**新邵县新田铺超限检测站2019年度部门整体支出绩效自评报告**

根据《新邵县财政局关于编制2019年部门整体支出绩效目标的通知》等文件的要求，秉着独立、客观、公正的原则，根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对整体支出的绩效目标完成情况、产出与效果、预算管理水平等进行绩效评价。现将绩效评价结果报告如下：

**一、部门概况**

**新邵县新田铺公路超限检测站**

**一、主要职责和机构设置**

（**一）主要职责和机构设置：负责宣传、贯彻、执行国家有关超限治理的法律、法规、规章和政策；依法对县公路管理局所管养公路上行驶的车辆进行超限检测，认定、查处和纠正违法行为；监督当事人对超限运输车辆采取卸载、分装等消除违法状态的改正措施；收集整理、上报有关检测、执法等数据和动态信息；建设、管理、维护公路超限检测站的设施、设备和信息系统；行驶法律、法规规定的其他职责。**

**二、单位基本情况**

**我所属全额拨款事业单位（批准文号：新编发[2016]2号）。内设办公室、法规安全股、财务审计股、流动稽查执法股、G207线执法股、S217线执法股、X029渔龙线执法股和X035酿烂线执法股8个股室，核定事业编制28名，其中站长1人，副站长3人，股室长8人。2018年末，我单位共有编制28人。其中在职人员28人。**

**（三）2019年度工作总结**

2019年我站在新邵县委、县政府及县交通局的正确领导下，以党的十九大精神为指导，严格按照省、市治超工作部署坚持依法治超、联合治超、科学治超，紧紧围绕2019年工作目标和任务。通过全站人员的共同努力，今年我站共检测车辆61194台次，其中站点查处超限车辆153台次，非现场执法系统查处超限车辆402台，卸载超限货物1930吨，干线公路超限率控制在1%以下；道路交通运输环境得到了大大改善，主要干线道路破损率大大降低，因超限引发的一般性交通事故大大减少，没有发生一起重特大交通事故，为群众出行提供了良好的路域环境；省、市治超办也多次到我站进行治超工作督查，对我站的治超工作作出了充分肯定。现将今年的具体工作情况总结如下：

**一、规范管理，严格执法**

（一）加强业务培训，为不断提高站内执法人员的业务水平，今年共组织2次业务知识培训；各执法股室每月召开一次工作会议，总结分析治超工作情况，开展政治理论学习和业务培训，加强安全教育和廉政教育，交流工作学习心得，在业务知识培训中组织执法人员学习《公路法》、《公路安全保护条例》、《行政强制法》、《超限运输车辆行驶公路管理规定》、《行政处罚法》等有关法律法规。达到人人知法，学法，懂法，用法的目的。

（二）严格执行各项管理制度，严肃廉政纪律。我站严格执行并完善各项管理制度，实行半军事化管理，以严格的制度规范行为，用制度管理人、事。定期组织廉政会议及学习，根据中央八项规定和省市的约法三章等文件精神，严防“索、拿、卡、要”及“公路三乱”行为发生。站领导严格按照各项管理制度对执法人员日常执法进行不定期督查，及时发现和纠正违法行为，并自觉接受社会各种的监督，杜绝违法乱纪行为，树立良好的队伍形象。

（三）在日常的查处违章车辆的执法过程中严格要求治超执法人员自觉遵守交通运输部有关于治超工作的“五个不准”、“十条禁令”，严格按程序执法，科学检测，卸货纠正放行，杜绝以罚代管，规范案卷制作，处理违法车辆做到一案一卷，车辆违章及处理信息详细登录在册，按时向市治超办报送相关数据。

 **二、大力宣传，营造氛围。**

我站始终把宣传工作贯穿到治超工作中，紧紧围绕超限运输的危害性和治理超限运输的必要性，广泛深入开展治超宣传工作，通过在当代商报、邵阳日报、邵阳新闻网、新邵电视台、新邵信息、新邵新闻网、新邵手机报等信息平台对我县治超工作及集中整治行动进行宣传报道。到目前为止，在邵阳日报、新邵信息、新邵新闻网、新邵手机报等主流媒体发出新闻报道10余篇。在国、省道主要干线醒目地段悬挂宣传横幅10幅、大型固定宣传牌8余块，并在人员相对集中的场所设立固定宣传点2个，派发传单5000份、利用户外液晶显示屏滚动播放60天，出动流动宣传车150台次。

**三、加强路面执法力度，坚持联合执法常态化。**

**一是健全各项管理制度。**为切实加强治超队伍建设，规范执法行为，提高执法水平，确保依法行政，制定了完善的值班、学习培训、货物保管制度和绩效考评制度，对执法人员的日常行为进行规范。**二是灵活机动执法。**根据新邵县的路网特点和交通量等情况，从交警、公管等单位抽调了一支精干力量成立路面联合执法组。以新田铺公路超限检测查为依托在S217和G207两条主干线及县城城区、雀塘、陈家坊等地段设置临时治超点开展流动稽查。形成境内路面执法整体联动，全线铺开、机动灵活的工作机制。今年9月份开始，在塘口针对超限车辆开展了专项整治行动，取得了较好的成效。**三是严格落实“一超四究”制度。**今年以来，通过“一超四究”制度，抄送违法超限车辆到市治超办、交警、运管、乡镇，并按照《公路安全保护条例》第六十六条规定对违法超限运输企业、货运车辆、车辆驾驶人实施处罚，将违法行为纳入道路运输企业质量信誉考核和驾驶人诚信考核。

**四、加大科技治超力度**。

今年非现场执法系统共查处超限车辆402台，已处理到位50台；其他违法车辆已交由法院处理,结案34起。

**五、重视党建，增强凝聚力**

(一)抓党的建设，提高班子执行力。

站党支部高度重视党建工作，以抓好党的建设为抓手提高班子的执行力，把党建工作和其它业务工作一起部署、一起安排，做到党建、业务两不误、两促进。

(二)抓班子党风廉政建设，增强凝聚力

按照“党要管党、从严治党”和“建好班子，带好队伍”的要求，加强领导班子自身建设。贯彻民主集中制原则，完善集体领导和分工负责制。在站支部书记、站长负总责的前提下，将党建工作、廉政建设和工作目标逐级分解落实到各分管领导。班子成员顾全大局，增进团结，保持了奋发有为的精神状态，提高了执行党的路线方针政策的水平和解决自身问题的能力。

（三)抓组织建设，以党建促脱贫攻坚。

站党支部高度重视组织建设，按照“班子健全坚强，制度完备规范，党员作用明显，保证监督有力，作风扎实不虚”的要求，充分发挥党支部的战斗堡垒作用。认真落实“三会一课”制度，全年站党支部召开12次会议，召开党员大会（支部主题党日）12次，组织生活会2次。

(四)抓学习教育，提高党员政治素质

加强党员学习教育，提高党员自身素质，是全面加强党员队伍建设的一项重要举措。我站认真落实新邵县委工作安排，开展了“两学一做”、“不忘初心、牢记使命：主题教育及党员干部德政教育等专题学习教育讨论，由党支部书记讲了专题党课，全面开展“纠四风、治陋习”、“ 雁过拔毛”、落实“八项规定”等主题实践活动。同时重点组织党员深入学习贯彻党的十九大精神，习近平主席系列重要讲话精神要求;同时强化《中国共产党党员领导干部廉洁廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》学习。通过学习教育，党员干部思想政治素质有了一定提高。

**六、抓实抓牢脱贫攻坚工作**

按照县委组织部要求，以抓党建促脱贫为契机，2019年支部书记亲自对新田铺镇大路村扶贫工作进行督导；由副站长任领队并安排3名党员的扶贫工作队到新田铺镇毛力冲村、严村负责扶贫工作；全体干部职工每月到联点村对扶贫对象进行入户走访，与贫困户同吃同住同劳动，扎实开展扶贫工作。

**七、狠抓安全，推动发展。**

 “安全第一、预防为主、综合治理”始终是我站保持的安全生产的方针，严格按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的安全生产工作责任体系，不断强化“红线意识”，认真落实安全生产管理。首先是加强安全教育培训，每月组织全站职工学习安全生产知识，观看安全视频影像资料，进一步提升对安全生产重要性与必须性的认识，牢固树立安全第一的思想。其次是认真落实安全责任，深入开展安全隐患排查治理活动，全面做到安全排查“全覆盖、零容忍、严执法、重实效”。再次是继续加强应急体系建设，成立了安全领导小组，并与各部门负责人签订了安全责任状，严格落实应急值班和信息报送制度。并制定了切实可行的应急处置预案，开展了应急与安全实战演练。由此，在全站上下形成了安全生产合力，为治超工作起到了保驾护航的作用。

**八、加强工会组织建设，提高职工向心力。**

 （一）、丰富职工文化生活，站工会组织了登山比赛等活动，融洽了站属各部门关系，增强了同志们凝聚力。丰富了职工业余生活，展示我站干部职工积极向上的精神风貌，激励全站职工以更加饱满的热情，更加团结协作的精神，投身到治超工作去。

（二）、重视职工福利，积极想方设法完善职工的国家规定的七个节假日的慰问。关心职工的疾苦，做到“三必访”即是婚丧嫁娶必访，职工生病住院必访，家庭出现矛盾纠纷必访，使职工切实赶到集体的关怀和温暖，增强工会的凝聚力。全年共探望职工8人次，累计金额8000多元。

**九、严格财务管理。**

严格遵从财务管理制度、会计法律法规，保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项收入，严格执行“收支两条线”标准。财务部门严格监管财务收支计划和预算的执行情况，监督各项资金合理使用，监督财务支出、资产使用情况，严格财务支出的审核，监督入账核销，设置会计科目，监督账务处理，掌握资金流量。

二、部门整体支出规模、使用方向和内容**（金额：万元）。**

（一）年度预算收支情况

1.年初预算收支

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **预算项目** | **预算金额** | **较上年增加金额** |
| **2019年** | **2018年** | **金额** | **比例** |
| **收入预算** | 378.7 | 343.2 | 35.5 | 10% |
| 其中：财政经费拨款 | 378.7 | 343.2 | 35.5 | 10% |
| **支出预算** | 378.7 | 343.2 | 35.5 | 10% |
| 其中：基本支出 | 378.7 | 343.2 | 35.5 | 10% |

根据年初预算批复，与上年比较，较上年增加35.5万元，是工资普调等原因。

2.财政预算整体支出使用范围、方向和内容

我站基本支出的范围和主要用途包括人员经费和日常公用经费及基本业务工作支出。具体包括：工资福利支出、对个人和家族的补助、商品和服务支出、其他资本性支出。

根据年初预算及预算调整后，我站2019年度一般公共预算支出情况：（金额：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 |
| 工资福利支出 | 223.1 |   | 223.1 |
| 商品和服务支出 | 171.97 |   | 171.97 |
| 其他资本性支出 | 203 |   | 203 |
| 合 计 | 598.07 |   | 598.07 |

（二）年度收支决算情况

1.年度收入决算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收入来源 | 预算金额 | 决算金额 | 差额 |
| 财政拨款收入 | 378.7 | 598.07 | 219.37 |

年初预算金额与决算金额相差219.37万元，是因为预算调整增加了资金。

2.    年度预算支出决算及结余，年初预算安排的项目经费，实际执行中用项目经费弥补基本经费支出不足。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算支出类别 | 预算金额 | 决算金额 | 增减金额 |
| 基本支出 | 378.7 | 598.07 | 219.37 |
| 小计 | 378.7 | 598.07 | 219.37 |

 **三、**部门整体支出管理及使用情况

## （一）基本支出管理

### 1、基本支出总额使用和管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  预决算支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/超支金额 |
| 工资福利支出 | 223.1 | 223.1 | 0 |
| 商品和服务支出 | 155.6 | 171.97 | 16.37 |
| 其资本性支出 | 0 | 203 | 203 |
| 合计 | 378.7 | 598.07 | 219.37 |

2、基本支出中各费用明细支出管理

（1）工资福利支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 预算金额 | 决算金额 | 节约/支金额 | 节约/超支率 |
| 基本工资 | 93.3 | 93.3 |   |   |
| 津贴补贴 | 10.2 | 10.2 |   |   |
| 奖金 | 39.6 | 39.6 |   |   |
| 伙食补助费 | 13.2 | 13.2 |   |   |
| 其他工资福利支出 | 66.8 | 66.8 |   |   |
| 合计 | 223.1 | 223.1 |   |   |

2019年奖金、社会保障、伙食补助、其他工资福利支出等在年初预算范围内。

（2）商品和服务支出

| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 增减额 | 增减率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公费 | 13.9 | 13.9 |   |   |
| 印刷费 | 4.1 | 4.1 |   |   |
| 水电费 | 5 | 5 |   |   |
| 邮电费 | 3.8 | 3.8 |   |   |
| 差旅费 | 47.4 | 47.4 |   |   |
| 维修（护）费 | 10 | 10 |   |   |
| 培训费 | 0.57 | 0.57 |   |   |
| 公务接待费 | 0.9 | 0.9 |   |   |
| 工会经费 | 13.7 | 13.7 |   |   |
| 其他交通费 | 21.7 | 21.7 |   |   |
| 其他商品和服务支出 | 30.53 | 46.9 | 16.37 | 53.6 |
| 合计 | 155.6 | 171.97 | 16.37 | 10.8 |

（3）资本性支出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出项目 | 预算金额 | 决算金额 | 超支金额 | 结余/超支率 |
| 专用设备购置 | 0 | 203 | 203 | 100% |
| 合计 | 0 | 203 | 203 | 100% |

（二）“三公经费”支出使用和管理

1、“三公经费”预算执行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年预算 | 本年决算 | 结余/超支 |
| 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 | 基本支出 | 项目支出 |
| 公务接待费 | 0.9 |   | 0.9 |   |   |   |
| 公车运行维护费 | 21.7 |   | 21.7 |   |   |   |
| 公务车购置费 |   |   | 0 |   |   |   |
| 因公出国费用 |   |   | 0 |   |   |   |
| 合计 | 22.6 |   | 22.6 |   |   |   |

2、“三公经费”与上年度比较

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 本年金额 | 上年金额 | 增减额 | 增减率% |
| 公务接待费 | 0.9 | 1.8 | -0.9 | 50% |
| 公车运行维护费 | 21.7 | 16 | 5.7 | 35% |
| 公务车辆购置费 | 0 | 0 |   |   |
| 因公出国(境)费用 | 0 | 0 |   |   |
| 合计 | 22.6 | 17.8 |   | 26.9% |

通过严格制度，强化管理，我站全年三公经费总额同比增加4.8 万，同比增长了26.9%。（增加的原因是18年下半年公车修理费在2019年1月份才报账。）

   四、部门整体支出绩效评价

2019年，根据站年初工作规划和重点工作，围绕县委、县政府全面建成小康社会的发展蓝图，积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理情况得到提升，部门整体支出绩效情况如下：

**（一）经济性评价**

1.本年预算配置控制较好。财政供养人员控制在预算编制以内；“三公”经费支出总额控制在预算。

2.预算执行方面。支出总额控制在预算总额以内；三公经费总体控制较好，较上年下降。预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化。资金使用管理需进一步加强。资产管理方面，建立了资产管理制度，定期进行了盘点和资产清理，总体执行较好。

**（二）行政效能评价**

预算安排的基本支出保险了我站的正常的工作运转，在资金的管理和使用上，严守法律底线、纪律底线、道德底线。

1.高度重视预算绩效工作。成立为以站长为组长，其他领导为副组长，办公室及财务室人员为成员的预算绩效工作领导小组，进一步强化财政预算支出绩效管理。

2.加强对财政预算资金管理方面制度的培训，不断提高业务工作能力。

3.建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订。财务管理制度、票据管理办法、财务会审制度、固定资产管理制度等办法，对招待费支出进行了有效管控。

4.严格控制执行，特别是三公经费的预算控制。严格招待费用审核审批程度，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

（三）社会公众满意度

 2019年，全站干部职工在局党委的正确领导下，认真贯彻落实党的十九大精神和县委县政府决策部署，勤奋工作，创先争优，圆满完成各项工作任务。

（四）部门整体绩效得分

 根据部门整体支出绩效评价指标体系，本局2019年度评价得分为99.5分（附件3）

    五、 存在的主要问题

    预算管理方面，制度执行总体较为有效，仍需进一步强化

六、改进意见及建议

（一）后续工作计划。

进一步加强财政预算绩效管理。严格按照部门预算要求，牢固树立“成本效益”观念，进一步加强预算管理，规范预算执行，不断优化预算支出结构，实话资金跟踪问效制度。

2019年度部门整体支出绩效评价指标评分表

填报单位（盖章）：

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标解释 | 指标说明 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、年度工作任务的相符性情况。 | ①符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划计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 |
| 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明细化情况。 | 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 |
| 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 |
| “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、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 | 5 |
| 重点支出安排率（5分） | 部门本年度预算安排的重点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。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100%。实际得分=支出安排率\*5分。重点项目支出：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 |
| 过程(40分) | 预算执行(23分) | 预算完成率（4分） | 部门本年度预算完成数与预算数的比率，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 |
| 预算调整率（2分） | 部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。未调整的计2分，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 |
| 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，在某一时点应达到的支付进度（比率）。 | 2 |
| 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 |
| 公用经费控制率（4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4分，每超过1个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3.5 |
| “三公经费”控制率（3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3分，每超过1个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 3 |
| 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 |
| 预算管理(12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、内部财务管理制度、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 |
| 资金使用合规性（5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规定以及有关专项资金管理办法的规定计1分；②资金的拨付有完整的审批程序和手续计1分；③项目的重大开支经过评估论证计1分；④符合部门预算批复的用途计1分；⑤不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况计1分。 | 5 |
| 预决算信息公开性（2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1分；②按规定时限公开预决算信息计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。 | 2 |
| 基础信息完善性（3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的支撑情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料真实计1分；②基础数据信息和会计信息资料完整计1分；③基础数据信息和会计信息资料准确计1分。 | 3 |
| 资产管理（5分） | 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对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①制定或具有资产管理制度计1分；②相关资金管理制度合法、合规、完整计0.5分；③相关资产管理制度得到有效执行计0.5分。 | 2 |
| 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、账实相符计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 |
| 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 |
| 产出(20分) | 职责履行 | 实际完成率（5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职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率得分=完成县委县政府绩效考核得分或上级主管部门考核指标得分/指标分值\*5分 | 5 |
| 完成及时率（4分） | 部门在规定时限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%。1-4季度各得1分 | 4 |
| 质量达标率（5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\*5分 | 5 |
| 重点工作办结率（6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\*6分 | 6 |
| 效果(20分) | 履职效益(20分) | 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） | 5 |
| 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。 | 按社会效益实现程度计算得分（5分） | 5 |
| 行政效能（5分） | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率。 | 降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 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。 | 90%（含）以上计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%计0分。 | 5 |
| 总分 | 100 | 100　 |   |   | 99.5 |
|   |   |   |   |   |   |