

附件 1

2021 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）： 深圳市龙岗区宝龙街道市政管理中心

填报人： 曾秀娥

联系电话： 0755-23255382

一、部门（单位）基本情况

（一）单位主要职能

根据中共深圳市龙岗区委机构编制委员会办公室关于印发《中共深圳市龙岗区宝龙街道工作委员会 深圳市龙岗区宝龙街道办事处下属事业单位机构编制职数框架》的通知，整合深圳市龙岗区宝龙街道市政事务中心、深圳市龙岗区宝龙街道水务管理中心（深圳市龙岗区宝龙街道“三防”办），组建深圳市龙岗区宝龙街道市政管理中心，为深圳市龙岗区宝龙街道下属独立核算机构之一。

我中心的主要职能如下：

1. 协助做好环境卫生管理，路灯管理，园林绿化、公园、绿道管理等市政服务工作；
2. 协助做好小型市政工程建设、环卫基础设施管养维护、垃圾分类处理等工作；
3. 协助做好水环境综合整治、水务相关设施监督管理等工作；
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年以来，我中心在街道党工委、办事处坚强领导下，深入贯彻落实习近平总书记关于“像‘绣花’一样精细管理城市”的精神，围绕深圳打造“全国最干净城市”目标，结合环境卫生指数测评，大力开展环境卫生品质提升行动，稳步提升辖区环境卫生品质，逐步提高辖区居民满意度，营造良好宜居环境

2021年我中心的重点工作如下：

1. 依托“城市管家”这一项目平台，锐意创新推行改革。加强规范化建设；创新环卫作业举措探索建立环境卫生品质提升“共治链”智慧平台，提升管理效率。

2. 抓住“环卫测评”这一结果导向，优化施策强化监管。建章立制，规范作业；优化方案，提升质量；落实考核，严格监管。

3. 推进“垃圾分类”这一民生热点，四级联动狠抓落实。逐月提高餐厨、家庭厨余垃圾分出量；大力开展宣传教育活动，提高居民垃圾分类意识和知识水平。

4. 筑牢“安全作业”这一基础防线，落实监管确保安全。安全教育培训常态化安全检查工作常态化严格落实安全台帐制度

5. 做好“疫情防控”这一重要前提，持续做好绿化路灯管养工作。高标准做好绿化管养；做好路灯设施日常养护。

（三）2021年部门预算编制情况

我中心自查相关资料（部门职能文件、部门年度工作计划及总结、部门年度重点工作计划及总结、部门预算报表、部门预算细化分配表等）从以下六方面反映和评价我中心2021年预算编制的合理性和规范性，具体情况如下：

1. 我中心预算编制、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；

2. 我中心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；

3. 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；

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；

5. 我中心预算分配不固化，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；

6. 我中心预算编制符合财政部门 2021 年度关于预算编制的各项原则和要求，符合项目库管理、新增项目事前绩效评估等要求。

我中心根据以下六方面反映和评价我中心 2021 年绩效目标完整性和绩效指标明确性，具体情况如下：

1. 根据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《深圳市财政局关于贯彻落实全面实施预算绩效管理有关事项的通知》（深财绩〔2019〕5号）等相关文件精神，对新出台重大政策、项目开展事前绩效评估，在预算编制环节全面设置部门和单位整体绩效目标、政策及项目绩效目标，并对绩效目标负责。

2. 绩效指标将我中心部门整体绩效目标细化分解为具体工作任务，与部门年度任务数相对应；

3. 绩效指标中包含能够明确体现部门履职效果的社会、经济；

4. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值；

5. 绩效指标包含可量化的指标；

6. 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。

(四) 2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理。

我中心 2021 年基本支出年初预算数为 0.00 元，调整预算数为 855,096.36 元，决算数为 855,096.36 元，基本支出预算执行率为 100.00%；项目支出年初预算数为 0.00 元，调整预算数为 25,728,000.39 元，决算数为 25,728,000.39 元，项目支出预算执行率为 100%；年末结转结余为 0.00 元，预算资金执行情况较好，详见下表 1。

表 1 2021 年预算资金执行情况统计表 (单位: 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	855,096.36	855,096.36	100.00%
人员经费	0.00	625,732.25	625,732.25	100.00%
公用经费	0.00	229,364.11	229,364.11	100.00%
二、项目支出	0.00	25,728,000.39	25,728,000.39	100.00%
本年支出合计	0.00	26,583,096.75	26,583,096.75	100.00%
年末结转和结余	0.00	0.00	0.00	---

数据来源：收入支出决算总表

我中心预决算信息均由一级预算单位宝龙街道进行统一汇总并在龙岗宝龙街道办事处官网进行公开。

2. 项目管理。

宝龙街道所有项目设立及调整均严格执行了宝龙街道的审批程序，各项招投标、建设、验收环节均遵照市、区及宝龙街道的各项制度规定予以执行。在项目预算执行过程中，各项目经办人均有效控制实际使用成本，无超出预算安排的

情况，并在预算控制下完成了各项工作任务。

3. 资产管理。

我中心 2021 年年末总资产账面价值 14,158,053.66 元，其中，流动资产账面价值 2,074,423.91 元，固定资产账面价值 1,456,360.34 元，资产使用率 90.36%；无形资产账面价值 2,560.00 元，资产使用率 100%；无在建工程。

宝龙街道资产配置均严格按照省、市及区财政部门要求厉行节约、合理配置，账实相符，资产使用管理规范、保管完整，运行安全。

4. 人员管理。

我中心行政编制数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制数 20 人，实有在编人数 20 人；离休 0 人，退休 0 人；从基本支出工资福利列支的雇员（含老工勤）0 人、从基本支出工资福利列支的临聘人员 0 人。已实行公务用车改革，实有车辆 1 辆。

5. 制度管理。

宝龙街道编制了《宝龙街道会计档案管理制度》《宝龙街道落实重大项目集体决策的机制》《宝龙街道采购管理制度》《宝龙街道预算绩效管理制度》《宝龙街道公务用车管理办法》《宝龙街道仓库管理办法》《宝龙街道误餐费管理办法》《宝龙街道财政资金管理办法》《宝龙街道预算管理制度》《宝龙街道固定资产管理工作制度》《宝龙街道财务管理办法》《宝龙街道合同管理制度》《宝龙街道人员培训管理制度》《宝龙街道关键岗位轮岗和专项审计制度》《宝龙街道风险

管理与控制方法》《宝龙街道内部组织架构管理制度》《宝龙街道内部控制评价与监督制度》《宝龙街道政府投资项目建设管理实施办法》，详尽规范了各科室工作职责、绩效管理、财务管理、采购管理、合同管理、资产管理、车辆管理、发文管理、运行监管考核等方面的内容。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标。

2021 年度对街道环境卫生管理和路灯、园林绿化、公园管理、绿道管理等市政服务以及垃圾分类、小型市政工程建设维护工作。

（二）主要履职情况。

2021 年度主要工作任务及完成情况，详见表 2：

表 2 2021 年主要工作任务完成情况统计表

序号	项目名称	工作内容
1	机动经费	1. 苗木迁移 2. 清扫保洁服务
2	其他市政维护	慰问环卫及绿化工人； 2. 完成转运站除臭服务工作； 3. 市容秩序巡查服务
3	垃圾减量与分类	1. 垃圾分类宣传工作； 2. 督导工作
4	路灯管理	对我街道实际管理的路灯零星进行管养服务
5	垃圾转运站与公厕维护	公厕管理服务费用
6	绿化管养	绿化管养服务
7	清扫清运	清扫保洁、垃圾清运、大件垃圾清运服务
8	其他一般管理事务	编外人员工资
9	疫情防控	租赁移动公厕、驿站和跨境停车场清扫保洁费用

（三）部门履职绩效情况。

2021 年我中心的主要工作任务和履职目标顺利完成，预算执行达到了预期的效果。我中心从经济性、效率性、效果

性、公平性四方面评估我中心部门履职绩效情况。

1. 经济性指标。

(1) 日常公用经费。

年初预算 0.00 元，中期调减 229,364.11 元，本年总预算 229,364.11 元，实际支出 229,364.11 元，执行率为 100%。

(2) 三公经费。

因公出国（境）经费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元；公务用车购置和运行维护费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元；公务接待费年初预算 0.00 元，实际支出 0.00 元。

2. 效率性指标。

(1) 重点工作完成率。

2021 年度区委区政府安排的我中心重点工作任务共 1 个，其中 1 个任务（“城市管家项目”）按照预期的进度完成了工作。

(2) 项目完成及时性。

我中心所有的项目均按照计划的时间完成，预算执行进度为 99.13%。

3. 效果性指标。

我中心通过 2021 年的预算执行达到了良好的经济效益、社会效益、生态效益及服务对象满意，完成了当年的履职目标，主要体现在以下几个方面：

一是依托“城市管家”这一项目平台，锐意创新推行改革

加强规范化建设，创新环卫作业举措。通过系统梳理岗位职

责、工作流程、综合协调等事项，推动出台了《宝龙街道“城市管家”项目工作手册》，推进一体化、网格化治理。开展“1+3+4”环卫作业模式，建立重点道路“一路一档”，细化分工，压实责任，全方位、高效率进行环卫保洁。在区内率先探索和推进生活垃圾分类直运模式试点工作，日均清运生活垃圾约12.5吨，直运模式运行成熟并推广后，能有效释放传统垃圾中转站建设压力，节省土地资源及固定资产投资投入。分批分类深入开展10个环卫设施“精提升”项目，助力环卫设施精彩蝶变。设立全市首个市容环境品质提升专项奖励基金，明确奖励标准，有效调动各参与方的积极性、主动性。通过强化责任管理，促使环卫工作制度化、程序化和规范化，做到人员分工明确，责任落实到位。

2. 探索建立环境卫生品质提升“共治链”智慧平台，提升管理效率。“共治链”智慧平台是依托宝龙街道工作实际优化打造的监管平台，目前已在街道7个社区上线运行。平台通过“菜单式”巡查、去“中心化”应用模式、“闭环式”监管、“零距离”宣传等方式，实现了智能化统计，实时化呈现，各环节信息实现高效共享与互通，同时依托共治单元的参与，拓展了监管链条，为提升环境卫生品质提供了强力支撑。目前手机端口自评功能已全面覆盖街道各类场所测评样本框，且自评结果实时呈现有助于城市管家全面了解各个样本框得失分情况，及时促进闭环整改。平台运行以来，工单功能累积上报、核查并处置各类问题975宗。目前重点仍在于优化工单功能，完善自评转工单功能，并加快第三方主体单位对智慧平台的

使用推广。

二是抓住“环卫测评”这一结果导向，优化施策强化监管

建章立制，规范作业。结合市环卫指数测评细则和区考核要求进行优化，在保持考核框架不变的基础上，针对市政道路、垃圾转运站、市政公厕、环卫清扫车辆等考核细则进行优化，制定专项巡查制度及有针对性的检查表；同时狠抓环卫测评精细化管理，每天对垃圾转运站、天桥涵洞、广场公园等作业情况进行系统收集，对垃圾桶点满溢、道路保洁等情况进行动态分析，通过建立测评道路一路一档、垃圾桶点专项督导等措施，强化弱项整改落实，取得一定提升成效。优化方案，提升质量。通过优化作业加快环卫小型机械模式置换工作，逐步提升辖区主、次干道机械作业水平，采用大、小型机械+人工的立体化保洁模式。试点“城市管家”项目以来，服务企业累计投入大型环卫作业车辆 69 台，小型机械作业车辆 308 台，比传统 6 个标段运营企业的作业设备增加了约 200 台，总体机械化作业率提升了 198%，有效提高了保洁质量。落实考核，严格监管。结合区考核办法制定了《宝龙街道“城市管家”项目履约评价办法》，依托区环卫精细化考核系统，组建一支责任心和执行力强的工作人员组成监督管理组，开展扣分扣款和考核通报工作，每月对区城管局通报的扣分扣款严格执行；狠抓环卫作业现场监管，针对环卫工人脱岗、不按规范作业的情况督促企业进行处罚，已开展各社区作业交叉检查、禁止手推车进站、违规使用三轮车作业、

全覆盖缺岗排查等专项行动，下发整改通报 15 次，督促企业辞退或调岗不合格人员 28 名。

三是推进“垃圾分类”这一民生热点，四级联动狠抓落实。

逐月提高餐厨、家庭厨余垃圾分出量。一是抓落实，约谈相关企业，通过多次约谈、召开工作推进会等方式，进一步压实环卫保洁企业深业及餐厨垃圾收运处理企业朗坤公司主体责任，实施四级联动、四位一体的工作方法，即“街道统、社区抓、深业转、朗坤运”；二是严执法，开展专项行动，持续加大执法力度，针对生活垃圾分类投放义务人、生活垃圾分类投放管理人等责任主体开展垃圾分类专项执法行动；三是强宣传，提升分类意识，会同各社区结合城中村和商业街的实际，组织向沿街餐饮店派发垃圾分类宣传折页，开展入户面对面宣讲，有效提升居民及沿街餐饮门店对垃圾分类工作的认知度和参与度，进一步提高餐厨、家庭厨余垃圾分出量。7 月、8 月、9 月厨余垃圾分出率连续三个月稳居全区第一。大力开展宣传教育活动，提高居民垃圾分类意识和知识水平。今年以来，累计在市、区媒体报纸刊登 9 篇；各社区累计组织开展入户宣传 19 次；组织开展垃圾分类公众教育蒲公英计划“微课堂”活动 37 场次；进小区、进校园开展“家校”联动垃圾分类宣传活动 13 场次；组织辖区学校、幼儿园及周边居民到龙岗区生活垃圾分类教育体验馆宝龙分馆进行参观，进一步加大垃圾分类公共宣传力度，截至目前体验馆累计接待参观人数超过 90 余人次。

四是筑牢“安全作业”这一基础防线，落实监管确保安全

安全教育培训常态化。在春节、清明节、劳动节等假日节点以及根据工作需要，组织“城市管家”项目公司管理层、司机、一线作业人员开展安全培训，举行了多场多次消防安全演练，建立“交安站”，同时要求“城市管家”项目对一线作业人员安全培训做到常态化，由安全主任或项目经理每天对当班的作业人员进行岗前、岗后安全培训。截至目前，累计开展占道作业、高空作业及各种园林机械安全操作等安全生产培训 288 次，防汛防台应急演练 2 次。安全检查工作常态化。将环卫安全检查作为一项常态工作抓好抓实，每周组织人员到路面保洁一线、垃圾转运站、“城市管家”项目部开展安全检查，发现安全措施落实不到位、工作台帐不规范等问题现场开出整改通知书责令公司限时整改，并将检查情况上报区上级部门。截至目前，累计发现安全隐患 78 处，均已要求相关公司完成整改。严格落实安全台帐制度。指导“城市管家”项目公司制定了环卫工人安全培训台帐、垃圾转运站安全管理台帐、垃圾转运站维修台帐、环卫车辆安全管理台帐、环卫车辆检修台帐等工作台帐，并要求公司严格做好环卫安全台帐登记工作，每月上报当月的台帐。

五是做好“疫情防控”这一重要前提，持续做好绿化路灯管养工作。高标准做好绿化管养。提升绿化养护品质，持续做好辖区绿地管理和保护工作，加强绿化日常监管，今年以来，黄土裸露整治约 17879 平方米，补植乔木 98 株，对

生长不良的苗木施肥约 9650 吨，针对植物病虫害进行防治，消杀面积约 45650 平方米，蚂蚁消杀约 296 处，针对树木遮挡等存在安全隐患的苗木整改约 348 处；开展专项排查整治工作，排查整治所有路段树池树篦子约 4200 个，台风期间处理倒伏树木约 350 株，树木倒伏应急抢险 4 次。做好路灯设施日常养护。持续加强路灯设施巡查，做好日常路灯零星维修维护和小型安装工程的实施和监管工作，确保路灯设施安全运转，并完成了路灯市场化管养服务的招标工作，改变了原有的路灯维护管理模式，切实推进城市道路照明设施维护管养工作市场化进程，提升了城市照明质量。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1. 公平性指标。

（1）群众信访办理情况。

宝龙街道现使用“深圳市市政府热线-全面整合信息系统”作为群众信访渠道，信访案件由市转到区再转到街道，再由街道信访办转到各职能部门进行处理。我中心 2021 年群众信访办理情况如下：

2021 年我中心共接收信访案件 365 件，所有案件均在办理期限内完成回复，无超期未处理情况，群众信访办理回复率为 100%。

（2）服务对象满意度。

2021 年面向群众进行了服务满意度匿名调查问卷，问卷从不同的角度设置了 9 个问题，经问卷回收统计，群众满意占总问卷的 100%，综合统计满意度达 100%，取得了良好的社会效益。

根据《龙岗区 2020 年度绩效公众满意度调查分析报告》的调查显示,宝龙街道 2021 年服务对象满意度为 92 分,服务对象对宝龙街道办整体工作满意度较高。

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. 在日常工作中加强对绩效评价工作相关数据的收集、汇总及保存,保证了数据的及时性、准确性,从而提高绩效评价工作效率。

2. 预算编制严格按照区政府重点工作任务要求及我中心的工作职责安排,项目资金的分配也有相关文件支撑,且通过将 2021 年度的项目预算数据与往年数据进行比对,对于预算较往年的增减皆有合理的依据,预算执行中有发现不合理的方面,皆进行中期调整。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 预算进度未完全落实到位,需加强对各季度预算执行的监督。

我中心全年执行进度未达满分,第二季度预算执行率未达到满分,通过进一步分析各季度执行进度发现二季度预算执行率为 99%左右,我中心将加强预算支出进度。

(三) 后续工作计划、相关建议等

1. 继续提升预算绩效管理目标选择的合理性,目标值设置的精准性。

2. 加强履职工作的社会效益、公众满意度考核力度,丰富考核方法和考核内容,以便及时发现问题和整改,更好地完成履职目标。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

根据《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年修订）》设计本部门整体绩效评价指标体系进行自评，本次绩效自评评分结果为96.99分。相关佐证材料均已按四级指标整理排序，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	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	无。
				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	无。	

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	无。
				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	无。
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	无。

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>	2	<p>1. 扣分情况：预算调整率超过10%，扣1分。</p> <p>2. 整改情况：年初预算由单位独立编制</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：</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	无。

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	无。
				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	无。
		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	无。
				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。	0.4	1. 扣分情况:固定资产利用率74.63%。 2. 整改情况:推进待处置资产处置工作

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	无。	
				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	无。	
		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	无。	
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	1. 扣分情况：日常公用经费控制率100%，扣1分。 2. 整改情况：压减公共经费支出	

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)	5.59	1. 扣分情况: 扣0.41分; 2. 整改情况: 加快推进项目进度, 加快资金支付
				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	无。
				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	无。

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	无。
		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	无。
				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>根据《龙岗区2020年度绩效公众满意度调查分析报告》宝龙街道的得分进行评价。</p> <p>1. 满意度≥95%的，得6分；</p> <p>2. 90%≤满意度<95%的，得4分；</p> <p>3. 80%≤满意度<90%的，得2分；</p> <p>4. 满意度<80%的，得1分。</p>	6	无。
总得分情况							96.9 9	

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。