

附件 1

## 2021 年度部门整体 绩效自评报告

部门名称：深圳市龙岗区信访局（公章）

填报人：曾家敏

联系电话：0755-28907435

## 一、部门（单位）基本情况

### （一）部门（单位）主要职能。

1. 贯彻执行上级有关信访工作的法律、法规、规章和政策；草拟本区有关信访工作的决策性文件和规章制度，并经批准后组织实施。

2. 负责指导、协调、督办全区信访工作，处理区委、区政府及上级单位交办的来信、来访、来电和网络信访事项；负责组织协调区领导接待群众来访活动；按《信访条例》规定，对有关行政机关及其工作人员提出改进工作、行政处分建议。

3. 负责处理信访人向区政府提出的复查、信访事项；组织开展重大、疑难信访事项的信访听证。

4. 负责人民建议的征集、整理、交办、办理和督办。

5. 负责区信访大厅驻厅窗口单位的管理、协调和服务。

6. 负责组织指导我区信访群众越级上访的劝返工作。协助有关执法机关做好非接待场所上访行为的依法处置。

7. 建立和完善信访信息报送制度，定期向区委、区政府提交信访情况分析和研判报告；组织开展政策性、全局性信访事项和热点、难点信访问题的调研，掌握信访突出问题及群体性事件的情况和动态；组织指导信访矛盾纠纷排查化解工作。

8. 负责信访法规政策的宣传。组织开展信访系统人员培训。指导信访系统信息化建设和信访系统来访接待场所标准化建设。总结、推广信访工作的先进典型经验。

9. 牵头搭建信访处置平台，协助事权部门处理安全生产领域重大信访事件。负责将本部门受理的涉及安全生产违法行为和

事故隐患的信访、举报、投诉案件按照职责分工转送给相关职能部门依法查处。

10. 组织实施全区信访工作的绩效考评和信访工作责任追究制度。

11. 负责区信访稳定备用金的管理使用。

12. 完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

13. 职能转变。运用现代信息技术，从源头研判、预防信访问题的产生，充分发挥信访工作“了解民情、集中民智、维护民利、凝聚民心”的作用。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

区信访局系统 2021 年主要工作目标包括：1. 扎实做好重大会议、重大节日、重大活动期间的信访工作；2. 建立健全隐患排查、信息流转和快速响应机制；3. 加大督查督办力度，做好专项治理案件核查办理，提高领导包案案件化解办结率；4. 进一步推进信访工作规范化改革；5. 进一步加强信访业务培训和指导督促。

## （三）2021 年部门预算编制情况

**1、2021 年收入预算编制情况。**2021 年区信访局部门预算收入 1995.47 万元，比 2020 年增加 205.47 万元，增加 11.48%，其中：财政拨款收入（财政补助收入）1995.47 万元（包括：一般公共预算 1995.47 万元）。

**2、2021 年支出预算编制情况。**2021 年区信访局部门预算支出 1995.47 万元，比 2020 年增加 205.47 万元，增加 11.48%。包括：一般公共服务支出 1686.54 万元、教育支出 7 万元、社会保障和就业支出 94 万元、卫生健康支出 20 万元、住房保障支出

188 万元。

#### （四）2021 年部门预算执行情况

##### 1、收入支出预算执行情况。

**2021 年收入预算执行情况。**2021 年区信访局部门预算收入 1739.37 万元，比 2020 年减少 50.8 万元，减少 2.84%，其中：财政拨款收入（财政补助收入）1739.20 万元（包括：一般公共预算 1739.20 万元）。

**2021 年支出预算执行情况。**2021 年区信访局部门预算支出 1747.39 万元，比 2020 年减少 42.63 万元，减少 2.38%。包括：基本支出 1179.23 万元，其中：人员经费支出 1117.02 万元、日常公用经费支出 62.21 万元；项目支出 568.14 万元。

2021 年区信访局调整预算收入 1739.37 万元，比 2020 年增加 327.57 万元，增加 23.20%。2021 年区信访局支出决算数 1747.39 万元，比 2020 年增加 321.48 万元，增加 22.55%。

**2021 年政府采购支出预算执行情况。**2021 年龙岗区信访局政府采购预算执行率 98%，政府采购支出总额 76.39 万元，比 2020 年减少 10.71 万元，减少 12.3%。其中，政府采购货物支出 6.39 万元、政府采购服务支出 70 万元。

**2021 年人员管理情况。**龙岗区信访局本年度在编人数 24 人（含工勤人员），核定编制数 29 人（含工勤人员），比率为 83%。本年度使用劳务派遣人员 5 名（含直接聘用的编外人员），社工 11 名，总在职人数 40 人，劳务派遣人员与在职人员总数的比率为 40%。

##### （1）收入支出与预算对比分析。

**预决算差异情况。**2021 年区信访局预算收入 1995.47 万

元，预算支出 1995.47 万元，包括：一般公共服务支出 1686.54 万元、教育支出 7 万元、社会保障和就业支出 94 万元、卫生健康支出 20 万元、住房保障支出 188 万元。决算收入 1739.20 万元，决算支出 1747.37 万元，其中，基本支出 1179.23 万元（人员经费支出 1117.02 万元、日常公用经费支出 62.21 万元），项目支出 568.14 万元。预决算收入相差 256.27 万元，预决算支出相差 248.09 万元。

**差异原因分析。**主要是 2021 年度严控预算支出，压减信访稳定备用金预算指标和办公设备购置指标。

## **（2）收入支出结构分析。**

各项收入占总收入的比重，各项支出占总支出的比重。区信访 2021 年收入总决算数 1739.37 万元，其中财政拨款收入 1739.20 万元，其他收入（主要是利息收入）0.17 万元。财政拨款收入占收入总决算数 99.99%，利息收入占总收入数 0.01%。区信访局 2021 年支出总决算数 1747.38 万元，其中基本支出 1179.23 万元，项目支出 568.14 万元。基本支出占支出总决算数 67.49%，项目支出占支出总决算数 32.51%。

**收入支出与上年度对比情况及原因分析。**区信访局 2021 年收入总决算数相比 2020 年增加 313.48 万元，支出决算数相比 2020 年增加 321.49 万元。主要是因为 2021 年根据全市统一部署，工资标准进行了调整，人员经费相应增加；区人民来访第二接待厅启用，项目支出相应增加。

## **（3）支出按经济分类科目分析。**

**“三公”经费支出情况：**区信访局 2021 年三公经费支出 35265.11 元，相比 2020 年减少 38319.11 元，减少 52.08%。其

中：公务用车运行维护费 35265.11 元（公务车辆保有量 1 辆），相比 2020 年减少 36549.11 元，减少 50.89%；公务接待 0 元，相比 2020 年压减 1770 元，减少 100%，主要是因为严控公务接待支出；本年度无因公离境支出。

**会议费支出情况：**本年度区信访局无会议费支出。

**培训费支出情况：**区信访局 2021 年培训费支出 60,100 元，相比 2020 年增加 59,300 元，主要是 2020 年受疫情影响未开展培训工作，本年度加大力度增加全区信访系统基础业务培训业务。

## **2、年末结转和结余情况。**

分资金来源、资金性质结转和结余情况，特别是项目经费结转和结余情况。

**年末结转结余情况：**2021 年区信访局年末结转和结余合计 70376.86 元，其中包括基本支出结转（主要是行政运行）60376.86 元，相比 2020 年年末基本支出结转 149,555.14 元减少了 89178.28 元。其次，项目支出结转和结余 1000 元，为上年度“区信访大厅（区维稳中心）管理事务”专项资金结余。

**原因及对策：**基本结转相比往年度减少了 89178.28 元，主要是因为内部调剂期初结转结余。项目结余资金 1000 元为往年度项目结余，单位核查该项目是否支出，若不再支出可以上缴财政。

## **3、与预算支出相关的其他指标分析。**

对资产、负债信息进行分析，主要分析与上年度对比情况，包括增减绝对值与幅度，增减变动主要原因（可用柱形图或折线图），对预算编制和执行的影响等。

### 资产总量构成、变动情况及原因。

区信访局 2021 年 12 月 31 日会计报表资产账面数 281.54 万元（流动资产 8.80 万元，非流动资产 272.74 万元），负债账面数-5.09 万元；净资产合计 286.63 万元。资产上报报表资产账面数 281.54 万元，负债账面数-5.09 万元；经自查后的资产实有数 281.54 万元，负债实有数-5.09 万元。

原因：资产数相比 2020 年减少是因为 2021 年减少了新购置固定资产，截止 2021 年 12 月 31 日，固定资产原值 738.28 万元，固定资产累计折旧 479.49 万元，固定资产净值 258.80 万元。负债数主要是 12 月税务周期补扣税款，部分职工月工资不足以全额扣除，现在自有账户垫付，转年 1 月份再从相关人员个人账户上抵扣。

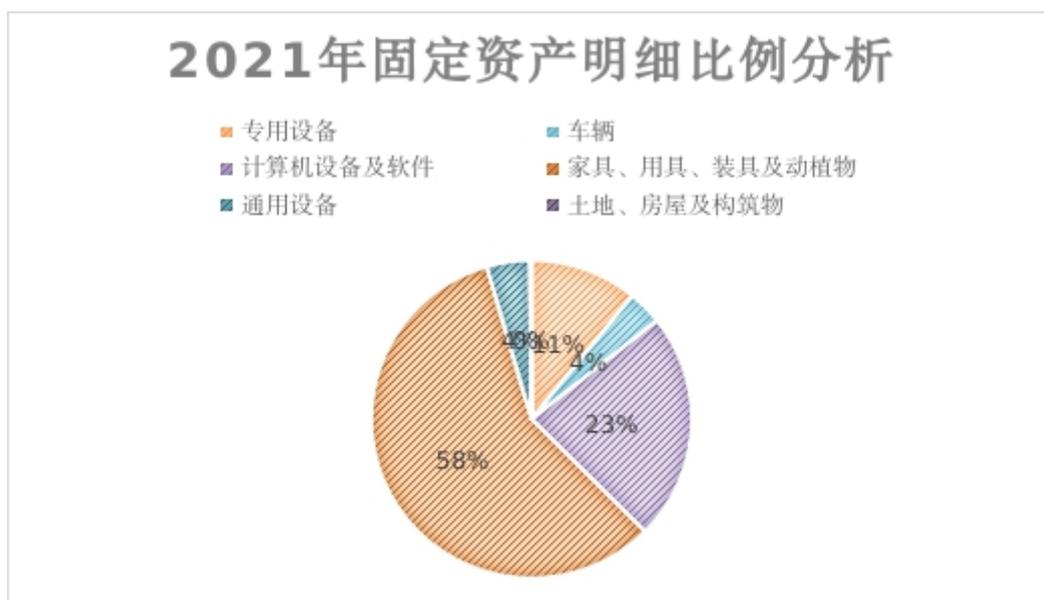
### 资产的主要构成情况表：

	指标名称	本期数	上期数	增减变动比率%
		1	2	3=1-2
资产主要结构	流动资产占资产总额比	3.08	4.69	-1.61
	固定资产净值占资产总额比	91.92	90.35	1.57
	房屋占固定资产比	0.18	0.17	0.01
	专用设备占固定资产比	10.8	9.5	1.3
	单价 50 万元（含）以上通用设备占固定资产比	0.00	0.00	0.00
	单价 100 万元（含）以上专用设备占固定资产比	0.00	0.00	0.00
	无形资产净值占资产总额比	4.95	8.82	-3.87
	在建工程占资产总额比	0.00	0.00	0.00

车辆资产情况表:

对比指标		资产报表数	部门决算数	差异情况	差异原因
按车型分类	轿车	数量	1	1	
		原值	250000.00	250000.00	
	越野车	数量	0	0	
		原值			
	小型载客汽车	数量	0	0	
		原值			
	大中型载客汽车	数量	0	0	
		原值			
其他车型	数量	0	0		
	原值				
按用途分类	副部(省)级以上领导用车	数量	0	0	
	一般公物用车	数量	1	1	
	一般执法执勤用车	数量	0	0	
	特种专业技术用车	数量	0	0	
	其他用车	数量	0	0	

2021年固定资产明细比例分析



## 5、绩效目标完成情况。

区信访局 2021 年有 6 个项目绩效目标，总项目决算支出 463.14 万元，其中，“区信访大厅(区维稳中心)管理事务”为重点支出绩效管理项目。在完成情况上，大致实现预定的绩效目标。一方面，“其他一般管理事务”和“办公设备购置”保障单位日常公务运行；另一方面，“信访信息化运行维护费”、“信访事务”、“区信访大厅（区维稳中心）管理事务”、项目保障单位职能运行，营造安全有序、高效服务的办公环境，全力保障我区信访局维稳的平稳可控，最后，“全区信访业务培训”有利于提高工作人员操作信访系统的熟练程度，依据信访法规高效、规范办理各级受理的信访事项，为我区信访考核取得好成绩打下基础。

## 二、部门（单位）主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

切实解决各类信访问题、充分发挥资金效益，落实上级信访部门决策部署、化解各类社会矛盾，做好包案稳定、源头治理等工作，及时帮助人民群众解决急难愁盼问题，从源头上减少信访问题的产生，降低信访总量，维护社会大局和谐稳定。

### （二）主要履职情况

#### 1、领导重视，强化预算绩效管理理念

为了牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“用钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，提高财政资金使用效益和精细化科学化管理水平，我局成立了预算绩效评价工作领导小组，切实加强对绩效工作的组织领导，保证各项工作有序高效开展。我局

大力推行预算绩效管理工作，探索建立绩效评价体系，着重对基本支出、三公经费和项目支出情况进行评价。逐步把预算支出管理工作重心转移到提高效率上来。局党组就预算经费中的项目预算经费绩效管理问题进行了专题研究，并制定实施方案，明确要求以推进改革为契机，把绩效理念贯穿到预算支出管理全过程，构建注重绩效、结构优化、分配科学、管理规范的业务专项经费管理新机制。组织相关业务处室成立绩效评价工作小组，结合业务专项的绩效目标、建设内容等方面，不断完善评价指标，采取自查和抽查相结合的方式开展绩效评价，发现问题，总结经验，不断提高。

## 2、建章立制，健全预算绩效管理办法

为了规范预算资金整体支出的管理，我局先后修订完善了《龙岗区信访局工作制度汇编》、《深圳市龙岗区人民政府信访局内部控制工作手册》、《龙岗区信访局“三公经费”管理办法》、《龙岗区信访大厅接访工作管理办法（试行）》、《固定资产（办公设备）管理规定》、《龙岗区信访稳定备用金使用管理办法》，为预算整体支出绩效管理稳步推进提供有力的制度保障。《深圳市龙岗区人民政府信访局内部控制工作手册》是我局预算整体支出的综合性规章制度，全面规定了各项经费使用的基本原则、审核程序、报销流程及财经纪律要求。《龙岗区信访局“三公经费”管理办法》重点对因公出（境）国经费、公务接待费和公务用车购置及运行经费做了较为详细的规定，有效控制了“三公经费”的支出。《龙岗区信访大厅接访工作管理办法（试行）》是为进一步规范龙岗区信访大厅接访工作，推进信访大厅接访工作制度

化、规范化、标准化建设，根据国务院《信访条例》《广东省信访条例》及《深圳经济特区信访条例》等有关规定，结合我区信访大厅接访工作的具体实际而制定。该办法明确了劝返工作经费的使用原则和权限，确保我区进京赴省到市非正常上访人员分流工作科学、安全、高效。《固定资产（办公设备）管理规定》规范和加强我局固定资产配置管理，保障公务需要，防止铺张浪费，推进资产管理与预算管理的有机结合。

### 3、不断规范和强化国有资产配置管理

为了规范和加强我局国有资产配置管理，保障公务需要，防止铺张浪费，推进资产管理与预算管理有机结合，根据《中华人民共和国政府采购法》和《深圳市本级行政事业单位常用办公设备配置预算标准》，我局结合实际制定了龙岗区信访局《固定资产（办公设备）管理规定》。对全局国有资产建立资产卡片和实物资产明细账，按财务制度对各类资产计价方式的相关规定，及时进行账务处理，确保账实相符。固定资产报废更新以能否正常使用作为唯一依据，能用的即使达到报废年限也一律不予更新。因新增机构或人员需要新增资产的，我局坚持调剂优先的原则，能通过调剂解决的，原则上不重新购置，如需新购置资产，严格按照政府采购程序报批，保证了本局相关工作的正常进行。

### （三）部门（单位）履职绩效情况

1、提高部门整体支出绩效水平，信访工作取得良好的社会效益。2021年全区共受理信访事项11018宗，同比上升6.0%。我区共收到网信渠道信访事项8477件次，去年同期7443件次，同比上升13.9%，来访895批次1496人次，同比去年批次、人

次分别下降 2.51%、24.67%（其中集体访 64 批次 320 人次，同比去年分别下降 37.25%、55.98%）。总体来看，信访总量、上级网转件数量有所上升，本级网信件、来访、集体访均有所下降。

2、在统筹防疫和日常信访保障工作上下功夫，确保了形势总体平稳。

一是高质量完成防疫工作任务。在疫情防控工作中，我局在信访保障工作重、人员紧张的情况下，不折不扣的完成区委区政府的要求，共派出 33 批次 104 人次的队伍，支援全区各街道疫情防控工作，同时妥善处理了一批涉疫信访问题，做到防疫抗疫本职工作两不误，为全区的防疫工作做出积极贡献。对区人民来访接待厅和办公室进行每日 1-2 次消毒清洁工作，并在大厅入口处张贴通信大数据行程二维码，逐一查验上访人出示的行程轨迹查询信息，要求进入大厅所有人员均要求佩戴口罩、测量体温、接访时保持 1 米以上安全距离等。同时着力畅通网上信访渠道，确保群众“足不出户”便可表达诉求；将涉疫信访事项办理列入绩效考核，对涉疫信访事项限期 3 天办结，加强跟踪督办力度。

二是圆满完成全国两会、建党100周年庆祝活动期间等敏感节点信访保障工作。在活动期间，我区均成立了特别防护期信访安全保障工作领导小组，每日研判，前后联动，全力开展矛盾隐患排查及劝返稳定工作。建党100周年庆祝活动期间，我区前后方工作组参与工作人员 86 人，先后共稳控重点人员 13 人，排查进京隐患 51 次，确保实现了“三个不发生”的工作目标，保障了全国两会等活动期间形势平稳。

3、加强信访组织领导，在重点案件“去存量”“啃骨头”上下功夫，全力以赴做好化解工作。

一是落实市、区领导包案制度，高位推动案件化解。全年市领导信访包案涉我区4宗，已全部化解结案；区领导包案85宗，已化解60宗，化解率70%。其中陈某龙案、张某坚案、王某义案等案件，为我区积沉多年的“骨头案”，均得到妥善化解。

二是落实省、市信访部门关于领导接访下访工作要求。全年区领导接访下访群众87批次、112人次，化解信访事项55件次；各街道领导接访下访群众550批次、3263人次，化解的信访事项332件次。

三是坚持把信访工作联席会议作为加强信访工作的重要抓手，指导我区11个街道全部建立健全了街道层级的信访工作联席会议制度，夯实了信访工作基层基础，依法及时就地解决群众合理诉求。

4、推进信访制度改革，打造具有龙岗特色的“光明模式”，提升信访工作质效。

一是成立区重点信访案件“三到位一处理”审核委员会，推动区级案件审核工作在我区落地运行，并从各单位的副局长或科级以上业务骨干中聘任区案件审核委员会兼职委员，负责区重点信访案件的“三到位一处理”的审核工作。

二是总结提炼“光明模式”先进经验，打造具有龙岗特色的“光明模式”。11个街道、111个社区完成智慧平安（群众诉求）服务中心挂牌工作，整合配备235名窗口工作人员，309名调解

员，80名法律顾问，71名心理咨询师，录入平安志愿者16608名，组织平安志愿者业务培训20场。综合利用区政数局大数据平台，打造了一体化、智能化的平安“码上办”系统，截止10月31日，系统已上报矛盾纠纷8531宗，化解8202宗，化解率96.1%，“社区发令、部门执行”机制有效运行。

三是建立了局领导挂点街道联系化解重点疑难案件制度。局领导挂点街道，将重点疑难信访事项交由分管局领导进行联系，统筹督导各事权单位和街道推进问题化解。

5、在挖掘信访“大数据”上下功夫，调研、培训和业务督导工作取得实效。

一是充分发挥基层党组织的战斗堡垒和党员的先锋模范作用。我局着力提升政治站位，增强政治机关意识，把党的政治建设融入信访工作全过程各方面。全面贯彻落实习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要思想。局领导带领党员集体学习10次，党组第一议题学习18次，理论学习中心组学习12次，讲党课5次，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。结合信访工作实际，扎实开展党史学习教育，全年组织党员干部自学114人次，开展专题学习47次，组织专题培训8班次86人次，开展革命传统教育20次，召开专题研讨会4次，开展“我为群众办实事”实践活动8项，组织专题宣讲7次，各党支部各召开1次专题组织生活会。

二是以信访案件数据为支撑，加大调研和培训力度。完成了关于物业类信访问题、工地欠款问题等5个专题调研。同时，

2019 年底提交区委区政府的关于全区井盖设施现状及问题的调研材料得到了区主要领导的高度重视并作出批示，分管区领导主持召开井盖管理问题专题会议研究部署有关工作，有效推动了我区井盖设施相关管理机制的建设和落地，发挥了信访“三项建议权”的职能。此外，全年派出多人次到市信访局参加省一体化信息系统培训等，并自行举办 5 期信访业务培训，对各单位在系统操作、案件办理及考核等方面存在的问题、困难及建议进行了解析和讨论，提高了各单位信访业务办理水平。

三是发挥信访信息系统功能，提高案件跟踪催办效率。利用省一体化信息系统的自动预警功能，对即将到期、办理不规范等情况进行监测预警，定期梳理形成情况通报，以每日催办、电话、短信息、工作群公告和信访情况通报等多种方式，对案件办理的责任部门进行督促办理，未发生案件超时办结情况，有效提高了案件办理的效能和质量。

6、在作风建设“全面体检”上下功夫，以巡察整改为契机提升了管理水平。区委第一巡察组于 2020 年 5 月 16 日至 6 月 23 日对龙岗区信访局党组开展了巡察，根据巡察组指出的问题和反馈的意见，我局党组第一时间专题研究、部署落实整改措施，逐条逐项制订整改方案，明确整改目标，细化责任分工，强化整改措施和具体完成时限。截至 11 月底基本完成了 28 个问题的整改，修改和完善了工作制度，新制定了相关工作机制，进一步堵上了管理漏洞，固化了好的经验做法。同时，结合市信访局对于处室职责分工的调整，我局相应调整和优化了各科室职责分工，进一步合理配置信访工作力量，提高了我局管理能力和管理水

平。

### 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

1、深化改革，完善内控制度。在充分调研、广泛征求部门意见的基础上，建立健全了《局财务管理制度》、《局预算绩效内控管理制度》及《局公务卡和加油卡管理制度》等多项制度，通过健全的制度体系，达到了简化审批流程、明确职责分工、完善支付漏洞、防范廉政风险的目的。

2、精确测算并编制部门预算。在编制部门预算时，参照上年度部门预算执行情况，结合2021年工作任务、履职目标、实有在编人数、工资福利标准等精确、合理的测算2022年度的部门预算，严控“三公”经费以及会议、差旅、培训等一般性经费的预算编制和支出。

3、规范编报并落实绩效管理。我单位严格按照我区财政局的要求，将2021年度内所有预算项目资金均纳入绩效目标管理的项目，规范编报项目绩效预算，填写《项目预算绩效目标填报表》，提供相关佐证材料。同时，为所有项目都设置绩效目标，项目执行中严格按照设置的绩效目标和指标来进行，保证了绩效目标的顺利实现。

4、全面跟踪，实施动态监管。将预算绩效管理贯穿于日常工作全过程，从资金支付的原始依据、支付进度、使用方向和具体用途等方面进行适时动态监控，通过梳理流程、细化目标、逐级把关、集中管控的方式，强化跟踪问效，推进预算绩效管理规

范化。

## （二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

1、预算管理制度不够完善，年初预算不够精细。没有建立规范的预算制度和标准化管理体系，年初预算编制比较粗放，没有真正建立零基础预算编制体系，缺乏科学的定量分析。

2、预算绩效管理缺乏专职专业管理人员。目前，我局预算绩效管理工作人员主要以财务人员为主，绩效管理专业知识相对不足，下一步将逐步引入第三方社会评价机构协助我局开展预算绩效管理工作。

3、预算绩效考核体系指标还有待细化。开展的绩效自评工作，存在绩效目标、建设内容较为宏观问题，导致部分参与评价的人员难以准确对本部门的绩效进行评价。

## （三）后续工作计划、相关建议等

1、科学合理编制预算，严格执行预算。根据《预算法》，结合本单位实际工作情况，科学合理编制部门预算，既要满足本单位的工作需要，保障工作正常运行，又要严格执行各项规章制度，厉行节约。

2、完善管理制度，特别是完善项目资金管理办法。随着项目资金的增加，我们要始终坚持所有专项资金“先定办法，后分资金”，进一步完善项目资金管理办法，使项目资金的使用更规范、更合理，发挥更大的效益。

3、实现预算财务分析常态化。定期做好支出预算财务分析，及时向局领导班子成员报预算支出情况，对可能出现调整、追加

预算的项目要及时进行报告,对可能超预算的项目要及时进行预警分析,实现预算执行的均衡性。

4、建议进一步加大宣传、指导和培训力度。部门整体支出绩效评估是一项与时俱进工作,需要进一步加大宣传力度,营造出预算整体支出绩效评估的良好氛围,让预算整体支出绩效评估理念贯穿于财务工作始终。加大培训力度,让每个预算单位都有真正懂得预算绩效管理、评估的行家里手。

总体来说,我局在预算整体支出绩效评估方面做了一些工作,也取得了一定成效,但也存在不足。今后,我们将建立预算整体支出绩效评价长效机制,认真贯彻落实文件精神,进一步深化改革、创新思维,竭力推进预算整体支出绩效管理工作上新台阶。

#### 四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

根据绩效评价指标体系各项指标评分标准,我局在预算配置、预算执行、预算管理以及资产管理方面表现良好。较好地履行了各项行政管理职能。2021 年度我局信访事项及时受理率、按期办结率达 100%。国家、省、市交办并纳入市信访工作联席会议案审会审核范围的重点信访案件化解达 100%,群众进京赴省到市及时处置率达 100%。部门职能工作取得了良好的社会效益。综合以上情况,本年度整体支出绩效评价得分 98.22 分,等级为“优”。

#### 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)》，设计本部门(单位)整体绩效评价指标体系进行自评，填报得分情况和扣分、整改情况。

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）。	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	

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。	1.99	

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				
		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。	1	
		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；	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					
						(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。 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>	4.23		
				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>		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>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。</p> <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>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。</p> <p>1. 满意度<math>\geq</math>95%的，得 6 分；</p> <p>2. <math>90\% \leq</math>满意度<math>&lt;</math>95%的，得 4 分；</p> <p>3. <math>80\% \leq</math>满意度<math>&lt;</math>90%的，得 2 分；</p> <p>4. 满意度<math>&lt;</math>80%的，得 1 分。</p>	6	
<b>总得分情况</b>							98.22	

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。