

# 2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区布吉街道行政事务  
中心

填报人：吴玉萍

联系电话：0755-28539267

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门主要职能

(1) 拟定机关后勤服务和财务管理制度规定并组织实施。

(2) 协助街道办事处做好政府采购、固定资产管理、政府物业管理、机关饭堂管理、公务车辆管理、办公场所管理、会务服务等后勤保障工作。

(3) 承担街道日常财务管理工作。

(4) 完成街道党工委、街道办事处交办的其他任务。

### （二）年度总体工作和重点工作任务

2021 年我单位年度工作任务如下：

(1) 严抓党风廉政建设，不断提升工作作风。

(2) 强化后勤服务意识，不断提升服务水平。

(3) 积极推进布吉街道 6S 精益管理标杆建设

(4) 认真完成挂点茂业社区工作。

(5) 持续用心用力，扎实做好疫情防控后勤保障工作。

### （三）2021 年部门预算编制情况

#### 1. 预算编制合理性

(1) 预算编制要求。我单位按照严格按照龙岗区财政局印发的《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）及《深圳市龙岗区财政局关于编制 2021—2022 年部门预算的补充通知》文件要求，结合我单位发展规划及年度工作计划，

编制 2021 年部门预算。

(2) 预算安排情况。2021 年由于事业单位改革，年初预算合并街道一级预算单位上报，二级预算单位无独立部门预算。

## 2. 预算编制规范性

我单位按照严格按照《关于编制 2021—2022 年部门预算的通知》（深龙财〔2020〕52 号）及《深圳市龙岗区财政局关于编制 2021—2022 年部门预算的补充通知》文件要求，细化预算编制工作，支出安排要科学、合理、实事求是，各项数据要做到准确、可靠，结合我单位发展规划及年度工作计划，编制 2021 年部门预算。

## 3. 绩效目标完整性

我单位按要求编报项目绩效目标，预算项目绩效目标编制实现全覆盖，预算项目均已申报预算绩效目标，绩效目标完整、符合实际。

## 4. 绩效指标明确性

我单位结合项目实际情况，为全年的各项工作内容制定了清晰、可衡量、可量化的绩效指标值，符合专项资金预算编制和项目库管理要求，包括产出目标、效益目标和满意度，涵盖了数量、质量、时效、社会效益、满意度等多个指标。

### （四）2021 年部门预算执行情况。

#### 1. 资金管理

## (1) 财政资金支出情况

2021 年度收入调整预算数 5,515.79 万元，决算收入 5,437.65 万元，其中：一般公共预算财政拨款决算数 5,433.03 万元，政府性基金预算财政拨款决算数 0 万元，国有资本经营预算财政拨款决算数 0 万元，上级补助收入决算数 0 万元，事业收入决算数 0 万元，经营收入决算数 0 万元，附属单位上缴收入决算数 0 万元，其他收入决算数 4.62 万元。

2021 年度财政拨款调整预算支出数 5,511.17 万元、决算支出数 5,433.03 万元，其中：基本支出 1,481.57 万元（人员经费 100.18 万元，公用经费 1,381.39 万元），项目支出 3,951.46 万元（基本建设类项目 0 万元），预算执行率为 98.58%，执行情况良好。

### 2021 年度部门年初预算支出安排情况

单位：万元

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	1,557.98	1,481.57	95.10%
人员经费	0.00	100.34	100.18	99.84%
日常公用经费	0.00	1,457.64	1,381.39	94.77%
二、项目支出	0.00	3,953.19	3,951.46	99.96%
基本建设类项目	0.00	0.00	0.00	——
本年支出合计	0.00	5,511.17	5,433.03	98.58%

## (2) 财政资金结转结余情况

2021 年度年末财政拨款结转结余 0 万元，非财政拨款结转结余 0 万元。

### (3) 政府采购执行情况

我单位 2021 年政府采购计划为 1,183.90 万元，实际政府采购金额 1,178.90 万元，政府采购执行率为 99.58%，其中政府采购货物支出 5.98 万元，政府采购工程支出 0 万元，政府采购服务支出 1,172.92 万元。政府采购授予中小企业合同金额 1,178.90 万元，其中：授予小微企业合同金额 1,178.90 万元。

### (4) 财务合规性

我单位按照国家相关法律法规和规章制度持续完善内部管理制度，资金支出、项目管理较为规范，资产配置合理。会计核算规范、会计凭证保存完整、不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，不存在超范围、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情况。预算调整均已按规定履行了调整报批续；事项支出均经过严格审批，支出较为规范。部门预算资金能根据年度工作重点，在不同用途之间合理分配，资金使用规范。

### (5) 预决算信息公开

按照资金管理工作要求，我单位预算、决算将在相关资金信息公开专栏公开，接受社会监督。

公开网址：<http://www.lg.gov.cn>

## 2. 项目管理

我单位投资项目坚持谁建设、谁负责，先审批、后实施的原则，按照市、区发改、国土规划、建设、财政等主管部门要求进行报批，定标工作遵循公平、公正、竞价、择优原则。施工项目坚持先签订合同，后实施的原则，根据工程进度支付款项。项目实施流程规范，项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收等关键环节均严格把关。出现项目调整时，我街道也均按有关规定履行报批手续。发现问题马上整改，项目支出建立了有效的预算资金管理机制并执行良好。

### **3. 资产管理**

我单位按照深化部门预算管理改革的要求，深入推进资产管理与预算管理的有机结合。要利用行政手段对行政事业单位资产配置预算进行监管，在编制资产购置预算时将增量资产与存量资产统筹考虑，将资产配置标准、原则和处置批复作为编制部门预算、安排经费支出的重要依据。

截止 2021 年 12 月 31 日，固定资产账面原值为 433.69 万元，年末实际在用资产为 433.69 万元，固定资产利用率为 100%。

### **4. 人员管理**

截止 2021 年 12 月 31 日，我单位核定编制人数 6 人，年末人员总计 43 人，其中在编人员 4 人，财政供养人员控制率 66.67%，其他人员 39 人，编外人员控制率 90.70%。

### **5. 制度管理**

我单位建立了《预算管理制度》《收入管理制度》《支出管理制度》《会计档案管理制度》《政府采购管理办法》《固定资产管理办法》《其他资产管理办法》《政府投资项目建设管理办法》《合同管理办法》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、资产管理等经济业务活动，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

2021年，我单位在街道党工委、办事处的坚强领导下，敢于担当，攻坚克难，较好地完成了疫情防控等后勤保障工作任务。一是扎实做好疫情防控后勤保障工作；二是开展好行政事务中心日常工作。

### （二）主要履职情况

1. 疫情防控后勤保障工作。①全力做好物资保障，做好2个健康驿站（世纪皇廷酒店、亚朵酒店）、1个疫苗集中接种点（文博宫）、6个核酸检测点、6个社区小区联防联控卡点以及街道各部门、17个社区疫情防控的后勤保障工作，根据上级文件要求以及专家的现场指导，不断完善两个健康驿站的硬件设施设备、软件配备和全面的生活及物资保障；②配合做好疫苗接种工作。按上级指示要求，为了切实按时完成大规模大面积的疫苗接种工作；③完成核酸检测后勤保障。

2. 认真开展好行政事务中心日常工作

(1) 严抓党风廉政建设，不断提升工作作风。①结合日常工作，积极组织全体工作人员参与各项党组织活动；②切实履行政务公开，提高工作透明度，有效减少“三公”费用开支。

(2) 强化后勤服务意识，不断提升服务水平。①公务车辆管理。加强对全街道各单位、各社区公车日常管理工作。对街道各事业单位车辆具体情况（包括派车管理，用油管理，日常检查、保养、维护，车辆年检、保险管理等）及运行情况进行登记；每月定时对各单位、各社区上报的车辆使用情况及使用费用汇总并进行公开；配合街道纪工委开展检查工作，落实好“一车一卡”的管理制度，加强驾驶员的思想政治教育和廉政意识教育；续签布吉街道公务车辆定点维修保养服务采购项目合同；续签我街道事业单位 10 辆公务车的 GPS 使用平台和 SIM 卡；做好健康驿站、疫苗接种点、核酸检测点的车辆租赁、调度，接送医护人员，物资配送，保障采样工作顺利完成；②政府采购工作。继续规范政府采购行为，完善线上采购平台；③机关食堂管理。管理上，坚持每周召开工作例会；卫生制度上，定期组织食堂工作人员体检，办理健康证、办理食品卫生许可证、及时对厨房各类餐具及用餐场所进行清理消毒、每周进行大扫除等；食品安全上，严格食品的采购关，确保采购原材料的新鲜、无害，做好样品留样等；开展制止餐饮浪费工作，采取有效措施倡导机关干部职工厉行节约，杜绝“舌尖上的浪费”；④机关办公大楼物业管理。督促物业管理处对街道办大楼的建筑物、空调系统、供配电系统、消防监控系统、给排水系统、热水系统、避雷系统进行定期检测



维护，坚持每周一次局部检查，每月全面检查，发现问题及时整改；要求物业管理公司的保安人员严格执行持证上班制度，对来访人员进行登记、测温，并检查健康码和核酸检测结果；街道大院内各项维护修缮工作；⑤节能改造工作。积极开展各项公共机构节能工作，进一步加强能耗统计工作。

（3）积极推进布吉街道 6S 精益管理标杆建设。特模式引入先进的精益管理，打造新时代特色文明标杆。

### （三）部门履职绩效情况

#### 1. 经济性

①三公经费控制情况：我单位 2021 年度“三公”经费年初预算数 0 万元；调整预算数 2.59 万元，其中因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 2.59 万元（均为公务用车运行维护费），公务接待费 0 万元；实际支出 2.56 万元，其中因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 2.56 万元（均为公务用车运行维护费），公务接待费 0 万元。“三公”经费控制率为 98.84%。

②日常公用经费控制情况：我单位 2021 年度日常公用经费调整预算数为 1,457.64 万元；实际支出数为 1,381.39 万元。日常公用经费控制率为 94.77%，日常公用经费控制在预算内。

#### 2. 效率性

##### （1）预算执行率

2021 年度我单位全年财政拨款调整预算数为 5,511.17 万

元，实际支出数为 5,433.03 万元，全年支出控制率为 98.58%，支出控制在预算范围内。各季度财政拨款支出情况如下：

①第一季度财政拨款总指标金额为 2,168.56 万元，实际支出 1,439.30 万元，支出进度 66.37%，序时进度 25%，序时进度执行率 265.48%；

②第二季度财政拨款总指标金额为 2,529.15 万元，实际支出 2,054.84 万元，支出进度 81.25%，序时进度 50%，序时进度执行率 162.49%；

③第三季度财政拨款总指标金额为 4,402.89 万元，实际支出 4,019.23 万元，支出进度 91.29%，序时进度 75%，序时进度执行率 121.72%；

④第四季度财政拨款总指标金额为 5,511.17 万元，实际支出 5,433.03 万元，支出进度 98.58%，序时进度 100%，序时进度执行率 98.58%。

## (2) 项目完成及时性

2021 年度，我单位根据年初项目安排，认真落实项目序时进度以及绩效管理工作，较好地完成了年度工作任务。当年度财政资金实际安排的二级项目共 7 个，均能按计划及时完成，平均项目完成率达到 99.02%，项目完成情况较好。

## 2. 效果性

2021 年我单位主要成效如下：

### (1) 疫情防控后勤保障工作方面

①完成 2 个驿站的“三区两通道”建设，安保人员、医疗垃

圾房的建设；完成 300 间隔离房间的门磁和各公共区域的视频监控安装；完成皇廷健康驿站五楼 4 家混租公司的谈判和清退工作；②采购和租赁 40 台电脑、40 台打印机，3 台冰箱及一大批办公和医疗防护物资，协调电信网络公司限时完成网络铺设等满足工作人员的办公和防护需求；3. 就近联系 6 家餐饮公司轮流供应工作人员用餐；4. 租用 8 辆大巴车保障接种人员的交通出行；③协助 17 个社区 58 个采样点的布置工作；采购一大批物资保障各采样点的正常运行，包括简易帐篷 800 顶、铁马围挡 800 个、折叠桌子 500 张，简易凳子 1000 张，吊装集装箱 25 个、安装 180 套照明灯，60000 个医用外科口罩和防护服等；征用 3 家酒店接待省市支援布吉的医护人员近 1000 人次食宿，租赁 4 辆大巴及 30 台中巴解决医护人员和相关工作人员的交通问题，与区机关事务管理局紧密联系合作圆满完成了支援医护人员的吃住行。

## (2) 行政事务中心日常工作方面

①对街道中央空调进行维护保养及清洗；②督促街道物业管理处定时对电梯进行日常巡查维护，及时处理了电梯在运行过程中出现的故障；③完成了对街道大楼的外墙清洗、大理石晶面护理及化粪池隔油池的清理；④加强机关大楼的消杀和绿化管理；⑤配合水务管理中心完成街道大院内雨污分流地下管道改造工作；⑥接待会务及应急值班宿舍工作。今年 1 至 12 月共完成了 775 场次会议的筹备、布置、会议服务工作；每天完成 40 间值班宿舍的卫生和房间整理工作；⑦街道日常物资仓库管理和收发

室工作。报刊、杂志收发约 15 万份，文件收发约 500 份，防疫物资发放约 590000 件。

#### 4. 公平性

(1) 群众信访办理事件：2021 年度我单位严格按照《广东省信访条例》《信访工作条例》《关于调整布吉街道信访工作联席会议机制的通知》条例，提高办理质量和效率，及时解决群众信访或投诉事件。2021 年度我单位无群众信访或投诉信件。

(2) 公众或服务对象满意度：根据 2021 年度我单位无群众信访或投诉信件来看，我单位部门履职效果的满意度较好。

### 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

我单位按上级部门要求，年中开展绩效运行监控工作，围绕 2021 年全部预算项目绩效目标，对项目资金支出进度、实施情况及绩效目标完成情况等进行跟踪监控。针对绩效监控中发现的问题，分析各绩效指标未达到预期效果的原因，对受客观原因影响的项目绩效目标进行合理调整，对预算执行进度和绩效目标实现程度较低进行重点跟踪监控。

#### (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

- (1) 编外人员控制率高于 10%。扣 1 分
- (2) 日常公用经费控制率高于 90%。扣 1 分。
- (3) 第四季度预算执行率 98.58%，扣 0.01 分。

## 2. 整改措施

(1) 加强单位人员管理。开展技能培训，提高编内人员的工作效率，逐步减少编外人员。

(2) 加强日常公用经费支出审核，严格管控各项公用经费开支成本，倡导厉行节约的理念。

(3) 加强预算执行情况的分析、监控、跟踪，保障每个季度均严格按序时进度执行。

### (三) 后续工作计划、相关建议等

我单位将对本次绩效自评发现的问题，积极落实整改工作，总结绩效工作经验，结合评价结果，进一步完善预算绩效管理 workflow，将评价结果应用于下一年度的预算编制、绩效目标编报、绩效监控等预算绩效管理工作中。

## 四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年度）》，设计本单位整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分 97.99 分。具体扣分情况如下：

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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）；</li> <li>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）。</li> </ol>	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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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）；</li> <li>2. 发现一项不符合的扣1分，扣完为止。</li> </ol> <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	参考分值				
		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计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99.58%。得分=0.9958*1分约等于2分

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。	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	参考分值				
		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90.70%。整改措施：加强人员控制，尽量减少劳务派遣人员	
		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相关制度并严格执行，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	日常公用经费控制率94.77%。整改措施：加强公用经费控制，加减一般性支出。	

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	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)	5.99	第一季度得分: 1; 第二季度得分: 1; 第三季度得分: 1; 第四季度得分: 0.99; 年度平均得分: 2 整改措施: 加强预算编制准确性, 加强预算执行监控跟踪。
				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	
				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	

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<math>\geq 95\%</math>的，得6分；</p> <p>2. <math>90\% \leq \text{满意度} &lt; 95\%</math>的，得4分；</p> <p>3. <math>80\% \leq \text{满意度} &lt; 90\%</math>的，得2分；</p> <p>4. 满意度<math>&lt; 80\%</math>的，得1分。</p>	6	
<b>总得分情况</b>							97.99	

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。