

部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙岗区宝龙街道社区网格管理中心

填报人：龚玥婷

联系电话：23255342

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

深圳市龙岗区宝龙街道社区网格管理中心（以下简称“我中心”）为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的公益一类事业单位，机构规格为职员七级。我中心履行网格管理、流动人口管理、房屋租赁和出租屋管理、物业管理职责，坚持和加强党的全面领导。我中心的主要职能如下：1. 协助做好社区基础网格的划分、调整及管理工作；2. 负责网格事件分拨，房屋和人口信息采集、统计、分析、上报，出租屋隐患排查，网格员队伍日常管理等工作；3. 负责房屋租赁合同的登记(备案)管理、调解房屋租赁纠纷等工作；4. 指导社区、居民小区物业管理工作；5. 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。

2023年社区网格管理中心年度总体工作和重点工作任务包括：1. 做好网格基础业务工作。一是做实“四实”信息采集，夯实居住白名单；二是做好“四实”督查工作，提升信息质量；三是做好出租屋分类分级管理工作，确保出租屋安全；四是以宣传为抓手，做好居住信息自主申报工作；五是做好楼栋长队伍建设；六是加强综管员队伍管理。2. 做好物业企业监管工作。一是强化业主大会和业

务会监督指导，做好小区业主委员会备案；二是强化物业管理领域来信来访及纠纷案件调处力度，积极创建和谐文明小区；三是继续全力配合推进城中村居民小组引进专业物业管理，进一步提升服务水平；四是督促物业服务企业持续开展疫情防控、安全隐患排查整改工作，全面落实安全主体责任。

3. 做好房屋租赁管理工作。一是做好新生学位申办证工作；二是做好房屋租赁征税工作；三是做好网签服务工作；四是自查自纠，做好租赁合同备案工作。

（三）2023 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 2023 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. 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（或我中心不涉及专项资金预算编制工作）；
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 2023 年度关于预算编制的各项原则和要求《龙岗区全面实施预算

绩效管理的实施办法》，符合专项资金预算编制、项目库管理等要求。我中心根据以下六方面反映和评价我中心2023年绩效目标完整性和绩效指标明确性，具体情况如下：1.我中心按要求《龙岗区全面实施预算绩效管理的实施办法》编报部门整体和项目的绩效目标，实现绩效目标全覆盖；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）2023年部门预算执行情况。

1.资金管理。我中心2023年初预算数8545242.56元，全年预算数8857165.38元，决算数8856312.97元，预算执行率99.99%，其中：基本支出年初预算数为3484542.56元，全年预算数为3796465.38元，决算数为3795635.03元，基本支出预算执行率为99.98%；项目支出年初预算数为5060700.00元，全年预算数为5060700.00元，决算数为5060677.94元，项目支出预算执行率为100%，预算资金执行情况较好。我中心2023年政府采购预算数为9800.00元，政府采购支出数为9800.00元，政府采购执行率100%。我中心预决算信息均按财政部门及主管部门相关工作要求，在龙岗宝龙街道办事处官网公开。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 2023 年年末总资产账面价值 2097145.31 元，其中，流动资产账面价值 122351.24 元；固定资产账面价值 1074794.07 元，资产使用率 100%；无形资产账面价值 900,000.00 元；无在建工程；无公共基础设施。我中心资产配置均严格按照省、市及区财政部门、宝龙街道办要求厉行节约、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。行政编制数 0 人，实有在编人数 0 人；事业编制数 9 人，实有在编人数 9 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 0 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》等制度，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

各部门要按照“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，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

2023年，宝龙街道社区网格管理中心按照区、街道的总体工作部署，全力做好社区网格化管理和服务、流动人口管理、房屋租赁管理、物业监管等工作。

（二）主要履职情况

1. 抓宣传、重激励，队伍活力全面彰显。一是正面宣传。全年各社区上报信息稿件283篇，我中心加工提炼的稿件在相关媒体正面宣传网格员工作141篇次，平均每月达11篇次以上。其中网格员曹小琼、钟海校分别获得了“第二届全国优秀网格员”“第五届市百优网格员”称号，扮靓了网格队伍风景线。二是注重激励。制定了网格员专项经费保障方案，创新建立了以社区综合网格工作站为考核主体的考评机制，旨在考核社区统筹综合网格“八大项”业务的能力，激励团队提高作战力。三是激发活力。开展了年度表彰大会、网格员减压关爱服务、廉政纪律教育、“清廉网格”诗文朗

读书会、军事训练等活动，寓教于乐，劳逸结合，网格队伍活力全面彰显。

2. 固根基、促安全，基础业务再上台阶。一是重点攻坚固根基。开展了人口信息采集、核查、完善信息要素等 17 个专项行动，重点攻坚采集工地工棚、老屋、工厂宿舍等复杂区域的信息。管理实有人口 41.4 万余人，同比去年新增人口 5 万人；采集、注销人口信息 71.13 余万人，更新率 174%；修改完善人口信息要素 205.6 万处，走访核查人口信息 313.5 万余次；助力街道土整工作，提供房屋信息数据支撑，清租房屋 1484 套，清退 2363 人，寻找房源 1510 套。二是排查隐患促安全。落实网格“扫楼”工作机制，排查各类隐患事件 48419 宗，整治处理 48329 宗，整治率达 99.81%。推动楼栋长全覆盖参加消防演练，举办“一社一案一会”法制宣传活动 50 场，保障了辖区出租屋安全。三是基础业务上台阶。实行督查员“包干帮扶社区”机制，采取督导+指导的方式，人口信息采集率再上新台阶。

3. 抓治理、强监管，物管水平稳步提升。一是发挥工作机制优势抓治理。成立了宝龙街道物业监管工作委员会、化解振业天峦物业领域矛盾纠纷工作专班，定期召开联席会议，全年累计调处物业信访件 1453 宗，结案率 99.86%。对辖区 31 个花园小区开展了安全专项检查，整治整改安全隐患 180 项，有力维护了小区居民生活安全。二是发挥党建引领作用强监管。依法依规，强化监管，发挥辖区花园小区党支部作用，今年推动 1 个花园小区成立了业委会、4 个花园小区成立了业委会筹备组，指导 1 个花园小区业委会完成了换届工作。除 10 个单

一业主（公租房、集资房、未取得产权）不具备成立业委会条件的花园小区以外，其余 27 个花园小区当中成立业委会 10 个，成立率 37%。三是发挥主动善为作风提水平。今年新引进了 1 家物业服务企业对牛伴岭（外卖地）进行管理；辖区 45 个居民小组当中 40 个引进了专业物业服务企业，覆盖率达 89%；引入村、企合作机制，推动兰一、兰二、兰三村共同签订物业管理合同，以解决三个村长期没有物业进驻管理的问题。

4. 抓服务、提效能，全心服务惠民生。一是惠民工程“上门办”。送服务上门，开展既有住宅电梯加装工作。利用夜间、节假日时间上门与鸿景春天小区 40 户业主面对面宣讲相关惠民政策，取得了全体业主支持，报送加装电梯申请资料通过了初步审核。二是提升效能“主动办”。对接上级业务部门，主动跑腿为群众办理学位居住信息更正 57 宗，缩短办事日程，急民之急，解民之忧，聚焦服务民生大事。三是全心服务“专窗办”。简化租赁业务窗口办事流程，为群众办理、变更住宅和非住宅类租赁合同 1021 份、注销合同 64 份；受理自主申报合同 56 份，办理租赁凭证 1961 份，开具税票、发票 2572 张，代征租赁税近 401 万余元，调解房屋租赁纠纷 95 宗。

（三）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 150000.00 元，本年总预算 150000.00 元，实际支出 149208.70 元，执行率为 99.47%。（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，三公经费支出不超预算安排支出。

2. 效率性指标。（1）重点工作完成率。我中心重点工作任务为网格管理工作，重点工作完成率 100%。（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 99.99%。

3. 效果性指标。我中心通过 2023 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：一是部门项目资金投入使用率高达 100%，合理规划资金投入使用，有效避免因资金限制导致的资金使用效益低。

4. 公平性指标。（1）群众信访办理情况。社区网格管理中心现使用“一网统管”平台，接收上级或其他单位推送的市民投诉案件。我中心 2023 年群众信访办理情况如下：2023 年我中心共接收信访案件 2381 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。根据《龙岗区 2022 年度绩效公众满意度调查分析报告》的调查显示，宝龙街道 2022 年服务对象满意度为 96.34 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2023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地方，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. 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。

（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、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市龙岗区宝龙街道社区网格管理中心		预算年度		2023	
任务名称	主要内容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）		
			总额	其中：财政拨款	总额	其中：财政拨款	
年度主要任务完成情况	基本支出	主要用于编内人员、公用经费、福利支出，以及对个人和家庭补助支出等	完成了部门9名在编人员工资、福利支出，以及部门办公经费的支出。	3,796,465.38	3,796,465.38	3,795,635.03	3,795,635.03
	综合治理事务	主要用于网格管理支出	完成了定做514人次的网格员制服、开展3场网格大练兵活动、开展4场楼栋长消	5,060,700.00	5,060,700.00	5,060,677.94	5,060,677.94

			<p>防治安知 识普及和 流动人口 居住信息 登记采集 工作、订 制 17500 份房屋租 赁安全责 任书及 3000 本平 安创建读 本、开展 12 场法制 活动、花 园小区进 行安全检 查、出租 屋分类分 级维护工 作、委托 代征收税</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>管理工 作、网格 管理规范 化建设、 订制物业 管理工作 用品、物 业监管顾 问咨询服 务、商品 房住宅小 区物业管 理星级服 务评价、 商品房住 宅小区业 主委员会 星级服务 评价等项 目的开展 及支出。</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

	金额合计			8,857,165.38	8,857,165.38	8,856,312.97	8,856,312.97
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况			
	履行好网格管理、流动人口管理、房屋租赁和出租屋管理、物业管理职责。			依法依规开展各项业务活动，有关网格管理事务的项目有委托代征收税管理工作、网格管理规范化建设、定做514人次的网格员制服、开展3场网格大练兵活动、开展4场楼栋长消防治安知识普及和流动人口居住信息登记采集工作、订制17500份房屋租赁安全责任书及3000本平安创建读本、开展12场法制活动、花园小区进行安全检查、出租屋分类分级维护工作、订制物业管理工用品、物业监管顾问咨询服务、商品房住宅小区物业管理星级服务评价、商品房住宅小区业主委员会星级服务评价等，以上项目均经有关部门审核。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值		
	产出指标	数量指标	年度重点工作完成率	≥90%	100%		
			业务拓展（军事大练兵）人数	415人	445人		
			配备新网格制服人数	415人	514人		
		法制法规	10场	12场			

			宣传场次		
			楼栋长消防治安知识普及	各 2 场	各 2 场
			花园小区安全检查个数	34 个	34 个
			花园小区星级服务评价个数	34 个	34 个
		质量指标	年度重点工作验收率	≥90%	100%
		时效指标	年度重点工作按期完成率	≥90%	100%
			制作楼栋长宣传用品验收情况	2023 年 12 月 31 日前完成	2023 年 10 月 27 日
			活动开展	2023 年 12 月 31 日前完	2023 年 10 月 26 日

		及时性	成	
	成本指标	项目支出 金额	≤885.72 万元	885.63 万元
效益指标	经济效益 指标	不适用	不适用	不适用
	社会效益 指标	安全培训 社区覆盖 率	≥90%	100%
	可持续影 响指标	不适用	不适用	不适用
	生态效益 指标	不适用	不适用	不适用
满意度指 标	服务对象 满意度指 标	服务对象 对街道全 年工作满 意度	≥90%	100%
	其他满意 度指标	不适用	不适用	不适用

部门整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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、是否符合市委市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、符合市委市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）。	
				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。		

		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
		目标设置	10	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
				财务合规性	3	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	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。	3

				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。	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。 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。 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。	
			预决算信息公开	3 部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1. 部门预算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 2. 部门决算公开（1.5分），按以下标准分档计分： （1）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。 （2）进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。 （3）没有进行公开的，得 0 分。 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。	3

		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市、区实施的项目）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
			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。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1.固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4.固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1

		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; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的, 得2分;	6

						(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。	<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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中: 全年平均执行率=Σ(每个季度的执行率)÷4</p> <p>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>	5.25
				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。	<p>重点工作是指中央和省相关部门、市委、市政府、市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。</p> <p>注: 重点工作完成情况可以参考市委市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	部门(单位)项目完成情况与预期时间对比的情况。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成(6 分);</p> <p>2. 部分项目未按计划时间完成的, 本指标得分=已完</p>	6

						成项目数/计划完成项目总数×6分。		
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	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（部门）履职内容和性质，从社会效益、经济效益、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	
		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，可参考市统计部门的数据、年度市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； 4. 满意度<80%的，得1分。	6

综合评分	99.25
评分等级	优
填表人	龚玥婷

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。