

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区人力资源局

填报人：韦小可

联系电话：0755-28917227

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

龙岗区人力资源局是区政府工作部门，主要职能有：贯彻执行国家、省、市有关人力资源的方针、政策和法律、法规，拟订并组织实施人力资源发展规划；依法履行人力资源行业领域安全生产相关职责；承担综合管理人力资源及其市场职责，促进人力资源合理流动和有效配置；负责全区人力资源服务产业的统筹规划与发展，有效提升人力资源市场配置能力；负责促进就业创业工作，落实就业援助政策，完善公共就业创业服务体系；负责就业、失业预测预警和信息引导；负责职业能力建设工作，统筹建立职业培训制度；按管理权限，承担公职人员教育培训工作；综合管理职业培训机构；组织实施职业技能考核鉴定；统筹开展全区职业培训和非全日制职业教育工作；负责全区社区教育工作；负责全区专业技术队伍建设工作，负责管理专业技术人员；负责机关事业单位工人技术等级考核聘用工作；组织有突出贡献中青年专家、享受国务院和市政府特殊津贴专家的推荐工作；协助管理博士后工作站和人才创业园；做好高校应届毕业生接收和海内外人才引进工作；建立健全劳动关系协商协调机制，组织实施劳动关系法律法规政策；负责全区劳动执法指导监督、案件的查处和跨区域执法的组织协调工作，负责检查用人单位遵守劳动法律、法规和规章的情况，依法查处违反劳动法律、法规和规章的行为；组织实施劳动法制宣传、劳动监察、劳动人事争议仲裁工作，落实劳动争议调解政策，维护劳动关系双方合法权益；负责查处未

经批准(备案)从事劳务派遣、人才中介及职业培训行为;会同有关部门开展异地务工人员管理服务,协调解决重点难点问题,维护异地务工人员合法权益;负责开展区域劳务合作;按照管理权限,负责规范事业单位岗位设置、公开招聘等人事综合管理工作和雇员管理;负责员额聘员规范管理工作;负责管理机关事业单位工作人员的工资、福利、退休、退职等工作;负责有关人才工作和本行业系统内的人才队伍建设;完成区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

与区科技创新局有关职责分工:区科技创新局负责国际人才交流大会龙岗区组团相关工作。区人力资源局负责实施留学人员创新创业政策,承办中国深圳创新创业大赛国际赛龙岗区有关赛事。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

2021年度区人力资源局的重点工作任务如下:

1. 通过落实就业优先政策,提高就业服务力度和质量,推动更加充分更高质量就业。

2. 坚持源头预防、抓早抓小,协同联动、靶向施策,执法有力、措施果敢,及时处置劳资纠纷,充分保障劳动者权益。

3. 以开放视野大力落实引才工作,努力提升人才服务,积极搭建育才平台,不断激发人才的创造力,实现人才资源优化配置,推进人才工作质效双升。

4. 认真贯彻落实习近平总书记关于职业教育工作的重要指示精神,构建“四位一体”人才培养体系,深入推进“三项工程”,

大力开展技能培训工作，不断营造劳动光荣的社会风尚和精益求精的敬业风气。

5. 努力做强人力资源服务产业，通过优化行业环境，规范行业行为，服务行业机构，竭力推进人力资源服务行业发展规模和水平不断提升，服务领域和服务内容多元呈现。

（三）2021 年部门预算编制情况

2021 年区人力资源局部门预算编制严格按照区财政相关要求，符合《中华人民共和国预算法》及相关法规，真实、全面反映本部门的收支情况，并严格按照项目库说明编制项目预算，填报明确的项目依据、项目方案、项目实施条件、测算标准等。在预算项目绩效目标设定方面，紧密围绕本部门履职情况，做到绩效目标完整、依据充分、符合实际，绩效指标清晰、细化、可衡量。2021 年度财政拨款收入年初预算数 100588.82 万元，调整预算数 106244.86 万元，决算数 102944.8 万元。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

（1）资金支出情况。2021 年度财政拨款支出决算数 102891.95 万元，包括基本支出 10233.78 万元（其中：人员经费 9373.37 万元、日常公用经费 860.41 万元），项目支出 92658.17 万元。

（2）政府采购情况。2021 年度政府采购计划金额 453.47 万元，其中：货物类 24.1 万元、服务类 429.37 万元；实际采购金额 452.46 万元，其中：货物类 23.59 万元、服务类 428.87 万

元；政府采购执行率 99.78%。

（3）预决算信息公开情况。年度部门预算、决算编制严格按照区财政部门相关要求编制，符合《预算法》及相关法规。年度相关预算、决算信息均按规定及时在政府门户网站进行公开。

区人力资源局在资金管理上遵守各项规章制度，合理合规使用财政资金，严格执行“收支两条线”，严格控制各项经费支出，杜绝资金滥用和铺张浪费现象。

2. 项目管理情况

区人力资源局 2021 年度纳入绩效自评的预算项目（财政拨款）共 33 个，项目评价覆盖率 100%，年度项目支出调整预算数 95853.91 万元，项目支出决算数 92658.17 万元，项目支出执行率 96.66%。2021 年度全部预算项目均严格按照部门实际工作情况制定，项目申报时确保做到有依据、有计划，经严格测算并报业务分管领导批准后录入预算系统，经区财政局批复预算后按计划支出。每月、每季度财务部门定时通报项目预算执行情况，督促业务部门及时完成项目支出进度，保证完成项目支出计划。所有项目支出在实施过程中均按规范实施，申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等均履行了相应手续。

3. 资产管理情况

截至 2021 年底，区人力资源局资产总额为 5383.71 万元，包括流动资产 2580.77 万元，非流动资产 2802.94 万元（其中固定资产 1787.01 万元，长期投资 168.58 万元，无形资产 847.35 万元）。

在资产管理方面严格按照《龙岗区人力资源局固定资产和办公物品管理规定》要求执行，按“购管分离”的原则安排专人进行统筹管理。对于固定资产的购置、调拨、报废等，由资产专管员进行管理，能确保各项固定资产核算准确、账实相符、管理到位。每年核查资产实物情况，每三年开展一次资产大清查工作，编写年度资产分析报告。凡纳入“龙岗区政府采购目录”中的货物、服务、工程以及“商场供货采购品目”中的商品，均严格按照国家、省、市和我区有关政府采购的规定进行采购，未列入政府集中采购目录或低于政府采购限额标准的固定资产和日常办公物品的采购，通过比价方式或优先考虑市、区入围电商、预选供应商、本地知名商场等确定供应商。通过以上措施严格控制开支，节约行政成本，保障业务工作高效运作。

4. 人员管理情况

截至 2021 年底，区人力资源局有 10 个内设科室，下属单位 3 个（区劳动监察大队、区劳动人事争议仲裁院、区人力资源服务中心），其中区劳动监察大队、区劳动人事争议仲裁院未独立核算。核定编制 151 个，其中：行政编制 78 个、事业编制 69 个、机关工勤编制（员额）4 个。实有在岗 139 人，其中行政编制 70 人、事业编制 65 人（不含占编不入编 2 人），机关老工勤 4 人；退休人员 54 人。与 2020 年度相比，人员无明显增长，均控制在核定编制人数以内。

5. 制度管理情况

区人力资源局全面推行实施内控管理，2021 年度各项支出

严格遵守龙岗区人力资源局制订的《收支管理制度》《自行采购暂行管理办法》《固定资产和办公物品管理规定》等制度。对于预算资金，严格按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、无挪用等现象；在预算绩效管理方面，做到定期组织开展整体绩效自评和项目绩效监控，定期通报预算执行率，如实反映各部门预算使用情况，责任压实到部门，牢固树立预算支出既要高效率、也要高产出的绩效意识。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

区人力资源局 2021 年工作目标主要有：推动实现更充分更高质量的就业；坚决防范化解重大风险；探索人才人事工作新路径；健全劳动者终身职业培训制度；提升人力资源服务行业发展质量。

（二）主要履职情况

1. 就业形势总体稳定。一是提升就业服务品质，分析研判就业形势，利用大数据为就业工作提供指导；二是保障重点群体就业，完成我区 2021 届离校未就业高校毕业生实名登记跟踪服务，多渠道丰富智慧职介模式，精准服务脱贫劳动力；三是推进创业带动就业工作。

2. 劳动关系日益和谐。一是加强法治建设，扎实推进法治政府建设；二是抓好源头预防，着力做好劳资纠纷预防化解工作；三是联防联控处置，坚持“快速介入、快速调处、确保可控”的工作原则；四是创新调解方式，促进调解、仲裁业务深度融合，

着力打造“龙岗经验”。

3. 人才工作质效双升。一是扩大人才增量，扎实开展人才服务工作；二是搭建育才平台，高质量承办深创赛第五届国际赛。

4. 技能培训全面发力。一是创新人才培养体系，探索技能人才培养新路，打造校企合作新模式；二是深入推进“三项工程”；三是全面落实学习培训，“龙岗第一课”培训成效突出；四是实施技能人才评价，开展第三届“龙岗工匠”认定，大力开展职业技能竞赛。

5. 人力资源行业提速发展。一是加大监管力度，加强对人力资源行业机构执法检查力度；二是增强服务力度，在全市率先成功举办人力资源服务大赛，打造全市首家人力资源服务产业创新创业孵化基地，举办“智慧大讲堂活动”。

（三）部门履职绩效情况

2021年，区人力资源局在区委、区政府的领导下，统筹疫情防控和经济社会发展，重点工作完成率100%，各项工作取得了显著成效。全年区财政下达我局纳入绩效考核预算数106238.07万元，累计支出102944.5万元，预算执行进度96.9%。各项绩效考核指标任务较好完成，重大任务活动完成出色，取得了较好的社会效益，为我区高质量发展提供了坚实的人力资源服务和智力支撑。

1. 就业形势总体稳定

一是提升就业服务品质。分析研判就业形势，利用大数据为就业工作提供指导，开展2021年春节期间、5.21疫情期期间就业

专项调研，撰写就业形势月度分析报告及季度分析报告。持续强化企业服务，开展“南粤春暖”“优才中国行”等多场公益招聘会，组织区内优质企业分批赴赣州、湛江两地开展“百校行”活动。优化招聘平台，新增“用工余缺调剂”模块。

二是保障重点群体就业。完成我区 2021 届离校未就业高校毕业生实名登记跟踪服务，超额完成上级下达的指标任务。联合省教育厅、香港中文大学（深圳）举办粤港澳大湾区人才推荐专场活动。精准服务脱贫劳动力，2021 年春节期间推出稳岗留工系列活动，为脱贫劳动力发放“暖心大礼包”。收集、推送企业岗位需求至广西靖西等劳务输出地，组织 13 家企业参与龙岗-靖西招聘会。对口扶贫工作成效显著，我局被授予“广东省脱贫攻坚先进集体”荣誉称号（全区唯一）。举办“职业指导下基层”活动，该做法被市人社局发文向各区推广。

三是就业创业工作稳步推进。打造星河领创天下等 32 个创新企业孵化基地，创业载体数量全市领先。大运软件小镇获评全国创业孵化示范基地（全市唯一）。深圳东部大学生创业中心成功申报深圳市创业孵化基地，建设经验做法在人社部就业司指导的《中国劳动保障报》就业创业专版刊发。举办“‘东进创业先锋’大学生创业者训练营”活动，推出港澳青年创新创业“三个一”服务，实现港澳青年来深（龙岗）就业创业真正落地。

2. 劳动关系日益和谐

一是加强法治建设。扎实推进法治政府建设，严格法制审查。推进法制规范化建设，制定劳动关系类法定途径信访办理指引、

劳动人事争议仲裁案件督查办法等制度性文件。

二是抓好源头预防。着力做好劳资纠纷预防化解工作，在全区推广企业劳动关系“健康体检”，常态化进行劳资纠纷隐患排查。将劳资纠纷化解在早在小。

三是创新调解方式。探索“调援裁诉”一体化解决方式，并努力争取将我区作为国家试点。在全区推广使用劳资纠纷阳光调解系统，促进调解、仲裁业务深度融合，着力打造“龙岗经验”。

3. 人才工作质效双升

一是扩大人才增量。从严审核人才引进业务材料，为人才服务开通“便捷”通道，共引进各类人才 34388 人。稳步开展“深龙英才”认定及备案工作。积极开展人才资助工作。

二是搭建育才平台。顺利承办中国深圳创新创业大赛第五届国际赛，赛事高端化、专业化水平凸显。

4. 技能培训全面发力

一是加大技能人才培育力度。深入推进健全劳动者终身职业技能培训制度改革和“三项工程”，构建“四位一体”的技能人才培养体系，校企联合培训 99420 人次。

二是推动学习全覆盖。“龙岗第一课”累计培训 584 万人次，超前完成年度任务，成效突出。完成全区 111 个“学习型社区”创建，实现“学习型社区”全覆盖，完成 4 个“深圳市学习型街道”创建工作。

三是实施技能人才评价。开展第三届“龙岗工匠”认定，认定 10 名“龙岗工匠”。大力举办龙岗区职业技能竞赛。首次承办

省、市技能大赛选拔赛，我区大数据应用技术参赛选手荣获省技能大赛金牌，4名选手被认定为“深圳市技术能手”。

5. 人力资源行业提速发展

一是加大行业监管力度。深入开展联合执法检查人力资源服务机构。全面落实人力资源服务机构诚信经营承诺书签订工作，积极规范人力资源行业健康有序发展。

二是加大行业服务力度。在全市率先成功举办人力资源服务大赛，获得市人社局和行业的肯定和好评。贯彻落实“人社服务快办行动”，推进实施人社服务打包办、提速办、简便办。人力资源服务产业园入驻机构经营持续增长。区人力资源服务产业园荣获2021年亚太人力资源开发与服务博览会“特色产业园”奖。

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

一是强化责任主体，各业务部门对各自申报的项目绩效负责，编制下一年度预算时提前科学细化各项绩效考核指标，在预算年度开始时由各业务部门制定项目执行进度分解任务，分管领导亲自抓执行进度，未按计划完成支出进度任务的，如非客观原因导致的，在单位内部通报。二是强化绩效意识，预算绩效管理工作关系单位全方面的业务，通过定时做好预算执行进度通报，强调预算绩效管理的重要性，牢固树立预算支出既要高效率、也要高产出的绩效意识。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题。一是绩效评价管理制度尚不健全，在实际工作

中绩效管理与预算编制、执行相结合的工作机制和部门协调机制需进一步完善。二是绩效评价指标体系还不完善，真正能体现项目效果的个性指标在标准设计上存在难度，导致评价内容不够全面，绩效评价指标集中在产出数量指标，效益指标较难界定考核，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求。

2. 改进措施。一是提高认识、突出重点。提高对预算绩效管理的认识，充分理解财政绩效评价指标体系，注重绩效目标、评价指标的关联性，依据单位职责和年度工作重点，更加科学合理的制定单位绩效目标。二是加强绩效制度建设。完善绩效管理和评价制度，为资金资产的合理配置提供有效依据。三是强化管理、规范行为。强化部门预算约束，细化预算编制，严格预算执行，合理制定项目方案和计划，减少预算执行中的项目预算调整和结余，平衡好预算执行进度，提高财政资金使用效率和效益。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 在绩效管理过程中，还需强化各业务部门对预算科学编制的认识，确保预算编制的合理和准确，制订更加细化、可量化的绩效指标，并督促业务部门按计划支出执行。

2. 科学编制预算项目，优先保障固定的、刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

3. 制订更为科学、合理的预算绩效指标，各个项目根据自身情况设定个性化考核指标进行全方位评估，既抓支出，又抓产出。

4. 建议请区财政部门定期开展预算管理和绩效管理相关培

训，针对项目库、绩效指标设置、科目分类等预算编报提供专业的培训，提升各部门预算绩效工作水平。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

对照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年修订）》，我局年度得分为96.11分。具体得分情况见附件。

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>	<p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）；</p> <p>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）。</p>	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>	<p>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）；</p> <p>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</p> <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	政府采购执行率： 452.46万/453.47万=99.78%

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	实际在用固定资产总额/所有固定资产总额=3547.58/7430.46万=47.74%。（中心待处置固定资产3881.2万）

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。	0	编外人员控制率>10%。 编外人员实有数控制在员额数内。
		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； (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的，得2分；	5	1. “三公”经费控制率=19.12万/58万=32.97%； 2. 日常公用经费控制率=860.57万/921.1万=93.42%。将继续厉行节约，严控公用经费支出。

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				
						(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月末支出进度)</p>	5.29	<p>1. 一季度预算执行率得分=30.68%/25%×1分, 实际得分1; 2. 二季度预算执行率得分=57.21%/50%×1分, 实际得分1; 3. 三季度预算执行率得分=78.88%/75%×1分, 实际得分1; 4. 四季度预算执行率得分=96.9%/100%×1分, 实际得分0.97; 5. 全年平均支出进度得分=263.47%/4*2=65.92%*2=1.32。将进一步提前谋划支出工作, 确保完成各支付节点时序进度。</p>
				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>	5.82	<p>年度共33个项目, 职训中心教师慰问奖励项目参照区教育局做法取消教师节日费, 资金报财政回收。2022年度开始该预算项目只编列按规定需发放的30年教龄教师慰问金(5000元/人)。</p>

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）履行职责而影响到的部门、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<95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度<90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度<80%的，得1分。</p>	6	
总得分情况							96.11	

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。