

福田区委（区政府）办公室 2020 年文件法规和 政务公开科项目支出绩效评价报告

项目名称：文件法规和政务公开科

主管部门（公章）：福田区委（区政府）办公室

项目负责人：谢卫彬

填报人：杨化

联系电话：82918333-0497

目 录

一、项目基本情况	1
（一）项目概况	1
（二）项目绩效目标	2
二、绩效评价工作开展情况	4
（一）评价原则与依据	4
（二）评价目的与内容	5
（三）评价思路与方法	6
（四）评价程序	6
（五）评价指标体系	7
三、综合评价情况及评价结论	7
（一）绩效评价情况	7
（二）绩效评价结论	8
四、绩效评价指标分析	10
（一）项目决策情况	10
（二）项目过程情况	12
（三）项目产出情况	14
（四）项目效益情况	16
五、主要经验及做法	18
（一）培养“讲合法”工作习惯，筑起依法依规防火墙	18
（二）坚守“讲质量”工作要求，做好文件备案审查工作	18
（三）立足“作表率”工作根本，推动精简文件落地见效	19
六、存在的主要问题及原因分析	20
（一）指标设置需精确，指标监控有待提高	20

（二）资金到位率较低，预算调整幅度较大..... 21

（三）法务咨询未明确，资源利用不够平衡..... 21

七、问题整改建议..... 21

（一）加强绩效目标管理，合理运用监控结果..... 21

（二）提高预算编制能力，充分考虑变动因素..... 22

（三）科室明确法律顾问，充分运用法律资源..... 22

附件 1：文件法规和政务公开科项目绩效评价评分结果..... 24

为贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）文件精神，落实预算绩效管理主体责任，综合评价文件法规和政务公开科项目实施效果，提高财政资金使用效益，福田区委（区政府）办公室（以下简称“区委区府办”）组织绩效评价工作小组（以下简称“我评价小组”）于2021年6月对区委区府办文件法规和政务公开科项目（以下简称“本项目”）开展了绩效评价，现将有关情况报告如下：

一、项目基本情况

（一）项目概况

1. 项目背景

区委区府办作为职能部门，负责协调区委、区政府领导、区属各部门以及各有关单位工作关系，充分发挥纽带作用，确保政令畅通。本项目为区委区府办所下设文件法规和政务公开科的专项经费及日常工作运行支出，以实现2020年度两办有效统筹推进福田区党委法律顾问工作、更好地紧扣区委中心工作和全区发展大局，聚焦“文件”“公开”两大主业、全力冲刺“办文办会质量和效率”与“政务公开（含城市信用建设）”等目标。

2. 项目内容及实施情况

（1）项目内容

2020年本项目主要涉及以下内容：一是法律顾问项目支出，根据区委区府办法律服务多元化需求，用于聘请4名法律顾问，为区委重大决策文件审核把关；二是其他业务费支出，主要用于

组织全区办文方面的培训；三是全区文件印发相关业务支出，包括用于全区文件制订与印发的复印机服务费及复印纸购置费；四是日常工作支出，包括区委区府办日常运行产生的各项办公经费。

（2）项目实施情况

2020 年，区委区府办通过本项目的实施一是有效完成法律顾问的聘请工作，满足区委法务服务需求。二是为全区文件制订与印发及各项工作任务提供了保障。

3. 资金投入和使用情况

2020 年本项目年初预算合计 171.63 万元，年中预算调整合计 122.56 万元，全年预算合计 49.07 万元，实际支出 49.07 万元，预算执行率 100.00%，具体详见表 1。

表 1 预算明细项目分类支出汇总表

单位：万元

序号	项目名称	年初预算	年中调整	年度预算	实际支出	年末结余	预算执行率
1	购买服务费	143.03	99.60	43.43	43.43	—	100%
2	专项业务费	5.00	1.92	3.08	3.08	—	100%
3	复印机服务费	10.00	7.44	2.56	2.56	—	100%
4	其他业务费	13.60	13.60	—	—	—	—
合计		171.63	122.56	49.07	49.07	—	100%

（二）项目绩效目标

1. 项目绩效目标设置情况

根据区委区府办填报的《项目绩效目标申报表》（以下简称

《申报表》）、《项目绩效目标自评表》（以下简称《自评表》），经我评价小组梳理整合后，本项目年度总体目标如下：**一是**完成全区党内规范性文件以及党组（党委）规范性文件的备案审查工作；**二是**统筹推进全区党委法律顾问工作，开展区委法律顾问的联络服务和日常管理；**三是**开展全区办文方面的培训、咨询、规范工作；承担区政府信息公开工作，指导、协调、监督全区政府信息公开工作。具体的绩效指标详见表 2。

表 2 项目绩效指标设定情况表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值
产出指标	数量指标	指导全区党委（党组）系统党内规范性文件	≥ 30 次	30 次
		区委、区政府办公室文件的审核、制发	≥ 2500 次	2500 次
		聘请区委法律顾问	≥ 4 名	2 名
		组织全区办文方面的培训	≥ 1 次	0 次
	质量指标	完成全区党内规范性文件制度建设进度	100%	100%
		及时完成上级电子收发、登记、办理、传阅、归档工作（密件除外）	及时性 100%	100%
		办文方面的培训到场率	100%	0
	时效指标	及时完成 2020 年全年工作	及时	及时
效益指标	满意度指标	全区职能部门满意度	≥ 95%	95%
		各街道办满意度	≥ 95%	95%

2. 项目绩效目标完成情况

我评价小组根据收集到的佐证材料，核对项目绩效目标的完成情况结果为：数量指标中组织全区办文方面的培训完成情况为

0次，未完成年度指标值；聘请常驻区委法律顾问2名，未完成年度指标值大于等于4名的目标，除此两项之外其余均已完成；质量指标中办文方面的培训到场率由于疫情原因未完成，其余均已完成；时效指标已完成，2020年及时完成上级电子收发、登记、办理、传阅、归档等各项工作；未设置经济、社会、生态效益指标及可持续影响指标；满意度指标已完成。

二、绩效评价工作开展情况

（一）评价原则与依据

1. 评价原则。

（1）科学公正原则。本次绩效评价运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾原则。本次绩效评价立足全局、科学筹划、协调发展、兼顾各方，旨在推动各项工作的全面进展。

（3）激励约束原则。本次绩效评价结果将与项目预算安排和改进管理进行实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明原则。本次绩效评价结果将依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2. 评价依据。

评价小组依据国家相关法律法规和规章制度、预算管理制度及办法和项目设立的政策依据等相关材料进行本次重点绩效评价，具体如下：

(1) 《中华人民共和国预算法》（中华人民共和国主席令 第 12 号）；

(2) 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）；

(3) 《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号）；

(4) 《深圳市财政局关于印发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕14 号）；

(5) 《福田区财政局关于转发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（福财〔2021〕29 号）；

(6) 《福田区财政局关于转发〈深圳市本级预算绩效目标管理工作规程〉的通知》（福财〔2021〕31 号）。

（二）评价目的与内容

1. 评价目的。

为全面实施预算绩效管理，建立科学、合理的项目支出绩效评价指标体系，落实绩效管理主体责任，提高财政资源配置效率和使用效益，开展本次绩效评价工作。

2. 评价内容。

评价对象：2020 年度文件法规和政务公开科项目资金

评价范围：文件法规和政务公开科 2020 年度的法律顾问项目支出、其他业务费支出、全区文件印发相关业务支出及日常工作支出。

评价基准日：2020 年 12 月 31 日

评价内容：主要包括项目决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度和办法健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况及其他相关内容。

（三）评价思路与方法

我评价小组在区委区府办绩效自评的基础上，根据设定的绩效目标以及设计的个性化绩效评价指标体系框架，运用科学、合理的评价标准和评价方法，对本项目支出的经济性、效率性、效益性和公平性进行客观、公正的测量、分析和评判。评价方法主要如下：

（1）比较法：是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。

（2）因素分析法：是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。

（3）公众评判法：是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。

（4）其他评价方法：根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法。

（四）评价程序

本次绩效评价主要包括以下程序：

1. 确定绩效评价对象和范围；
2. 研究制定绩效评价工作方案，制定具体工作计划；

3. 收集绩效评价相关数据资料，设计绩效评价指标体系，核实有关情况，分析形成初步结论；

4. 就初步结论中问题进行核实取证，进一步收集佐证材料，完善指标体系，修改评价结论，撰写绩效评价初稿；

5. 就报告初稿与各部门进行研讨，查漏补缺；

6. 综合分析各方意见，修改完善形成最终结论，出具绩效评价报告定稿；

7. 建立绩效评价档案，加强评价结果反馈和应用。

（五）评价指标体系

本次评价指标体系设计根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10号）、《深圳市财政局关于印发〈深圳市市级项目支出绩效评价工作规程〉的通知》（深财绩〔2020〕14号），结合项目实际情况，有针对性地制定定量和定性指标，并合理设置指标权重，以保障指标体系充分发挥对绩效评价工作的指引作用。本项目绩效评价指标体系设置4个一级指标，分别为项目决策、项目过程、项目产出、项目效益，下设10个二级指标、17个三级指标以及33个四级指标（详见附件1）。

三、综合评价情况及评价结论

（一）绩效评价情况

本次重点绩效评价运用上述评价方法与评价程序，根据已搭建的绩效评价指标体系，从项目决策、项目过程、项目产出、项

目效益四个大维度对本项目整体情况进行客观、公允的评价；根据评分结果，本次重点绩效评价得分 90.51 分，绩效评级为“优¹”。其中“项目决策”指标得分 18.82 分；“项目过程”指标得分 17.86 分；“项目产出”指标得分 20.83 分；“项目效益”指标得分 33 分；具体详见表 3（项目绩效评价具体评分结果详见附件 1）。

（二）绩效评价结论

根据绩效评价情况，区委区府办本项目立项依据充分、程序规范，绩效目标基本能反映项目运行情况，对于资金的投入能有效管理、制度齐全；但对于资金预算调整及在项目运行中对现有资源的分配有待提高。从整体上看，本项目绩效评级为优，项目运行流程规范，能有效履行部门职责。

表 3 项目支出绩效评价评分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	得分率
决策	项目立项	立项依据充分性	政策充分性	2	2	100.00%
			职能匹配性	2	2	100.00%
		立项程序规范性	申请程序规范性	1	1	100.00%
			审批程序规范性	1	1	100.00%
			事前程序规范性	1	1	100.00%
	绩效目标	绩效目标合理性	绩效目标合理性	2	1.82	91.00%
		绩效指标明确性	绩效指标明确性	3	2	66.67%
	资金投入	预算编制科学性	预算编制合理性	2	2	100.00%

¹ 根据《财政部关于印发〈项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（财预〔2020〕10 号），绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式，具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分一般设置为 100 分，等级一般划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	得分率
		资金分配合理性	预算编制匹配性	2	2	100.00%
			资金分配依据充分性	2	2	100.00%
			资金分配额度合理性	2	2	100.00%
过程	资金管理	资金到位率	资金到位率	3	0.86	28.67%
		预算执行率	预算执行率	3	3	100.00%
		资金使用合规性	资金使用合规性	6	6	100.00%
	组织实施	管理制度健全性	管理制度健全性	4	4	100.00%
		制度执行有效性	制度执行有效性	4	4	100.00%
产出	产出数量	实际完成率	聘请区委常驻法律顾问完成率	2	1.33	66.67%
			组织全区办文方面的培训完成率	1.5	0	0%
			指导全区党委（党组）系统党内规范性文件完成率	1.5	1.5	100.00%
			聘请区委协助工作法律顾问完成率	1.5	1.5	100.00%
			政府官网发布规范性文件完成率	1.5	1.5	100.00%
	产出质量	质量达标率	聘请法律顾问达标率	3	3	100.00%
			全区党委（党组）系统党内规范性文件制度达标率	3	3	100.00%
			公开发布规范性文件达标率	2	2	100.00%
	产出时效	完成及时性	全区办文方面的培训开展及时性	2	1	50.00%
			上级电子文件收发、登记、办理、传阅、归档工作及时性	2	2	100.00%
			区委、区政府办公室文件的审核、制发及时性	2	2	100.00%
			20个工作日内官网公开规范	2	2	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	得分率
			性文件及时性			
	产出成本	成本节约率	成本节约率	1	0	0%
效益	项目效益	社会效益	疫情期间严格控制配套性文件发放,切实减轻基层工作负担,更好为群众服务	12	12	100.00%
		可持续影响	通过聘请法律顾问保障专业性,提升政府公信力	11	11	100.00%
		满意度	全区职能部门满意度	6	5	83.33%
			各街道办满意度	6	5	83.33%
	合计				100	90.51

四、绩效评价指标分析

(一) 项目决策情况

对项目决策的评价共涉及 6 个四级指标,指标分值为 20 分,评价得分为 18.82 分,得分率 94.10%,总体表现“优”。

1. 项目立项。

(1) 立项依据充分性

该指标主要反映本项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及区委区府办部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。经查阅相关的法律法规以及相关政策、项目的申报、立项等资料,本项目立项依据充分。该指标分值为 4 分,评价得分为 4 分,得分率 100%。

(2) 立项程序规范性

该指标主要反映本项目申请、设立过程是否符合相关要求。

根据项目申报、立项批复等资料，项目按照规定的程序申请设立；审批文件、材料均符合相关要求，项目事前已进行集体决策。该指标分值为 3 分，评价得分为 3 分，得分率 100%。

2. 绩效目标。

（1）绩效目标合理性

该指标主要反映本项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际。根据区委区府办填报的《申报表》、《项目绩效监控表》，本项目设置了绩效目标，项目绩效目标与实际工作内容具有相关性，但《自评表》中 10 项三级指标中，数量指标“聘请区委法律顾问 4 名”未完成，原因是进行绩效指标设置时未能准确区分区委法律顾问室专职顾问与聘请区委法律顾问性质，指标设置存在误差；数量指标“组织全区办文方面的培训 ≥ 1 次”及质量指标“办文方面的培训到场率”未完成，原因是受 2020 年新冠疫情影响；上述合计 3 项未完成，绩效目标与预算确定的资金量不完全匹配，按比例扣 0.18 分。该指标分值为 2 分，评价得分为 1.82 分，得分率 91%。

（2）绩效指标明确性

该指标主要反映本项目依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等。根据区委区府办填报的《申报表》、《项目绩效监控表》，已经将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标，通过清晰、可衡量的指标值予以体现，与项目目标任务数或计划数相对应，但并未设置相应的效益指标，无法真正反映工作

真实状况，扣 1 分。该指标分值为 3 分，评价得分为 2 分，得分率 66.67%。

3. 资金投入。

（1）预算编制科学性

该指标主要反映本项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应。经查阅立项申请、预算明细方案、申报依据等资料，项目预算编制经过严密测算，预算额度测算依据充分，按照标准编制且资金额度与工作任务相匹配。该指标分值为 4 分，评价得分为 4 分，得分率 100%。

（2）资金分配合理性

该指标主要反映本项目预算资金分配是否有合理依据，与补助单位或地方实际是否相适应。经查阅立项申请、预算明细方案、申报依据及预算执行情况表等资料，项目预算资金分配依据充分，项目资金分配额度合理。该指标分值为 4 分，评价得分为 4 分，得分率 100%。

（二）项目过程情况

对项目过程的评价共涉及 5 个四级指标，指标分值为 20 分，评价得分为 17.86 分，得分率 89.30%，总体表现“良”。

1. 资金管理。

（1）资金到位率

该指标主要反映本项目实际到位资金与预算资金的比率。经查阅相关凭证、决算报表、预算执行情况表等资料，本项目预算

资金171.63万元,实际到位资金49.07万元,资金到位率28.59%,按比例扣2.14分。该指标分值为3分,评价得分为0.86分,得分率28.67%(四舍五入误差)。

(2) 预算执行率

该指标主要反映本项目预算资金是否按照计划执行。经查阅相关凭证、决算报表、预算执行情况表等资料,本项目实际到位资金49.07万元,实际支出资金49.07万元,预算执行率100%,按评分标准计算得分。该指标分值为3分,评价得分为3分,得分率100%。

(3) 资金使用合规性

该指标主要反映本项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定。经查阅区委区府办资金使用的明细账、支付令、记账凭证、合同、发票以及会议纪要等资料,本项目资金使用符合相关的财务管理制度规定。该指标分值为6分,评价得分为6分,得分率100%。

2. 组织实施。

(1) 管理制度健全性

该指标主要反映本项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全。经查阅区委区府办《深圳市福田区委区政府办公室制度汇编》,财务和业务管理制度已建立且合法、合规、完整。该指标分值为4分,评价得分为4分,得分率100%。

(2) 制度执行有效性

该指标主要反映本项目实施是否符合相关管理规定。经查阅相关管理制度、预算执行情况表、资金支付凭证等资料，本项目实施符合相关管理规定，项目调整及支出调整手续完备，项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位，项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并已及时归档。该指标分值为 4 分，评价得分为 4 分，得分率 100%。

（三）项目产出情况

对项目产出的评价共涉及 13 个四级指标，指标分值为 25 分，评价得分为 20.83 分，得分率 83.32%，总体表现“良”。

1. 产出数量。

实际完成率指标主要反映本项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，主要评价本项目数量完成情况。经查阅相关预算执行情况及对应佐证资料，具体产出如下：一是区委区府办 2020 年拟聘请区委常驻法律顾问 3 名，以负责统筹推进全区党内规范性文件的制度建设及组织实施规范性文件的备案审查工作，实际根据工作具体需要及安排，聘请人数 2 名，完成率为 66.67%，因未能完成年初拟定目标，按比例扣 1.33 分；二是区委区府办 2020 年拟指导全区党委（党组）系统党内规范性文件 30 件，实际完成 30 余件，不断强化备案审查的约束规范作用，提升全区党内规范性文件的质量，完成率 100%；三是区委区府办 2020 年拟聘请区委协助工作法律顾问 4 名，实际完成 4 名，为区委重大决策文件审核把关，以达到把关更有力、意见更专业、服务更高

效、沟通更顺畅的目的，完成率 100%；四是政府官网发布规范性文件 16 件，所有文件均在发布后的 20 个工作日内在网站公开，且通过文字、图解、视频、宣讲会等多种形式开展政策解读，推动我区阳光政府建设，完成率 100%；五是受新冠疫情影响，区委区府办未组织全区办文方面的培训，因此组织全区办文方面的培训完成率为 0，扣 1.5 分。该指标分值为 8 分，合计扣 2.17 分，评价得分为 5.83 分，得分率 72.88%。

2. 产出质量。

质量达标率指标主要反映本项目完成的质量达标情况，主要从聘请法律顾问达标率、全区党委（党组）系统党内规范性文件制度达标率以及公开发布规范性文件达标率方面来评价。经查阅 2020 年年度总结报告及相应佐证资料，所聘请法律顾问均能很好完成所需工作，有效满足区委法律服务多元化的需求；同时，全区党委（党组）系统党内规范性文件制度及公开发布规范性文件均很好地完成，各项目达标率均为 100%。该指标分值为 8 分，评价得分为 8 分，得分率 100%。

3. 产出时效。

完成及时性指标主要反映本项目是否按计划及时完成。本项目完成及时性主要评价各项目是否根据工作计划及时完成等。经查阅 2020 年年度总结报告及相应佐证资料，“全区办文方面的培训开展及时性”指标由于疫情原因未按计划及时完成，但有合理理由进行解释，依照评分标准扣 1 分；除上述，其余项目均

已及时完成。该指标分值为 8 分，评价得分为 7 分，得分率 87.50%。

4. 产出成本。

成本节约率指标主要反映完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率。本项目实际节约成本 0 万元，按评分标准，成本节约率= $[(49.07 - 49.07) / 49.07] \times 100\% = 0$ 。该指标分值为 1 分，评价得分为 0 分，得分率为 0。

（四）项目效益情况

项目效益的评价共涉及 4 个四级指标，指标分值为 35 分，评价得分为 33 分，得分率 94.29%，总体表现“优”。

1. 社会效益。

该指标主要评价本项目实施对社会产生的效益。社会效益主要从能否在疫情期间严格控制配套性文件发放，切实减轻基层工作负担，更好为群众服务方面进行评价。

2020 年区委区政府针对疫情防控工作中的形式主义问题，先后印发《关于切实解决疫情防控工作中的形式主义问题为基层减负的通知》《关于进一步落实“控会、清表、压文、减负”整治疫情防控形式主义的通知》，列举基层反映有关问题共 28 条，坚决纠正形式主义、官僚主义做法，通过文件的下达及问题的反馈，有效确保抗疫防疫“一线”部门能够将主要精力投入防疫实际工作中，使组织工作做到更加切合实际，防疫措施更加脚踏实地，急群众之所急、办群众之所需、解群众之所忧，更好为群众服务。该指标分值为 12 分，评价得分为 12 分，得分率 100%。

2. 可持续影响

该指标主要评价本项目实施所带来的可持续影响。主要从通过聘请法律顾问保障专业性进行评价。

通过聘请法律顾问保障专业性，提升政府公信力。区委区府办本项目通过聘请专业律师顾问，实现专职法律顾问“党政专才”与外聘律师“法律精英”的优势互补，为区委重大决策文件审核把关，本项目此措施的实施有助于在长远上提升政府部门专业能力，推进法治政府建设，提升行政决策水平。通过吸收专家和律师参与法律顾问工作，为政府部门决策提供专业的法律意见和建议，有效降低决策风险和成本，提高决策质量，实现集中民智、凝聚民力、体现民意，从长远上提升政府公信力。该指标分值为11分，评价得分为11分，得分率100%。

3. 满意度。

（1）全区职能部门满意度

该指标主要反映我区各职能部门对本项目实施效果的满意程度。项目实施期间，区委区府办与我区各职能部门密切沟通，推动工作有条不紊进行，全区各职能部门对区委区府办工作未出现投诉、不满意等现象；根据《福田区2020年度绩效公众满意度调查专题报告》，区委区府办接受全区单位负责人评价得分为88.75分，属于80分≤满意度<90分区间，扣1分。该指标分值为6分，评价得分为5分，得分率83.33%。

（2）各街道办满意度

该指标主要反映我区各街道办对本项目实施效果的满意程度。项目实施期间，区委区府办与我区各街道办密切沟通，推动工作有条不紊进行，全区各街道办对区委区府办工作未出现投诉、不满意等现象；根据《福田区 2020 年度绩效公众满意度调查专题报告》，区委区府办接受全区服务对象代表评价得分为 89.84 分，属于 80 分≤满意度<90 分区间，扣 1 分。该指标分值为 6 分，评价得分为 5 分，得分率 83.33%。

五、主要经验及做法

（一）培养“讲合法”工作习惯，筑起依法依规防火墙

2020 年区委区府办根据区委区府办法律服务多元化需求，不断更新完善“1 名专职坐班法律顾问+4 名法律顾问”的区委法律顾问团队，实现专职法律顾问“党政专才”与外聘律师“法律精英”的优势互补，为区委重大决策文件审核把关，确保把关更有力、意见更专业、服务更高效、沟通更顺畅；

2020 年，区委区府办通过聘请驻场专职法律顾问及聘请 4 名远程协作法律顾问，不断深化“讲合法”的工作习惯，利用好法律顾问的资源，不断加强法治工作队伍建设。不断推进以政府法制机构为依托，充分整合社会法律专家人才的队伍建设模式，有利于保证法律顾问在制定重大行政决策、推进依法行政中发挥积极作用。

（二）坚守“讲质量”工作要求，做好文件备案审查工作

2020 年区委区府办严格执行省委、市委关于党内规范性文

件备案工作新要求，继续做好党内规范性文件审核把关、上报备案、下报审查工作，在备案审查工作上实现新突破。全年共向市委报备党内规范性文件4件，合法合规率、报备通过率保持100%；审查区纪委监委、区委各部门及10个街道党工委报备文件12件，并对备案审查过程中发现的内容、形式不当等问题进行提醒纠正。

同年10月27日，广东省委办公厅调研组一行到我区调研检查各街道党工委党内规范性文件备案工作开展情况，并对我区的审查工作和莲花街道报备工作予以肯定。调研结束后，区委区府办根据省委办公厅现场检查反馈的典型问题，再次梳理党内规范性文件工作要求及具体操作流程，进一步加强与区纪委监委、区委各部门及10个街道党工委各基层党组织的业务交流，不断强化备案审查的约束规范作用，不断提升全区党内规范性文件的质量。

（三）立足“作表率”工作根本，推动精简文件落地见效

2020年区委区府办坚决抓紧抓实精简文件工作这一重大政治任务，年初编制《精简文件工作指引（2020年）》，严格落实2020年区级党政机关文件只减不增的要求，全力压数量、压篇幅、压配套、压范围、压规格；逐月统计，围绕全区各单位的突出问题，不定期以《办文情况通报》《提醒函》《告知函》形式予以提醒纠正。2020年前三季度，我区区级党政机关全口径发文、重点精简类文件数量同比分别下降46%、40%，高标准完

成市委、市政府下达的精简任务。

同时，针对疫情防控工作中的形式主义问题，先后印发《关于切实解决疫情防控工作中的形式主义问题为基层减负的通知》《关于进一步落实“控会、清表、压文、减负”整治疫情防控形式主义的通知》，列举基层反映有关问题共 28 条，要求坚决纠正形式主义、官僚主义做法，并严格控制配套性文件发放，防止层层搞配套、层层照搬照抄，从“发文方”和“收文方”双管齐下治理“文山”顽疾，切实减轻基层工作负担，确保“一线”部门将主要精力投入防疫实际工作中。

六、存在的主要问题及原因分析

（一）指标设置需精确，指标监控有待提高

一是区委区府办绩效指标存在未设置效益指标的情况，使得 2020 年度本项目实施效益难以衡量，原因是对绩效指标理解不够全面，未能全方位考虑本项目实施可能达到的实施效益；二是指标设置存在不准确的情况，例如：产出数量指标中聘请区委法律顾问年度指标值为 4 人，实际完成 2 人，存在设置不准确的现象，原因是设置年度指标值时未能仔细斟酌，合理区分常驻法律顾问与远程协助法律顾问，造成对聘请人数确认的误差；三是区委区府办在本项目绩效指标监控上存在不到位情况，例如：2020 年《预算项目支出绩效目标监控表》中，组织全区办文方面的培训 1 次监控结果为确定能完成，但实际由于疫情原因，该培训无法正常实行，绩效监控不到位，未对指标及时进行调整，导致指

标无法完成。

（二）资金到位率较低，预算调整幅度较大

区委区府办 2020 年本项目预算资金与实际到位资金相差较大，原因在于：一是按照中央、省、市有关“树立带头过紧日子思想、严格控制和压减一般性支出”的要求，2020 年 4 月对一般性支出进行了压缩；二是对资金进行调剂，以支持“福田 30 周年发展历程档案展”项目的进行；使得预算调整幅度较大，出现资金到位率较低的问题。

（三）法务咨询未明确，资源利用不够平衡

2020 年本项目聘请 4 名法律顾问协助工作，针对日常工作的业务事项出具书面法律意见、参加专项研究会议等。区委区府办在 2020 年实际运行中发现，由于各科室未指定专门法律顾问，存在个别法律顾问被咨询次数较多，个别法律顾问被咨询次数少的现象，原因是本项目执行部门未根据其他部门需求对已聘请法律顾问进行统筹，而是依工作需要任意选择已聘请的法律顾问，造成了资源利用的不平衡，既影响工作进度的推进，也在一定程度上造成了采购服务的浪费。

七、问题整改建议

（一）加强绩效目标管理，合理运用监控结果

一是针对绩效指标存在未设置效益指标的情况，区委区府办需以指向明确、定性与定量相结合、合理可行基本原则，根据当年工作实际情况，科学规范编制预算支出绩效指标，力争各项

指标与区委区府办的工作任务相结合，在客观反映工作业绩和资金使用成效的同时，使绩效指标予以量化，实现可度量、可考核，最大限度保证项目绩效设计的科学准确，最终达到强化支出责任、提高财政资金使用效益的目的。

二是针对指标设置存在不准确的情况，区委区府办应通过对各科室人员的培训，加强指标设置的能力及专业程度，结合各部门年度计划有效设置绩效指标，避免出现因设置不准确造成绩效指标难以衡量的现象。科学规范编制预算支出绩效指标，从数量、质量、成本、时效和效益等方面尽可能量化，不能量化的，采用分级分档的形式定性表述。

三是针对绩效指标监控上存在不到位的情况，区委区府办应提高对项目绩效监控的重视程度，根据当年度上半年的实际执行情况，组织各部门科室进行绩效目标的合理调整，以契合区委区府办业务开展实际，最大程度避免因客观原因造成的目标完成情况与目标值偏离现象。

（二）提高预算编制能力，充分考虑变动因素

针对资金到位率较低，预算调整幅度较大的问题，区委区府办可通过部门会议讨论、组织培训等各种形式，不断提升科室人员预算编制能力，提升预算编制的全局意识，提前谋划，将预算调整幅度控制在正常、合理的范围内。

（三）科室明确法律顾问，充分运用法律资源

针对法务咨询未明确，资源利用不够平衡的情况，区委区府

办应当认真分析目前法律顾问的使用情况，统计对各个法律顾问使用程度的偏差，不断改进日常工作中对于法律顾问的使用；同时，明确各科室使用的法律顾问人员，均衡已聘请法律顾问的应用，提升日常法务工作的效率，以此促进区委区政府办法务工作的进行，最大程度保障区委区政府办法律资源运用的效果。

附件：1. 文件法规和政务公开科项目绩效评价评分结果

附件 1：文件法规和政务公开科项目绩效评价评分结果

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
决策 (20)	项目 立项	立项 依据 充分 性	政策充分 性	2	2	1. 文件法规和政务公开科项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； 2. 文件法规和政务公开科项目立项是否符合行业发展规划和政策要求。	1. 文件法规和政务公开科项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策（1分）； 2. 文件法规和政务公开科项目立项符合行业发展规划和政策要求（1分）。	无
			职能匹配 性	2	2	1. 文件法规和政务公开科项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； 2. 项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； 3. 文件法规和政务公开科项目是否与部门内部相关项目重复。	1. 文件法规和政务公开科项目立项与部门职责范围相符，属于部门履职所需（0.7分）； 2. 文件法规和政务公开科项目属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则（0.7分）； 3. 文件法规和政务公开科项目与部门内部相关项目未重复（0.6分）。	无
		立项 程序	申请程序 规范性	1	1	文件法规和政务公开科项目是否按照规定的程序申请设立。	文件法规和政务公开科项目按照规定的程序申请设立（1分）。	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
		规范性	审批程序 规范性	1	1	文件法规和政务公开科项目审批文件、材料是否符合相关要求。	文件法规和政务公开科项目审批文件、材料符合相关要求（1分）。	无
			事前程序 规范性	1	1	文件法规和政务公开科项目事前是否已经过必要的集体决策。	文件法规和政务公开科项目事前经过必要的集体决策（1分）。	无
	绩效 目标	绩效 目标 合理性	绩效目标 合理性	2	1.82	评价要点： 1. 文件法规和政务公开科项目是否有绩效目标； 2. 文件法规和政务公开科项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； 3. 是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	1. 文件法规和政务公开科项目有绩效目标（0.7分）； 2. 文件法规和政务公开科项目绩效目标与实际工作内容具有相关性（0.7分）； 3. 与预算确定的项目投资额或资金量相匹配（0.6分）。	《自评表》中10项三级指标有3项未完成，绩效目标与预算确定的资金量不完全匹配，按比例扣0.18分。
		绩效 指标 明确 性	绩效指标 明确性	3	2	评价要点： 1. 是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； 2. 是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； 3. 是否与项目目标任务数或计划数相对应。	1. 将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标（1分）； 2. 通过清晰、可衡量的指标值予以体现（1分）； 3. 与项目目标任务数或计划数相对应（1分）。	本项目未设置相应的实施效益指标（经济效益、生态效益、社会效益或可持续影响指标），无法真正反映工作真实效益，扣1分。
		资金 投入	预算编制 合理性	2	2	1. 预算编制是否经过科学论证； 2. 预算额度测算依据是否充分，是否按照标	1. 预算编制经过科学论证（1分）； 2. 预算额度测算依据充分，按照标	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
		科学性				准编制。	准编制（1分）。	
			预算编制 匹配性	2	2	1. 预算内容与项目内容是否匹配； 2. 预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	1. 预算内容与项目内容匹配（1分）； 2. 预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配（1分）。	无
		资金分配 合理性	资金分配 依据充分 性	2	2	预算资金分配依据是否充分。	预算资金分配依据充分（2分）。	无
			资金分配 额度合理 性	2	2	资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。	资金分配额度合理，与项目单位或地方实际相适应（2分）。	无
过程 (20)	资金管理	资金 到位 率	资金到位 率	3	0.86	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	资金到位率得分=资金到位率*3分。	本项目预算资金171.63万元，实际到位资金49.07万元，资金到位率28.59%，扣2.14分。
		预算 执行	预算执行 率	3	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。	预算执行率得分=预算执行率*3分。	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
		率				实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。		
		资金使用 合规性	资金使用 合规性	6	6	评价要点： 1. 是否符合国家财经法规和财务管理制度的规定； 2. 资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； 3. 是否符合项目预算批复或合同规定的用途； 4. 是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	1. 符合国家财经法规和财务管理制度的规定（1.5分）； 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续（1.5分）； 3. 符合项目预算批复或合同规定的用途（1.5分）； 4. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况（1.5分）。	无
	组织 实施	管理 制度 健全性	管理制度 健全性	4	4	评价要点： 1. 是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； 2. 财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	1. 已制定或具有相应的财务和业务管理制度（2分）； 2. 财务和业务管理制度合法、合规、完整（2分）。	无
		制度 执行 有效	制度执行 有效性	4	4	评价要点： 1. 是否遵守相关法律法规和相关管理规定； 2. 文件法规和政务公开科项目调整及支出调	1. 遵守相关法律法规和相关管理规定（1分）； 2. 文件法规和政务公开科项目调	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
		性				整手续是否完备; 3. 文件法规和政务公开科项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档; 4. 文件法规和政务公开科项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。	整及支出调整手续完备(1分); 3. 文件法规和政务公开科项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档(1分); 4. 文件法规和政务公开科项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位(1分)。	
产出 (25)	产出 数量	实际 完成 率	聘请区委 常驻法律 顾问完成 率	2	1.33	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:2020年内项目实际聘请区委常驻法律顾问数量。 计划产出数:项目计划2020年内完成聘请区委常驻法律顾问3名。	实际完成率得分=实际完成率×2分。	本项目2020年计划聘请区委常驻法律顾问3名,实际聘请2名,完成率66.67%,按比例扣0.67分。
			组织全区 办文方面 的培训完 成率	1.5	0	实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:2020年内项目实际完成组织全区办文方面的培训次数。 计划产出数:项目计划确定计划2020年内完成组织全区办文方面的培训次数。	实际完成率得分=实际完成率×1.5分。	本项目2020年计划组织全区办文方面培训1次,实际完成0次,完成率0%,按比例扣1.5分。

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
			指导全区 党委（党 组）系统党 内规范性 文件完成 率	1.5	1.5	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）× 100%。 实际产出数：2020 年内项目实际完成指导全 区党委（党组）系统党内规范性文件次数。 计划产出数：项目计划确定计划 2020 年内完 成指导全区党委（党组）系统党内规范性文 件 30 次。	实际完成率得分=实际完成率 × 1.5 分。	无
			聘请区委 协助工作 法律顾问 完成率	1.5	1.5	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）× 100%。 实际产出数：2020 年内项目完成聘请区委协 助工作法律顾问数量。 计划产出数：项目计划确定计划 2020 年内完 成聘请区委协助工作法律顾问 4 次。	实际完成率得分=实际完成率 × 1.5 分。	无
			政府官网 发布规范 性文件完 成率	1.5	1.5	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）× 100%。 实际产出数：2020 年内项目实际完成督促各 责任部门梳理完成全区各领域政务公开事项 数量。 计划产出数：项目计划确定计划 2020 年内完	实际完成率得分=实际完成率 × 1.5 分。	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
	产出 质量	质量 达标 率				成督促各责任部门梳理完成全区各领域政务公开事项 2600 项。		
			聘请法律 顾问达标 率	3	3	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 质量达标产出数: 2020 年度内实际达到既定 质量标准的设备、物品采购情况。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目 标时依据计划标准、行业标准、历史标准或 其他标准而设定的绩效指标值。	质量达标率得分=质量达标率 × 3 分。	无
			全区党委 (党组)系 统党内规 范性文件 制度达标 率	3	3	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) × 100%。 质量达标产出数: 2020 年度内实际达到既定 质量标准的考试完成情况。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目 标时依据计划标准、行业标准、历史标准或 其他标准而设定的绩效指标值。	质量达标率得分=质量达标率 × 3 分。	无
			公开发布 规范性文	2	2	质量达标率=(质量达标产出数/实际产出数) × 100%。	质量达标率得分=质量达标率 × 2 分。	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
			件达标率			质量达标产出数：2020 年度内实际达到既定质量标准的资源平台正常运行情况。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。		
	产出 时效	完成 及时性	全区办文方面的培训开展及时性	2	1	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	1. 与计划完成时间进度完全匹配（2 分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（1 分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0 分）	由于 2020 年新冠疫情影响，区委区政府办拟组织的全区办文方面培训取消，扣 1 分。
			上级电子文件收发、登记、办理、传阅、归档工作及及时性	2	2	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	1. 与计划完成时间进度完全匹配（2 分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（1 分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0 分）	无

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
			区委、区政府办公室文件的审核、制发及时性	2	2	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	1. 与计划完成时间进度完全匹配（2分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（1分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	无
			20个工作日内官网公开规范性文件及时性	2	2	实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。	1. 与计划完成时间进度完全匹配（2分） 2. 偏离预期设定的时间进度： （1）时间进度偏离不大，有合理理由（1分） （2）时间进度严重滞后，无合理理由（0分）	无
	产出成本	成本节约率	成本节约率	1	0	评分要点： 成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。	成本节约率得分=成本节约率×1分。	本项目实际节约成本0万元，按评分标准计算得分，扣1分。

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
						计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。		
效益 (35)	项目 效益	社会效益	疫情期间严格控制配套性文件发放,切实减轻基层工作负担,更好为群众服务	12	12	项目实施期间是否做到疫情期间严格控制配套性文件发放,切实减轻基层工作负担,更好为群众服务。	项目实施期间做到在疫情期间严格控制配套性文件发放,切实减轻基层工作负担,更好为群众服务,得满分,否则酌情扣分。	无
		可持续影响	通过聘请法律顾问保障专业性,提升政府公信力	11	11	项目实施期间是否通过聘请法律顾问保障专业性,提升政府公信力。	项目实施期间通过聘请法律顾问保障专业性,有效提升政府公信力,得满分,否则酌情扣分。	无
		满意度	全区职能部门满意度	6	5	采取社会调查的方式开展满意度调查等进行分档计分。 1. 综合满意度 ≥ 90 的, 优(5分); 2. $80 \leq$ 综合满意度 < 90 的, 良(4分);	1. 根据服务对象满意程度的高低, 分为优(5分)、良(4分)、中(2分)、差(0分)四档; 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式	根据《福田区2020年度绩效公众满意度调查专题报告》, 区委区政府办接受全区单位负

一级 指标	二级 指标	三级 指标	四级指标	分数 权重	得分	指标说明	评分标准	扣分原因
						3. 70≤综合满意度<80 的，中（2 分）； 4. 综合满意度<70 的，差（0 分）。	专门开展满意度调查或测评（1 分）。	责人评价得分为 88.75 分，属于 80 分≤满意度<90 分区间，扣 1 分。
			各街道办 满意度	6	5	采取社会调查的方式开展满意度调查等进行分档计分。 1. 综合满意度≥90 的，优（5 分）； 2. 80≤综合满意度<90 的，良（4 分）； 3. 70≤综合满意度<80 的，中（2 分）； 4. 综合满意度<70 的，差（0 分）。	1. 根据服务对象满意程度的高低，分为优（5 分）、良（4 分）、中（2 分）、差（0 分）四档； 2. 采取问卷调查、抽样访谈等方式专门开展满意度调查或测评（1 分）。	根据《福田区 2020 年度绩效公众满意度调查专题报告》，区委区政府办接受全区服务对象代表评价得分为 89.84 分，属于 80 分≤满意度<90 分区间，扣 1 分。
合计				100	90.51	——	——	——