附件1

2019年度部门整体绩效自评报告

部门名称（公章）：盐田区城市管理监督指挥中心

填 报 人：

联系电话：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1.负责“盐田智慧城管”运行与管理的全面工作。

2.负责指挥和协调各专业部门，派遣问题处理任务，负责问题信息收集、问题处理结果监督及综合评价等工作。

3.负责辖区“数字化城管”市容考核的全面工作。

4.负责辖区市政环卫保洁、垃圾清运、垃圾中转站、公共厕所、乱张贴等外包服务的日常管理、监督、考核工作；负责辖区城中村环境卫生的监督与考核工作。

5.负责协助做好辖区环境卫生日常检查评比考核工作，落实全区环境卫生管理迎检及督查督办工作。

6.负责受理辖区城市管理和综合执法工作方面的投诉。

7.负责执行智慧城管的相关标准，定期更新城管部件、事件信息。

8.负责协调解决综合性、市属驻盐责任单位的有关城市管理事件和部件问题。

9.负责汇总和整理市区有关部门就解决城市管理事件和部件问题的评价结果，并定期公布结果。

10.负责组建专职信息采集监督管理员和专职信息技术平台操作派遣员队伍，并制定相关管理制度。

11.负责组织、指导城管系统辖区内（包括责任单位）平台案件派遣员、系统操作员和信息采集员等有关队伍的培训和考核工作。

12.负责本系统内安全生产监督管理工作。

我中心为城管局下属的区财政全额拨款副处级事业单位，今年4月我区进行了机构改革后，至2019年12月31日止，实有在编职员39名(比上年增加了10名)、临聘人员75名(比上年增加了52名)、退休员工30名(比上年增加2名)。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2019年，在区委、区政府正确领导下和市、区城管局的指导下，认真学习习近平总书记系列重要讲话，深入开展“主题教育”实践活动，深化支部标准化建设，以党建为引领，全力推进“智慧城管”建设、市容环境综合考核工作。

（三）2019年部门预算编制情况。

根据我单位职责，按照区委区政府有关方针政策和工作要求，结合我单位中长期发展规划及年度工作计划，2019年度年初预算安排合共2,332.03万元。预算编制符合区财政2019年度有关预算编制的原则，如严控“三公”经费以及会议、差旅和培训等一般公务支出预算等。根据2019年度部门预算编制要求，我单位在中期财政规划（2019-2021）框架下编制年度部门预算、达到区财政对部门预算编制的细致程度要求，同时按要求对申请的财政资金设定绩效目标。在实际工作开展过程中，经批准，我单位整体支出预算总额调整为2,974.18万元。具体资金安排情况如下：

1.部门整体支出年初预算安排。

2019年我单位部门预算支出2,332.03万元，包括人员经费1,806.24万元、日常公用经费64.38万元、项目支出461.4万元。其中人员经费1,806.24万元，主要是在职人员工资福利、基本养老保险、职业年金等支出；日常公用经费64.38万元，主要包括公用综合定额经费、车辆运行维护费、工会经费和公务用车改革补贴等公用经费。项目支出461.4万元，主要用于：全力推进“智慧城管”建设、市容环境综合考核工作。

2.部门整体支出预算调整情况。

根据2019年度履职需要，年中对部门整体支出预算进行了相应的调整，整体支出预算总额调整为2,974.18万元。按资金来源，其中：财政拨款收入调整为2,974.18万元（含年初财政拨款结转和结余0万元）；按资金用途，基本支出调整预算数为2,273.07万元（占比76.42%）；项目支出预算调整为701.12万元（占比23.57%）。

部门整体支出预算调整后，按照支出用途，主要是调增了人员经费359.32万元、项目支出239.72万元。按照支出类别，主要调增了卫生健康支出7.47万元、城乡社区支出547.30万元，调增了社会保障和就业支出25.90万元、住房保障支出61.48万元。

相关预算情况见下表：

表 1 部门整体支出预算资金来源与调整情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | |
| 支出预算资金来源 | 年初预算数 | 调整预算数 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 2,332.03 | 2,974.18 |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 0.00 | 0.00 |
| 三、上级补助收入 | 0.00 | 0.00 |
| 四、事业收入 | 0.00 | 0.00 |
| 五、经营收入 | 0.00 | 0.00 |
| 六、附属单位上缴收入 | 0.00 | 0.00 |
| 七、其他收入 | 0.00 | 0.00 |
| **本年收入合计** | 2,332.03 | 2,974.18 |
| 用事业基金弥补收支差额 | 0.00 | 0.00 |
| 年初结转和结余 | 0.00 | 0.00 |
| **总计** | 2,332.03 | 2,974.18 |

表 2 部门整体支出构成与调整情况（按支出功能分类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | | |
| 支出功能分类 | 年初预算数 | 调整预算数 | 部门决算数 |
| 社会保障和就业支出 | 466.87 | 492.77 | 451.68 |
| 卫生健康支出 | 39.14 | 46.61 | 40.11 |
| 城乡社区支出 | 1,545.18 | 2,092.48 | 1,962.78 |
| 住房保障支出 | 280.84 | 342.32 | 324.56 |
| 总计 | 2332.03 | 2978.18 | 2779.13 |

表 3 部门整体支出构成与调整情况（按支出用途）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位：万元 | | | |
| 支出用途 | 年初预算数 | 调整预算数 | 部门决算数 |
| 一、基本支出 | 1,870.63 | 2,273.07 | 2,191.99 |
| 人员经费 | 1,806.24 | 2,165.56 | 2,100.20 |
| 日常公用经费 | 64.38 | 107.51 | 91.80 |
| 二、项目支出 | 461.40 | 701.12 | 587.14 |
| 三、上缴上级支出 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 四、经营支出 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 五、对附属单位补助支出 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 总计 | 2332.03 | 2974.19 | 2779.13 |

3.绩效目标管理情况。

按财政部门要求，我单位2019年将雇员、临聘人员经费、城管通数据终端（手机）通讯费、"盐田区智慧城管信息系统"项目使用年费、数字化城管业务经费、办公设备购置费、日常业务经费、"互联网+城市管理"考核工作经费等7个项目纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算财政拨款461.40万元。

（四）2019年部门预算执行情况。

2019年度我单位基本建立健全了部门内部管理制度，资金支出、项目管理较为规范，资产配置合理。具体情况如下：

1.预算资金执行情况较好。

2019年，我单位财政拨款预算资金总额为2,332.03万元，实际支出2,779.13万元，执行率为119.17%。年末财政拨款结转和结余2.35万元，占当年度预算总额0.10%，其中项目支出结转和结余2.35万元。采购计划金额7.68万元，实际采购金额7.68万元。

2.财务管理合法合规。

我单位资金支出严格按照预算业务管理制度、收支业务管理制度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2019年度预决算公开要求，在规定时间以规定的方式公开2019年部门预算及2018年部门决算。

3.项目管理规范有效。

我单位项目管理严格按照建设项目管理制度执行，项目实施流程规范，招投标建设、验收等关键环节均严格把关，项目监管机制得到落实。出现项目调整时，我单位也均按有关规定履行报批手续。

4.资产管理安全高效。

我单位资产保存完整，使用合规，配置合理，处置规范，总体使用效率较高。截至2019年12月31日，我单位国有资产总额为45.39万元，其中：流动资产7.47万元，固定资产37.92万元，无形资产0.00万元；负债总额7.83万元，均为流动负债；净资产37.56万元；固定资产总体使用率达到100%。2019年资产有偿使用及处置收入0.05万元，已全部上缴国库。固定资产保有及使用情况如下：

表 4 2019年度固定资产保有及使用情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **固定资产类别** | **实有数** | | | | |
| **数量** | **原值**  **（万元）** | **净值**  **（万元）** | **其中：在用（万元）** | **利用率** |
| 合计 | —— | 74.33 | 37.92 | 37.92 | 100% |
| 一、土地、房屋及构筑物 | —— | —— | —— | —— | 100% |
| 其中：房屋(平方米) | —— | —— | —— | —— | 100% |
| 二、通用设备(个、台、辆等) | 62 | 50.66 | 19.94 | 19.94 | 100% |
| 其中：汽车(辆) | 1 | 21.81 | 5.94 | 5.94 | 100% |
| 三、专用设备(个、台等) | 2 | 1.52 | 0.22 | 0.22 | 100% |
| 四、文物和陈列品(个、件等) | 2 | 0.34 | 0.34 | 0.34 | 100% |
| 其中：文物 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 100% |
| 五、图书档案(本、套等) | 1 | 0.31 | 0.31 | 0.31 | 100% |
| 六、家具、用具、装具及动植物(个、套等) | 111 | 21.50 | 17.11 | 17.11 | 100% |
| 其中：家具用具 | 109 | 20.80 | 16.45 | 16.45 | 100% |

5.人员规模有效控制。

2019年12月31日止，实有在编职员39名(比上年增加了10名)、临聘人员75名(比上年增加了52名)、退休员工30名(比上年增加2名) ，其中11名退休员工由本中心发放工资。

表 5 2019年度人员情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员情况 | 编制人数 | 年末实有人数 |
| 一、在职人员（人） | 56 | 39 |
| （一）行政 | 0 | 0 |
| 1.机关人员 | 0 | 0 |
| (1)共产党机关人员 | 0 | 0 |
| (2)政府机关人员 | 0 | 0 |
| (3)人大机关人员 | 0 | 0 |
| (4)政协机关人员 | 0 | 0 |
| (5)群众团体人员 | 0 | 0 |
| (6)民主党派人员 | 0 | 0 |
| (7)政法机关人员 | 0 | 0 |
| 2.工勤人员 | 0 | 0 |
| （二）事业 | 56 | 39 |
| 1.参照公务员法管理人员 | 0 | 0 |
| 2.财政补助人员 | 56 | 39 |
| 3.经费自理人员 | 0 | 0 |
| 二、离退休人员（人） | 30 | 30 |
| （一）离休人员 | -- | 0 |
| （二）退休人员 | 30 | 30 |

6.管理制度健全。

我单位建立了《预算业务管理制度》、《收支业务管理制度》、《政府采购业务管理制度》、《资产管理制度》、《建设项目管理制度》、《合同管理制度》、《评价与监督管理制度》、《内部控制基本制度》等一系列管理制度，基本涵盖内部控制预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大经济业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

**（一）主要履职目标**

我中心的主要目标是全力推进“智慧城管”建设、市容环境综合考核工作，强化监督考核及安全生产培训。

**（二）主要履职情况**

城管通数据终端(手机）是为了确保智慧城管系统各级平台正常运行，保障工作的连续性、有序性及管理机制的充分发挥，提升盐田区城市管理水平，并且巩固盐田区城市管理在深圳各个区排名的领先地位的重要工作工具。2019年，我中心操作平台接收案件50757宗(其中信息采集员上报48463宗，占比95.48%),高出全市平均值3个百分点。在深圳市数字城管“互联网+城市管理”考核中，一季度得分99.65名列全市第二名，二季度得分99.79%名列全市第一名，三季度得分99.52名列全市第一名，四季度得分99.83名列全市第一名，全年平均考核得分99.70名列全市第一名。

**（三）部门履职绩效情况。**

2019年，在区委、区政府正确领导下和市、区城管局的指导下，认真学习习近平总书记系列重要讲话，深入开展“主题教育”实践活动，深化支部标准化建设，以党建为引领，全力推进“智慧城管”建设、市容环境综合考核工作。具体情况如下：

（一）深入开展基层党建工作

中心始终坚持把学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。在第二批主题教育期间，通过原原本本学原著，以理论滋养初心、以理论引领使命，2019年累计进行“第一议题”学习30余次。高标准打造党建活动室和学习室，住建部信息中心、省委巡查组、市委指导组等相关领导前来参观并予以高度肯定。

同时着力基层实际，做实支部建设。结合贯彻落实省委、市委关于加强党的基层组织建设三年行动计划安排、《深圳市党支部标准化建设基本指标》和《盐田区党支部标准化建设基本规范指引（试行）》等要求，规范日常党建工作、加强党员队伍建设，前往深圳党史馆、方志馆参观学习，在区党群服务中心开展主题党日活动“重温历史，不忘初心”，到河源开展扶贫工作，以实际行动践行初心和使命。

（二）全力推进“智慧城管”系统建设

根据《中共中央国务院关于深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作的指导意见》（中发〔2015〕37号）和《深圳市智慧城管建设十三五规划纲要〔2016-2020〕（试行）》有关规定，制定印发了《盐田区智慧城管运行管理规定（试行）》，“智慧城管”系统于2019年7月27日正式上线运行，包含执法、环卫、绿化、公园、森防、绿道、自行车、户外广告、综合考核9个精细化管理子系统，建成集感知、分析、服务、指挥、监察“五位一体”的盐田智慧城管大平台，对主动巡查发现和群众各渠道反映的问题，做到准确定位，实时“秒”派，充分发挥了快速反应、精准定位和监督完成的智慧效能。10月25日，住建部组织120多名行业专家在区城管监督指挥中心召开了现场观摩交流会。

截至12月31日，盐田智慧城管系统通过监督员、市民及“12319”“12345”电话热线等上报渠道共立案50757宗（含环卫日常巡查案件），结案50569宗，结案率达99.63%。2019年10-12月（7-9月为各企业系统考核适应期）自动生成考核报表扣罚环卫企业88.96万元（10月：27.62万元，11月：25.94万元，12月：35.4万元）。

为进一步摸清“盐田家底”，整合城市管理资源，在上级指导下同步开展三维数据普查工作，建立城市部件与实景影像、实景三维数据的关联融合，实现城市部件的三维可视化管理。目前数据普查工作及数据入库工作已基本完成。本次数据普查完成后，将为今后精准化管理、视频研判提供基础。

（三）市容环境综合考核成绩优异

今年4月份机构改革后，中心定位突出“净化”。原市容环境管理中心的环境卫生监督职能纳入中心职责范围。为保障各项工作顺利交接和稳步推进，充分利用“智慧城管”环卫精细化管理系统，实施环卫案件上报制度，至12月31日上报案件结案率达100%，实现了对环卫外包服务企业的有效监督。在4月至12月全市环卫指数测评考核工作，获得了7个月第一、2个月第二，全年总评第一的好成绩，我区市容环境考核工作取得“八连冠”的优异成绩。

三、总体评价和整改措施

通过近年来高强度绩效评价工作的开展，工作取得了一定成效。一是单位绩效管理理念进一步加强。从评价项目来看，单位在项目立项依据、项目实施过程、项目的监督以及项目达到的效果等方面进行了有效管理，工作过程进一步得到了规范，绩效管理理念进一步得到了强化。二是实现绩效管理单位全覆盖。从年初单位项目绩效目标编制到开展自评，均实现单位全覆盖，单位绩效管理工作正步入常态化、长效化管理轨道。

**（一）**预算绩效管理工作主要经验、做法。

（1）政府重视、部门协调、政策支持

深圳市政府近年积极推进单位的预算绩效评价工作，2019年为推动绩效考核盐田区财政局印（深盐财〔2020〕39号）深圳市盐田区财政局关于做好2019年预算绩效评价工作的通知，对本单位绩效自评工作做出指引性规定。本单位按照市、区财政对绩效管理工作进行部署，认真贯彻市、区有关文件精神，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水平，提高财政资金使用效益,尽量用最少的资金做到更好、更多的事情。

（2）制定了适合本单位的预算管理制度

2019年本单位与时俱进，根据上一年度提出的意见就收入预算管理、支出预算管理制度、年终决算制度、绩效考核制度等方面修订了较为详细的管理制度，为2019年度及以后的预算编制及考核提供具有政策性指导制度，使本单位有关工作有据可依。

（3）明确各职能部门职责，充分调动各职能部门积极性

各职能部门是各项目的具体执行人，熟悉各类项目的实际情况，从编制项目预算、制定绩效指标、绩效自我评价及总结等，各职能部门都积极参与并保证项目落实到实处，高质量的完成年初计划任务。

（4）认真制定各关键指标，共同参与绩效管理

对重点项目各职能部门积极参与项目绩效评价指标的制定，使项目绩效评价具有可操作性，而不是一纸空文。

**（二）**部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

（1）存在问题

1）项目预算不够科学，存在对下年度工作的统筹考虑还不够周全和详细，导致编制出的预算不够全面和准确，执行期间调整预算的情况发生。

2）整个预算执行过程中，没有过程监督机制，预算执行中，可能出现没有完全按照计划进度执行的情况。

（2）改进措施

1）细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求，本着“勤俭节约、保障运转”的原则进行预算的编制；根据项目进度进一步细化经费下达时间；编制范围尽可能的全面、不漏项，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

2）在日常预算管理过程中，按照区委区政府的工作部署，进一步加强与区财政预算编报、审核的衔接，强化内部预算支出管理、跟踪，按月对预算执行情况分析，切实加快预算执行进度。

**（三）**后续工作计划、相关建议等。

1）为进一步提高资金的支出进度及使用效能，拟采取倒推制，倒推预算执行计划和进度，将每一个预算项目落实责任人，每月对部门预算进度进行通报，跟踪督办。

2）在2019年预算绩效考评的基础上，通过建立健全项目事前、事中、事后的一体化预算执行考评机制和项目绩效评价机制，做好项目的过程监管，充分运用评价结果，提高资金使用效能。

3）加强沟通与辅导、提高认识。根据制定的考核目标及关键考核指标，预算执行监督部门应积极与预算执行部门进行沟通，确定指标制定的合理性、执行的有效性等，为将来目标制定提供可参考的依据。

4）突出预算项目管理的绩效性。以深入推进绩效评价为核心，结合本单位项目实际，建立科学、准确的指标体系，体现“经济、效率、效果”，严格评价流程，切实提高评价结果的客观、公正。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照《部门整体绩效自评表》进行自评，填报得分93.48分。

**2019年度部门整体支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门单位名称 | 盐田区城市管理监督指挥中心 | | | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
| 整体支出规模 | 财政拨款 | | | 29,741,849.02 | 27,791,275.60 | 93.44 |
| 资金结构： | | 基本支出 | 22,730,663.20 | 21,919,874.08 | 96.43 |
| 项目支出 | 7,011,185.82 | 5,871,401.52 | 83.74 |
| 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 |
| 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总体规划（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。 | | | 2.00 |
| 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。 | | | 2.72 |
| 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价结果为差的，得0分。 | | | 1.00 |
| 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≥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。 | | | 1.00 |
| 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≤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%≤比率≤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）。 | | | 3.00 |
| 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 | | | 5.76 |
| 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%≤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%的的，得0分。 | | | 4.00 |
| 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%的的，得0分。 | | | 4.00 |
| 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。 | | | 17.00 |
| 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）。 | | | 2.00 |
| 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，一般采取社会调查的方式。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≥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。 | | | 6.00 |
| 自评总得分 | | | | | | 93.48 |