2020年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区盐田街道社区网格管理中心

填报人：黄雪珍

联系电话：25205262

# 一、部门（单位）基本情况

## （一）部门主要职能。

深圳市盐田区盐田街道社区网格管理中心（以下简称“本单位”）是深圳市盐田区盐田街道办事处（以下简称“盐田街道办”）下设事业单位，2020年机构改革后，与深圳市盐田区盐田街道办事处文化体育活动中心、盐田街道办事处计划生育服务所合并为深圳市盐田区盐田街道公共事务中心。新的机构职能暂未公开，本报告以本单位为独立单位开展部门整体支出的绩效评价。机构改革前本单位的主要职责为：

**一是**房屋租赁管理，包括：贯彻执行有关房屋租赁和出租屋管理的法律、法规和各项政策措施；房屋租赁合同登记（备案）；征收房屋租赁税费；查处非法房屋租赁行为；调解房屋租赁纠纷；房屋租赁统计。**二是**流动人口和出租屋综合管理，包括：出租屋和暂住人口信息采集与登记管理；出租屋和暂住人口隐患信息采集与通报处理；协助公安机关对出租屋和暂住人口进行分类管理；配合相关职能部门搞好流动人口和出租屋综合整治工作；做好对租赁当事人和流动人口的服务工作。

## （二）年度总体工作和重点工作任务。

**一是**完善办法，抓好队伍机制建设。根据2020年网格管理考评标准，进一步查漏补缺，完善督查问效细则，结合督查重点、难点制定相应的奖惩项目，用制度抓队伍。

**二是**提高服务质量。由于机构改革大趋势，房屋租赁合同业务已移交至区住建局，目前处于改革阶段，各项租赁要求、规范逐步完善，2020年将严格依照文件要求做好群众租赁服务工作，做好群众调解、租赁合同登记备案，自主申报宣传、居住登记采集等工作。

**三是**推动网格精细化管理。加强重点片区督查。中心联合社区、网格长人力资源，组成联合督查组，探索实践“一个网格、一个重点、零死角抽查”模式，重点选取薄弱网格、迎检不合格片区进行扫楼式督查，有利于着重点紧抓队伍人员管理。加强网格深耕细作。严格遵循“一格一员”原则分配人员，强化网格精细化管理意识，主动作为，手勤、脚勤、口勤，对各网格内“四个实有信息”巡查到位、底数清晰、实时监控，如有发现异常立即采集上报。

**四是**注重培训提升业务水平。中心开展各类业务知识培训、综合水平测试，保证网格员队伍理论知识、实操能力均衡发展，结合统一集体培训、日常入户指导、定期社区调研走访三大手段，提升各站网格员自律意识、素质水平和业务能力。

## （三）2020年部门预算编制情况。

本单位按照盐田街道办和区财政局关于预算编报的要求，开展预算编制。根据上年度预算执行情况和本年度工作计划，网管中心将年度预算需求提交盐田街道办审核汇总，形成盐田街道办部门预算草案；区财政下达预算控制数后，本单位根据盐田街道办要求对预算需求作修改，再上报盐田街道办审核汇总；区财政局批复下达预算后，本单位制定年度预算分配方案，经审定后即成为财务收支的执行依据。

结合职能和年度工作任务，本单位选取了“房屋租赁管理服务经费”项目作为年度重点项目，纳入项目支出绩效目标管理，填报了《项目支出绩效目标表》，设定了能够明确体现单位履职效果的投入目标、产出目标和效益目标。

本单位2020年一般公共预算5,932,591.84元，其中基本支出4,203,191.84元，项目支出1,729,400.00元。年度一般公共预算调整数5,912,955.84元，其中基本支出4,184,494.84元，项目支出1,728,461.00元。

## （四）2020年部门预算执行情况。

### 1.资金管理。

本单位2020年度支出决算数为5,800,164.39元。按支出性质来看，基本支出决算数为4,155,889.39元,项目支出决算数为1,644,275.00元。预算执行率为98.09%。

本单位的支出管理严格执行《盐田街道办事处关于印发盐田街道办事处机关财务管理规定的通知》（盐盐办〔2017〕21号）（以下简称“《财务管理规定》”），人员支出、公用支出、货物及服务采购支出、因公借款、公务接待费、加班餐费及食品等、外出活动、培训、会议及学习考察费用等均按规定的程序报批，按事项完成进度支付资金，支出合规，会计核算规范。

按照《盐田街道办事处关于印发盐田街道自行采购管理暂行办法的通知》（盐盐办〔2017〕20号）（以下简称“《采购管理办法》”）要求，本单位根据采购项目预算金额履行相应的采购程序。本单位2020年初无政府采购计划。

按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，本单位按照标准格式主动将2020年经费预算信息报盐田街道办汇总，在盐田街道办官网公开。

### 2.项目管理。

本单位按照《财务管理规定》规定，2020年预算项目的设立、调整履行了规范的报批程序。涉及政府采购的项目，执行《采购管理办法》规定的采购程序，并按照货物类项目和服务类项目，采用既定的合同类型做好合同管理，采用既定的验收记录表做好验收管理。

按照区财政局和盐田街道办的工作要求，本单位每季度分析项目预算资金执行进度，确保项目顺利开展。

### 3.资产管理。

本单位的资产管理严格执行《财务管理规定》，遵守库存现金限额制度、银行结算及公务卡结算制度等，定期盘点库存现金、固定资产，定期清理应收款项和预付款项，保障单位资产配置合理、保管完整，账实相符，及时足额上缴资产有偿使用、处置收入，并加强对拨出经费使用的跟踪监督。

2020年末，本单位固定资产原值总额275,758.00元，实际在用固定资产总额275,758.00元，利用率100%。

### 4.人员管理。

截止2020年末，本单位编制总数7人，实有在编人数7人；使用劳务派遣人员人数（含直接聘用的编外人员）4人。财政供养人员控制率=7÷7×100%=100%，在编人员控制情况较好；编外人员控制率=4÷11×100%=36.36%，编外人员控制率偏高。

### 5.制度管理。

本单位是盐田街道办下设事业单位，执行盐田街道办相关制度，包括财务制度、采购制度、建设工程管理规定等。2020年盐田街道办持续完善内控体系建设，已初步完成了内部控制制度汇编，今后本单位将继续执行盐田街道各项管理制度。

# 二、部门（单位）主要履职绩效分析

## （一）主要履职目标

在上级部门的关心下，街道党工委的重视下，各科室、各社区对社区房屋租赁工作的支持下，2020年本单位以网格化队伍改革为主线，以创新化思维为突破，以专项化行动为契机，以多元化主体参与为目标，坚持以人为本，持续、有序地开展各项综合性工作，做好房屋租赁管理、流动人口和出租屋综合管理。

## （二）主要履职情况

### 1. 筑牢“两个重点”，保证一线疫情基层防线。

一是重点人员管控。动态掌控重点地区人员底册，保证人口数据及时准确。截至11月24日，100%完成实有人口104560人，湖北籍6456人（含武汉493人），港澳台928人、外国69人信息核实工作。24小时坚守待命，高效完成公安大数据推送人员的排查核实，累计完成5024人次，完成率100%。二是重点区域管控。重视常态化全民防控宣传引导，发挥小网格大作用。截至11月24日，日常巡查走访15个城中村、45个物业小区、4814家法人单位、248间集体宿舍，117856间次出租屋，开展常态化防疫巡查采集工作。

### 2.严抓“两个导向”，提升网格队伍软硬实力。

一是以常态化督导为导向，跟踪管理核实“四实”质量。全年分配191个督查任务，抽查房屋2545间/套，抽查人数9913人，考核网格员563人次。二是以制度化建设为导向，巧用抓手提升队伍素质能力。完善《盐田街道网格管理工作督查问效实施细则》，建立《盐田街道社区网格员着装和日常行为规范细则》，以机制为抓手，以考核为渠道，以督导促提升，进一步提升网格员队伍素质。

### 3.探索“五联五融”，实现警网双融同频共振。

一是以基础网格为底板推进警网融合。街道158个基础网格，以基础网格为底板，采取多对一方式匹配18个警格实现双格匹配，以管理共治、线上交流两平台为载体实现业务协同。二是建立“五联五融”制度。会商联席制度，加强组织研判，融合“三个统一”，做到“统一思想、统一指挥、统一调度”；人员联绑制度，实现业务协同，融汇“两个平台”，搭建“社区综合党委+多元社会主体”管理平台，“社区警长+网格长、警员+网格员”交流平台；数据联享制度，，增强信息质效，融贯“双网资源”，凭借网格“第一触角”及熟人优势快速进行信息采集，发挥警格权威和有效处置力量；联动联调制度，融通“神经末梢”，最大化实现隐患纠纷不出“格”；服务联体制度，融暖民心民意，开展“进社区、进家门”各类活动，打通基层服务“最后一公里”。三是齐抓共管初现成效。召开联商会议47次，开展行动215次，清查房屋3710间/套，排查人口12498人，走访企业322家，收集民意民情41宗，上报消防类安全隐患事件215宗，现场处置各类纠纷调解事件276宗。1-11月累计上报隐患信息4679宗，同比大幅下降56.92%。

### 4.围绕“中心主线”，助力街道重点工作落地有声。

中心在街道党工委的统一部署下，主动作为，助推街道保质保量开展特别防护期安保、节前治安维稳、文明城市创建、人口普查等重点工作。网格队伍全力以赴保平安，发挥“3+1”（网格、警格、安格、消防员）联动作用，筑牢一线做好“深圳经济特区成立40周年”特别防护期安全隐患排查工作。专项部署节前排查，全员守护平安“双节”，以全覆盖、零死角、扫盲区为原则对在建工地、集体宿舍、“三小场所”、出租屋等重点场所开展摸底排查。发挥“宣传员、巡查员、劝导员、联络员”四员本色，覆盖10万多人居民群体，助力申报第六届全国文明城市创建工作胜利收官。建立联动机制，压实普查责任，形成横向到边、纵向到底的普查联动机制，推进人口普查工作扎实开展，圆满完成人口普查摸底工作，截至11月14日自主填报率超过97.42%，居民配合积极性高。各专项行动期间，累计排查4919间/套出租、1625家“三小场所”、30间集体宿舍、24个在建工地，采集上报1027宗安全隐患事件。

### 5.稳抓“四实主业”，完善基层网格社会治理模式。

## 一是全年“四实”信息采集准确有效。全年新采集人口信息34567条,同比涨幅84.42%；新注销人口信62585条，同比略降5.55%；新采集法人信息755条，新注销法人信息723条，形成鲜活、准确、动态的信息数据库，为街道各项决策提供基础数据依据。二是开展16项市、区下达网格综合管理专项行动。组织网格员开展岁末年初安全隐患大排查大整治专项行动，为“两节”“两会”创造和谐稳定的社会环境。有效启动“打通生命通道”消防安全专项整治、高空坠物隐患排查、电动自行车隐患排查、职业中介、教育校园、城市管理等各类专项行动，严抓“常态化疫情防控”“目标性隐患排查”，保护居民生命财产安全，为居民创造安全稳定的社会环境。

## （三）部门履职绩效情况。

### 1.预算使用经济性。

预算使用经济性主要考察公用经费使用情况。本单位2020年公用经费支出未超预算。年初无“三公”经费预算安排，实际未发生支出；日常公用经费年初预算安排183,421.03元，年度调整预算数为183,421.03元，实际支出数183,333.33元。日常公用经费控制率=183,333.33÷183,421.03×100%=99.95%，日常公用经费支出未超过预算数，反映出部门对机构运行成本的实际控制程度良好。

### 2.预算使用效率性。

预算使用效率性主要考察重点工作任务完成情况和预算项目完成及时性。本单位积极推进全年预算项目，落实履职目标。根据项目支出绩效申请表的工作目标和要求，完成了全年绩效目标，包括投入目标、产出目标和效益目标。从预算执行情况看，本单位全年四个季度的预算执行率分别为146.69%、124.64%、113.42%、98.09%，全年平均执行率为120.71%。

### 3.预算使用效果性。

预算使用效果性主要是部门履职对经济发展、社会发展所带来的直接或间接影响。从年初设定的绩效目标看，完成情况良好。

**一是**网格化管理宣传覆盖面有所提升，2020年开展2次以上围绕网格化管理（新型冠状肺炎疫情防控宣传、居住自主义务申报、基层共建共治共享等内容）的宣传活动。**二是**社会组织参与共治参与度有所提升，2020年定时更新楼（栋）长信息，发挥网格员基层协调交流作用，紧密联系辖区楼（栋）长骨干人员、自主管理点负责人，提高街道社会组织共建共治共享水平。**三是**网格员队伍正规形象有所提升，2020年开展1次网格员综合业务培训,保证网格员队伍理论知识、实操能力均衡发展，结合统一集体培训、日常入户指导、定期社区调研走访三大手段，提升各站网格员自律意识、素质水平和业务能力；根据市综治委、社工委《关于进一步加强社区网格化管理工作的意见（试行）》（深综治委〔2013〕18号）有关“全市网格员逐步实行统一称谓标识”的规定，盐田街道网格管理中心为176名基层协管人员配备冬夏装制服，有效保证辖区全体网格员统一着装，塑造精干、正规的队伍形象，方便网格员入户采集信息，塑造政府正规专业服务形象，提高了辖区居民对网格员的信任和认可。**四是**常态化深入基层宣传到位，营造良好共建共治共享氛围，2020年组织网格员发放29730份等相关宣传资料，拉近群众距离，鼓励全民参与辖区平安创建。

### 4.预算使用公平性。

预算使用公平性主要考察群众信访办理情况和服务对象满意度。

群众信访处理方面。群众信访机制以街道本级为准，街道设立了监督投诉电话，建立了电话、来访、网上信访等咨询投诉渠道，制定了信访处理工作管理制度，严格按制度流程执行。在公众满意度数据方面，针对辖区居民、临聘人员、网格员开展了满意度调查，均达到了年初设定的目标值。

（四）中央直达资金、应对新冠肺炎疫情防控资金绩效情况。

2020年，本单位无中央直达资金，应对新冠肺炎疫情防控资金以盐田街道办实际开展情况为准。

# 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.逐步加强绩效目标管理。

2020年，本单位按照上级部门和财政部门的预算编报要求，针对所有年初预算项目编制项目绩效目标表，明确了资金投入、产出目标、效益目标，设定的绩效指标具体、可衡量、可达成，符合本单位工作实际，能够体现单位履职效果，同时明确了完成期限。设定合理的绩效目标强化了对项目执行的约束，为项目绩效评价提供了重要参考依据。

### 2.合理调整或调剂预算。

本单位根据支出情况，按照《财务管理规定》有关规定履行了调整程序，合理地对预算进行调整和调剂，满足了业务支出需求，保障了全年预算项目顺利开展，同时强化了预算执行，预算执行率达98.09%。

### 3.主动公开预决算，接受公众监督。

按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，本单位按照标准格式主动将2020年经费预算信息报盐田街道办汇总进行公开。本单位还将及时主动向盐田街道办报送2020年决算信息，接受公众监督，以进一步完善单位业务服务能力，提高预决算水平。

## （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

存在问题：**一是人员管理有待加强。**根据人员实际情况，依据《部门整体支出绩效自评表（2020年）》，编外人员控制率36.36%，比例高于自评表评分规则规定的比例。**二是**绩效指标有待优化。根据该项目的“项目支出绩效目标表”该项目绩效指标未将绩效目标细化分解为具体的绩效指标，表中多为文字表述，没有清晰、可衡量的指标，不符合绩效指标设置的SMART原则。

改进措施：**一是**依据部门工作任务，全面梳理人员情况，按照岗位控制必须的编外人员，对编外人员实行准编制化管理，确保编外人员管理、使用规范有序，并最大限度维护编外人员权益；**二是**进一步规范绩效指标的设置，满足指标设置要求**。**根据绩效指标设置的SMART原则，指标的设置需要具备“具体的、可衡量的、可达到的、有一定相关性、有期限的”五项条件。建议在之后的绩效目标编报和绩效指标设置工作中，将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过具体的、清晰、可衡量的指标值予以呈现。

## （三）后续工作计划、相关建议等。

根据2020年业务开展情况，结合本次绩效自评情况，本单位依据单位职责，进一步细化工作任务，强化履职绩效。2021年巧用网格队伍“绣花针”贯穿于网格内精准服务、社会共治、信息共享等多元化内容，根据市区统一部署，推进“六个转变”，构建从“服务-治理-核实-劝导-分类-服务”的闭环式内循环模式，助力我区社会治理提质增效。初步制定工作计划和相关建议如下：

### 1. 从“网格管理”向“网格服务”转变。

以“人民为中心” 的思想，增强网格的社会服务职能，寓管理于服务之中，充分发挥网格员队伍“社区事务官”的角色，将社区服务和党建工作下沉，把党建、民政、残联、劳动保障、人口计生、邻里纠纷、安监隐患、综合治理等公共服务事宜渗透到群众身边，做到第一时间掌握发现、第一时间协调处理、第一时间提供服务咨询。

### 2. 从“管理模式”向“治理模式”转变。

中心要善于主动调动网格内企业的力量、社会组织的力量，积极开展引导，形成社会合力，推动多元治理，实现以“管理”为主要目的的传统模式向“多元治理、共建共治共享的新模式”转变。

### 3.从“信息采集”向“信息核实”转变。

在解决信息孤岛问题基础上，网格工作可以通过结合其他部门数据比对、交换，先占有数据“底数”，再利用块数据体系将数据自上而下推送给一线网格员进行核实，实现网格员从信息采集到信息核实转变，助推自主申报工作落到实处。

### 4.从“隐患上报”向“安全劝导”转变。

网格员在日常巡查过程中发现安全隐患，要先开展安全劝导，并告知风险及相应法律后果，引导居民或企业自主消除隐患，未达成效果的，再上报系统进行督办。

### 5.从“掌握数据”向“提供服务”转变。

要充分利用数据碰撞分析的方法，让“数据再生应用”，找出服务管理、综合治理的对象和事项。比如，一个陌生人来到盐田，我们可以通过块数据体系将信息落到具体的网格，快捷有效掌握陌生人的姓名、性别、身份证号码、住址及有关背景信息，并推送给涉及到的一个或多个具体责任人，情况互通、形成合力，进一步提升社会治理精细化水平。

### 6.从“基础要素”向“精确分类”转变。

以法治化、社会化、智能化、标准化为着力点，把精细化管理的理念、手段和要求贯彻落实到网格管理实践中，扎实做好网格精细化管理各项工作。如按照全市房屋分类标准，在出租屋分级分类管理上开拓进取，通过网格员与楼栋长建立亲密“合作伙伴”关系，依托业主，物业，公司法人等其他社会力量，对出租屋和居住人员进行信息核实和综合管理，提高出租屋综管工作的精细化和精准化。

2020年度部门整体支出绩效评价指标评分表

本次部门整体支出绩效评价指标评分总分为94.98分，评价等级为“优”。

| 评价指标 | | | | | | 指标说明 | 参考评分标准 | 评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 25 | 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）。 | 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 |
| 目标设置 | 15 | 绩效目标完整性 | 8 | 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。 | 8 |
| 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）。 | 6 |
| 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计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。 | 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%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。 | 3 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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；  （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。 | 5 |
| 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  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  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  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  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=∑（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） | 5.98 |
| 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。  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）。 | 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 |
| 效果性 | 20 | 社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等 | 20 | 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、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 |
| 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 |
| 合计 | | | | | | | | 94.98 |