

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南山分局

填报人：赖逾君

联系电话：

一、部门（单位）基本情况

（一）部门主要职能

贯彻执行市社会保险基金管理局下达的工作任务及计划；负责社会保险和职业年金的参保登记、扩面、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作；承担区属机关事业单位工作人员因工伤亡认定、待遇核准及丧葬费、抚恤金、遗属困难补助核准工作；承担行业统筹企业人员、机关事业单位临聘人员、保险行业营销人员等特殊人员社会保险的参保登记、个人权益记录，及相关待遇的审核支付和服务管理等工作；负责对工伤保险定点机构进行监督管理；负责辖区用人单位员工工伤康复、工伤预防管理工作；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；负责享受社会保险待遇参保人及供养对象待遇领取资格认证；负责社会保险方面的咨询、投诉和信访工作；承担对辖区内用人单位和员工遵守执行社会保险政策及法规情况的监督检查等工作；承担用人单位员工工伤认定工作；完成上级部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作：1、参保扩面稳步推进，参保企业数量逆势上扬；2、各项社保待遇核发及时准确；3、全员戴着口罩加班加点，认真落实疫情期间各项社保费“减、免、延、缓”等一系列政策；4、“一个都不能少”，顺利完成社保精准扶贫；5、迎难而上完成多项清理任务，有力维护了社保基金的安全。二、主要做法：1、进一步加强党建引领，狠抓队伍行风作风建设；2、进一步转变经办模式，推动惠企利民政策落到实处；3、

（三）进一步提升服务质量，助力优化营商环境；4、进一步加强改革创新，推进重点工作稳步开展；5、进一步加强稽核内控，防范化解经办领域风险。

（三）2020 年部门预算编制情况

2020 年市社会保险基金管理局南山分局部门预算收入市财政拨款 4,356 万元,比 2019 年减少 326 万元,减少 7%,其中:人员支出 2,731 万元、公用支出 478 万元、对个人和家庭的补助支出 203 万元、项目支出 944 万元。区财政拨款部门预算项目支出 60 万元。市区财政拨款总额为 4416 万元。 预算收支增(减)主要原因说明: 1.基本支出 2020 年部门预算 3,412 万元,比 2019 年减少 471 万元,减少 12%,减少的主要原因是:2019 年 4 月深圳市医疗保障局南山分局成立,6 月份在编人员转隶医保局 31 人。2020 年社保南山分局在编人员工资福利支出比 2019 年减少 436 万,并调减公用定额支出 56 万,物业费 38 万,水电费 4 万。

2.项目支出 2020 年部门预算 944 万元,比 2019 年增加 145 万,增长 18%,增加的主要原因是:原市局聘用的员额人员经费根据“费随事转,费随人转”的原则转入分局 2020 年预算,分局员额经费项目共增加 191 万。2020 年部门预算编制严格遵照《2020 年市本级预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》,应编尽编,与分局社保经办职能紧密结合,项目绩效目标清晰,编制依据充分。3、区财政拨款项目支出收入 60 万元,与 2019 年持平。2020 年部门预算编制严格遵照《2020 年市本级预算和 2020-2022 年中期财政规划编制方案》、《2020 年部门预算编制口径及方法》、《2020 年部门预算填报说明》,以社保经办模式为主线,按轻重缓急将有限的财政资金安排在各项目中。并对编制的部门预算设置绩效考核量化指标,按季、年、半年、年终以年初设定的指标与实际发生的值进行有效对比,及时纠正指标值偏离,2020 年分局总体绩效自评为优秀等级,除在参保人满意度调查扣分较多,主要原因是市局委托第三方调查,分局本部及二个经办点在全系统排名较后,故在满意度调查此

分值，我们自评扣了 3 分。

（四）2020 年部门预算执行情况

1、制度建设：社保局南山分局已建议了《深圳市社会保险基金管理局南山分局财务管理制度》、《社保南山分局日常行政经费报销管理办法》、《财务办事流程》、《深圳市社会保险基金管理局南山分局自行采购管理实施细则（试行）》、《分局自行采购监督小组和采购评审人才库成员》等规章制度。2、预决算情况：2020 年度决算本年收入合计 5,180.09 万元（含市区拨款）（基本支出 3,321.72 万元，占决算总收入 64.12%；项目支出 1,858.37 万元，占决算总收入 35.88%），较 2020 年预算数 4,416.34 万元增加 763.75 万元。决算本年支出合计 5,180.09 万元，较 2020 年预算数 4,416.34 万元增加 763.75 万元，收支增加主要原因为：年初预算增加 J、X、W 项目总额 943.67 万元；基本项目及严控类项目按照财政局要求比例压缩 49.31 万元。3、资产情况：2020 年期末，南山分局固定资产原值 1803.39 万元，其中：①土地、房屋及构筑物 2635.65M²，总价 1312.82 万元，占固定资产总额的 72.80%；②通用设备 701 件，总价 378.37 万元（公务车 2 辆，价值 48.05 万元），占固定资产总额的 20.98%；③专用设备 18 件，总价 9.44 万元，占固定资产总额的 0.52%；④家具、用具、装具及动植物 720 件，总价 102.76 万元，占固定资产总额的 5.70%。资产系统与财务核算系统中 6 大类分类的“资产原值”、“累计折旧”均核算一致。4、2020 年政府采购执行率为 99.67%，按年初预算在 2020 年第三季度就完成全年的采购任务。5、我单位年末由财政拨款开支的实有在编人数 62 人，离休 0 人，退休 0 人；由养老保险基金发放养老金的离退休人员 22 人。年末其他人员 7 人，全部为雇员。截止 2020 年 12 月 31 日，分局发放财政供养人员 69 人，与编制数一致。6、我单位劳务

派遣人员 60 人，故编外人员控制率我分局得分为 0 分。7、公用经费控制率 99.44%，此项分值我们扣减了 1 分。

二、部门（单位）主要履职绩效分析

（一）主要履职目标

不断加强政治理论学习，以党建引领各项工作；持续抓好疫情防控，落实社保惠民政策；贯彻落实服务提质增效，推动业务经办再升级；不断强化依法行政，完善风险防控能力。

（二）主要履职情况

1. 加大宣传力度，落实惠民政策。加大社保预约系统、同城通办、i 深圳和社保业务进驻街区等惠民举措宣传力度，深入推进社会保险经办服务模式变革，彻底实现“网上办、指尖办、就近办”。2. 配合落实市局“智慧社保”体系完善。以建设中国特色社会主义先行示范区为契机，对标政务服务改革要求，大力推行社保服务“网上办、就近办、一次办”，配合推进“智慧社保”体系持续完善。3. 持续推进社保业务进街区。持续做好社保业务进驻街区的过程跟踪、问题反馈、疑难问题处理工作，进一步推进业务梳理、硬件调试、权限管理、人员培训、系统改造等工作落实，打通、做实社保服务便民最后一公里。4. 持续加强业务培训，提升经办服务水平。不断加强业务培训，提升经办服务水平，推动一门式、一窗式改革真正落地，优化营商环境，服务粤港澳大湾区重大国家战略。5. 强化基金监管。以行政监督为指导，以内控自律为基础，严格待遇审批手续，规范发放流程，提高监管能力，确保基金安全。

（三）部门履职绩效情况。

2020 年社保局南山分局根据分局工作职责，设定了 13 个项目指标，

分别：社保政策法规宣传及调研论证、追缴和案件调查取证费、社保业务公众服务经费、员额经费、员额经费（新增）、社保业务公众服务经费（培训）、信息系统使用业务、少儿、大学生医保协办费、零星购置、零星修缮、节能改造电费、政府采购、预算准备金。该 13 个项目指标涵盖了社保经办全过程。13 个项目指标均完成既定的工作任务，绩效执行良好，取得的经济效益、社会效益、生态效益、公众满意度均为优等评分。根据市局委托第三方机构的满意调查，我分局本部及二个经办点在全系统排名较后，我们设定满意度率为 85%，在评分中我们均作了适当的减分，在以后的工作中，我们将加大工作人员的政策、礼仪、微笑等培训，让来到分局办理业务的参保人均能得到较高的幸福感。

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

2020 年预算草案经人大批复后，各项目指标立即进入督办环节，预算使用部门作为绩效执行的第一人，办公室财务组与各预算使用部门建立全流程沟通，每月每季每半年办公室财务组通过指标执行进度，发现与时间偏差的项目，立即与预算使用部门进行沟通，督促加快使用力度，并于每季度的向局务会汇报分局的部门预算执行进度，对协调后项目开展仍滞后的，由分管局领导进行督办。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施

2020 年项目执行进度上半年缓，下半年项目实施力度较大，主要原因为 2020 年新冠疫情爆发，上半年项目开展几乎停滞不前，特别是培训、案件调查取证，办公自动化耗材的购置等。上半年社保经办主要工作是惠民惠企政策的落实，所以部门预算的开支全部向宣传和防疫倾斜。下半年疫情明朗后，在培训、差旅压缩可开支预算范围内，对重点社保

政策的培训及疑难案件的取证调查才开始启动。2020年分局部门预算开支波动性较大，在以后的部门预算执行过程中一定要按照时间进序，有序有规的开展各项社保经办业务。主要体现在公用经费控制率得分扣了一分，我分局2020年公用经费控制率为99.44%；公众或服务对象满意度扣了3分，主要原因为2020年根据市局第三方满意度调查，我分局本部及二个经办点排名较后，在以后的工作中，我们将加大工作人员的政策、礼仪、微笑等培训，让来到分局办理业务的参保人均能得到较高的幸福感。

（三）后续工作计划、相关建议等

加强财务人员的培训及系统操作的熟练程度。也建议市局作为统筹单位，对绩效的经济效益、社会效益、生态效益、公众满意四个绩效评价指标能建立全各系统的指标内容及指标值库，方便派出机构在库中选择符合分局的评分内容及评分分值，这样可以有效的解决各分局对同一项目库，核算内容一致的项目评分内容及评分值不一致的现象。

四、部门整体支出绩效评价指标评分情况

部门（单位）整体支出绩效目标完成情况自评表							
部门（单位）名称		深圳市社会保险 基金管理局南山分局	预算年度	2020			
年度 主要 任务 完成 情况	任务名称	完成情况	预算数（元）		执行数（元）		
			全额	其中：财政拨款	全额	其中：财政拨款	
		基本支出事项	完成率达 98.34%	34125667.4 0	33778689.56	33217159.8 9	33217159.89
		社会保险综合管理	完成 率达 95.42%	736100.00	736100.00	702387.42	702387.42
		考核管理	完成 率达 99.99%	9436652.00	9436652.00	9436651.11	9436651.11
		预算准备金	完成率达 98.10%	360670.00	342636.00	336134.86	336134.86
	社会保险业务管理	完成率达 95.81%	8341000.00	7837900.00	7509498.35	7509498.35	

	金额合计		53000089.4 0	52131977.56	51201831.6 3	51201831.63
年度总体目标完成情况	预期目标		目标实际完成情况			
	1、保障各项待遇发放到位，案件及时调查取证，提高参保人满意度。2、有效配备社保窗口设备，保障办公场所环境，保障同城通办业务正常开展。3、保障窗口业务正常办理，让参保企业和参保人更了解业务办理流程，业务办理更加顺畅，满意度达到90%以上。4、有效保障南山分局前台业务和后台办公区域的信息化设备正常运行，及时维护系统运行，保证验收合格率达到95%以上。5、有效保障我分局应急项目正常运行，应急项目完成率达95%以上。		2020年部门预算完成率达96.6%，在疫情爆发的一年中，我分局在有限的财政资金，根据国家、省、市出台的优惠政策，将财政资产全部花在刀刃上，积极配合市区的社保经办工作，较为出色的完成上级部门交办的每一项工作任务。总结方面如下：参保扩面稳步推进，参保企业数量逆势上扬；各项社保待遇核发及时准确；全员戴着口罩加班加点，认真落实疫情期间各项社保费“减、免、延、缓”等一系列政策；“一个都不能少”，顺利完成社保精准扶贫；迎难而上完成多项清理任务，有力维护了社保基金的安全。二、主要举措：进一步加强党建引领，狠抓队伍行风作风建设；进一步转变经办模式，推动惠企利民政策落到实处；进一步提升服务质量，助力优化营商环境；进一步加强改革创新，推进重点工作稳步开展；进一步加强稽核内控，防范化解经办领域风险。			
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	业务培训人数	全员	全员	
			法律文书邮寄完成率	=100%	100%	
			案件调查取证次数	≥15&&≤18	16宗	
			协办学校	≥300	226家	
			表格印刷	满足业务需求	满足业务需求	
			政府采购设备	=8	8	
		聘用人员覆盖率	=100%	100%		
		质量指标	培训考核通过率	≥95%	98%	
			法律文书邮寄准确率	=100%	100%	
			案件调查取证定案率	=100%	100%	
			协办学校发放率	≥95%	89.38%	
			表格印刷覆盖率	=100%	100%	

	时效指标	政府采购设备完成率	=100%	100%
		运维检验合格率	≥95%	99%
		改善聘用人员待遇	提高	提高
		培训完成及时性	及时	及时
		法律文书邮寄及时性	及时	及时
		案件调查取证及时性	及时	及时
		协办费发放及时性	及时	及时
		表格印制及时性	及时	及时
		政府采购及时性	及时	及时
		系统运维及时率	及时	及时
	待遇发放及时性	及时	及时	
	成本指标	预算执行率	≥95%	98.22%
	效益指标	经济效益指标	员工稳定性	稳定
社会效益指标		参保业务规范性	≥95%	96%
		有效投诉数	≤10	3
		业务大厅办事环境	良好	良好
		系统严重事故发生率	=0	0
		项目开展及时性	及时	及时
		投诉处理率	≥95%	99%
生态效益指标		社会保障覆盖面	≥95%	96%

	满意度指标	参保对象满意度	≥90%	85%
		使用部门满意度	≥90%	95%
		员工满意度	满意	满意
	可持续影响指标	预算执行可持续度	连续	连续

部门整体支出绩效评分表

评价指标				指标说明	评分标准	分数
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)。	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);	7

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					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
		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：	3

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					<p>(1) 按规定内容、时限、范围等各项要求进行公开的，得 1.5 分。</p> <p>(2) 进行了公开，存在不符合时限、内容、范围等要求的，得 1 分。</p> <p>(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>	
	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）；</p> <p>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、督促整改等管理情况。</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）；</p> <p>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。</p>	2
	资产管理	资产管理安全性	2	<p>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。</p>	<p>1. 资产配置合理、保管完整，账实相符（1 分）；</p> <p>2. 资产处置规范，有偿使用及处置收入及时足额上缴（1 分）。</p>	2

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
		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
	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	5

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
					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。	
	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 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)	5.89
		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)。	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。	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。	5

评价指标				指标说明	评分标准	分数
一级指标	二级指标	三级指标	分值			
	效果性	社会效益、经济效益、生态效益及可持续影响等	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。	<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>	24
	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。	<p>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）；</p> <p>2. 当年度群众信访办理回复率达 100%（1分）；</p> <p>3. 当年度群众信访及时办理回复率达 100%，未发生超期（1分）。</p>	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。	<p>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。</p> <p>1. 满意度\geq95%的，得 6 分；</p> <p>2. $90\% \leq$满意度$<$95%的，得 4 分；</p> <p>3. $80\% \leq$满意度$<$90%的，得 2 分；</p> <p>4. 满意度$<$80%的，得 1 分。</p>	2
综合评分					91.89	
评分等级					优	
填表人					赖逾君	