

2020 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区社会福利中心

填报人：林心镓

联系电话：0755-25550923



为全面推进预算绩效管理工作，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》、《深圳市盐田区财政局关于全面实施预算绩效管理贯彻落实方案》（深盐财〔2019〕161号）、《深圳市财政局关于做好2020年预算绩效评价工作的通知》（深盐财〔2021〕30号）等相关规定，深圳市盐田区社会福利中心（以下简称“我中心”）对2020年预算执行情况各项部门职能工作开展绩效自我评价。

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

一是宣传、贯彻国家、省、市社会福利和养老政策，实施全区养老服务体系建设和养老服务领域标准，承担老年人福利救助工作，落实养老服务、老年人福利、特困人员救助供养工作，推动建立普惠型社会福利制度。

二是承担全区基本养老服务保障职能，为本区户籍政府优先保障的人员提供基本养老服务。

三是负责全区公益性养老机构运营管理，承担失能失智老人的护理、康复等照护服务。

四是组织实施全区居家养老、社区养老相关工作，对辖区机构养老、居家养老、社区养老机构及服务项目进行监督管理和服务评价，承担全区老年人能力评估和养老服务需求评估。

五是负责养老服务行业的从业人员养老护理培训、技能实训和管理工作。

六是宣传贯彻《中华人民共和国慈善法》和其他政策法规，负责全区社会捐助工作，指导街道的社会捐助工作，承担辖区慈善事业发展有关工作。

七是宣传、贯彻国家、省、市残疾人就业工作方针、政策和法律、法规，维护辖区残疾人合法权益；组织实施全区分散按比例安排残疾人就业工作。

八是负责全区残疾人就业服务各项扶持保障工作，提供求职和失业登记、职业指导、职业适应评估、职业介绍等就业服务。

九是负责全区残疾人康复服务工作，承担全区残疾人社区康复指导、普及康复知识等工作。

十是负责全区残疾人辅具评估、适配、配送、指导使用及居家环境无障碍改造等其他需求服务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

一是全面构筑疫情防控堡垒。自新冠肺炎疫情发生以来，我中心始终坚决落实国家、省、市关于抗疫各项决策部署，坚持以人民为中心的发展思想，践行为民爱民理念，在区民政局的统一部署下，织密织牢联控防线，全面构筑疫情防控堡垒，做到守土有责、守土担责、守土尽责，切实保障入住养老院老年人生命安全和身体健康。

二是持续推进机构养老标准化服务工作。依托智慧养老服务平台，将工作流程表格化、管理信息化、服务系统化、档案电子化等标准化流程，实现老人需求、机构管理、家属需要精准对接。除此之外完善“医养结合”的体系和营造安

全舒适的环境也是我中心的主要工作，确保给院内老人以及工作人员一个安全舒适的环境。

三是公建民营项目顺利完成。探索公办养老机构转制，开展区社会福利中心养老院公建民营运营模式改革，将养老院从福利中心分离出来，引入社会机构运营。

（三）2020 年部门预算编制情况。

2020 年，我中心严格按照相关的政策的原则和要求，结合单位职能、事业发展规划，完整编制基本支出和项目支出；对各项支出进行科学测算，对项目执行过程中可能出现的各种情况进行合理的预计，做到预算数据准确合理，确保项目经费能够得到有效执行；且我中心根据重点性原则，在兼顾一般的同时优先保障重点支出，合理安排了各项资金。

1. 部门整体支出年初预算安排。

2020 年我中心年初预算安排总收入 1524.24 万元，其中：项目支出 824.24 万元，事业单位收入 700 万元。

2. 部门整体支出预算调整情况。

根据 2020 年度履职需要，我中心对当年度部门预算进行了相应的调整，年度调整预算数为 878.27 万元。其中：财政拨款收入调整为 878.27 万元；按资金用途，项目支出预算调整为 878.27 万元；按照支出类别，主要追加了疫情防控临时工作补助经费 54.03 万元。

3. 绩效目标设置情况。

2020 年，我中心按照文件规定，至少选取一个重点项目申报绩效目标（可选取金额最大的项目、重点履职类项目或

购买服务项目），将床位补贴纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算当年拨款 592 万元。我中心项目支出绩效指标经过一年的发展，不断得到更新与完善。其从数量、质量、时效与效果等不同方面，将项目年度任务分解为绩效指标，每条指标基于 2020 年预算资金用途设置，与预算资金量相匹配，且绩效指标明确、清晰、可衡量。

（四）2020 年部门预算执行情况。

本部分主要包含我中心 2020 年度资金管理、项目管理、资产管理、人员管理和制度管理等情况，具体如下：

1. 资金管理方面。

一是落实单位财务管理责任体系，该体系有效保障了我中心资金管理、费用标准、资金支付等符合制度规定；会计核算覆盖我中心各项收入和支出，确保决算真实准确、账表一致；杜绝超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金以及其他不符合制度规定支出的情形发生。

二是我中心资金支出严格按照《财务管理制度》、《固定资产管理制度》、《合同管理办法》等相关财务制度执行，会计核算规范，不存在超范围、超标准、虚列支出等情况。预决算信息公开严格按照财政部门关于 2020 年度预决算公开要求，在规定时间内以规定的方式公开 2020 年部门预算及 2019 年部门决算。

2. 项目管理方面。

我中心项目支出的立项依据符合国家有关政策要求、符

合公共财政支持的方向和财政资金供给范围、符合财政分级分担原则、属于我中心发展的需要、有明确的项目目标与组织实施计划，并经过充分的研究论证。上述符合要求的立项依据按照区财政通知在规定期限内完成提交。经区人代会通过后，财政部门正式批复下达了我中心当年度的项目支出。

年中，我中心按照实际履职需要，在规范的报批程序下，完成了相关项目调整手续。同时，项目严格按照我中心制定的《财务管理制度》、《固定资产管理制度》、《合同管理办法》等文件要求实施。需要进行招投标或其他采购的项目，我中心会按照规定流程选择合格供应商，签订合同，并在合同中明确项目实施相关的要求及考核标准；项目验收时，严格按照项目验收流程及合同规定验收内容进行验收。

我中心开展了凡纳入 2020 年度绩效目标管理的预算项目支出均属于本次绩效监控项目范围。编制 2020 年部门预算时未申报绩效管理项目的，应选择 1 个重点履职项目或政府购买服务项目设定绩效目标，并对该项目进行绩效监控。按照绩效运行监控要求，对项目支出及绩效目标实现程度开展“双监控”，重点分析项目支出进度较慢或绩效目标偏离的原因，及时进行调整并上报财政部门，进而保障项目结束时绩效目标的顺利实现。

3. 资产管理方面。

我中心对公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据

各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算，保证资产的安全性，使账实相符。

2020 年，我中心资产合计为 2208.24 万元，其中：流动资产 433.05 万元，非流动资产 1775.19 万元；负债合计 207.31 万元，其中：流动负债 207.31 万元，非流动负债 0 万元；净资产合计 2000.93 万元。

截至 2020 年 12 月 31 日，我中心固定资产原值 1765.65 万元，累计折旧 379.12 万元，净值 1386.53 万元，实际在用 1765.65 万元，固定资产利用率达 100%。当年度资产有偿使用及处置收入 0.036 万元，已按照规定足额上缴国库。

4. 人员管理方面。

截止 2020 年 12 月 31 日，我中心核定编制数为 4 人，在职人员共 57 人，其中：在编人员人数为 4 人，编外人员人数为 57 人。财政供养人员控制率为 100%，人员规模控制良好。

5. 制度管理方面。

一是为规范中心财务行为，加强中心财务管理，提高资金使用效益，促进事业发展，根据国家有关法规，结合我中心实际情况，特制定《财务管理制度》。

二是为加强和规范中心固定资产管理，保障固定资产的安全和完整，防止固定资产的闲置和流失，有效利用固定资产，提高固定资产的经济效益和使用价值，根据相关章程和

结合福利中心实际，结合我中心实际，特制定《固定资产管理制度》。

三是为了规范中心合同档案管理，维护中心的利益，降低运营风险，结合我中心实际，制定《合同管理办法》。

上述单位管理制度均得到了有效执行，保障了我中心各项工作的规范性、合法性、科学性。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

2020 年，在区委、区政府的正确指导下，在区民政局的领导下，我中心不忘初心，牢记使命，紧紧围绕年初既定的工作目标，突出社会养老服务体系建设工作重点，紧抓养老服务发展，努力推动发展以居家为基础，社区为依托，机构为支撑的高质量的养老服务体系。

（二）主要履职情况

1. 全面构筑疫情防控堡垒

自新冠肺炎疫情发生以来，中心始终坚决落实国家、省、市关于抗疫各项决策部署，坚持以人民为中心的发展思想，践行为民爱民理念，在区民政局的统一部署下，织密织牢联控防线，全面构筑疫情防控堡垒，做到守土有责、守土担责、守土尽责，切实保障入住养老院老年人生命安全和身体健康。一是打好防疫战。制定盐田区社会福利中心关于防控新型冠状病毒感染实施规范，组织员工开展疫情护理业务知识及技能培训 304 人次，疫情减压活动 142 人次；出台“硬核 16 条”防控措施，建

立疫情防控台账 27 份，疫情检查台账 35 类。二是落实保安康。中心采用“预案+预防”措施，做好高危易感染老人工作，组成“医护+社工”应急小组，及时介入院内老人心理和情绪问题，做好个案心理咨询、心理辅导和转介治疗工作。三是打好组合拳。实行“全封闭”管理，家属停止探访、外来人员禁止入院、长者禁止临时离院、护理人员不得私自外出；开展重点人群疫情防控及风险隐患排查，院内实行停止室外集体活动、停止室内集体项目“双停止”措施。四是做好物资捐赠工作。拟定《盐田区社会捐赠防疫物资调拨使用管理办法》，细化社会捐赠抗疫物资接收、管理和使用流程，坚持落实每日公示制度，主动自觉接受社会监督，保证了疫情期间捐赠工作的顺利开展。捐助中心共接受捐赠物资 119 批，分配使用 110 批，折算金额 10340438.98 元。

2. 公建民营项目顺利完成

探索公办养老机构转制，开展区社会福利中心养老院公建民营运营模式改革，将养老院从福利中心分离出来，引入社会机构运营。公建民营项目列入区政府 2020 年重大行政决策项目，经过听证会、专家论证会和风险评估等程序，制定《公建民营项目实施方案》，9 月 3 日，区政府五届 105 次常务会议审议并原则同意了《实施方案》。公建民营项目委托深圳市交易集团盐田分公司负责采购，中标企业已确定为深圳市招商创业有限公司，12 月 31 日正式办理移交工作。

3. 持续推进机构养老标准化服务工作。

一是深入开展“服务提升行动”，依托智慧养老服务平台，将工作流程表格化、管理信息化、服务系统化、档案电子化等标准化流程，实现老人需求、机构管理、家属需要精准对接，颐养院现有入住老人 153 名，失能、失智老人 126 人，占入住老人总数的 82.4%。平均年龄 83.5 岁，80 岁以上老人 122 人，占入住老人总数的 79.7%。二是持续开展社区居家养老能力评估。2020 年完成 160 名户籍老人集中评估工作，建成辖区居家养老服务老年人能力状况数据库，为机构养老、社区养老和居家养老提供基础数据和科学指导，助力“健康城区”，提升老年人事业。三是完善“医养结合”医疗体系。区人民医院全面接管中心颐养院医务室，是我区构建“医养结合”机构养老模式，提升区颐养院医疗服务专业化水平重大举措，充分体现了区委、区政府关于我区构建“医养结合”养老模式实施意见中要求，从居家养老、社区养老、机构养老等三个方面试点探索“医养结合”改革，是具有盐田特色的“医养结合”养老模式。2020 年医务室全年开具处方单、治疗单、皮下注射、发药、摆药、测血糖、测血压、插胃管、吸氧等共计大约 16.3 万次。

4. 营造安全温馨环境

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入宣传贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，深入学习宣传习近平总书记关于安全生产的重要论述精神，贯彻落实党中央、国务院关于安全生产的重大决策部署，牢固树立“以人为本、生命至上、安全发展”的理念，以防范化解

重大风险、及时消除安全隐患、有效遏制生产安全事故为目标，以危险源辨识、风险管控、隐患排查整治、全员三级安全教育、全员参与应急演练为抓手，全面完成2020年区福利中心安全管理既定工作目标。

实现了全年：工伤伤亡事故为零、火灾事故为零、重大隐患为零、一般隐患整改率100%、从业人员安全教育培训率100%、新员工“三级”安全教育培训合格率100%、特种作业人员持证上岗率100%、安全资金投入保障率100%、职业健康达标合格率100%、全员安全责任状签订率100%、消防安全设施设备合格率100%、违法事件为零、食物中毒为零、主要车祸为零。全年组织全员安全教育培训4次，全员参与的各类应急疏散和事故救援演练2次，开展各类安全检查20余次，整改安全隐患20多条。多途径采取安全预防性措施，确保食品安全，完善食品安全管理制度、人员持证上岗、严把“菜篮子”安全关、建立食品安全台账、严格执行食品成品与半成品分类存放规定、严格执行餐具消毒规程、严格执行食品留样制度等。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性。

2020年“三公”经费当年度实际支出数为0万元，比2019年“三公”经费当年度实际支出数减少0.68万元。主要是贯彻落实中央八项规定，厉行节约，加强管理工作。我中心在保障部门主要工作任务顺利完成的情况下，有效控制了“三公”经费的支出。

我中心年度预算执行情况较好,当年度财政拨款预算资金总额为 878.27 万元,支出决算 877.42 万元,执行率为 99.90%,且单位预算实际支付进度和既定支付进度基本匹配,预算执行及时、均衡。

2020 年度,我中心坚持围绕中心、服务大局,认真贯彻执行党的方针政策,按时完成所有重点工作任务,基本实现 2020 年设定的整体绩效目标。除此之外,我中心当年度项目支出财政拨款年初预算数为 824.24 万元,其中:年初已编制绩效目标的项目支出预算数为 592.00 万元;项目支出财政拨款全年预算数为 878.27 万元,其中:年初已编制绩效目标的项目支出全年预算数:592.00 万元;项目支出财政拨款决算数为 877.42 万元,其中:年初已编制绩效目标的项目支出决算数 592.00 万元。

3. 效果性。

2020 年,福利中心养老院为 180 名老人提供服务,全年服务质量优良,未发生服务投诉、纠纷,完成了全年养老服务工作任务。另外,面对突如其来的新冠肺炎疫情,中心加大抗疫物质投入,做到守土有责、守土担责、守土尽责。通过全面防控,主动防疫,切断传染源头,阻击传播路径,打赢了新冠肺炎防疫之战。区社会福利中心全体员工和在院老人,身体健康,情况稳定,无疑似,零感染。

4. 公平性。

2020 年度,我中心加强内部教育培训,教育引导工作人员正确认识自己身上的职责,增强了他们的政治观念和责

人员正确认识自己身上的职责,增强了他们的政治观念和责任观念,使得全体工作人员牢记全心全意为人民服务的宗旨,真心真意为职工群众办实事、办好事,急群众之所急,解群众之所难。认真听取群众意见,在矛盾没有激化前抓住问题不放,坚持早发现、早控制、早解决,真正做到“情况在一线掌握,工作在一线落实,问题在一线解决,矛盾在一线化解”。

(四) 中央直达资金、应对新冠肺炎疫情防控资金绩效情况

1. 中央直达资金绩效情况。

2020 年我中心没有中央直达资金。

2. 应对新冠肺炎疫情防控资金绩效情况。

2020 年,我中心根据相关文件精神 and 区委组织部统一部署,区社会福利中心养老院,在抗击新冠疫情期间实行封闭管理(至今仍在实行),属于防控一线人员临时工作补助实施范围。经核算,福利中心在第一阶段(2020 年 1 月 23 日至 2 月 23 日)共 58 人,合计天数 1100 天;第二阶段(2 月 24 日至 5 月 8 日)共 61 人,合计天数 3274 天;我单位 1 名同志被区防疫指挥部抽调,合计天数 74 天。共计需发放疫情补助经费共计 540300 元。此项方案已在区民政局党组会议审议后同意通过。(参见深盐民党组会纪(2020)29 号)。

发放时限	发放人数	核发天数	补助标准	补助金额（元）
一级响应 (1月23日至2月23日)	58	1100	200	220000
二级响应 (2月24日至5月8日)	61	3274	100	316600
常态化防控	1	74	50	3700
合 计				540300

为此，特向区财政申请追加疫情防控一线人员临时工作补助经费 54.03 万元。

同时，我中心在应对新冠疫情肺炎疫情防控做到主动防疫，坚守一线，切断传染源头，阻击传播路径，打赢了新冠肺炎防疫之战。我中心全体员工和在院老人，身体健康，情况稳定，无疑似，零感染。

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. 合理编制部门预算，强化绩效目标管理。

我中心在制定预算编制方案时，着力突出预算编制的科学性，多方面参考各项资料，能够科学合理安排项目预算资金规模。并且在预算申报中，将项目绩效目标的编制作为重点，按时编制并报送绩效目标，进一步强化预算绩效目标管理。

2. 加强预算绩效管理，提高资金使用效益。

一是单位领导重视绩效管理工作,根据区财政部门的统一部署,认真落实部门预、决算编报工作,指定专人负责预算执行监督管理,每月根据实际工作进展情况,编制支出预算,定期公示预算执行情况,确保预、决算数据真实、完整;二是定期对年度财务收支、资产负债、资金使用及绩效进行分析,及时反映和掌握预算资金使用效益情况;三是严格按照年度工作任务及绩效目标制定工作方案,认真履职。

3. 财务管理制度健全,资金使用有序合理。

为严控资金支出的规范性,我中心根据行政事业单位会计准则、审计法等文件制定了预算资金、财务管理制度;在2020年资金活动中,我中心根据资金管理、费用支出等要求严格执行;会计核算规范、财务处理规范、账目记账清晰、支出依据合规、相关凭证材料齐全,不存在虚列项目支出的现象,做到账实相符、账据相符、账证核对、账账相符、账表相符。

4. 严格规范资金使用,把控资金支出进度。

我中心在预算资金执行率、结转结余率、财务合规性等方面得分较高。主要得益于我中心能够严格执行财务管理制度的各项要求,按照制度所规定的程序及时和均衡的支出预算资金,预算资金的使用基本按照既定进度执行。

5. 项目管理制度健全,年度重点工作任务基本完成。

为保障各项业务工作顺利开展,我中心建立了相应的项目管理制度、方案,明确了各业务工作的权责划分、实施方式、监督管理、验收等内容,并在实际业务工作开展中严格

落实。在各项管理制度的保障下，我中心2020年的各项重点工作任务及所有预算项目顺利按时完成。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在问题。

2020年，我中心在申请部门预算时同步编报了项目支出的绩效目标申报表，设定了项目的绩效目标，并按规范将绩效目标分解为相应的绩效指标；但由于我中心预算绩效管理工作处于刚起步阶段，对预算绩效管理工作的理解不够深入，导致部分指标为定性表述，不符合绩效指标设定规范，且部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的评价工作带来一定的困难。

2. 改进措施。

往后编报部门整体支出及项目支出时，我中心将进一步结合实际情况，按照绩效目标设定的规范要求，合理、完整、规范地设定符合框架要求的绩效指标，避免出现指标名称及目标值为定性描述，提升绩效指标的实用性，同时在往后的工作中逐步积累绩效管理知识，提高我中心预算绩效管理工作水平。

（三）后续工作计划、相关建议等。

一是加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作。

二是建立预算绩效管理制度，进一步完善预算编报、执行、监督和评价工作流程，落实绩效管理主体职责。

三是加强绩效目标管理，以绩效目标为导向，优化资源

配置为目的，提高财政资金使用绩效。

四是通过强化专业培训、学习考察、业务交流等措施，帮助和促进我中心现有人员提高绩效管理业务水平、实际工作能力。

附件

2020 年度部门整体支出绩效自评表

部门单位名称	盐田区社会福利中心		全年预算数	全年执行数	执行率
整体支出规模	财政拨款		8,782,700.00	8,774,168.58	99.9
	资金结构:	基本支出	0.00	0.00	0
		项目支出	8,782,700.00	8,774,168.58	99.9
分解目标自评					
一级指标	二级指标	三级指标	参考评分标准	自评得分	备注
部门决策(25分)	预算编制(10分)	预算编制合理性(5分)	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)。	5.00	

		预算编制规范性(5分)	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。	5.00	
	目标设置(15分)	绩效目标完整性(5分)	1. 部门(单位)按要求编报部门整体绩效目标(1分); 2. 部门(单位)按要求编制项目绩效目标(1分); 3. 绩效目标申报内容完整,缺失一项扣1分,扣完为止(3分)。	5.00	
		绩效目标合理性(5分)	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划(2分); 2. 是否符合部门“三定”方案确定的职责(2分); 3. 是否符合区委、区政府或本部门制定的中长期实施规划(1分)。	5.00	

		绩效指标明确性(5分)	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. 绩效指标目标值测算依据充分、符合客观事实(1分)。	5.00	
部门管理(20分)	资金管理(8分)	政府采购执行情况(2分)	1. 政府采购执行率得分=政府采购执行率 X1 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) X100% 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。	2.00	无政府采购

		财务合 规性(3 分)	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。 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% 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。	3.00	
--	--	-------------------	---	------	--

		预决算信息公开(3分)	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), 按一下标准分档计分: (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。	3.00	
	项目管理(4分)	项目实施程序(2分)	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)。	2.00	
		项目监管(2分)	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	2.00	

			价结果为差的, 得 0 分。		
	资产管理(3 分)	资产管理安全性(2 分)	1. 资产配置合理、保存完整, 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)。	2.00	
		固定资产利用率(1 分)	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) X100% 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的, 得 1 分; 2. $90\% >$ 固定资产利用率 $\geq 75\%$ 的, 得 0.7 分; 3. $75\% >$ 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。	1.00	
	人员管理(2 分)	财政供养人员控制率(1 分)	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 $\leq 100\%$ 的, 得 1 分; 2. 财政供养人员控制率 $> 100\%$ 的, 得 0 分。	1.00	
		编外人员控制率(1 分)	1. 比率 $< 5\%$ 的, 得 1 分; 2. $5\% \leq$ 比率 $\leq 10\%$ 的, 得 0.5 分; 3. 比率 $> 10\%$ 的, 得 0 分。	0.00	

	制度管理(3分)	管理制度健全性(3分)	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及评估、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)。	3.00	
部门绩效(55分)	经济性(4分)	公用经费控制率(4分)	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2分; (2) 90%≤“三公”经费控制率≤100%的,得1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2分; (2) 90%≤日常公用经费控制率≤100%的,得1分; (3) 日常公用经费控制率>100%的,得0分。	4.00	

	效率性 (22 分)	预算执行率(6分)	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%) X1 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%) X1 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%) X1 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%) X1 分; 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率 X2 分 其中: 全年平均执行率= 每个季度的执行率/4	5.59	
		实际完成情况(4分)	实际完成率= (实际完成工作数/计划工作数) × 100%。 实际完成工作数: 一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作任务的数量。 计划工作数: 部门(单位)整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。 (1) 实际完成率=100%的, 得 4 分; (2) $85\% \leq \text{实际完成率} < 100\%$ 的, 得 3 分; (3) $60\% \leq \text{实际完成率} < 85\%$ 的, 得 2 分; (4) 实际完成率 $< 60\%$ 的, 得 0 分。	3.00	

		完成质量情况 (4分)	质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。 质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门(单位)实际完成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。 (1)质量达标率=100%的,得4分; (2)85%≤质量达标率<100%的,得3分; (3)60%≤质量达标率<85%的,得2分; (4)质量达标率<60%的,得0分。	3.00	
		工作完成及时性(4分)	1.所有部门当年度工作任务均按计划时间完成(4分); 2.部分工作未按计划时间完成的,本指标得分=及时完成工作数/计划完成工作总数×100%×4分。	4.00	
		重点工作完成情况(4分)	重点工作是指区委、区政府下达的年度重点工作任务。全部按期保质保量完成得4分;一项重点工作没有完成扣2分,扣完为止。	4.00	
	效果性 (20分)	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等(20分)	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。	18.00	

	公平性 (9 分)	群众信访办理情况(3 分)	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)。	3.00	
		公众或服务对象满意度(6 分)	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、群众或个人, 一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的, 可参照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 $\geq 95\%$, 得 6 分; 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 的, 得 4 分; 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$ 的, 得 2 分; 4. 满意度 $< 80\%$ 的, 得 1 分。	6.00	
		自评总得分		94.59	