

附件 1

## 2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区住房保障管理中心

填报人：麦秀华

联系电话：0755-28589925

## **一、部门（单位）基本情况**

### **（一）部门（单位）主要职能**

深圳市龙岗区住房保障管理中心（以下简称“我中心”）贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于住房保障工作的方针政策和决策部署，履行人才住房、安居型商品房、公共租赁住房管理职责，坚持和加强党的全面领导。主要职责一是贯彻执行国家和省、市、区有关住房保障的法规条例和政策；二是负责全区人才住房、安居型商品房、公共租赁住房建设的具体事务；三是负责全区人才住房、安居型商品房、公共租赁住房的出售、租赁管理、物业管理协调、物业维修及改造工作；四是负责全区人才住房、安居型商品房、公共租赁住房的申请受理、审核、分配及监督管理工作，调处信访投诉事项；五是负责全区基本住房保障对象和人才的货币补贴申请受理、审核、发放、管理等工作；六是负责全区人才住房、安居型商品房、公共租赁住房相关基础资料的信息化和档案工作并且完成区住房建设局交办的其他任务。

### **（二）年度总体工作和重点工作任务**

#### **1.年度总体工作**

2021年我中心年度总体工作是全面贯彻落实市、区住房保障工作的有关精神，紧紧围绕区住房和建设局的工作部署要求，克服疫情影响，做好安居保障工作，继续强化规范公共住房管理，并继续加强信息化建设。

#### **2.重点工作任务**

根据我局工作部署和我中心年度工作计划安排，我中心2021

年度重点工作任务如下：

- (1) 完成我市首例区政府投资建设安居型商品房销售；
- (2) 完成年度公共住房供应分配工作计划；
- (3) 基本完成公共住房智慧管理系统工程；
- (4) 租后管理工作不缺位。

### (三) 2021 年单位预算编制情况

我中心根据 2021 年度部门预算编制要求编制年度部门预算，预算编制达到合理规范要求；同时按要求对申请的财政资金设定了完整明确的绩效目标和绩效指标。

#### 1. 预算编制合理性

2021 年度，我中心年初预算总规模为 2,755.07 万元，后续根据实际工作需要，申请预算总规模调整为 3,328.12 万元并获批准。具体资金安排如下：

表 1-1 部门支出预算安排情况

单位：万元

项目	年初预算数	占比
一、基本支出	637.52	23.14%
人员经费	595.25	21.61%
公用经费	42.27	1.53%
二、项目支出	2,117.55	76.86%
其中：基本建设类项目	—	—
总计	2,755.07	100%

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	2,755.07	3,328.12
二、政府性基金预算财政拨款收入	-	-
三、国有资本经营预算财政拨款收入	-	-
四、上级补助收入	-	-
五、事业收入	-	-
六、经营收入	-	-
七、附属单位上缴收入	-	-
八、其他收入	-	-
<b>本年收入合计</b>	<b>2,755.07</b>	<b>3,328.12</b>
使用非财政拨款结余	-	-
年初结转和结余	-	-
<b>总计</b>	<b>2,755.07</b>	<b>3,328.12</b>

## 2.预算编制规范性

根据《深圳市龙岗区财政局关于开展2021年度预算绩效自评工作的通知》等文件精神，我中心在编制预算时，充分参考此前年度项目预算与2021年度预算存在的相似性及差异性，做到经验结合实际。同时，我中心结合自身实际需要，制定了财务管理等内控制度，并自觉接受相关部门审查监督，采用合规申报和审批程序，规范预算编制。

## 3.绩效目标设置情况

根据区财政局要求，我中心编制2021年度预算时同步编制了部门整体绩效目标申报表，且所有履职项目的绩效目标实现了全覆盖，其中我中心编报了6个二级项目的绩效目标，当年度绩效目标的产出指标具有清晰、可衡量、可量化。

### （四）2021年部门（单位）预算执行情况

#### 1.资金管理方面

2021年度，我中心年初预算批复2,755.07万元，全年调整预

算共计 3,328.12 万元，本年支出数为 3,252.47 万元，预算执行率为 98.95%。具体预算执行明细如下表所示：

**表 1-3 2021 年度单位预算批复及执行情况表**

单位：万元

项目名称	年初预算数	全年预算数	支出数	执行率
基本支出	637.52	735.17	691.31	94.03%
项目支出	2,117.55	2,592.95	2,551.85	98.41%

(1) 政府采购执行率

2021 年我中心申报采购计划金额为 317.12 万元，实际采购金额为 316.52 万元，其中：货物类 0.90 万元，工程类 0.00 万元，服务类 315.62 万元，政府采购执行率为 99.81%。

**表 1-4 政府采购执行情况表**

单位：万元

采购种类	采购计划金额	采购实际金额	政府采购执行率
货物类采购	0.90	0.90	100%
工程类采购	-	-	-
服务类采购	316.22	315.62	99.81%
合计	317.12	316.52	99.81%

(2) 财务合规性

我中心严格执行《深圳市龙岗区住房和建设局财务管理制度》，进一步增强财务合规性，确保财政资金运转安全、高效。自评未发现不符合资金管理、费用标准等有关制度规定的支出，未发现超范围、超标准支出及虚列支出，截留、挤占、挪用资金的事项。

### (3) 预决算信息公开

我中心按照上级有关要求，在龙岗区住房和建设局政府在线门户网站公开关于 2021 年部门预算及 2020 年部门决算等内容，公开信息完整且内容清晰，有效保障了预决算管理公开的透明度。

## 2.项目管理

我中心项目管理严格按照《深圳市龙岗区住房和建设局预算绩效管理制度》《龙岗区住房和建设局基建项目管理办法》《深圳市龙岗区住房和建设局财务管理制度》《深圳市龙岗区住房和建设局合同管理办法》等制度执行，项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，项目监管机制得到落实。项目申报、批复、调整均按有关规定履行报批手续，项目招投标、验收等关键环节也均能严格把关，有效地保障项目实施流程规范性。

## 3.资产管理方面

我中心资产保存完整，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，我中心资产合计总额为 335.23 万元，其中：流动资产 279.89 万元，固定资产原值 104.16 万元，无形资产原值 42.07 万元；负债总额 230.94 万元，均为流动负债；净资产 104.29 万元。我中心在用固定资产原值 101.09 万元，固定资产总体使用率达到 97.05%。固定资产保有及使用情况如下：

表 1-5 2021 年度固定资产保有及使用情况表

资产类别	账面数
------	-----

	数量	原值 (万元)	其中：在 用(万元)	利用率
合计	-	104.16	101.09	97.05%
一、土地、房屋及构筑物	-	-	-	-
其中：1.土地(平方米)	-	-	-	-
2.房屋(平方米)	-	-	-	-
二、通用设备(个、台、辆等)	109	83.82	83.82	100.00%
其中：1.车辆	1	14.89	14.89	100.00%
2.单价50万(含)以上(不含车辆)	-	-	-	-
三、专用设备(个、台等)	-	-	-	-
其中：单价100万(含)以上	-	-	-	-
四、文物和陈列品(个、件等)	-	-	-	-
五、图书档案(本、套等)	-	-	-	-
六、家具、用具、装具及动植物(个、套等)	121	20.34	17.27	84.91%
其中：家具用具	121	20.34	17.27	84.91%

#### 4.人员管理方面

截止2021年12月31日，我中心核定编制人员16人，实有数12人，编外其他人员6人，财政供养人员控制率为75%，编外人员控制率为33.33%。

#### 5.制度管理方面

2021年度，我中心严格执行《财务管理制度》《基建项目管理办法》《专项经费(资金)使用管理制度》《固定资产管理制度》《采购管理办法》《资产管理制度》《合同管理办法》《预算绩效管理制度》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算绩效管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

## 二、部门(单位)主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

一是在局领导的正确指导和市区各相关职能部门的大力支持下，顺利完成我市首例区政府投资建设安居型商品房销售；二是按时超量完成年度安居保障任务；三是基本完成全市首个公共住房智慧管理系统工程，四是租后管理工作不缺位。

### （二）主要履职情况

一是优化我区重点引进企业人才住房申请流程，确保解决重点引进企业员工的住房需求；开拓房源筹集途径，开展各类企事业单位的人才住房配租工作；二是通过货币补贴和实物配租做好高层次人才的安居保障工作；继续做好即将到期的人才住房续租工作；三是做好公共租赁住房、安居型商品房的申请受理工作和档案管理工作；及时落实特殊群体的住房配租工作，做好户籍轮候家庭公共租赁住房配租和续租工作，缓解户籍家庭的住房困难问题；推动安居型商品房的定向配售工作；四是加强“智慧住建”的信息完善工作，做好市公共住房信息平台的数据管理，研究并制定住房保障领域信息化建设的工作方法，切实落实信息管理数据化、政务管理信息化、业务管理体系化。继续推动户籍轮候家庭公共租赁住房 VR 网上看房项目，探索公共住房信息化应用的创新模式。

### （三）部门（单位）履职绩效情况

#### 1.经济性

（1）“三公”经费控制率。2021 年度，我中心“三公”经费年初预算数是 4.00 万元，实际支出约 2.06 万元，“三公”经

费控制率为 51.50%。

(2) 日常公用经费控制率。2021 年度，我中心日常公用经费调整预算数 38.22 万元，日常公用经费决算数为 34.50 万元，日常公用经费控制率为 90.27%。

## 2.效率性

2021 年我中心部门整体支出调整预算数为 3,328.12 万元，支出数为 3,251.62 万元，预算执行率 97.70%。按照本次评分标准，我中心第一季度累计支出 491.69 万元，第二季度累计支出 1,388.08 万元，第三季度累计支出 1,828.01 万元，第四季度累计支出 3,251.62 万元，全年平均执行率为 78.36%，预算执行及时性和均衡性方面有待加强。

具体各季度预算执行情况如下表：

表 2-1 各季度预算执行情况表

单位：万元

季度	部门预算总指标	累计支出数	当季执行率	分季预算执行率
第一季度	832.03	491.69	59.10%	14.77%
第二季度	1664.06	1388.08	83.42%	41.71%
第三季度	2496.09	1828.01	73.23%	54.93%
第四季度	3,328.12	3251.62	97.70%	97.70%
全年平均执行率				78.36%

## 3.效果性

一是顺利完成我市首例区政府投资建设安居型商品房销售。在局领导的正确指导和市区各相关职能部门的大力支持下，中心高度重视，牵头会同区相关部门通过分解任务、倒排工期、压实

责任，已于2021年12月12日圆满完成安居回龙雅苑、宝澜雅苑、宝锦华庭等三个项目2337套安居型商品房集中选房工作。

二是按时超量完成年度安居工程任务。面向各类群体供应分配公共住房共7604套；发放租房货币补贴3353万元；完成3121套公共住房的续租申请受理、审核及合同签订工作；完成11920户户籍家庭保障性住房轮候申请的受理审核工作；全年超额完成市下达的供应任务。

三是稳步推进全市首个公共住房智慧管理系统工程。截至目前，智慧管理中心大厅的装修和电子大屏安装、各规划纳管小区的管线施工和前端设备安装均已完成，软件平台、手机移动端的开发工作进一步细化中，力争2022年上半年试点部分项目运行。

#### **4.公平性**

我中心坚持信访工作从源头抓起，做到认真听取陈述，细心做好记录，耐心解释政策，按政策办理反映的问题，使上访群众找到解决问题的途径。进一步畅通扩宽网上信访渠道，及时、高效处理各种信访来访，并把群众满意度作为检验信访工作最高标准。

### **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**

我中心在制定预算编制方案时，着力突出预算编制的科学性，多方面参考各项资料，包括2021年预算收支执行情况、2021年工作计划等，能够科学合理安排项目预算资金规模。并且在预算申报中，将项目绩效目标的编制作为重点，按时编制并报送绩效

目标，进一步强化预算绩效目标管理。

## （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

### 1.存在问题

我中心在申请部门预算时同步编报了项目的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，但是有些项目前期预算编制调研不够充分，部分影响因素未考虑在内，导致预算编制不够准确，后续实施过程中调整频繁。

### 2.改进措施

在往后年度调整预算时，审慎的调整项目预算，提高预算调整的科学性、合理性，同时在往后年度编制预算时，综合考虑各项影响因素，提高预算编制的科学性、准确性、合理性，提升资金支出计划与项目实施计划的匹配度，减少实施过程中预算调整的频次、数额。

## （三）后续工作计划、相关建议等

通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进本单位现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。强化预算绩效执行工作，指定专人负责预算执行监督管理，进一步推动预算绩效管理工作。

## 四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

我中心参照《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，此次绩效自评得分为93.80分，具体得分情况见下表：

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）。	4.30	<b>扣分情况：</b> 部门预算调整、调剂资金率为17.22%，扣0.7分。 <b>整改情况：</b> 加强预算管理，提高预算编制精细化、科学化，避免过多调整。
				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	

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	

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>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>	4.30	<p><b>扣分情况：</b>部门预算调整、调剂资金率为17.22%，扣0.7分。</p> <p><b>整改情况：</b>加强预算管理，提高预算编制精细化、科学化，避免过多调整。</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： （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	

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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的，得1分； 2. $90\% >$ 固定资产利用率 $\geq 75\%$ 的，得0.7分； 3. $75\% >$ 固定资产利用率 $\geq 60\%$ 的，得0.4分； 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的，得0分。	1	

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。	0.50	扣分情况：编外人员控制率7.69%，得0.5分 整改情况：严控编外人员数量。
		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	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	

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				
						(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	<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 月月末支出进度)</p>	4.70	<p><b>扣分情况:</b> 第一季度执行率为 59%, 第二季度执行率为 83%, 第三季度执行率为 73% 第四季度执行率为 98%, 全年平均支出进度得分 1.57</p> <p><b>整改情况:</b> 细化预算编制, 及时跟进资金支付进度</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。</p> <p>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	<p><b>扣分情况:</b> 安居型商品房销售项目支出进度为 89.58%。</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				
								<b>整改情况:</b> 精细预算安排,及时支出资金
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等 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、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。	23	部分项目绩效目标设定不全面,产出、效果类指标设定不够完整,预算绩效管理有待提高。将组织预算绩效培训,完善绩效指标,加强宣传力度,提高预算绩效管理意识。	
		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 $\geq 95\%$ 的,得6分; 2. $90\% \leq$ 满意度 $< 95\%$ 的,得4分;	5	<b>扣分情况:</b> 21年度未做满意度调查 <b>整改情况:</b> 完善满意度调查机制,做好满意度调查	

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				
						3.80%≤满意度<90%的，得2分； 4.满意度<80%的，得1分。			
<b>总得分情况</b>								93.80	

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。