方案》，制定《区委（府）办“能力作风提升年”实施方案》，全面推动干部队伍能力、作风大提升。实施年轻干部“传帮带”培养机制，安排辅导员对10名学员进行专门指导、全方位培养。加强干部平时考核，将考核结果与奖惩、任用挂钩，对考核结果优秀的干部进行嘉奖。严格执行请</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>休假管理和出国（境）证照管理等各项规章制度，加强对党员领导干部的监督管理。打造模范机关小讲堂，定期组织开展交流活动，达到相互学习、共同进步的目的。党建引领不断深入。完成我办党总支换届选举及我办 11 个党支部新设工作，选举出新一届党总支、党支部委员会。完成党建文化长廊设计、装修工作，打造了宣传我办党建知识、凝聚工作合力的宣传阵地。组织各党支部认领申</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>报区委（府）办2022年“攻坚堡垒、实干先锋”重点任务12个，以党建引领党员干部攻坚克难、淬炼作风。发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋作用，成立2个支援社区临时党支部，先后组织10批1000余人次支援社区疫情防控工作；抽调多名干部成立临时工作专班，积极参与处置“01.07”“01.15”“02.17”疫情，为全市乃至全省疫情防控提供了“龙岗经验”。选派18名干部参与“万名干部助企</p>				
--	--	---	--	--	--	--

			行”服务企业活动，深入企业调研走访 846 人次，帮助企业解决实际问题 20 个，助力龙岗经济发展。				
	综合调研	根据区委区政府中心工作和领导关注问题、交办事项，撰写各类大型材料、重大事项专题报告，记录会议活动，开展各类专题调研，提出有价值、有分量、有影响的意见和建议，更好地发挥参谋助手作用。	紧扣区委区政府决策部署，高质量完成区委全会报告、区政府工作报告、经济形势分析会讲话等各类文稿 1300 余篇，其中区委七届二次全会报告、区政府工作报告高票通过。聚焦深入贯彻落实习近平总书记关于“疫情要防住、经济要稳住、发展要安全”的重要要求，扎实做好我区疫情防控	270,000.00	270,000.00	116,748.00	116,748.00

			会议、经济调度、安全稳定三大领域的文稿服务工作，全力服务全区工作大局。特别是在疫情防控方面，深入参与到全区20多轮疫情防控工作中，撰写疫情调度汇报、信息专报、会议纪要超400份，特别是今年3月快速起草了全区静默管理工作方案，高效服务区委打赢打好疫情防控阻击战攻坚战。				
	外事事务	用于加强外事及国安干部队伍和制度建设，组织开展外事及国安培训，开展国家安全宣传工作，高质量完成	认真落实习近平总书记关于外事工作的重要讲话要求，建立健全涉外突发事件应急处置工作机制，深	545,200.00	545,200.00	485,731.86	485,731.86

		<p>外事接待工作，开展外语比赛，着力营造国际化先进城区环境，推动我区对外交流合作。</p>	<p>入开展防范美西方驻华使领馆渗透破坏专项行动，严密防范涉外风险隐患、筑牢安全底线。创新开展疫情防控常态化下外事服务工作，协助28家企业、260名外籍人员获得来华邀请函。制定《龙岗区坂田国际化街区建设2022年工作要点》，完成街区建设任务。制定我区《国家安全人民防线建设领导小组工作规则及其办公室工作细则》，完成我区国家安全宣传教育主题公园选址及规划</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			设计相关工作。				
	政府绩效评估	统筹区级党群部门及人大、政协机关，区政府各部门、驻区相关单位及各街道绩效管理的日常工作，确保绩效管理工作有序开展。	紧扣区委区政府2022年重点工作，科学制定龙岗区2022年绩效评估指标体系，将全区60个单位分5个指标体系差异化评估。牵头做好我区2021年市对区绩效考核“B”等次的整改工作，形成了《关于2021年度市对我区绩效评估的情况报告》，并在区委常委会会议、区政府常务会议上通报。紧盯2022年市考核区指标完成情况，全面梳理分析排查，形成《关于	114,100.00	114,100.00	11,225.00	11,225.00

			2022 年度市对我区绩效考核评估指标自查自评及预测情况的报告》向区政府报告。				
	督查保密事务	围绕区委区政府中心工作，做好区委区政府决定事项和领导批示的督查工作，开展区议案、提案管理系统升级和督查报告汇编印制；认真贯彻落实中央、省委、市委和区委的保密工作方针政策和决策部署，扎实做好机要保密工作。	围绕区委区政府中心工作，综合采取重点督查、专项督查、联合督查等多种形式，有效推动各项重点难点工作落实。全年共督办事项 3716 项，其中市级督查事项 1480 项，区级督查事项 2236 项，下发督查通知 225 件，形成督查反馈 48 件。全力推动区委区政府 179 项年度重点工作、15 项民生实事高效落	887,450.00	887,450.00	52,340.00	52,340.00

			<p>实，306件市区人大代表建议、政协委员提案进展顺利。高质量完成中央第十二巡视组反馈意见、省委专项巡视深圳反馈意见的整改落实工作，牵头抓好市委“两个维护”十项机制专项巡察、整改工作，配合做好国务院第九次大督查迎检及反馈意见整改落实工作。全面落实党管保密要求，全年提请区委常委会、区政府常务会、专题会议研究保密工作14次。聚焦重点领域、重点项目，统筹做好</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>区重点房企工作专班、重大产业项目管委办、辖区军工企业等保密服务保障，开展微信泄密专项整治行动，全区自查 2.6 万人、微信群 5921 个。强化保密现场检查，实现全区机关单位全覆盖，全年共检查机关单位 61 家、查阅资料 1 万余份、发现问题 281 个，逐一督促整改落实。组建全区党政专用通信工作专班，开展区政府大楼通信机房和电话线缆改造设计，加快推进街道涉密会商系统建设。开</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			展政务信息和网络系统密码应用安全性评估，加快国产商用密码应用替代。强化保密宣传教育，编制《保密知识 100 问》，开展全区“三员”培训，组织开展“4.15 国家安全日”、保密宣传教育月“七个一”等各类宣传教育活动，营造良好的保密氛围。				
	法制建设	聘请区委法律顾问、组织开展区委系统法制人员培训、党内规范性文件等相关业务培训，对“国际档案日”进行宣传，征订相关法律、档案法规的报刊书籍。	聘请法律顾问服务区委区政府相关法律事务和规范性文件的咨询和审查，成功开展 69 国际档案日活动，强化党内规范性文件备案审查，向市委报	399,500.00	399,500.00	14,900.00	14,900.00

			备文件 5 份、均全部通过； 下审基层党组织报 备文件 28 件，对存在问题的 2 件文件 发函提醒；清理 违反计划 生育政策 法规党内 规范性文件 6 件。				
	政务管理	围绕区委 区政府中 心工作，积 极发挥文 件中枢作 用，审核、 制发区委 区政府文 件，办理区 内各单位 请示、报告 和上级机 关以及区 外来文，确 保办文工 作及单位 日常办公 正常运转。 紧紧围绕 区委区政 府工作安 排有关会 议，集中精 力讨论重 大和全局 性事项，从 战略、规 划、政策、	持之以恒 精简“文 山”，加强 督促通 报，做实 做细精简 文件工 作，全区 发文数量 保持压减 态势。多 措并举提 高公文质 量，严把 收、发文 第一道关 口，实行 办文清单 化、流程 化管理和 个人办文 纠错机 制、互审 机制，全 年共办理 各类公文 6150 份， 印发区委	1,288,000.0 0	1,288,000.00	1,280,312.0 0	1,280,312.00

		<p>标准的高度谋划区委区政府工作，推进区委区政府工作制度、规范化、程序化。围绕区委区政府中心工作，搭建平台、优机制、强培训，组织开展调查研究，收集信息资料，加强信息工作上报，为各级党委政府科学决策和推动工作提供及时、准确、全面的信息服务。</p>	<p>区政府文件 2199 份。紧紧围绕区委区政府中心工作，精准高效收集、研判、编写信息，为区委区政府领导科学决策提供参考。截至 2022 年 11 月，中办、国办采用我区信息 30 条次；省委办、省政府办采用 125 条次，排名全市第一；市委办采用 436 条次，获得市领导批示 80 条次。围绕服务企业、服务民生，广泛开展调研，大量调研信息被上级信息部门采用，2022 年 1-10 月，中办、国办采用我区各类调研报告</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>20 篇，省委办、省政府办采用 45 篇。继续推动开展“小切口、微课题、促落实”深调研行动，形成一批优质调研报告，2022 年累计出刊 7 期，区主要领导批示 6 条次，区领导批示 21 条次。创新信息工作机制，拓展信息网络触角，加强与高校、企业沟通联系，推动智力成果转化为决策信息，截至 2022 年 10 月，联合高校、企业报送信息 90 余篇，获上级采用 50 余篇信息。</p>			
--	--	--	--	--	--	--

	一般管理事务	用于购置、更新日常办公设备、办公家具，保证单位正常办公需求。	我办 2022 年间，按照科室日常工作需求，及时配置办公设备，在预算范围做尽量做到货比三家，配置物优价廉的办公设备。	36,800.00	36,800.00	36,571.68	36,571.68
	基本支出	用于我办人员工资、奖金、津补贴发放，用于日常办公用品经费支出等。	我办按时、准确发放我办干部职工工资、津补贴等基本支出，及时将日常账单进行报账，顺利完成基本支出。	53,851,797.39	53,851,797.39	45,345,842.41	45,345,842.41
	金额合计			57,592,847.39	57,592,847.39	47,471,670.95	47,471,670.95
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	围绕区委、区政府的中心工作，开展调查研究；起草、审核区委、区政府公文，处理区委、区政府收到的各类文电；完成区委、区政府会议和公务活动的组织安排及会议纪要起草；完成区委、区政府决定事项和领导批示的督查工作；收集、整理、报送全区重要信息；审查、备案、清理区委（区政府）规范性文件；制定全区档案事业发展规划、计划			2022 年，在区委区政府的坚强领导和悉心指导下，区委（府）办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，紧紧围绕区委区政府中心工作，充分发挥参谋辅政、统筹协调、督查督办、服务保障等职能，圆满完成了全年各项目标任务。			

	和档案工作规章制度并组织实施；完成全区机要通信、密码管理和保密督查检查，指导全区开展保密宣传教育和执行机要、密钥、保密法规制度；统筹全区绩效管理工作等。				
年度 绩效 指标 完成 情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出指标	数量指标	工作任务完成数	完成 9 个预算项目工作任务	我办按时序完成 9 个预算项目工作，保证我办各项事务有序进行。
			开展外事和国家安全业务培训次数	各 1 次	受疫情反复发生影响，我办未开展外事和国家安全培训活动。
			开展全民国家安全教育日活动次数	1 次	我办已开展 415 全民国家安全教育日宣传活动。
			组织“6.9 国际档案日”宣传活动次数	1 次	我办已开展 69 国际档案日宣传活动。
			党政信息稿费发放次数	审核、制发区委区政府文件 1000 份以上；办理请示、报告及上级单位来文 8000 份以上	我办按时发放 4 季度党政信息稿费；同时，在 2022 年持续精简文山，全年共办理各类公文 6150 份，印发区委区政府文件 2199 份
			起草各类材料数量	50 份以上	紧扣区委区政府决策部署，高质量完成区委全会报告、区政府工作报告、经济形势分析会讲话等各类文稿 1300 余篇，其中区委七届二次全会报告、区政府工作报告高票通过。
			购置办公设备、家具数量	10 件以上	根据各科室日常工作需求，购置办公设备、家具达 20 余件。

			工作任务完成质量	在年度绩效评估中,在党委部门和区人大、政协机关序列中排名 A 类	我办在年度绩效评估中,在党委部门和区人大、政协机关序列中排名 A 类。
		质量指标	提高我办党组织建设水平	得到领导认可,切实提高党建水平。	我办党建引领不断深入,已完成我办党总支换届选举及我办 11 个党支部新设工作,选举出新一届党总支、党支部委员会,完成了党建文化长廊设计工作,打造了宣传我办党建知识、凝聚工作合力的宣传阵地,组织了各党支部认领申报区委(府)办 2022 年“攻坚堡垒、实干先锋”重点任务 12 个,成立了 2 个支援社区临时党支部,先后组织 10 批 1000 余人次支援社区疫情防控工作。
			更好地服务区主要领导	得到区委区政府领导认可,相关工作、指示得到落实	我办及时全面落实区委区政府领导各项指示,更好的服务区主要领导。
			系统使用	保证应用系统的正常运行	我办各类信息系统应用均正常。
			法律顾问提供法律咨询的质量	较高	法律顾问提供法律咨询意见质量较高,确保区委区政府领导各项决策合法合规。
			办公设备、家具采购成功率	95%以上	采购科室秘书科按照各科室日常工作需求,及时准确、货比三家采购办公设备、家具,采购成功率达 100%。
			培训参加人员出勤率	90%以上	我办 2022 年仅举办一场国际档案日培训活动,出勤率达 100%。
			时效指标	是否及时完成工作	年度内完成
		成本指标	资金节约率	节省开支,不超部门预算	我办支出严格按照财政标准,不超部门预算。

		经济效益指标	无		不适用。
	效益指标	社会效益指标	上级部门和领导部署的工作是否得到落实	得到落实	我办及时全面落实区委区政府领导和上级部门各项部署。
			提升全区督查工作质量和水平，保密安全防范意识	提升	坚决落实《关于加强新形势下党的督促检查工作的意见》和《政府督查工作条例》要求，充分发挥督查“助推器”作用，确保上级决策部署落实到位。紧紧围绕市、区重点工作部署，按照“项目化、清单化、表格化”的要求，建立健全督办台账，明确专人盯办，确保件件有落实。加快督查信息化建设，优化流程再造，畅通各级各部门交流沟通平台，推动实现动态化、全流程、全覆盖，进一步提升工作效能。
			规范全区公文、办会办理流程，提升公文、办会业务能力	提升	持之以恒精简“文山”，加强督促通报，做实做细精简文件工作，全区发文数量保持压减态势。梳理完善“会务十张表”，清单式统筹安排全区重大公务活动，确保区领导集中精力抓大事、要事。紧扣区委区政府决策部署，高质量完成区委全会报告、区政府工作报告、经济形势分析会讲话等各类文稿1300余篇，其中区委七届二次全会报告、区政府工作报告高票通过。
			市民外语水平和我区居民国家安全意	提高	建立健全涉外突发事件应急处置工作机制，深入开展防范美西方驻华使领馆渗透破坏专项行动，

			识得到提高		严密防范涉外风险隐患、筑牢安全底线。创新开展疫情防控常态化下外事服务工作，协助 28 家企业、260 名外籍人员获得来华邀请函。制定《龙岗区坂田国际化街区建设 2022 年工作要点》，完成街区建设任务。制定我区《国家安全人民防线建设领导小组工作规则及其办公室工作细则》，完成我区国家安全宣传教育主题公园选址及规划设计相关工作。
			提高全区信息工作质量和水平	提升	中办、国办采用我区信息 30 条次；省委办、省府办采用 125 条次，排名全市第一；市委办采用 436 条次，获得市领导批示 80 条次。中办、国办采用我区各类调研报告 20 篇，省委办、省府办采用 45 篇。继续推动开展“小切口、微课题、促落实”深调研行动，形成一批优质调研报告，2022 年累计出刊 7 期，区主要领导批示 6 条次，区领导批示 21 条次。
			区委区政府决策的合法性、合规性	通过法律顾问提供专业咨询服务，有效提升区委区政府各项决策的合法性和合规性	法律顾问提供专业法律咨询，有效提升区委区政府各项决策的合法性和合规性。
	可持续影响指标	推动我区经济社会民生发展		推动	区委（府）办进一步增强大局意识、强化担当作为，全力服务区委区政府工作高效运转，为龙岗建设现代化国际化创新型深圳东部中心作出新的更大贡献。
	生态效益指标	无			不适用。

	满意度指标	服务对象满意度指标	社会公众投诉次数	5次及以下	我办2022年间未收到社会公众投诉。
		其他满意度指标	无		不适用。

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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、是否符合市委市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、符合市委市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	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

		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（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
				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 $\text{政府采购执行率} = \left(\frac{\text{实际采购金额合计数}}{\text{采购计划金额合计数}} \right) \times 100\%$ 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
				财务合规性	3	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	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。	2

				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。	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。 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。 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。	
			预决算信息公开	3 部门（单位）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。	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。 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。 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。	3

		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市、区实施的项目）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
			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
		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

		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
		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	60	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; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得2分;	5

						(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。	<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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ (每个季度的执行率) ÷4</p> <p>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>	5.97
			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。	<p>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市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。</p> <p>注: 重点工作完成情况可以参考市委市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	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	6

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
		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，可参考市统计部门的数据、年度市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

综合评分	96.97
评分等级	优
填表人	李丹

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。