

2021 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市龙华区人大常委会办公室

单位负责人：赖丹

科室负责人：吕媛媛

填报人：黄思

联系电话：23332678

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

1. 对提交区人民代表大会审议的本区国民经济和社会发展规划、预算草案进行审查并提出报告。对计划、预算执行情况及调整方案进行初审。对区人民政府决算草案及审计工作报告进行初审。拟订区人大常委会年度工作计划，并负责协调具体实施。

2. 对区人大常委会讨论、决定的本区政治、经济、教育、科学、文化、卫生、民政、民族工作等重大事项进行调查研究，并提出初步意见。对本区经济和社会生活中的重大问题及人民群众反映和关心的问题组织调查研究、视察，并督促有关部门改进。

3. 对宪法、法律、法规的执行情况进行监督和检查。开展规范性文件备案审查工作。

4. 组织评议区“一府一委两院”的工作。对区人大常委会听取和审议区人民政府、区监察委员会、区人民法院和区人民检察院的专项工作报告，做好前期调研及意见汇总，并提出初步意见。安排人大常委会会议听取区政府组成人员、区监委组成人员的述职报告和“两院”工作人员的述职报告。

5. 办理区人大常委会任免范围内的干部任免手续。负责承办区人大常委会审议和决定国家机关工作人员撤职案的事宜。

6. 组织市、区人大代表换届选举工作。指导街道人大代表联络工作。联系在本区工作的上级人大代表，组织人大代

表开展视察活动。

7. 联系区人大代表，组织代表视察、检查和接访群众，督促代表视察、检查和接访活动中所提意见、建议的办理工作。督促代表议案、建议和意见的办理工作。负责区人大常委会的信访工作。负责开展询问、质询和特定问题调查。

8. 联系在龙华工作的全国人大代表及省、市人大代表，协助开展视察活动。

9. 负责区人民代表大会会议、常委会会议、主任会议、党组会议及其他有关重要会议的会务工作。

10. 负责区人大常委会文件、报告的起草、印发，常委会公报、会刊、工作通讯等的编辑、印发和人大工作的宣传报道。

11. 对以本部门名义组织各类活动的安全工作承担主体责任。

（二）组织架构

区人大常委会机关下设一办四工委：

1. 办公室。负责区人民代表大会会议、常委会会议、主任会议、党组会议及其他有关重要会议的会务工作。负责区人大常委会机关的文秘工作，负责代表议案、建议和意见办理。负责人大制度、人大工作宣传、报道和综合课题调研。编发常委会会刊、简报，信息收集反馈，档案图书资料管理。负责区人大及常委会通过的决定、决议的公告和上报备案工作。负责区人大常委会机关党务、人事、劳资、接待、工青妇、计生、财务（物）、后勤工作。负责常委会信访工作。

受 常委会委托协调各工委（办）工作。负责规范性文件备案工作；

内设机构职责：

（1）秘书科（督查科）：负责常委会及其办公室的文秘工作。负责印章管理、文件档案、机要保密工作。负责会务、接待、后勤保障等行政事务工作。负责机关党务、人事、劳资、工青妇、计生、财务（物）、车辆管理工作。负责督查督办工作。受理群众来信、来电，接待来访。承办上级人大以及其他部门转办、交办的信访事项。向相关部门转办、交办信访事项并负责催办、督查。协调处理重要信访案件。做好信访信息的分析和反映工作。

（2）任免联络科：负责办理人大常委会有关人事任免事项。办理有关选举事项。负责代表联络和代表活动的组织工作。负责议案、建议办理工作。

（3）综合科（宣传科）：负责常委会工作计划、总结、报告及领导讲话、专题总结（经验材料）、调查报告等综合性材料的撰写。承办调研工作。组织开展人大宣传工作。负责编印常委会会刊及文件汇编。

（4）社会建设科：负责对区人力资源、民政、应急管理、退役军人事务等部门以及区总工会、共青团、妇联、残联等群众团体的工作联系事宜。负责本委业务范围内的有关决议、决定事项的调研、起草和审议工作。

2. 人大常委会选举联络人事任免工作委员会。负责办理区人大常委会审议、决定的人事任免事项。负责常委会和区

人大代表以及在我区工作、居住的上级人大代表的联络工作。承办市、区人民代表大会换届选举具体工作。

3. 人大常委会法制和内务司法工作委员会（人大监察和司法委员会）。负责人大常委会与区政法业务相关部门的联系、沟通、协调工作。负责上级人大常委会征求本工委业务范围法律、法规草案意见函的回复。落实本工委业务范围的常委会监督工作事项，办理监察、司法监督的有关事项。组织开展视察、调研、执法检查等活动。督办有关议案、建议、批评和意见。负责本工委业务范围内的规范性文件初审工作。配合深化监察体制改革、完善监察制度体系、推动实现党内监督和国家机关监督有机统一。

4. 人大常委会财政经济和城建环资工作委员会（人大财政经济委员会）。负责常委会与财经和城建环资工委业务相关部门的联系、沟通、协调工作。负责与财经和城建环资工委业务相关的计划、草案、方案、报告的初审、审查。负责上级人大常委会关于征求本工委业务范围的法律、法规草案意见函的回复。落实本工委业务范围的常委会监督工作事项。处理本工委业务范围的申诉、控告和检举。组织开展调研、执法检查视察等活动。督办有关议案、建议、批评和意见。负责本工委业务范围内的规范性文件初审工作。

5. 人大常委会教育科学文化卫生和侨务工作委员会。负责常委会对本工委业务相关部门的联系、沟通、协调工作。负责上级人大常委会征求本工委业务范围的法律、法规草案意见函的回复。落实本工委业务范围的常委会监督工作事

项。处理本工委业务范围内的申诉、控告和检举。组织开展视察、调研、执法检查等活动。督办有关议案、建议、批评和意见。负责本工委业务范围内的规范性文件初审工作。

6. 人大社会建设委员会。负责对区人力资源、民政、应急管理、退役军人事务等部门以及区总工会、共青团、妇联、残联等群众团体的工作联系事宜。负责本委业务范围内的有关决议、决定事项的调研、起草和审议工作。负责上级人大关于征求本委业务范围内的法律、法规草案意见函的回复。草拟本委业务范围的法规实施问题请示的答复和意见。落实本委业务范围内的常委会监督工作事项。办理社会建设监督的有关事项。对本委负责工作联系的法规实施单位上一年度法规实施情况报告进行审查，并向主任会议提交审查报告。负责与本委业务有关的重要问题的调查研究。督促办理与本委业务有关的议案和代表重点建议，提出初审意见。

（三）人员编制情况

区人大常委会办公室行政编制 19 名。办公室设主任 1 名（正处级）、副主任 2 名（副处级）；选举联络人事任免工作委员会、法制和内务司法工作委员会、财政经济和城建环资工作委员会、教育科学文化卫生和侨务工作委员会领导由区人大常委兼任，所需工作人员由办公室调配；正科级领导职数 4 名，副科级领导职数 1 名。

（四）年度总体工作和重点工作任务

2021 年，区人大常委将高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三

中、全会精神，深入贯彻习近平总书记对广东重要讲话和对深圳重要批示精神，在区委的坚强领导下，以粤港澳大湾区和先行示范区“双区驱动”为契机，主动作为谋发展、关注民生促和谐、依法履职求实效，奋力开创新时代人大工作新局面。重点抓好以下五个方面工作：

1. 始终坚持党的领导，牢牢把握人大工作的正确方向，依法充分履行重大事项决定权，依法规范行使人事任免权；

2. 始终坚持以人民为中心，持续提升监督工作水平，推动经济高质量发展，助推城市建设发展，促进民生持续改善；

3. 始终坚持法治思维，全力推进法治龙华建设，推进全面依法治区，积极开展司法工作监督，充分发挥立法联系点职能作用；

4. 始终坚持发挥代表作用，不断加强和改进代表工作，提高议案建议工作水平，优化代表履职平台，拓宽代表履职渠道，提升代表履职能力，规范代表履职管理；

5. 始终坚持不忘初心，持之以恒抓好自身建设，将政治建设摆在首位，将作风建设引向深入，将能力建设贯穿始终。

（五）2021 年部门预算编制情况

部门预算编制方面，2021 年区人大常委会机关根据新《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》及财政部门关于预算编制的要求和规范，结合我单位业务特点及履职需求，编制了 2021 年部门预算。在预算编制工作正式开展前，由办公室提前了解机关内部各工委办下一年度预算需求，收集准备基础材料，分析项目支出情况，以上

一年度的决算分析和绩效分析数据作为合理编制预算的有力支撑。预算编制过程中按照相关定额标准和法律法规，合理测算各项支出，经过征求意见和集体决策审核审议等环节后报财政部门审核，确保预算编制合理、规范。

预算绩效目标设置方面，按照财政部门预算绩效管理相关要求，结合中长期规划和年度重点工作安排计划等内容，设置绩效管理项目，绩效目标包含了项目中长期目标和年度目标，绩效目标的设置完整、依据充分、符合实际。年度绩效指标设置了投入、产出、效益指标，绩效指标符合清晰、细化、可衡量的要求。

（六）2021 年部门预算执行情况

1. 资金管理。一是严格按照规定，参考序时进度，结合工作开展情况，合理安排各项支出。各项支出全部通过国库集中支付方式实现零现金支付，确保财政资金使用安全合规。加强预算执行分析，及时在年中进行项目调整及调剂，提高部门预算支出执行效率。2021 年年初预算安排收入 2971.9425 万元，因疫情原因，按照财政要求，年中追减 84.973268 万元，2021 年预算安排总收入 2886.969232 万元，2021 年预算总支出 2792.91253 万元，全年预算执行率为 94.06%。二是严格执行机关财务内部控制制度，保证不相容岗位相分离，规范财务开支报账审查，确保各项支出需经事前审批、真实合法、凭证齐全，有效防范财务风险。主动落实预决算信息公开主体责任，按照预算法有关规定，在财政部门批复预决算后 20 日内在龙华区政府在线网站上统一公

开，符合完整性、规范性和及时性的要求。

2. 项目管理。区人大常委会机关项目均为履职类一般性项目，严格按照财政部门项目管理要求，做好项目支出等各项工作。2021年项目支出1549.453154万元，占总支出的55.48%（含基本建设类项目0.00万元，行政事业类项目1549.453154万元）。

3. 资产管理。严格实行“统一领导、归口管理、定期盘点、责任到人”的管理责任制。贯彻勤俭节约原则，按照行政事业单位常用办公设备配置预算标准合理配置各项办公设备。确定专人负责机关资产的出入库登记，定期对固定资产进行清查，加强信息化管理，建立账卡核算制度，确保账实相符。2021年年末固定资产原值142.383347万元，累计折旧59.390297万元，年末账面数82.99305万元，资产余额82.99305万元。

4. 人员管理。严格人事管理，无超编、吃空饷等现象。工作人员新进、调出、辞职、退休等，均及时到相关部门办理手续。2021年编制人数26人，行政人员26人，退休1人，离休0人，其他人员0人。

二、部门（单位）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，结合我单位主要职责和2021年重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。对预算使用绩效进行分析如下：

（一）主要履职目标

1. 突出规范，依法科学民主决策。始终把依法依规办事作为人大讨论决定重大事项的基础，严格按照法定程序，充分发扬民主，讨论决定各类重大事项。

2. 规范程序，积极作为，科学行使人事任免权。正确认识党管干部与人大任免的关系，依法完善人事任免各项工作程序。

3. 坚持以人民为中心，依法维护群众根本利益。人大作为代表机关和民意机关，始终坚持以人民为中心的发展思想，把实现好、维护好、发展好人民群众的根本利益作为工作的出发点和落脚点，始终不渝关注民生、倾听民意、集中民智、解决民困。推进“双区”建设、推动加快建设高质量发展主力区、法治建设先进区、民生幸福活力区、宜居宜游宜业魅力区，推动代表建议有效落实，切实提升代表履职新实效。

4. 强化监督职能，营造良好法治环境。保证宪法和法律法规有效实施，厚植依法治区土壤，推动筑牢城市安全屏障。

5. 加强政治建设，不断开创工作新局面。坚持党的领导，夯实政治根基，涵养政治生态，防范政治风险，永葆政治本色，提高政治能力。对标对表、内外兼修，做到“两个维护”，提升理论素养推动各项工作，把握大势全局统筹科学决策，加强政治历练坚定理想信念，善于担当作为开创工作新局面。

（二）主要履职情况

2021年，在区人大常委会的坚强领导下，紧紧围绕常委

会工作部署，凝心聚力，开拓进取，圆满完成了既定的目标任务，确保了机关高效运转，有力保障了区人大及其常委会依法履职。

1. 围绕中心大局，强化参谋助手作用。始终坚持围绕中心、服务大局，主动谋划工作，深入调查研究，积极提出对策建议，推动人大各项职能有效发挥。统筹谋划全年工作。推动夺取战疫情、稳经济的“双胜利”。

2. 提质增效，提升服务保障水平。坚持服务机关的工作定位，充分发挥综合协调作用，主动服务、团结协作，细致做好服务工作，为机关工作正常有序运转提供有力保障。严格程序办好会务，统筹协调办好公务，严谨细致规范办文。

3. 加强机制建设，促进机关规范运行。推进巡察整改落实。加强机关党建工作。一是突出思想引领，抓好党史学习教育。二是深入学习贯彻习近平总书记在庆祝中国共产党成立100周年大会上的重要讲话精神。三是突出责任担当，加强支部自身建设。加强机关党风廉政建设、机关制度建设、机关队伍建设、干部人事工作及机关财务管理工作。

（三）部门履职绩效情况

1. 始终坚持正确政治方向。把学习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，认真学习贯彻习近平总书记“七一”重要讲话和党的十九届六中全会精神，组织开展“第一议题”学习，在学思践悟中增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。深入贯彻落实中央、省委、市委人大工作会议精神，高标准高质量开展党史学习

教育，持续把学习成效转化为工作动力和成效，及时传达学习党委重要会议和文件精神，严格落实重大事项请示报告制度。

2. 主动服务全区发展大局。围绕“数字龙华，都市核心”发展目标，开展产业政策落实情况专项视察、调研数字科技情况、深入对口联系的挂点服务企业园区和重大项目开展调研，推动全年经济社会发展主要目标任务完成。助力常态化疫情防控，常委会领导多次率队行走抗疫一线督导检查，多名人大工作人员坚守防疫前沿，共同守护人民群众生命健康安全。

3. 圆满完成人大换届选举。坚持党的领导、充分发扬民主、严格依法办事，规范组织人大换届选举，选举过程平稳有序、风清气正。严格把好政治关、素质关、结构关，选出政治素养好、群众公信度高、履职能力强的龙华区出席市第七届人民代表大会代表、区二届人大代表，保障人民依法行使选举权利，生动践行全过程人民民主。

4. 强化代表建议落实。深化代表建议办理“双满意”，创新建议办理满意度评价复核机制，督促职能部门认真办理代表建议，促使代表提高建议质量。修订建议办理绩效指标，充分发挥绩效引导作用，提升建议办理实效。优化建议办理信息化系统，实现代表建议录入、答复、办理、反馈全过程可视化、实时化。

5. 拓展代表履职平台。继续推进“家、站、点”平台规范化建设，构建完备的代表履职服务体系。试点代表之家召

集人制度，让代表有了“家”的连接，真切感受到“家”的互助与温暖，更好凝聚代表力量、密切联系群众，增强代表工作的生机和活力。完善联络站站长轮值，“常驻+轮值”和全面轮值双模式并行，激发代表责任意识，提升联络站运行效能。

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

一是加强预算认识，提高编制水平；二是加强制度建设，完善预算体系；三是加强预算的执行力度，建立健全考核机制；四是加强预算监督，深化预算管理。在对预算编制工作进行落实的过程中，一定要对本单位的设计情况以及未来的发展规划进行全面的了解，在日常的工作中需要实事求是的办事态度，利用科学的预算方法，采取合理的预算编制来保证预算管理的有序进行。在具体调整绩效目标时，要做好对调整幅度的确定，注意数据调整与时间的关系，注意数据来源是否真实有效，同时通过对数据的分析，调整绩效目标。

（二）部门整体支出绩效存在的问题和改进措施

2021年度，在上级部门的关心支持下，在党委的正确领导下，我单位预算执行及绩效管理情况总体良好。在下一步的工作中，我们将继续完善预算绩效管理相关工作制度，加强预算管理意识，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。

（三）后续工作计划、相关建议等

1. 将绩效管理与绩效评价两者的目标体系充分融合。在

充分考虑内外部风险的基础上，围绕预算绩效管理重点和关键点，重塑科学性、规范性、操作性、可靠性强的绩效目标体系，并在目标体系建设过程中有效兼顾定性指标和定量指标、财务指标与非财务指标，对绩效指标进行针对性细化，确保指标体系能够保障实现行政、事业的社会公共服务职能和公益属性。如制定绩效目标的编报流程、职责分工、绩效目标设定范围和标准，涉及采购的符合政府采购要求的编报执行制度，采购资产、实施项目预算进度和达到何种绩效目标等均需明确相应要求，保证预算执行有章可循。

2. 分层次、分内容、有侧重地全面开展关于预算绩效管理的系统性学习培训，结合工作实际，讲解预算绩效管理的具体实施方法、措施，强化理论与实践的内在联系，重塑人人参与的大管理意识，增强相关人员对预算绩效管理的实际操作能力，实现其稳步发展，使预算工作更为合理，目标更为明确，达到提质增效的目的。

3. 办公室及时把搜集到的信息、意见、建议，汇总反馈给各部门，帮助各部门及时发现预算执行中的偏差，积极修正，持续完善。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

参照《2021年度部门整体支出绩效评价指标评分表》（见下表）进行自评，自评得分100分，详见附表。

附件

部门整体支出绩效自评表

(2021年)

评价指标						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
部门决策	25	预算编制	10	预算编制合理性	5	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	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

评价指标						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
		目标设置	15	绩效目标完整性	8	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	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	政府采购执行率	2	1.本指标得分=政府采购执行率×2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% 2.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
				财务合规性	3	1.预算执行规范性（1.5分）。按规定履行预算调整报批手续或未发生调整，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1.5分，否则酌情扣分。 2.会计核算规范性（1.5分）。规范执行会计核算制度得1.5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。 3.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。	3

评价指标						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
				预决算信息公开	3	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	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	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	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	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						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
		人员管理	2	财政供养人员控制率	1	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	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。	1
		制度管理	3	管理制度健全性	3	1.部门制定了财政资金管理、财务管理、内部控制等制度（1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	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。	6

评价指标						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
		效率性	20	预算执行率	6	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）	6
				重点工作完成情况	8	重点工作是指中央和省、市相关部门、区委、区政府、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区委区政府督查部门或其他权威部门的统计数据（如有）。	8
				项目完成及时性	6	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
		效果性	20	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	20	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。	20

评价指标						参考评分标准	自评得分
一级指标		二级指标		三级指标			
名称	分值	名称	分值	名称	分值		
		公平性	9	群众信访办理情况	3	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）。	3
				公众或服务对象满意度	6	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. $90\% \leq \text{满意度} < 95\%$ 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。	6

附注：1.本表列示的各项指标为整体支出绩效评价共性指标，各单位可根据实际情况，增加能够更好反映评价对象业务特点的个性指标、删减不涉及的指标或对共性指标进行明确和细化。

2.各项指标的分值是参考分值，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。