

曲阳县行政审批局 2023年部门整体支出 重点绩效评价报告

项目单位：曲阳县行政审批局
项目名称：2023年部门整体支出
评价机构：曲阳县财政局
评价日期：2024年8月20日



曲阳县行政审批局2023年部门整体支出 重点绩效评价报告

为提高财政支出管理水平，规范财政资金项目管理，检验财政支出预期目标实现程度，考核财政支出绩效和综合效果，根据财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知（财预〔2020〕10号）、《曲阳县县级预算绩效重点评价管理办法》（曲财〔2020〕16号）等文件要求，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对曲阳县行政审批局2023年部门整体支出开展了绩效评价。项目实施单位和相关单位提供与绩效评价有关的资料，对其提供材料的真实性、完整性、合法性负责。现将有关情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门组织机构及人员情况。

1. 机构情况

曲阳县行政审批局为行政单位，一级预算单位。

2. 人员情况

曲阳县行政审批局行政人员编制20人，2023年末实有人数为18人，在本单位发放工资18人，较2022年增加0人；事业人员编制8人，2023年末在本单位发放工资8人。

（二）主要工作职责。

1. 贯彻执行国家、省、市、县“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理、公共资源交易、社会信用体系建设有关方针政策和法律法规。起草有关政府规章，制定有

关政策，协调指导并监督实施。

2. 组织协调全县“放管服”改革工作，指导、督促贯彻落实国家、省、市关于“放管服”改革重要领域、关键环节重大政策措施，承担县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组的日常工作。

3. 指导协调行政审批制度改革工作。推进简政放权，取消、衔接行政审批服务事项；协调推进行政审批标准化工作；承担县行政审批制度改革工作领导小组的日常工作。

4. 将县政府办公室、财政局(国有资产管理委员会办公室)、发改和改革局(科技局、工业和信息化局、粮食和物资储备局)、市场监督管理局(知识产权局)、自然资源和规划局(林业局)、文化广电和旅游局、卫生健康局(爱国卫生运动委员会办公室)、交通运输局、教育和体育局、民政局、农业农村局、人力资源和社会保障局、商务局、水利局、住建局、城市管理综合行政执法局、司法局、应急管理局、保定市生态环境局曲阳县分局等 19 个部门承担的行政审批事项及相关事项划入县行政审批局，由县行政审批局依法履行相关行政许可职责，集中行使行政审批权；负责职责范围内县本级行政许可事项和相关行政服务事项的办理及相关行政性收费；研究推进并联审批服务工作。

5. 指导协调全县政务服务管理工作。负责优化政务服务供给，降低制度性交易成本，提升政务服务效能；负责推进审批服务便民化；负责探索建立审批与监管的有效衔接机制；指导协调县有关部门为公民、法人或其他组织提供规范、高

效、优质的政务服务。

6. 建立健全政务服务、行政审批服务效能可量化的考核评价制度；负责进驻公共服务、便民服务、中介服务的规范和管理；负责对进驻部门进行综合考评；负责对行政审批窗口工作人员的日常管理和绩效考核；负责政务服务、公共资源交易投诉举报的承办、转办和督办工作；引导和推进社会信用体系建设。

7. 协调指导全县公共资源交易工作。负责拟订公共资源交易管理制度和规则；负责编制全县公共资源交易目录；负责推进公共资源交易电子服务系统建设；负责推进全县公共资源交易领域信用体系建设；指导全县并监督县本级公共资源交易项目进场交易；指导全县并负责县本级公共资源交易项目场内交易活动的监督工作，将违法违规问题移送有关部门处理；协调开展县本级公共资源交易活动的联动执法。

8. 统筹推进全县“互联网+政务服务”工作，构建全县一体化政务服务平台。推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推进全县电子证照库建设；推进全县政务服务平台规范化、标准化、集约化建设和互联互通、数据共享。

（三）部门整体收支概况。

2023 年部门决算收支完成情况：

1. 收入合计 745.13 万元。其中：财政拨款收入 744.17 万元，年初结余 0.96 万元。

2. 支出合计 745.12 万元。基本支出 378.93 万元，其中

人员经费 226.92 万元，日常公用经费 152.01 万元；项目支出 366.19 万元。

3. 支出年末结余 0.01 万元。

（四）部门整体支出绩效目标。

1. 制度建设及落实情况：已制定《资产管理制度》、《内部控制基本制度》、《预算业务管理制度》、《政府采购制度》等制度，按照有关规定管理和使用各项经费，做到各项支出按照行政单位会计制度规定使用。

2. 津贴补贴政策落实情况：按照县财政部门的要求，严格执行国家公务员、事业人员工资及津补贴政策，每月津贴补贴及相关福利能及时发放到位。

3. 资产管理情况：由资产管理部门实施归口管理，负责资产的产权登记、资产记录、日常保管、清查盘点、统计分析等工作，协调处理资产权属纠纷。资产管理部门每半年与财会部门、资产使用部门进行一次对账，对单位实有固定资产进行清查，发现问题及时上报及时整改。

4. 三公经费控制及预决算公开情况：2023 年“三公经费”财政拨款支出决算为 1.20 万元，其中：公务用车运行维护费 1.20 万元，与 2022 年持平。按照统一要求，已在本级政府门户网站上及时公开预算情况，截止评价日暂未公开决算情况。

5. 项目实施情况：2023 年共开展项目 12 个，支出合计 366.1919 万元。其中：11 个项目基本实现了 2023 年度的总体目标，并按照进度要求进行付款，三馆三中心维修维护经

费项目预算执行进度发生偏离，原因为设备使用良好，基础设施维修次数减少，维护费用降低。

6. 存量资金管理情况：现有零余额和基本户两个账户，能认真做好存量资金自查，严格遵守相关管理制度。

（五）部门整体支出或项目实施情况分析。

2023 年部门决算支出 745.12 万元，在支出过程中，遵守各项规章制度，在项目资金的使用中，按项目实施计划的进度情况分配资金，并做到专款专用，实现了先有预算、后有执行、执行必有成效的新常态。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

严格落实《预算法》及省、市、县绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。

（二）绩效评价工作过程。

主要包括前期准备、组织实施和分析评价等内容。

1. 评价准备阶段

建立了绩效评价工作组，工作组根据绩效评价的内容及特点，通过与相关负责人座谈、查阅资料等方式，充分了解项目目的、实施等情况，制定评价工作方案，明确评价思路，细化评价指标体系及评分标准。

2. 评价实施阶段

按照既定评价工作安排评价工作组开展了现场调研工作，通过与项目主要负责人现场座谈，了解项目组织管理、实际

产出、实施成效等情况；通过沟通了解，掌握项目受益对象对项目实施的满意度。

在实际调研的基础上，评价小组就绩效评价的概念与背景，评价对象内容、评价方式方法，工作程序和内容进行了沟通，对项目的疑难点进行了充分交流，并就实际调研、现场评价中发现的问题进行了归纳总结。评价工作组根据沟通情况对该项目进行了综合评价，形成了初步评价结论。

3. 报告撰写阶段

评价工作组在梳理、分析资料和相关数据的基础上，根据项目单位反馈意见修订完善评价结论，撰写绩效评价报告。

三、主要绩效情况

（一）部门绩效目标实现情况

1. 推进即时办理，实现政务服务事项“马上办”。

进一步推行行政审批程序化、标准化和精细化管理，持续推进基层政务服务事项减时限、减材料、减环节。目前已组织各相关部门，梳理完善了全县行政许可及许可外政务服务事项办事指南，150余项政务服务事项办理时限已全部压减到法定办理时限的30%。进一步推行“服务零距离，工作零差错，办事零障碍，形象零投诉”服务理念，全面推行政务公开，积极实行服务承诺，提高工作透明度，接受群众监督。大力推行延时服务，进一步推行“全天候”“24小时不打烊”网上服务。

2. 推进线上办理，实现政务服务事项“网上办”。

按照“应上尽上”原则，推进政务服务事项全面网上运行，实现群众一网在线申报、审批线上流转、结果在线可查。目前已完成县级1540项、乡村两级29840项依申请政务服务事项在政务服务网公开并动态调整，确保县乡村全覆盖。完善全流程网办负面清单，县级916项政务服务事项实现全流程网办，为企业和群众提供更加便捷的服务。

3. 推进多点办理，实现政务服务事项“就近办”。

政务服务事项通过全流程网办，实现“全县通办”“就近即办”“服务帮办”，通过河北政务服务网、“冀时办”APP申报政务服务事项，实现事项申请、办理、数据共享查询、核验全流程全环节网上办。在政务服务大厅设立“跨区域通办”综合受理窗口，积极推进跨区域通办业务。截至目前已完成“跨区域通办”办件共174件，大大提高了企业的便利度。

将保定市一体化审批平台延伸到曲阳县18个乡镇、367个村和9个社区。村、社区已完成审批账号配置工作，并上线41项便民服务事项，实现村级受理、乡级审核、县级审批的多级联办模式。推动河北省基层电子证明系统上线，全县各乡镇、村和社区的电子证明审核人员和事项清单已全部配置，各村公章和手签已全部采集完成并制作成电子签章，实现乡村事项线上申请、流转审批，避免乡村工作人员线下代办、跑办。

4. 推进创新办理，实现政务服务事项“一次办”。

将“一件事一次办”与“一业一证”“证照联办”有机结合，完善并公布“一件事”办理规范，一次告知办事所需材料、办理方式、办理流程 and 环节、咨询电话等内容。对办事材料能合则合、能减尽减，优化办事流程，缩减办结限时。对窗口职能进行全面梳理，进一步优化设置，在政务服务中心设置“一件事”服务专区，将多窗口联办的事项，集成到一个窗口办理。目前已认领并发布40项“一件事一次办”套餐，10项“证照联办”套餐。已办理“一件事一次办”套餐事项625件，使企业群众办事更便捷、更高效。

5. 推进智能办理，实现政务服务事项“自助办”。

统筹推进政务服务智能终端在村（社区）综合服务站及各类社会机构经营网点的广泛布设，县政务服务中心布设接入省平台智能终端1台，其他各类智能终端20台；18个乡镇综合服务中心各布设智能终端1台，县乡已实现全覆盖。结合建行为各村上门开通裕农通客户端，现已实现“裕农通+综合服务站”全覆盖，裕农通一体机已覆盖280个村，日常开机率达到90%以上，为村民提供等服务为群众提供主动化、智能化服务。

（二）分项目绩效目标完成情况

1. 行政审批局关于三级平台两个代办政务外网项目经费。

全面实行了政务服务事项集中办理、一站式办理，切实解决了企业和群众办事难、办事慢、办事繁的问题，保障了工作进行顺利。实现了市、县、乡、村四级电子政务外网纵向至底、横向到边的全覆盖。圆满完成目标任务。总体看，

绩效目标设定符合实际，目标完成情况良好。2023年县级预算安排资金19.02万元，预算执行19.02万元，执行率100%。

2. 审批局食堂场地费用租赁费。

解决了员工吃饭问题，保障了工作人员更好的服务群众。2023年县级预算安排资金2.40万元，预算执行2.40万元，执行率100%。

3. 三级平台两个代办政务外网项目经费。

全面实行了政务服务事项集中办理、一站式办理，切实解决企业和群众办事难、办事慢、办事繁的问题，保障了工作顺利进行。实现了市、县、乡、村四级电子政务外网纵向至底、横向到边的全覆盖。圆满完成目标任务。总体看，绩效目标设定符合实际，目标完成情况良好。2023年县级预算安排资金50.00万元，预算执行50.00万元，执行率100.00%。

4. 行政审批局安保保洁服务项目。

通过政府采购采购安保保洁服务费用，为群众提供了更优质的服务保障，提高了办公效率，方便了办事群众，保障了三馆三中心卫生和安保工作。2023年预算安排资金26.67万元，预算执行26.26万元，执行率98.47%。

5. 曲阳县行政审批局劳务派遣人员经费项目。

劳务派遣人员工资的及时发放，保证了劳务派遣人员的合法权益及合理的社会保障，使其能更好地为审批行政事业和人民群众服务。按标准足额发放了劳务派遣人员的工资、养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险和失业保险。

2023年预算安排资金137.93万元，预算执行132.88万元，执行率96.34%。

6. 企业开办印章刻制服务经费。

通过政府采购为企业减轻开办企业负担，优化了企业开办服务，实现了企业设立登记、公章刻制的等企业开办全程网上办理。2023年预算安排资金19.419万元，预算执行19.0298万元，执行率98.00%。

7. 政务服务大厅提供免费的复印服务项目经费。

通过进一步深化“放管服”改革，拓展“互联网+政务服务”加快推进政务服务和企业群众办事“只进一扇门”。2023年预算安排资金6.00万元，预算执行6.00万元，执行率100.00%。

8. 三馆三中心维修维护项目经费。

通过维修维护，加强对三馆三中心空调、电梯、门窗、玻璃、电子设备、等维护工作，更好的为办事群众、企业服务。2023年预算安排资金10.00万元，预算执行6.80万元，执行率68.00%。

存在问题及原因：预算执行进度发生偏离，原因为：设备使用良好，基础设施维修次数减少。

9. 行政审批局印章刻制服务经费。

通过政府采购为企业减轻开办企业负担，优化了企业开办服务，实现了企业设立登记、公章刻制的等企业开办全程网上办理。2023年预算安排资金22.272万元，预算执行22.272万元，执行率100.00%。

10. 行政审批局专项业务项目经费。

实现了严格审批事项，做好了各项审批工作，确保行政审批工作的规范性、连续性和稳定性。对行政审批事项实现了进行流程再造、环节优化，减少审批流程，对办事群众一条龙办理，让办事群众办理更便捷。2023年预算安排资金72.40万元，预算执行66.5265万元，执行率91.89%。

11. 行政审批局项目评估及技术评估。

由政府承担评审资金对办事企业减轻成本负担。2023年预算安排资金5.00万元，预算执行5.00万元，执行率100.00%。

12. 行政审批局执照费用经费。

严格审批事项，做好各项审批工作，确保审批工作的规范性。2023年预算安排资金10.00万元，预算执行10.00万元，执行率100.00%。

四、综合评价情况

曲阳县行政审批局 2023 年部门整体支出绩效评价得分 为 95.34 分，综合评价等级为“优”，评价结果如下表：

曲阳县行政审批局2023年度部门绩效评价指标评分表

评价指标	项目投入	管理过程	项目产出	项目效益	综合绩效	评价等级
权重	20%	30%	30%	20%	100%	-
评级分值	20	30	30	20	100	-
2023年部门整体支出绩效评价	18.80	27.20	29.84	19.50	95.34	优

五、存在的问题

（一）绩效考核考核机制不健全，存在单位的绩效工作量化细化不够具体，绩效管理有待进一步加强。

（二）预算绩效管理欠缺，现实情况与年初预算存在差异，导致预算执行进度偏离。

（三）会计核算不够严谨，存在会计科目使用不规范，社保相关业务未设置二级明细；发票跨期入账；电费支出及报销取得的原始凭证不合规；费用支出未附原始凭证或发票；固定资产计提折旧未附折旧表；同一业务使用不同的科目入账；未取得原始凭证（发票），已支付相关费用并已入账；社保、公积金业务回单等未加盖单位公章；记账凭证中附件数填写有误，存在部分记账凭证中记账及审核未签字的情况。

（四）内控管理不健全，存在部分大额支出未签订合同的情况，部分签订的合同未加盖骑缝章、未填写签订日期。

（五）单位制度制定不合理，违背不相容岗位的原则。

六、有关建议

（一）进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。科学制定年度绩效目标。年度绩效目标应结合单位职能、年度工作重点，细化量化可操作、可考核的绩效目标。

（二）规范绩效评价管理资料的收集整理，确保相关信息完善、可靠。

（三）根据业务情况，制定合理的制度，重视不相容岗位的原则；规范业务支出的审批，加强内部控制。

（四）根据绩效结果，加强事后分析，查找存在的问题，形成整改措施，加强财务管理人员专业能力，不断提升单位财务管理水平。

七、其他需要说明的问题

无。

附件：

1. 2023年部门整体支出绩效评价指标打分表



附件1:

2023年部门整体支出绩效评价指标打分表

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	分值	得分	备注
投入 (20分)	目标设定 (5分)	绩效目标合理性 (2分)	部门所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的符合性情况。	①符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划总体规划计1分；②符合部门“三定”方案确定的职责计0.5分；③是否符合部门制定的中长期实施规划计0.5分。	2	2	
		绩效指标明确性 (3分)	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的细化情况。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分；②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分；④与本年度部门预算资金相匹配计1分。	3	2	绩效目标考核机制不健全，绩效工作量化细化不够。
	预算配置 (15分)	在职人员控制率 (5分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%小于或等于1计5分，否则按比例计分。在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率 (5分)	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“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%。下降的计5分，增加的按比例扣减。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务招待费。	5	5	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	分值	得分	备注
		项目支出安排率 (5分)	部门本年度预算安排的项目支出与部门项目总支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	项目支出安排率=（项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率*5分。项目支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的项目支出总额。项目总支出：部门年度预算安排的项目支出总额。	5	4.80	项目预算支出381.111万元，实际总支出366.1919万元，预算与实际支出差额大。
		预算完成率 (4分)	部门本年度预算完成率与预算数的比率，用以反映和考核部门预算完成程度。	预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。完成年初预算计4分，未完成年初预算按比例扣减，预算完成数：部门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预算数。	4	4	
过程 (30分)	预算执行 (20分)	预算调整率 (2分)	部门本年度预算调整数与预算数用以反映和考核部门预算的调整程度。	调整了的除特殊原因外按比例扣减。预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或同级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	2	1.8	预算绩效管理欠缺，现实情况与年初预算存在差异，
		支付进度率 (2分)	部门实际支付进度与既定支付进度的比率，用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	支付进度率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。完成年终进度的计1分，按季度完成预算进度的计1分。实际支付进度：部门在某一时间点的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。既定支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时间点应达到的支付进度（比率）。	2	2	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	分值	得分	备注
		结转结余控制率 (4分)	部门本年度结转结余总额与上年结转结余总额增减比例，用以反映和考核部门对存量资金的实际控制程度。	结转结余控制率=（本年结转结余总额-上年结转结余总额）/上年结转结余总额×100%。低于15%的计4分，每超过5个百分点扣1分，扣完为止。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。	4	4	
		公用经费控制率 (2分)	部门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对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。	2	2	
		“三公经费”控制率 (2分)	部门本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。	“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%。为100%的计2分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。	2	2	
		政府采购执行率 (4分)	部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%，为100%的计2分，每低于1个百分点扣0.5分，扣完为止；政府采购预算：采购机关根据事业发展计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。	4	4	
	预算管理 (5分)	管理制度健全性 (2分)	部门为加强预算管理、规范财务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预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理、会计核算制度等管理制度计1分；相关管理制度合法、合规、完整计0.5分；相关管理制度得到有效执行计0.5分。	2	1	预算管理制度违背了不相容岗位管理。
		资金使用合规性 (1分)	部门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预算资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及有关专项资金管理办法的规定计0.2分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计0.2分；③项目的重大开支经过评估	1	1	

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评分标准	分值	得分	备注
				论证计0.2分；④符合部门预算批复的用途计0.2分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计0.2分。			
		预决算信息公开性 (1分)	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。	①按规定内容公开预决算信息计0.5分； ②按规定时限公开预决算信息计0.5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。	1	1	
		基础信息完善性 (1分)	部门基础信息是否完善，用以反映和考核基础信息对预算管理工作支撑情况。	①基础数据信息和会计信息资料真实计0.4分；②基础数据信息和会计信息资料完整计0.3分；③基础数据信息和会计信息资料准确计0.3分。	1	0.4	会计信息资料完整性及准确性欠缺
		管理制度健全性 (2分)	部门为加强资产管理、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资产管理制度的完善程度。	①制定或具有资产管理制度计1分；②相关资产管理合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理得到有效执行计0.5分。	2	1	资产管理制度违背了不相容岗位管理。
		资产管理安全性 (2分)	部门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资产安全运行情况。	①资产保存完整计0.4分；②资产配置合理计0.4分；③资产处置规范计0.4分；④资产账务管理合规、帐实相符计0.4分；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴计0.4分。	2	2	
		固定资产利用率 (1分)	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门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%。利用率为100%的计1分，每降1个百分点扣0.1分，扣完为止。	1	1	
		实际完成率 (8分)	部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履行职责任务目标的实现程度。	实际完成率得分=完成市委市政府绩效考核得分/指标分值*8分	8	8	
产出 (30分)	职责履行						

一级 指标	二级 指标	三级指标	指标解释	评分标准	分值	得分	备注
效益 (20分)		完成 及时率 (4分)	部门在规定时间内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职时效目标的实现程度。	完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。	4	3.84	实际完成工作数与计划工作数存在差额
		质量 达标率 (8分)	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。实际得分=达标率*8分	8	8	
		重点工作 办结率 (10分)	部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门对重点工作的办理落实程度。	重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办或下达数)×100%。实际得分=办结率*10分	10	10	
		经济效益 (5分)	部门履行职责对经济发展所带来的直接 或间接影响。	按经济效益实现程度计算得分(5分); 按社会效益实现程度计算得分(5分); 按生态效益实现程度计算得分(5分)。	5	5	
	履职 效益 (20分)	社会效益 (5分)	部门履行职责对社会发展所带来的直接 或间接影响。		5	5	
		生态效益 (5分)	部门履行职责对生态环境所带来的直接 或间接影响。		5	5	
		社会公众或服务对象满意度 (5分)	社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。	按收集到的服务对象满意率计算得分(5分)	5	4.50	
	合计				100	95.34	

