

附件 1.

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市盐田区梅沙街道社区网格管理中心

填报人：翁柳娴

联系电话：0755-25061994

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

盐田区梅沙街道社区网格管理中心的主要职责是：开展社区网格中的实有人口、实有法人、实有房屋、实有事件基础信息采集；负责划分和调整辖区社区基础网格；负责房屋编码的编制及维护；负责辖区流动人口、出租屋的综合管理工作及排查综合治理工作等。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 配合部门开展防疫排查。在疫情初期，每天安排 8 名网格员，每社区 2 名配合社区“三人小组”开展工作，网格员根据公安大数据及其它数据来源提供的居住地址，带领社区“三人小组”逐间上门开展测量体温工作。

2. 积极配合开展疫情防控宣传工作。通过电话、微信、QQ 等通讯工具，联系业主和承租人讲解疫情，宣传深圳相关规定，配合相关部门粘贴各类宣传单。

3. 开展各时期防疫重点地区人口核查工作。网上接收信息后，按照工作分工，安排网格员入户核实深圳、公安报备、香港跨境学生、各时期疫情防控风险人员等信息。

4. 开展房屋数据更新专项行动。根据民政部门提供的社区居委会名单，在地理信息平台重新划分社区居委会边界范围。根据房地产管理部门提供的已关联楼栋编码的房屋产权地址数据，由社区网格员实地核查房屋产权地址与楼栋编码是否关联正确；根

据住建部门提供的企业申报住宅类租赁房屋信息。

（三）2020 年预算编制情况。

1. 预算编制的合理性和规范性。

2020 年，我中心年初预算安排为 295.11 万元，其中基本支出年初预算 184.08 万元，项目经费年初预算 111.03 万元。我中心预算编报坚持“量入为出，统筹兼顾，保证重点，收支平衡”的原则，符合财政部门关于预算编制的要求和规范，符合部门履职工作实际。

2. 绩效目标完整性和绩效指标明确性。

我中心强化事项事前评估论证，各业务负责人在提交项目支出预算支出计划前，需对拟安排每项业务工作进行了充分论证和产出及绩效目标的细致梳理，将业务和预算投入进行紧密结合，力求能够反映项目支出的重点和要点，以及与部门履职之间的关系。2020 年度我中心按照区财政局要求编制了项目支出绩效目标，相关绩效目标完整、合理，相关绩效指标与业务工作相契合，并与年度部门预算相匹配。

（四）2020 年预算执行情况。

1. 资金管理情况。

2020 年度，我中心财政拨款收入总额为 297.42 万元，财政拨款实际支出 297.42 万元，资金支出率达 100%，进度和既定支付进度基本匹配，年度结余结转率为 0。我中心在预算执行过程中严格按照财政部门有关财务制度和经费支出管理办法执行，

制定了政府采购支出计划和项目实施方案，保障了各项支出落实到位，资金管理与账务核算较为规范。按照预决算信息公开要求，我中心 2020 年部门预决算由主管部门（梅沙街道办）汇总后统一在“盐田区政府在线”网上公开。

2. 项目管理情况。

2020 年，我中心项目经费支出 101.30 万元，主要是我中心为履行相关职能或完成特定工作任务而发生的专项支出，包括临聘、雇员及公辅员经费、房屋租赁管理服务经费、日常业务经费，均为往年延续项目。所有项目的申报、调整、验收都严格按照相关规定执行。

3. 资产管理情况。

本单位 2020 年 12 月 31 日会计报表资产账面数 30.56 万元，其中：流动资产 3.89 万元，主要用于本单位缴纳社保、公积金、个人所得税等；非流动资产 26.67 万元，主要包括保障日常办公所需的办公设备和无形资产；我中心实行“统一领导，集中管理”的原则，固定资产利用情况良好，配置合理，利用率达到 100%。无对外投资、出租、出借、处置国有资产取得收益的情况。

4. 人员管理情况。

我中心核定编制人数（含工勤人员）5 人，本年度在编人数（含工勤人员）4 人，本年度临聘人员 3 人，退休 1 人。在编人员及退休人员经费严格执行人员编制管理制度和工资管理制度，根据人力资源和社会保障局核定的人员支出范围和标准核发。

5. 制度管理情况。

为全面提升管理工作水平，2020 年度我中心进一步建章立制。主要包括：《政府集中采购制度（试行）》、《自行采购管理制度（试行）》、《合同管理制度（试行）》、《固定资产管理制度（试行）》以及《支出管理制度（试行）》等。

二、部门主要履职绩效分析

（一）主要履职目标。

1. 开展辖区网格管理，采集录入流动人口信息；2. 开展辖区出租屋综合管理，排查楼栋安全隐患，调解矛盾纠纷；3. 开展人口房屋和社会治安隐患信息排查专项行动，加强春节前后对辖区居住人员信息采集；4. 开展安全管理和消防安全隐患信息排查专项行动，开展卫生监督问题隐患排查专项行动，开展“安全生产月”和“安全生产万里行”工作，开展“防风险保安全迎大庆”特别防护期安全隐患排查专项行动工作等；5. 开展房屋编码全面梳理行动，进一步提升房屋信息的准确性。

（二）主要履职情况。

2020 年全年共采集、录入流动人口信息 21676 条，注销 22936 条，累计登记出租屋 4670 间（套），现实有居住人员 23602 人，外国人 187 人，港澳台人 436 人。现有法人信息 933 条，新增 150 条，注销 166 条。编制楼栋编码 1835 个，房间编码 16357 个。在业务日常督导中，每月对所有网格管理片区开展四个实有信息登记情况进行督查，实有人口信息采集率 98.6%，未注销率

1.03%，准确率 99.2%；实有房屋准确率 99.1%；实有法人采集率 99.6%，未注销率 1.2%，准确率 98.6%。严格排查出租屋及“三小场所”，全面排查电动车违规停放及充电，排查小散工程和零星作业、存在高空坠落风险的部位，并将排查发现的隐患信息录入省综治系统，建立出租屋隐患排查台账。通报出租屋各类隐患信息 1926 条，矛盾纠纷 7 条。还制定了出租屋的分类分级标准，对不同类型出租屋实行“区别对待”的管理模式和管理措施，通过差异化管理，突出重点区域和重点出租屋。其中，大梅沙社区城中村出租屋宽管类 1257 间，严管类 82 间，禁止类 0 间；小梅沙社区城中村出租屋宽管类 276 间，严管类 26 间，禁止类 0 间。积极配合开展大梅沙村城中村综合治理考核验收工作，对大梅沙社区城中村楼栋 299 栋，房屋 1615 间套，全面开展人口和安全隐患排查工作。每月开展警格与基础网格“双网融合”工作。以警格为基础建立微信工作群，定期召开联席工作会议，积极推进重点人口管理、日租房管理、公安门牌号核实、工地人口信息采集、反诈骗宣传等工作。全年发放房屋编码卡 124 张，从 10 月 30 日出租屋编码卡停止受理；办理房屋租赁登记备案 290 份，11 月 13 日上线网上签订房屋租赁登记备案和房屋租赁登记备案注销。

（三）部门履职绩效情况。

根据中共中央国务院全面实施预算绩效管理要求，我中心结合主要职能及上级部门重点安排的工作，对本年度部门整体支出

开展绩效自评。从评价情况来看，我中心对预算绩效工作高度重视并积极响应，严格落实预算绩效管理主体责任，加强监控、及时纠偏；结合主要履职情况，总体支出绩效情况较为理想。同时我中心结合项目预算执行和绩效完成情况，对纳入 2020 年绩效目标管理的项目支出开展绩效自评，从评价情况来看，项目支出绩效情况较为理想，均达到了项目申请时所设定的各项绩效目标。

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。

一是我中心紧紧抓住预算绩效管理的“龙头”——预算绩效目标管理，通过梳理预算项目内容和绩效目标之间的内在逻辑联系，强化绩效思维 and 意识。二是我中心根据区财政局及上级主管部门的要求，对 2020 年纳入绩效目标管理的项目支出开展绩效评价，对项目的绩效目标管理情况、项目实施情况进行评价，进一步规范财政资金管理，提高财政资金使用效益。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 存在的问题。

项目绩效目标还需细化。由于我中心工作覆盖面较广，部分项目支出涉及难以量化、难以预见等因素，造成部分定性与定量指标匹配缺乏可衡量性和时效性，真正能体现项目效果的个性化指标，设置难度较大，还不能满足目前工作开展的需要。

2. 改进措施。

进一步明确项目绩效目标。引入项目支出评估论证机制，合理测算项目支出经费，细化预算支出，明确对应项目支出的绩效目标，增强绩效目标的系统性，提升绩效目标的相关性、科学性。

（三）后续工作计划、相关建议等。

2020 年度，我中心将进一步加强预算绩效管理工作，具体措施如下：**一是强化内控制度执行，助推预算绩效实施。**完善的制度机制、健全的机构设置为预算绩效工作的开展提供了有力支撑。2020 年度我中心将进一步加强执行工作，强化制度机制对业务稳步有序实施的保障和规范作用，助力预算绩效目标达成。**二是进一步明确绩效管理职责。**明确绩效管理工作的工作程序和要求；明确了各业务负责人作为项目绩效目标责任人。**三是进一步加强预算执行跟进，促进预算绩效目标的达成。**加强过程监控，结合业务执行情况，对差异做分析并及时整改。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我中心按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级的规范的部门预算绩效管理结构，结合单位主要职责和 2020 年度重点工作任务，对部门履职绩效进行了分析。本年度整体支出绩效评分为 96 分。

部门整体支出绩效评分表

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门决策(25分)	预算编制	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

				指标说明	评分标准	
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	目标设置	绩效目标完整性	5	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
		绩效目标合理性	5	部门（单位）项目绩效目标是否合理，是否符合确定的职责。	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
		绩效指标明确性	5	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. 绩效指标目标值测算依据充分、符合客观事实（1分）。	5

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门管理 (20分)	资金管理	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 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。	0
		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%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

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	资产管理	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
		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）X100% 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	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（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	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

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
部门绩效 (55 分)	经济性(4 分)	公用经费控制率	4	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 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。	3
	效率性	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%）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	6

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		实际完成情况	4	部门（单位）完成党委、政府、上级部门下达或交办工作的实际完成情况。	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%≤实际完成率<100%的，得 3 分； （3）60%≤实际完成率<85%的，得 2 分； （4）实际完成率<60%的，得 0 分。	4
		完成质量情况	4	部门（单位）完成党委、政府、上级部门下达或交办工作的完成的质量情况。	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。	4
		工作完成及时性	4	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

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		重点工作完成情况	4	部门（单位）完成党委、政府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
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等(20 分)	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（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。	20

				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	公平性	群众信访办理情况(3分)	3	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。	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分)	6	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。	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，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参招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%，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					96	
评分等级					优	
填表人					翁柳娴	

