

附件 1

2021 年度部门整体绩效评价报告

部门名称（公章）：深圳市龙华区人民政府办公室

填报人：骆彬

联系电话：23338013

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

贯彻执行党路线、方针、政策，按照区委、区政府要求协调有关方面开展工作，负责推动区委、区政府工作部署的落实，承担区委、区政府运行保障具体事务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

2021 年，我办紧紧围绕区委、区政府的中心工作，协助龙华区委、区政府处理日常事务及其他工作，重点工作开展情况如下：

1. 组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事工作和涉外活动事务；

2. 制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，归档、汇编、印制 2020 年度文件及全区大型会议有关文件，开展全区办文业务调研及培训工作；

3. 高质量完成 2021 年党代会报告、政府工作报告、区委及区政府主要领导的调研报告及其他文稿，开展调研活动，进一步全面梳理龙华基本情况，制作宣传折页、基础数据，举办全区综合材料写作培训及业务沙龙活动；

4. 收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；

5. 接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料 and 重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；

6. 督促检查上级党委、政府和区委区政府重要文件、决策部

署，落实办理人大代表建议、政协提案，征集新一年度民生实事项目，保障绩效管理日常工作运行；

7. 聚焦我区全面深化改革工作；

8. 保障两办内部的运转；

9. 周密做好疫情防控各项工作。

（三）2021 年部门预算编制情况

我办严格按照《龙华区财政局关于编制 2021 年龙华区部门预算和 2021—2023 年中期财政规划的通知》文件要求，结合单位实际工作需要，切实细化充实项目信息，清晰反映项目内容，合理测算经费需求。进一步提高预算编制的合理规范，原则上所有支出政策与经济发展相协调，与财力可能相适应，以收定支、量力而行，确保可持续高质量发展。坚持能过紧日子，会过紧日子，坚持开源节流、增收节支、精打细算、厉行节约办一切事业。贯彻落实预算绩效管理理念，对预算编制、预算执行、决算与评价等方面实行预算绩效管理全覆盖。

（四）2021 年部门预算执行情况

1. 以法治思维推动各项业务制度化建设，持续完善内部控制管理流程，提高内部财务管理水平；进一步强化财务管理等方面审核把关，推动审批流程更加规范、有序、高效。

2. 加强新《预算法》《龙华区委（政府）办公室内部控制制度汇编》等制度的学习，规范部门预算收支核算，一是严格按照规定，参考时序进度，结合工作开展情况，合理安排各项支出，确保财政资金使用安全合规；二是根据区财政局预决算批复的通知精神及时完成预决算信息公开，按照规定上缴结转结余，提高

财政资金使用效益；三是加强预算执行分析，及时了解预算执行情况，在年度中期根据经费使用情况进行项目调整及调剂，切实提高部门预算支出执行效率，2021 年我办部门预算为 7039.57 万元，支出 7001.31 万元，执行率为 99.46%。

3. 加强对固定资产的管理，固定资产入库及时做好登记，利用信息化及时反映固定资产的增加、使用和变动等情况，定期对固定资产进行全面清查，确保账账、账实相符。

4. 严格管理财政供养人员，对人员的进出做好严格把关，完成《龙华区委（政府）办公室工作人员离深请假管理暂行规定》《龙华区委（政府）办公室工作人员加班管理暂行规定》和《龙华区委（政府）办人才定向配租公共租赁住房分配与管理办法》的修订工作，不断强化财政供养人员管理。

二、部门主要履职绩效分析

按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，我办结合本部门主要职责和 2021 年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析如下：

（一）主要履职目标

我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入践行习近平总书记“五个坚持”重要要求和对党委办公厅（室）工作的重要指示批示精神，紧紧围绕区委区政府中心工作，团结带领全办干部职工，忠诚敬业、主动作为，圆满完成全年各项目标任务，推动“三服务”工作取得新进步。

1. 坚持绝对忠诚的政治品格，学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想取得新成效。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想

主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记“七一”重要讲话和对广东、深圳系列重要讲话、重要指示批示精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。认真学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，开展第一议题学习，深入推进党史学习教育，弘扬伟大建党精神。

2. 坚持高度自觉的大局意识。牢固树立大局观念，围绕区委重点工作精心统筹谋划，及时研究提出部署落实方案。以雷厉风行的工作状态，做好办文办会工作。扎实做好疫情防控指挥部办公室综合组各专班工作，严抓疫情防控工作督查督办，全力做好涉外防疫工作。

3. 坚持以更优服务让领导放心。以精益求精、极端负责的工作态度，带头严格落实相关规定，努力为领导提供优质服务。创新方式方法，妥善应对新情况新问题，不断提高服务保障的科学化、精细化水平。

4. 坚持廉洁自律的道德操守，干部队伍建设呈现新气象。严格落实中央八项规定及其实施细则精神，加强内控制度建设，完善课题管理制度。扎实做好省委巡视整改进展情况通报和公开工作。

（二）主要履职情况

在履行职责的过程中，采取了人、财、物等措施，具体情况如下：

1. 关注干部职工成长进步。建立全办干部职工信息管理台账，定期梳理编制剩余及职数空缺情况，准确掌握每一名干部职工任职情况，动态关注每名干部的任职时限，及时提醒办领导班子进行酝酿，迅速制定提拔方案。去年，我办严格按照程序提拔使用科级干部 17 名，协助区委组织部办理处级干部提拔 6 人；获得区级以上表彰奖励 10 余人次，其中 1 人被评为全市优秀共产党员。

2. 科学编制及合理使用预算，我办以上年度的预算作为基础，结合工作计划，合理编制预算，做到细化预算，不留刚性缺口。我办根据年初财政局批复的预算，有序安排支出，每月通报各科室的预算执行情况，对支出进度慢的科室进行约谈，督促各科室、部门按照时序进度安排支出。年中根据支出进度较慢的项目进行合理调剂，盘活存量资金。

3. 加强资产管理，对需要政府采购的物品，严格按照制度进行采购，资产采购完毕及时做好入库登记，按照审批程序进行领用及调拨，定期与会计对账，编制账账、账实核对单，做到账账相符、账实相符。

（三）部门履职绩效情况

从预算使用的经济性、效率性、效果性、公平性等方面来说，我办部门履职和主要工作任务已完成，项目顺利达成目标。

1. 牵头组织“无奋斗，不龙华”——全面建设“数字龙华、都市核心”专班誓师大会，入选“龙华区党史学习教育十大优秀案例”；

2. 高质量撰写各类文稿近 2000 篇，总字数超过 1000 万字；

3. 谋划推出 8 大类 48 项重点改革项目，牵头完成政府投资项目建设和提质提效等 3 项高质量改革；

4. 上报党政信息 2000 余篇，党政信息完成率达 950%（截至 11 月），全市排名第二；

5. 高质量办理市、区两级人大建议、政协提案共 376 件，获评全市各区唯一的“2021 年度市政协提案办理工作先进单位”；

6. 积极搭建国际化街区综合服务平台，打造涉外管理服务的“民治模式”和“观澜模式”及创新构建国际化形象“3+N”IP 体系；

7. 全年共处理各类文件 1.8 万件。2021 年市对区绩效考核中办文质量指标继续满分，实现连续五年全市第一；

8. 高质量办理市、区两级人大建议、政协提案共 376 件，获评全市各区唯一的“2021 年度市政协提案办理工作先进单位”；

9. 全年办理涉密文件实现“零差错”，情报绩效居各区前列。

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。

我办牢固树立绩效管理理念，实行全覆盖预算绩效管理，将绩效管理理念贯彻落实至预算编制、预算审批和决算管理等一系列工作中。切实细化完善项目绩效指标和提高绩效目标填报质量，每月对预算支出进行分析，切实提高经费使用的效率。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

预算绩效科学管理水平仍有提高空间，现有的绩效执行分析、监控仍多以科室为单元进行金额统计，以“预算执行率”单一目标为导向。未能充分向前端业务延伸，结合各项目具体情况、资

金支出规模与进度等进行匹配监管。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 强化日常预算管理工作，定期做好预算指标调整登记或记录，为部门预算执行分析和监控做好数据基础，开展常态化预算监控活动，为年度预算绩效评价打好基础。

2. 进一步健全绩效管理制度。按照财政部门相关规定，结合我办实际，建立完善预算绩效管理方面相关制度，明确各科室预算绩效管理职责，提高人员预算绩效管理理念，加强预算支出过程中的绩效监控，切实发挥预算绩效管理的指导和纠偏作

附件

部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2019 年修订）

评价指标						指标说明	参考评分标准
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）。
				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。

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
		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。
				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）。
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。

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
				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%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	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。	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。

评价指标						指标说明	参考评分标准
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）。
				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。
		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）。
				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。

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
		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。
				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。
		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）。
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；

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
							(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。
		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 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 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 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 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率×2 分 其中：全年平均执行率=Σ（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）

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
				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相关部门、市委、市政府、市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市委市政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。
				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。
		效果性	20	社会效益、经济效益、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。
		公平性	9	群众信访办理情况	3	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（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）。

评价指标						指标说明	参考评分标准
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		
				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，一般采用社会调查的方式。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$\geq 95\%$的，得 6 分； 2. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$的，得 4 分； 3. $80\% \leq \text{满意度} < 90\%$的，得 2 分； 4. 满意度$< 80\%$的，得 1 分。

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。