

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：龙岗街道社区网格管理中心

填报人：余晓云

联系电话：0755-84867663

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

1、负责龙岗街道辖区房屋租赁合同的登记（备案）管理工作；受地税部门委托代征收个人房屋租赁税。

2、负责街道社区基础网格的划分、维护、管理以及网格调整的审核、备案和报批工作；负责街道网格信息采集数据的统计、分析和研判工作。

3、负责指导各社区开展网格“四个实有”（实有房屋、实有人口、实有法人、实有事件）信息采集工作，对各社区网格信息员开展网格化管理业务培训；并对各社区网格化管理工作开展情况进行督查。

4、依托“龙岗区社会管理工作网和网格管理信息系统”信息平台，研判系统事件信息，统一受理、分流各类问题隐患和矛盾纠纷，分派至各职能部门处置，并协调相关职能部门提高隐患整治效率。

5、负责监管辖区物业服务企业日常经营行为，参与上级部门组织的物业执法检查。

6、负责组织、协调小区业主大会成立和业主委员会选举工作，指导、监督小区业主大会、业主委员会日常活动。

7、处理辖区范围涉及业主、业主委员会和物业服务企业违法违规行为的信访纠纷，维护社会稳定和谐。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2020年度区委区政府、区人大以及中央、省、市有关部门

下达或交办的工作任务，部门年度工作计划确定的重点工作。

1、组织各社区网格员开展“四实”信息采集工作，确实网格实有人口、房屋、法人等基础信息真实鲜活。

2、组织开展出租屋隐患问题排查上报、分拨工作，协调各职能部门开展隐患问题整治。

3、组织开展房屋租赁管理工作，对房屋租赁合同进行登记（备案）。

4、监管辖区物业服务企业日常管理行为，指导小区业主委员会日常活动，协调处理物业管理矛盾纠纷，确保不发生重大信访案件。

5、牵头组织街道相关职级部门、各社区全力开展社区小区联防联控工作，筑牢疫情联防联控坚固防线。

（三）2021年部门（单位）预算编制情况

我单位在编制年度部门预算时，严格按照财政部门关于预算编制的原则和要求，遵循量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点和勤俭节约原则。在制定预算编制方案时，充分参考我街道部门职责、上年度预算收支执行情况、年度工作计划及重点工作任务、定额标准等情况，科学合理安排预算资金规模。同时，我街道遵循新《预算法》及财政部门相关部署要求，结合政策规定及本局发展规划，开展预算绩效目标编报工作，使绩效目标完整、依据充分、符合实际，保证绩效指标清晰、细化、可衡量。

我单位2021年度年初预算收入数为0万元（根据区财政局有关要求，下属事业单位预算统一编制在街道，后续由街道下拨），年中

调整金额 210.53 万元，期末预算收入数合计为 210.53 万元。

（四）2021 年部门（单位）预算执行情况

1. 资金管理方面。我单位 2021 年度预算收入 210.53 万元，支出数 200.33 万元，其中：基本支出 6.69 万元，项目支出 193.64 万元。政府采购预算 2 万元，实际采购金额 2 万元，均为政府采购货物支出，采购执行率 100%。此外，我单位按照区财政局要求，在规定时间内进行预决算信息公开，公开内容按照区财政局要求进行。

2. 制度管理方面。我单位严格执行财政资金管理、内部财务管理以及预算绩效管理。此外，制定并执行部门合同管理制度、预算管理制度以及资产管理制度。

3. 资产管理情况。我单位通过落实资产管理责任、加强资产日常管理和定期清查盘点等措施加以保护资产，并将资产管理与预算管理、采购管理等相结合，优化资源配置，充分发挥资产效能。截至 2021 年 12 月 31 日，我中心资产总值 133.17 万元，其中：流动资产 44.5 万元，非流动资产 88.67 万元。期末固定资产原值 241.63 万元，固定资产净值 82.37 万元。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

- 1、网格实有人口、房屋、法人信息采集到位。
- 2、做好出租屋隐患排查上报分拨工作。
- 3、监督指导开展物业管理服务工作，做好物业管理的矛盾纠纷调解工作。
- 4、做好房屋租赁合同登记（备案）、个人房屋租赁税代征收

工作。

5、强化社区小区疫情防控工作，筑牢疫情防火墙。

（二）主要履职情况

1、**以督查为抓手，不断强化“四个实有”信息采集。**进一步加强督查力量、改进督查方式，全面加大督查力度，采取日常督查与专题督查、随机抽查与重点督查、部门自查和联合督查等相结合方式开展督查工作，建立信息采集的常态化督查机制。以督查为抓手，督导各社区加大“四实”信息采集力度，结合辖区工作实际，组织开展“四实”信息采集专项行动，确保“四率”动态达标，夯实社区基层治理基础。

2、**以建立健全工作机制为抓手，进一步强化隐患事件分拨处置工作。**进一步规范问题隐患分拨处置流程，督促相关职能部门整治城市安全隐患，实现对问题隐患事件的统一分拨、高效流转及有效处置。同时，做好事件分拨处置的协调工作，加强与社区平台沟通，进一步提升网格事件上报质量以及事件分拨的准确性，并加强与各职能部门的沟通，提高网格事件处置效率。

3、**进一步完善物业管理体制，加强小区物管工作的指导和监管。**建立并完善社区党委履行物业管理职能，探索以购买服务的方式提高物业管理水平。全力做好物业管理矛盾纠纷排查化解工作，主动排查信访问题，对有一定普遍性和代表性的问题提前介入，有针对性地进行分类管理，提高调解的有效性，确保不发生集体上访、越级上访不良事件。

4、**进一步加强租赁业务管理。**严格按照市租赁办下发的房

房屋租赁业务操作规范开展房屋租赁合同办理审批和个人房屋租赁税征收工作，继续协助教育部门和公安局做好儿童入学以及居住证的办理咨询工作，做好租赁协会会员沟通管理工作，为群众提供更为方便优质的服务。

5、强化部门协作，全力打通生命通道。加强街道各职能部门协作，有效凝聚工作合力，全力推进打通生命通道行动，对堵塞通道、天台上锁、业主居住顶层设门禁、无疏散天面以及违法搭建占用全部天面等隐患全面落实整改。

6、强化责任担当，持续抓好常态化疫情防控工作。以高度负责的态度和精神，持续抓好疫情社区小区联防联控工作，各项防控措施落实落细落到位。强化重点人群排查管控工作，对重点地区来返人员逐一核查，对高、中、低风险地区来返人员分类落实健康管理措施。加大宣传力度，通过广泛、深入、持续宣传，让防疫知识入脑入心，引导群众自觉遵守疫情防控有关规定。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 预算使用的经济性

我中心 2021 年“三公”经费财政拨款预算 0 万元，实际支出 0 万元。

我中心 2021 年日常公用经费财政拨款预算 6.98 万元，实际支出 6.98 万元，预算执行率为 100%。日常公用经费实际支出总额等于预算安排总额。

2. 预算使用的效率性

我中心 2021 年决算调整后预算资金总额为 210.53 万元，预

算支出决算数为 200.33 万元，执行率为 95.15%。高效完成党委、政府、人大和上级部门下达和交办的工作任务，重点项目完成率高，且所有部门预算安排的项目均按计划时间完成。

3. 预算使用的效果性

我中心以督查为抓手，对各社区“四实”信息采集项目进行重点抽查，有力促进各社区网格实有信息采集工作的开展。组织各社区网格员开展流动人口居住登记信息核采春季专项行动，夯实“四实”信息基础。2021 年各社区网格员共采集录入实有人口信息 175209 条，注销 176899 条，走访核查人口信息 885089 条；采集法人信息 3474 条，注销法人信息 2475 条，走访核查法人信息 48444 条；新建楼栋信息 109 栋，新建房屋 9523 套（间），拆除楼栋信息 245 栋，拆除房屋 3421 套（间）；排查上报问题隐患信息 42287 宗，分拨隐患信息 42212 宗，直接办结 4 宗，分拨率（非直接办结）99.99%。相关职能部门接收隐患 40251 宗，接收率 96.01%，处置隐患 40126 宗，处置率 95.75%。

出租屋分类分级管理工作。我中心指导各社区网格管理服务站对城中村出租屋等级实施动态调整和常态化管理，进一步提升出租屋分类分级管理能效。目前城中村出租屋宽管级 613 栋，关注级 7570 栋，严管级 563 栋，禁止级 1 栋。固化每周一扫楼行动模式，以严管级出租屋为重点整治目标，积极协助各社区组织开展出租屋隐患排查整治工作。2021 年共组织扫楼行动 38 次，出动 13733 人次，排查人口信息 66927 人次，排查房屋 13765 栋 148852 套间，排查隐患 12847 宗，整治隐患 10636 宗。

房屋租赁管理业务。2021年共办理房屋租赁合同登记（备案）1955份，合同登记（备案）累计面积18.43万平方米，完成个人房屋租赁税收代征496.89万元。调处租赁纠纷12宗，其中区住建局转办8宗，其它房屋租赁纠纷4宗，均已结案，涉及金额4.5万元。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理主要经验、做法

单位资金使用合规，预算绩效管理全覆盖。我单位预算绩效管理工作在《中华人民共和国预算法》、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》等文件指导下，按照《深圳市本级预算绩效管理目标管理工作规程》（深财绩〔2020〕13号）、《深圳市本级预算绩效运行监控管理工作规程》（深财绩〔2019〕10号）、《深圳市市级项目支出绩效评价工作规程》（深财绩〔2020〕14号）等文件规程开展绩效管理工作，基本实现预算绩效管理工作“全方位、全过程、全覆盖”。

（二）部门（单位）整体支出绩效存在问题及改进措施

存在问题：1. 对绩效评价工作的认识不够。通过绩效评价工作的逐步推进，各部门逐步树立了绩效理念，对预算计算评价工作的态度由“被动接受”变为“主动实施”，但了解还不够深入，对单位绩效不重视，认为绩效评价只是财政部门的事情，相关项目职责部门配合不够，提供的绩效评价工作资料有限。2. 人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作的开展时间短，涉及面广，专业性强，加上缺乏系统的培训，无论是预算单位还是财政

部门相关人员，对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不精通，在一定程度上影响了绩效评价工作质量。

整改措施: 1. 提高政治站位，坚持从政治和全局的高度来谋划和推动绩效工作。贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面实施预算绩效管理的意见》要求，严格按照市委、市政府《关于进一步深化预算管理改革强化预算绩效管理的意见》精神，完善街道预算绩效管理体系。2. 加强学习培训，提升业务能力。绩效评价工作要求高，工作量大，涉及项目业务、财务、效益等多方面的专业知识，需通过多方位多层次的学习培训，努力提高相关人员素质。对内财政部门相关人员可以通过业务培训、考察交流和实地调研等形式开展，在实际工作中不断积累经验，加强理论研究；对外加强对部门单位的绩效管理知识培训，可以采取邀请专家讲课、财政部门辅导和案例剖析等方式，不断提升绩效人员业务能力。

（三）后续工作计划、相关建议等

科学编制部门预算；将预算分解至各责任人；细化预算项目预计支出时间及金额；及时跟进预算项目支出进度；将绩效管理理念贯穿于预算编制、执行、监督的全过程，不断提升我部门预算管理的科学化、精细化管理水平。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

经绩效自评工作的组织实施，我街道参照附件《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2021年度）》，逐项对照，认真梳理，自评得分96分，具体详见附件1。

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	对预算执行的计划性不够，应进一步加强前期执行规划。
				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	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（3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）。	6	绩效指标不够量化
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>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	60	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为100%，扣1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				
						(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>	5	4 季度预算执行率为 95.15%, 全年部分项目执行较慢。扣 1 分。
				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>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\geq95%的，得6分；</p> <p>2. 90%\leq满意度$<$95%的，得4分；</p> <p>3. 80%\leq满意度$<$90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得1分。</p>	6	
总得分情况							96	

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。