

2020 年度部门整体绩效自评报告

部门名称：深圳市大鹏新区南澳办事处
网格管理服务中心

填报人：徐建婷

联系电话：0755-84315560

根据深圳市大鹏新区发展和财政局《关于做好新区 2021 预算绩效管理工作的通知》（深鹏发财函〔2021〕51 号）要求，深圳市大鹏新区南澳办事处网格管理服务中心（以下简称“我中心”）在南澳办事处的领导下，组织绩效评价小组对 2020 年度部门整体支出展开绩效自评工作，总体自我评价是：财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。具体评价情况及结果如下：

一、单位基本情况

（一）单位主要职能

1. 贯彻执行上级关于流动人口、出租屋、基础网格、数字化城市指挥、民宿管理、环境卫生管理的法律、法规和政策结合办事处实际制定相应的管理制度和办法，并组织实施。

2. 做好办事处基础网格划分、网格调整和房屋编码工作。

3. 定期采集、上传、更新辖区实有人口、法人(机构)、房屋等基础信息。

4. 及时采集和报送各类矛盾纠纷、隐患问题等事件信息，并对有关信息进行统计分析。

5. 做好数字化城市管理信息平台中的案件分发、跟踪落实、核实结案。

6. 按法规政策及分工承担出租屋管理工作，协助开展民宿监督管理工作。

7. 做好基础网格员业务指导和培训工作。

8. 协助上级统计部门和相关单位开展统计调查活动。

9. 组织实施园林绿化及路灯管养维护相关工作。

10. 组织、指导环卫服务企业开展市政道路清扫保洁、垃圾清运等环境卫生工作，建立健全环卫监督检查及考核机制。

11. 负责办事处垃圾转运站、公厕、环卫工具房、垃圾桶等环卫基础设施的设置、维护、管理工作。

12. 完成党工委、办事处交办的其他事项、最高行政管理岗。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2020年，我中心将继续在南澳党工委、办事处的正确领导下，全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕“营造共建共治共享的社会治理格局”的目标定位，把社区网格管理和基层治理工作作为社会治理和治安防控的源头性、基础性、关键性工作，扎实打牢社区网格化管理基础，为平安大鹏建设和基层治理改革提供坚强保障。规划2020年重点需做好以下几个方面的工作：

1. 完善健全工作机制，加强网格基础管理；

2. 提高精细化管理能力，做好市政服务管理；

3. 紧抓民宿登记，促进民宿安全规范经营；落实疫情防控工作；

4. 完成辖区第七次全国人口普查工作；

5. 优化网格员督查考核机制，强化网格队伍建设。

（三）2020年单位预算编制情况

2020年我中心根据单位的工作规划和重点工作安排，围绕新区党工委、管委会以及办事处的工作部署，积极履行职责，强化管理，较好地完成了年度工作目标。同时，通过预算收支管理、建立内部章程制度、严格规范管理流程等一系列措施，我中心年度整体支出管理得到有效提升。具体情况如下：

1. 部门预算编制质量方面。我中心严格执行收入预算编制口径，做到应编尽编，无一漏报，保证收入预算编制的真实性、完整性。严格执行支出预算“人员经费按标准、日常公用按定额、专项经费按项目”的编制口径，并将政府采购支出预算和三公经费支出预算列为编制重点，保证支出预算编制的准确性和规范性。

2. 报送时效。我中心严格按照新区发展和财政局的要求，及时准确地在规定时间内报送本单位预算编制情况。

3. 绩效目标编报情况方面。根据新区发展和财政局以及办事处2020年预算绩效管理工作安排，我中心全面实施预算绩效管理，将所有项目支出纳入部门预算绩效管理并编制预算绩效目标，申报预算建议数时，同时填报《项目支出绩效目标申报表》，且分别从项目设立依据、项目申报必要性、项目申报可行性三个方面阐述项目立项情况，并明确了项目的年度目标和中长期目标。

同时，按照新区发展和财政局预算绩效管理工作要求，我中心在开展2020年绩效自评工作前，将部门预算项目补充完善绩

效目标设置，分别从产出目标和效益目标两方面设置了三级指标，根据工作计划、行业标准、历史标准等定性定量明确了指标目标值，实现绩效目标全覆盖，同时根据部门职责，合理设置部门整体个性化绩效指标。绩效目标设置完整、明确，符合我中心履职要求，能够体现我中心履职效果，绩效目标的目标值测算符合客观实际情况。

4. 预算信息公开情况方面。我中心坚持公开透明原则，以公开为常态，不公开为例外，依法依规主动积极配合办事处开展部门预算公开，除涉及国家秘密外，应公开尽公开，切实提高预算透明度。同时，不断提升公开质量，强化公开主体责任，规范公开格式，持续推进项目支出预算公开。

（四）2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理

（1）资金预算、支出及结余结转情况

2020 年我中心年初预算收入总额为 5263.82 万元，年中经调整预算为 5578.41 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 5459.67 万元，政府性基金拨款收入 118.74 万元。全年决算支出 5578.39 万元，其中基本支出 700.98 万元，项目支出 4877.41 万元。年末结转结余 98.02 万元，均为基本支出结转结余。经计算，我中心年度预算执行率 100%，预算资金执行情况总体良好。

（2）政府采购执行情况

我中心在各级领导的高度重视及相关部门的大力支持下，认

真贯彻落实《中华人民共和国政府采购法》，严格按照新区发展和财政局及办事处内部管理要求实施政府采购，提高政府采购效率，严格政府采购程序，政府采购规范运作。2020年我中心无政府采购预算，全年无政府采购发生。

（3）财务管理情况

我中心严格按照《南澳办事处财务管理制度》及单位内部管理要求，进一步加强财务精细化管理。一是我中心财务人员主动加强《政府会计制度》《政府会计准则》及单位内控制度等的学习，积极引导和规范我中心财务管理工作，严肃财经纪律，进一步规范资金拨付和使用流程，严格把控资金支出审查关，资金支付严格按照预算批复、业务需求、费用标准及相关财务制度规定执行，无超范围、超标准支出，不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。二是我中心全年预算执行规范，均按规定履行预算调整报批手续，调整、调剂资金累计占我中心部门预算总规模的5.98%，控制在10%以内。三是我中心财务核算体系和账务处理程序进一步规范完善，财务核算更加细化，根据财政部制定的新的政府收支分类科目，支出按功能分类、经济分类和预算项目进行细化核算，做到数字真实，计算准确、内容完整，并积极配合财政和审计部门的监督检查工作，及时上报各类财务报告资料。

2. 预决算信息公开

按照《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步推进预算公开工作的意见〉的通知》（中办发〔2016〕13号）《地方

《预算公开操作规程》（财预〔2016〕143号）及《深圳市预算公开工作管理办法》（深财预〔2016〕136号）等相关要求，中心部门预算由上级主管单位南澳办事处按规定统一公开。按照相关要求，办事处通过大鹏新区政府在线网站“政务公开”-“各部门信息公开目录”-“南澳办事处”-“资金信息”栏目，于2020年2月7日公开了《2020年深圳市大鹏新区南澳办事处部门预算》，在2020年9月28日公开了《深圳市大鹏新区南澳办事处2019年度部门决算》，2020年度部门决算信息，我中心将根据上级文件要求积极配合进行公开。

3. 项目管理

（1）2020年年初我中心申报预算项目包括“市政工作事务”和“社区网格工作事务”2个一级项目，包含“‘四害’消杀服务”“东西涌穿越线路及海岸沙滩保洁服务”“佰公坳垃圾填埋场经费”及“社区网格工作事务”等12个二级预算项目，涉及预算金额4621.63万元。我中心对以上项目全部纳入预算绩效管理，设置并编报绩效目标。2020年我中心项目实际支出共计4877.41万元，我中心根据新区发展和财政局关于做好2021年预算绩效管理工作的有关规定及办事处绩效自评工作要求，以2020年编制的项目支出绩效目标为基础，结合2020年我中心预算项目执行情况，认真收集评价基础数据和资料，认真开展项目支出绩效自评工作。

（2）我中心项目支出预算的安排与单位履职相符合，财政

资金保障充足有效。项目的设立按规定履行报批程序，申报、批复程序符合相关管理办法，项目的招投标、项目支出、调整及完成验收等规范，项目验收均按规定履行相应手续。项目资金支出监管按我中心财务管理规定在会计核算方面进行严格的审核支付管理，每月进行预算执行分析，年中执行预算绩效运行监控，对项目资金使用及绩效目标实现程度实行“双监控”，重点关注执行进度偏慢及绩效目标偏离较大的项目，督促项目负责人采取改进措施，同时常态化对项目进行专项或抽样性检查，及时监控发现问题马上督促整改，项目支出建立了有效的预算资金管理机制且执行情况良好。

4. 资产管理

我中心 2020 年度总资产 1269.35 万元，其中：流动资产 118.14 万元，非流动资产 1151.21 万元，我中心不断强化国有资产信息化管理，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告。另外，在办事处统一领导下，我中心每年开展至少一次定期全面的资产清查工作，摸清我中心国有资产“家底”，从资产的数量、价值、结构及使用状况等多层面准确反映我中心的政府资产状况，确保固定资产账、卡、物三相符，夯实资产管理基础。在资产清查工作中，重点检查单位是否存在国有资产盘盈或损失、是否存在闲置资产、是否按规定处置国有资产、是否实现动态监管以及是否建立健全资产管理制度等，并对清查中发现的问题进行

及时整改纠正。我中心工作人员对固定资产管理的重视度越来越高，推动了资产管理的科学化、精细化发展，确保了国有资产的安全完整。我中心各部门资产配置效率较高，部分部门共享共用闲置资产，切实盘活了存量资产，提高了资产效率，固定资产总体使用率达 95%以上。

5. 人员管理

我中心核定事业编制总数 19 人，年终实际在职人员 16 人，均为一般公共预算财政拨款开支的非参公事业人员，财政供养人员控制率 84.21%，较 2019 年增加 3 人，为 2020 年通过招考、调入等方式新进人员。

2020 年末，我中心由一般公共预算财政拨款开支的其他人员 25 人，编外人员控制率 60.98%，我中心严格按照编外聘用人员管理办法，坚持“结构优化、从严控制、以岗择人、按岗定酬、管养分离、择优聘用”的原则，推进单位编制外聘用人员管理，提高单位工作效能和服务水平，节约和控制行政成本，强化财政预算管理，规范社会保障机制。

6. 制度管理

我中心主要遵循办事处制度进行内部管理，办事处在财政资金、内部财务管理、政府采购方面都建立了较为完善的内部控制制度。目前办事处已经印发了《南澳办事处财务管理制度》《南澳办事处政府采购管理制度》《南澳办事处小型建设工程招标投标管理规定》《合同管理办法（试行）》《行政事业单位固

定资产管理操作指引》等一系列管理制度，基本涵盖预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理、会议管理等各部门基本业务活动，部门职能履行与预算执行得以保障。

二、单位主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

我中心严格按照新区网格管理中心、办事处要求，紧紧围绕优质、高效、精细的工作思路，制定2020年度部门履职目标，如下：

1. 完善健全工作机制，加强网格基础管理。继续做好实有人口、房屋、法人、城市部件“四个实有”信息的基础采集工作。增加社区网格晚间督查的频率。研究现有网格队伍监督机制和队伍管理情况，优化网格队伍的监管考核。建立健全网格工作信息定期通报机制。以政治理论教育、业务知识培训、拓展训练等方式，提升网格队伍的整体素质，计划开展2场集中培训，并组织业务骨干组建网格讲师团到各社区指导工作。成立楼栋长联合会，完善楼长管理机构。

2. 提高精细化管理能力，做好市政服务管理。持续做好环卫指数测评、市容环境、绿化提升等综合考核工作。加快推进海港路道路景观提升工程。对美丽深圳绿化提升考核项目施工做好收尾。积极推进垃圾转运站污水排放整改工作，保质保量完成转运站污水处理达标任务。建立完善辖区市政服务项目履约监督机

制，在巡查过程中跟踪考核服务单位。

3. 紧抓民宿登记，促进民宿安全规范经营。开展民宿单位管理人员及经营者安全教育和安全管理培训，提高民宿经营者的服务管理水平、安全防范意识及应对突发事件技能。按照《深圳市大鹏新区民宿管理暂行办法》的规定内容，督促各社区加强民宿基础信息采集建档和报送工作，促进辖区民宿健康发展。

（二）主要履职情况

2020年，我中心在南澳党工委、办事处的正确领导下，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕疫情防控和安全两条主线，强化管理，狠抓落实。以服务辖区群众为理念，服务不断做精做细，抓牢队伍建设，做强市政服务，深化网格管理，全面落实安全生产管理责任。

1. 迎难而上，“地毯式”+常态化开展疫情防控，持续统筹做好疫情常态化防控工作

一是开展“扫楼”行动。组织并出动7000多人次网格员迅速对辖区所有物业式花园小区、城中村楼栋进行“地毯式”回访排查，核查目前已居住、返回人员，全面掌握辖区最新的居住人员底数，完善现有居住人口台账，做到心中有数，全年排查房屋7450栋。二是管控境外境内疫情重点地区来深人员。对湖北武汉、吉林、黑龙江等国内中高风险等级的疫情重点地区来深人员及公安大数据下发的重点人员，对无码、红码、黄码人员一律执行集中隔离或居家隔离14天措施。对14天内来深的上述人员，

要求出租屋业主、承租方、楼栋长提醒其落实健康管理，不去人流密集场所，不参与聚会聚餐。三是强化疫情防控宣传，通过楼栋长、住户微信群等开展“塔式宣传”，派发各类宣传资料，累计上门派发宣传单张 7132 份，张贴宣传海报 1500 份，及时向广大市民展现了网格队伍在疫情防控期间的良好作风与精神面貌。

2. 加强网格服务管理，夯实基层治理基础

一是成立楼栋长联合会，搭建楼栋长履职履责平台，进一步夯实楼栋长队伍建设基础，截至 2020 年末，辖区共配备出租屋楼长 1372 名，出租屋楼栋长配备率 100%，建档率 100%。二是持续落实民宿登记制度，广泛宣传，排查登记标准民宿，全年累计登记 360 家，完成率 83%，完成率排名全区第一。三是优化制定《南澳办事处网格管理工作考核办法》，创新“中心督查队+社区”交叉督查模式。四是保质保量 100%完成辖区第七次全国人口普查工作。

3. 精细化环卫、市容和绿化等综合考核工作，促进市政服务管理水平

一是环卫工作显著提升。在全市 74 个街道环卫指数测评中名列前茅，累计 5 次排名全市前 30 名，其中 5 月、10 月排名全市前 5 名。根据环卫精细化管理要求，对环卫企业人员、设备、购买社保等进行检查，加强对垃圾收集转运点、垃圾清运工作的监管。二是市容环境管理精细化。推动 13 个花城建设项目和 2 个城市品质提升项目的顺利完成；打造东西两线景观带，共完成

项目 7 个，提升了南西路沿线景观；推动“城市琢玉行动”，完成了道路标识划线、绿道维修、美化井盖等城市“小微”提升项目 34 个；完成了绿化绿道管养和公厕管理服务项目新一轮招标工作；推进清扫保洁和垃圾清运一体化服务项目新一轮招投标工作。三是进一步提升市政基础设施建设。我中心会同相关单位完成新大垃圾转运站新能源充电设施建设；建立 4 小时微修机制，受损的市政设施和路灯分级分区 4 小时内完成整改。

（三）部门履职绩效情况

1. 经济性

（1）“三公”经费控制率

我中心 2020 年无“三公”经费预算，实际也无三公经费支出。

（2）日常公用经费控制率

我中心 2020 年日常公用经费预算数为 65.74 万元，调整预算数为 48.12 万元，决算数为 48.12 万元。日常公用经费控制率为 100%，日常公用经费控制情况良好，但一般性支出压减不足。

2. 效率性

我中心 2020 年第一、第二、第三、第四季度的预算执行率分别为 21.66%、42.13%、79.12%、100%，整体预算执行效率较好，但第一、第二季度预算执行进度未达标，略低于季度序时预算执行率。

我中心 2020 年履职工作目标，均已按期保质保量完成，重点

工作有效落实。

2020年部门预算安排项目均已按计划如期完成，项目完成及时。

3. 效果性

2020年，网格管理服务中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党工委、办事处的各项决策部署，紧紧围绕疫情防控工作和年度责任目标，从严从实做好各项工作，对辖区发展产生了积极的影响。

（1）精准施策抓防控，抗击疫情成效显著。坚决把打赢疫情防控阻击战作为首要政治任务，依法防控、科学防治，始终以“零传染、零关联、零输入”的目标为己任，严防死守落实疫情防控工作。

（2）指导成立街道楼栋长联合会，为楼栋长队伍建设管理提供组织保障，促进了楼栋长队伍的良性发展，助力基层社会治理效能提升。

（3）紧抓民宿登记，保护人民生命财产安全和生态旅游资源，促进辖区民宿经营市场健康发展，规范辖区民宿经营，维护旅游者合法权益。

（4）优化街道网格管理工作考核办法，加大督查工作力度，加强督查工作创新，强化考核结果运用，将督查、考核、奖惩机制进行有机结合，以制度化、实效化的督查考核，推动各项目标任务全面落实、取得实效，推进网格员队伍规范化建设。

(5) 持续做好市容环境综合考核、市政基础设施维护、绿化提升行动工作，提高精细化管理能力，全面提升辖区环境卫生水平和城市绿化管理的质量、效益。

4. 公平性

我中心已通过电话热线、微博、微信等渠道与群众互动交流、建立意见反映渠道以及群众意见办理回复机制，记录群众的各项咨询投诉问题，做好信访回复工作。

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

1. 加强绩效目标管理，进一步扩大管理范围

绩效目标管理是预算绩效管理工作的基础，编制科学的绩效目标，能为以后部门预算执行和项目绩效评价提供基本依据。为保证目标申报的及时性、科学性，我中心绩效目标申报工作，随同部门预算“两上两下”编审流程，做到同安排、同部署。结合项目实际情况，对申报的项目绩效目标逐个进行审核，使绩效目标编制质量不断提升。同时，进一步扩大管理范围，要求所有预算内拨款项目都申报绩效目标，实现绩效目标管理全覆盖。

2. 完善绩效运行跟踪监控管理制度，逐步扩大绩效运行监控范围

我中心不断摸索路子，积累经验，逐步扩大绩效运行监控管理的范围，确保项目运行与项目绩效目标的有机吻合。

3. 深化预算绩效评价

绩效评价是预算绩效管理的核心，预算执行结束后，及时对预算资金产出和结果的经济性、效率性、效益性实施评价，有效提高了预算部门绩效评价的业务水平，增强了预算部门的绩效意识，规范了预算部门的支出行为。

4. 加强绩效结果应用

绩效结果的运用，是绩效管理工作的灵魂。我中心结合自身实际落实绩效结果反馈整改制度，对评价中发现的问题及时整改，并将整改结果报送新区发展和财政局。同时，将绩效结果与预算编制、执行相结合，将绩效评价结果作为调整支出结构、完善部门制度、科学安排预算的重要依据。

(二) 部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 存在问题

(1) 预算绩效指标和目标值细化分解不够精确。预算绩效目标管理的难点，在于绩效指标和目标值的科学设定，这是个世界性难题，由于缺乏可参照的评价指标体系，大部分项目的绩效指标和目标值由各科室在编制预算时自行设定，部分业务人员对资金项目情况和预算绩效目标编制方法不熟悉，提不出与资金量相匹配的项目可量化的“绩”与“效”；还有部分业务部门考虑自身利益，在编制预算绩效目标时存在绩效指标设置粗放，目标值设置偏低等问题。

(2) 我中心在职人员 16 人，其他人员 25 人，编外人员控制率 60.98%。

(3) 日常公用经费压减力度有待进一步加强。我中心 2020 年日常公用经费调整预算数为 48.12 万元, 决算数为 48.12 万元。日常公用经费控制率为 100%, 日常公用经费控制情况良好, 但一般性支出压减不足。

(4) 预算执行进度有待加强。我中心 2020 年第一、第二、第三、第四季度的预算执行率分别为 21.66%、42.13%、79.12%、100%, 第一、第二季度预算执行效率有待进一步提高, 且全年预算执行不均衡。

2. 改进措施

(1) 做好培训提高业务能力

我中心通过邀请预算绩效管理方面的专家或集体去外地考察培训等多种形式开展不同层次的业务培训, 加强单位预算绩效管理专业队伍建设, 加强各业务人员对绩效管理的概念、绩效目标的编制、绩效运行监控等的认识, 进一步提升其理论和业务水平。

(2) 设置具有专业特征的预算绩效指标体系

我中心严格按照“谁申请资金、谁设定目标”的原则, 进行绩效目标的设定, 并结合部门实际设置具有专业特征的预算绩效指标体系, 保障绩效目标指向明确、可细化量化、合理可行, 并与计划期内的任务数相对应, 与预算投资额相匹配。

(3) 严格控制编外用工数量

一方面充分调动单位编内人员积极性, 在人员数量充足的情

况下，通过转岗培训达到要求；另一方面我中心应本着“必要、精干、高效”的原则，严格控制编外用工数量。

（4）坚持以收定支，落实过“紧”日子要求

一是坚持以收定支，收入预算实事求是、合理预测，审慎确定收入预期目标，支出预算坚持有多少钱办多少事，根据财政收入严控支出增幅，杜绝超越财力安排支出。二是要进一步压减一般性支出，对于非刚性、非重点项目支出要可压尽压、应压尽压，对于重点支出，也要按照从严从紧、能省则省的原则审核安排。

（5）进一步加强预算绩效运行监控，及时纠偏

进一步加强对财政资金使用的事前、事中和事后全流程监管，实时掌控预算项目资金支出进度及绩效目标完成情况，一旦发生偏离及时采取应对措施。规范财政资金使用和管理，全面梳理重点项目和重点支出，抓好支出进度，打好提前量，确保以后工作中支出进度达到任务要求。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 加强预算绩效目标管理工作。明确预算项目绩效目标编制要求，分类别建立科学合理、细化量化、可比可测、可动态调整项目预算绩效指标体系，突出结果导向，重点考核实绩。实施预算执行进度及目标“双监控”，保障预算项目资金支出进度及绩效目标完成情况均能实时掌控，一旦发生偏离可及时采取应对措施，保障预算项目执行有效。

2. 继续完善预算绩效管理相关工作制度，形成绩效管理手册

或者实施细则等可操作的指引文件，借助第三方专业机构力量，贯彻落实全面预算绩效管理工作，建立全过程预算绩效管理链条，将事前绩效评估、预算绩效目标管理、监控、评价以及应用各环节紧密贯通。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

我中心参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年度）》进行自评，总体得分96.59分，具体得分情况如下。

附件:

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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、是否符合新区党工委、管委会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、符合新区党工委、管委会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）预算编制是否符合新区发展和财政局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新区发展和财政局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		

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明	
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					
部门决策	25	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	扣分原因：绩效目标细化分解不够精确。 整改情况：开展多种形式的培训提高部门预算绩效业务能力；设置具有专业特征的预算绩效指标体系，建立预算绩效目标重要参考。
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	

评价指标					指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
部门管理	20	资金管理	8	财务合规性	3	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3	
				预决算信息公开	3	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	3

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
部门管理	20	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区级各部门实施的项目）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	

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
部门管理	20	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	扣分原因：我中心在职人员16人，其他人员25人，编外人员控制率60.98%。 整改情况：本着“必要、精干、高效”的原则，严格控制编外用工数量。
		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	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。	5	扣分情况：日常公用经费执行率100% 整改情况：牢固树立“过紧日子”思想，进一步压减一般性支出。

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
						本的实际控制程度。	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。		
部门绩效	55	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, 最高得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, 最高得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, 最高得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, 最高得1分。 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2分, 最高得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)	5.59	扣分原因: 季度执行率分别为: 21.66%、42.13%、79.12%、100% 全年平均执行率94.1%。 整改情况: 做好绩效运行监控, 针对偏差进行分析, 查找原因, 做好趋势预判, 并及时纠偏。
				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、市相关部门、新区党工委、管委会、区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新区党工委、管委会督查部门或其他权威部门的统计数据(如有)。		

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
				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	
部门绩效	55	效果性	20	社会、经济、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。 1.充分网格化管理优势，精准施策抓防控，抗击疫情显成效（4分）； 2.促进楼栋长队伍的良性发展，助力基层社会治理效能提升（4分）； 3.促进辖区民宿经营市场健康发展，规范辖区民宿经营（4分）； 4.优化网格员督查考核机制，推进网格员队伍规范化建设（4分）； 5.提高市容、市政及绿化等工作精细化管理能力，全面提升辖区环境卫生水平和城市绿化管理的质量、效益（4分）。	20	
							公平性		

评价指标						指标说明	参考评分标准	得分情况	扣分情况及整改情况说明
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				
部门绩效	55	公平性	9	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，可参考区统计部门的数据、年度区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 \geq 95%的，得6分； 2.90% \leq 满意度 $<$ 95%的，得4分； 3.80% \leq 满意度 $<$ 90%的，得2分； 4.满意度 $<$ 80%的，得1分。	6	

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。