

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区规划土地监察局

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

龙岗区规划土地监察局为区属正处级行政执法机构。主要履行对辖区内违法用地和违法建设行为的调查取证、认定、处罚和组织强制拆除等职责，并负责指导、检查、监督、协调各街道办开展查违工作，承担全区查处违法建筑、违法用地及处理农村城市化建筑遗留问题工作有关的政策调研、协调指导、监督检查、考核评比、巡查监控、调查取证、组织拆除以及开展临时用地和临时建筑审批、非经营性储备土地管理等职责。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

年度总体工作。2021年，龙岗区规划土地监察局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记对广东、深圳系列重要讲话精神和重要指示批示精神，扎实开展党史学习教育，带领全局干部职工树牢信念、坚定信心，认真贯彻落实区委区政府“一芯两核多支点”战略部署，持续保持查违高压态势，严守违法建筑“零增量”底线，24小时值班接收群众投诉举报，督促各街道综合行政执法队按时限高标准开展查违巡查及存量违法用地、违法建筑治理；紧紧围绕龙岗区打造全国最优、国际一流营商环境工作目标，积极贡献查违力量；会同各街道常态化做好非经营性国有储备土地管理工作，多措并举加快推进国土空间提质增效。

年度重点工作。一是存量违法用地清查整治行动，市下达我区2013-2021年度598宗、面积7707.87亩存量违法用

地图斑整改任务,2021年累计整改完成531宗、面积7314.13亩,完成率94.89%。**二是**深入开展违法建设治理工作。市下达我区违法建设治理任务1199.23万 m^2 ,占比全市23.98%,全区累计治理超1200多万 m^2 ,连续6年提前超额完成年度目标并获时任市领导张勇同志肯定表扬。**三是**修订《龙岗区临时用地和临时建筑审批管理工作规则》。通过采取提前介入、容缺受理、并联审批等措施,将临时用地和临时建筑全流程审批由153个工作日压缩至20-40个工作日,实现全市流程最优、效率最高。**四是**持续开展到期未回收临时用地处置工作,督促指导各单位按职责分工加快推进,对处置落后的用地方采取督导约谈。全区到期未回收临时用地累计清理228宗、213.79万 m^2 ,按宗数完成率为80.85%,按面积完成率86.83%,处置进度持续排名全市前列。

(三) 2021年部门预算编制情况。

2021年,我局严格按照《深圳市龙岗区财政局关于编制2021-2022年部门预算的通知》(深龙财【2020】52号)指导思想 and 总体要求,结合我局部门履行职责实际情况,由单位一把手抓预算编制审核工作,强化预算绩效目标管理,合理安排年度部门预算,提高预算编制的科学性。

2021年本部门一般公共预算年初预算数3882万元,其中:1、收入预算情况:2021年部门预算收入3882万元,比2020年年初预算数减少371万元,减少10%;2、支出预算情况:2021年部门预算支出3882万元,比2020年年初预算数

减少 371 万元，减少 10%。包括：基本支出 2536 万元，其中：工资福利支出 1854 万元、商品和服务支出 657 万元、对个人和家庭的补助支出 25 万元；项目支出 1346 万元。年中追加基本支出增人增支数 125 万元，全年政府采购预算总额 793.55 万元，其中：政府采购服务类预算 786.7 万元，货物类预算 6.85 万元。

2021 年本部门无重点绩效管理项目，全部项目支出纳入部门预算绩效管理，共 5 个项目，涉及金额共 1346 万元。

（四）2021 年部门预算执行情况。

1. 资金管理方面

（1）**资金支出情况：**2021 年我局落实预算支出管理，坚持厉行节约，规范使用预算资金。2021 年本部门一般公共预算年初预算数 3882 万元，调整预算数 4005.56 万元，决算数 3955.06 万元，年末结转结余 49.4 万元，预算执行率 98.74%，其中基本支出 2612.93 万元，占部门整体支出的 66.07%；项目支出 1332.57 万元，占部门整体支出的 33.69%。2021 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算全年预算数 44 万元，实际支出 31.98 万元，比预算减少 12.02 万元。其中因公出国（境）费 0 元，公务接待费 0 元，公务用车运行维护费 31.98 万元。

（2）**预决算信息公开情况：**我局严格按照部门预决算信息公开的要求，在规定时限和范围内将我局年度部门预决算相关信息在我局及龙岗政府在线网站公开，做到预决算管

理公开透明。

2. 项目执行管理方面：2021年我局调整了采购工作领导小组职责，规范和优化项目管理程序，项目申报严格遵循集中采购和自行采购相关管理规定，经采购领导小组、局党组会议批准后开展，确保规范化、制度化；项目实施完毕后完善验收手续，对验收资料进行分类整理，一事一档留档备查。

3. 资产管理情况：我局严格按照固定资产管理制度，对购入的固定资产、无形资产等及时入账，确保账实相符，并结合本单位实际情况定期开展清查工作，防止国有资产的流失。截止至2021年12月31日，固定资产原值2349.74万元，累计折旧471.1万元，固定资产净值1878.63万元。

4、人员管理情况：2021年区规划土地监察局总编制数35人，实有人数31人，其中行政编制数35人，实有在编人数31人；退休1人；辅助管理雇员5人，聘员改革过渡人员18人，非过渡人员11人。

5. 制度管理情况：我局相继出台了《龙岗区规划土地监察局财务管理规定》（第二次修订）、《龙岗区临时用地和临时建筑审批管理工作规则》等内部控制操作手册，基本涵盖会议管理、财务管理、资产管理、合同管理等方面，全面梳理业务流程，保障职能履行。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2021年部门主要履职工作目标：1、完成市下达存量违法用地清查整治工作，2021年累计整改完成531宗、面积7314.13亩，完成率94.89%；2、完成违法建设治理工作，2021年超额完成年度目标；3、政府储备土地规范化管理，采取软件签到、扩大监控范围、土地信息化、加强季度考核等措施确保对管理公司日常监督到位；4、平稳完成聘员制度改革，在岗聘员纳入员额管理。

（二）主要履职情况

1.党建引领，制度保障，队伍凝聚力战斗力不断提高。一是抓好党史学习教育，累计开展学习教育活动60余次，开展“我为群众办实事”实践活动100余次，先后派出6批50余人次深入疫情防控一线，抽调5人参与常态化疫情防控工作。二是完善队伍监管体系，优化选人用人机制。平稳完成聘员制度改革，高标准开展公务员平时考核，落实区委组织部“一报告两评议”检查有关工作要求，力促选人用人更为精准、更加规范。三是加强内控制度建设，从严落实集体决策制度，持续推进预算绩效管理改革，预算执行率98.74%。

2.深入谋划、压茬落实，存量违法用地清查整治行动决战决胜。一是抽调骨干力量对未整改图斑进行全面梳理分类，逐宗明确责任单位、处置路径、整改时限，统一施行台账式、销号式管理。二是牵头成立区违法用地清查整治工作专班，建立了“每日一汇总、每周一调度、定期作通报”的工作机

制，统筹推进清查整治工作。三是建立通报督办机制，牢牢压实各方责任，督促进度滞后的责任单位加大整改力度。

3.刚柔并济、齐抓共管，违法建设治理工作深入开展。一是打响违建治理攻坚战，开展铁拳行动 18 次，持续保持执法高压态势，营造了严格执法、坚决拆违的良好舆论氛围。二是用好相关政策法规，创新片区统筹处理模式，顺利完成南联第六工业区第二批项目确权工作。三是与各部门密切协作、高效联动，通过城市更新和土地整备手段治理违建，全区累计治理超 1200 多万 m^2 ，连续 6 年提前超额完成年度目标，获时任市领导张勇同志肯定表扬。

4.铁腕惩治、雷霆出击，重点难点案件处理强力突围。一是以硬作风硬措施，先后受理处置龙城街道、坂田街道等一批违法加改扩建重大项目、龙岗街道利民市场超期 15 年到期未回收临时用地案件和市里挂牌督办的吉华街道水径石场群综合整治案件，均取得突破性进展。二是配合住建部门以最短时间受理审批马鞍岭环境整治（受纳场）工程项目临时用地，确保中央环保督察回头看顺利过关；会同区相关职能部门、南湾街道以最快速度推动石芽岭地块临建清理搬迁，完成涉及招拍挂 01 地块清理工作。三是对巡查发现的问题楼盘进行严格监管，坚决杜绝违法改建行为发生。

5.全面监督、从严处置，政府储备土地管理日趋规范。一是持续开展到期未回收临时用地处置工作，督促指导各单位按职责分工加快推进，对处置落后的用地方采取督导约谈。二是狠抓非经营性储备土地日常管理。对储备土地进行 24

小时巡查管理，一旦发现违法行为迅速整改到位；采取软件签到、扩大监控范围、土地信息化、加强季度考核等措施确保对管理公司日常监督到位。

6.优化管理、注重实效，行政审批服务水平持续提升。
一是加强对街道执法的业务指导与配合，推进街道执法规范化建设，为街道综合执法体制改革工作提供有效支持和保障。
二是先行核查、主动服务，全力保障治水提质、环境整治、轨道建设等重大项目建设。
三是修订《龙岗区临时用地和临时建筑审批管理工作规则》，将临时用地和临时建筑全流程审批由153个工作日压缩至20-40个工作日。积极推动临时用地储备库建设，在持续优化营商环境的道路上稳步前行。

（三）部门履职绩效情况。

2021年，我局履职及履职效益情况良好，各项任务均已达预期成效，产生了较大社会效益：一是对各项预算支出严格按照预算额度专款专用，厉行节约经费以实现最大效益；二是各项工作均按时按质完成，甚至超额超标准完成任务；三是部门整体支出使用效果均达到了预期，顺利完成了市、区级下达任务；四是释放和整合土地资源，配合企业完成临时用地和临时建筑的审批，公众满意度达95%以上。

三、总体评价和整改措施

经本次绩效自评工作，我局根据《部门整体支出绩效评价指标评分表》，逐项对照，认真梳理，自评得分97分。

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

一是主要负责人高度重视，根据财政部门的统一部署，

专门成立领导小组，分管领导及科室具体组织实施，各业务部门协调落实。二是严格落实预算绩效编制工作，确定工作目标，规定工作时限，落实责任人，构建完善责任体系，保证工作任务落到实处。抓好工作人员绩效考评，充分调动各种积极因素，强化中层干部责任意识。工作任务落实到科室负责人，抓好专项资金使用率及效益最大化。三是制订出台相关制度，如考勤制度、督查制度、绩效管理制度、责任追究制度等。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

部门整体支出绩效存在问题主要是部分项目编报不够科学细化，绩效目标不够明确。我局需推进部门整体绩效管理纵深发展，完善财政管理绩效考评，加强人员培训，提高财务干部思想认识和业务能力，提升工作效率。建立健全预算绩效管理制度，明确预算绩效审核、抽查、评价等，促进预算绩效管理规范化、科学化，精细化。扩大绩效评价信息公开，绩效目标、绩效报告、评价结果主动接受社会监督。

（三）后续工作计划、相关建议等。

一是进一步健全管理制度，我局虽然制定了多项部门管理制度，使得部门运行有效、工作流程有序，同时保障部门工作透明，有效率。但是细化绩效产出和成果指标有待加强，有待提高本局开展事前评估、绩效目标编报、绩效监控、绩效评价和评价结果等应用。二是进一步探索改进绩效评估方法，强化绩效监控措施，规范部门预算收支核

算，因职能变化无法使用的资金及时调整或统筹收回，切实提高部门整体绩效水平。

二、2022 年工作计划

1.求真务实，狠抓作风，打造规划土地监察执法铁军。
一是持续强化政治建设，通过细化各级党组织负责人岗位责任“一张表”、完善党务工作流程“一张图”、制定年度党建工作任务“一本书”、与基层街道结对强执法、与纪委监委结对促廉洁，打造一支负责任、敢担当的过硬党员队伍，不断提升基层党组织战斗堡垒作用，全面推进党建与业务双融双促。**二是**持续抓好作风建设，坚持开展纪律教育暨作风整顿活动，班子成员带头执行廉政规定，筑牢队伍廉政底线。**三是**继续在重点案件办理、储备地清理、违法用地清查整治等急难险重任务中摔打锤炼队伍，不断提升干部职工攻坚克难本领。**四是**健全完善聘员管理制度，保持队伍稳定，不断激发聘员工作积极性和主动性，提升工作效能。

2.闭环思维，管教兼顾，努力提高执法规范化水平。**一是**建立健全法律学习与业务培训机制，加大教育培训力度，着力提升执法人员的业务素质；推行重大行政执法决定法制审核制度，完善法制审核工作机制，确保法制审核工作有专人负责。**二是**加强行政复议、诉讼案件办理的应对与指导，强化矛盾纠纷化解能力，建立健全行政决策风险评估机制及复议诉讼风险评估机制，始终把控案件处置的节奏脉搏。

3.数据联动、智慧联结，不断增强信息化管理能力。依托信息指挥平台系统，不断加强数字信息化建设，提升查违

工作效能。一是建立和完善工作台账，将辖区范围内“两临”审批、违建治理、储备地管理等业务纳入“一张图”管理，做到底数清、情况明。二是充实完善平台批后监管板块，逐步探索将无人机巡查办理落实情况、“两临”审批、其他案件办理等业务纳入系统监管，并研究探索查违防控“网格化”管理模式。

4.紧盯目标，综合施策，坚决完成违建治理“硬任务”。按照市、区两级关于违建治理工作安排部署，不打折扣抓好工作落实，高标准完成年度违建治理任务。一是继续开展违建治理专项行动，对新增违建持续保持高压态势，及时发现、执法处置。充分运用城市更新、土地整备、历史违建确权等多种方式，拆除消化存量违建。二是强力统筹各街道、各相关职能部门全力推进落实。定期向区工作例会、区专项行动调度会汇报工作进展，每月召开执法队长工作例会，通报各街道、各部门任务完成情况，层层传导压力，压实工作责任。三是进一步加强与市级职能部门沟通，了解掌握违建治理工作最新政策，及时向各街道做好违建治理方面政策宣讲解读，开展相关培训，不断规范违建治理数据整理报送工作，进一步拓宽违建治理路径。

5.前端介入，标本兼治，着力整治城市建设领域突出问题。一是梳理近年通过规划验收的房地产及商业办公楼盘项目台账，高效联动区相关部门做好交付、装修、使用过程全链条监管，日常紧盯在管重点楼盘，一旦发现违法建设行为及时介入查处。二是梳理统计全区到期（违法）临时建筑项

目台账，统一方法步骤，明确处置原则、路径和工作要求，开展清理整治专项行动。各街道工作进展情况定期通报，对个别重点案件、久拖不办等案件挂牌督办。三是加快推进全区砂石场主要出入口的视频监控安装工作，在视频安装之前，对全区砂石场每周至少巡查两次，确保安全经营。

6.多措并举，干在实处，更加严格储备土地管理。一是用好用实日常巡查签到制度，在重点地块上沟通安装更多监控设备，通过储备土地管理“日常巡、月总结、季度考、钉钉管、监控看、网上查”的多手段监管新模式，坚决遏制非法侵占国有储备土地行为。二是常态化开展储备土地跨境货车排查工作，重点排查储备土地上的停车区域或停车场，形成清晰工作台账，坚决杜绝跨境货车在国有非经营性储备土地上违规停放。

四、部门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（2020年度）》，设计本部门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 | 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。 | 1 | 按文件要求使用国产计算机终端，由政数局统一采购，故未执行单位预算电脑采购，预算费用及时统筹收回财政局。 |

| 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。 | 0 | 目前未过渡人员仍有9人，按文件要求用3年时间消化未过渡人员。 |
| | | 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； | 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 | 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) | 6 | |
| | | | | 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> | 24 | 部分项目绩效目标实现的不够理想，经济效益未有直观性体现。进一步夯实绩效目标，合其实现利益最大化。 |
| | | 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）履行职责而影响到的部门、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 | | | | | | | 97 | |

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。