

2020 年度部门整体支出绩效自评报告

部门名称（公章）：深圳市罗湖区清水河街道社区网格管理中心

部门负责人：江明亮

填报人：李婷

联系电话：0755-82489329

为了贯彻落实党的十九大精神和《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》要求，深圳市罗湖区财政局根据《中华人民共和国预算法》及实施条例以及《深圳市财政局关于做好市本级2021年预算绩效管理工作的通知》印发了《深圳市罗湖区财政局关于做好2021年预算绩效管理工作的通知》，要求区内各街道办、区直各单位以及驻区单位开展2020年度绩效自评工作。

深圳市罗湖区清水河街道社区网格管理中心根据通知开展部门整体绩效自评工作，具体评价情况如下：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门职能

1. 贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，负责对街道辖区居民进行社区网格化管理工作政策法规的宣传、贯彻，网格管理工作的组织实施；

2. 负责对各社区工作站网格化管理工作的日常考核、业务指导、监督检查和社区网格员的绩效考核，上级部门的考核协助和落实等工作；

3. 负责辖区房屋租赁合同的登记管理工作。宣传、贯彻执行上级有关房屋租赁和出租屋管理的政策法规，依法对辖区内房屋租赁市场实行管理。

（二）年度总体计划及重点工作任务

1. 解决网格空格，做到全覆盖；
2. 建立预警通报；
3. 完善督查机制；
4. 建立约谈机制；

5. 高标准严要求，全力做好楼栋长制年度考核工作。

(三)2020 年部门预算编制情况

1. 预算编制合理性及规范性

我中心在编制预算时，以部门职责、街道办和区委区政府的方针政策和工作要求为出发点，根据当年度工作任务审核预算的合理性，同时以重点工作任务考量轻重缓急对资金进行分配。

在预算编制过程中，我中心严格遵循《中华人民共和国预算法》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》及区财政《2020 年预算编制工作指南》等文件的规定，确保预算编制的规范性、完整性和细化程序符合财政部门当年度关于预算编制的原则和要求。

(1) 预算编制情况

2020 年度，我中心年初部门预算收入 41.30 万元，全部为一般公共预算财政拨款，收入较 2019 年减少 12.39 万元，减少 23%；我中心年初部门预算支出 41.30 万元，全部为项目支出。我中心年初部门预算支出较 2019 年减少 12.39 万元，减少 23%。

(2) 预算调整情况

2020 年度，我中心未对预算进行调整。

2. 绩效目标设置的完整性和绩效指标的明确性

按照《深圳市罗湖区财政局关于做好 2021 年预算绩效管理工作的通知》，绩效目标编制需要全覆盖。我中心在编制 2020 年度预算时，严格按照要求编报了所有项目支出的项目绩效目标，实现了绩效目标全覆盖、项目支出依据充分、内容完整、符合实际。

为了能够更好地反映和考核整体绩效目标的明细情况，我中心在编制绩效指标时遵循了清晰、细化、可量化的原则，绩效指标的设置符合业务实际。然而，在实际编制时仍然存在个别项目指标未能量化的现象。

(四)2020 年部门预算执行情况

1. 资金管理情况

(1) 政府采购情况

2020 年度，我中心无政府采购计划安排，实际也未发生政府采购。

(2) 财务合规性

我中心遵循上级主管部门清水河街道办的财务管理规范，清水河街道办建立了《清水河街道办事处财务管理制度细则》，细则对 a. 财务管理原则、财务人员的职业原则和职责；b. 费用报销凭证、费用审批报销流程；c. 业务经费支出管理；d. 现金和支票管理；e. 修缮款、项目支出工程款、工程其他费用的支付管理等事项进行了规范，我中心在实际工作中严格按此细则执行。

2020 年度，我中心的资金调整、调剂严格遵照上级主管部门的有关要求执行，但由于客观原因，资金调整比例超过 10%。

2020 年度，我中心严格执行会计核算制度，按规定设专帐核算、支出凭证经审核符合规定或核算规范后方可付款并作为原始会计凭证附于记帐凭证之后。

2020 年度，我中心未发生超范围、超标准支出、虚列支出的情况，也不存在截留、挤占或挪用项目资金的情况。

(3) 预决算信息公开

2020 年度，我中心认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，严格按照区委区政府统一部署，加强组织领导，健全工作机制，扎实推进政府信息公开工作。我中心 2020 年度财政预决算数据均在“罗湖政府在线”网（<http://www.szlh.gov.cn>）按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开，公开路径：信息公开>重点领域信息公开>资金信息>部门预决算。

2. 项目管理情况

（1）项目实施程序

我中心遵循上级主管部门清水河街道办的财务管理规范，清水河街道办建立了《清水河街道办事处财务管理制度细则》，对项目支出事前、事中及事后的审批及审批依据进行了规范。所有项目支出不存在不符合申报条件的情况；申报、批复程序符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等按规定履行了相关手续。

（2）项目监管

清水河街道办党政综合办公室对中心纳入 2020 年预算的所有项目的资金管理、绩效运行情况进行统一检查与监控，并根据监控情况督促整改，我中心对所有项目的进度、执行等管理工作具体负责。

3. 资产管理情况

（1）资产管理安全性

我中心遵循上级主管部门清水河街道办的财务管理规范，清水河街道办建立了《清水河街道办事处财务管理制度细则》，对资产管理进行了规范，中心资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范。

（2）固定资产利用性

我中心严格按照《深圳市罗湖区党政机关公用设施配置标准（暂行）》配置固定资产，无超标准配置现象，也无闲置固定资产，固定资产使用率 100%。

2020 年 12 月 31 日，我中心固定资产原值 8.17 万元，全部固定资产均在用。

4. 人员管理情况

（1）财政供养人员控制率

2020 年 12 月 31 日，我中心核定公务员编制 2 人，实际在编公务员 2 人。财政供养人员控制率 100%，编内人员控制较好。

（2）编外人员控制率

2020 年 12 月 31 日，我中心实际使用劳务派遣人员 0 人，编外人员控制率 0，编外人员控制较好。

5. 制度管理情况

我中心遵循上级主管部门清水河街道办的管理规范，清水河街道办制定了《预算管理制度》、《政府采购管理制度》、《资产管理制度》、《建设项目管理制度》和《财务管理制度细则》等制度，并形成了《内部控制制度汇编》。为了使制度更贴近业务实际变化，清水河街道办正在进行内部控制制度的修订。

二、部门（单位）整体绩效分析

（一）部门（单位）整体绩效目标

编制 2020 年度预算时，确定的我中心整体绩效目标为：

1. 保障办公场地正常使用，保障中心日常工作顺利开展。

2. 保障房屋租赁市场管理业务工作高效、有序运转，维护辖区房屋租赁市场有序平稳发展并超额完成税收代征工作。

3. 保障社区网格化管理中，“四个实有”信息采集考核达标，人口自主申报率达标，并确保其它各项网格化管理工作有序开展；加大网格管理工作的宣传力度，提升网格工作的知晓度。

（二）部门绩效

1. 经济性：公用经费控制率

2020 年度，我中心“三公”经费预算 0 元，实际支出 0 万元，“三公”经费控制良好；日常公用经费调整预算数 0 元，实际支出 0 元，日常公用经费控制良好。公用经费控制良好。

2. 效率性

（1）预算执行率

根据 2020 年度预算执行情况表，我中心各季度支付进度如下：

季度	部门预算支出 进度（万元）	序时进度支出 数（万元）	执行率
第一季度	2.71	10.33	26%
第二季度	3.57	20.65	17%
第三季度	9.99	31	32%
第四季度	40.79	41.3	99%

我中心前三季度支付进度较缓慢，但在第四季度加快了支付进度，整体支付进度达到 99%。

（2）重点工作完成情况

2020年，我中心认真贯彻执行清水河街道及上级主管部门的工作要求，有序推动各项工作并按计划顺利完成。

第一、解决网格空格，做到全覆盖

根据网格改革的趋势及社区人员的实际配备情况，对社区存在空格的情况，采取以社区为单位，所有网格员对社区内的空格进行平均分配，以楼栋为单位分配到人，责任到人，做到所有网格全覆盖，特别年终岁尾是出租屋事故案件的高发期，使所有网格所有楼栋都有责任网格员深入排查出租屋安全隐患信息，发现隐患信息即时采集、快速上报，与安全专干进行联动把出租屋的安全隐患消灭在萌芽状态，确保社区平安。

第二、建立预警通报

网格工作部每月两次地分别为1日与16日通报所有网格员的PDA采集工作情况，并以社区为单位，总任务数除以总网格数得出社区平均的工作量以社区进行排名；每月24日对自主申报信息的核实情况进行通报，督促社区在25日系统考核前完成核实；每月固定的三个通报目的是及时提醒社区哪些格工作没有做好，提醒网格员及时上门采集核实，不要等到考核才发现哪些工作没有做好，对平时的工作起预警提醒作用。

第三、完善督查机制

街道网格工作部根据后台统计的工作量，每月下到各个社区进行督查考核，严格对社区网格进行抽查考核，绝不走过场，每月一次发布督查通报，各社区必须对通报的问题进行整改并书面反馈到网格工作部，网格工作部对问题要进行

跟踪，直到问题的解决或者任务的完成；每月度对市检区检考核通报进行分析总结，对存在的问题进行分析，督查社区对问题进行整改。

第四、建立约谈机制

对于网格工作部的提醒与督导结果有的社区不重视，不落实、不整改的行为及市区考核靠后的情况，由街道应急办主任约谈社区网格长，对于问题的原因及要采取什么措施进行重点说明，如果第二次再出现类似的问题就约谈社区书记，直到问题得到解决成绩得到提高。

第五、高标准严要求，全力做好楼栋长制年度考核工作

从11月18日区流动人口和出租屋综管办部署出租屋分类分级管理与楼栋长制考核迎检工作开始，网格工作部利用一个多月的时间，集中力量迅速学习相关业务，列出的任务清单、问题清单和措施清单，逐项认真梳理，抓紧整改，迎难而上，不等不靠，主动作为，积极动与区业务主管部门的沟通和协调，争取更多指导与支持；做好街道台账同时积极督导指导社区做好相关的迎检工作，围绕薄弱环节，迅速补齐短板，确保取得好成绩。

(3) 项目完成及时性

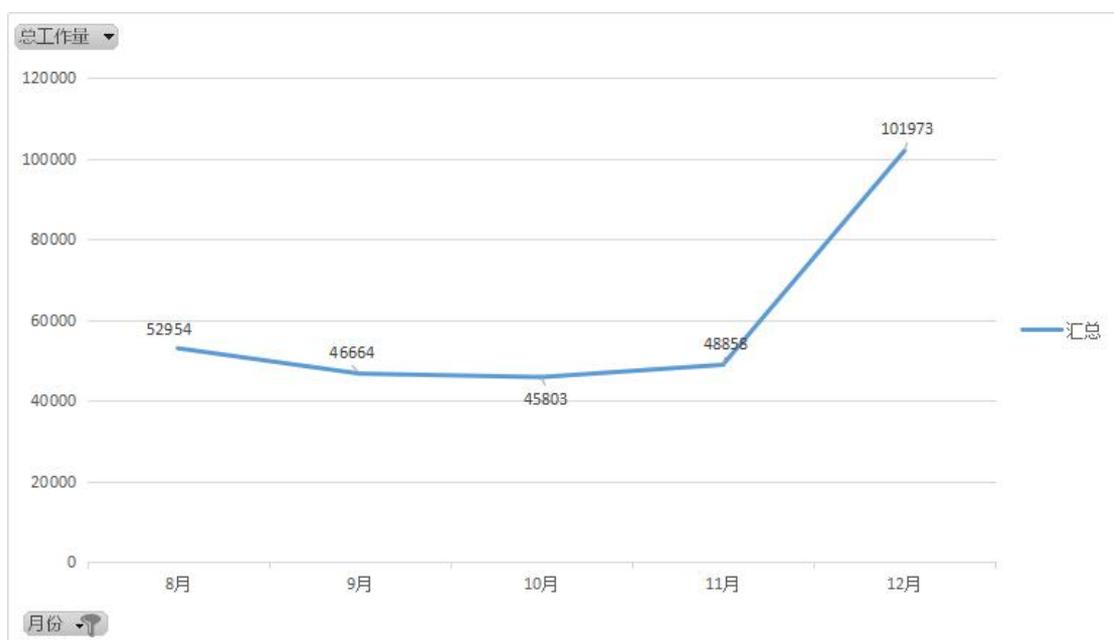
2020年度，我中心已按时保质保量地完成了各项工作，部分项目存在资金结余，但不影响项目完成质量及效果，资金结余情况如下：

项目名称	年度调整后预算	年度实际支出	指标结余
预算准备金	20,000.00	16,401.00	3,599.00
网格员服装经费	193,000.00	191,487.00	1,513.00

项目名称	年度调整后预算	年度实际支出	指标结余
网格工作经费	200,000.00	199,999.06	0.94
合计	413,000.00	407,887.06	5,112.94

3. 效果性：社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等

(1) 各社区 PDA 采集工作量得到大幅度的提高



7 个社区总的采集工作量走势图

(2) 区考街道的月度考核成绩得到显著提高

实有人口、房屋、法人信息采集情况月度考核从 10 月份清水河全部不达标，三项都是全区倒数第一，11 月份三项全部达标，排名如下：

抽考街道实有人口排名

街道	南湖	翠竹	黄贝	东湖	清水河	笋岗	莲塘	桂园	东门	东晓
排名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
是否达标	是	是	是	是	是	是	是	是	是	是

抽考街道实有房屋排名

街道	黄贝	南湖	桂园	东门	笋岗	翠竹	东晓	莲塘	东湖	清水河
排名	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
是否达标	是	是	是	是	是	是	是	是	是	是

抽考街道实有法人排名

街道	清水河	东门	南湖	翠竹	黄贝	笋岗	东晓	莲塘	桂园	东湖
排名	1	2	2	2	3	4	5	5	6	7
是否达标	是	是	是	是	是	是	是	是	是	否

(3) 出租屋分类分级管理与楼栋长制年度考核成绩从去年全区倒数第一到今年全区第三名。

4. 公平性：群众信访办理情况

我中心的信访工作由清水河街道办统一处理。清水河街道办严格按照《国家信访条例》、《信访事项网上办理工作规程（试行）》、《广东省信访条例》、《关于印发〈广东省依法分类处理信访诉求工作办法〉实施细则的通知》等文件规定开展信访受理工作。

清水河街道办开放了窗口及网上受理信访的渠道，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。2020年度，前台接访窗口受理并转办信访件 254 件，已办结 244 件。网上信访签收转办 1035 件，已办结 1079 年。

5. 公众或服务对象满意度

2020 年度，全年街道总评价量为 2768 条，有效好评率达 99.89%，公众满意度调查得分名列全区前茅。

三、总体评价及整改措施

(一) 总体评价

我中心严格按照区财政的部署有序开展预算绩效管理工作，初步构建了全过程、全范围的预算绩效管理体系，在预算绩效管理工作中，每一项预算绩效管理工作都有责任领导、责任部门、具体承办人员及监督人员，保障预算绩效管理各项工作任务落实到位。总体而言，我中心预算绩效管理工作开展良好，总体得分 88.11 分。

（二）存在问题及改进措施

1. 存在问题：绩效指标针对性有待进一步加强

由于时间紧、项目多且预算绩效全面实施才刚刚起步，对如何更为科学、合理地设置绩效指标还在探索阶段，因此，在编制预算时难免存在绩效指标设置并非最优指标的情况。

2. 改进措施

加强学习与总结，设置更为科学合理的绩效指标。为了使绩效指标更为科学合理，绩效指标编制人员将加强对业务的学习与理解，结合绩效评价过程中发现的问题逐步提高绩效指标编制水平，必要时绩效管理职责部门组织相关人员研讨或聘请外部专家讲解培训。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
部门决策	20	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、是否符合区委区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）。	5.00
				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。	5.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
		目标设置	10	绩效目标完整性	5	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。	5.00
				绩效指标明确性	5	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）项目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. 绩效目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）。	5.00
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 X1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) X100% 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），	1.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
							落实不到位的酌情扣分。	
				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%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。	0.00
				预算信息公开	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算决算信息，用以反映部门（单位）预算决算管理的公	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。	3.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
						开透明情况。	(3) 没有进行公开的, 得 0 分。 2. 部门决算公开 (1.5 分), 按一下标准分档计分: (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。	
		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, 包括是都符合申报条件; 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关手续等。	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)。	2.00
				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	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. 各主管部门按照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	2.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
						理情况。	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、保存完整,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)。	2.00
				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)X100% 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。	1.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
		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。	1.00
				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。	1.00
		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、财务关凯、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及评估、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）。	1.50

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
部门绩效	60	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=“三公”经费实际支出/“三公”经费预算安排数 X100% (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 X100% (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。	6.00
		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%) X1 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%) X1 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%) X1 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%) X1 分; 5. 全年平均支出进度得分=全年平均执行率 X2 分	2.61

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
							其中：全年平均执行率=每个季度的执行率/4	
				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）。	8.00
				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 X6分。	6.00
		效果性	25	社会效益、经济效益、生态效益及可	25	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（单位）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。	22.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重(%)	名称	权重(%)	名称	权重(%)			
				持续影响等				
		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）。	3.00
				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、群众或个人，一般采用社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参照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%，得6分； 2. 90%≤满意度<95%的，得4分； 3. 80%≤满意度<90%的，得2分；	6.00

评价指标						指标说明	评分标准	得分
一级 指标		二级 指标		三级 指标				
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)			
							4. 满意度<80%的, 得 1 分。	
总分	100		100		100			88.11