# 2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

纳入2022年部门决算编报的单位1个，包含局机关及人才交流中心，北塔区人力资源和社会保障局内设机构包括5股1室。1、办公室（加挂行政审批服务股牌子）2、事业单位和专业技术人员管理股3、工资福利和社会保障股4、法规股5、就业促进股6、社会保险基金监督股。主管全区就业服务、养老保险、人才交流、失业保险、事业单位工资福利、事业单位年度考核、专业技术职称、劳动监察和劳动仲裁等工作。北塔区人社局行政编制人数4人、事业编制4人。其中在职人员8人，退休人员3人。

**（二）主要工作职责**

1.贯彻执行国家有关人力资源和社会保障的政策和法规，拟订全区人力资源和社会保障事业发展政策、规划。

2.拟订并组织实施全区人力资源市场发展规划、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。

3.负责全区促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系；统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，拟定和组织实施就业援助制度，牵头拟订高校毕业生就业政策。

4.统筹推进建立全区覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。组织拟定养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，参与拟定相关社会保障基金投资政策。会同有关部门实施全民参保计划并建立全区统一的社会保险公共服务平台。

5.负责全区就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。

6.会同有关部门拟订全区事业单位人员工资收入分配政策并组织实施，建立全区企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订企事业单位人员福利和离退休政策并组织实施。

7.会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策，综合管理全区专业技术人员和专业技术队伍建设工作，牵头推进深化职称制度改革，综合管理全区专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育工作，归口管理专业技术人员的职称工作。

8.会同有关部门拟订全区农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

9.统筹拟定全区劳动、人事争议调解仲裁工作规划和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，拟定并监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度，拟定并监督实施消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

10.协助相关部门做好绩效考核评估工作；会同有关部门组织实施国家表彰奖励制度和拟订区级表彰奖励制度，根据授权承办市级及以上表彰奖励活动相关工作，承担全区评比达标表彰有关工作。

11.牵头推进全区深化职称制度改革，拟定并组织实施专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，拟定并落实吸引留学人员来北塔（回国）工作或定居政策。组织拟定技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

12.完成区委、区政府交办的其他任务。

13.职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

14.与区教育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策由区人社局牵头，会同区教育局等部门拟订。高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，由区人社局负责。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年邵阳市北塔区人力资源和社会保障局预算批复数119.83万元，其中一般公共预算拨款119.83万元；决算批复数358.63万元，其中一般公共预算财政拨款收入279.26万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，其他收79.37万元

1. **基本支出情况**

2022年度基本支出年初预算安排为119.83万元（包含保运转的项目支出14万元），2022年决算基本支出262.32万元，主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出149.4万元、公用经费支出112.92万元。2022年决算基本支出262.32万元，其中：工资及福利支出143.7万元，商品和服务支出111.88万元，对个人和家庭的补助5.7万元，资本性支出1.04万元

**（三）项目支出情况**

2022年决算项目支出96.31万元，其中：文化旅游体育与传媒支出0万元；城乡社区支出0万元；农林水支出0万元；其他支出76.85万元；一般行政管理事务 0.16万元；其他人力资源和社会保障管理事务支出19.3万元。本年项目支出年初预算安排为0万元，本年实际支出为96.31万元。主要是以下5个项目：社保基金防风险堵漏洞专项整治工作经费1.66万元；三支一扶人员工资及生活补助资金 17.8万元；劳动关系协调员职业培训5.25万元；春风行动0.63万元；北塔区公共就业服务平台信息化建设项目70.97万元。

**（四）“三公”经费使用和管理情况**

2022年，我单位“三公经费”预算金额0.78万元，其中公务接待费0.78万元，公务用车购置及运行维护费0万元。“三公”经费支出0万元，其中公务接待费0万元，公务用车购置及运行维护费支出0万元。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**

⑴2022年财政拨款预算执行数279.26万元，预算安排数119.83万元，预算执行率为233.04%，当年预算调整159.43万元；

⑵公用经费预算26.23万元，实际支出110.61万元，公用经费控制率为421.69%；

（3）“三公经费”年初预算安排0.78万元，实际支出0万元，“三公经费”控制率为100%。

（4）政府采购年初预算14万元，实际政府采购金额55.7万元，政府采购执行率397.85%。

**2、预决算信息公开情况。**

我单位及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

1. **资产管理情况。**

截止2022年12月31日，拥有各类资产总额66.07万元，其中流动资产35.72万元，固定资产30.35万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，经分管财务负责人审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

就业创业工作稳中向好

2022年，我局“三重点”就业工作全市排名第二、三区第一，乡村振兴就业帮扶工作获评A类单位。

1.就业指标快于时序进度。截至2022年底，我区完成城镇新增任务1355人，其中失业人员再就业1170人，就业困难人员再就业人数328人。城镇调查失业率保持在5.5%以内；城镇登记失业率2.61%，控制在4.5%以内。

2.公共就业服务提质增效。积极开展“春风行动”“民营企业招聘周”“点亮万家灯火”等系列公共就业服务招聘活动，通过“湘就业”“邵阳就业”网络平台提供招工、求职信息。举办线下专场招聘活动11场，300多家次企业提供岗位数11349个，500余名劳动力与企业签订了就业（意向）协议；组织2次服务园区企业专项招工行动，全力保障重点企业和产业园区企业用工，累计为邵阳市经开区企业输送并成功入职职工280人；扎实推进充分就业社区（村）建设工作，2022年全区10家社区（村）参与省级充分就业社区（村）建设。

3.重点群体精准就业。一是持续做好农民工就业。推进劳务输出，支持就地就近就业，实现未就业有就业意愿的脱贫劳动力动态清零。全区农村劳动力转移就业17745人，其中新增农村劳动力转移就业331人；共有1671名脱贫劳动力，已实现就业人数1425人。二是持续做好就业帮扶车间建设。全区累计建设就业帮扶车间12家，共吸纳劳动力就业422人（其中脱贫劳动力83人）。三是持续做好就业困难人员就业。坚持对就业困难人员落实就业兜底保障，将下岗失业人员、退役军人、残疾人、失地农民、退捕渔民等群体纳入就业困难人员范畴，大力落实就业援助政策，全区共安置就业困难人员公益性岗位84人，其中退役军人4人、残疾人15人；全区11名退捕渔民，已全部实现稳定就业；全区零就业家庭实现动态清零。四是持续做好高校毕业生就业。对我区2022年应届高校毕业生254人和未就业高校毕业生小程序里的高校毕业生28人的就业情况进行跟踪回访，跟踪回访率及就业率均达100%，全区2家见习单位共接收见习人员26人。

社会保险改革稳步推进

截至2022年底，我区机关事业单位养老保险参保人数2106人，保费累计收入3468万元；企业职工养老保险参保人数14422人，保费累计收入5467万元；城乡居民养老保险参保人数37738人，保费收入677万元（含被征地农民补贴计入个人账户）；失业保险参保人数4413人，基金征缴收入192.32万元。2022年度我区在全市城乡居民基本养老保险人均待遇水平中排全市第二。

1.有效推进征地农民保障。2022年，我区发放被征地农民补贴资金403人，全区被征地农民保障对象参加基本养老保险人数18796人，被征地农民社会保障资金年收入157万元，年支出490万元，累计结余424万元。根据市、区相关要求，对被征地农民社会保障费进行催缴并制定了还款计划，于6月30日上缴被征地农民社保费185.3937万元。

2.待遇按时足额发放。全区机关事业单位养老保险待遇领取人员779人，累计发放养老金4573万元；企业职工养老保险待遇领取人员5596人，累计发放养老金10912万元；城乡居民养老保险待遇（含被征地农民）领取人员7876人，累计发放养老金2443万元；发放失业保险费78.57万元，代缴医疗保险费5.46万元。我区按时足额和社会化发放率均达100%，确保全区各项待遇按月足额发放到位。

3.持续推进社保基金监管。全面完成“防风险堵漏洞专项整治”工作，对10个方面共30个问题建立问题台账，列出问题清单、责任清单、销号清单；针对2022年下发的疑点数据均完成核查，问题数据及时整改，稽核，建立整改台账；强化审计发现问题整改，今年我区审计指出问题整改共7个，已经完成整改7个，完成率100%；3月17日，邀请市人社局就业服务中心主任吕瑶琦到我区区委理论学习中心组（扩大）第四次集中学习进行宣讲；8月19日和9月27日分别召开社会保险基金风险专题警示教育会。

4.积极落实稳岗返岗政策。截至2022年底，失业保险降费192.32万元；对申请的1家零售业企业进行了失业保险费缓缴；补发2021年度2家企业返还资金0.1万元，发放2022年34家企业稳岗返还资金20.78万元，稳岗返还率达100%；发放三批次110家企业61.6万元留工培训补助，惠及1232人，发放5家企业一次性扩岗补助0.9万元；延长失业补助金政策期限，发放失业补助金0.32万元、技能提升补贴0.8万元。

人才人事服务稳步提升

1.有序开展事业单位管理工作。截至2022年底，办理岗位设置12次，办理岗位异动101次，共涉及1200余人；2022年度事业单位培训1453人应参加培训，实际参加培训并合格1419人，合格率97.7%；完成首次事业单位管理岗位职员等级晋升，共42人晋升职员等级（其中7人晋升七级职员、35人晋升八级职员）；2022年度报批13个中小学高级教师职数、58个中小学中级教师职数、4个省卫生系列高级职数、1个卫生系列中级职数、3个农业系列中级职数、1个党校教师系列中级职数；评审通过45名中小学中级教师，其他系列职称已按要求向市级呈报职评材料；圆满完成2021年度全区事业单位工作人员年度考核工作，参加考核1390人（不含区管干部），确定优秀332人，评优总比例为23.88%。

2.人事招聘工作稳步进行。完成人才引进工作，计划引进23人，实际引进9人；指导教育局完成2022年公开招聘教师工作，计划招聘42人，实际招聘39人，目前已全部到岗；指导卫健局开展公开招聘医务人员工作，计划招聘21人，已笔试、面试、体检等工作，目前正在进行考察；由我局组织实施的事业单位公开招聘工作，计划招聘9人，现已笔试、面试、体检，目前各招聘单位正在组织考察。

3.积极开展档案管理工作。截至2022年底，截至目前，接收流动人员和高校毕业生档案托管157份、转递46份，接收区干部职工档案50份、转递8份，提供档案查阅6353次，接收档案材料4926份。对部分干部的人事专项档案进行审核，对全区干部人事档案进行全面整理、查漏补缺，并对全部材料归档。

劳动关系总体和谐稳定

截至2022年底，劳动保障监察大厅共接待群众来电来访600余人次，受理办结投诉案件37件，为120名劳动者追发工资72万余元，协助市局追讨工资600余万元；立案4件，依法向公安机关移送欠薪案件1件。区劳动保障监察大队获得“湖南省根治拖欠农民工工资工作先进集体”表彰称号。

1.劳动关系协调处理有序开展。对省市分配我区的20家样本企业开展了薪酬调查，其中2家企业因经营状况欠佳、单位合并等原因无法开展调查，且无可替换企业，目前共完成18家企业薪酬调查，完成率100%；采取实地走访、集中座谈等方式，深入6家网约配送员、网约车驾驶员等新业态劳动用工单位围绕待遇、休假、社保、工伤等问题开展新职业调研，督促4家100人以上企业签订集体合同；拟定未成年人保护等相关制度，采用实地检查和书面检查相结合的方式对21家用工企业开展未成年人保护工作专项检查，督促4家密集用工企业开展从业查询；联合区市场监管局深入11家人力资源服务机构开展清理整顿人力资源市场秩序专项行动，指导用人单位依法招用工，履行法定义务。

2.劳动保障监察能力稳步提高。组织召开根治欠薪领导小组联席会议，部署安排迎接省市保障农民工工资支付考核工作，并印发了《2022年根拖欠农民工工资工作要点》等相关文件；联合住建、交通、农水等相关部门对辖区12个在建工程建设项目开展农民工工资支付情况专项检查；认真开展“双随机、一公开”抽查工作，随机抽取21家被检查单位，对随机抽查发现的违法行为依法依规加大惩处力度，并将处理情况在政府门户网站上公布。

3.争议调解仲裁效能持续提升。坚持注重调解、速调速裁的办案原则，把调解工作贯穿整个仲裁流程，今年共处理劳动争议案件54件，其中劳动报酬类争议25件、工伤待遇类16件、经济补偿类13件，结案54件（案外调解），仲裁结案率、调解成功率均为100%。

**四、存在的问题及原因分析**

1、预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。资金使用效益有待进一步提高，绩效目标设立不够明确、细化和量化。

2、财务制度方面不够规范，没有建立健全完善的机制体系，对绩效评价认识不足。

3、人员素质有待提高。由于人员变动，单位对相关绩效管理业务不熟练，加上缺乏系统的培训，业务操作水平有限。

**五、改进措施及有关建议**

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、加强政策学习，提高思想认识。组织相关人员认真学习《会计法》、《预算法》等相关法规、制度，提高业务人员的业务水平及思想认识，为绩效评价工作夯实基础。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 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：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 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。 | 1 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 1 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 1 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度 健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②建立健全单位内部控制制度，1分； ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 5 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 过程 | 资金 使用 合规性 | 14 | ①支出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； ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续； ③支出符合部门预算批复的用途； ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 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。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，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。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度 健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1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展的保障情况 | 2 |
| 资产 管理 安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2021年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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。 | 15 |
| 固定 资产 利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 7 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2021年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2021年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2021年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 6 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2021年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 2 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分； 80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 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，一般采取社会调查的方式(不少于30份)。 | 2 |
| 合计 | |  | | | | | 90 |