部门整体支出绩效评价报告

（封面）

**自评单位： 邵阳市城市管理和综合执法局**（单位公章）

日期： 2022 年　9　月　14　日

**2021年度部门整体支出绩效评价报告**

**一、部门概况**

（一）部门基本情况

邵阳市城市管理和综合执法局行政编制为26名, 截至2021年12月31日，实有在职干部43人，退休干部51人。下设十四个内设机构：办公室、政工科、法制教育科、督查考核科、市容管理科、环卫和渣土管理科、财务审计装备科、固体废弃物监督管理科、市政管理科、给排水管理科、燃气和安全生产管理科、园林绿化管理科、户外广告和景观照明管理科、机关党委。

主要职责是：

1.负责贯彻落实国家、省有关城市管理的法律法规和政策，负责拟订城市管理和综合执法地方性法规规章草案、规范性文件、政策措施和管理标准规范，并组织实施和监督检查。

2.负责研究拟订城市管理和综合执法有关市容环境卫生、市政公用设施管理、环卫基础设施建设、城市园林绿化管理、户外广告等方面发展战略、总体规划、中长期发展规划、专项规划和年度计划，并组织实施。

3.负责全市城市管理和综合执法的组织指导、统筹协调、监督检查、考核评价、绩效评估，指导市直有关部门和县市区开展城市管理和综合执法工作；负责城市管理和综合执法监控、指挥、调度和应急管理工作。

4.负责市城区道路、桥涵通道等建设维护管理工作。负责编制和组织实施市政道路、桥涵通道等建设维护中长期规划和年度计划；负责市政维护经费的计划制定、监督专款专用，以及市政维护工作的监督和考核。

5.负责全市供水、排水、污水处理运行管理工作。拟订城市供排水、污水处理的发展规划和年度计划，并组织实施。

6.负责城镇燃气管理工作。制定城市燃气发展规划；负责城镇燃气行业安全生产、经营秩序、设施运营、服务质量、设施保护的监督管理；按照属地管理原则，负责所辖地区天然气管道保护和监管工作。

7.负责市城区容貌、户外广告设置监督管理。统筹研究和组织实施城市容貌、户外广告设置管理的政策和标准，指导监督全市城市市容秩序管理工作和容貌景观提质提标；组织编制户外广告和灯化亮化专项规划。

8.负责市城区环境卫生管理工作。负责拟订环境卫生作业标准规范并组织实施。

9.负责城市规划区以内的绿化工作。参与工程建设项目的附属绿化工程设计方案按照基本建设程序审批的审查；指导各县市区、社区绿化和公园管理工作。

10.负责全市城市管理和综合执法的业务指导、统筹协调、监督检查；制定城市管理和综合执法工作工作规范；承担市本级城市管理和综合执法行政诉讼工作和行政复议工作；负责综合执法队伍建设和培训教育；负责制订城管执法责任制，信息共享、部门联系、司法衔接、投诉举报等制度；负责城市管理综合执法普法教育和宣传工作；负责研究制定城管综合执法裁量权基准和城管执法“三清单”。

11.负责行使市本级保留的对市城区渣土、大型户外广告、城市用水、城镇燃气、城市路灯、城市道路桥涵等方面法律、法规、规章规定的全部行政处荷权，及相关行政监督检查、行政强制权；负责城区内跨区域及重大复杂城市管理范围内案件的查处。

12.制定城市管理和综合执法的科技发展、信息化建设规范并组织实施；负责市城区市本级数字化城市管理平台的建设、营运和维护管理，负责“12319”服务热线的管理工作；负责指导和督促各县市区数字化城市管理平台的建设、营运和维护管理。

13.承担市城市管理委员会的日常工作。

14.完成市委、市政府交办的其他任务。

2021年主要工作完成情况：

1、创新工作方法，推动基层治理水平提高。与时俱进修订《城市管理工作考核办法》，重点对指标数量、考核手段、奖惩机制等做出修改和完善。将城乡结合部立新、白马等16个村社区纳入城市管理考核范围，实现“纵到底、横到边”督查考核全覆盖。进一步优化结果运用方式。下放城市管理工作经费。提请市人民政府将原每年1500万元的社区环境卫生清扫经费和1400万元的市城区清扫面积提标经费直接安排给各区人民政府（管委会）。下放市城区环卫设备设施。将原由市城管环卫部门建管或购置的256座公共厕所、76座小型生活垃圾转运站、2座进城洗车站、38辆垃圾运输车、洒水车、洗扫车、勾臂斗、垃圾桶、果皮箱等垃圾收集设施无偿划转给各区人民政府（管委会）。

2、保持赶考姿态，打造文明卫生园林城市品牌。（1）持续开展“生活垃圾”分类工作，通过建立示范街道、开展宣讲活动等方式，进一步提升广大市民的生活垃圾分类投放意识，形成人人参与的良好氛围。（2）开展车窗抛物整治。联合交警部门，开展车辆车窗抛物集中整治，受理市民举报1800起，对1462名车主开出罚单，通过报纸、大型户外广告电子屏公开曝光3批。（3）开展户外广告大清理大整治。取缔道旗广告580处，拆除各类违章、破损广告1300余块，拆除悬挂灯箱广告560余个，拆除落地式广告牌、指示牌800余块，拆除建筑立面广告牌600余块，拆除存在安全隐患广告设施300余块。（4）开展城乡结合部专项整治。出动城管执法人员370余人次，执法车辆26台次在城乡结合部开展市容秩序专项整治，共取缔、处罚流动摊贩782处，规范出店经营600余起，处罚35起，先行登记保存经营工具130起、收缴小广告、宣传单5000余份。（5）开展“门前三包”整治。组织各区对临街门店进行全面摸底、上门宣传，共签订责任书20000余份，制发门前三包责任牌13500块，发放宣传资料20000余份。（6）开展垃圾收集容器整治。撤除主干道破损、老旧、设置不合理的垃圾收集容器，共撤除垃圾桶1160 个、勾臂斗 53个、垃圾板车 310台，根治垃圾收集容器“多、乱、破”问题，打造干净清爽街面。（7）开展违法建设整治。市城区共拆除存量违法建设143万余平方米。市、区两级共发现新增违法建设1543处，其中棚架620处，砖混923处，约20万平方米，全部处置到位。坚持存量违建拆后土地合理使用，其中用于项目开发面积66万9千余平方米，实施土地复垦面积11余平方米，实施土地复绿面达1万8千余平方米，转化为公共设施面积1万5千余平方米，恢复公共绿地面积3千余平方米。（8）大力开展城市园林绿化建设和绿荫行动，我市建成区绿地面积达到2842公顷，绿地率达到36.44%，绿化覆盖率达到43.04%，人均公园绿地面积达到14.44平方米。

3、坚持为民宗旨，百日行动改善城市环境。（1）市政设施维护提质增效。人行道方面，完成130.18万平方米人行道砖、路缘石、障碍桩等的更换、修补；车行道方面，完成市城区115条146.01公里主次干道日常维护和350.45万平方米水泥混凝土、沥青混凝土路面的坑洼修补；排水管网方面，完成381.47公里雨、污管道的日常维护，其中清淤雨水口9957个、市政窖井14849个；城市桥梁方面，完成青龙桥、邵水桥等8座桥梁的日常维护；城市路灯方面，发现各类缺陷5770项、消缺5577项，其中处理熄灯、脱落缺陷2616项，处理检修井盖板缺陷477项、配电设备缺陷102项，处理灯杆倾斜32项，清洗灯杆灯具206套，处理其他缺陷2144项；城区防涝方面，编制城区易涝点地图，在易涝点加装监控系统，完成易涝点改造4处，清淤雨水口3227座、检查井679座，疏通堵塞管道1220米，人工配合高压吸污车、冲洗车冲洗雨水口连接管道13670米，纵向主管冲洗2835米，清理淤泥1590吨。（2）园林绿化建管提质增效。组织常规养护、补植补栽，改造路口绿化景观，打造微型园林景观小品；组织义务植树，在邵水西路风光带补栽雪松、紫玉兰等绿化树木1273株。加强城南、东塔、西苑、双清公园设施维修、配套完善。增设移动公厕、新增体育健身器材、新建游步道；加强补植补栽，推进裸露地表复绿，种植肾蕨等苗木22.5万余株和麦冬、松果菊1648斤及草坪1130平方米。以邵阳大道、世纪大道等为重点，补植樟树等绿化乔木697株、红叶石楠等小灌木43.8万株，有效解决了行道树缺株断档、绿化带残缺不齐、绿地黄土裸露等问题。对宝庆东路等“八路”共1622棵行道树修枝整形，规范分枝高度，优化生长结构，改善形象效果。新增6个交通节点花卉景观，面积达2285平方米。（3）供气供水提质增效。城镇燃气上半年新开居民用户8765户、非居民用户60户，销售气量3806.3万立方米，输供天然气3928.17万立方米；建设白马大道、市府路等燃气主干管2.9公里，建设乾道大院、首府国际等庭院管网28.9公里。城市供水新开户9437户，销售水量2967万立方米，其中市区2716万立方米、邵东251万立方米；水质综合合格率达到100%，管网压力合格率达到98.67%；完成管网改造10千米，新建管网1.7千米。

4、贯彻绿色理念，扛牢生态环境治理责任。（1）有序有度推动2020年长江经济带生态环境警示片披露问题的整改落实。针对“江北污水处理厂闲置部分污水处理设施，大量生活污水未经处理从厂旁市政污水管网直排溪沟，最后进入资江”问题，制订15项整改措施，已完成落实“两沟”交替运行方案、全面排查江北污水处理厂纳污范围内雨污分流区域的市政管网等7项措施，正在实施5项措施，日常推进3项措施；针对“洋溪桥污水处理厂外，水体黑臭明显”问题，细化了8项整改措施，目前已完成全面摸排“两沟”底泥、驳岸现状、农村面源污染、水环境状况并制定水生态修复整治方案；全面摸排“两沟”沿线涉水企业污染防治设施及尾水排放情况等3项措施，正在实施3项措施，日常推进2项措施。（2）有力有效推进黑臭水体治理。黑臭水体治理工作已于2020年底完成，通过国家环保部黑臭水体专项督查，并公示我市5条黑臭水体消除的信息。为提高黑臭水体治理成效，防止水体返黑返臭，对龙须沟、洋溪沟上游实施了控源截污工程，对红旗河开展了沿线截污干管清淤疏通工作。目前，“两沟”上游控源截污工程已建设完成并正在验收；红旗河沿线截污干管清淤疏通工作也基本完成。黑臭水体治理成效得到全面巩固。

5、树牢底线思维，抓实疫情防控安全生产。（1）扎实落实疫情常态化防控要求。开展“大清理、大清扫、大清洗、大消杀”行动，每日机械化清扫不低于2次，道路冲洒水不低于4次，以背街小巷、卫生死角为重点开展专项清理，消杀保洁全天化全境化，最大程度减少细菌滋生点。（2）扎实抓好城市管理领域安全生产。深入开展“春雷2021安全生产集中整治行动”、“管行业必须管安全百日行动”等。坚持领导带队值班，燃气等应急抢修队伍24小时待命，今年以来完成紧急抢修648次，普通维修4.3万余户。深入开展“为民办实事”实践活动，对管道燃气用户免费上门安检，累计上门安检3万余户，发现漏气隐患68处，全部整改到位。市本级3家瓶装气企业、56家瓶装气销售网点，每个企业、网点都明确专人监管。同时加强技防物防，市区3座气站（另有1座建成未启用）监控已接入数字城管指挥中心，瓶装气销售网点均安装监控摄像头，并与所属燃气企业和市燃气办联网，实现线上监管、实时监管。组织对市区瓶装气销售网点从业人员和燃器具安装维修企业操作人员安全教育培训2期，参训人员270余人；组织应急演练5次；组织消防训练5次，应急处突和防范风险能力进一步提升。湖北十堰6.13燃气爆炸事故发生后，共出动10个检查队，115个检查组，1个应急处置队，300余人，入户检查居民用户14500户、非居民用户1015户，发放燃气安全知识资料约10万份；检查燃气场站2座、调压站16座、调压箱约400个、燃气井盖约350个、燃气管线700公里；共排查出城镇燃气安全隐患247处，整治到位238处。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）预算执行情况

2021年财政拨款收入9428.44万元，包括一般公共预算财政拨款收入3274.44万元，政府性基金预算财政拨款收入2045.00万元,年初结转结余4109.01万元。2021年经费支出6848.82万元，基本支出1042.45万元，项目支出5806.37万元，年底结余2579.62万元。

（二）基本支出

基本支出是为保障会机关正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和日常公用经费。2021年度基本支出1042.45万元，主要包括基本工资福利支出691.38万元，商品和服务支出180.50万元，对个人和家庭的补助支出166.34万元，资本性支出4.24万元。

为严控“三公经费”的使用，我局制定了公务用车管理办法、公务接待工作管理办法和因公出国管理规定，规范了“三公经费”开支。2021年“三公”经费支出总额为24.88万元。其中：因公出国（境）费0万元，因公出国（境）0批次0人次。公务用车购置及运行费为10.02万元，公务接待费为14.86万元。2021年“三公”经费与2020年“三公经费”相比减少0.05万元，原因为我局按照中央、省和市委市政府要求，厉行节约，继续严控“三公”经费。

（三）专项支出

1.专项资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析。

2021年项目收入为8360.58万元，一般公共预算财政拨款收入5226.68万元，政府性基金预算财政拨款收入3133.90万元。项目支出5806.37万元，2021年部门专项支出用于对全市的市容环境督查考核、黑臭水体整治、新冠疫情防护工作、春节环卫工人慰问、数字城管系统维护和运行等。

2.专项组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、竣工验收等情况。

专项资金由财政全部落实到位，黑臭水体整治、数字城管平台维护和运行均通过财政局的财政性资金投资项目评审后，再经财政局的采购项目申报审批，通过公开招标形式签订合同。

3.专项管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

合同上详细写明甲乙双方的权利与义务，运营期间主管科室每天督查，对工作不到位情况当场要求整改，按期整改不到位的按违约处理。市城管局制订了《建设项目管理制度》，并不定期的进行抽查，确保制度的落实到位。无截留、挤占、挪用现象。

**三、资产管理情况**

截至2021年12月31日，邵阳市城市管理和综合执法局资产总额9014.94万元，主要由以下部分构成，流动资产3288.34万元，占资产总额的36.48%，非流动资产5726.60万元，占资产总额的63.52%。非流动资产中，其中固定资产净值4978.26万元，占非流动资产总额的86.93%，包括房屋、办公设备、专用设备、通用设备等。为加强国有资产管理，提高资产使用效益，按照《行政单位国有资产管理办法》的指导精神，结合单位实际情况，邵阳市城市管理和综合执法局建立了固定资产管理制度，对固定资产进行登记，财务及时入账，并定期进行账实核对，严格资产审批制度，规范资产处置行为。

**四、绩效评价工作情况**

根据相关文件要求，我局对本单位的预算配置、执行情况、预算管理、职责履行、履职效益等方面的执行情况进行了自评，于9月14日完成自评工作。绩效评价工作主要如下：

（一）核实数据。对2021年度部门整体支出数据的准确性、真实性进行核实。

（二）查阅资料。查阅2021年度预算安排、预算追加、资金管理、经费支出、资产管理等相关文件资料和财务凭证。

（三）归纳汇总。对收集的评价材料结合本单位情况进行综合分析、归纳汇总。

（四）发放调查问卷。对履行职责情况的公众满意度进行调查。

（五）根据评价材料结合各项评价指标进行分析评分。

（六）形成绩效评价自评报告。

**五、综合评价情况及评价结论**

邵阳市城市管理和综合执法局开源节流，将有限的资金产生最大的效益。2021年日常财务管理工作实行统一核算，统一账户，统一管理。“三公经费”预算数为36.70万元，实际支出数为24.88万元，商品与服务支出2021年比2020年有所下降，主要原因是单位将全面落实厉行节约的相关政策和措施，严格执行预算，继续严控经费开支。2021年非税收入上缴2200万元。政府采购方面，严格执行《邵阳市政府采购目录及政府采购限额标准和公开招标数额标准》的规定，严格申报，严格按照采购标准进行采购，提高财政资金的使用效率。采购过程中严格执行《政府采购法》，每一项采购项目均通过了邵阳市城市管理和综合执法局及财政局采购办审批后采购。制定了资产管理制度，对报废资产严格按照处置程序审批和核销。整体支出符合国家财政法规和财务管理制度规定。资金拨付有完整的审批程序，支出严格按部门预算批复的用途执行，资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。按规定内容、时限公开了预决算信息。开展了2021年度部门整体支出绩效自评，并在规定时间内上报自评报告材料。根据绩效评价规定内容，单位自评为97分，评价结果为优秀。（详见附件1）

**六、部门整体支出主要绩效**

1.环卫督查考核项目2021年组织明检、“门前三包”乡办考核、重大活动、专项检查、日常巡查达140次，问题整改率大于95%，及时整改率不超过24小时，社会公众满意度大于80%。

2.数字城管项目实施以来，极大提高了城市管理与服务的质量、效率，全面提升了城市管理水平，大幅降低城管问题巡查、处置成本，减少损失，取得了明显的社会效益和经济效益，为保护环境生态及对可持续发展，产生了积极的推动作用。

3.环境卫生管理精细化程度提高，市区生活垃圾日产日清，无害化处理率99.51%；主街干道、背街小巷、社区院落清扫保洁市场化无缝覆盖，主要街道保洁时长达16小时以上，道路清扫保洁率达100%，每日机械化清扫不低于2次，道路冲洒水不低于4次，以背街小巷、卫生死角为重点开展专项清理，消杀保洁全天化全境化，最大程度减少细菌滋生点。市容秩序整治力度不减，聚焦出店经营、流动摊贩等问题，以校园周边、城市主次干道、公园广场等为重点，出动城管执法人员370余人次，执法车辆26台次在城乡结合部开展市容秩序专项整治，共取缔、处罚流动摊贩782处，规范出店经营600余起，处罚35起，先行登记保存经营工具130起、收缴小广告、宣传单5000余份。开展户外广告整治，共取缔道旗广告580处，拆除各类违章、破损广告1300余块，拆除悬挂灯箱广告560余个，拆除落地式广告牌、指示牌800余块，拆除建筑立面广告牌600余块，拆除存在安全隐患广告设施300余块。

**七、存在的问题**

邵阳市城市管理和综合执法局在资金使用和资产管理上都取得了一定的成绩，但是还是存在一定问题。一是资产管理效率有待高。第二是单位往来账款的管理有待加强。

**八、改进措施和有关建议**

一、一是加强对资产管理人员技能培训，充分提高资产管理效率。二是加大资产监管力度，完善资产管理制度，定期对资产进行清查。

二、应加强单位往来账款的核算及管理。财务应做到记账清楚、余额准确、账表相符，每月列出往来款项清单，并及时提供给有关部门组织清收或及时报账清算。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。 “三公经费”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100% 重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2020年度非税实际收入完成数/2020年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数；预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 | 2 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 1 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度 健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②建立健全单位内部控制制度，1分； ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 4 |
| 过程 | 资金 使用 合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续； ③支出符合部门预算批复的用途； ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度 健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 部门（单位）为加强资产管理，规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整、用以反映和考核部门（单位）资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理 安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2020年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | 16 |
| 固定 资产 利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2020年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2020年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2020年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2020年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2020年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 1 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分； 80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 97 |