

巨鹿县人大办 2021 年 部门整体支出绩效评价指标体系评分表

单位名称:巨鹿县人民代表大会常务委员会办公室

单位负责人:

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
自评总分					97
投入 (10分)	绩效目标设定情 (5分)	职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责,用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合(1); 不符合(0)。	1
		活动合规性 (2分)	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划,用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点: 1. 部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内; 2. 部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合(2); 其中一项不符合(0)。	2
		活动合理性 (2分)	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量,用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点: 1. 活动目标的设定是可量化的,可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现; 2. 在活动目标设定时,将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合(2); 其中一项不符合(0)。	2
	预算配置情况 (5分)	在职人员控制率 (1分)	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和评价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%。 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,由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数:机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	1. 在职人员控制率小于或等于100%的,得满分; 2. 在职人员控制率大于或等于115%的,得0分; 3. 在职人员控制率在100%-115%之间的,在0分和满分之间计算确定: 得分=[max(在职人员控制率)-某部门在职人员控制率]/[max(在职人员控制率)-min(在职人员控制率)]×该指标分值。	1

		“三公经费”变动率（2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%。 “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。	1. “三公经费”变动率小于或等于-5%的，得满分； 2. “三公经费”变动率大于或等于10%的，得0分； 3. 在职人员控制率在-5%-10%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[max（“三公经费”变动率）-“三公经费”变动率]/[max（“三公经费”变动率）-min（“三公经费”变动率）]×该指标分值。	0
		重点支出安排率（2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%。 重点项目支出：部门（单位）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（单位）年度预算安排的项目支出总额。	1. 重点支出安排率大于或等于95%的，得满分； 2. 重点支出安排率小于或等于85%的，得0分； 3. 重点支出安排率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门重点支出安排率-min（重点支出安排率）]/[max（重点支出安排率）-min（重点支出安排率）]×该指标分值。	2
	过程 (45分)	预算完成率（5分）	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。	1. 预算完成率大于或等于95%的，得满分； 2. 预算完成率小于或等于85%的，得0分； 3. 预算完成率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）-min（预算完成率）]×该指标分值。	5
		预算调整率（3分）	部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	1. 预算调整率等于0的，得满分； 2. 预算调整率大于或等于10%的，得0分； 3. 预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定： 得分=[max（预算调整率）-某部门预算调整率]/[max（预算调整率）-min（预算调整率）]×该指标分值。	2

		支付进度率 (5分)	部门年度支付数与年度任务数的比率,用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 支付进度率=(年度支付数/年度任务数)×100%。	按年度的执行情况进行打分。得分=年度支付数/年度任务数×该指标分值。	5
		结转结余率 (4分)	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较,反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=(结转结余总额/支出预算数)×100%。	1. 结转结余率等于0的,得满分; 2. 结转结余率大于或等于50%的,得0分; 3. 结转结余率在0-50%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[max(结转结余率)-某部门结转结余率]/[max(结转结余率)-min(结转结余率)]×该指标分值。	4
		公用经费控制率 (4分)	通过对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,反映和评价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%。	1. 公用经费控制率小于或等于100%的,得满分; 2. 公用经费控制率大于或等于105%的,得0分; 3. 公用经费控制率在100%-105%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[max(公用经费控制率)-某部门公用经费控制率]/[max(公用经费控制率)-min(公用经费控制率)]×该指标分值。	4
		政府采购执行率 (4分)	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较,反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数)×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	1. 政府采购执行率等于100%的,得满分; 2. 政府采购执行率小于或等于90%的,0分; 3. 政府采购执行率在90%-100%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[某部门政府采购执行率-min(政府采购执行率)]/[max(政府采购执行率)-min(政府采购执行率)]×该指标分值。	4
	预算管理情况 (15)	资金使用合规性 (8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,反映和评价部门预算资金的规范运行情况。 评价要点: 1. 符合国家财经法规和财务管理规定以及有关部门资金管理规定的规定; 2. 资金的拨付有完整的审批过程	全部符合(8); 符合其中七项(6); 符合其中六项(4); 符合其中五项(2); 符合其中四项及以下(0)。	8

			和手续; 3. 项目的重大开支经过评估论证; 4. 符合部门预算批复的用途; 5. 不存在截留情况; 6. 不存在挤占情况; 7. 不存在挪用情况; 8. 不存在虚列支出情况。		
		预决算信息公开性 (3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,用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。 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。 评价要点: 1. 公开预决算信息; 2. 按规定内容公开预决算信息; 3. 按规定时限公开预决算信息。	全部符合(3); 符合其中两项(2); 符合其中一项及以下(0)。	3
		基础信息完善性 (4分)	部门基础信息是否完善,用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。 评价要点: 1. 基本财务管理制度健全; 2. 基础数据信息和会计信息资料真实; 3. 基础数据信息和会计信息资料完整; 4. 基础数据信息和会计信息资料准确。	符合全部四项(4); 符合其中三项(2); 符合其中两项(1); 符合其中一项及以下(0)。	4
	资产管理情况 (5分)	资产管理完整性 (2分)	部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴,用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点: 1. 资产保存完整; 2. 资产账务管理是否合规,帐实相符; 3. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。	符合全部三项(3); 符合其中两项(2); 符合其中一项(1); 符合零项(0)。	2

		固定资产 利用率 (3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,用以反映和评价部门固定资产使用效率。 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.固定资产利用率大于或等于95%的,得满分; 2.固定资产利用率小于或等于85%的,得0分; 3.固定资产利用率在85%-95%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[某部门固定资产利用率-min(固定资产利用率)]/[max(固定资产利用率)-min(固定资产利用率)]×该指标分值。	3
产出 (25分)	职责履行情况 (25分)	履职完成情况 (10分)	根据年度主要任务分解表的具体任务,逐项评价任务量化指标完成情况、实施效果和责任制建立情况。用以反映和考核部门(单位)履职工作任务目标的完成情况。评价要点: 1.每项任务是否已制定了明确、具体、可量化、可衡量的绩效指标; 2.每项任务绩效指标的完成情况,是全部完成、基本完成、未完成,还是未实施; 3.每项任务实施效果情况,是优秀、良好、一般,还是无效果; 4.每项任务是否建立了目标责任制,是否落实到具体部门和人员负责。	根据不同部门履职的内容和特点,具体测算部门履职工作任务目标的完成情况。	10
		项目完成质量达标率 (15)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率=(已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数)×100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	1.项目质量达标率等于100%的,得满分; 2.项目质量达标率小于或等于99%的,得0分; 3.项目质量达标率在99%-100%之间的,在0和满分之间计算确定: 得分=[某部门项目质量达标率-min(项目质量达标率)]/[max(项目质量达标率)-min(项目质量达标率)]×该指标分值。	15
效果 (20分)	履职效益情况 (20分)	经济效益 (5分)	部门及所属二级单位通过履行职责和预算安排支出项目的实施,对我市带来的经济影响。 评价要点: 1.通过部门所属企事业单位改革,促进了企事业单位效益增长情况;	根据不同部门履职的内容和特点,具体测算部门履职产生的经济效益。	5

			2. 通过预算支出项目的实施，促进了行业生产能力增长，从而带动行业经济效益增长； 3. 通过预算支出项目的实施，有效提高劳动效率，节约成本费用； 4. 通过预算支出项目的实施，降低了损耗，从而提高了生产效益； 5. 通过预算支出项目的实施，完善了突发情况的监测预警，保障了生产安全，降低了生产损失。		
		社会效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。 评价要点： 1. 通过部门所属企事业单位的改革，促进了企事业单位可持续发展，带动就业增长情况； 2. 通过预算支出项目的实施，是否明显促进了行业精神文明建设； 3. 通过部门履职是否明显提高城乡居民生活水平，满足了人们日益增长的物质与文化生活需求； 4. 通过预算项目的实施，是否提高了劳动生产率，降低了劳动强度，促进了劳动人民的身心健康； 5. 通过部门履职行业形象是否得到了大大提升了，增强了部门影响力。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的社会效益。	5
		生态效益 (5分)	部门及所属二级单位履行职责对生态环境所带来的直接或间接影响。 评价要点： 1. 通过预算支出项目的实施，绿色、节能环保新技术的应用和推广，明显带动各环节的节能减排，也具有一定的环境效益； 2. 通过履职有效地控制虚假、伪劣、霉变等劣质产品进入市场，影响了人民生活质量，净化地市场环境； 3. 通过预算支出项目的实施，是否达到减少污染物排放； 4. 通过预算支出项目的实施，周围环境得到了整治，面貌得到了改善。	根据不同部门履职的内容和特点，具体测算部门履职产生的生态效益。	5
		服务对象满意度 (5)	通过对部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度调查，反映和考核社会公众或服务对象对部门履职的满意度。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。	5

巨鹿县人大常委会办公室

关于部门整体支出绩效自评报告

根据《巨鹿县财政局关于开展 2021 年度县级项目支出绩效自评和部门整体支出绩效自评工作的通知》（巨财【2022】30 号）文件要求，我单位开展对 2021 年部门整体支出绩效自评工作，现报告如下：

一、 基本情况

巨鹿县人大常委会机关设科级综合办事机构和其他工作机构 5 个：办公室、财经工作委员会、科教文卫工作委员会、法制工作委员会、代表工作科。

（一）巨鹿县人大常委会办公室（财经工作委员会、科教文卫工作委员会）

1、承担县人民代表大会常务委员会各种会议的筹备和会务工作。

2、负责常委会会议、主任会议、常委会党组会议的通知、记录、编发纪要,并负责传达贯彻上述会议的决定事项、工作部署。督办落实重要文件及领导批示。

3、负责县人大规范性文件和重要文件起草及文书处理、档案管理、印信管理和保密等工作。

4、围绕县人大及其常委会的中心工作开展调查研究，提供调查报告和建议；负责人大宣传工作及有关资料的收集、整理，组织人大信息交流。

5、承办对“一府两院”提请县人大及常委会审议决定的议案、报告和其他文件进行初步审查的具体事务，起草审查意见及相关的决议、决定草案。

6、组织与本室（科）业务相关的视察、调查、执法检查、评议等活动，承担县人大常委会与本室（科）业务相关议题的调查研究并提出调查报告。

7、起草县人大常委会提请县人民代表大会审议的有关议案，督办县人民代表大会主席团和县人大常委会交付的有关议案。

8、对口联系“一府一委两院”有关部门，听取汇报、了解情况、进行调查研究，提供报告和有关资料。

9、负责对外联系和接待工作；负责机关行政事务管理、财务管理、机关值班、安全保卫及离退休人员的服务工作。

10、办理、接待来信来访，向常委会领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题。

11、承办常委会或主任会议交办的其他事项。

（二）县人大常委会法制工作委员会

1、负责办理乡镇人大有关政法工作方面的决议、决定和本级

“一府委两院”有关规范性文件进行审查。

2、对人大常委会有关政法方面的议题进行调查研究并提出调查报告。

3、负责法制宣传教育，调查了解政法机关对党和国家政策、法律、法规的贯彻执行情况。

4、调查了解人代会、人大常委会通过的关于政法方面的决议、决定的贯彻执行情况并提出报告。

5、负责了解司法人员执法情况，受理人大代表和群众对政法机关及其工作人员的申诉和控告，对重大案件要组织有关部门进行联合调查、写出报告。

6、同代表保持密切联系，听取代表意见，反映群众呼声，办理政法方面的来信来访。

7、对上级人大常委会下发征求意见的属于政法方面的法律、法规、草案，负责组织有关部门座谈谈论，提出修改意见，汇总上报。

8、承办常务会或主任会议交办的其他事项。

（三）县人大常委会代表工作科

1、检查督促有关代表工作，选举工作、人事任免工作的法律、法规的贯彻实施，负责有关的法律咨询工作。

2、负责与本级和上级人大代表的联络工作，收集、督办代表

议案和建议、批评、意见，受理代表的来信来访和人民群众对人大代表的投诉、控告；组织代表的视察、调查、评议等活动。

3、承担县人大常委会代表资格审查委员会的日常工作。

4、承担县人大换届选举、县级国家机关领导人员的选举和常委会的人事任免的具体事务。

5、指导下级人大的换届选举工作。

6、负责对由县人大选举或其常委会任命的国家工作人员进行监督的具体事项。

7、承办常务会或主任会议交办的其他事项。

二、预算绩效管理开展及整体绩效实施情况

2021 年人大部门整体支出 445.86 万元，共筹备召开全县人民代表大会 2 次，常委会会议 12 次、主任会议 22 次，坚持围绕中心，服务大局，依法审议并作出关于批准国民经济和社会发展规划、年度财政预算执行和审计情况、年度财政决算、预算调整、重点领域治理等决议，依法任免国家工作人员 34 人次，组织任前法律知识考试 4 批 23 人，提升了被任命人员的法治意识和依法行政能力。组织大型专题培训 4 次，参训代表 200 余人次，召开分领域学习培训会 15 次，参训代表 300 余人次。市县乡三级代表书面述职率达到 100%，利用会议述职率达到 20%，激发了代表履职的积极性，十七届人大一次会议以来，代表共提出 58 件建议，其中

51 件已落实或基本落实，7 件已列入工作计划或作出政策解释。组织 24 个小组、393 名人大代表开展联动监督，代表参与率达 40.6%，共收集各领域问题线索 75 条，连同省市人大反馈的 11 条问题线索，全部第一时间转交政府并督促整改到位，督促政府部门建立各领域长效机制 12 项，增强和拓展了联动监督效果，优化了营商环境。在全县 255 个行政村，累计播放宪法宣传片 500 余场，发放宪法读本 200 余本，宪法修正案宣传页 600 余份，营造了良好的法治氛围，较好地完成了全年的各项工作任务。

三、绩效评价的组织实施情况

为保证绩效评价工作的顺利实施，我部门成立了以人大办公室主任党伟涛为组长，财经工作委员会、科教文卫工作委员会、法制工作委员会、代表工作科各委室主任为成员的部门整体绩效评价小组。通过绩效评价，进一步建立健全“花钱问效”的绩效预算管理机制、提升效能。通过绩效自评，进一步做实绩效目标，根据项目绩效目标，细化形成多维度绩效指标，将绩效指标细化为产出指标、效果指标、服务对象满意度等内容，保证项目较小指标设置规范、合理、可衡量。通过项目绩效自评，进一步纠正对绩效管理理解上的偏差，建立更加全面科学的绩效指标体系。根据财政支出项目设定的预期目标，选择合适的评价指标和标准，运用科学的评价方法，对资金使用全程进行客观公正的综合评价，

以衡量财政资金的使用绩效，分析检验支出项目是否都达到预期目标，为做好此次评价工作，规范和加强专项资金管理，切实提高财政专项资金的使用效率和管理水平，我们组织相关人员进行学习，熟悉相关政策规定，坚持客观公正、科学规范、分类实施、绩效相关、突出重点为原则，开展本次自评，通过集中讨论，发放调查问卷的方式，总结经验和问题，形成绩效评价报告。

四、存在问题、采取的纠偏措施及改进绩效管理建议

（一）存在问题：

1、监督管理机制还有待加强。

2、财务工作是一个单位的命脉，创新机制正在逐步加强，要求财务工作水平越来越高，会计工作还需要不断完善。

（二）改进措施

1、加强监管，做到监管机制环环相扣，不出现断层、漏洞，坚决把权力关进制度的笼子。

2、进一步完善财务制度，规范财经纪律，财务工作人员的业务能力要与时俱进，不断加强学习，对新知识、新技术要积极学习运用。

巨鹿县人大常委会办公室

2022年4月26日