

怀来县东花园镇人民政府

2021 年度部门整体支出

绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构职能与组成

部门职责

1、城镇建设管理：指导镇镇公用设施建设、安全和应急管理；拟定风景名胜区的发展规划、政策并指导拟定市政公用事业各行业的中长期发展规划，并定期进行评估；指导镇镇供水、节水、燃气、热力、市政设施、园林，环境治理、等各项工作，改善人居环境，大气污染治理，其他日常工作。

2、农林水事务：组织实施农业产业化经营的发展规划与政策，支持全镇农业企业产业化加快发展。按上级要求做好良种补贴工作的测算、登记工作；农村能源清洁开发利用；农作物种子鉴定与推广；畜牧良种繁育体系建设；动植物疫病防控；农业信息服务；农业教育与技能培训；农业技术推广；农业防灾减灾促进；土地流转；土地确权登记；农村经营管理等工作；做好造林绿化、森林抚育、防沙治沙、退耕还林工作，支持现代果品业发展，支持林业产业发展；林业防灾减灾；林业科研推广森林资源管理，做好防火工作；

做好农田水利建设、水土保持工作；保障农村饮水安全；农村水电建设与水资源管理；防汛抗旱；组织实施农村环境整治相关工作，加大农村基础设施建设，改善村容村貌，形成长效机制；负责指导和推动本镇村级公益事业建设、一事一议财政奖补、农村公共服务运行维护机制建设试点、化解镇村公益性债务等工作，其他日常工作。

3、党政办公事务：认真接办上级政府各部门来文来电；按照有关要求，做

好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作；做好机关办公区绿化、美化工作；做好机关车辆日常管理、后勤保障和干部管理服务等工作；镇政府领导交办的其他工作事项。对镇一级财政预算管理，管理镇公用经费的合理使用，对财政资金使用单位的资金运作进行监管。发放各项惠农补贴资金，完成本级政府和上级主管部门交办的其他工作，加强农村财务管理；贯彻执行国家国民经济核算制度，核算全镇生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，按上级要求组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查；完善社会救助体系建设，做好农村最低生活保障、五保供养、临时生活救助、医疗救助、救灾防灾等工作；对有关对象违反党纪政纪和违纪违法行为进行处理；组织协调案件查办工作；组织协调全镇党风廉政建设和反腐败宣传教育工作，开展对党员、公务员的廉洁自律教育；通过教育培训，全面提高纪检干部队伍素质；做好森林防火工作的宣传，成立森林防火指挥部，成立半专业灭火队，完善防火巡逻队，火灾隐患排查整改，防火督导检查，严禁野外用火，搞好扑火演练培训；负责全镇民兵组织建设、政治教育、军事训练、武装装备管理工作，负责全镇的征兵工作，协助有关部门开展国防教育，做好退伍军人的安置和优抚工作；安排、指导、督促本镇的社会治安综合治理工作，解决存在的问题；定期开展矛盾纠纷排查，按上级要求组织社会治安重点整治工作；协助镇政府开展依法管理、行政执法检查和监督工作，指导管理人民调解，参与重大疑难民间纠纷调解，组织开展普法、法制宣传教育以及对刑释解教人员的安置帮教工作，指导管理基层法律服务，积极参与社会治安综合治理工作，及时报送综治信息，其他日常工作。

4、文化保护：指导、组织开展文化保护工作；组织实施优秀民族文化的传承普及工作；维护国家文化安全。组织开展非物质文化遗产保护工作；组织实施优秀民族文化的传承普及工作。

5、人口与计划生育：执行党和国家的计划生育方针、政策、法规，提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作；做好出生人口性别比治理工作的组织领导、宣传倡导、利益导向、全程服务、严查“两非”、统计监测、考核评估等重点工作；动

员广大群众自觉参与和实行各项计划生育政策；做好人口计生宣传教育工作，营造良好社会氛围；做好流动人口计生管理和服务工作；定期组织育龄妇女检查；做好人口与计划生育统计工作；为育龄群众提供计划生育技术服务、生育指导；负责本镇一孩登记、《独生子女父母光荣证》、《流动人口婚育证明》的审核办理及《再生育服务证》的申请审批上报、农村部分计划生育家庭奖励扶助；负责村级计生工作人员的管理、业务培训、考核工作；负责本镇人口计生信息工作，准确掌握本镇年度出生人口数量、结构和育龄夫妇的婚育、节育状况及人口流动情况。其它日常工作。

6、大学生村官：协助村做好党的方针政策、国家法律法规和上级党委政府有关文件精神宣传贯彻工作；协助完成富民强村建设的各项任务；协助做好制度规范、文字和档案管理工作；协助做好远程教育、科技普及和精神文明推广工作；完成镇党委政府和村两委交办的其他各项任务。

7、人大行政运行：监督本级人民政府工作，联系本级人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。认真执行宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议；领导主持本级人民代表大会代表的选举；召集本级人民代表大会会议；讨论、决定本行政区域内的政治、经济、文化等重大工作事项；监督财政预决算的执行情况,其他日常工作。

8、承办上级政府交办的其他事项。

部门机构设置

部门基本情况表

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
怀来县东花园镇人民政府	行政	正科级	财政拨款（行政）

人员结构

东花园镇总面积 136.16 平方公里，辖 21 个行政村。核定东花园镇人民政府全额拨款编制名额 65 人，现有在职在岗在编人员 50 人。

二、预算收支情况

1、预算收入情况

2021 年预算收入 1142.23 万元，上一年度结转 370.46 万元。其中：一般公共预算收入 1142.23 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、预算支出情况

2021 年预算支出为 1322.8 万元，其中基本支出 709.22 万元，包括人员经费 445.87 万元和日常公用经费 263.35 万元；项目支出 613.58 万元，主要为防疫支出 166.7 万元，防火支出 25.5 万元，防汛支出 1.36 万元，村级组织运转经费 420.02 万元

3、比上年增减情况

2021 年，本单位预算收支安排 1322.8 万元，较上年增长 229.45 万元，其中：基本支出增长 40.09 万元，主要是人员经费及日常公用经费增长；项目支出增长 189.36 万元，主要是增加了防疫经费和村级组织运转经费。

4、机关运行经费安排情况

2021 年，我单位机关运行经费共计安排 263.35 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

5、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，怀来县东花园镇人民政府财政拨款“三公”经费预算安排 0 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 0 万元（其中：公务

用车运行维护费 0 万元，公务用车购置费 0 万元)；公务接待费 0 万元。“三公”经费比上年减少（增加）0 万元，其中因公出国（境）费减少（增加）0 万元。公务用车购置及运维费减少（增加）0 万元（其中：公务用车运行维护费减少（增加）0 万元，公务用车购置费减少（增加）0 万元）。公务接待费减少（增加）0 万元。

6、专项资金管理情况

2021 年专项资金总额 613.58 万元，其中：防疫支出 166.7 万元，防火支出 25.5 万元，防汛支出 1.36 万元，村级组织运转经费 420.02 万元。

7、县本级其他财政性资金实施情况：本年无其他本级财政性资金项目支出

8、资产管理情况：我镇固定资产实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产卡片管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多方询价、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

9、部门整体支出绩效情况：2021 年，我镇积极履职，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，整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，东花园镇 2021 年度部门整体支出绩效评价为优秀，得分 96 分。

三、存在的主要问题

1、预算控制率有待降低。除政策性因素以外，由于部分临时、紧急或突发的各项工作任务导致年中追加预算。

2、专项资金需求大，资金压力大。针对我镇建设实际情况，存在资金压力大的现状，重点项目需进一步的加强。

四、改进措施和有关建议

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强内设机构的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、财务严格核算，杜绝超支现象的发生。

3、完善资产管理，抓好经费控制。严格编制政府采购年初预算和计划，规范各类资产的购置审批制度、资产采购制度、使用管理制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，加强单位内部的资产管理工作，严格控制固定资产采购经费支出。

4、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》、《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

详见附件：

附件一：

怀来县县级部门整体支出管理绩效综合评价指标体系和评价细则

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释	评价要点	目标值	评扣分细则	得分
预算编制管理 (26分)	预算编制质量 (9分)	收入预算编制完整性 (3.5分)	部门(单位)预算编制反映收入预算编制的完整程度	1、公共财政预算拨款、政府性基金拨款、纳入财政专户管理的收入安排的资金、未纳入财政专户管理的其他收入安排的资金、上年结余收入是否全部编入部门预算。	全部	达到目标值得3分，未达到目标值的每少1项扣0.5分，扣完为止。	3
				2、结余结转资金是否纳入部门预算管理。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
		项目支出编制合规性 (2.5)	部门(单位)项目支出是否按规定编报，用以反映和考核部门(单位)项目支出的合规情况。	1、项目支出是否按规定编制政府采购预算。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
				2、项目支出是否按规定编制新增资产预算。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
				3、项目支出是否按规定实施投资评审管理。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
				4、项目支出是否按规定实施预算绩效管理。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
				5、项目支出是否按规定实行项目库滚动管理。	是	达到目标值得0.5分，否则不得分。	0.5
		预算细化率(3分)	部门(单位)编报部门预算时细化的项目数与实际申报项目数的比率，用以反映和考核	细化率=细化的项目金额/实际编报的项目金额×100% 细化的项目金额：编报的项目支出细化到具体用款单位和项目所涉及的资金额度。	≥80%	以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=细化率/80%×100%×3，超出目标值不加分。	2.5

			部门（单位）编报项目支出的细化程度。				
预算配置 (10分)	在职人员控制率（3分）	部门（单位）本年度实际在职人员与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本控制程度。	在职人员控制率=（在职人员人数/编制数）×100% 在职人员人数：部门(单位)实际在职人数，以财政部门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(单位)人员编制数。	≤100%	以3分为上限，未达到目标值的每超出1人扣0.1分，扣完为此。	3	
	“三公经费”变动率（3分）	部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数变动的比率，用以反映和考核部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	“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。	≤0	达到目标值得3分，未达到目标值的采用比率扣分法；扣分值=“三公经费”变动率×3×10，变动率达10%以上的扣3分。	3	
	重点支出安排率（4分）	部门(单位)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(单位)对履行主要职责或完成重	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。具体由被评价部门提出后经对口部门预算管理处审核确定。 项目总支出：部门(单位)年度预算安排的项目支出总额。	≥70%	以4分为上限，采用完成比率法计分；得分=重点支出安排率/70%×100%×4，超出目标值不加分。	3	

			点任务的保障程度。				
预算 绩效 目标 管理 (7 分)	绩效目 标合理 性(1.5 分)	部门(单 位)所设立 整体绩效 目标依据 充分,是否 符合客观 实际,用以 反映和考 核部门(单 位)整体绩 效目标与 部门履职、 年度工作 任务的相 符性情况	1、是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
			2、是否符合部门”三定“方案确定的职责。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
			3、是否符合部门制定的中长期实施规划。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
	绩效指 标明确 性 (2 分)	部门(单 位)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 (单位)整 体绩效目 标的明细 化情况。	1、是否将部门整体绩效目标细化分解为具体的工作任务。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
			2、是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
			3、是否与部门年度工作任务数或计划数相对应。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
			4、是否与本年度部门预算资金相匹配。	是	达到目标值得 0.5 分, 否则不得分。	0.5	
	申报率 (2.5 分)	部门(单 位)年度申 报绩效目 标项目数 与按规定 应申报绩 效目标项 目数进行 的比率,用 以反映部	申报率=实际申报目标项目数/应申报绩效目标项目数×100% 应申报绩效目标项目数,是根据财政部门在布置年度预算时提出的相关要求所确定的部门应编报绩效目标的项目数。	100%	以 2.5 分为上限,采用完成比率法计分: 得分=申报率%×100%×2.5, 超出目标值不加分。	2.5	

			门落实财政部门项目绩效目标申报要求的数量情况				
		目标管理创新(1分)	部门(单位)编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求。用以反映和考核部门绩效目标管理创新工作情况。	项目绩效目标创新=部门(单位)绩效目标编报数量-按财政部门要求的绩效目标填报数量	>0	每超过1项得0.1分, 满分1分。	1
预算执行管理(34分)	预算执行(18分)	预算完成率(2分)	部门(单位)本年度预算完成数与预算数比率,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。	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。	90%	以2分为上限,采用完成比率法评分,得分=预算完成率/90%×100%×2,超出目标值不加分。	1.5
		预算调整率(2分)	部门(单位)本年度预算调整数与预算数比率,用以反映和考核部门(单位)预算调整的程度。	预算调整率=预算调整数/预算数×100% 预算调整数: 部门(单位)本年度涉及预算追加、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、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。	≤10%	以2分为上限,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	1.5
		支出进度率(3分)	部门(单位)支出进度是否达到既定进	1、6月份支出进度	≥40%	以1分为上限,采用完成率法计分: 得分=6月支出进度/40%×100%×1,超出目	1

			度要求,用以反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。			标值不加分。	
				2、9月份支出进度	≥65%	以1分为上限,采用完成率法计分:得分=9月支出进度/65%×100%×1,超出目标值不加分。	1
				3、12月份支出进度	≥90%	以1分为上限,采用完成率法计分:得分=12月支出进度/90%×100%×1,超出目标值不加分。	1
		一般性支出压缩率(2分)	部门(单位)本年度一般性支出与上年度一般性支出变动比率,用以反映和考核部门压缩一般性支出的努力程度。	一般性支出压缩率=(上年一般性支出-本年一般性支出)/上年一般性支出×100% 一般性支出重点是指办公楼和业务用房建设修缮支出、会议费、办公设备购置费、差旅费、车辆购置及运行经费、公务接待费、因公出国(境)经费等。	≥5%	以2分为上限,采用完成比率法计分:得分=一般性支出压缩率/5%×100×2,超出目标值不加分。	1.5
		结转结余率(2分)	部门(单位)本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金的控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100% 结转结余总额:部门(单位)本年度的结转资金和结余资金之和(以决算数为准)。	≤10%	达到目标值得2分,未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	1.5
		结转结余变动率(2分)	部门(单位)本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度结转结余资金总额×100%	≤0	达到目标值得2分,未达到目标值的采用比率扣分法:扣分值=结转结余变动率×2×10,变动率达到10%以上的扣2分。	1.5

			的变动比率，用以反映和考核部门(单位)对控制结转结余资金的努力程度。				
		公用经费控制率(2分)	部门(单位)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(单位)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%	$\leq 100\%$	达到目标值得2分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。	2
		“三公”经费控制率(2分)	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与上年度“三公经费”实际支出数变动的比率，用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	“三公经费”控制率=(上年度“三公经费”实际支出总额-本年度“三公经费”实际支出总额)/上年度“三公经费”实际支出总额×100%	$\geq 5\%$	以2分为上限，采用完成比率法计分：得分=“三公经费”控制率/5%×100×2，超出目标值不加分。	2
		政府采购执行率(1分)	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预	政府采购执行率=实际政府采购金额/政府采购预算数×100%	100%	以1分为上限，采用完成比率法计分：得分=政府采购执行率×1，超出目标值不加分。	1

			算的比率，用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况				
预算管理 (8.5分)	管理制度的健全性 (1.5分)	部门(单位)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(单位)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。	1、是否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。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			2、相关管理制度是否合法、合规、完整。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			3、相关管理制度是否得到有效执行。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
	资金使用合规性(2.5分)	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。	1、是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及专项资金管理办法的规定。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			2、资金的据传是否有完整的审批程序和手续。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			3、项目的重大开支是否经过评估论证。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			4、是否符合部门预算批复的用途。	是	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
			5、是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	否	达到目标值得 0.5 分，否则不得分。	0.5	
	部门预算差异率(2分)	部门(单位)年初预算编制的科学性和合理性，用	1、部门预算收入差异率=(部门决算收入数-部门预算收入数)/部门预算收入数×100%	-10%~10%	达到目标值得 1 分，未达到目标值的每偏离目标值 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	1	

			以反映和考核部门(单位)预算在年度执行中的约束力。	2、部门预算支出差异率=(部门决算支出数-部门预算支出数)/部门预算支出数×100%	-10% ~10%	达到目标值得1分,未达到目标值的每偏离目标值0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	1
		预决算信息公开性(1分)	部门(单位)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(单位)预决算管理的公开透明情况。	1、是否按规定内容公开预决算信息。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				2、是否按规定时限公开预决算信息。 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。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
		基础信息完整性(1.5分)	部门(单位)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是否真实。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				2、基础数据信息和会计信息资料是否完整。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				3、基础数据信息和会计信息资料是否准确。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
		资产管理(5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	1、是否已制定或具有资产管理制度。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				2、相关资金管理制度是否合法、合规、完整。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				3、相关资产管理制度是否得到有效执行。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5

			展的保障情况。				
		资产管理安全性(2.5分)	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。	1、资产保存是否完整	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				2、资产配置是否合理	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				3、资产处置是否合规	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				4、资产账务管理是否合规,是否账实相符	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				5、资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
		固定资产利用率(1分)	部门(单位)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(单位)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%	80%	以1分为上限,采用完成比率法计分:得分=固定资产利用率×1,超出目标值不加分。	1
	预算绩效管理(2.5分)	监控率(2.5分)	部门(单位)纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比率,用以反映和考核部门(单位)在项目运行中实施绩效管理的水平和	监控率=实施绩效监控项目数/实际申报绩效目标项目数×100%	100%	以2.5分为上限,采用完成比率法计分:得分=监控率%×100%×2.5,超出目标值不加分。	2.5

			程度。				
监督评价(15分)	监督管理	违规率(4分)	部门(单位)存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比率,用以反映和考核部门(单位)预算资金管理使用的合法、合规情况	违规率=存在违规问题的资金总额/部门预算支出资金总额×100%	0	达到目标值得4分,未达到目标值的每增加0.1百分点扣0.1分。	4
	绩效评价(7分)	评价科学性(2.5分)	部门(单位)绩效自评是否符合绩效评价管理办法和操作规程,用以反映和考核部门(单位)绩效自评科学和规范情况。	1、是否组织绩效评价小组,人员组成符合规定。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				2、是否制定绩效评价工作方案,方案可行、合理。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				3、是否制定绩效评价指标体系,指标设计科学、规范、合理	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				4、是否制定评分规则,评分规则科学规范	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
				5、是否按时保质提交绩效评价报告。	是	达到目标值得0.5分,否则不得分。	0.5
		评价覆盖率(2.5分)	部门(单位)实施绩效评价项目数量占部门申报绩效目标项目数量的比率,用以反映和考核部门(单位)实施绩效评价项目资金覆盖情	评价覆盖率=部门实施绩效评价项目数量/申报绩效目标项目数量×100%	100%	以2.5分为上限,采用完成率法计分:得分=评价覆盖率×2.5,超出目标值不加分。	2.5

			况。				
		评价推进创新 (2分)	部门(单位)自主组织开展绩效评价数量以及对下级预算单位开展整体支出绩效评价的考核,用以反映和考核部门(单位)拓展评价模式,扩大绩效评价范围等创新情况。	1、部门(单位)是否对下级预算单位开展整体支出绩效评价的考核。	是	达到目标值得1分,否则不得分。	1
				2、项目评价推进创新=部门开展绩效评价项目数量-按财政部门要求开展绩效评价项目数量	>0	每超过1项得0.2分,满分1分。	1
	评价结果应用 (4分)	应用率 (2分)	部门(单位)应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比率,用以反映和考核部门(单位)绩效评价结果的利用水平和程度。	应用率=应用绩效评价结果的项目数/部门实施绩效评价项目数×100% 应用绩效评价结果包括向财政部门报告绩效评价结果、向被评单位反馈绩效评价结果、内部公开绩效评价结果和落实整改措施等方面,其中落实整改措施包括调整预算结构、改革预算管理、整改发现问题、健全制度措施和实施绩效问责。	100%	以2分为上限,采用完成比率法计分:得分=应用率×2,超出目标值不加分。	2
		结果应用创新 (2分)	部门(单位)将绩效评价结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政	1、部门(单位)是否主动对社会公开绩效评价结果。	是	达到目标值得1分,否则不得分。	1
				2、部门(单位)是否将预算绩效管理开展向同级政府报告。	是	达到目标值得1分,否则不得分。	1

			府报告的评价,用以反映和考核部门(单位)结果应用方面创新情况				
履职产出(15分)	职责履行	实际完成率(4分)	部门(单位)履行职责而实际完成工作数和计划工作数的比率,用以反映和考核部门(单位)履职工作任务目标的实现程度。	实际完成率=实际完成工作数/计划工作数×100% 实际完成工作数:一定时期内部门(单位)实际完成工作任务的数量。 计划工作数:部门(单位)整体绩效目标确定的一定时期内预计完成工作任务的数量。	100%	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	4
		完成及时率(4分)	部门(单位)在规定时间内及时完成的实际工作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% 及时完成实际工作数:部门(单位)按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。	100%	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	4
		质量达标率(4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	质量达标率=质量达标实际工作数/计划工作数×100% 质量达标实际工作数:一定时期内部门(单位)实际完成工作数达到部门绩效目标要求的工作任务数量。	100%	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	4

			程度。				
		重点工作办结率 (3分)	部门(单位)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(单位)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% 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	100%	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	3
履职效果 (10分)	经济效益	(2分)	部门(单位)履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。	此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标的共性要素,评价小组可根据部门职责、特点和整体绩效目标的情况,并将其细化为相应的个性指标,作为三级指标。	由评价小组制定	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	2
	社会效益	(2分)	部门(单位)履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。		由评价小组制定	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	2
	生态效益	(2分)	部门(单位)履行职责对生态发展所带来的直接或间接影响。		由评价小组制定	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	2
	满意度	社会公众或服务对象对部门履职效果的满意程度 (4分)	社会公众或部门(单位)服务对象对部门履职效果的满意程度。	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。一般采用社会调查方式。	评价小组参照行风评议调查情况	由评价小组根据部门特点和填报整体目标情况具体制定。	4

附件二：

(2021 年度) 部门整体绩效目标申报表

部门名称	东花园镇人民政府		下属预算单位个数	1
年度预算规模 (万元)	收入合计：1512.69 万元		支出合计：1322.8 万元	
年度总体绩效目标	目标 1：城镇建设管理。加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城镇统筹发展。协调和指导推进城镇化工作，加快城镇化进程。指导城市建设投融资体制改革，破解融资难题。 目标 2：农林水事务。拉伸农业产业链条，提升农产品附加值，增加农民收入，创造县域经济发展新增长点。 目标 3：党政办公事务。以服务领导和机关保障有力为目标，增强了优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本。 目标 4：文化保护。构建健全的文化保护体系，文化保护工作得到全面加强，优秀文化得到传承和发扬。 目标 5：人口与计划生育行政运行。稳定适度的低生育水平，有效保障计划生育家庭生活水平，提高妇女生殖健康水平，降低出生缺陷的发生，有效遏制出生人口性别比偏高问题。 目标 6：大学生村官。协助村做好各项工作，促进新农村建设工作发展。 目标 7：人大行政运行。监督宪法和法律在我镇行政区域内正确实施。监督镇政府依法开展工作。监督经济和社会发展规划有效实施。			
年度重点工作任务	任务名称及主要内容			
	1. 城镇建设管理。指导城镇公用设施建设、安全和应急管理；拟定风景名胜区的发展规划、政策并指导。			
	2. 农林水事务。组织实施农业产业化经营的发展规划与政策，支持全县农业企业产业化加快发展。			
	3. 党政办公事务。按照有关要求，做好机关办公区房屋与附属设施的维修、维护工作；做好机关办公区绿化、美化工作；做好后勤保障和老干部管理服务等工作。			
	4. 文化保护。指导、组织开展文化保护工作；组织实施优秀民族文化的传承普及工作；维护国家文化安全。			
	5. 人口与计划生育行政运行。执行党和国家的计划生育方针、政策、法规，提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作。			
	6. 大学生村官。协助村里做好各项工作，完成镇党委政府和村两委交办的其他各项任务。			
	7. 人大行政运行。监督本级人民政府工作，联系本级人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标描述	指标值
运行成本	预算规模	基本支出（万元）	所属单位公用经费及人员经费总金额	709.21

		项目支出（万元）	所属单位的全部项目预算总金额	613.58
管理效率	预算编制	绩效目标指标设置质量	绩效目标合理性和绩效指标的明确性	明确
		重点支出安排率	重点项目支出/项目总支出*100%	81.7%
		三公经费变动率	（本年度总额-上年度总额）/上年度总额*100%	0
	预算执行	项目支出预算完成率	项目预算完成数/预算数*100%	100%
		全部支出预算完成率	全部预算完成数/全年预算数*100%	100%
		非税收入计划完成率	完成数/计划数*100%	100%
		预算调整率	预算调整数/全年预算数*100%	92.1%
		预算调整次数	项目间、科目间、单位间调整次数	3
		追加预算录入项目库及时性	入库是否及时	及时
		结转结余率	结转结余总额/支出预算数*100%	0
	财务管理	资金使用规范性	反映预算资金规范运行情况	100%
		预决算信息公开性	反映预决算管理的公开透明情况	100%
	采购管理	政府采购执行率	实际政府采购金额/政府采购预算数*100%	100%
	资产管理	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%	100%
	成本控制	一般性支出压减率	一般性支出数/上年度一般性支出数*100%	85%
	重点工作	重点工作推进机制健全性	反映重点工作推进顺畅性，是否存在无法解决的阻碍性因素	100%
履职效能	核心业务	重点工作任务完成率	重点工作实际完成任务量/党委政府人大上级交办或下达任务量*100%	100%
		重点工作完成及时率	重点工作及时完成实际任务量/计划任务量	100%
		总体绩效目标实现率	总体绩效目标实际完成数/目标计划数*100%	100%
	可持续发展	人力支撑情况	人员配备是否完善	完善

		信息化支撑情况	是否信息技术达到所需水平	是
		科技支撑情况	科学技术是否成熟	是
社会效应	经济效益指标	经济状态情况	经济发展水平是否有利于社会发展	有利于
	社会效益指标	社会发展状态	预算执行情况对现阶段政府发展方向是否合理	合理
	满意度指标	群众满意程度	是否达到人民群众满意	满意

备注：1. 各类指标可根据实际自行增加。

2. “履职效能”及“社会效应”类指标可根据实际自行设置。

3. 年终部门整体绩效评价时，按此表目标指标填报数据开展评价。

附件三：

2021 年绩效评价表

填报单位：怀来县东花园镇人民政府

金额单位：万元

目标完成情况	项目预期目标			实际完成情况			完成率
	按预算情况执行			已完成			97%
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准	得分
项目管理	40	前期准备	10	项目实施（调整）方案	3	项目批复后，如实际投资资金与评审报告资金不符合，是否重新制定了项目实施方案	3
				项目立项（政府采购）程序	3	是否履行了发改部门立项程序或财政部门政府采购程序	3
				绩效目标设定	4	绩效目标指标制定是否做到指向准确、重点突出、细化量化、合理可行	4
		组织实施	30	项目招投标	5	是否实行招投标，是否有资质的招投标公司组织实施，评标程序是否规范，是否有中标通知书和施工合同	5
				项目信息披露	5	是否按规定进行了施工前公示和完工后公告	5
				项目实施	5	是否按进度进行施工，是否有监理日志、施工日志，是否按期完工	5
				项目监控	5	是否对项目实施进度及绩效目标指标实现程度进行“双监控”	5

				项目验收及移交	5	是否出具验收报告，是否进行产权登记或是否出具验收报告，是否进行产权登记或移交等	5
				项目结算评审	5	是否有对工程结算书的评审报告	5
资金管理	20	预算执行	10	拨付完成	5	该项得分=实际拨付金额/项目投资额*分值	5
				资金结余结转	5	是否按规定进行结余结转	5
		财务管理	10	资金核算程序	5	报账程序和手续是否齐全	5
				资金安全	5	各类检查中发现问题的不得分	5
产出指标	20	数量指标	10	完成数量	10	建设内容完成 100%的得满分，已开工未完成的得一半分，未开工的得零分	10
		质量指标	5	项目是否存在质量问题	5	有质量问题得零分	5
		时效指标	5	项目按期完成情况	5	该项得分=实际完成进度/项目规定完成期限*分值	5
效益指标	15	经济效益	5	新增通行能力带来的经济效益	5		3
		社会效益	5	受益群众人口数量	5		5
		可持续影响	5	工程、设备使	5	工程、设备是否达到设计使用年限	5

		指标		用年限			
满意度指标	5	满意度指标	5	受益群众满意度	5		5
合计	100		100		100		98

东花园镇人民政府

2022 年 4 月 1 日