

附件 1

2021 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区南湾公共卫生服务中心

填报人：黄艳

联系电话：0755-28752788

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

2021年8月体制改革，我单位核定编制数28人，临聘员额29名；2021年末，实有在编在岗人员23人，退休人员5人，临聘员额人员28人。

南湾公共卫生服务中心隶属于深圳市龙岗区卫生健康局，系财政全额核拨事业单位。我中心贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于卫生健康工作的方针政策和决策部署，履行公共卫生服务职责，坚持和加强党的全面领导，主要职责一是开展传染病、职业病、慢性病、艾滋病、地方病、精神病等疾病的预防控制及相关信息管理工作；二是调查及应急处置突发公共卫生事件；三是开展健康教育和健康促进工作，配合辖区开展爱国卫生运动工作；四是负责避孕药具发放管理工作；五是承担托幼（育）机构卫生保健管理工作，协助开展家庭发展相关工作；六是对辖区卫生监督协管工作进行业务指导；七是完成上级部门交办的监督执法等其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我中心在区卫生健康局的领导及在上级各业务部门的指导下，按照上级的统一部署，在全力做好抗击新冠肺炎疫情的同时，保质保量完成年度日常各项工作任务，按计划完成卫生监督工作、传染病与慢性病防控工作、健康教育和新闻宣传工作、应急管理等工作任务。2021年，单位经过全区公卫机构改革和领导班子换届，将原预防保健所承担的预

防接种、预防性健康体检及其相关检验项目，分别移交辖区社康中心和医院，同时承担和整合原妇幼中心优生优育、避孕节育咨询指导、健康教育及家庭发展指导等。

重点工作任务：

1、强培训，聚人心，促进业务发展

新班子，新气象，为让分流人员更好地融入新集体，实现角色转换，提高单位的业务能力和水平，增强单位整体素质，一是提前谋划，各科室根据科室职责，实施分专业类别培训，做好“传、帮、带”，增强培训的针对性和实效性，让原计生中心人员更好地融入新集体，掌握工作内容和职责分工；二是坚持“以专为主”与“一专多能”相结合，坚持理论学习与实践相结合，推行全员应急值班机制，不断优化人员结构，提高应急处置能力；三是积极参加上级部门组织的各项培训，不定时抽查学习成果，确保学有所得，营造积极向上的工作氛围，努力打造一支本领强素质过硬的队伍。

2、强意识，理制度，落实疫情防控

坚持科学有效统筹部署，提高政治站位，树立大局意识，强化责任担当，做到“守土有责、守土负责、守土尽责”。坚持“全中心一盘棋，分工不分家”的理念，将人员分成两部分，分别负责健康驿站及单位的应急值班，明确岗位职责，不断优化、完善应急处置流程，各项措施落实落细，全力以赴做好疫情防控各项工作。2021年辖区无新增确诊病例，处置密切接触者41例，累计处置202例；今年处置次密切接触者170例，累计处置180例；判定及处置重点人群120

人，核酸采样 92 人；消杀面积 91950 m²，累计 376978.2 m²；消杀体积 30190m³，累计 125237.16m³。其中重点参与处置了“5·21”、“6·14”境外关联本地疫情；协同市疾控、区疾控每三天对友信食品城进行现场消杀、个人防护及核酸检测采样工作指导；开展重点场所与重点人群新冠监测，共采市场、商场及餐饮业等从业人员 240 人、外环境和重点食品涂抹拭子 648 份；对辖区 23 个跨境运输货物作业点进行疫情防控督导、培训、考核；对 13 间常规接种点、6 个临时接种点开展新冠疫苗接种督导 141 间次，累计接种新冠疫苗 808460 支。

做好各健康驿站驻点工作，主要负责隔离人员入住办理、应急物资管理、化粪池消毒、终末消杀、信息报送、工作人员培训及其他相关工作，其中麦司涉外健康驿站驻点 182 天，累计出动 546 人次；百门前健康驿站 76 天，累计出动 228 人次；森之润健康驿站 135 天，累计出动 405 人次；南湾亚朵健康驿站驻点 98 天，累计出动 294 人次；品冠健康驿站驻点 149 天，累计出动 447 人次。

3、强基础，抓重点，提升作风建设

紧扣目标任务和时间节点，进一步梳理任务清单，推行每周交接班、周报和工作计划制度，坚持问题导向，突出精准发力，确保高标准、高质量、高效率完成重点工作。一是受理公共场所行政许可申请审批 230 间，较去年增加 68%。二是开展行政处罚 128 宗，较去年增加 10%；处理投诉 41 宗，较去年增加 21%。三是完成双随机国抽任务 93 宗，较

去年减少 64%，完成市抽 3 宗、区抽任务 13 宗，完成率 100%；处理疑似食品安全事故 6 宗。四是医疗机构医疗监督、传染病监督、放射监督覆盖率 100%，对 37 间民营医疗机构不良行为记扣 166 分，较去年增加 15%，对 3 位卫生技术人员记扣 8 分，医疗机构新办验收 6 间次，年度校验 86 间次，较去年增加 18%。企业监督检查 137 间次，较去年增加 43%，参与联合执法 16 间次，较去年下降 53%。公共场所疏导办证 553 家，较去年增加 13%，学校托幼机构饮用水监督 43 间。五是进行病媒生物监测，布雷图指数累计调查 12000 余户、诱蚊诱卵指数监测点约 120 处。游泳池场所监测 19 间次、村级水厂 19 间次、公共场所 191 间次、学校教学生活环境监测 7 间次；社康、医疗机构、托幼机构消毒监测 48 间。工作场所职业病危害因素监测 4 间、日常监测 35 间。六是辖区报告乙类传染病 1821 例，较去年增加 50%，丙类传染病 3232 例，较去年增加 64%，完成市三院重点传染病个案调查 75 例，较去年增加 168%，处理学校聚集性疫情 56 起，较去年增加 600%，诺如病毒突发公共卫生事件相关信息 1 起，本街道重点传染病个案 3 例，较去年下降 82%；每月对高危人群进行艾滋病预防知识宣传；开展学校结核病督导 14 间，处理结核病疫情 3 宗；开展慢非、麻风、性病漏报、癌症、精神病防治督导等共 121 间次。六是开展急救、传染病、心理等健康讲座 14 场，较去年增加 17%，培训、义诊等服务约 3600 人次；对 7 间健康促进场所进行日常督导以及验收评审，在 2021 年区级评审中，辖区有 3 间场所

被评为优秀代表，2022年新创建健康促进场所11间；大力支持南湾队代表龙岗区参加市级健康素养大赛，提供技术支持、专业指导及训练器械；与区四院组队参加区健康技能大赛，荣获三等奖。

（三）2021年部门（单位）预算编制情况

预算编制合理性：2021年度部门预算编制依据：基本支出包括在编人员经费及日常公用经费，按定员定额标准执行。项目支出包括“其他一般管理事务”、“卫生监督业务”、“专用设备购置”、“办公楼修缮”、“办公设备购置”。项目支出根据部门职能与实际业务需求，由部门逐级申请上报，经过内部审核和班子会审批。

预算编制规范性：我中心预算编制严格按照区财政规定和部门预算管理制度执行，申报和审批程序合规，取得区财政年度批复后执行。预算编制整体内容完整、预算申报程序准确、审批流程严谨、主管部门集体决策确定。

绩效目标完整性：我中心对“卫生监督业务项目”制定有绩效目标申报表，并按季度填报绩效运行监控情况。

绩效指标明确性：包括试剂耗材、专项设备购置、办公设备购置及卫生监督等相关业务支出。

（四）2021年部门（单位）预算执行情况

1、资金管理

我中心2021年预算收入1853.38万元，其中一般公共预算财政拨款收入1853.30万元，占预算收入的100%，其他收入0.08万元（均为自有账户利息收入），占预算收入

的 0.00%。本年支出 1856.39 万元，其中基本支出 1315.10 万元(人员经费支出 1102.70 万元，公用经费 212.40 万元)，占支出总额的 70.84%；项目支出 541.29 万元，占支出总额的 29.16%，全年无基建支出。

政府采购执行率：政府采购年初预算 59.58 万元，实际支出 59.26 万元，执行率 99.46%。

财务合规性：我中心 2021 年支出符合国家财经法规和财务管理制度的相关规定；资金的拨付及重大开支有完整的审批程序和手续；所有支出均符合我中心预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

预决算信息公开情况：按上级部门要求报送部门预算公开信息。

2、项目管理

项目实施程序：按上级下达的年度工作任务考核标准而制定设立项目，业务部门根据业务工作需要提出需求后提交班子会讨论，讨论同意后报上级主管部门审核批准。

项目监管：单位建立有较完善的财务管理制度，在物资采购、合同管理及支付上均有明确的责任人及相关制度，年度各项资金执行良好，无违规现象发生。

3、资产管理

资产管理安全性：2021 年我中心固定资产总额 859.50 万元，车辆 8 辆，价值 171.93 万元，单位 50 万（含）以上的通用设备 1 辆，价值 50.7 万元，其他固定资产 687.57 万元。固定资产采购，要货比三家，择优采购。属于政府采

购范围的，按照政府采购程序办理采购。固定资产的验收：由经办人、审批人在购置固定资产的发票上签字，固定资产实物管理部门办理验收、入库手续，验收人在发票和入库单上签字。固定资产领取使用后，按照固定资产明细账和固定资产登记卡片，明确固定资产的使用人员和存放地点，使用人员是固定资产保管的责任人，负责固定资产在使用过程中的安全和完整。

固定资产利用率：2021年我单位采取各项措施提高资产利用率，积极将可使用的医疗设备调拨给有需要的医院，避免了资产的浪费，提高了资产的使用价值。至2021年底无偿调拨固定资产数量18件（其中通用设备8件，专用设备10件），金额176.45万元（其中通用设备57.89万元，专用设备118.56万元）。

4、人员管理

财政供养人员控制率：我单位核定事业编制数28人，临聘员额29人。2021年年末实有在编在岗人数23人，退休人数5人，聘请人员28人。

编外人员控制率：我单位核定事业编制数28人，临聘员额29人。2021年年末实有在编在岗人数23人，退休人数5人，聘请人员28人。（其中2021年度优才派遣人员6人）。

5、制度管理

管理制度健全性：我单位根据要求，对单位内部管理制度进行了分类整理，形成内控管理规范性文件，从预算管理、

收支管理、资产管理、物资采购管理、合同管理、项目管理等六个方面建立控制措施，逐步完善内部控制制度。

主要包括各部门（单位）在资金、项目、资产、人员和制度等方面管理的情况。资金管理，包括资金支出、财政资金结余结转、政府采购、财务合规性、预决算信息公开情况等。项目管理，包括项目申报、批复、招投标、调整、监督整改、验收完成等方面的规范性情况。资产管理，包括资产配置、使用、安全等方面的情况。人员管理，主要是指财政供养人员的管理。制度管理，主要是指制订和执行财政资金管理、内部财务管理、预算绩效管理等方面的制度。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门（单位）主要职责和2021年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

立足人民群众健康服务需求，强基础、补短板、促健康，不断加强队伍建设，提升公共卫生服务水平，切实改善辖区医疗服务质量，扎实推进疾病预防控制工作，全面推进卫生应急保障等工作，筑牢群众卫生健康屏障。

（二）主要履职情况

1、卫生监督执法方面

一是受理公共场所行政许可申请审批230间，较去年增加68%，其中新办190间、变更4间、换证22间、注销14

间，补办 0 家，均在法定期限内按法定程序完成行政审批。二是开展行政处罚 128 宗，较去年增加 10%，其中医疗监督 8 宗、传染病监督 5 宗、放射监督 1 宗，公共场所 8 宗、职业卫生 1 宗、控烟处罚 105 宗，处罚金额 11.385 万元，罚没金额 510 元。处理投诉 41 宗，较去年增加 21%，其中医疗监督 28 宗、公共场所 4 宗、控烟 9 宗。三是完成双随机国抽任务 93 宗，较去年减少 64%，完成市抽 3 宗、区抽任务 13 宗，完成率 100%。四是日常监督方面。医疗机构医疗监督、传染病监督、放射监督覆盖率 100%，累计出动 1313 人次、301 车次，对 37 间民营医疗机构不良行为记扣 166 分，较去年增加 15%，对 3 位卫生技术人员记扣 8 分，医疗机构新办验收 6 间次，年度校验 86 间次，较去年增加 18%。企业监督检查 137 间次，较去年增加 43%，参与联合执法 16 间次，较去年下降 53%，用人单位职业危害申报审查 134 间。公共场所疏导办证 553 家，较去年增加 13%，学校托幼机构饮用水监督 43 间。

2、疾病预防工作方面

（1）新冠疫情处置

2021 年辖区无新增确诊病例，处置密切接触者 41 例，累计处置 202 例；今年处置次密切接触者 170 例，累计处置 180 例；判定及处置重点人群 120 人，核酸采样 92 人；消杀面积 91950 m²，累计 376978.2 m²；消杀体积 30190m³，累计 125237.16m³。其中重点参与处置了“5·21”、“6·14”境外关联本地疫情；协同市疾控、区疾控每三天对友信食品

城进行现场消杀、个人防护及核酸检测采样工作指导；开展重点场所与重点人群新冠监测，共采市场、商场及餐饮业等从业人员 240 人、外环境和重点食品涂抹拭子 648 份；对辖区 23 个跨境运输货物作业点进行疫情防控督导、培训、考核；对 13 间常规接种点、6 个临时接种点开展新冠疫苗接种督导 141 间次，累计接种新冠疫苗 808460 支。

做好各健康驿站驻点工作，主要负责隔离人员入住办理、应急物资管理、化粪池消毒、终末消杀、信息报送、工作人员培训及其他相关工作，其中麦司涉外健康驿站驻点 182 天，累计出动 546 人次；百门前健康驿站 76 天，累计出动 228 人次；森之润健康驿站 135 天，累计出动 405 人次；南湾亚朵健康驿站驻点 98 天，累计出动 294 人次；品冠健康驿站驻点 149 天，累计出动 447 人次。

（2）传染病防控及卫生监测

辖区无甲类传染病报告，共报告乙、丙类传染病 5053 例。前往市三院调查处置重点传染病个案 75 例，辖区学校、幼儿园及培训机构共上报突发公共卫生事件相关信息 1 起，聚集性疫情 56 起。开展病媒生物监测，累计监测健康驿站、居民区、公园、医院、工地、学校、市场等环境共约 120 个监测点、12000 余户次。游泳池场所监测 19 间次、村级水厂 19 间次、公共场所 191 间次、学校教学生活环境监测 7 间次；社康、医疗机构、托幼机构消毒监测 48 间。

3、健康促进工作方面

对 7 间健康促进场所进行日常督导以及验收评审，在

2021 年区级评审中，辖区有 3 间场所被评为优秀代表，2022 年新创建健康促进场所 11 间；大力支持南湾队代表龙岗区参加市级健康素养大赛，提供技术支持、专业指导及训练器械；与区四院组队参加区健康技能大赛，荣获三等奖。

（三）部门（单位）履职绩效情况

1、经济性

公用经费控制率：（1）本年度实际支出的日常公用经费决算数 212.40 万元，小于日常公用经费调整预算数 220.44 万元，机构运转成本的控制较好。

（2）本年度“三公”经费预算数为 32 万元，预算调整数为-20.43 万元，实际支出数为 11.57 万元，实际执行数小于预算数。严格执行中央八项规定，因公出国（境）费及公务接待费执行数为零；加强车辆管理，公务车运行经费按标准和规定使用，同时受疫情影响，监督执法车辆外出执法较往年大幅减少。

2、效率性

重点工作完成率：2021 年度各项监督工作覆盖率均达 100%，对辖区内医疗机构医疗监督、传染病监督、放射监督覆盖率 100%，累计出动 1313 人次、301 车次。企业监督检查 137 间次，较去年增加 43%，参与联合执法 16 间次，较去年下降 53%，用人单位职业危害申报审查 134 间，甲类企业职业病危害治理 48 间，职业性尘肺病患者随访 6 人，2 人失访。公共场所疏导办证 553 家，较去年增加 13%，学校托幼机构饮用水监督 43 间。

受理公共场所行政许可申请审批 230 间，较去年增加 68%，其中新办 190 间、变更 4 间、换证 22 间、注销 14 间，补办 0 家，均在法定期限内按法定程序完成行政审批。

3、效果性：我中心近几年的卫生监督执法工作在完成案件数量、质量上都取得不俗的成绩。对 37 间民营医疗机构不良行为记扣 166 分，较去年增加 15%，对 3 位卫生技术人员记扣 8 分，医疗机构新办验收 6 间次，年度校验 86 间次，较去年增加 18%。企业监督检查 137 间次，较去年增加 43%，公共场所疏导办证 553 家，较去年增加 13%。

4、公平性：开展行政处罚 128 宗，较去年增加 10%，其中医疗监督 8 宗、传染病监督 5 宗、放射监督 1 宗，公共场所 8 宗、职业卫生 1 宗、控烟处罚 105 宗，处罚金额 11.385 万元，罚没金额 510 元。处理投诉 41 宗，较去年增加 21%，其中医疗监督 28 宗、公共场所 4 宗、控烟 9 宗。

群众信访办理情况：2021 年受理群众所有投诉件均妥善处理完毕，处置及时率 100%，并向投诉人反馈处置结果，均反馈对处置结果满意。

公众或服务对象满意度：对群众信访意见的均已及时处理，办结率为 100%。

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、实行财政绩效管理的基本做法，紧紧围绕财政中心工作，全程跟进督办。每年年初我中心根据卫健局、财政局的工作计划，认真落实工作任务解表，明确工作目标和阶段

性任务，提出工作要求，规定工作时限，落实责任人，保证工作任务落到实处。年中上级有新的任务部署，我们都对任务分解表随时进行补充和调整。每月每季都对督办工作开展跟踪检查，及时发现问题并提出解决的方法和对策。

2、存在的问题及整改措施

我中心针对“卫生监督业务”等项目预算经费制定了《绩效目标申报表》，将绩效目标具体细化并分配至相关科室落实。本中心预算绩效管理工作领导小组对此项绩效目标管理运行实施监控，定期监督，发现问题及时纠正，确保目标任务圆满完成。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1、部分科室预算绩效管理意识较薄弱。

改进措施：组织各部门加强财政预算绩效管理的培训，提高各部门相关工作人员特别是部门负责人对绩效管理的认识。

2、部分预算项目的绩效目标设立有待进一步细化。

改进措施：加强设立财政预算项目的绩效目标，进一步细化考核标准，量化工作，以便强化单位经费预算管理的刚性约束。同时加强绩效管理运行的监控，出现问题及时整改。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1、我中心将进一步健全和完善财务管理制度及绩效运行管理制度，提高部门预算绩效管理意识，加强绩效管理运行监控，及时掌握预算执行的进度，确保绩效管理获得成效。

2、进一步加强和完善财务管理制度，加强预算编制与

执行监控，加强内控制度建设与管理，促进单位财务工作更加规范、科学，为单位运营发展提供有力支持。

3、**建议：**无。

四、部门（单位）整体支出绩效评价指标评分情况

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	<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"> 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）。 	4	<p>年中出现部分预算项目支出进度慢的情况。</p> <p>整改情况：加强预算编制时的预算审核，对于不具备现实条件实施的项目，不予上报。</p>
				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"> 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。 <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					
		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。	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>	2	<p>资金调整、调剂累计占本单位部门预算总规模35.11%。</p> <p>整改情况：由于智慧财政上线，按照要求进行调整细化，同时2021年8月份进行机构改革，指标重新划分。</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	

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。	0.7	因机构改革职能转变,部分资产闲置。 整改情况:无偿调拨给有需要的医院。

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	单位编制28人，实有在编人员23人，聘员编制数29人，实有聘员28（其中6人是优才劳务派遣）。 整改情况：由于机构改革，人员政策性调整。
		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	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				
						经费调整预算数×100% (1) 日常公用经费控制率<90%的, 得3分; (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	

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				
				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	
		效果性	25	社会、经济、生态效益及可持续影响等	25	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。	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。 根据部门（单位）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。	25	
		公平性	9	群众信访办理情况	3	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。	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）； 2. 当年度群众信访办理回复率达100%（1分）； 3. 当年度群众信访及时办理回复率达100%，未发生超期（1分）。	3	
				公众或服务对象满意度	6	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。	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。 1. 满意度≥95%的，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2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				
							4. 满意度<80%的, 得 1 分。		
总得分情况								96.7	

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。