**中方县工伤保险服务中心2023年度部门整体支出绩效自评报告**

**一、部门基本情况**

**（一）部门职能与机构设置**

**部门职能：**中方县工伤保险服务中心贯彻落实党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，全面落实县委关于人力资源和社会保障工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是:

（一）贯彻执行党中央、国务院、省委、省政府有关人力资源和社会保险保障工作的方针政策和法律法规，为统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系提供服务保障。

（二）承担全县参保用人单位工伤保险事务相关服务工作。

（三）承担全县工伤保险的相关政策、法规进行宣传、讲解，并对相关工作提供政策支持和服务保障。

(四）核查用人单位的工资总额和职工人数，办理工伤保险登记，并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况的记录。

(五）进行工伤保险调查、统计。

(六）按照规定管理工伤保险基金的支出。

(七）按照规定核定工伤保险待遇。

(八）为职工和亲属提供工伤保险政策咨询服务。

(九）负责工伤保险信息系统管理及信息档案管理。

(十）负责老工伤人员的资格认定，审核老工伤人员工伤保险待遇，为职工和亲属提供工伤保险政策咨询服务。

(十一）完成上级交办的其他任务。

关于职责调整：将工伤保险基金征缴工作整体划入国家税务局。

**机构设置：**(一）办公室。负责单位的综合、后勤、安全、考勤等工作，负责单位的机构编制、法人资质、干部人事、工资晋级和档案管理等工作。

(二）财务室。负责工伤保险基金的预决算及有关的收支管理等工作。

(三）审核计发室。负责审核工伤保险待遇，为职工和亲属提供工伤保险政策咨询服务。

(四）参保登记室。负责工伤保险的征缴、管理，办理工伤保险登记。

(五）老工伤人员服务室。负责审核老工伤人员工伤保险待遇，为职工和亲属提供工伤保险政策咨询服务。

**（二）人员情况**

我中心经县编委核定全额公益一类事业编制9个。单位实有在职人员13人，其中：行政及参公在职6人，事业在职人数5人（工勤），在职公益性岗位人数2人。退休人员1人。

**（三）部门年度总体工作任务和重点工作任务**

**总体工作任务：**全年力争达到7项工作目标：

（一）积极响应国家省市号召，安全生产、扫黑除恶等社会综合治理工作，为全县参保机关企事业单位提供风清气正、和谐稳定的社会保障部门优良环境；

（二）完成全年市级下达的基金征缴任务；继续加大建筑施工、装饰、物业等行业务工人员参加工伤保险力度，建筑施工项目参保率达100%；

（三）强化审核计发工作，确保政策合格率100%；

（四）加强以财务收支为核心的内控管理，确保基金安全运行；

（五）全面落实老工伤待遇，完成各项工作任务；

（六）做好工伤保险参保登记、人员异动等业务工作与税务部门的对接工作；

（七）加强业务档案的日常管理工作。

**重点工作任务；**

（一）继续贯彻落实国家、省市县各级指示精神，认真做好继续阶段性地减免中小微企事业单位的工伤保险费。

（二）积极配合社会经办机构的省级统筹工作，按要求积极制定和完善本级工伤保险业务工作流程。

（三）严格规范业务经办规程，充实编制人员及业务经办队伍力量，落实“一岗双审”内控制度，确保基金安全运行。

（四）加大工伤预防宣传和参保单位的稽核工作力度，做到应缴尽缴。积极会同相关部门做好工伤预防工作，探索建立科学合理的工伤事故预防机制，从源头上努力消除工伤事故隐患。

（五）继续推进生产性事故快速认定和劳动能力快速鉴定工作，畅通工伤待遇结付的绿色通道。

（六）坚持疑难案件集体讨论制度，加强与法院、法制办、劳动监察仲裁部门沟通配合，及时快速落实工伤待遇。尽量减少行政复议和行政诉讼案件，不断提高工伤认定质量。

**（四）部门年度整体收支情况**

2023年度财政预算收入为82.59万元，决算支出为108.50万元，专项资金为4.95万元，无“三公”经费支出。

**（1）基本支出**

2023年度财政拨款基本支出108.50万元，其中：人员经费85.76万元，占基本支出的79.04%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、抚恤金、生活补助、救济费、奖励金、其他对个人和家庭的补助；公用经费22.74万元，占基本支出的20.96%，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

**（五）部门年度整体工作目标任务完成情况**

（一）年初市局下达我县目标任务是：工伤保险参保任务人数26562人、建筑施工项目参保率达90%以上。截止12月底，我县工伤保险参保单位1061家，参保总人数27291人，完成全年任务数的102.74%；全年新开工工程建筑项目24家，参保24家，参保率达100%。征缴工伤保险基金1052.23万元，全年工伤认定154起（其中工亡认定1起），工伤待遇支付1207.62万元，圆满完成工伤保险基金省级统筹相关工作，工伤保险基金征缴每月收入和滚存结余全部上解到怀化市财政局。全年共收到省下发的疑点数据68条，67条无违规现象，其中1条涉及重复发放1个月的供养亲属抚恤金1397.23元，已全部追回整改到位。

（二）工作亮点及成效：一是贯彻落实省市县真抓实干各项任务目标，扎实开展“温暖社保”进企业、进车间、下基层等活动，加大工伤保险的扩面力度和政策知晓率。我中心按照省市关于2023-2025“温暖社保”专项行动要求，于10月22日在县域中心地带金大地广场举办了全县人社系统“2023年温暖社保”行动启动仪式。我工保中心坚持每月不少于1次进企业给职工送政策送服务，坚持对业务经办人员每周进行金保二期操作系统等业务学习和培训制度，保证时间不少于1小时，努力提升工作人员的专业技能和服务水平。截止11月底，我中心开展“温暖社保”进企业共计10余次，培训对象近1000人次。二是加强协议医疗机构的监管，规范协议医疗机构工伤医疗服务行为。为保障全县广大工伤参保职工切身利益，为其提供更加优质的医疗救治服务，确保工伤保险基金安全，因我中方县的协议医疗机构基本与怀化市协议医疗机构一致。所以在市级人社部门的统一安排下，指派了2人共计参与了2次全市协议医疗机构的检查行动，将工伤协议医疗机构监管过程中的工作方法和管理要求规范化、制度化，让工伤职工享受到更专业、更优质、更高效的工伤保险医疗和康复服务。

**二、部门整体评价工作开展**

（一）绩效评价实施过程情况

1.根据国家有关法律、法规、规章、政策以及本县经济和社会发展战略，编制本县中长期财政计划；参与制定本县重大经济决策，研究提出运用财政、税收政策对经济进行调控和综合平衡的建议；观察执行国家有关财政分配政策。

2、编制本县年度预决算草案并组织执行。

3、监督财税方针政策，法律法规的执行情况；监察反映本县财政收支管理中的重大问题；研究提出加强本县财政管理的建议。

（二）绩效评价整体结果概况

我局从预算配置、预算执行、预算管理、履职效益等方面对2023年部门整体支出绩效开展评价，自评得分94分。

三、部门整体支出绩效评价分析

**（一）**预算编制方面

中方县工伤保险服务中心严格按程序召开由各部门参加的预算工作会，全面细致的要求各个部门提供年度所需公用经费和项目支出明细。由全中心研究讨论，财务室编制，最后通过政府网站公开明细。

**（二）预算执行方面**

预算完成率：2023年度财政拨款支出年初预算数为82.59

万元，支出决算数为113.46万元，完成年初预算的137.38%。

1. 基本支出控制方面

为加强财务管理，充分发挥大兴勤俭节约之风，提高财政资金使用效益，中方县工伤保险服务中心对资产管理、财务报销程序及权限、政府采购管理、建设项目管理等方面做出了明确规定，形成了比较完善系统的内部管理控制体系，并基本得到有效执行。各项资金全部由县财政支付局集中支付,严格执行公务卡消费报账制度。基本做到了支出分项归类,核算清晰完整，账务处理及时规范。

**四、存在的问题**

(一)工作人员经办力量不足。因金保二期业务操作系统“一事双岗三审”，使得我中心编制内人员力量不足。比如财务室原会计人员到龄退休，缺乏会计专业人员，只能使用编制外的临聘人员，与社保基金安全监督管理要求不符。

(二)没有设置专门的稽核岗位和人员队伍，都是一人多岗多职，属兼职人员，且人员结构老化，加上内部稽核人员业务水平参差不齐，缺乏系统培训。

（三）工伤预防项目的具体实施，在政策操作方面存在一定的执行困难。国家人社部、省人社厅虽然都出台了相应的实施办法，但在实施的过程中，缺乏可操作性。比如：企业申请，行政审批、招股标、委托第三方、专家评审，这些只实用于大型的工伤预防宣传和培训，如是小规模的宣传形式如何操作，没有明确，可操作性不强。

**五、整改措施或建议**

(一)配齐配强人员力量。我工保中心系社保基金民生保障窗口单位，任务重、责任大，工作成效一定程度上影响着政府形象。建议县领导对我中心给予工作关心和支持，配齐配强我中心机构编制人员力量，特别是急需配备1名具有正式编制且有会计专业的技术人员，切实保障社保基金管理绝对安全。

(二)加强我单位队伍建设，配齐配强业务经办工作人员。建议将空余编制通过公开招考，招聘高素质大学生等年经人才，以充实和增强我中心业务经办队伍力量，解决队伍年龄结构老化的问题，落实“一事双岗双审”社保基金安全监督管理要求。

（三）工伤预防项目的组织实施，因政策不明朗不清楚，缺乏具体的可操作性，工伤预防宣传费就不能也不敢使用，人社、财政、卫健、应急管理等部门无法联席工作，与工伤预防项目签订服务协议。面对这种窘境，我们需要市级人社部门积极向省厅反映，在政策操作方面给予指导帮助。

**六、其他需要说明的问题**

无

附件2：

部门整体支出绩效评价指标体系评分表

| **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** |
| 投入（15分）  投入（15分） | 目标设定  （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和年度承担的重点工作，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。 | 符合（1分）；  不符合（0分）。 | 1 |
| 活动合规性（1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（1分）；  其中一项不符合（0分）。 | 1 |
| 活动合理性（1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（1分）；  其中一项不符合（0分）。 | 1 |
| 目标覆盖率（1分） | 部门年度申报绩效目标项目资金额与部门项目预算资金总额的比率，用以反映部门落实财政部门绩效目标申报要求的资金覆盖情况。  覆盖率=实际申报绩效目标项目资金总额/部门项目预算资金总额×100% | 达到目标值得1分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=覆盖率/目标值×1，超过目标值不加分。 | 1 |
| 目标管理创新（1分） | 部门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=部门绩效目标编报数量-按财政部门要求的绩效目标填报数量 | 每超过1项得0.1分，满分1分。 | 0 |
| 预算配置(10分) | 财政供养人员控制率（3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。 | 目标值≤100%；达到目标值得3分，每超出1人扣0.1分，扣完为止。 | 3 |
| “三公经费”变动率（4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。 | 目标值≤0；达到目标值得4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×4×10，变动率达10%以上的扣4分。 | 4 |
| 重点支出安排率（3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。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。 | 目标值≥70%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=重点支出安排率/70%×100%×3，超出目标值不加分。 | 3 |
| 过程(55分)  过程(55分)  过程(55分)  过程(55分) | 预算执行(27分) | 预算完成率（3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%。 | 目标值≥100%；  达到目标值的得3分；  100%＞结果≥90%，得3分；  90%＞结果≥80%，得1分；  结果＜80%得0分。 | 2 |
| 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%。 | 目标值为10%；达到目标值得3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 |
| 支付进度率（6分） | 部门年度支付数与年度预算（调整）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。  半年支付进度=部门上半年实际支出÷（上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减）×100%  全年支付进度=部门全年实际支出÷（上年结余结转+本年部门预算安排+全年执行中追加追减）×100% | 半年进度：结果≥50%，得2分；50%＞结果≥40%，得1分；结果＜40%，得0分。  全年进度：结果≥100%，得4分；100%＞结果≥95%，得3分；95%＞结果≥90%，得2分；90%＞结果≥85%，得2分；结果＜85%，得0分。 | 6 |
| 结转结余率（3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%。 | 目标值为0；达到目标值得3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。 | 3 |
| 结转结余变动率(3分） | 部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核部门对控制结转结余资金的努力程度。  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）/上年度累计结转结余资金总额〕×100%。 | 目标值为≤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=结转结余变动率×2×10，变动率达10%以上的扣2分。 | 3 |
| 公用经费控制率（3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%。 | 目标值为≤100%；达到目标值得3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。 | 3 |
| “三公经费”控制率（3分） | 部门（单位）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（单位）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/“三公经费”预算安排数）×100% | 目标值为≤100%；达到目标值得3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。 | 3 |
| 政府采购执行率（3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。 | 目标值为100%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=政府采购执行率×3。 | 2 |
| 预算管理  （18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。  评价要点：  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；  2.相关管理制度是否合法、合规、完整；  3.相关管理制度是否得到有效执行。 | 全部符合（2分）；  符合其中两项（1分）  符合其中一项及以下（0分）。 | 2 |
| 资金使用合规性  （9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制度规定以及有关部门资金管理办法的规定；  2.资金的拨付有完整的审批过程和手续；  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。 | 全部符合（9分）；  符合其中七项（8分）；  符合其中六项（5分）；  符合其中五项（3分）；  符合其中四项及以下（0分）。 | 9 |
| 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分）；  符合其中两项（2分）  符合其中一项及以下（0分）。 | 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分）；  符合其中三项（2分）；  符合其中两项（1分）；  符合其中一项及以下（0分）。 | 4 |
| 资产管理（8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。  评价要点：  1.是否已制定或具有资产管理制度；  2.相关资金管理制度是否合法、合规、完整；  3.相关资产管理制度是否得到有效执行。 | 全部符合（2分）；  符合其中两项（1分）  符合其中一项及以下（0分）。 | 2 |
| 资产管理完全性  （3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分）；  符合其中两项（2分）；  符合其中一项（1分）；  符合零项（0分）。 | 3 |
| 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%。 | 目标值为80%；以3分为上限，采用完成比率法计分：得分=固定资产利用率/80%×100%×3，超出目标值不加分。 | 3 |
| 预算绩效监控管理（2分） | 监控率（2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重，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程度。  监控率=实施绩效监控项目数/实际申报绩效目标项目数×100% | 目标值为90%；以2分为上限，采用完成比率法计分：得分=监控率×2，超出目标值不加分。 | 2 |
| 产出(15分)  产出(15分) | 职责履行（15分） | 项目实际完成率（4分） | 部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率，用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。  项目实际完成率=（实际完成项目数/计划完成项目数）×100%。 | 目标值为100%；  达到目标值得4分；  100%＞结果≥95%，得3分；  95%＞结果≥90%，得2分；  90%＞结果≥85%，得1分；  结果＜85%得0分。 | 4 |
| 项目质量达标率（4分） | 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。 | 目标值100%；以4分为上限，采用完成比率法计分：得分=项目质量达标率×4，≤95%的扣4分。 | 2 |
| 重点工作办结率（4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%。  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。 | 目标值100%；以4分为上限，采用完成比率法计分：得分=重点工作办结率×4，≤90%的扣4分。 | 4 |
| 部门绩效自评项目占比率（3分） | 部门自评项目在所有项目中所占的份额，反映和评价部门对项目自评的重视程度。  占比率=(自评项目资金量/项目支出资金量)×100%。  部门支出项目绩效自评范围：本年度列入本级财政预算安排的项目。 | 达到目标值得3分，未达到目标值采用完成比率法计分：得分=占比率/目标值×3，超过目标值不加分。 | 3 |
| 效果（15）  效果（15） | 监督发现问题  （2分） | 违规率（2分） | 部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重，用以反映和考核部门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额/部门预算支出资金总额×100% | 目标值0，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 | 2 |
| 工作成效（5） | 部门预算绩效管理考核评价（5） | 财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。  1.财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和评价结果应用等情况，按百分制。  2.以部门为单位进行综合计算，得出各部门绩效管理工作评价结果。 | 综合得分=（部门绩效管理工作评价结果/100）\*5分 | 5 |
| 评价结果应用  （2分） | 应用率（2分） | 部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目数的比重，用以反映和考核部门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量/部门实施绩效评价项目数量×100%。  应用绩效评价结果包括向财政部门报告绩效评价结果、向被评价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。 | 目标值为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（1分） | 结果应用创新（1分） | 部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告，用以反映和考核部门在结果应用方面的创新情况。  评价要点：  1.部门是否按要求对社会公开绩效评价结果。  2.部门是否将预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。 | 全部符合（1分）；  符合其中两项（0.5分）  符合其中一项及以下（0分）。 | 1 |
| 社会效益（5分） | 社会公众满意度（5分） | 通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。 | 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分）；良好（3分）；合格（1分）；不合格（0分）。 | 5 |
| 小计 | 100 |  |  |  | 94 |
| 评价结果 |  |  | ☑优秀 90分≤得分≤100分； □良好 80分≤得分≤89分；  □中 60分≤得分≤79分； □较差 0≤得分≤59分 | |  |

附件3

中方县政府网站及政务新媒体信息发布审查表

单位： 中方县工伤保险服务中心 2024年 8月 12 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **信息名称** | **信息来源** | **发布形式** | **保密机构或保密员复审** | **主管领导终审** |
|  | 中方县工伤保险服务中心2022年度部门整体支出绩效自评报告 | 本机关、单位制发 ☑  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 ☑  其他 | 非涉密，同意公开☑  不同意， □ |  |
|  |  | 本机关、单位制发 □  转载（注明转载来源）： | 政府网站主动公开 □  依申请公开 □  其他 | 非涉密，同意公开□  不同意， □ |  |
| 承办人初审（签字） | | | | （签字） | （签字） |

注：1.机关、单位政府网站及政务新媒体发布信息前要认真填写本表；

2.严格落实信息发布保密审查制度和“三审制”，请在相应的“□”打“√”或填写意见；

3.信息发布要严把文字、保密、政治关，不能确定信息是否可以公开时，要组织保密审查并报上级部门确认；

4.本表由本机关、单位负责组织填写和保管