

单位整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市福田区信访局

填报人：张素楠

联系电话：0755-83662459

一、基本情况

（一）主要职能

1. 负责指导、协调、督办全区信访工作，处理区委、区政府及上级单位交办的来信、来访、来电和网络信访事项。负责组织协调区委、区政府领导同志接访活动，处理区领导电子信箱有关信访件。按《信访条例》对有关行政机关及工作人员提出改进工作、行政处分建议。

2. 处理信访人向区政府提出的复查、复核信访事项。组织指导对重大信访案件的公开听证。

3. 负责人民建议的征集、整理、交办、办理和督办。

4. 负责区信访大厅窗口单位的管理、协调和服务。

5. 组织指导我区信访群众越级上访的劝返工作。协助有关执法机关做好非接待场所上访行为的依法处置。

6. 建立和完善信访信息报送制度，定期向区委、区政府提交信访情况分析和研判报告。组织开展政策性、全局性信访事项和热点、难点信访问题调研，掌握信访突出问题及群体性事件的情况和动态。组织指导信访矛盾纠纷排查化解工作。

7. 负责信访法规政策宣传。组织开展信访系统人员培训。负责信访系统信息化建设的规划和指导。开展信访系统来访接待场所标准化建设。

8. 组织实施信访工作绩效考评和信访工作责任追究制度。

9. 负责区信访稳定备用金的管理使用。

10. 完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

紧紧围绕全区中心工作大局，坚持“为党分忧、为民解难”总要求，强化责任担当，突出矛盾化解，切实维护群众合法权益，促进社会和谐稳定，完成各项信访保障任务，实现信访工作总体形势平稳可控，为福田加快建设社会主义现代化典范城区和“双区建设”提供坚强有力保障。2021年，区信访局在区委区政府的正确领导下，强化为党分忧、为民解难的政治责任，全力保障敏感时期辖区稳定，高位推进重复信访专项治理，有效完成国家满意度评价工作，系统推进信访工作机制改革，深入开展领导包（销）案和接访下访工作，做实做细群众诉求服务，努力为加快全面建设社会主义现代化典范城区提供坚实保障。

(三) 2021 年预算编制情况

1. 预算编制合理性和规范性

我局按照区财政局相关要求和一局工作实际，实事求是、细编实编 2021 年度预算。项目支出预算编制全面实行项目库管理模式，凡属政府集中采购项目的均编制政府采购预算。

我局 2021 年初预算批复 2503.57 万元，其中：基本支出预算 581.31 万元，占年初预算数 23.22%；项目支出预算 1,922.26 万元，占年初预算数 76.78%。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；

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；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。

2. 绩效目标完整性和明确性

2021 年，我局按照全面预算绩效管理要求，将预算编制范围内所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，设置并编报部门整体支出绩效目标、项目支出绩效目标、重点项目绩效目标表，并在规定时间指定网站向社会公开预算绩效管理情况。绩效指标中包含能够明确体现单位履职效果的社会、经济、生态效益指标；绩效指标具有清晰、可衡量的指标值、绩效指标包含可量化的指标。

（四）2021 年预算执行情况

1. 资金管理

（1）政府采购执行情况

根据 2021 年政府采购预算执行情况表，我局采购项目完成率 96.69%，采购金额完成率 96.69%，应纳入政府采购事项全部纳入政府采购。

（2）财务合规性

我局严格执行财经法规、局财务管理制度等内控制度，资金支出规范性；预算追加、调整事项均按照要求报送至区财政局，资金调整、调剂规范；会计核算规范，不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

我局 2021 年初预算批复 2503.57 万元，年中调整预算

-11.28 万元，调整后总预算 2492.28 万元。年度预算调整率 -0.45%，属于低水平。

（3）预决算信息公开

我局按照区财政局预决算公开工作部署，在规定时间内在指定网站公开预决算信息。

我局在 <http://www.szft.gov.cn/> 网站的预决算信息版块，于 2021 年 2 月 26 日，公开 2021 年深圳市福田区信访局部门预算报告；于 2021 年 12 月 27 日，公开福田区信访局 2020 年度部门决算报告。

2. 项目管理

我局在收到区财政局批复的年度预算后，遵循“有预算不超支、无预算不开支”的原则，严格执行批复的年度预算。项目经费支出均为已批复的项目预算，由项目经办部门提出支付申请，经财务审核后，按审批权限审批；项目预算调整均已上报区财政局，按程序审批办理。

3. 资产管理

我局严格按照区财政局固定资产管理制度进行资产价值管理和实物管理。设固定资产管理员，由固定资产管理员管理实物固定资产，并按照区财政局要求定期更新资产管理系统数据。固定资产实物管理按部门分类，实行分级负责、责任到人，一物一卡。财务人员与实物管理员定期核对账务，以确保账账相符。我局资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范。

4. 人员管理

我局核定行政编制数 12 个，2021 年末在职公务员 12 人、老工勤 2 人；退休人员 7 人，基本养老金均由社保机构发放。

5. 制度管理情况

我局按照区财政局预算绩效管理工作要求，加强预算管理，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益。形成了以绩效目标实现为导向，以绩效运行跟踪监控为要点，以绩效评价为手段，以绩效评价结果应用为前提的制度管理。

二、主要履职绩效分析

各科室要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范预算绩效管理结构，结合本科室主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合科室履职实际增加个性类指标，进一步完善整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

紧紧围绕区委、区政府决策部署，坚持以人民为中心，坚持新发展理念，对标对表国家治理体系和治理能力现代化，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障通道，积极探索信访机制改革创新，把信访制度优势转化为解决信访问题、化解突出矛盾的社会治理效能，守住稳定安全底线，更好地维护群众合法权益、维护社会和谐稳定。

1. 抓实源头化解，认真贯彻落实区委区政府的决策部署，强化为党分忧、为民解难的政治责任，加强矛盾纠纷

排查和信访舆情监测引导，努力把信访矛盾化解在小、化解在早。

2. 抓严案审机制，认真贯彻落实“三到位一处理”工作总要求，用好市局案审制度，加快重点信访案件的审理办结。

3. 抓好能力提升，认真贯彻落实习近平总书记关于加强和改进人民信访工作的重要思想，扮好信访维权角色，自觉担负起党和人民赋予的时代重任。

4. 抓紧流程再塑，认真贯彻落实习近平总书记关于树立“全周期管理”意识的重要论断，完善信访工作流程，提升信访工作效能。

（二）主要履职情况

一、信访基本情况

网上信访数量有所下降。各级群众来访总体平稳。

二、主要工作情况

1. 聚焦群众急难愁盼，依法处理各类信访事项 一是压实工作责任，依法及时就地化解信访矛盾纠纷。优化接访接待管理，规范来访接待问询机制，提高接访效率和质量。继续实施“1+1+1+N”的工作模式，对于复杂事项或集体访由信访工作人员、访前律师、心理咨询师以及责任单位负责同志开展联合接访，提高初信初访矛盾化解率。根据省市关于加强人民来访接待场所安全防范工作的通知要求，进一步加强安检安保力量和防疫措施，确保信访接待场所防止极端事件、涉疫情况发生。常态化开展接访下访、巡回接访工作，

真正做到察民情、听民意、化民怨、解民忧。二是合力攻坚克难，扎实推动重复访治理和国家满意度评价工作。紧紧围绕上级信联会关于治理重复信访、化解信访积案的安排部署，建立常态化、“滚动式”推动包销案工作机制。三是提高政治站位，全力保障敏感时期辖区稳定。扎实推进进京访闭环管理，在全国两会，建党百年大庆等特殊防护期期间，树立全区“一盘棋”思想，制定信访安全保障工作方案，成立前后方工作组，以最强力度协力稳控、最强力度联动劝返。顺利实现“三个不发生”和群众进京“零非访”目标，区信联办被评为“2021年广东省进京访事项闭环管理工作先进集体”。

2. 持续创新信访工作机制，推动信访制度改革发展 一是推动出台案审制度，以法治思维引领改革创新。贯彻落实市信访联席办文件精神要求，通过搭建组织体系、压实主体责任、明确案件范围、制定工作标准等一系列措施，系统解决多起重点疑难信访事项，推动解决“信访不信法”“信上不信下”“信闹不信理”等现象，依法依规解决群众合理诉求，用心用情用力做好信访工作。 二是创新“四个关口前移”，及时研处群体性信访事件。创新推动矛盾排查、纠纷预警、接访窗口、重要节点“四个关口前移”工作模式，前置预警、处置各类信访矛盾。做好涉众金融、教育学位、城市旧改等重点矛盾多发领域的信访矛盾排查专项工作，建立日常矛盾分类和排查机制，对重点领域、重点群体落实专班责任制，实行实体化运作。抓住舆论焦点、矛盾热点、问题

堵点，实时掌握、分析、研判各类信息。三是坚持系统思维，在全国推广“三室一厅”融合机制。根据区委区政府交办的“提高信访法治化、专业化、信息化水平”“优化访前法律工作室和心访工作室建设”重点目标任务，推动机制、力量、资源、责任“四个融合”，以精细、精准、多元、扁平“四化服务”的系统思维，全力打造集访前法律工作室、心访工作室、人民调解室和人民来访接待厅为一体的“三室一厅”深度融合机制，“情理法”结合高效化解信访矛盾纠纷。《“三室一厅”深度融合系统思维为民解难》在国家信访局《人民信访》登载并推广。四是主动担当作为，着力打造“首善之区”群众诉求服务亮点。高效率、高质量、高速度推进群众诉求服务“光明模式”推广工作并在全市率先落地，探索超大城市中心城区社会治理新路径，获得省、市督导组的高度肯定。打造“1+10+92+N”（1个区级、10个街道级、92个社区级群众诉求服务大厅和N类服务站点）群众诉求服务平台和121个服务站点，整合全区公职人员和社会各界力量组成规模达6.5万人的平安志愿者队伍，建成群众诉求服务指挥系统，有平台、有队伍、有机制、有系统的“四有”模式迅速建成。《立根原在群众中》——依法及时就地解决群众合理诉求》项目在2021年深圳市“党建杯”机关创新创优竞赛服务群众组中荣获三等奖。

3. 强化干部能力作风建设，促进党建业务“双融合”

一是加强组织建设。年初制定工作计划，将党建工作和意识形态纳入全年工作主线。动员全体工作人员活学活用“学习

强国”平台，观看影视教育作品，以史为鉴，开创未来，实现学习、党建成效“双提高”。积极响应全区疫情防控号召，长期抽调一名干部服务于社区驿站，安排全局40余名干部职工参与核酸检测义工队伍。二是持续反腐倡廉。修订完善各项规章制度，形成制度汇编，扎牢制度笼子，完善内控制度，以制度管人管事管物，强化制度的执行力，推进全局工作管理规范化、科学化、制度化，增强全局的凝聚力和战斗力。加强意识形态教育，始终把党风廉政建设和反腐败工作作为重要的工作来抓，把党风廉政建设工作作为党组的首要责任，坚持防微杜渐，自觉纠正、抵制“四风”问题，发现苗头立即清除，出现隐患立即整改。三是实时监测绩效。紧盯市对区“依法规范信访行为”绩效考核指标体系，出台指标考核细则，细化区对各街道和各职能局的信访业务规范化考核，统筹推进信访各项业务平稳开展。四是自觉接受监督检查。利用领导包案、接访下访和重要会议等机会，积极与各级人大代表、政协委员交流互动，争取代表们、委员们关心关注信访工作，并取得人大代表和政协委员一致好评。

（三）履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制情况。我局2021年“三公”经费年初预算批复8.34万元，实际支出3.96万元，“三公”经费控制率为47.48%。一是公务接待费。2021年预算数1.00万元，2021年支出数0.87万元，经费控制率87.00%。主要是贯彻落实中央八项规定，厉行勤俭节约，严控接待费支出。

二是公务用车购置和运行维护费。2021 年预算数 7.34 万元（其中公务用车运行维护费预算数 7.34 万元），2021 年实际支出数 3.09 万元（其中公务用车运行维护费支出 3.09 万元），经费控制率 42.10%。2021 年公务用车账面保有量 2 辆实际仅有 1 辆，其中一部车辆在公车改革期间交由机关事务局保管。公务用车运行维护费主要用于车辆燃油、维修、保险、过桥过路等费用开支。

（2）日常公用经费控制情况

我局调整后 日常公用经费预算 50.74 万元，实际支出 40.79 万元，日常公用经费控制率 80.39%。

2. 效率性

（1）预算执行率

根据系统内预算执行情况表数据计算的预算执行率 96.79%，预算支出进度正常。

（2）重点工作完成情况

紧紧围绕全区中心工作大局，坚持“为党分忧、为民解难”总要求，强化责任担当，突出矛盾化解，切实维护了群众合法权益，促进了社会和谐稳定，圆满完成各项信访保障任务，实现信访工作总体形势平稳可控，为福田加快建设社会主义现代化典范城区和“双区建设”提供坚强有力保障。

3. 效果性

全年接待来访反映的主要问题集中在城乡建设、劳动和社会保障、政法、经济管理、教育等方面。全年辖区群众（或事发地在福田）到市上访批次、人次均呈下降趋势。总体信

访形势平稳可控。

4. 公平性

推动出台案审制度，以法治思维引领改革创新。通过搭建组织体系、压实主体责任、明确案件范围、制定工作标准等一系列措施，系统解决多起重点疑难信访事项，推动解决“信访不信法”“信上不信下”“信闹不信理”等现象，依法依规解决群众合理诉求，用心用情用力做好信访工作。

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

为认真贯彻落实党的十九大报告关于“全面实施绩效管理”部署要求，我局紧紧围绕区财政部门工作部署，积极开展预算绩效管理工作。

1. 加强预算编制管理，编细编实部门预算

2021 年我局严格按照区财政局下发的关于编制福田区 2021 年部门预算文件要求，按照“量入为出、统筹兼顾”的原则，结合我局的实际情况编制部门预算；其中基本支出按照我局人员规模、办公场地规模等进行编制，项目支出根据实际需要，结合往年度的支出情况以及绩效评价结果进行编制，进一步编细编实部门预算，提高财政资金使用效率。

2. 资金使用合规，资金管理执行有效

我局资金使用按照《福田区信访局财务管理制度》等相关规定执行，专款专用，资金拨付程序完整，原始凭证和记账凭证完整，未出现资金截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

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，我局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2021年资金活动中，我局根据资金管理、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. 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。

（二）整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在的问题

（1）部分绩效指标值无法衡量。2021年，我局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；但由于我局预算绩效管理工作处于刚起步阶段，部分指标无法衡量、指标值非定量，给后续的监控、评价工作带来一定的困难。

（2）预算支出缺乏明细。经梳理我局2021年编制的预

算中，部分项目缺乏预算测算明细，仅根据往年支出金额、询价等情况对预算资金进行匡算，缺乏数量、单价等测算明细，不符合预算精细化管理的要求，预算编制水平有待提高。

（3）编外人员占比较高。编外人员占比超过 10%，占比较高。

2. 改进措施

（1）规范合理设定绩效指标。在往后编报部门整体支出及项目支出时，我局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，提高我局预算绩效管理工作水平。

（2）完善预算测算明细。在往后年度编制预算时，我局将进一步明确各项内容的测算明细，明确其数量、单价等要素，并提供相关的支撑依据，进一步编细编实项目预算，提高预算精细化管理的水平。

（3）逐步降低编外人员占比。调整用工方式，梳理劳务派遣事项，对于专业性较强的服务事项，由劳务派遣用工方式，调整为面向社会购买服务方式，逐步降低编外人员占比。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 逐步构建、完善系统性的预算绩效管理体系。

2. 加强项目实施单位管理人员业务知识培训：如项目申报、价格评审等资料收集和整理以及手续程序的办理。

3. 切实加强项目管理，加强资金管理，强化督促检查，严把项目实施的材料入口关、施工监理关和质量验收关。

4. 细化预算编制工作，认真做好预算的编制。严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制，全面编制预算项目，优先保障相对刚性的费用支出项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

四、整体支出绩效评价指标评分情况

整体支出绩效目标完成情况自评表							
单位名称		深圳市福田区信访局		预算年度		2021	
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	主要内容内 容	完成情况	预算数（元）		执行数（元）	
				总额	其中：财政拨 款	总额	其中：财政拨 款
	购置费	政府采购、非 政府采购	1,094,383.00	1,120,000.00	1,120,000.00	1,094,383.00	1,094,383.00
	预算备用金	预算备用金	0	0.00	0.00	0.00	0.00
	基本支出	人员经费、行 政单位离退 休、公用经费	5626287.67	5,813,109.20	5,813,109.20	5,626,287.67	5,626,287.67
	一般管理事 务	基层党建、住 房维修和物 业管理补贴、 劳务派遣人 员工资、公务 交通补助、宣 传费、培训 费、其他一般 管理事务等	7,166,495.91	7,358,378.96	7,358,378.96	7,166,495.91	7,166,495.91
	信访救助专 项	信访救助专 项	150000	154,000.00	154,000.00	150,000.00	150,000.00
	信访事务	心访工作室、 信息系统建 设、信访维稳 经费	10028274.71	10,444,331.84	10,444,331.84	10,188,274.71	10,188,274.71
	金额合计			24,889,820.00	24,889,820.00	24,225,441.29	24,225,441.29

	预期目标			目标实际完成情况	
	年度总体目标完成情况 一是健全完善信访工作机制推动化解信访矛盾纠纷。以访前法律工作室和心访工作室为载体，探索信访工作引入社会力量参与矛盾纠纷化解。二是深入调研“多元化解信访矛盾”课题。探索解决缠访、重复访、无理访等问题的方式方法，形成示范，向市里建议通过立法手段制定处置缠访、重复访的法规规章。三是构建信访矛盾化解的“福田样板”。实行党员领导干部包案接访下访工作制度，推广“心访工作室”，打造“温情信访”；完善“信访民情大数据平台”和“信访信息系统”，打造“智慧信访”。四是突出全面依法治区，着力营造公平公正安定有序的社会局面。深化信访体制机制改革，全面推进法治信访，提高群体性事件预警应急处置能力。五是持续深入抓好党建工作。			优化接访接待管理，规范来访接待问询机制，提高接访效率和质量。继续实施“1+1+1+N”的工作模式，对于复杂事项或集体访由信访工作人员、访前律师、心理咨询师以及责任单位负责同志开展联合接访，提高初信初访矛盾化解率。根据省市关于加强人民来访接待场所安全防范工作的通知要求，进一步加强安检安保力量和防疫措施，确保信访接待场所防止极端事件、涉疫情况发生。常态化开展接访下访、巡回接访工作，真正做到察民情、听民意、化民怨、解民忧。紧紧围绕上级信联会关于治理重复信访、化解信访积案的安排部署，建立常态化、“滚动式”推动包销案工作机制。扎实推进进京访闭环管理，在全国两会，建党百年大庆，市、区党代会，市、区两会、党的十九届六中全会等特殊防护期期间，树立全区“一盘棋”思想，制定信访安全保障工作方案，成立前后方工作组，以最强力度协力稳控、最强力度联动劝返，顺利实现“三个不发生”和群众进京“零非访”目标，区信联办被评为“2021年广东省进京访事项闭环管理工作先进集体”。	
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值
	产出	数量	信访受理处置完成率	80%	85%
		质量	信访受理处置后重复上访率	30%	22%

		时效	信访受理 处置及时 率	100%	100%
		成本	预算成本 控制率	不超预算	不超预算
	效益	经济效益	不适用	不适用	不适用
		社会效益	有效处置 信访事件， 促进社会 稳定	有效	有效处置信访事件，促进社 会稳定
		可持续影响	有效降低 同类型信 访事件重 复发生概 率	有效	有效降低同类型信访事件重 复发生概率
		生态效益	不适用	不适用	不适用
	满意度	服务对象满 意度	群众信访 投诉率	低于 5%	5%
		其他满意度	不适用	不适用	不适用

整体支出绩效评分表

评价指标						指标说明	参考评分标准	分数
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	20	预算编制	10	预算编制合理性	5	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	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	10	绩效目标完整性	3	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（3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。	3
				绩效指标明确性	7	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）。	7
部门管理	20	资金管理	8	政府采购执行情况	2	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。	1.93
				财务合规性	3	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	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	3

					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。	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。	
			预决算信息公开	3	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	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	对所实施项目(包括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	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	实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例,用以反映和考核单位固定资产使用效率程度。	$\text{固定资产利用率} = (\text{实际在用固定资产总额} / \text{所有固定资产总额}) \times 100\%$ 1. 固定资产利用率 $\geq 90\%$ 的,得1分; 2. $90\% > \text{固定资产利用率} \geq 75\%$ 的,得0.7分; 3. $75\% > \text{固定资产利用率} \geq 60\%$ 的,得0.4分; 4. 固定资产利用率 $< 60\%$ 的,得0分。	1
		人员管	2	财政供养人员控制率	1	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。	$\text{财政供养人员控制率} = \text{本年度在编人数(含工勤人员)} / \text{核定编制数(含工勤人员)}$ 1. 财政供养人员控制率 $\leq 100\%$ 的,得1分;	1

		理					2. 财政供养人员控制率>100%的，得 0 分。	
				编外人员控制率	1	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	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	60	经济性	6	公用经费控制率	6	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

		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益等	25	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、生态效益三个方面对工作实效和效益进行评价。	22
		公平性	9	群众信访办理情况	3	对群众信访意见的完成情况及及时性，反映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）。	2
				公众或服务对象满意度	6	反映社会公众或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。	3
		综合评分					90.93	
评分等级					优			

填表人	张素楠
-----	-----

附注：1.《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》的适用对象是部门和单位；

2.各项指标的分值是参考分值，各部门各单位在开展绩效评价时可结合不同评价对象的特点，赋予评价指标科学合理的权重分值，明确具体的评分标准。