

部门整体支出绩效自评表

(2018年度)

评价部门	龙陵县政务服务管理局							
部门整体支出资金(万元)	全年预算数		346.86		全年执行数		346.86	
	其中：一般公共预算财政拨款		346.86		其中：一般公共预算财政拨款		346.86	
	政府性基金预算财政拨款				政府性基金预算财政拨款			
一级指标	二级指标	三级指标	指标分值	指标解释	指标说明	评分标准	得分	扣分原因
投入 (15分)	目标设定 (7分)	围绕县委、县政府中心工作开展政务服务工作	7	贯彻执行党和国家在政务服务等方面的路线、方针、政策，围绕县委、县政府中心工作开展政务服务工作；	1.符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划得3分；2.符合部门“三定”方案确定的职责得2分；3.符合部门制定的中长期实施规划得2分。	7	7	
	预算配置 (8分)	预算编制科学	3	按照“合法合规、真实科学，综合预算、统筹安排，规划约束、讲求绩效，民生优先、确保重点”的原则，科学编制我局中期项目规划，项目规划突出重点，充分体现项目的前瞻性、完整性。	1.符合部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务得1分；2.有清晰、可衡量的指标值予以体现的1分；3.与部门年度的任务数或计划数相对应的得1分；	2	1	预算编制不够合理、细化
		确保重点支出安排	3	所有预算项目按照我部门的主要职责安排项目，确保县委、县政府确定的任务目标的完成，部门履行主要职责或完成重点任务保障有力	重点支出及时，足额保障得3分。	3	3	
		严控“三公经费”支出	2	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2018年部门“三公经费”预算数小于上年预算数。	超出预算的得0分，没有超出的得2分。	2	2	

过程 (30分)	预算执行 (15分)	严格预算执行	4	执行进度：采取有效措施，加快预算执行进度，2018年全年预算执行率达到100%，其中：第一季度完成预算的20%，第二季度完成预算的60%，第三季度完成预算的80%，10月底完成预算的90%，11月底完成预算的100%。预算调整：除因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或市委省政府临时交办而必须调整预算外，严格按照批复执行预算	1. 按照相关规定时间及时将经费支付到项目实施单位得4分；2. 未及时将经费在规定时间内支付得0分。	4	4	
		严控结转结余	3	结转结余控制目标为不超过上年结余结转数。	1. 结转结余增长率不超过上年的10%得1.5分；2. 净结余小于年度总收入的5%得1.5分。	3	3	
		项目组织良好	4	部门开展项目有健全的管理机构作为保障并明确实施主体责任；加强部门内部资金使用的监督管理，专项检查、专项督查工作中，均将项目资金的使用管理的核查作为所有考评工作的重要内容，并在项目实施完成后及时开展绩效自评。	项目组织良好得2分，发现问题及时整改得1分，项目绩效指标设置合理得1分。	4	3	开展预算绩效管理有待提高，评价指标体系需要进一步完善。
		“三公经费”节支增效	4	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2018年部门“三公经费”决算数小于上年决算数。	2018年决算数小于上年决算数得5分，否则得0分。	4	4	
	预算管理 (12分)	管理制度健全	6	建立行之有效的项目安排决策机制，保障部门项目申报、审核、安排全程公开透明。制定完善相关财务管理制度，根据项目实施内容，细化项目管理办法，对项目制定绩效目标，对项目支出绩效进行监控。	1. 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得3分；2. 相关管理制度合法、合规、完整的2分；3. 相关管理制度得到有效执行得1分。	6	6	
		信息公开及时完整	6	信息公开及完整：在规定的时限，按要求对外公开部门年度预算、决算、“三公经费”部门绩效报告等信息。	1. 按规定内容公开信息的得3分；2. 按规定时限公开的得3分。	6	6	
	资产管理 (3)	资产管理使用规范有效	3	对固定资产进行规范管理，规范固定资产的采购、使用、处置、管理工作。建立了资产台账登记管理制度，及时更新资产管理信息系统数据，实施资产动态管理和监督，维护资产的安全、完整	1. 资产保存完整得1分；2. 资产配置合理得0.5分；3. 资产处置规范得0.5分；4. 资产账务管理合规，账实相符得0.5分；5. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴得0.5分。	3	3	

产出 (30分)	职责履行 (30分)	主要职能	<p>(一) 贯彻执行有关政务服务的法律、法规、规章，创新和完善相关工作机制体制。</p> <p>(二) 负责牵头开展行政审批制度改革工作，对行政审批事项和相关政务服务事项进行梳理，对审批流程进行规范和优化，推进行政审批、政务服务标准化建设。</p> <p>(三) 指导、协调、监督全县政务服务体系建设，考评各乡（镇）为民服务中心、进驻县政务服务中心各部门和政务服务分中心。</p> <p>(四) 负责县级部门划转和上级部门下放的涉及行政审批和相关政务服务事项的办理，并承担相应的法律责任。负责指导、协调、推进全县政府自身建设有关工作。</p> <p>(五) 负责县政务服务中心的管理工作，健全完善相关考核评价机制和管理工作制度，负责对进驻政务服务大厅窗口单位工作人员的年度考核和日常管理工作，协调推进行政审批网上服务大厅、投资审批中介超市的建设和运行管理工作。</p> <p>(六) 负责对公共资源交易活动实施综合监督，对县公共资源交易中心、县政府采购和出让中心进行管理。接受县政府及有关部门委托，负责招标投标行业管理方面的相关工作。接受有关部门委托，受理公共资源交易活动中的相关投诉和举报，按职责转送各行业主管部门处理。</p> <p>(七) 负责龙陵县“12345”政府热线平局的管理运行和协调工作。负责对“12345”政务热线反映问题进行交办、跟踪和督查。</p> <p>(八) 负责电子政务、“互联网+政务服务+公共资源交易”和“一部手机办事通”信息化平局建设工作，制定相关办法并组织实施。</p> <p>(九) 指导各乡（镇）行政审批、政务服务、电子政务、公共资源交易监督管理等工作。</p> <p>(十) 完成县委、县政府交办的其他任务。</p>	<p>部门履行职责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，1. 实际完成率100%的得30分；2. 实际完成率大于90%小于100%的得28分；3. 实际完成率大于80%小于90%的得25分；3. 实际完成率小于80%0分。</p>	30	30	
-------------	---------------	------	--	--	----	----	--

效果 (25分)	履职效益 (25分)	经济效益	6	为企业、群众做好政务服务工作。	1. 促进行业发展得3份；2. 带动经济增长得3分。	6	6	
		生态效益	6	通过开展“互联网+政务服务”工作，有效提高服务效率，节约纸张的使用，减少群众来回跑。	促进生态环境发展要求得6分，否则得0分。	6	6	
		社会效益	6	严格按照财政部门的要求，开支各项绩效目标费用，龙陵县政务服务局高效便捷完成了各项政务服务工作，有效促进了龙陵的经济社会事业发展，为企业群众服务，取得较好的社会效益。	出现重大事故得0分，未出现得6分。	6	6	
		社会公众或服务对象满意度	7	通过不断提高政务服务工作水平，进一步提高群众满意度。	满意度达到80%以上的得7分，79-70%的得5分；69-60%的得4分。	7	6	提高服务对象满意度
合计		100					96	

注：1. 黄色单元格设有公式自动计算，请勿自行改动；2. 一级、二级指标为固定指标，请勿自行改动；3. 三级指标可自行增加行次，三级指标既包括共性指标，也包括个性指标。