

# 2020 年度部门整体绩效自评报告

部 门 名 称：（公章）深圳市社会保险基金管理局宝安分局

填 报 人：邢洁琼

联 系 电 话：27880267

## 一、部门基本情况

### (一) 部门主要职能

社保局宝安分局共设 6 科 1 室 6 个管理站，分别为：办公室（基金偿付科）、社会保险关系科、养老保险科、工伤保险科、失业与机关事业单位保险科、业务受理科、稽核科、新安站、西乡站、福永站、沙井站、松岗站和石岩站。部门主要职能如下：

1. 贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划。

2. 拟订辖区养老、失业、工伤工作规划和年度计划，经批准后组织实施。

3. 负责经办辖区养老、失业、工伤等保险以及机关事业单位工作人员养老保险、职业年金的参保和费用征收，各险种项目待遇的审核、服务、管理和社会保险关系转移接续工作。

4. 接受人力资源和社会保障行政部门的委托，负责对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策、法规情况的监督检查，依法纠正和处理违规行为。

5. 负责做好辖区用人单位工伤员工工伤康复、工伤预防管理工作；受人力资源和社会保障行政部门的委托，做好辖区用人单位员工工伤认定工作。

6. 协助做好参保单位因工受伤人员劳动能力和伤残等级评定工作。

7. 负责辖区社会保险方面的咨询、投诉和信访工作。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

1. 建立社保护面长效机制，进一步扩大参保范围。
2. 疫情期间，社保待遇足额发放。积极进行社保惠企宣传工作，认真落实“免减延缓降保返”政策进到企业，养老经办流程更加严谨，工伤疑难案件群策群力，积极推进失业保险扩围宣传，落实失业保险待遇新政策。
3. 大力推行“不见面、预约办”业务办理模式。
4. 全面落实社保经办精准扶贫工作。
5. 圆满完成失业待遇追回“攻坚清零”工作。
6. 平稳做好社保费征收职责划转工作。
7. 以“现代化、人文化、信息化”的要求推进分局本部新办公楼的装修设计。

## （三）2020年预算编制情况

根据《深圳市人民政府办公厅关于印发2020年市本级预算和2020-2022年中期财政规划有关事项的通知》（深府办函[2020]132号）要求，我分局于2020年6月开始进行2020年度部门预算编制和2020-2022年中期规划工作。

### 1. 总体情况

2020年我分局部门预算总收入9,090.57万元，其中市财政预算总收入8,238.2万元，区财政预算总收入852.37万元；部门预算支出4,150.24万元，其中市财政预算总支出8,238.2万元，区财政预算总支出852.37万元，按预算项目划分，基本支出5,296.64万元，项目支出3,793.93万元。

## 2. 预算编制规范，合理性有待提高

预算编制按照“谁编制、谁执行、谁负责”的原则，分局各科室、各管理站作为预算编制的责任主体，对本部门预算编制的真实性、合法性及效益性负责。各科室、各管理站按照职能及工作计划测算项目支出，提出预算需求。分局财务部门根据历年各科室预算编制情况和预算执行情况，审核各科室预算需求、申报依据和测算标准，本着严控一般性支出，压减非刚性项目，保障履职重点项目，合理统筹、综合平衡后拟定分局部门预算，保证预算编制的规范性。但是由于预算编制与政策变动时间不同步，导致部分项目的预算编制往往固化历年规模，预算编制的合理性有待提高。

## 3. 预算绩效目标完整明确

我分局按规定实施部门预算绩效管理，2020年18个预算项目均纳入部门预算绩效管理，并编报了整体支出绩效目标。充分依据年度总体工作任务和年度重点工作，结合项目特点设置预算绩效目标，保证绩效目标覆盖所有项目，完整并明确。同时充分根据各个项目的实际情况，以定量优先、简便有效的原则合理设置绩效指标，绩效指标做到了清晰、细化、可衡量。

### （四）2020年部门预算执行情况

#### 1. 资金管理情况

##### （1）预算执行情况

宝安分局严格执行《行政单位会计制度》、新《预算法》

和《政府采购条例》等财务规章制度和政策法规，预决算信息按规定公开，2019年部门行政经费预算执行情况良好。具体如下：

2020年预算总收入9,090.57万元，其中市财政拨款8,238.2万元，区财政预算收入852.37万元；2019年预算总收入9,928.09万元，其中市财政拨款9,928.09万元。2020年预算总收入比2019年减少了837.51万元，减幅8.44%。

2020年总支出9,090.57万元，其中基本支出5,296.64万元，项目支出3,793.93万元；2019年总支出9,928.09万元，其中基本支出6,667.67万元，项目支出3,260.42万元。2020年总支出比2019年减少了837.51万元，减幅8.44%。

本年收支减少的原因主要为根据机构改革的整体部署，我局在编人员有44人转隶至医保局宝安分局，在编人员减少，与人员编制相关的工资福利支出相应减少。

## （2）公用经费情况。

2020年度三公经费预算11万元，实际支出4.46万元，预算执行率为40.54%，其中因公出国（境）经费年初预算0.00万元，实际支出0.00万元；公务用车购置及运行维护费年初预算11万元，实际支出4.46万元；公务接待费年初预算0.00万元，实际支出0.00万元。与2019年对比，三公经费减少22.6万元，同比下降83.52%，主要原因是：1、2019年更新购置一台公务车，车牌号粤BN10E6，2020年无

此项支出；2、认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年实际支出较上年有所节约。2020年度我单位公务接待费人均0.00万元；因公出国（境）费人均0.00万元；公务用车运行维护费车均2.23万元。

其他日常公用经费2020年度预算739.05万元，实际支出582.99万元，预算执行率为78.88%，执行进度良好，主要用于公用经费定额、水电费、物业管理费、福利费等方面的开支。

### **（3）政府采购情况**

2020年政府采购预算共计170.53万元，实际支出169.41万元，预算执行率为99.34%。各项采购计划按预算执行。

### **（4）预决算信息公开情况**

过去的一年，我单位积极开展决算账表一致性自查工作，并在规定时限内，按照标准格式主动公开部门决算数、“三公”经费、绩效自评结果，主动接受社会公众监督。

## **2、项目管理情况**

我分局各项目资金严格按照批复的项目预算执行，在项目执行过程中根据执行进度予以调整，对于具体项目开支有相关的内控流程，并依照分局2020年2月28日印发的《深圳市社会保险基金管理局宝安分局机关财务管理办法》（深

社保宝发〔2020〕5号)相关规定审核资金支付各环节,项目预算执行情况较好。

我分局2020年部门预算的项目分批下达指标,并按计划执行,对于印刷费、修缮费等涉及金额较大的项目都与对方签订合同,按合同约定的方式付款,项目完成之后分局有专门的人员对该项目的实施结果进行验收,相关手续齐全。目前,我分局已有针对各项目的审批工作流程以及财务审批权限的指导规范,并有专门的管理人员对相关项目进行日常的检查监督管理,例如固定资产除了将新增的固定资产分类登记,还会及时梳理分局各科室和各管理站即将报废的固定资产,并完善相关财务手续。同时,我分局根据审计意见,在参考市局制定的自行采购管理办法的同时,已于2020年9月25日最新印发了《深圳市社会保险基金管理局宝安分局自行采购管理办法(试行)》(深社保宝发〔2020〕17号),规范了自行采购流程,完善了政府采购程序。

### **3. 资产管理情况**

我单位资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范,每年定期盘点,资产台账与财务明细账核对,确保账实相符。

2020年末我单位固定资产净值1,381.14万元,无形资产净值4.37万元,资产净值合计1,385.51万元,账实相符。固定资产使用率为100%。

### **4. 财政供养人员情况**

宝安分局编制122人,年末实有在职人员130人,其中

行政事务编制 87 人，事业编制 19 人，雇员编制 16 人。

## 二、部门主要履职绩效分析

### （一）主要履职目标

结合部门主要履职职能，2020 年我分局主要履职目标为继续推进社会保障就业支出，扩大社保政策宣传，包括基本支出和项目支出。通过对绩效目标的监控，从而全面提升社会保险管理服务水平、提升服务质量，推进各项工作稳步开展。

### （二）主要履职情况

1. 社会保险综合管理 1,022 万元，主要用于社保政策法规宣传、社保档案的整理和相关服务、零星购置及零星修缮、社保业务公众服务、购买保安服务，货物类政府采购以及租赁费等。

2. 社会保险业务管理 343 万元，主要用于追缴和案件调查取证费、员额经费、少儿医保大学生医保协办费。

3. 社保基金管理和运营 3 万元，主要用于社保基金财务管理相关费用。

4. 考核管理 1,660 万元，主要用于政府绩效考核费用。

5. 社保稽核内控管理 1 万元，主要用于社保征收稽核业务相关检查等。

6. 信息化系统运行维护 40 万元，主要用于办公自动化维护服务和日常办公自动化设备维修、维护费用等。

7. 预算准备金 65 万元，主要用于年度预算执行中临时增加工作所需开支。

8. 待支付以前年度采购项目 11 万元，主要用于待支付以前年度政府采购保安服务费。

### **（三）部门履职绩效情况**

结合主要履职情况，我分局总体支出绩效情况较为理想。从预算使用的经济性来说，公用经费控制率较合理，反映了我单位对机构运转成本的实际控制程度较好；从效率性来说，总体预算执行率达到 90.99%，预算实际支付进度和既定支付进度基本一致，一二季度预算执行率较高，三四季度预算执行率有所降低，部分项目预算执行率偏低，从而导致预算执行不太均衡。此外，由于分局本部办公大楼搬迁时间推迟，涉及该项目的预算资金无法按计划时间完成，项目完成的及时性有待提高；从效果性来说，通过多渠道的社保政策法规宣传，为来深创业者提供一个积极进取的工作和生活环境，从而提高劳动者的工作积极性，让更多的参保人有归属感，从而改善就业，改善民生。按照全民参保要求，以社会保险全覆盖为目标，进一步深入社区、企业开展社保政策宣传，加强与辖区各大新闻媒体合作，密切配合新社保法律法规和政策的颁布实施，拓宽渠道普及社会保险政策法规，进一步提高企业和员工的参保意识；从公平性来说，我分局对服务群众的重视程度较高，通过电话、邮箱等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，当年度群众信访回复率达 100%，当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期。

### 三、总体评价和建议

我单位完成了 2020 年度各项工作任务 and 绩效目标。

#### （一）预算绩效管理工作主要经验、做法

2020 年度，我单位认真贯彻落实财政部、省财政厅相关文件及会议精神，加强财务核算及预算绩效管理。预算绩效管理工作事前按照财政部门的统一部署，参加预算绩效编制工作布置会并听取业务讲解和系统培训。事中加强与财政部门的沟通协调，通过多次梳理、统计和核对财政对我单位的拨款情况，增强预算绩效管理工作的完整性与真实性，圆满完成了 2020 年度部门预算的执行任务，各项工作取得较好成绩。

#### （二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

1. 预算编制合理性有待提高。由于预算编制与政策变动时间不同步，导致部分项目的预算编制往往固化历年规模，预算编制的合理性有待提高。将密切关注最新的社保政策的颁布实施，及时与业务科室、管理站沟通，及时调整预算。

2. 部门绩效的效率性有待提高。部分项目预算执行率偏低，从而导致预算执行不太均衡。部分项目的预算资金无法按计划时间完成，项目完成的及时性有待提高。将加大预算执行率的推进工作，不但要看全年的预算执行率，还要落实到每个月、每个季度、每个预算项目，将加大对编制了预算的科室、管理站的督办，只有落实了责任主体，才能更有效的推进预算进度的执行。

### **（三）后续工作计划及相关建议**

1. 进一步抓好社保政策落实，扩大覆盖面。坚持“广覆盖、保基本、多层次、可持续”的方针，力争实现社会保险全覆盖，确保基金征收任务顺利完成。

2. 继续开展工作作风整顿专项行动。严格内部管理，强化规章制度的执行力，加强员工思想教育，力促员工队伍素质全面提升，拟开展优质服务知识比拼普考活动，强化优质服务意识，做实做细服务工作，把文明服务的意识融入每一个工作细节，提升群众满意度。

3. 今后要加强各部门对政策的把握，同时进行准确的宣传指导，年底在做部门预算的时候要充分考虑到各项目预算的增加。由于预算项目较多，在执行中某些项目预算的分配有待调整，因此，将从源头抓起，加强预算编制工作，合理分配各预算项目。

4. 完善绩效评价体系。认真领会预算绩效管理的制度、规范，积极探索适用于本单位的绩效指标，逐步建立起科学合理、统一规范的绩效评价指标体系，并根据各项目开展的实际情况，设置个性化的评价指标，完善绩效评价。针对当前预算绩效管理专业队伍缺乏和系统体系不完善的现状，考虑聘请第三方专业机构参与到单位的绩效体系建设中来，进行专业技术指导，促进我单位绩效管理上新台阶。

### **四、部门整体支出绩效评价指标评分情况**

按照“部门职责-工作任务-预算项目”三个层级规范的

部门预算绩效管理结构，参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架（2020年度）》，结合主要职责和2020年重点工作任务，我单位对部门履职绩效进行了分析，2020年度整体支出绩效评分为97.67分。

附件：部门整体支出绩效评价指标体系

## 部门整体支出绩效评价指标体系

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	分值			
部门决策 (20分)	预算编制	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状况(1分)。	4.5
		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
	目标设置	绩效目标完整性	3	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。	3
		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	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、	7

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	分值			
				部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	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分)	资金管理	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。	2
		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。	3

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	分值			
		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。 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。</p>	3
	项目管理	项目实施程序	2	<p>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。</p>	<p>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）。</p>	2
		项目监管	2	<p>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</p>	<p>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</p>	2

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	分值			
				理情况。	结果为差的，得0分。	
	资产管理	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
	人员管理	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

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	分值			
	制度管理	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 (60分)	经济性	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； （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
	效率性	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	5.5

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	分值			
					<p>其中：全年平均执行率=Σ（每个季度的执行率）÷4</p> <p>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）</p>	
		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。	<p>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。</p> <p>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）。</p>	8
		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。	<p>1. 所有部门预算安排的项目均按计划时间完成（6分）；</p> <p>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。</p>	5.67
		效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	25	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>

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	分值			
	公平性	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
		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。	6
综合评分					97.67	