

# 2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：龙岗区政务服务数据管理局

填报人：邹晓

联系电话：0755-28906653

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

1、贯彻执行国家、省、市关于政务服务、政务公开、电子政务、政务数据管理、信息安全等工作的法律、法规和政策，拟订有关政策和规章制度并组织实施。2、负责统筹推进“智慧城市”和“数字政府”建设，拟订有关发展规划、年度计划并组织实施。3、负责统筹推进电子政务建设。负责电子政务网、政务云平台、公共支撑平台、通用应用系统的建设、运行、维护和安全保障工作，统筹协调各街道各部门应用系统建设。4、负责政务数据管理。拟订政务数据体系规划并组织实施，建设管理基础信息资源库，统筹政务数据的归集、管理、分析和应用工作，推进政务数据资源共享和开放。5、负责对电子政务项目建设实施集约化管理和监督指导。协助开展电子政务项目的立项和验收监督。6、负责推进信息安全管理。推进信息安全保障体系建设，组织实施信息安全防护、应急管理和处置。统筹电子政务安全管理工作，指导监督各街道各部门电子政务安全工作。7、协同推进行政审批制度改革、审批服务便民化相关工作，按规定负责政务服务事项管理，推进政务服务事项目录管理、标准化建设及流程优化等工作。8、统筹政务服务体系建设，推动政务服务一体化和改革创新。负责区行政服务大厅和网上服务大厅的日常建设、宣传和管理的工作，对进驻区大厅的单位及其工作人员进行培训、管理和考评。指导各街道各部门开展政务服务工作。9、承担市政府12345公开电话来电事项的分办、协调、督促和检查工作。

10、负责统筹政府网站工作，负责区政府门户网站建设，指导协调全区政府网站建设和管理。11、承担公共资源交易平台的监督管理等工作。12、负责政务服务、政务公开、电子政务、政务数据管理和信息安全标准体系建设、效能监督和考核工作。推进政务服务、政务公开、电子政务、政务数据管理和信息安全标准化工作。13、负责指导、协调、监督全区政府信息公开工作，建立健全政府信息公开机制，规范和完善政府信息公开制度。14、统筹协调全区区域信息化发展，负责推进信息化基础设施建设，做好信息化应用推广工作。15、完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。16、与区委（府）办有关职责分工。区委（府）办负责政府职能转变、行政审批制度改革的统筹协调工作。区政务服务数据管理局按规定负责政务服务事项管理，推进政务服务事项目录管理、标准化建设及流程优化等工作。

机构改革后，我局主要职能新增了包括了统筹推进“智慧城市”就和“数字政府”建设，负责政务数据管理、政府网站建设工作，负责12345公开电话、公共资源交易平台的监督管理、信息安全管理等模块的相关工作。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

1、坚决落实“疫情防控”责任，“智慧防疫”助力打赢疫情防控攻坚战。一是推出疫苗接种核查模块。针对疫苗接种人数多、信息摸底难的问题，开发上线疫苗核查模块，建立全区符合接种条件的人员信息库，辅助基层开展接种情况排查，并实时呈现区域内疫苗接种情况，极大地提高了疫苗接种率。二是推出重点人

员核查模块。开发上线重点人员核查模块，将公安下发不同线索的重点人员以及重点地区来深人员，根据网格地址自动分配到各社区、街道、派出所进行核查，有效提高了重点人员核查效率。三是不断提升防疫数据质量。协调获取了市内其他区的核酸检测数据将近 9170 万条，通过多重校验比对清洗后，与区主数据源融合，截至 10 月底，共形成 3483 万条记录的核酸检测数据库，共获取疫苗接种数据约 2414 万条。四是落实数据上图辅助决策。将全区疫苗接种及核酸检测数据，与网格登记实有人口数据关联分析，提供基于街道、社区、网格以及任意区域框选范围内统计分析实有人口做核酸检测及疫苗接种的能力，有效支撑疫情防控工作。

2、强力统筹“智慧龙岗”建设，信息化、数字化建设成势成效。一是逐步完善智慧龙岗顶层设计。组织编制《智慧龙岗建设“十四五”专项规划（2020-2025）》《关于加快数字化转型发展的若干意见》，梳理谋划智慧龙岗建设“十四五”项目清单和重点工作任务清单，逐步明晰智慧龙岗顶层设计。二是稳步推进城区运行“一网统管”。组建智慧运行管理指挥体系建设专班，细化明确三级运行指挥中心职能、机构和人员整合方案。根据我区实际和全国先进城区一网统管建设工作经验，经过多次调研和讨论，形成“一网统管”系统平台初步建设思路。成立权责清单专责编制小组，统一全区事件分级分类标准，梳理形成权责清单 1344 项。三是统筹推进智慧龙岗 2.0 建设，“智慧龙岗 2.0A 包

项目”已启动 12 个子项目建设，其中 8 个子项目已签订建设合同。B 包已有 12 个子项目由区发改局下达立项文件。四是不断深化数据开放应用。加强与工信、科创、规自、教育等相关部门的沟通交流，协助推动批后监管等系统开发建设；推进 IOC 专题建设，初步完成一网统管、一网通办、一网协同等数据分析专题及科技创新部门综合画像建设，实现数据一屏感知；推进“AI+视频”分析应用，在坂田、宝龙街道开展店外经营、暴露垃圾、沿街晾挂等 11 类 AI 算法的试点工作，实现视频实时智能分析抓拍；推进大运 AI 小镇“算法训练基地”建设，已完善测试平台功能并实现政务外网直通，初步具备企业入场条件。五是持续加强数据安全防护。在全市率先编制出台《龙岗政务数据安全管理办法（试行）》，进一步明确电子政务中数据提供、使用、管理、监管等各方的职责权限。六是深入开展智慧社区推广建设。编制并印发建设推广工作实施方案，在坂田街道打造智慧社区建设推广示范样板，智慧大屏、移动执法终端、社区课堂人脸签到面板机等相关硬件设备已下发至全区 111 个社区开展使用。

### 3、全力深化“政务服务”改革，积极营造一流营商环境。

一是全面优化业务流程。全区行政许可事项即办率 80.12%，承诺时限较法定时限压缩 91.3%，全部实现“零跑动”。推行重点企业政务服务“全程跟办”，全年办理业务 939 宗，整体提前办结率达 35.88%。推进“一件事一次办”，上线“我要开饭店”等“一件事一次办”主题 115 个，并在全区 11 个街道设立主题式

服务窗口。二是积极拓展智慧政务应用。推进“i 龙岗”项目建设，完成新版“i 龙岗”门户改版并上线，为市民企业提供一站式、整体、智能服务体验。大力推行“秒报秒批一体化”，对“民办学校义务教育学位补贴”等高频政务服务事项进行信息化改造，将审批时限由法定 90 个工作日办结缩短至数分钟。目前，全区上线“无感申办”事项 188 项，“秒批”事项 77 项。全市率先实现“免证办”在区、街道、社区三级大厅全覆盖，647 种电子证照开通发证服务，711 项政务服务事项关联电子证照，累计办理“免证办”业务 29.7 万余笔，电子证照用量和业务办理量均居全市前列。三是持续延伸服务便民触角。拓展“邮寄办”覆盖范围，梳理更新至 423 个服务事项。优化“5G 视频办”服务，升级至 45 个服务事项。开展“跨城通办”试点，与东莞松山湖、惠州市惠阳区深入合作，服务异地居民。建成 64 个 24 小时自助政务服务区，可办理 300 余项业务，构造全天候“15 分钟政务服务圈”。推出“适老八条”，为辖区老年人提供身份证刷卡“一证通行”、“小龙帮办”五导服务等八项特色服务，打造数字时代“年龄友好”氛围。四是不断增强政务公开水平。在“龙岗政府在线”门户网站新增“财政资金直达基层”专栏、开设“食品药品安全”专栏，全年在“龙岗政府在线”公开重点领域信息 596 条，公开全区行政许可信息 35856 条。建立“双备案”制度，规范全区依申请公开案件办理。依托新系统，打造利企、便民、高效的 12345 政务热线分派处置平台，全年共办理市民来电事项

12 万余件，办结率 100%。

### （三）2021 年部门预算编制情况

#### 1、年初预算安排情况

2021 年度，我局年初预算收入 7,920.06 万元，均为财政拨款；年初预算支出 7,920.06 万元，其中：基本支出 2,703.23 万元（占比 34.13%）、项目支出 5,216.83 万元（占比 65.87%）。

#### 2、预算调整情况

年中，经财政部门批准，我局预算收入调整为 45,197.62 万元，其中财政拨款收入调整为 45,197.62 万元，年初财政拨款结转和结余 27.46 万元。年中预算支出调整为 45,215.60 万元，其中基本支出预算调整为 3,018.49 万元；项目支出预算调整为 42,197.11 万元。

相关预算收入支出情况见表：

表 1-2 部门整体支出预算资金来源与调整情况

单位：万元

支出预算资金来源	年初预算数	调整预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	7,920.06	26,335.67
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	18,861.95
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	0.00
四、上级补助收入	0.00	0.00
五、事业收入	0.00	0.00

六、经营收入	0.00	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	0.00
八、其他收入	0.00	0.00
本年收入合计	7,920.06	45,197.62
总计	7,920.06	45,197.62

表 1-3 部门整体支出构成与调整情况（按支出功能分类）

单位：万元

支出功能分类	年初预算数	调整预算数
一般公共服务支出	7,128.38	25,311.11
社会保障和就业支出	199.00	200.48
卫生健康支出	55.67	233.32
城乡社区支出	0.00	761.95
住房保障支出	537.00	608.74
其他支出	0.00	18,100.00

表 1-4 部门整体支出构成与调整情况表（按支出用途）

单位：万元

支出用途	年初预算数	调整预算数
一、基本支出	2,703.23	3,018.49



人员经费	2,567.74	2,743.11
公用经费	135.48	275.38
二、项目支出	5,216.83	42,197.11
其中：基本建设类项目	0.00	36,459.23
三、上缴上级支出	0.00	0.00
四、经营支出	0.00	0.00
五、对附属单位补助支出	0.00	0.00
总计	7,920.06	45,215.60

### 3、预算绩效目标完整性

整体支出绩效目标是利用全部财政性资金在一定期限内所预期达到的整体目标，我局结合年度工作计划，明确主要资金支出计划，确定主要资金支出计划预期实现的产出和效果，从中概括关键指标，确定绩效指标值，编制部门整体支出绩效目标申报表。2021年我局在编制年度部门预算时，同步设置了部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标。

#### （四）2021年部门预算执行情况

我局2021年度资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理等情况，具体如下：

##### 1. 资金管理及预决算公开情况。

一是落实单位财务管理责任体系，明确各层面财务管理参与

者的责任。单位主要负责人对财务管理工作负主要领导责任，分管责任人对财务管理工作负重要领导责任，财务机构和承办机构的负责人和经办人员对财务管理工作负直接责任，会计人员具有核算和监督的责任。该财务管理责任体系有效保障了我局资金管理、费用标准、资金支付等符合制度规定；资金调整、调剂程序规范，累计调整资金占我局部门预算总规模 470.67%；会计核算覆盖我局各项收入和支出，确保决算真实准确、账表一致；杜绝超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情形发生。

二是严格政府采购预算管理，做到应编尽编，应采尽采，不编不采。同时严格执行政府采购制度，将政府采购政策功能有效落实，不存在将采购化整为零，规避政府采购、违法违规变更采购方式、干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动、指定或变相指定货物品牌和供应商等现象。我局 2021 年度计划政府采购金额 2,040.52 万元，实际采购金额 2,018.64 万元，政府采购执行率 98.93%，资金执行情况良好。

三是严格按照区财政局的相关要求，对我局的 2021 年度部门预算、2020 年度决算及“三公”经费进行网上公开，接受社会监督。并向财政局对口业务科室报送公开相关材料。2022 年底自行公开 2021 年决算。

四是资金支出率方面。2021年我局年初预算安排7,920.06万元,年度总指标为45,215.60万元,实际支出44,853.88万元,预算执行率为99.20%,资金执行情况良好。

五是结转结余率方面。我局年初财政拨款结转和结余为21.47万元,年末财政拨款结转和结余2.64万元。

## 2. 项目实施及其监管情况。

我局项目支出实施过程规范,符合申报条件。申报、批复程序符合国家有关政策要求、符合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我局行政事业发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划,并经过充分的研究论证。申报的项目按照区财政通知在规定期限内完成了提交。经区人大会议通过后,财政部门正式批复下达了我局当年度的项目支出。年中,我局按照实际履职需要,在规范的报批程序之下,完成了相关项目调整手续。

我局对所实施项目建立有效资金管理和绩效运行监控机制,按季度填报各项目监控表,对开展过程中出现问题的项目进行及时整改,保持项目良好的运行。

## 3. 资产管理及使用情况。

我局对公共财产物资实行统一管理、统一调配,并按使用人建立了资产实物管理台账,实行使用、保管签字登记制度,保证账实相符。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取

得的资产实物及时进行会计核算，保证资产的安全性，使账账相符、账实相符。

我局资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至 2021 年 12 月 31 日，我局资产合计为 61,873.26 万元，其中：流动资产 494.52 万元，非流动资产 61,378.74 万元；负债合计 5,730.26 万元，均为流动负债；净资产合计 56,143.00 万元；固定资产总体使用率达到 96.79%。按机构改革相关要求，2021 年度我局对部分资产进行了资产处置，其中通用设备 769.19 万元，共 475 件；家具、用具、装具及动植物 15.51 万元，共 96 件。

#### 4. 人员管理情况。

2021 年末，我局核定财政拨款行政人员编制 14 名，年末实有在职人员 14 人，事业编制 37 名，年末实有人数 35 人，退休 0 人，其他人员 10 人，员额制聘员编制 73 名，年末实有人数 67 人。

#### 5. 部门管理制度建设及执行情况。

我局为规范整体工作，提高工作效率，增进财政资金使用绩效，执行《龙岗区政务服务数据管理局财务管理制度》等一系列管理制度，基本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，在一定程度上，为部门职能履行提供制度保障。

上述业务管理制度均得到了有效执行，保障了我局各项工作

的规范性、合法性、科学性。

## 二、部门主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

2021年，在区委区政府的坚强领导下，抢抓“双区”建设和综合改革试点重大历史机遇，奋力拼搏、开拓进取，圆满完成2021年区委区政府主要工作涉及我局的9项工作任务和1项民生实事，政务服务数据管理各项事业迈上新台阶，各项工作取得显著成效。“一网统管”“智慧社区”建设稳步推进，政务服务“免证办”“适老八条”获群众点赞，成功开辟大数据辅助全域性应急事件处置的新路径，智慧龙岗2.0建设有序开展，“数据驱动的城市智慧治理体系关键技术与应用”荣获“2020年度中国电子学会科学技术奖科技进步二等奖”，“龙岗时空信息云平台”获“2021地理信息产业优秀工程金奖”，“龙岗5G政务专网安全项目”获工信部主办的第四届“绽放杯”5G应用征集大赛应用安全专题一等奖。

### （二）主要履职情况

1、打造龙岗区疫情防控指挥平台。充分利用大数据技术，实现应急指挥不受限、跨境运输准预警、健康驿站尽掌握、社区风险有效控、核酸检测登记优化、疫苗接种核查、购药异常核实、移动操作随时处等八大功能，有力支撑全区疫情防控工作。

2、创新推出“适老八条”。坚持传统服务与智能服务并行，针对老年人群体推出身份证核验“一证通行”、“小龙帮办”五导

服务等八项特色服务，助力老年人跨越政务服务“数字鸿沟”。

3、打造“i 龙岗”服务专区。基于全市统一政务服务 APP “i 深圳”，打造龙岗区移动子服务门户“i 龙岗”，接入政务办事、健康医疗、文体旅游、科技创新等七个栏目 40 多项服务，为市民企业提供一站式、整体、智能服务体验。

4、全国首创应用政务软件开发云平台，实现政府信息化系统软件开发全流程管理。基于华为云平台搭建全国首个集华为研发实践、前沿研发理念、先进研发工具为一体的软件开发平台，实现政务软件开发项目管理全程可见、可控、可管，切实提升政务软件开发效率。

5、构建首个“端、网、云、边、安”5 大块协同的 5G 政务专网。坚持“自适应监控业务风险，自动化精准防御”，实现零信任接入、应用级高安切片、基于 MEC 的云手机、空口国密、终端虚拟安全域技术、安全平台联动威胁信息共享等“6 大创新”，在“5.21 疫情防控”中进行了首次异构安全能力联动，实现“零故障”“零安全事件”。

6、全市率先实现“免证办”在区、街道、社区三级大厅全覆盖。共 637 种电子证照开通发证服务，692 项政务服务事项关联电子证照，最大限度实现材料免提交、办事少跑动。截至目前，全区办理“免证办”业务 16 万余笔，电子证照用证量和业务办理量均居全市前列。

### （三）部门履职绩效情况

## 1、经济性

2021 年度“三公”经费财政拨款预算 18.30 万元。当年度实际支出 7.13 万元，“三公”经费执行率为 38.96%。

一是因公出国（境）费用。2021 年度预算数 0.00 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2021 年度因公出国（境）经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。当年度因公出国（境）经费实际支出 0.00 万元。

二是公务接待费。2021 年度预算数 5.80 万元，当年度实际支出 0.07 万元，较预算支出减少 98.79%，主要是贯彻落实中央八项规定，厉行节约，加强管理工作。

三是公务用车购置和运行维护费。2021 年度预算数 12.50 万元，其中：公务用车购置费 2021 年度预算数 0 万元；公务用车运行维护费 2021 年度预算数 12.50 万元，当年度实际支出 7.06 万元，较预算支出减少 43.52%。2021 年公务用车共 3 台，公务用车运行维护费主要用于车辆燃油、维修、保险、过桥过路等费用开支。同时，当年度公用经费支出决算 206.80 万元，年度总指标 275.38 万元，较年度总指标节约 67.56 万元，公用经费执行率为 75.10%。

表 1-5 2021 年“三公”经费预算支出情况表（单位：万元）

项目	预算数	实际支出数
一、“三公”经费支出	—	—

(一) 支出合计	18.30	7.13
1. 因公出国(境)费	0.00	0.00
2. 公务用车购置及运行维护	12.50	7.06
(1) 公务用车购置费	0.00	0.00
(2) 公务用车运行维护费	12.50	7.06
3. 公务接待费	5.80	0.07

表 1-6 2021 年度日常公用预算支出情况表 (单位: 万元)

项目	预算调整数	执行金额	预算执行率
日常公用经费	275.38	206.80	75.10%

## 2、效率性。

我局共 4 个绩效项目，根据 2021 年四个季度的预算指标执行情况表如下：

季度	指标金额	序时进度	已支付金额	预算执行率
第一季度	45197.62	25%	2222.69	19.67%
第二季度	45197.62	50%	10000.65	44.25%
第三季度	45197.62	75%	18864.38	55.65%
第四季度	45197.62	100%	44834.02	99.20%

从四个季度预算执行率来看，我局绩效项目完成状况有待提高。

## 3. 效果性

全面优化业务流程。全区行政许可事项即办率 80.12%，承



诺时限较法定时限压缩 91.3%，全部实现“零跑动”。推行重点企业政务服务“全程跟办”，全年办理业务 939 宗，整体提前办结率达 35.88%。推进“一件事一次办”，上线“我要开饭店”等“一件事一次办”主题 115 个，并在全区 11 个街道设立主题式服务窗口。二是积极拓展智慧政务应用。推进“i 龙岗”项目建设，完成新版“i 龙岗”门户改版并上线，为市民企业提供一站式、整体、智能服务体验。大力推行“秒报秒批一体化”，对“民办学校义务教育学位补贴”等高频政务服务事项进行信息化改造，将审批时限由法定 90 个工作日办结缩短至数分钟。目前，全区上线“无感申办”事项 188 项，“秒批”事项 77 项。全市率先实现“免证办”在区、街道、社区三级大厅全覆盖，647 种电子证照开通发证服务，711 项政务服务事项关联电子证照，累计办理“免证办”业务 29.7 万余笔，电子证照用证量和业务办理量均居全市前列。三是持续延伸服务便民触角。拓展“邮寄办”覆盖范围，梳理更新至 423 个服务事项。优化“5G 视频办”服务，升级至 45 个服务事项。开展“跨城通办”试点，与东莞松山湖、惠州市惠阳区深入合作，服务异地居民。建成 64 个 24 小时自助政务服务区，可办理 300 余项业务，构造全天候“15 分钟政务服务圈”。推出“适老八条”，为辖区老年人提供身份证刷卡“一证通行”、“小龙帮办”五导服务等八项特色服务，打造数字时代“年龄友好”氛围。四是不断增强政务公开水平。在“龙岗政府在线”门户网站新增“财政资金直达基层”专栏、开设“食品药

品安全”专栏，全年在“龙岗政府在线”公开重点领域信息 596 条，公开全区行政许可信息 35856 条。建立“双备案”制度，规范全区依申请公开案件办理。依托新系统，打造利企、便民、高效的 12345 政务热线分派处置平台，全年共办理市民来电事项 12 万余件，办结率 100%。

#### 4. 公平性

(1) 政务执线、政务公开办结率：2021 年度政务执线、政务公开办结率 100%。

(2) 政务服务满意：群众满意度均  $\geq 97.63\%$ 。

### 三、总体评价和整改措施

经本次绩效自评工作的组织实施，我局根据《龙岗区政务服务数据管理局财务管理制度》，逐项对照，认真梳理，自评得分 96.27 分，整体绩效表现良好。

#### (一) 预算绩效管理工作主要经验、做法

我局为贯彻落实全面实施绩效管理的工作要求，紧紧围绕财政部门的部署，积极开展绩效工作。

##### 1. 夯实制度基础，实现预算绩效全生命周期管理

为严控资金支出的规范性，我局根据《龙岗区政务服务数据管理局财务管理制度》，并依据国家有关法规，完善我局相关制度，并印发了《龙岗区政务服务数据管理局财务管理办法》《深圳市龙岗区政务服务数据局合同管理办法》，其中针对照资金管理、预算执行、绩效管理作了明确规定，为依法履职和经责审计

提供强力保障。

## 2、采购管理制度健全，有效保障采购工作的正常开展

我局建立健全的《深圳市龙岗区政务服务数据局合同管理办法》，为我局采购工作提供制度保障。在采购过程中，我局严格按照“编制采购预算—采购计划审批—成立采购小组—进行采购活动—采购验收”的采购程序，顺利完成各项采购工作，有效提高采购工作效率。

### 1、存在问题：

(1) 2021 年度第二季度预算执行率支付进度慢，已支付金额未达到指标金额序时进度的 50%。

(2) 编外人员控制率，我局编外人员 67 人、在职人员总数 126 人，编外人员占比 53%，扣 1 分。

### 2、整改措施

(1) 提升我局预算执行的及时性和均衡性。

(2) 合理设置项目指标，进行细化量化，在绩效监控期及时调整无法实现的绩效目标，提高预算绩效目标设置质量。进一步做好年初预算编制工作。

## 四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

（如下）

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>	4	<p>扣分情况：第1、3季度预算执行率低于时序进度，扣1分。</p> <p>整改情况说明：提升我单位预算执行的及时性和均衡性。</p>
				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	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	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>	3	无
				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。	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				
		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。	0	扣分情况：劳务派遣人员67人，与在职人员总数126人，扣1分。
		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	无
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；	6	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				
							(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)	4.27	扣分情况: 第一季度扣 0.21 分; 第二季度扣 0.11 分; 第三季度扣 0.26 分; 全年平均执行率扣 1.15 分。 整改情况: 提升我局预算执行的及时性和均衡性。
				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。	6	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				
		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>							96.27	

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。