

坪山区 2022 年度绩效评估指标 评分标准

深圳市坪山区绩效管理委员会

2022 年 9 月

目 录

“督查事项落实”指标评分标准	3
“绩效责任联动”指标评分标准	5
“综合文稿质量（含党政信息工作）”指标评分标准	7
“办文办会质量及保密工作落实（含档案工作）”指标评分标准	10
“改革执行与创新成效”指标评分标准	18
“违纪违法案件发生率”指标评分标准	20
“基层党建和干部队伍建设”指标评分标准	22
“机构编制执行情况”指标评分标准	27
“文明城市创建”指标评分标准	30
“网络安全与舆情应对”指标评分标准	34
“公共文化建设与服务”指标评分标准	37
“统战工作落实”指标评分标准	40
“平安坪山建设”指标评分标准	45
“人大代表建议办理与接受人大监督”指标评分标准	48
“政协提案办理”指标评分标准	51
“党管武装工作”指标评分标准	53
“经济高质量发展”指标评分标准	57
“打击和处置非法集资工作”指标评分标准	60
“依法规范信访行为”指标评分标准	68

“财政预算管理和支出进度” 指标评分标准	70
“健康坪山建设” 指标评分标准	74
“应急管理和安全生产工作情况” 指标评分标准	76
“突发事件信息上报” 指标评分标准	82
“审计查出问题及整改落实” 指标评分标准	84
“市容环境治理” 指标评分标准	88
“数字政府建设” 指标评分标准	92
“政务公开与网站建设” 指标评分标准	98
“城市更新和土地整备实施” 指标评分标准	103
“城市发展空间保障查违共同责任” 指标评分标准	105
“重点区域（坪山中心区）开发建设” 指标评分标准	107
“机关事务建设” 指标评分标准	112
“环境质量提升” 指标评分标准	117
“食品安全状况” 指标评分标准	118
“药品安全状况” 指标评分标准	122
“反诈及禁毒工作” 指标评分标准	124
“区领导评价” 指标评分标准	130

“督查事项落实”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委区政府督查室	唐丹亭	84622852
		邹汪里	89999759
评估对象 及指标权重	党群机关（18%），政府部门（10%）， 街道（10%），驻区单位（20%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	督查事项落实是指本单位落实区委区政府督办事项的情况，包括上级党委政府交办任务、区委区政府决策部署任务、区重点工作，区主要领导批示指示交办事项，以及其他区委区政府督查室督办事项的落实情况。		
评估项	评估内容		分值
基础项	基础分为96分。		96
加分项	1. 在评估周期内，牵头办理督查事项总数在被考评单位中排名前10%的，加1分；排名在10%-30%的，加0.8分；排名在30%至50%的，加0.6分；排名在50%以后，但超过平均任务数的，加0.5分。 2. 围绕区委区政府中心工作，以问题为导向开展专项督查调研，所提供的督查线索或形成的督查报告被区委区政府督查室采用的，视情况加0.1至0.5分，促成区委区政府研究并形成决策的，再加0.3分；被市委督查室、市政府督查室采用的，加0.5至1分（同一事项以最高分计分不重复计算）。 3. 所主办的督查事项获得国家部委、省委省政府、市委市政府正式公文书面表扬的，分别加1分、0.8分、0.5分；被市委督查室、市政府督查室全市通报表扬的，加0.5分。联合市级部门积极对上申请国务院督查激励措施的单位，视情况加0.5至1分（同一事项以最高分计分，不重复计算；全年同一单位此项加分不超过2分）。		4
扣分项	1. 未按时接收督查工作任务的，每逾期1个工作日扣0.1分（逾期24小时以内，视为逾期1个工作日，以此类推）。未按时反馈督查工作落实情况且未书面说明原因，或书面说明原因审核不通过的，每逾期1个工作日扣0.2分。 2. 因反馈材料不齐全被退回重报的，每退件1次扣0.2分；因反馈内容不符合要求被退回重报的，每退件1次扣0.2分；因反馈内容存在明显错漏被退回重报的，每退件1次扣0.5分。 3. 未在规定时限内完成所牵头承办的督查工作任务，区级督查事项每件次扣1分（完成时限不在评估周期内的工作，以及经区委、		-

	区政府或区领导研究同意调整目标或时限的除外），市级督查事项每件次扣 2 分。因协办单位原因导致督查工作任务未按期完成的，由牵头单位举证提供连带扣分名单和依据，经区委区政府督查室核实后，按责任比例予以扣分。 4. 牵头承办的督查工作任务被区主要领导书面批示批评的，每次扣 2 分；被上级或市委督查室、市政府督查室通报批评、书面催办或责成整改的，每次扣 2 分；被区委区政府督查室书面通知催办的，每次扣 0.5 分。协办单位扣分按上一条规定执行。 5. 承办督查工作任务，提供虚假材料或瞒报的，每次扣 10 分。 6. 违反中央、省、市、区关于解决形式主义突出问题为基层减负工作精神要求，被通报的扣 1 分，被发函提醒的扣 0.8 分，被约谈的扣 0.5 分。未列入督查检查考核年度计划，或者未经审批报备，擅自开展督查检查考核活动的，每次扣 1 分。 7. 对督办事项、人大代表建议和政协提案分工有异议，经协商无法达成一致意见的，由区委区政府督查室指定责任单位，拒不接受指定安排，或对督办事项、建议提案办理工作敷衍塞责、造成不良影响的，每件次扣 0.2 分。 （同一事项因同一原因不重复扣分，取最高扣分。）	
评估规则 计算公式	1. 计算公式：总分=基础分+加分项-扣分项。 2. 在评估周期内，没有承办督查工作任务的单位，默认得分为该项指标的基础分。 3. 总分上限为 100 分，下限为 60 分。	
数据采集 方法及流程	1. 次年 1 月 15 日前，区委区政府督查室对年度督查事项的落实情况进行全面梳理、汇总、分析。 2. 区委区政府督查室根据评分标准对各单位进行评估。 3. 计分统计事项截至 12 月 31 日。加分项第 1、2 项由区委区政府督查室统计计分，加分项第 3 项由被考核单位于次年 1 月 10 日前将佐证材料提交至区委区政府督查室，逾期不予受理。	

“绩效责任联动” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区绩效办	唐丹亭	84622852
		邹汪里	89999759
评估对象 及指标权重	党群机关（10%），政府部门（8%）， 驻区单位（5%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：2022 年度市绩效评估成绩公布后		
指标释义	对各被评估单位的业务工作奖惩情况、绩效工作联动情况进行评估。		
评估项	评估内容		分值
基础项	基础分为 95 分。		95
加分项	1. 对牵头承担市绩效评估指标的单位予以加分，加分值=0.2 分×牵头指标个数。 2. 对市绩效评估单项指标年度得分排名靠前（含并列）的牵头单位予以加分，排名位于全市第一名加 1 分，第二名加 0.8 分，第三名加 0.6 分，第四名加 0.4 分，第五名加 0.2 分，第六至十名不加分。 3. 市绩效考核指标成绩公示后，牵头承办单位向上级数源单位正式提请复议，最终成绩较公示成绩增加的，牵头单位加 0.1 分。		5
扣分项	1. 对市绩效评估单项指标年度得分排名靠后（含并列）的牵头单位予以扣分，排名位于全市第八名扣 0.1 分，第九名扣 0.2 分，第十名扣 0.3 分。此项累计扣分。 2. 市绩效评估单项指标较平均分每低 1 分（0.5 分以上起算，取整。如低 1.2 分取 2 分），该项指标牵头单位扣 0.5 分。因协办单位原因导致市绩效评估指标成绩落后的，由牵头单位举证提供连带扣分名单和依据，经区绩效办核实后，按责任比例予以扣分。 3. 因落实市考区绩效指标任务不力被区绩效办约谈或书面督办催办的，每次扣 1 分；被区领导批示批评的，每次扣 2 分。 4. 对于市、区下发的绩效任务，未按时反馈工作情况且未书面说明原因，或书面说明原因审核不通过的，每逾期 1 个工作日扣 0.2 分；反馈内容不符合要求或敷衍塞责的，每次扣 0.2 分。 5. 数据采集单位未按绩效评估工作要求完成数据报送、核查复核、回复意见、修订指标、提交材料等工作任务的，每次扣 0.2 分；报送数据出现严重错误或缺漏的，每次扣 1 分；在绩效评估工作中弄虚作假的，每次扣 2 分。		-

评估规则 计算公式	1. 总分=基础分+加分项-扣分项。 2. 在评估周期内，没有承担绩效工作任务的单位，默认得分为该项指标的基础分。 3. 总分上限为 100 分，下限为 60 分。
数据采集 方法及流程	区绩效办根据评分标准对各单位进行评估。

“综合文稿质量（含党政信息工作）”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区委（区政府）办公室	林昌育 （综合科）	28398093
		黄俊明 （调研科）	28412021
		田亚东 （党政信息科）	23898184, 15122065519
评估对象及指标权重	党群机关（3%），政府部门（3%），街道（3%），驻区单位（4%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	综合文稿质量指对各单位向区主要领导提供的政务活动讲话代拟稿、访谈提纲、汇报材料、调研报告、背景资料、重要统计数据等综合文稿质量进行的评价。 党政信息工作指各单位落实本年度《坪山区党政信息工作实施方案》情况。考评为年度指标，考评项包括年度考核任务完成情况、加分项和扣分项的情况。		
评估项	评估内容		分值
综合文稿质量	由区委（区政府）办公室（综合科、调研科）按照以下标准，对各单位报送材料的有关情况进行综合评分。具体计算方法为：每次文稿得分=【报送时限得分（20分）+重视程度得分（30分）+文稿质量得分（50分）】×稿件难度权重系数×稿件采用率权重系数+奖励得分（0-50分）。 一、报送时限得分。满分为20分，实行扣分制。具体扣分指标如下：区委（区政府）办公室有明确时间要求的，须严格按照要求，在规定时间内之前报送；部门主动安排或邀请区主要领导出席并讲话的会议和政务活动，承办单位须至少提前5个工作日提供代拟稿。（一）因特殊原因导致超时报送，事前及时沟通、未影响工作的，扣10分；（二）逾期报送，但未对工作造成重大影响的，扣20分；（三）逾期未报送，导致工作延误，直接一票否决，该篇文稿得分为0分。 二、重视程度得分。满分为30分，实行扣分制。具体扣分指标如下：根据有关要求，各单位为区主要领导准备的综合文稿须由单位主要领导亲自审阅、认真把关，签字后行文上报（单位主要领导出差、休假的，由相关负责人代签）。因特殊原因无法及时签字的，可先报送电子版，并在1个工作日内补签名后报送纸质版材料。对于某项涉及多个部门业务的材料，由区委（区政府）办公室根据		100分 （实际按权重50%计）

	工作职责分工，指定一个牵头单位，负责搜集、整理、汇总相关单位材料，各协办单位应积极主动配合，向牵头单位提供相关素材。 （一）单位主要领导未按要求严格把关和签字，扣 30 分；逾期补报的，扣 20 分；（二）牵头单位不主动协调、汇总其他单位意见，扣 20 分；逾期补报的，扣 10 分；（三）协办单位不配合主办单位提交材料，扣 10 分；逾期补报的，扣 5 分；（四）单位办公室将任务简单分派到业务科室，统筹不力、把关不严，导致报送材料不符合要求，又不配合补充完善的，扣 20 分。 三、文稿质量得分。满分为 50 分，实行扣分制。具体扣分指标如下：各单位提供的重要文稿，应按照有关要求、结合本单位实际、站在全区高度，有针对性地总结提炼相关工作的基本情况、工作进展、主要成效、经验启示、问题建议、下步思路等内容。要求格式规范、文字精炼、层次清晰、数据精确。（一）报送材料格式不规范，扣 10 分；（二）报送材料条理不清、表述不当，扣 10 分/处；在表述和数据方面有明显错误、前后矛盾，扣 20 分/处；（三）报送材料要点不全，重要内容缺失、遗漏，扣 50 分；（四）报送材料整段、整篇抄袭，主要数据失真，有可能造成严重不良影响的，直接一票否决，该篇文稿得分为 0 分。 四、得分系数。根据各单位报送文稿的篇数、难易程度和文稿质量综合评判，梯度设置权重系数，具体指标如下：（一）设定工作量权重系数，根据提供稿件数量和工作量设定：①在一个考核周期内，报送材料 25 篇以上，最终总得分乘以权重系数 1.3；②17-24 篇，最终总得分乘以权重系数 1.2；③10-16 篇次，最终总得分乘以权重系数 1.1；④9 篇以下，权重系数为 1。（二）设定稿件难度权重系数，根据提供稿件重要程度和难易程度设定：①所提供材料为区主要领导在市、区重要会议的汇报、讲话材料和背景材料，在媒体上的专访，署名文章等重要材料，单篇得分乘以权重系数 1.3；②所提供材料为一般性会议背景材料和区内会议致辞、主持词等，单篇得分乘以权重系数 1.1；③其他日常工作小结、汇报、基本素材等材料，权重系数为 1。（三）设定稿件采用率权重系数，根据提供稿件最终采纳程度设定：①所提供讲话代拟稿采用率超过 70%，或背景材料、工作素材采用率超过 90%的，单篇得分乘以权重系数 1.2；②讲话代拟稿采用率为 50%-70%，或背景材料、工作素材采用率为 80%-90%，单篇得分乘以权重系数 1.1；③讲话代拟稿采用率为 30%-50%，或背景材料、工作素材采用率为 50%-80%，单篇得分乘以权重系数 1；④讲话代拟稿采用率为 10%-30%，或背景材料、工作素材采用率为 30%-50%，单篇得分乘以权重系数 0.7；⑤讲话代拟稿采用率低于 10%，或背景材料、工作素材采用率低于 30%，单篇得分乘以权重系数 0.5。 五、奖励得分。根据各单位综合文稿队伍建设情况、工作规范化水平和保障力度，对各单位综合文稿工作进行综合评判，并在总分基础上给予加分奖励，单个考核周期内累计最高不超过 30 分。	
--	---	--

	具体指标如下：（一）严格综合文稿岗位人才配备标准，建立工作“传帮带”机制，选派业务骨干参加跟班学习，着力加强人才引进和梯队建设，并取得明显成效的，最高奖励 10 分；（二）建立综合文稿工作奖惩机制、保障机制，为综合文稿工作人员创造良好条件，解决后顾之忧，树立鲜明导向的，最高奖励 10 分；（三）单位主要领导亲自研究重要文稿起草工作，配合建立完善文稿工作联络机制，工作中与区委（区政府）办公室积极对接，成立专门写作班子，组织开展专题调研的，最高奖励 10 分；（四）高度重视综合文稿信息库、数据库建设，平时注重研究积累和提前预判，在紧急任务中能及时准确提供有关材料、数据的，最高奖励 10 分；（五）起草的重要材料站位较高、内容详实、逻辑严谨、数据准确、分析到位，得到市领导和区主要领导肯定的，最高奖励 10 分。 六、评估规则。（一）对于考核期内只有 1 篇/次综合文稿报送任务的直接取该篇/次文稿得分为最终得分；（二）对于考核期内有 2 篇/次以上综合文稿报送任务的，取考核期内所有篇/次文稿得分的平均分值乘以工作量权重系数作为最终得分；（三）对于考核期内无综合文稿报送任务的部门，取全区所有单位的平均分进行核算。	
党政信息工作	根据《坪山区 2022 年党政信息工作实施方案》，对各单位年度考核任务完成情况进行评分。 一、加分标准：获省级以上领导批示每条（次）加 5 分；获市领导批示每条（次）加 3 分；获区领导批示每条（次）加 2 分。注：单位分值上限 10 分。 二、扣分标准：（一）未经本单位主要领导、区委（区政府）办公室审核把关，直接上报上级单位，造成不良影响的每条（次）扣 50 分。（二）对区委（区政府）办公室的信息约稿，应付差事且稿件质量较差的，或无故迟报、不报或瞒报、谎报的，每发生一起扣 10 分。	100 分 （实际按权重 50% 计）
评估规则 计算公式	总得分 = 综合文稿质量得分 × 50% + 党政信息工作得分 × 50%。	
数据采集 方法及流程	一、综合文稿质量。（一）区委（区政府）办公室按照日常工作情况记录文稿报送情况，按标准予以计算得分情况，并做好相关资料留存，确保有据可查。（二）区委（区政府）办公室（综合科、调研科）根据评分标准对各单位进行评估。 二、党政信息工作。年度任务完成情况、加分项和扣分项情况，区委（区政府）办公室按每年度对相关数据进行汇总、统计、评分。	

“办文办会质量及保密工作落实(含档案工作)” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委（区政府） 办公室	罗雯苑 （文件法规科）	28398127, 13724220273
		王静宜 （会议科）	28318977, 13612915081
		赖小耿 （保密办）	84622919, 13590237129
		彭敏珍 （档案局）	84622198, 15875560903
评估对象 及指标权重	党群机关（4%），政府部门（4%），街道（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	办文质量指对公文质量、上报区委区政府公文的规范性和按规定时限办理区委、区政府交办任务的情况所进行的评价。办会质量和效率指对办会质量与效率所进行的评价。保密工作考评是指区保密部门对区委、区政府各部门和各街道办事处保密工作开展情况所进行的评价。档案工作考评是指区档案管理部门对区各街道，区委各部委，区直各单位的档案工作开展情况所进行的评价。		
评估项	评估内容		分值
办文、制文、党内规范性文件备案审查、文件管理	一、规范与质量（A）。（一）违反行文规则。越级行文、文种不符、报送文件等不符合行文规则的，扣5-10分。（二）文稿质量不高。错字漏字、语意不清、行文冗沓、代拟稿不符合要求的，扣3-5分。（三）格式不规范。经多次提醒，依然存在特定词语用法、单位名称不规范，附件不齐、文件引据错误、相关数据不准确等问题的，扣3-5分。（四）严格控制文件篇幅。以区委、区政府名义印发的重要决策性文件，除年度全面工作部署外，原则上不超过4500字，报送区委、区政府的请示、报告原则上不超过2500字，未按要求扣5分。（五）名称职务不规范。经多次提醒，人名、职务及排序依然错误的，扣3-5分。（六）因报送单位原因导致已报批至区领导文件需要重新修改的，扣3-5分。 二、时限要求（B）。（一）领导交办已明确办理时限的，主办单位应严格按照时限报至区委、区政府，超出办理时限的，扣5分。（二）领导交办事项未明确办理时限的，主办单位应在5个工作日内反馈办理情况，超期未反馈的，扣3-5分。（三）未按时限要求反馈市级转办件的，督查件明确要求办理时限未按时办理完成的，扣3-5分（其中协办单位未按照文件法规科明确时限按时将意见反馈主办单		100分(实际按权重30%计)

	位，且未及时与主办单位进行沟通的，主办单位可向文件法规科反馈情况，由文件法规科计入绩效统计酌情扣分）；未按时限要求回复区委常委会会议、区政府常务会议纪要意见的，扣 3-5 分。（四）会议纪要。各单位应自会议召开之日起 2 个工作日内报送代拟稿，参照超期时限，酌情扣 3-5 分。（五）区委常委会会议、区政府常务会议审议通过拟印发的文件，应在会议结束后 5 个工作日内印发，超出时限的，扣 5 分。（六）以区委、区政府名义提请市领导出席相关政务活动的，未提前 7 个工作日上报区委、区政府，且未有充足理由的，扣 5 分。（七）各单位应提高工作计划性，严格控制急件，除区领导明确交代临时性工作外，一般文件均应提前 3 个工作日报至区委、区政府，报送急件未附情况说明、理由不充分的，扣 3 分。（八）取件。未按时限及时领取、签收文件，酌情扣分。 三、主体部门责任（C）。（一）主办单位未充分征求相关单位意见或虽征求相关单位意见，但未对重大分歧做出特别说明的，扣 3-5 分。（二）属本单位权限内的事项或未提出倾向性意见将问题上交区委、区政府决策的扣 5 分。（三）以区委、区政府名义提请市委、市政府协调的请示件，未提前与市相关部门沟通协调的，或未在请示中列明协调事项、分歧原因、协调情况及相关建议的，扣 5 分。 四、党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕备案（D）。 （一）上备。1. 报送市委备案的党内规范性文件，市委办公厅要求作出书面说明，有关单位未按要求将情况说明反馈区委办公室汇总的，每件扣 5 分。2. 市委办公厅就我区报送备案的党内规范性文件发出《反馈函》，提醒注意事项属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 5 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 3 分。3. 市委办公厅就我区报送市委备案的党内规范性文件发出《提醒函》，提醒注意事项属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 5 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 3 分。4. 市委办公厅就我区报送市委备案的党内规范性文件发出《建议函》，指出实质性问题属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 10 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 5 分。（二）下审。1. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室要求作出书面说明，有关单位未按时将情况说明反馈区委办公室的，每件扣 3 分。2. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《反馈函》的，每件扣报备单位 3 分。3. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《提醒函》的，每件扣报备单位 5 分。4. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《建议函》或者报备单位自行纠正的，每件扣报备单位 5 分。5. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕存在实质性问题，区委决定纠正或撤销的，每件扣报备单位 10 分。 五、议题报送（E）。1. 未提前 3 个工作日，且未有充分理由报送上会议题的，扣 5 分。2. 上会议题不成熟、沟通不充分，导致议题未通过的，扣 5 分。3. 未经文件法规科审核直接报送区领导签批的议	
--	---	--

	题，扣 5 分。4. 经区政府常务会议审议通过，按规定需提交区委常委会会议审议或听取报告的上会议题，应在会议结束后 5 个工作日内报至区委，超出时限的，扣 5 分； 六、精简文件（F）。各单位应按要求每月、半年、全年报送发文目录，文件总量同比未完成 30% 精简目标或未要求报送目录的，扣 5 分。各单位发文存在层层转发文件、随意扩大文件发送范围的，扣 5 分。 七、其他事项（G）。以上扣分项被市政府绩效考核扣分的，每项加扣 10 分。计算公式。1. 错误率 = (A+B+C+D+E+F+G) / 各单位报送文件数量。2. 考核得分 = 100 - 错误率 * 100	
会议活动管理	一、专项工作会议、活动的主办单位不积极配合区委（区政府）办公室（会议科）开展办会统筹，视情况予以扣分。1. 提请区主要领导出席政务活动的请示件，未提前 5 个工作日报送会议科，没有充分理由的每件扣 0.5 分；导致区主要领导公务受影响的，每件扣 1 分。2. 提请区主要领导出席的活动，因衔接不畅、准备不足导致活动出现问题的，或区主要领导提出批评意见的，每件扣 1 分。3. 会议主办单位没有根据会议科的统一调度来筹备会议的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。4. 会议主办单位没有根据会议科的统一调度来及时准备会议材料、精心筹备会务等情况，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。5. 主办单位因工作不负责导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。 二、各参会单位存在会风会纪差的，视情况予以扣分。1. 会议议题汇报单位未按要求及时提供会议材料的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。2. 会议议题汇报单位所提供的会议材料不符合规定要求，或未经允许擅自在会场分发会议材料的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。3. 参会单位未按要求安排指定人员参会的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。4. 参会单位指定人员因故不能参会，但未履行请假手续或请假不符合规定要求的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。5. 参会单位未严格遵守保密纪律，未经同意擅自扩散会议内容的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。6. 出现携带手机进入会场、违反规定擅自携带助手或工作人员参会、未按时到会、未履行签到手续等违反会务管理管理的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。	100 分(实际按权重 30% 计)
保密工作	基本分为 95 分。 加分项：按时、按要求较好完成上级有关工作任务，在保密检查或考评中综合表现优秀的，酌情加 1 至 5 分。 扣分项：一、保密工作领导责任制落实情况（占 6 分）。（一）主要负责人未组织召开党委（党组）会议研究解决保密工作中的重大问题，听取保密工作汇报的，扣 2 分（占 2 分）；（二）分管保密工作负责人未召开会议，及时组织传达、学习保密工作方针、政策、法规、规定，研究解决保密工作中的具体问题，向党委（党组）报告保	100 分(实际按权重 20% 计)

	密工作情况的，扣 2 分（占 2 分）；（三）分管业务工作负责人未部署分管领域的保密工作，并进行督促、指导和检查的，扣 2 分（占 2 分）。二、保密制度建设和工作记录情况（占 5 分）。（一）保密制度不健全或未及时修订的，扣 2 分（占 2 分）；（二）未制定本单位工作秘密事项清单的，扣 1 分（占 1 分）；（三）保密工作记录或工作落实情况不翔实完善的，扣 2 分（占 2 分）。三、保密自查自评开展情况。（占 3 分）。（一）单位未将保密自查自评纳入年度保密工作计划并按要求进行部署的，扣 1 分（占 1 分）。（二）单位内设机构和人员未按要求开展自查自评，或单位保密工作机构未组织对内设机构和人员自查自评工作情况、效果进行检查核验的，扣 1 分（占 1 分）。（三）单位未按要求向区国家保密局报送单位保密自查自评情况报告和《机关、单位基本自查目录及自评标准》的，扣 1 分（占 1 分）。四、涉密人员管理情况。（占 4 分）。（一）未配备保密专兼职人员（含 A、B 角）并签订保密承诺书的，扣 2 分（占 2 分）；（二）未落实涉密人员日常管理要求的，扣 1 至 2 分（占 2 分）。五、涉密设施设备配备情况（占 3 分）。（一）未按要求配备涉密计算机等保密设备，或未按规定落实涉密设备管理要求的，扣 1 至 2 分（占 2 分）；（二）年处理、产生涉密文件 5 份以上（含 5 份）单位未建立保密室，或保密室建设不达标的，扣 1 分（占 1 分）；六、保密宣传教育培训情况（占 3 分）。未按要求开展保密宣传教育培训或不参加保密部门组织的培训的，酌情扣 1 至 3 分。七、办文规范以及定密管理情况（占 11 分）。（一）未能按规定要求，在收发、登记、阅办、清退、销毁环节使用专门涉密登记本的，扣 2 分（占 2 分）；（二）未在时效内及时完成领取（普通件 2 个工作日内；急件 1.5 小时内）、阅办及清退（普通件原则上 5 个工作日内完成阅办及清退；急件应立即阅办及清退，确有特殊情况的可适当予以宽限，但原则上不得超过 2 个工作日）环节的，逾期 1 次扣 1 分；涉及到向上级报送材料的，逾期 1 天扣 1 分，扣完为止（占 5 分）；（三）违规派非保密人员领取、递送密件的，出现一次扣 1 分，违规安排非保密人员阅办密件的，出现一次扣 1 分，扣完为止（占 2 分）；（四）未按照要求开展定密统计、定密责任人指定和报备的，扣 1 分（占 1 分）；（五）定密发文时，定密依据不充分、程序不完善、未规范使用《定密审批表》或《坪山区国家秘密确定和发文审批表》的，扣 1 分（占 1 分）。八、违规情况（占 60 分）。（一）发现涉密计算机、党政内网计算机、涉密存储设备连接互联网及其他公共信息网络的，每一项扣 15 分（情节严重的追究其相关法律责任，并上报上级部门进行处理，当年考核指标得分为 0）（占 15 分）；（二）发现非涉密计算机、非涉密存储设备存储、处理国家秘密信息的，每一项扣 15 分（情节严重的追究其相关法律责任，并上报上级部门进行处理，当年考核指标得分为 0）；发现通过互联网或其他公共信息网络传输，或在连接互联网或其他公共信息网络的计算机上存储、处理工作秘密或其他内部敏感信息的，扣 1-5 分（占 15 分）；（三）发现涉密移动存储介质交叉使用情况的，扣 15 分（占 15 分）；（四）不配合相关检查或检查后不按要求整改的，扣 15 分（占 15 分）；（五）发现买卖、转送、非法获取、私自销毁国家秘密载体，或发生重大失泄密案件的，追究	
--	--	--

	相关法律责任，并报有关部门进行处理，当年考核指标得分为 0。九、计算公式。 （一）计算公式：总分=基本分+加分项-扣分项。 （二）在评估周期内，没有承担绩效工作任务的单位，默认得分为该项指标的基础分。	
档案工作	一、档案规范整理（30 分）：对本单位档案分类方案规定的文书、照片、录音（像）、专业、实物等材料及时收集齐全完整，并按档案管理标准对上述材料进行整理归档的，得 30 分；存在未有效形成、未收集或出现近 5 年（不含评估年度）未整理归档的文件材料的，每发现一类，按完成比例每少 10%扣 1 分，每类扣满 5 分为止，此项扣满 30 分为止。 二、档案信息化建设（35 分）：积极配合区档案馆完成电子文件归档工作的，得 15 分，按应归档率每少 10%扣 1.5 分，扣满 15 分为止；将档案信息化工作纳入本单位信息化建设总体规划，同时对本单位属于未来移交进馆范围（保管期限为永久、30 年）的各类传统载体档案开展 100%数字化工作，一是推进存量档案数字化工作，按应数字化率的百分比，每少 10%扣 1 分，扣满 10 分为止；二是推进档案增量数字化工作，按应数字化率的百分比，每少 10%扣 1 分，扣满 10 分为止。 三、档案安全（35 分）：档案机构人员保障、档案库房和整理（数字化）用房设立、设施设备及安全管理符合规范要求，每存在一处不符合要求的扣 2.5 分，扣满 35 分为止；发生档案信息安全或实体安全事故的，此项不得分。 四、计算公式。本指标采取累计扣分制，年度得分=100-扣分。	100 分(实际按权重 20%计)
评估规则 计算公式	总得分 = 办文质量得分 × 30%+办会质量得分 × 30%+保密工作得分 × 20%+档案工作得分 × 20%。	
数据采集 方法及流程	一、办文质量。（一）区委（区政府）办公室文件法规科通过 OA 系统汇总发出催办和书面督办通知的情况，以及 OA 系统自动记录的退文情况，按标准予以扣分，并记录在案。（二）形成考核结果。区委（区政府）办公室文件法规科按权重形成各单位年度考核得分。 二、办会质量。区委（区政府）办公室会议科按照评分标准计分。 三、保密工作。（一）区保密部门采集汇总各单位在保密年度检查或不定期抽查的相关情况。（二）区保密部门采集汇总各单位完成保密重点工作和日常工作的情况。 四、档案工作。区档案局采集汇总各单位在档案年度检查、不定期检查或日常档案工作中的相关情况。	

数据采集单位 及联系方式	区委（区政府） 办公室	罗雯苑 （文件法规科）	28398127, 13724220273
		王静宜 （会议科）	28318977, 13612915081
评估对象 及指标权重	驻区单位（3%）		
评估项	评估内容		分值
办文、制文、党内规范性文件备案审查、文件管理	一、规范与质量（A）。（一）违反行文规则。越级行文、文种不符、报送文件等不符合行文规则的，扣 5-10 分。（二）文稿质量不高。错字漏字、语意不清、行文冗沓、代拟稿不符合要求的，扣 3-5 分。（三）格式不规范。经多次提醒，依然存在特定词语用法、单位名称不规范，附件不齐、文件引据错误、相关数据不准确等问题的，扣 3-5 分。（四）严格控制文件篇幅。以区委、区政府名义印发的重要决策性文件，除年度全面工作部署外，原则上不超过 4500 字，报送区委、区政府的请示、报告原则上不超过 2500 字，未按要求扣 5 分。（五）名称职务不规范。经多次提醒，人名、职务及排序依然错误的，扣 3-5 分。（六）因报送单位原因导致已报批至区领导文件需要重新修改的，扣 3-5 分。 二、时限要求（B）。（一）领导交办已明确办理时限的，主办单位应严格按照时限报至区委、区政府，超出办理时限的，扣 5 分。（二）领导交办事项未明确办理时限的，主办单位应在 5 个工作日内反馈办理情况，超期未反馈的，扣 3-5 分。（三）未按时限要求反馈市级转办件的，督查件明确要求办理时限未按时办理完成的，扣 3-5 分（其中协办单位未按照文件法规科明确时限按时将意见反馈主办单位，且未及时与主办单位进行沟通的，主办单位可向文件法规科反馈情况，由文件法规科计入绩效统计酌情扣分）；未按时限要求回复区委常委会会议、区政府常务会议纪要意见的，扣 3-5 分。（四）会议纪要。各单位应自会议召开之日起 2 个工作日内报送代拟稿，参照超期时限，酌情扣 3-5 分。（五）区委常委会会议、区政府常务会议审议通过拟印发的文件，应在会议结束后 5 个工作日内印发，超出时限的，扣 5 分。（六）以区委、区政府名义提请市领导出席相关政务活动的，未提前 7 个工作日上报区委、区政府，且未有充足理由的，扣 5 分。（七）各单位应提高工作计划性，严格控制急件，除区领导明确交代临时性工作外，一般文件均应提前 3 个工作日报至区委、区政府，报送急件未附情况说明、理由不充分的，扣 3 分。（八）取件。未按时限及时领取、签收文件，酌情扣分。 三、主体部门责任（C）。（一）主办单位未充分征求相关单位意见或虽征求相关单位意见，但未对重大分歧做出特别说明的，扣 3-5 分。（二）属本单位权限内的事项或未提出倾向性意见将问题上交区委、区政府决策的扣 5 分。（三）以区委、区政府名义提请市委、市政府协调的请示件，未提前与市相关部门沟通协调的，或未在请示中		100 分(实际按权重 50% 计)

	列明协调事项、分歧原因、协调情况及相关建议的，扣 5 分。 四、党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕备案（D）。 （一）上备。1. 报送市委备案的党内规范性文件，市委办公厅要求作出书面说明，有关单位未按要求将情况说明反馈区委办公室汇总的，每件扣 5 分。2. 市委办公厅就我区报送备案的党内规范性文件发出《反馈函》，提醒注意事项属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 5 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 3 分。3. 市委办公厅就我区报送市委备案的党内规范性文件发出《提醒函》，提醒注意事项属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 5 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 3 分。4. 市委办公厅就我区报送市委备案的党内规范性文件发出《建议函》，指出实质性问题属文件牵头起草单位职权范围的，每件扣牵头起草单位 10 分；属会同起草单位或征求意见单位职权范围的，每件扣会同起草单位或征求意见单位 5 分。 （二）下审。1. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室要求作出书面说明，有关单位未按时将情况说明反馈区委办公室的，每件扣 3 分。2. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《反馈函》的，每件扣报备单位 3 分。3. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《提醒函》的，每件扣报备单位 5 分。4. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕，区委办公室发出《建议函》或者报备单位自行纠正的，每件扣报备单位 5 分。5. 报送区委备案的党内规范性文件〔党组（党委）规范性文件〕存在实质性问题，区委决定纠正或撤销的，每件扣报备单位 10 分。 五、议题报送（E）。1. 未提前 3 个工作日，且未有充分理由报送上会议题的，扣 5 分。2. 上会议题不成熟、沟通不充分，导致议题未通过的，扣 5 分。3. 未经文件法规科审核直接报送区领导签批的议题，扣 5 分。4. 经区政府常务会议审议通过，按规定需提交区委常委会会议审议或听取报告的上会议题，应在会议结束后 5 个工作日内报至区委，超出时限的，扣 5 分； 六、精简文件（F）。各单位应按要求每月、半年、全年报送发文目录，文件总量同比未完成 30%精简目标或未要求报送目录的，扣 5 分。各单位发文存在层层转发文件、随意扩大文件发送范围的，扣 5 分。 七、其他事项（G）。以上扣分项被市政府绩效考核扣分的，每项加扣 10 分。 八、计算公式。1. 错误率 = $(A+B+C+D+E+F+G) / \text{各单位报送文件数量}$。2. 考核得分 = $100 - \text{错误率} \times 100$	
会议活动管理	一、专项工作会议、活动的主办单位不积极配合区委（区政府）办公室（会议科）开展办会统筹，视情况予以扣分。1. 提请区主要领导出席政务活动的请示件，未提前 5 个工作日报送会议科，没有充分	100 分(实际按

	理由的每件扣 0.5 分；导致区主要领导公务受影响的，每件扣 1 分。2. 提请区主要领导出席的活动，因衔接不畅、准备不足导致活动出现问题的，或区主要领导提出批评意见的，每件扣 1 分。3. 会议主办单位没有根据会议科的统一调度来筹备会议的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。4. 会议主办单位没有根据会议科的统一调度来及时准备会议材料、精心筹备会务等情况，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。5. 主办单位因工作不负责导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。 二、各参会单位存在会风会纪差的，视情况予以扣分。1. 会议议题汇报单位未按要求及时提供会议材料的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。2. 会议议题汇报单位所提供的会议材料不符合规定要求，或未经允许擅自在会场分发会议材料的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。3. 参会单位未按要求安排指定人员参会的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。4. 参会单位指定人员因故不能参会，但未履行请假手续或请假不符合规定要求的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。5. 参会单位未严格遵守保密纪律，未经同意擅自扩散会议内容的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。6. 出现携带手机进入会场、违反规定擅自携带助手或工作人员参会、未按时到会、未履行签到手续等违反会务管理管理的，每次扣 0.5 分；导致会议出现大的纰漏等较严重后果的，扣 1 分。	权重 50% 计)
评估规则 计算公式	总得分 = 办文质量得分 × 50% + 办会质量得分 × 50%。	
数据采集 方法及流程	一、办文质量。（一）区委（区政府）办公室文件法规科通过 OA 系统汇总发出催办和书面督办通知的情况，以及 OA 系统自动记录的退文情况，按标准予以扣分，并记录在案。（二）形成考核结果。区委（区政府）办公室文件法规科按权重形成各单位年度考核得分。 二、办会质量。区委（区政府）办公室会议科按照评分标准计分。	

“改革执行与创新成效”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委改革办	袁玲	28318959
		李潜辉	15602965896
评估对象 及指标权重	党群机关（3%），政府部门（3%）， 街道（2%），驻区单位（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	改革执行与创新成效是指贯彻落实中央、省委和市委全面深化改革有关精神部署，按照区委全面深化改革委员会有关工作要求和安排，落实全区改革计划，执行重大改革措施和推进工作创新的情况进行评价。		
评估项	评估内容		分值
改革项目成效	（一）项目谋划质量（30分） 已按计划正常实施的以下项目，包括：深圳综合改革试点；年内新增市级以上正式批复改革试点；市委和区委全面深化改革委员会年度工作要点或区委深改委会议专题审议部署的其他改革任务，得30分。 其他项目，从方向性、创新性、科学性、重要性等方面综合评估。（1）方向性，即是否坚持正确政治方向、符合顶层设计，为得分的前提条件。（2）创新性15分，与一般事务性工作和本单位往年改革工作区别显著得15分；不显著得14分；基本雷同得13分。（3）科学性8分，合理制定可量化、可考核的目标任务占8分；其他得7分。（4）重要性7分，属于战略战役性或创造型引领型改革得7分；其他得6分。 （二）项目实施成效（30分） 从完成进度、制度性成果、经济社会效益等方面综合评估。（1）完成进度10分，已完成或部分内容因不可抗力因素未完成，但该项整体上仍有实质性进展得10分；其他得9分。（2）制度性成果10分，在法律法规或重要政策文件、标准、规则等层面的成果突出得10分；其他得9分。（3）经济社会效益10分，与中心工作同频共振、牵引带动高质量发展得10分；经济社会效益较好得9分；其他得8分。 （三）示范引领效应（20分） 从改革经验做法和制度性成果的示范性、影响性两个层面综合评估。（1）示范性10分，在获得市级以上领导肯定性批示、得到上级正式复制推广或表彰奖励、具有重要首创意义、形成示范方面，国家级、省级、市级分别得10、8、4分；获区主要领导肯定性批示		80

	得 2 分，最高得 10 分。（2）影响性 10 分，争取到国家、省级或者市级综合性改革试点，分别得 10、8、4 分；或在中央主要媒体栏目、上级部门新闻发布会、改革内刊等国家级、省级、市级范围官方媒体及平台正面宣传推广，分别得 10、8、4 分，最高得 10 分。 评估指引：以上项目均针对主要责任单位进行评估。	
改革执行力	该评估项的基本分为 15 分。对存在以下情形的相关责任单位进行扣分： （一）改革材料拖延提交或因质量问题被退件，影响全区改革工作的，每次扣 1 分；无故未报的，每次扣 2 分。 （二）因主观原因未按时完成改革工作任务，或因履职不到位影响其他单位改革工作正常推进的，每项（次）扣 2 分。 （三）存在改革工作落实不力的其他情形，被约谈提醒或书面催办的，每次扣 3 分。 （四）防范化解改革风险不力，造成不良影响的，每次扣 5 分。	15
改革贡献度	主动与上级部门沟通后纳入综合授权改革试点，或被写入上级部门制定的综合改革试点授权事项方案加 3 分，成效突出的另加 2 分；完成的年度改革项目总量显著高于全区同类单位，加 2 分；能较好协同配合区内相关单位开展其他改革工作，并取得显著成效的，加 3 分。	5
评估规则 计算公式	一、被考核单位成绩=区委全面深化改革委员会评分（占总分 50%）+区委改革办评分（占总分 40%）+专家评分（占总分 10%）。 二、区委全面深化改革委员会评分=区主要领导评价（占该项 50%）+专项小组组长评价（占该项 30%）+其他成员评价（占该项 20%）。 三、区委全面深化改革委员会评分和专家评分，评满分的单位数量原则上不超过被考评单位总数的 20%。	
数据采集 方法及流程	一、各被评估单位向区委改革办报送改革项目佐证材料，供区委全面深化改革委员会参阅、评分。 二、区委改革办对各单位本年度改革项目引领示范效应、改革执行情况和配合改革办完成全区改革工作情况评分。 三、区委改革办邀请全市各领域改革专家学者，根据改革项目的社会影响力和改革成效为各单位改革情况进行评分。 四、经核算后的最终分，报区绩效办。	

“违纪违法案件发生率”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区纪委监委	舒基昌	28489526，13723476968		
评估对象 及指标权重	党群机关（6%），政府部门（6%）， 街道（6%），驻区单位（6%）				
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前				
指标释义	指反映我区党群部门、政府部门、街道办事处和驻区单位工作人员发生违纪违法行为，受到党纪政务处分的情况。此指标只针对非自查的案件。				
评 分 标 准					
政务处分类别	扣分（A）	党纪处分类别	扣分（A）	单位人数	扣分系数（C）
免于政务处分	1.5	免于党纪处分	1.5	20人以下 （含20）	1
警告	2	党内警告	2	21-60人	0.8
记过	2.5	党内严重警告	2.5	61-100人	0.6
记大过	3	撤销党内职务	4	101-200人	0.4
降级	3.5	留党察看	4.5	201-300人	0.2
撤职	4	开除党籍	5	301人以上	0.1
开除	5			被评估单位党政主要负责人的 扣分系数均为1	
		干部职级分类	扣分（B）		
		科级以下	3		
		科级	5		
		处级（不含主要 负责人）	15		
		被评估单位党 政主要负责人	20		

一、本指标被评估对象是我区党群部门、政府部门、街道办事处和驻区单位工作人员，包括： （一）公务员（含下设参照公务员法管理事业单位工作人员）； （二）职员； （三）雇员（含老工勤）； （四）临聘人员（含单位直接聘用人员 and 以购买服务形式聘请的公共辅助员）。 二、本指标所指单位人数包括：我区党群部门、政府部门、街道办事处和驻区单位及其下设单位的公务员、职员、雇员（含老工勤）总编制数和临聘人员总员额数。 三、行政执法类公务员（含警员）、事业单位管理岗、专业技术岗职员的干部职级分类参照如下原则：科级以下包括一级行政执法员、二级行政执法员，四级警员、初级警员；事业单位管理岗九级、十级，专业技术岗十一级、十二级、十三级。科级包括一级主办、二级主办、三级主办、四级主办，二级警员、三级警员；事业单位管理岗七级、八级，专业技术岗八级、九级、十级。处级包括一级高级主办、二级高级主办、三级高级主办、四级高级主办，三级警长、一级警员；事业单位管理岗五级、六级，专业技术岗二级、三级、四级、五级、六级、七级。 四、不扣分情形： （一）凡属被评估单位自行查办的案件不扣分； （二）各街道纪工委自行查办的案件不扣分； （三）经审核认定为被评估单位与区级纪检监察机关联合办案的，不扣分。申诉单位需提供《联合办案申诉审核表》及相关佐证材料，并由单位一把手签字及加盖单位公章。 （四）在往年（往期）同一事项被扣过分的案件，不扣分； （五）考核对象为在职人员，如果被评估对象已退休或离职且时间早于立案时间不扣分。 五、同一事项分别受到党纪处分、政务处分的，只扣受到党纪处分的分数，政务处分不再重复扣分。 六、时点认定：受党纪政务处分的，按作出处分的时间计算。 七、涉及机构调整及人员调动的情况，按“事随人走”原则，对其现就职单位扣分。	
评估规则 计算公式	年度得分=100-全年扣分累计； 扣分=（A+B）×C；最低扣分至40分止。
数据采集 方法及流程	次年1月10日前，区纪委监委统计全区违纪违法案件数据，根据公式计算出各单位年度得分后报送区绩效办。

“基层党建和干部队伍建设”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委组织部 区直机关党工委	戚治洪	89323743, 19928878126
评估对象 及指标权重	党群机关（6%），政府部门（6%），驻区单位（6%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	基层党建和干部队伍建设是指对党组（党委）履行基层党建主体责任和抓干部队伍建设情况的成效进行评价。突出以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党的全面领导，认真贯彻落实中央和省委、市委、区委决策部署，以提升组织力为重点，突出政治功能，把基层党组织建设成为坚强战斗堡垒，做好干部培育、选拔、管理、使用工作，建设忠诚干净担当的高素质干部队伍情况。		
评估项	评估内容		分值
学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想	党组（党委）会议按照《深圳市各级党委（党组）会议第一议题规范指引》《坪山区党委（党组）会议贯彻落实第一议题规范指引的实施方案》，开展第一议题学习。未落实第一议题学习的，每次扣1分；未按照“班子成员领学解读、中层正职参学践读、主要领导评学导读”要求开展学习的，每次扣0.5分。因紧急情况临时召开的会议除外。评估指引：提供年度党组（党委）会议记录纪要。		15
政治建设情况	1. 严肃党内政治生活。民主生活会被叫停或要求重开的，扣3分；党组（党委）书记和班子成员以普通党员身份参加所在支部组织生活一年少于2次的，每人扣2分；全年没讲过党课的，每人扣1分。党支部落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员不到位、质量不高的，党支部未组织党章专题学习交流的，每个支部扣0.5分，最多扣3分；党支部存在管党治党不力，歪风邪气盛行，政治纪律和政治规矩意识淡薄，不担当不作为现象突出情况的，每个支部扣1分。评估指引：提供相关会议记录、党支部工作手册等相关证明材料，或查询“深圳智慧党建”系统记录，检查干部群众投诉情况并核实。 2. 党组（党委）未常态化开展学习且集中学习研讨每季度少于1次扣4分；未安排集体学习党章的，扣1分。评估指引：提供中心组学习记录本等相关证明材料。 3. 重大事项请示报告制度落实情况。重大事项未按要求请示报告，每个扣2分，造成不良后果的，每个扣5分。评估指引：提供单位重大事项请示报告清单及有关文件。		15

	4. 机关党员干部密切联系服务群众情况。党组（党委）书记未建立基层党支部工作联系点，扣 2 分；党组（党委）领导班子成员未选择所属基层单位或服务对象作为基层联系点，每人扣 1 分，每年到基层联系点至少 3 次，每少一次扣 0.5 分。评估指引：提供安排方案、活动记录等相关材料。 5. 党组织生活开展情况。党支部落实“三会一课”不到位，每个支部扣 0.5 分，最多扣 3 分；党支部存在管党治党不力，歪风邪气盛行，政治纪律、政治规矩意识淡薄，不担当不作为现象突出情况的，每个支部扣 1 分。评估指引：提供“三会一课”数据，党支部工作手册；检查发现或收到干部群众投诉并核实。	
落实抓党建责任制情况	1. 党组（党委）全年未专题研究过党建工作的，扣 3 分。党组（党委）成员全年未研究过分管领域党建工作的，每人扣 2 分。评估指引：提供研究党建工作的党组（党委）会议纪要，相关会议记录。 2. 未按要求开展基层党组织书记考核的，扣 3 分。评估指引：提供基层党组织书记述职评议考核和党支部书记履职考核书面材料、考核结果。 3. 实现党组（党委）书记与班子成员、班子成员与分管中层正职、党支部书记与支部党员谈心谈话“三个全覆盖”，每少 1 人次扣 0.5 分，最多扣 5 分。评估指引：提供谈话记录或名册。 4. 按照上级有关要求组织开展“牢记嘱托，感恩奋进，再创辉煌”主题“七一”系列活动，未开展活动的扣 3 分。评估指引：提供相关会议记录或证明材料。	10
机关基层组织建设情况	1. 建立健全党组织。本级党组织未按期换届的，扣 2 分；所属党组织应设未设、应调未调、未按期换届的，每个扣 1 分；党组织负责人空缺超半年未增补的每名扣 0.5 分；未按要求配备专职、半专职党务干部的扣 2 分，党支部书记、半专职党务干部不熟悉业务的，每人扣 0.5 分，最多扣 3 分。评估指引：提供上级党组织选举结果批复件，班子成员名单或查询“深圳智慧党建”系统记录，随机访谈党支部书记、党务干部。 2. 党员教育管理。基层党组织班子成员参加集中学习少于 56 学时的，每人扣 0.5 分；党员参加集中学习少于 32 学时的，每人扣 0.1 分；未按要求落实发展党员计划的，扣 1 分，发展党员不规范的，每人扣 0.5 分；党员未按要求交纳党费或违规使用党费的，每人或每次扣 0.1 分。评估指引：提供会议纪要、党支部工作手册、党员交纳党费登记表等相关证明材料或查询“深圳智慧党建”系统记录、党支部书记集中轮训情况统计表、党费使用情况。 3. 党建带群建工作。群团组织应建未建、不健全或未按期换届的扣 1 分；共青团全年团费按时交费率平均低于 85%的扣 0.5 分。党建带工建未取得实际成效的，扣 0.5 分。党员志愿服务活动每季度开展 1 次，少一次扣 0.5 分，最多扣 2 分。评估指引：提供群团组织成立	20

	或换届批复或查询“广东智慧团建”系统记录，党建带工建相关做法，提供志愿服务活动相关证明材料或查询“深圳先锋”小程序、“志愿深圳”系统记录。 4. 民生诉求事件办理情况。以民生诉求事件总办结率、按期办理率、平均处置用时、市民满意度等定量指标为参考进行评价，考察各单位通过抓党建解决群众民生诉求、开展“我为群众办实事”情况，总分10分。评估指引：调取民生诉求系统后台数据。	
领导班子和干部队伍建设情况	1. 执行民主集中制不到位，执行重大事项议事规则不到位，被通报批评或相关责任人被诫勉的，每次扣1分； 2. 班子闹不团结或无原则纠纷，被区委组织部负责同志约谈批评的，每次扣1分；受到组织处理的，每次扣2分； 3. 因干事创业精气神不够、患得患失、不担当不作为、斗争精神不强等情况，被区委组织部负责同志约谈批评的，每次扣1分，受到组织处理的，每次扣2分； 4. 班子和干部队伍建设出现重大问题造成恶劣影响的，每次扣2分（不与“违纪违法案件发生率”指标重复扣分）。 评估指引：由区委组织部根据日常实际掌握情况及相关文件评分。	10
干部制度执行情况	1. 因严重违反干部政策制度，领导干部和有关责任人员被给予批评教育、责令作出书面检查、通报或者诫勉处理的，每次扣1分；被给予停职检查、调离岗位、限制提拔使用处理的，每次扣2分；应当引咎辞职或者给予责令辞职、免职以上处理的，每次扣3分（不与“违纪违法案件发生率”指标重复扣分）； 2. 对口援派干部期满返回后，符合条件，应享受相关安置政策和待遇，却未在规定期限内落实的，每未落实1人扣0.5分，最高扣2分，并按干部权限追究有关单位责任。 3. 未定期在区智慧组工系统中维护干部信息、进行科级干部任免备案的，每人次扣0.1分；未按要求填报干部相关统计数据或维护干部信息的，每批次扣0.2分，最多扣2分。 4. 个人有关事项报告填报与查核不一致的，1人次扣1分，2人次及以上扣2分。	10
选人用人工作情况	选人用人“一报告两评议”综合得分在80分以下的，每次扣2分；在“选人用人工作存在突出问题”的反向测评中，得票比例高于10%的，每个项目扣1分；新提拔干部不认同比例高于10%的，每人次扣1分。	10
抓党建工作成效情况	1. 开展“书记项目”情况，党委（党组）书记牵头主抓改革创新重点项目取得实效、形成党建典型案例的，视主题、成效情况加分，最多不超过2分。开展“党建引领攻坚项目”行动情况，结合急难险重任务，发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用较好	10

	的，视情况加分，最多不超过 2 分。区直单位“一对一”挂点街道联系服务群众工作中解决基层重点难点问题的，视解决问题情况加分，最多不超过 1 分。评估指引：提供会议研究、总结报告、典型案例等材料。 2. 党组（党委）制定落实干部队伍建设相关规划，重视年轻干部发现培养选拔监督工作，制定并落实相关举措，开展年轻干部“全覆盖”谈心谈话的，视成效最多加 2 分。实施“雏鹰计划”试点项目、组织干部参加“百名干部破百题”成效显著的，视情况予以加分，最多不超过 2 分。评估指引：提供相关证明材料。 3. 单位基层党建或干部工作受到市级及以上单位表彰的，予以加分，其中，国家级加 3 分，省部级加 2 分，市级加 1 分；召开现场会推广、在上级会议作经验交流发言的，予以加分，其中，国家级加 6 分，省部级加 4 分，市级加 2 分。同一事项不累积加分。评估指引：提供荣誉证书、现场会方案、座谈会通知等。	
评估规则 计算公式	年度得分=各考评分得分之和。各单项指标的扣分以本项规定的分值为上限，扣完为止。第 8 项指标的加分上限为 10 分。	
数据采集 方法及流程	区委组织部、区直机关党工委日常掌握情况及工作检查、督查、调研情况参照标准计入扣分。	

数据采集单位 及联系方式	区委组织部	戚治洪	89323743，19928878126
评估对象 及指标权重	街道（6%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	基层党建和干部队伍建设是指对党组（党委）履行基层党建主体责任和抓干部队伍建设情况的成效进行评价。突出以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党的全面领导，认真贯彻落实中央和省委、市委、区委决策部署，以提升组织力为重点，突出政治功能，把基层党组织建设成为坚强战斗堡垒，做好干部培育、选拔、管理、使用工作，建设忠诚干净担当的高素质干部队伍情况。		
评估项	评估内容	分值	
基层党建和 干部队伍建设	由区委组织部根据各街道党工委书记抓基层党建述职评议考核工作得分情况和日常工作掌握情况，按比例折算得出成绩，不另行组织评估。	70	
民生诉求落实	1. 民生诉求事件办理情况。以民生诉求事件总办结率、按期办理率、平均处置用时、市民满意度等定量指标为参考进行评价，根据各街道改革验收情况得出成绩。评估指引：调取民生诉求系统后台数据。 2. 每月将民生诉求有关情况作为街道党工委专项议题，定期研判民生诉求系统反映的热点堵点问题，每少一次扣1分。评估指引：提供相关会议记录。 3. 所辖社区每月开展一次“民生面对面”活动，每少一次扣0.5分（按社区叠加）。评估指引：提供相关“民生面对面”活动记录。	30	
评估规则 计算公式	按照市委组织部年度通知要求及计分比例计算得分，考核计分分为二个部分： 1. 按各街道党工委书记抓基层党建述职评议考核工作得分参照市做法按比例折算； 2. 区委组织部日常掌握情况及工作检查、督查、调研情况参照标准按比例折算。		
数据采集 方法及流程	按各街道党工委书记抓基层党建述职评议考核工作得分参照市做法按比例折算；区委组织部日常掌握情况及工作检查、督查、调研情况参照标准按比例折算。		

“机构编制执行情况”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	中共深圳市坪山区委机构编制委员会办公室	杨燕容	28398918, 13824348262
评估对象及指标权重	党群机关（2%），政府部门（1%），街道（1%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	机构编制执行是对单位年度执行机构编制的情况进行评价。		
评估项	评估内容	分值	
坚持党管机构编制和落实机构改革情况	1. 未在规定时间内落实机构改革方案的，发现1起扣3分。 2. 未按要求落实各项机构编制决定、批复、通知等文件的，发现1起扣3分。 3. 机构编制调整事项报批（报备）程序不符合《关于进一步规范机构编制事项请示公文报送工作的通知》（深坪编办〔2020〕9号）等相关规定或超过时限的，发现1起扣2分。 4. 未按照规定请示报告机构编制事项，在机构编制年度报告工作中无正当理由少报、漏报、逾期不报的，或伪造、虚报、瞒报、拒报机构编制统计、实名信息和核查数据的，发现1起扣2分。 5. 违反规定以项目分配、督查考核、评比表彰、达标验收等各种方式要求设置机构、配备人员等干预机构编制事项的，发现1起扣2分。违规主体为议事协调机构的，其日常办公机构所在部门、具体违规事项对口职能部门均适用于本条规则。	25	
规范机构编制管理和严格执行“三定”规定情况	1. 擅自设立、撤销、合并机构或者变更机构名称、规格、性质、职责权限，变相增设机构（含挂牌机构实体化运作）或者擅自加挂牌子的，发现1起扣2分。 2. 擅自增加编制种类、突破编制总额增加编制、改变编制使用范围，擅自超编录（聘）用、调任、转任人员，挤占挪用财政资金或者其他资金为超编人员安排经费、以虚报人员等方式占用编制并冒用财政资金的，发现1起扣2分。 3. 违规超职数、超规格配备领导干部的，发现1起扣2分。 4. 未按照要求整改违反机构编制管理规定的问题的，发现1起扣2分。	20	
职责履行情况	1. 未按“三定”规定及机构编制文件中明确的职责事项分工履行职能的，每1起扣3分，扣完分值为止。	20	

	2. 未经机构编制部门批准擅自下放事权行为的, 每发现 1 起扣 3 分, 扣完分值为止。 3. 未按照《坪山区“一网统管”职责清单》《坪山区“区街层级管理”职责清单》履行职能的, 每 1 起扣 2 分, 扣完分值为止。	
及时申办并更新《统一社会信用代码证书》	1. 单位已设立超过半年未按相关规定及时申领《统一社会信用代码证书》, 每 1 起扣 2 分。 2. 单位《统一社会信用代码证书》登记事项已变更超过半年未按相关规定及时更新证书, 每 1 起扣 2 分。	10
对所举办的事业单位或行业主管领域的事业单位的监督管理	1. 事业单位逾期未按要求上报年报和财务会计报告的, 每 1 起扣主管部门 2 分。 2. 未按要求审核事业单位年报的, 每 1 起扣主管部门 2 分。 3. 事业单位未按规定及时办理设立、变更、注销登记的, 每 1 起扣主管部门 2 分。 4. 事业单位未按要求开展法人治理结构改革等相关领域改革的, 每 1 起扣主管部门 2 分。	10
信息化系统数据更新维护	1. 机构编制文件下发后一个月内, 未在“坪山区智慧组工系统”及时更新维护信息的, 每 1 起扣 1 分。 2. 未及时更新维护中文域名注册登记信息的, 每 1 起扣 1 分。	10
机构编制工作先进经验及做法(加分项)	职责履行情况较好, 相关经验做法被全市推广, 或被省级权威媒体正面报道的; 主动创新行政管理体制机制, 加大内部挖潜力度, 优化机构编制资源配置的; 重视机构编制管理, 积极配合开展相关工作, 按要求高质量完成任务的, 根据提供佐证材料加 1-5 分。	5
评估规则 计算公式	年度得分=二级评估项得分相加。	
数据采集 方法及流程	1. 区委编办通过专项调研、机构编制监督检查、OA 发文联审、年(季)度数据统计、“12310”举报受理和事业单位登记管理等工作收集相关情况作为数据源。 2. 区委编办通过各类巡查、专项检查、巡视、审计等工作收集相关情况作为数据源。 3. 文件依据:《中国共产党机构编制工作条例》、《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》、《中央编办关于开展各地控编减编方案执行情况专项督查的通知》(中央编办函〔2015〕55 号)、《广东省机构编制委员会办公室关于严控机构编制总量确保完成控编减编任务的通知》(粤机编办发〔2014〕121 号)、《广东省机构编制委员会关于转发<中央编办关于加强机构编制问题整改推进审批联动的意见>的通知》(粤机编办发〔2017〕2 号)、《市编办关于严肃机构编制纪律严禁部门“条条干预”机构编制事项的通知》(深编办〔2016〕49 号)、《国务院办公厅转	

	发人力资源社会保障部等部门关于开展机关事业单位“吃空饷”问题集中治理工作意见的通知》（国办发〔2014〕65号）、《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例实施细则》、《广东省机构编制委员会办公室关于转发<中央编办关于开展机关、编办直接管理机构编制的群众团体统一社会信用代码赋码工作的通知>的通知》（粤机编办函〔2016〕124号）、《机构编制违规违纪违法行为处理和问责规则（试行）》《关于进一步规范机构编制事项请示公文报送工作的通知》（深坪编办〔2020〕9号）。
--	---

“文明城市创建”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区委宣传部	涂志刚	28398959, 13600165218
评估对象及指标权重	党群机关（4%），政府部门（4%）， 驻区单位（4%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	文明城市创建是根据《全国文明城市测评体系》和《深圳市全国文明城市创建任务分工表》，确定每个评估对象所承担的创建任务及工作要求，对任务落实情况和成效进行评价。		
评估项	评估内容		分值
基本分	基础分为90分。		90
加分项	1. 任务加分 （1）承担市公共文明指数测评样本框（含国家样本框）点位，每个加0.05分；与街道实行双责任制的点位，每个加0.025分。 （2）承担全国文明城市待审材料的任务，每个条目加0.1分。 （3）承担中央文明办、省文明办、市文明办关于文明城市创建的重大试点、重大项目，并完成年度任务的给予加分，其中，中央文明办项目加2分，省文明办项目加1.5分，市文明办项目加1分，区文明办加0.5分。 （4）作为牵头部门承担坪山区文明典范城市十大创建活动任务，完成年度任务的加1分。 2. 贡献加分 （1）成功推举市级以上道德模范的，市级加1分，省级加3分，国家级加5分，可累计。 （2）挂牌成立新时代文明实践基地的，每个加0.1分，可累计。 3. 激励加分 依据区文明办组织的公共文明指数测评结果，月度排名第1加0.5分，连续2个月排名第1加1.5分，连续3个月排名第1加3分，不累计。 4. 创新加分 在文明城市创建中有重大创新（创新项目由各单位申报，经区文明办组织评审确定），每项加0.2分。		-
扣分项	1. 依据区文明办组织的公共文明指数测评结果，月度排名倒数第一的，扣1分，可累计；季度排名倒数第1的，扣3分，可累计。		-

	2. 未按时、按质、按量提供待审材料被市、区文明办判定不合格的，每个条目扣 0.1 分。 3. 因点位创建工作不力，被区文明办书面通报并列为红黄牌点位的，1 个黄牌点位计扣 1 分，可累计；1 个红牌点位计扣 3 分，可累计。 4. 在中央文明办开展的全国文明城市、全国文明典范城市年度测评（含实地考察、入户调查、材料报送等内容），因工作不重视、部署不及时、措施不到位影响我市创建结果的，扣 10 分 5. 发生《全国文明城市创建动态管理措施》（负面清单）问题，对全区创建工作造成严重负面影响的，“文明城市创建”指标得 0 分。 6. 评估对象职责工作被市文明办扣分的，按市文明办扣分进行相应扣分。	
评估规则 计算公式	本指标最高分为 100 分。 年度得分 = 基本分+加分-扣分	
数据采集 方法及流程	1. 结合全国文明城市年度测评，区文明办组织开展公共文明指数测评，对评估对象提交的材料进行审核。 2. 区文明办综合实地检查、材料审核情况进行评分，并形成评估报告。	

数据采集单位 及联系方式	区委宣传部	涂志刚	28398959, 13600165218
评估对象 及指标权重	街道（4%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	文明城市创建是根据《全国文明城市测评体系》和《深圳市全国文明城市创建任务分工表》，确定每个评估对象所承担的创建任务及工作要求，对任务落实情况和成效进行评价。		
评估项	评估内容	分值	
基本分	基本分根据区文明办公布的年度公共文明指数测评得分。	—	
加分项	1. 任务加分 （1）承担市公共文明指数测评样本框（含国家样本框）点位，每个加0.05分；与街道实行双责任制的点位，每个加0.025分。 （2）承担全国文明城市待审材料的任务，每个条目加0.1分。 （3）承担中央文明办、省文明办、市文明办关于文明城市创建的重大试点、重大项目，并完成年度任务的给予加分，其中，中央文明办项目加2分，省文明办项目加1.5分，市文明办项目加1分，区文明办加0.5分。 （4）作为牵头部门承担坪山区文明典范城市十大创建活动任务，完成年度任务的加1分。 2. 贡献加分 （1）成功推举市级以上道德模范的，市级加1分，省级加3分，国家级加5分，可累计。 （2）挂牌成立新时代文明实践基地的，每个加0.1分，可累计。 3. 激励加分 依据区文明办组织的公共文明指数测评结果，月度排名第1加0.5分，连续2个月排名第1加1.5分，连续3个月排名第1加3分，不累计。 4. 创新加分 在文明城市创建中有重大创新（创新项目由各单位申报，经区文明办组织评审确定），每项加0.2分。	—	
扣分项	1. 依据区文明办组织的公共文明指数测评结果，月度排名倒数第一的，扣1分，可累计；季度排名倒数第1的，扣3分，可累计。 2. 未按时、按质、按量提供待审材料被市、区文明办判定不合格的，每个条目扣0.1分。 3. 因点位创建工作不力，被区文明办书面通报并列为红黄牌点	—	

	位的，1 个黄牌点位计扣 1 分，可累计；1 个红牌点位计扣 3 分，可累计。 4. 在中央文明办开展的全国文明城市、全国文明典范城市年度测评（含实地考察、入户调查、材料报送等内容），因工作不重视、部署不及时、措施不到位影响我市创建结果的，扣 10 分 5. 发生《全国文明城市创建动态管理措施》（负面清单）问题，对全区创建工作造成严重负面影响的，“文明城市创建”指标得 0 分。 6. 评估对象职责工作被市文明办扣分的，按市文明办扣分进行相应扣分。	
评估规则 计算公式	本指标最高分为 100 分。 年度得分 = 基本分+加分-扣分	
数据采集 方法及流程	1. 结合全国文明城市年度测评，区文明办组织开展公共文明指数测评，对评估对象提交的材料进行审核。 2. 区文明办综合实地检查、材料审核情况进行评分，并形成评估报告。	

“网络安全与舆情应对” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委宣传部 (区委网信办)	林曼琪 (网络安全)	89305919, 18682453384
		刘明月 (舆情应对)	89230864, 13714015685
评估对象 及指标权重	党群机关(2%), 政府部门(2%), 街道(2%), 驻区单位(4%)		
评估周期及 数据报送时间	年度: 1月20日前		
指标释义	网络安全与舆情应对是根据《网络安全法》及中央、国务院《关于全面推进政务公开工作的意见》等文件要求, 对被评估单位工作落实情况进行评价。		
评估项	评估内容		分值
网络安全 (44分)	1. 网络安全重大事件防范情况。 (1) 发生一般及以上网络安全事件, 未及时监测发现并按要求向区网安应急办报告的, 每起扣4分。 (2) 发生一般及以上网络安全事件, 未按要求及时响应稳妥处置的, 每起扣6分。		20
	2. 统筹协调和规范开展网络安全检查。 (1) 未明确本单位网络安全工作领导小组及负责科室的, 扣2分。 (2) 未依法依规组织对机关本级、下属事业单位、所主管监管行业开展网络安全检查的, 扣2分。 (3) 未按时向区委网信办提交年度网络安全工作报告的, 扣2分。 (4) 未将网络安全检查结果汇总在年度网络安全工作报告和通报给区委网信办的, 扣2分。 (5) 未通过文件明确相关科室负责网络安全工作, 且相关负责网络安全工作的在编同志未参加区级或以上网络安全培训的, 扣2分。		10
	3. 组织开展应急演练。 (1) 未根据《深圳市坪山区网络安全事件应急预案》制定完善本部门网络安全事件应急预案的, 扣4分。 (2) 网络安全事件应急预案制定或修订后未及时向区网安应急办报备的, 扣1分。		9

	(3) 网络安全事件应急预案中未明确一般及以上事件处置由本部门党(工)委、党组统一组织领导以及未明确一般及以上网络安全事件要及时向区委网信办报告的,扣2分。 (4) 未按照本部门网络安全事件应急预案组织开展应急演练的,扣2分。 (以上情况针对有信息化系统的单位)	
	4. 处置反馈情况。 区委网信办通报的网络安全事件和风险预警信息,应按要求及时组织处置并反馈。 及时处置反馈率<90%的,扣5分;90%≤及时处置反馈率<95%的,扣2分;95%≤及时处置反馈率<100%的,扣1分。 对拒不整改的事发单位已移交公安机关处置、经实地核查发现事发单位已搬迁或失联、对不能完成整改的系统已关停下线等特殊情 况,及时反馈的,视为及时处置反馈。	5
舆情应对 (51分)	1. 依照《坪山区意识形态“三同步”工作指引》落实舆情工作情况。 (1) 责任单位未按要求严格落实向区委宣传部(区委网信办)报送“一评估、两清单”风险研判报告,出现漏报、瞒报并发生负面舆情的,每次扣2分。 (2) 因选取宣传素材不当,引发次生舆情的,每次扣2分。 (3) 责任单位未依据区委宣传部(区委网信办)调度落实敏感舆情核实、跟评及辟谣工作的,每次扣2分。	12
	2. 应急响应。按要求及时应答舆情中心的通报或指令,值班人员到岗,启动预案。重大舆情30分钟内、一般舆情3小时内应答,1次未完成扣1分,扣完为止。	13
	3. 行动措施。按要求及时反馈舆情应对的情况。重大舆情120分钟内、一般舆情5个工作日内首次反馈,并根据工作情况持续动态反馈。1次未完成扣2分,扣完为止。	20
	4. 应对成效。 (1) 根据深圳市网络舆情应对能力排行榜评价结果,评价等级黄色扣0.5分,红色1次扣1分,扣完为止。未通报的不扣分。 (2) 根据坪山区网络舆情应对能力排行榜评价结果,评价等级黄色扣0.5分,红色1次扣1分,扣完为止。未通报的不扣分。	6
加分项 (5分)	1. 上级评价。本单位网络安全或舆情应对工作的经验做法、创新机制等获中央机关文件表彰、奖励,1次计1分;获省部级机关文件表彰、奖励,1次计0.5分。 上限1分,同一事项不重复计算。	1

	2. 社会评价。本单位网络安全或舆情应对工作的经验做法、创新机制等获中央、省级媒体正面肯定及宣传报道，1 次计 0.2 分。 上限 1 分，同一事项不重复计算。	1
	3. 积极开展网络评论。本单位网络评论完成率高于 60%获得加分，60%＜完成率≤75%，加 0.5 分；75%＜完成率≤85%，加 1 分；85%＜完成率＜95%，加 1.5 分；完成率≥95%，加 2 分。	2
	4. 积极报送新闻素材。本单位积极向区委宣传部、区融媒体中心报送新闻素材，并得到采纳，25＜年度采用量≤45，加 0.5 分；45＜年度采用量，加 1 分。	1
评估规则 计算公式	基本分为 95 分，加分项为 5 分。本指标最高得分为 100 分。 基本分得分=95-各项扣分值 年度得分=基本分得分+加分项得分	
数据采集 方法及流程	1. 各单位在规定时间内按评分标准向区委宣传部（区委网信办）报送材料。 2. 区委宣传部（区委网信办）根据各单位报送的材料，比对日常工作台账，进行全面梳理、汇总、分析和评分。	

“公共文化建设与服务”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区文化广电旅游体育局	赖 珂	13728718866
		曾务芬	89217050, 15521101521
评估对象 及指标权重	街道（2%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于加快构建现代公共文化服务体系的意见>的通知》（中办发〔2015〕2号）、省文化和旅游厅《关于印发<广东省公共文化服务体系高质量发展指引（2020年度）>的通知》（粤文旅公〔2020〕23号）等文件精神，对全区各街道的公共文化设施建设情况和公共文化服务开展情况进行考核。		
评估项	评估内容		分值
公共文化设施 面积	1. 完成街道级公共文化服务中心标准化建设和服务得满分10分，未建成的此项不得分。 2. 完成街道辖区内社区公共文化服务中心标准化建设和服务得满分10分，未建成的此项不得分。 3. 年度新增公共文化设施面积。各街道按照市绩效评估公共文化设施纳统标准完成年度新增面积不少于0.5万平方米，其中：（1）年度新增公共文化设施面积大于或等于0.5万平方米均得基础分15分，且超过0.5万平方米的面积按梯度加分，每超过0.25万平方米的得1分，累计不超过5分。（2）年度新增公共文化设施面积少于0.5万平方米，按所占比例得分，计算公式为：街道年度新增公共文化设施面积/0.5×100%×15。		40
公共文化服务 质量	1. 图书馆总分馆建设情况（20分）。（注：不含社会分馆） （1）完成街道图书馆分馆建设，并纳入深圳市“图书馆之城”平台统一服务得满分10分。 （2）完成街道辖区内50%以上的社区图书馆分馆建设，并纳入深圳市“图书馆之城”平台统一服务得满分10分，否则，按完成比例相应得分，计算公式为：纳入深圳市“图书馆之城”平台统一服务的社区图书馆分馆数量/本街道社区的数量×100%×10。 2. 文化馆总分馆建设情况（20分）。（注：不含社会分馆） （1）文化馆街道分馆纳入“深圳文化馆云”平台共享服务得满分10分。 （2）文化馆街道分馆完成与总馆联动活动数量全年不少于50		50

	场（每季度举办活动数量超过 15 场的，按 15 场计算），并及时上传平台得满分 10 分。否则，按完成比例相应得分，计算公式为：总分/馆联动活动数量/50×100%×10。 3. 加分，累计最高不超过 10 分。 （1）获评广东省行政村（社区）综合性文化服务中心示范点的得 2 分，获市级推荐参加广东省行政村（社区）综合性文化服务中心示范点的得 1 分，获区级推荐参加广东省行政村（社区）综合性文化服务中心示范点的得 0.5 分。同一示范点按最高级别算分，累计最多不超过 2 分。 （2）群众文艺精品创作。群文作品获得国家级奖项的 1 个得 4 分，省级奖项的 1 个得 3 分，市级奖项的 1 个得 2 分，区级奖项的 1 个得 1 分。同一作品按最高级别算分，累计最多不超过 4 分。 （3）承办上级公共文化工作现场会、重大公共文化品牌活动。根据承办公公共文化工作现场会、重大公共文化品牌活动的数量及类型加分。承办国家级工作现场会或重大公共文化品牌活动（含国家分会场）或重大品牌活动开幕式（闭幕式）1 个得 4 分；承办省级工作现场会或重大公共文化品牌活动决赛或重大品牌活动开幕式（闭幕式）1 个得 3 分，重大公共文化品牌活动区域性季度赛等 1 个得 2 分；承办市级工作现场会或重大公共文化品牌活动决赛或重大品牌活动开幕式（闭幕式）1 个得 2 分，重大公共文化品牌活动区域性季度赛等 1 个得 1 分；承办区级工作现场会或重大公共文化品牌活动决赛或重大品牌活动开幕式（闭幕式）1 个得 1 分，重大公共文化品牌活动区域性季度赛等 1 个得 0.5 分。现场会或重大公共文化品牌活动与开幕式（闭幕式）不累计加分，同场活动开幕式、闭幕式不累计加分。最多不超过 4 分。 4. 扣分，不设上限。 （1）因公共文化服务方面工作被国务院部委办、省委省政府或省有关部门、市委市政府或市有关部门通报批评的，或者检查暗访发现问题，造成不良影响的，每次扣 2 分；被区委区政府通报批评或约谈的，每次扣 1 分。同一事项被各级分别通报批评的，按最高级别扣分。 （2）考核过程中考核对象弄虚作假、报送情况不真实的，视情况扣减其涉及的考核项目分值。	
智慧文体服务建设	1. 公共文体场馆“一键预约”覆盖率（6 分）。街道公共文体场馆 80%以上纳入“一键预约”平台实现有效预约得满分，60%以上纳入得 4 分，40%以上纳入得 2 分，20%以上纳入得 1 分。 2. 文体活动一键预约、订票可达率（4 分）。街道文体场馆每季度上传精品活动在 i 深圳平台实现一键预约、订票情况，高于 50%得 1 分，高于 25%得 0.5 分；每季度上传活动数量低于该街道重点文体场馆总数 10 倍的不得分。四个季度累加得出全年总分。 扣分项：街道公共文体场馆在其他平台可以预约但在“一键预约”平台无法有效预约的，扣 1 分；重点文体场馆未如实上传精品	10

	活动信息，每次扣 0.2 分，最高不超过 2 分。	
评估规则 计算公式	指标得分=公共文化设施建设绩效得分+公共文化服务质量绩效得分+智慧文体服务建设绩效得分。	
数据采集 方法及流程	1. 公共文化设施面积：根据日常工作掌握情况和各街道提供的佐证材料认定； 2. 基层公共文化服务质量：根据平台数据、日常工作情况和佐证材料等进行评定。根据国家、省、市、区考核、检查、明察暗访等情况通报等文件进行扣分。 3. 智慧文体建设：根据各街道文体单位对接市文体旅智慧服务平台实现一键预约情况评定。	

“统战工作落实”指标评分标准

数据采集单位及联系方式		区委统战部	汪宏业	84571630, 18124606373
评估对象及指标权重		党群机关（2%），政府部门（2%），街道（2%），驻区单位（2%）		
评估周期及数据报送时间		年度：1月20日前		
指标释义		统战工作落实是指学习贯彻党的统一战线理论方针政策、《中国共产党统一战线工作条例》以及中央、省委、市委、区委关于统一战线重要决策部署的完成情况。		
评估项		评估内容		分值
一、建立统战工作领导机制（15分）	1. 将统战工作列入年度工作计划	将统战工作列入年度工作计划，并按计划开展相关工作，得5分。 【评估指引：提供正式文件】		5
	2. 将统战工作纳入议事日程	将统一战线工作纳入单位党委（党组）议事日程，召开党委（党组）会议专题研究统一战线工作，得10分。 【评估指引：提供正式会议纪要】		10
二、加强理论学习宣传（10分）	将统战工作纳入各单位党委（党组）理论学习中心组学习计划，并开展学习宣传	区直单位及驻区单位有关考核项目： 将习近平总书记关于加强和改进统一战线工作的重要思想及《中国共产党统一战线工作条例》等统战内容纳入理论学习中心组学习计划，并按计划开展，得10分； 街道有关考核项目： 1. 将习近平总书记关于加强和改进统一战线工作的重要思想及《中国共产党统一战线工作条例》等统战内容纳入理论学习中心组学习计划，并按计划开展，得6分； 2. 积极开展统战宣传，获“同心坪山”微信公众号等采用的，每条得1分，共4分。 【评估指引：提供正式文件及相关佐证材料】		10
三、结合职责分工和工作实际开展统战工作	1. 民主党派等方面有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 支持区各民主党派、区知联会开展政党协商、民主监督和参政议政工作，主办或协办至少一次相关活动，得3分； 2. 支持本单位民主党派人士参加区委统战部组织的教育培训活动，积极推荐本单位党外知识分子加入区知联会，开展相关动员、协		10

(60分)		调工作，得3分； 3. 支持配合区各民主党派、知联会、新联会开展年度重点课题调研、联谊交友、对口联系工作，得4分。 以上，不涉及相关工作的单位得中位分。【评估指引：提供相关佐证材料】	
		街道有关考核项目： 1. 支持区各民主党派、区知联会开展政党协商、民主监督和参政议政工作，主办或协办至少一次相关活动，得3分； 2. 支持本单位民主党派人士参加区委统战部组织的教育培训活动，积极推荐本单位党外知识分子加入区知联会，有开展相关动员、协调工作，得2分； 3. 落实“一街道一基地（园区）”工作安排，完成基地建设，得2分；依托基地开展新的社会阶层人士统战工作，至少开展三次相关活动，得3分； 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
	2. 民族宗教有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 配合做好宗教活动场所及民间信仰活动场所规范化管理工作，得3分； 2. 配合做好宗教领域专项工作，完成相应分工，得2分； 3. 开展民族团结进步教育宣传，得2分； 4. 配合做好民族团结进步创建相关工作，得1分； 5. 配合做好少数民族流动人口服务管理工作，得1分； 6. 协助做好其他涉民族宗教工作，得1分。 以上除第3点外，不涉及相关工作的单位得中位分。【评估指引：提供相关佐证材料】	10
		街道有关考核项目： 1. 将党的民族宗教理论政策学习纳入街道理论学习中心组学习，得1分； 2. 党工委会议每年至少研究一次民族或宗教工作，得1分； 3. 指导辖区宗教活动场所做好规范化管理工作，落实民间信仰活动场所主体管理责任，得3分，因管理不到位导致发生安全事故、信访和负面舆情事件的不得分； 4. 做好民族宗教领域专项及矛盾纠纷处置工作，及时巡查、发现、上报和妥善处置，得3分，瞒报或处置不当的不得分； 5. 以“铸牢中华民族共同体意识”为主线，在辖区社区、企业等场所开展民族团结进步教育宣传和实践活动，得1分； 6. 加强辖区清真餐饮店和少数民族流动人口服务管理，台账、巡查记录完善，得1分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10

	3. 工商经济有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 构建“亲清”新型政商关系，协助区工商联开展企业走访及民营经济领域调研工作，得 2 分； 2. 及时开展民营经济代表人士综合评价，得 3 分； 3. 积极协调解决涉企问题，得 2 分； 4. 起草、修订涉企政策时征求民营经济人士意见，得 1 分； 5. 涉企表彰征求区工商联意见，得 2 分。 以上，不涉及相关工作的单位得中位分。【评估指引：提供相关佐证材料】	10
		街道有关考核项目： 1. 成立街道商会，得 3 分； 2. 街道商会成立党组织（党支部），得 3 分； 3. 走访调研辖区民营企业，收集企业困难诉求，及时形成有关工作建议报区工商联，得 4 分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
	4. 港澳台有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 开展“手牵手 向前走”深港青少年携手成长系列活动，得 3 分； 2. 开展深港澳联谊交流活动，得 3 分； 3. 协助开展港澳台有关工作，得 2 分； 4. 妥善处置涉港澳台有关信访案件、矛盾纠纷、利益诉求或突发事件，得 2 分。 以上，不涉及相关工作的单位得中位分。【评估指引：提供相关佐证材料】	10
		街道有关考核项目： 1. 开展港澳台有关工作，得 2 分； 2. 指导有关社团开展活动，得 2 分； 3. 依托乡情文化基地开展港澳联谊活动，得 2 分； 4. 妥善处置涉港澳台有关信访案件、矛盾纠纷、利益诉求或突发事件，得 2 分。 5. 按要求及时报送涉港澳台工作数据等材料，得 2 分，未落实的每次扣 1 分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
	5. 侨有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 协助对接海外社团、侨领、海外项目及人才引进，得 5 分； 2. 协助海归协会活动开展，得 5 分。 以上，不涉及相关工作的单位得中位分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
		街道有关考核项目：	10

		1. 成立街道侨联组织，得 2 分； 2. 开展“党建带侨建”活动，得 1 分； 3. 开展侨法宣传及培训工作，得 1 分； 4. 加强涉侨信息报送，得 1 分； 5. 开展侨情摸查，建立侨情数据库（含出国留学人员情况），得 2 分； 6. 开展社区困难归侨侨眷帮扶工作，得 1 分； 7. 妥善处置涉侨信访案件，得 2 分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	
	6. 统一战线服务有关工作	区直单位及驻区单位有关考核项目： 1. 按要求派员参加培训、会议、讲座等统战相关活动，得 2 分，未按要求派员的每次扣 0.5 分； 2. 协助建设区统战阵地和信息化系统，得 3 分。 3. 邀请党外人大代表、政协委员开展调查研究，反映社情民意，每次得 2 分，总 4 分。 4. 开展党外干部信息收集、储备、培养、评价等，得 1 分。 以上，不涉及相关工作的单位得中位分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
		街道有关考核项目： 1. 按要求派员参加培训、会议、讲座等统战相关活动，得 2 分，未按要求派员的每次扣 0.5 分； 2. 邀请统战各界人士到街道开展走访调研，反映社情民意。（每次调研得 1 分，共 2 分；形成调研信息成果的，得 1 分）。 3. 用好各类统战阵地，邀请统战各领域代表人士开展讲座及学习交流，得 5 分。 【评估指引：提供相关佐证材料】	10
四、区委统一战线工作领导小组办公室评分（10 分）	根据各单位本年度落实区委统一战线工作领导小组工作要求情况、配合完成区委统一战线工作领导小组办公室工作任务情况、落实本单位统战工作职责情况予以综合评分。		5
	按要求参加区统战系统会、区统战宣传工作联席会、区街道统战工作联席会等全区统战会议及统战领域活动，得 5 分。未经请示同意，参会人员不符合要求的，每次扣 1 分；缺席会议的，每次扣 2 分。 【评估指引：以会议签到表为准】		5
五、加分项目（5 分）		1. 守正创新（最高加 3 分）。创新性开展统战工作，获区级及以上领导批示肯定的，或获市级及以上单位表彰、推广的，每项加 1 分。 创造性打造统战阵地平台，或推动现有阵地平台优化提升，获区领导肯定的，每处加 1 分。 【评估指引：提供批示件、表彰公文、获推广链接刊物等佐证材料】	5

	2. 信息宣传调研（最高加 2 分）。创新研究统战理论政策，每篇得 1 分；报送统战工作信息宣传稿，获区级及以上统战信息刊物或“同心鹏城”微信公众号采用的，每篇加 1 分。【评估指引：提供佐证材料】	
六、减分项目	1. 出现重大决策事项引发统一战线领域重大舆情，被市级以上单位通报批评的，扣 5 分。【评估指引：依据有关通报】 2. 在上级对统战工作开展督查过程中，未落实职责分工任务，对我区统战工作产生负面影响的，每次扣 5 分；未在时限内报送材料或报送质量不高被退回的，每次扣 2 分。【评估指引：依据有关反馈】 3. 在我区《中国共产党统一战线工作条例》贯彻落实情况督查中，不配合的，扣 2 分；落实情况不达标，每处问题扣 0.5 分，整改到位的不扣分。【评估指引：根据督查情况】 4. 党外人士通过信访等渠道反映本单位在落实统战相关政策过程中有明显偏差的，经查实且经区委统战部部务会审议确认，每次扣 2 分。【评估指引：依据有关反映材料】 以上，最多累计扣 5 分。	-
评估规则 计算公式	年度得分=建立统战工作领导机制（15 分）+加强理论学习宣传（10 分）+结合职责分工和工作实际开展统战工作（60 分）+区委统一战线工作领导小组办公室评分（10 分）+加分项目（5 分）-减分项目，满分 100 分。	
数据采集 方法及流程	1. 考评单位要对照考核指标认真梳理总结落实统战工作情况，各街道报送工作总结及自评表；其他单位在自评表中以“清单式”列明具体落实统战工作情况。 2. 区委统战部对单位工作落实情况进行检查、核准，并按评分标准评分。	

“平安坪山建设”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区委政法委	王伟	13602689959
		陈广学	13392895602
评估对象 及指标权重	政府部门（2%），驻区单位（4%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	为贯彻落实中央、省委、市委和区委平安建设工作部署，在2021年度平安深圳建设考评成绩公布后，对各单位落实平安深圳建设考评情况进行奖惩。		
评估项	评估内容		分值
基础项	基础分为坪山区获得2021年度平安深圳建设考评总得分/10。		
加分项	1. 对牵头承担2021年度平安深圳建设考评指标的单位予以加分，加分值=0.2分×牵头指标个数。2021年度平安深圳建设考评指标由多个单位牵头的，根据实际情况按比例分配加分额。 2. 当年获得国家部委及中央平安办、省委省政府及省委平安办、市委市政府及市委平安办、区委区政府、区委平安办关于正式公文书面表扬平安建设工作的，分别加2.5分、2分、1.5分、1分、0.5分（同一事项以最高分计分，不重复计算；全年同一单位此项加分不超过5分）。 3. 参与2021年度平安深圳建设考评的单位，每一项牵头负责的考评项目得满分，加1分，满分封顶。		-
扣分项	1. 当年因平安建设工作被上级部门、区委区政府、区委平安办被通报批评、约谈、挂牌整治的，分别扣1.5分、1分、0.5分（同一事项以最高分计分，不重复计算；全年同一单位此项扣分不超过10分）。 2. 因落实平安深圳建设考评指标任务不力被区委平安办约谈或书面督办催办的，每次扣0.5分；被区领导批示批评的，每次扣1分。 3. 对于市、区下发的平安深圳建设考评任务，未按时反馈工作情况且未书面说明原因，或书面说明原因审核不通过的，每逾期1个工作日扣0.2分；反馈内容不符合要求或敷衍塞责的，每次扣0.2分。		-
评估规则	1. 总分=基础分+加分项-扣分项。		

计算公式	2. 在评估周期内，没有承担工作任务的单位，默认得分为该项指标的基础分。 3. 总分上限为 100 分，下限为 60 分。
数据采集 方法及流程	1. 2021 年度平安深圳建设考评成绩公布后折算 2022 年度基础分。 2. 各被评估单位于次年 1 月 5 日前将年内获书面奖励情况佐证材料报区委政法委，逾期不予受理。 3. 区委政法委根据评分标准对各单位进行评估。

数据采集单位 及联系方式	区委政法委	王伟	13602689959
		陈广学	13392895602
评估对象 及指标权重	街道（2%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	为贯彻落实中央、省委、市委和区委平安建设工作部署，在2021年度平安深圳建设考评成绩公布后，对各单位落实平安深圳建设考评情况进行奖惩。		
评估项	评估内容		分值
基础项	基础分为各街道获得2021年度平安坪山建设考评总得分/10。		
加分项	当年获得国家部委及中央平安办、省委省政府及省委平安办、市委市政府及市委平安办、区委区政府、区委平安办关于正式公文书面表扬平安建设工作的，分别加2.5分、2分、1.5分、1分、0.5分（同一事项以最高分计分，不重复计算；全年同一单位此项加分不超过5分）。		-
扣分项	1. 当年因平安建设工作被上级部门、区委区政府、区委平安办被通报批评、约谈、挂牌整治的，分别扣1.5分、1分、0.5分（同一事项以最高分计分，不重复计算；全年同一单位此项扣分不超过10分）。 2. 因落实平安深圳建设考评指标任务不力被区委平安办约谈或书面督办催办的，每次扣0.5分；被区领导批示批评的，每次扣1分。 3. 对于市、区下发的平安深圳建设考评任务，未按时反馈工作情况且未书面说明原因，或书面说明原因审核不通过的，每逾期1个工作日扣0.2分；反馈内容不符合要求或敷衍塞责的，每次扣0.2分。		-
评估规则 计算公式	1. 总分=基础分+加分项-扣分项。2. 在评估周期内，没有承担工作任务的单位，默认得分为该项指标的基础分。3. 总分上限为100分，下限为60分。		
数据采集 方法及流程	1. 2021年度平安坪山建设考评成绩公布后折算2022年度基础分。 2. 各被评估单位于次年1月5日前将年内获书面奖励情况佐证材料报区委政法委，逾期不予受理。 3. 区委政法委根据评分标准对各单位进行评估。		

“人大代表建议办理与接受人大监督”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	坪山区人大常委会 选联任工委	王颂文	85201317, 18826409352
评估对象及指标权重	党群机关（3%），政府部门（3%）， 街道（3%），驻区单位（3%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	各单位按照有关规定，办理市人大代表建议、区人大代表建议及代表联系函的情况，以及接受人大监督的情况等。		
评估项	评估内容		分值
人大代表建议办理	（一）对于上年度跨本年度办理的代表建议，结合办理件数、完成签收、答复代表、答复函上传系统、办理落实、代表评价等事项实际发生的时间及结果，分两个年度按本评分标准予以评估计分。 （二）当年无办理代表建议任务的单位，取同序列中位分，如中位分低于80分，默认得分为80分。 （三）当年有办理代表建议任务的单位，得分计算公式：指标得分=人大代表满意度评分+加分-扣分。 1. 人大代表满意度评分（分值上限85分）： $85 \text{ 分} \times (\text{每件代表建议最终评价分数} / 100)$，如该单位办理代表建议超过1件的，最终评价分数为其所办理全部代表建议最终评价分数的平均数。 2. 加分项（分值上限15分，办理重点建议的不受此限制）： （1）当年主办、分办或承办市、区人大代表建议（不包含重点建议）的单位，每件加1分，会办单位每件加0.5分。主办、分办或承办当年重点建议的单位，每件加5分，会办单位每件加3分。每家单位办理建议件数涉及的分数可以累加。 （2）采纳代表建议并已将代表建议转化成实际工作的，主办、分办或承办单位每件加2分；会办的单位，每件加1分。办理单位在提交办理代表建议工作总结时，应当一并提交能够证明已将代表建议转化成实际工作的有关文件和证据材料。未提交或者提交的文件和材料不能有效证明已将代表建议转化成实际工作的，不予加分。 （3）代表对重点建议办理工作评价为满意的，主办、分办或承办单位每件再加5分，会办单位每件再加3分。 3. 扣分项（分值不设下限）： （1）以交办单位正式交办该建议之日的次日为起算点，未按规		100分 （实际按权重50%计）

	定时限 7 日内在代表建议管理系统上完成签收的，每件扣 2 分。 （2）没有及时按要求提交重点建议办理方案的，主办单位扣 5 分。若前述延误情形是由会办单位的原因造成的，则该会办单位扣 5 分，主办单位不扣分，但须向区政府督查室及市人大常委会选联任工委提交相关证明材料。 （3）市、区人大代表建议办理中，会办单位应当在规定的时限 1 个月内将会办意见等材料上传代表建议管理系统，未按时上传的，每件扣 2 分。 （4）市、区人大代表建议办理中，主办、分办或承办单位在规定的时限内未将答复函等材料送达代表，或未上传代表建议管理系统的，每件扣 2 分。若前述延误情形是由会办单位的原因造成的，则该会办单位每件扣 2 分，主办单位不扣分，但须向区政府督查室及市人大常委会选联任工委提交相关证明材料。 （5）代表对市、区人大代表建议答复、落实情况不满意时，主办、分办或承办单位应当向区政府督查室说明情况，并按规定在 2 个月内重新办理答复，未及时重新办理答复的，每件扣 5 分。经重新答复后，代表仍对办理结果不满意的，每件扣 10 分。若前述不满意情形是由会办单位的原因造成的，则该会办单位每件扣 5 分，主办单位不扣分，但须向区政府督查室及市人大常委会选联任工委提交相关证明材料。 （6）未按要求派员参加人大代表建议督办活动，或未按督办要求完成代表建议办理工作的，每次扣 5 分。 （7）各办理单位应当在规定的时限内提交办理代表建议工作总结，未按时提交有关工作总结，或提交的工作总结缺失核心要素的，扣 3 分。	
接受人大监督	（一）计算公式：指标得分=区人大满意度评分+加分-扣分 （二）区人大满意度评分（分值上限 80 分）： 区人大常委会主任会议对被考核单位接受人大监督的总体情况进行满意度评分。 （三）加分项（分值上限 20 分）： 1. 配合、参与区、街道人大组织的视察、专题调研、执法检查、建议督办等相关工作的，每次加 1 分。 2. 参加人大代表社区联络站代表议事会、民生议政会等活动的，每次加 1 分。 3. 通过代表议事会、民生议政会、人大代表解民忧等途径切实解决代表提出的民生问题，主办、分办或承办单位每件加 2 分；会办单位每件加 1 分。 4. 按程序主动邀请代表监督本单位相关工作的，每次加 1 分。 （四）扣分项（分值不设下限）： 1. 未按要求派员参加区、街道人大组织的视察、专题调研、执法检查、代表议事会等相关活动和会议的，或参加上述活动和会议时敷衍塞责、相互推诿的，每次扣 3 分。	100 分 （实际按权重 50% 计）

	2. 无正当理由，本单位负责人不接受或不配合代表约见活动的，每次扣 3 分。 3. 未按要求及时落实区人大常委会会议审议意见的，每件扣 3 分。 4. 出现其他不积极配合区人大依法开展监督工作的情形，每次扣 3 分。	
评估规则 计算公式	指标综合得分=人大代表建议办理得分×50%+接受人大监督得分×50%。	
数据采集 方法及流程	区人大常委会选联任工委在日常工作中收集、核实有关单位办理市、区人大代表建议及代表联系函情况，以及接受人大监督总体情况等材料，按评分标准进行评分，并报区人大常委会主任会议审定后，将评分结果报区绩效办。	

“政协提案办理”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区政协机关	柳思诗	84538006, 18682439931
评估对象 及指标权重	党群机关（3%），政府部门（3%）， 街道（3%），驻区单位（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	各单位按时按质办理政协提案，支持政协履行职能、自觉接受民主监督的情况，以及政协委员对提案办理工作的满意程度。		
评估项	评估内容		分值
承办政协提案 得分	1. 本指标得分=基础分+加分-扣分，基础分为85分，加分项分值上限15分，扣分项分值不设下限。 2. 加分项 2.1 当年提案办理数量，主办单位每件加1分，会办单位每件加0.5分。 2.2 当年承办重点提案的单位，主办单位每件加2分，会办单位每件加1分。 2.3 当年办理所有提案建议，落实率100%，加2分，落实率80%—99%，加1.5分，落实率60%—79%的，加1分。 2.4 当年被评为提案先进承办单位的，加4分。 2.5 当年提案办理获得国家、省、市领导或区四套班子主要领导批示肯定的，每件加4分。 3. 扣分项 3.1 没有及时按要求提交重点提案办理方案的，主办单位扣3分。 3.2 各主办单位未落实“三见面”的，每件扣3分。 3.3 未按市政协清单式提案工作标准向提案者答复的，每件扣3分。 3.4 提案办理中，会办单位在规定的时限内未将会办意见函告主办单位的，每件提案扣5分。 3.5 提案办理中，主办单位在规定的时限内未将答复意见函告区政协和督查室的，每件扣5分。若前述延误情形是由会办单位的原因造成的，则对会办单位作扣分处理（主办单位须向区政协和督查室提供相关证明材料）。 3.6 提案者对政协提案答复情况不满意的，每件提案扣5分；提案者对政协提案答复情况基本满意的，每件提案扣2分。		100分（实际按权重70%计算）

	3.7 未于规定的时限内在提案管理系统提交提案办理工作总结，或者提交的工作总结缺失核心要素的，扣 3 分。	
支持人民政协工作、接受民主监督得分	1. 本指标得分=基础分+加分-扣分，基础分为 85 分，加分项分值上限 15 分，扣分项分值不设下限。 2. 加分项 2.1 主动提供本单位工作领域提案线索的，每采纳 1 次加 1 分，每个单位此项加分不超过 5 分。 2.2 所提交的提案线索被采纳为政协重大调研课题或委员议事厅、专题议政会等协商活动主题的，每采纳 1 次加 3 分。 2.3 按要求落实政协年度协商工作计划、“委员话未来”、“委员有话说”“商量坪常事”等协商活动交办事项，每项加 2 分。 2.4 按程序主动邀请委员监督本单位相关工作的，每次加 1 分，每个单位此项加分不超过 5 分。 2.5 积极解决《坪山社情民意》反映有关问题的，每件加 2 分。 2.6 支持人民政协工作成效明显的，视情形加分（区政协机关提出加分建议，提请主席会议审议）。每个单位此项加分不超过 10 分。 3. 扣分项 3.1 未按要求派员参加政协组织的专题调研、民主监督等相关活动和会议的，或参加上述活动和会议时敷衍塞责、相互推诿的，每次扣 5 分。 3.2 出现其他不支持人民政协工作，不接受民主监督，造成不良影响情形的，每次扣 5 分。	100 分（实际按权重 30% 计算）
评估规则 计算公式	一、指标综合得分=承办政协提案得分*70%+支持人民政协工作、自觉接受民主监督得分*30%。 二、当年度没有承办政协提案，也没有其他加分、扣分情形的，单位考核指标得中位分。	
数据采集 方法及流程	一、区政协提案联谊委牵头，会同区政协各办、委、中心，了解各单位办理政协提案、支持政协工作情况，并按评分标准进行评分。 二、将评分结果提请区政协主席会议审议后，报送区绩效办。	

“党管武装工作”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区人民武装部	魏 来	89322257, 17676171600
		郑俊彬	89322258, 19195517775
评估对象 及指标权重	党群机关（2%），政府部门（1%），街道（2%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	党管武装建设是对党管武装制度落实、国防教育、国防动员、兵员征集、双拥工作等落实情况进行的评价。		
一级指标	基本要素及评分要点	分值	评估对象
党管武装制 度落实	1. 街道党工委每年至少专题召开1次议军会议，学习党中央、国务院、中央军委有关指示，分析武装工作形势，研究解决国防动员和后备力量建设重大问题。	6	街道
	2. 街道副处级以上领导及相关部门人员每年至少集中过1次军事日。	2	街道
	3. 街道党工委书记至少每年向区委进行1次党管武装工作述职，述职内容包括落实党管武装工作制度情况、武装工作任务完成情况、基层武装部正规化建设情况、双拥工作开展情况。	3	街道
	4. 武装工作经费纳入区政府/街道财政预算。查看相关文件，国防动员专项经费、民兵整组专项经费、兵役征集专项经费、国防教育专项经费、双拥工作专项经费均需单独纳入预算。缺少1项扣2/0.5分	10/2	区财政局/街道
国防教育	5. 街道党工委党组理论学习组安排习近平强军思想、国防知识和军事理论内容。	2	街道
	6. 在中小学有关课程中安排国防常识、国防知识教育内容，组织国防教育进学校、进课堂活动。	10	区教育局
国防动员	7. 国防动员战备物资储备符合要求。查看国防动员物资储备协议，民兵应急专用装备器材按编配齐。各街道未按要求签订国防动员战备物资储备相关协议的扣2分。	2	街道
	8. 区国防动员委员会每年至少召开1次全会，各成员单位按要求参会。国动委成员单位按时参加例会得3分，	4	区委宣传部、区住建局、区发改局、

按指定人员要求参会得 1 分。		区工信局、区科创局
9. 国动委各专业办公室将国防动员工作职责纳入党政部门工作职责。各专业办公室将国防动员职责纳入党委政府相关部门（涉及区委宣传部、区住建局、区发改局、区工信局、区科创局）“三定”规定的得 4 分。	4	
10. 国动委办事机构设置规范，工作职责明确，人员配备落实。各专业办公室，检查指定专门科室、专人负责、有办公场地，按要求落实的得 2 分。	2	
11. 查看国动委成员单位潜力数据培训和会审资料，资料齐全得 3 分，图文资料专业正确得 1 分；通过国动委成员单位国防动员潜力信息系统分析各单位上报数据，无重复、缺少、错误等情况的得 2 分；查看国动委成员单位潜力统计汇总资料，数据要素齐全准确的得 2 分。	8	区委宣传部、区发改局、区工信局，区科创局、区住建局、区退役军人事务局
12. 按时完成本辖区民兵整组潜力数据统计核查，民兵整组潜力数据要素齐全准确。未按时上报民兵组织整顿潜力数据扣 3 分；资料不齐，数据错漏 1 个扣 0.2 分。	10/3	区委组织部、宣传部、发改局、科创局、工信局、卫健局、退役军人事务局、应急管理局、国资局、统计局、交通运输局/街道
13. 基层人民武装部武装工作制度健全，各类人员职责明确，战备、训练、工作、生活秩序正规。在年底全市基层武装建设排名全市倒数十名的此项不得分。	2	街道
14. 民兵基层建设资料齐全。按要求提供各街道专武干部民兵连长以及民兵的档案，抽查各街道民兵档案材料 10 份，每有 1 人缺项扣 0.2 分，共 1 分。	2	街道
15. 民兵基础设施规范配套，抽查 15% 基层分队，“三室一库”设置符合要求和“青年民兵之家”设置符合要求。民兵基础设施不规范扣 1 分；检查各街道民兵连排办公室、器材库，未按要求建立的每有 1 项扣 1 分，共 4 分。	4	街道
16. 按时组织民兵整组点验。查看档案资料，未组织点验、出入转队、核查人员信息、宣誓、清点武器装备和总结工作的每有 1 项扣 0.5 分，共 2 分。	2	街道
17. 完成年度民兵训练任务，训练人员、时间、内容按照大纲标准落实。	2	街道
18. 按程序组建民兵队伍预建党组织、选配民兵干部，	2	街道

	有预建党组织、民兵干部任职请示，预建党组织花名册规范得 2 分。		
	19. 民兵结构布局合理，基本信息准确，各项编兵指标达到规定要求，党员、退役军人身份与地方信息系统 100% 匹配。	4	街道
兵员征集	20. 区征兵工作领导小组组织健全。征兵办成员单位每年有专门负责人参加区征兵办集中办公的，得 4 分；征兵办成员按时参加会议，得 6 分，按指定人员参加得 2 分。	12	区教育局、市公安局坪山分局、区卫健局、区退役军人事务局、区人力资源局
	21. 廉洁征兵。发生廉洁征兵问题的，兵员征集项不得分。	10/4	区教育局、市公安局坪山分局、区卫健局、区退役军人事务局、区人力资源局/街道
	22. 征兵工作各项制度规定落实。查看是否及时调整征兵领导小组相关文件（1 分）；查看征兵工作部署会、形势分析会相关图文资料（1 分）；落实廉洁监督员制度相关资料（1 分）。	3	街道
双拥工作	23. 现役军人和烈士子女入学入托按政策享受优待。查看市教育局下达的现役军人和烈士子女入学入托计划得 5 分，各区现役军人和烈士子女入学入托优待落实名册得 5 分，未落实优待的每有 1 人扣 1 分，共 10 分。（涉及材料：坪山区教育局现役军人以及烈士子女入学名单）	10	区教育局
	24. 查看市委市政府下达的军队转业干部安置计划、各区转业干部安置名册数据得 4 分、转业干部报到通知书得 3 分，未按照市委市政府下达的安置计划、职数、职级落实安置岗位每有 1 人扣 1 分，共 10 分。	10	区退役军人事务局
	25. 安置到公务员（含参公）岗位的比例不低于上一年度全市安置比例。查看市委市政府下达的军队转业干部安置计划、各区转业干部安置名册数据得 4 分、转业干部报到通知书得 3 分，安置到公务员（含参公）岗位的比例不低于上一年度全市安置比例的得 3 分。	10	区退役军人事务局
	26. 查看市委市政府下达的符合条件的退役士兵安置计划、各区退役士兵安置名册数据得 4 分、退役士兵报到通知书得 3 分，未落实退役士兵安置计划并按时间节点完成安置任务的，每有 1 人扣 1 分，共 10 分。	10	区退役军人事务局

	27.按照市委市政府下达的随军家属安置计划，做好随军家属招聘、未就业补助发放、就业创业扶持工作，共10分。	10	区退役军人事务局
附加分	1.在全市基层武装部正规化建设评比活动中取得前10名的街道加2分。2.街道民兵分队参加市级以上重大非战争军事行动（演训任务），每次加0.5分，民兵参加市级以上民兵比武竞赛活动取得前10名，依次加0.1至1分。3.党管武装有关工作经验在省（军）级以上会议作交流发言的，每次加0.5分。4.有关工作被军委国防动员部要讯采用的，每件次加1分，被省军区要讯采用的每件次加0.5分；此项加分不设上限。5.有关工作被中央电视台、《解放军报》《解放军画报》《中国国防报》《中国民兵》《国防》《国防教育》《中国双拥》刊载报道的每件次加0.2分，被其他中央级媒体和省（军）级媒体报道的每件次加0.1分。此项加分不超过1分。6.超额完成大学毕业生指标每一人加0.5分；此项加分不设上限。	-	街道
总分合计	单位总分为，各考评项目得数之和除以各考评项目满分分值，再乘以100，得数保留到小数点后两位。（以区委宣传部为例，区委宣传部为国动委成员单位和征兵工作领导小组成员单位，考评项目有1、5、6、9、10、11、12、14、15、16、17、18、19、25、26，若每个项目得分均为4分，则总分 $S=4 \times 15 / (6+4+8+4+4+4+4+6+4+6+6+4+4+4+10) \times 100 = 76.92$ （分））	100	党群部门（1个）、 政府部门（9个）、 街道（6个）、 驻区单位（1个）
评估对象	1.党群部门（2个）：区委组织部（区委编办）、区委宣传部（区文化广电体育旅游局）2.政府部门（12个）：发展和改革委员会、教育局、科创局、工信局、财政局、人力资源和社会保障局、住建局、卫健局、退役军人事务局、应急管理局、国资局、统计局。3.街道（6个）：坪山、坑梓、龙田、石井、马峦、碧岭街道办事处。4.驻区单位（2个）：市公安局坪山分局、交通运输局。		
评估规则 计算公式	年度得分等于各项得分之和。		
数据采集 方法及流程	一、区人武部就党管武装工作情况收集材料，进行评分。 二、区人武部开展年终考评。 三、区人武部将考评结果报区绩效办。		

“经济高质量发展”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式		发展和改革局	李斌	84622952, 18688729113
评估对象 及指标权重		政府部门（5%）		
评估周期及 数据报送时间		年度：1月20日前		
指标释义		指对各部门推动经济高质量发展的2022年度工作情况和成效所进行的评价。		
序号	指标		权重	责任单位
1	人均GDP（万元）		13%	发展和改革局
2	现代服务业增加值占第三产业比重（%）		13%	工业和信息化局
3	固定资产投资状况		7%	发展和改革局
4	工业投资发展情况		7%	工业和信息化局
5	高新技术企业培育发展情况		7%	科技创新局
6	知识产权创造运用水平		7%	市市场监督管理局坪山监管局、科技创新局
7	战略性新兴产业增加值占GDP比重（%）		13%	工业和信息化局、发展和改革局、科技创新局
8	重点区域开发建设		10%	重点片区规划发展中心、科技创新局
9	投资推广任务落实		10%	投资推广服务署
10	户籍人口中大专及以上学历人口比例（%）		13%	市公安局坪山分局、人力资源局
评估规则 计算公式		（一）对于承担“经济高质量发展”绩效指标的单位 区发改局对区有关单位“经济高质量发展”绩效指标进行打分，满分为100分，由基础分、指标排名分和鼓励分组成，得分计算分为以下五个步骤： 1. 计算基础分（A），根据各有关单位承担“经济高质量发展”绩效指		

	标数量，基础分为两档：承担多个指标的单位，基础分为 40 分；承担单个指标的单位，基础分为 30 分。 2. 计算指标排名分（B），根据该部门承担的各单项“经济高质量发展”绩效指标得分按排名分权重系数衡量得到。 $B = [\sum (\text{单项指标得分 } X_i \times \text{单项权重}) / \text{承担单项指标权重之和}] \times \text{排名分权重系数 } Y_i$ 基础分为 40 分、30 分的单位，排名分权重系数 Y_i 分别为 55%、65%。 单项指标得分 X_i 的计算分两种情况： 第一种情况，针对“知识产权创造运用水平”“战略性新兴产业增加值占 GDP 比重”“重点区域开发建设”及“户籍人口中大专及以上学历人口比例”四项指标，涉及 2 个或 3 个责任单位，明确各指标的牵头单位，分别对牵头单位及其他责任单位排名成绩得分 R_i 设置权重，据此计算各单位单项指标得分 X_i，计算方式如下： $X_i = b \cdot R_i + c$ R_i 为各指标排名成绩得分；b 为权重，牵头单位为 100%，其他责任单位为 85%；c 为平衡分，牵头单位为 0 分，其他责任单位单位为 13.8 分。 其中，排名成绩得分 R_i 根据该指标在市发改委“经济高质量发展”考核成绩中的各区排名计算，前七名得分计算方式为：$R_i = 100 - 2(r_i - 1)$，后三名得分计算方式为：$R_i = 80 - 5(r_i - 8)$，r_i 为该指标成绩在全市的排名。 明确“知识产权创造运用水平”牵头单位为市市场监督管理局坪山监管局，“战略性新兴产业增加值占 GDP 比重”牵头单位为工业和信息化局，“重点区域开发建设”牵头单位为重点片区规划发展中心，户籍人口中大专及以上学历人口比例”牵头单位为坪山公安分局。 第二种情况，针对其他指标，各单位单项指标得分 X_i 根据各项指标在市发改委“经济高质量发展”考核成绩中的各区排名计算，前七名得分计算方式为：$X_i = 100 - 2(r_i - 1)$，后三名得分计算方式为：$X_i = 80 - 5(r_i - 8)$，r_i 为该项指标成绩在全市的排名。 3. 计算鼓励分（C），如果当年度坪山区在全市“经济高质量发展”绩效指标考核中的成绩为前三名，则全区各责任单位均加 8 分，统筹单位加 16 分；若成绩为第四至七名，则全区各责任单位均加 6 分，统筹单位加 12 分；若成绩为第八至十名，则各责任单位均加 1 分，统筹单位加 10 分。 4. 计算区有关单位总得分（Z），$Z = \text{基础分（A）} + \text{指标排名分（B）} + \text{鼓励分（C）}$。各单位总分不超过 100 分，超过则按 100 分计分。 5. 对于有多个责任单位的指标，各责任单位均按该指标的权重和排名计分，得分相同。 （二）对于未承担“经济高质量发展”绩效指标的单位 若相关单位未承担“经济高质量发展”绩效指标，指标得分为承担指标的单位得分的平均分。 （三）额外加分情况 若在年底市绩效考核中提交了获奖情况、获肯定事项等证明材料，并被市绩效考核部门采纳计分，则区里也给该单位加同等分值（根据市“经济高质量发展”指标评分标准，关于推动经济高质量发展方面的工作事项，
--	--

	有突出贡献或者重大成绩,获得国家级肯定批示表彰的,总分加1分;获省部级肯定批示表彰的,总分加0.5分。同一事项取最高分,多个事项累计加分不得超过1.5分)。各单位总分不超过100分,超过则按100分计分。
数据采集 方法及流程	1. 各指标的责任单位负责与市数据采集单位对接、协调和核实数据,并及时将相关工作情况和数据报区发展和改革局备案,其中现代服务业增加值占第三产业比重、战略性新兴产业增加值占GDP比重2项指标由区发展和改革局负责与市数据采集单位对接、协调和核实数据,但工作进展情况仍由责任单位填报。 2. 区发展和改革局负责计算被评估单位成绩,并按区绩效办要求组织各单位核对成绩后(对成绩有异议的单位可以申诉),将指标成绩报区绩效办。 3. 对于排名在全市后三名的指标,由责任单位自行向区领导说明情况。

“打击和处置非法集资工作”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区工业和信息化局	陈若曦	84622193, 15626430478
评估对象 及指标权重	街道（1%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	指各成员单位关于互联网金融风险整治与打击和处置非法集资工作任务完成情况，包括机制建设、风险排查、宣传教育、案件处置、维稳等方面工作情况。		
评估项	评估内容	分值	
工作完成情况	一、机制建设（5分） 成立本部门打击和处置非法集资工作领导小组，保障相关工作经费并纳入同级政府预算。（5分） 二、按要求完成相关风险企业的核查（65分） 1. 按要求开展虚拟货币交易炒作风险、涉非涉稳风险、类金融机构等排查活动。（30分） 2. 协助推进第三方财富管理公司、伪金交所公司、私募公司清理整顿等排查工作。（25分） 3. 积极报送排查工作动态，并按要求报送排查工作总结。（10分） 三、按要求完成非法集资宣传工作（20分） 1. 按照市地方金融监管局要求，配合完成宣传月活动。（7分） 2. 每季度开展防范非法集资宣传教育工作。（8分） 3. 落实举报奖励办法，及时报送举报奖励线索。（5分） 四、加强案件处置（10分） 1. 发现辖区金融风险及群体性事件苗头，及时上报。（4分） 2. 做好非法集资陈案及新发案件处置及维稳工作，及时化解群体性事件。（6分）	100	
加分项	1. 第三方财富管理公司清理整顿工作平稳有序推进，协助区处非办稳妥化解重点第三方财富管理公司风险的，每化解一宗加1分；最高加4分。 2. 配合区处非办开展案件处置（如集资参与人登记、资金清退	—	

	等），视情况加 1-3 分。 3. 在风险排查、宣传教育等方面表现突出（以工作统计数据及提供素材为标准），每项加 1 分。 4. 获得市级以上领导批示的，1 次加 2 分；金融风险整治相关工作获市级以上荣誉的，一项加 2 分。 （上限 10 分）	
扣分项	1. 因工作开展不及时、不到位，导致我区被国家、省、市书面通报批评的，国家通报 1 次扣 8 分、省里通报 1 次扣 5 分，被市里通报 1 次扣 2 分。 2. 导致区域性金融风险或重大维稳事件的，1 次扣 20 分。 3. 未按要求对国家、省、市、区转办的非法集资风险线索进行核查并按时提交核查报告的，1 次扣 1 分。 4. 怠于执行国家、省、市、区交办的案件处置事项造成不良影响、影响案件整体处置和社会稳定的，1 次扣 20 分。	-
评估规则 计算公式	总得分 = 工作完成情况+加分项-扣分项，总得分上限为 100 分。	
数据采集 方法及流程	1. 次年 1 月 15 日前，各成员单位将全年完成情况汇总报区工业和信息化局。 2. 区工业和信息化局按照评分标准计分，形成考核结果后报区绩效办。	

“法治坪山建设” 指标评分标准

数据采集单位及联系方式		区司法局	马忠	13686483110		
评估对象及指标权重		党群机关（4%），政府部门（4%），街道（4%），驻区单位（6%）				
评估周期及数据报送时间		年度：1月15日前				
指标释义		法治坪山建设是对法治建设工作任务落实情况进行评价。				
一级指标	二级指标	评估内容	分值			
			I类	II类	III类	
一、制度建设（规范性文件包括规范性文件及规范性文件）	1. 规范性文件按要求征求公众意见、进行合法性审查和集体讨论。	未按要求征求公众意见和发布的，每项扣0.5分；未按要求开展合法性审查、和会议集体讨论的，每宗扣0.5分；未按程序发布规范性文件或擅自发布规范性文件的，每宗扣0.5分。	3	3	-	
	2. 有效落实规范性文件统一登记、统一编号、统一印发、统一查询制度。	未全面落实“四个统一”制度的，每发现一件扣0.5分。 未定期更新查询栏目的，未按时限要求录入的每件扣0.5分；发布后未及时报司法局备案导致未在发布之日起30日内归集到市政府查询平台，每宗扣1分。	1	2	-	
	3. 加强规范性文件监督管理，落实规范性文件备案制度。	未设置有效期或起草部门未按时报送相关资料进行备案的，每件扣0.5分；未按要求组织专家咨询论证或风险评估的每宗扣0.5分；发生重大信访事件而事先未进行风险评估的，扣2分；未按要求履行相应程序，导致我区在“法治深圳建设”考核中被扣分的，双倍扣分。	2	3	-	
	4. 按要求清理规范性文件，落实规范性文件立卷归档。	未按要求定期清理或配合集中清理的，扣1分；未按时报送清理意见、报告或清理结果未向社会公布的，扣1分；未按要求进行立卷归档的，每宗扣1分。	3	3	-	

二、重大行政决策	5. 按照要求报送两目录，征求意见，开展听证、咨询论证、风险评估等程序，并按要求对决策事项相关材料进行立卷归档。	未报送重大决策的本项不得分。报送重大行政决策事项的加1分；列入重大行政决策项目目录的或听证目录的，每项加1分；开展专家咨询论证、风险评估、实施后评估、按要求立卷归档的，每个流程加1分；开展合法性审查、集体讨论的，每个流程加0.5分。（加分不计入总分）	8	-	-
	6. 规范政府合同管理，落实合法性审查制度。	未制定内部合同管理制度，未配合专项督查或未落实合法性审查制度的，每件扣0.5分，最高扣2分。未报送合同备案的，每件扣0.2分，最高扣1分。	2	-	-
三、行政执法	7. 畅通执法投诉监督渠道，杜绝行政执法不作为。	投诉电话、通讯地址等不畅通的，本项不得分；被查实存在行政执法不作为的，每件扣1分。未及时查处或发现不属于本部门职责未依法移送的每宗扣2分。	2	3	-
	8. 行政执法能力提升。	未落实街道综合执法配套制度的，扣2分；行业主管部门对街道履行指导职责不到位的扣2分；各执法单位按《深圳市坪山区综合行政执法培训制度》组织开展业务培训，每少1场扣0.5分；执法人员未按要求参加司法局培训，每人扣1分；参加司法局执法能力测试不合格，每人扣1分。	7	7	7
	9. 行政执法监督。	参与交叉互评占3分，区司法局根据评查情况酌情扣分，在评查中严重失职未尽评查责任的，扣3分。 案卷评查占12分，案卷平均分为本指标得分，无案卷的按其他各单位平均分计算。行政执法案卷评查每出现一宗零分卷的，扣3分，零分卷累计3宗以上的，该指标不得分；评查后完成案卷整改的得2分，未完成的每宗扣0.1分。 执法结果未公开的每宗扣1分；音像记录不符合要求的每宗扣1分，最高扣3分。 未报送执法典型案例的，扣2分；报送案例不符合要求的，扣1分，最高扣3分。 在区司法局组织的执法监督中，发现执法不规范、不文明的扣1分，因工作人员过错引起负面舆情的扣2分，本项最高扣3分；积极配合开展案卷评查及相关工作的，每次加0.5	20	20	20

		分，最高加 3 分。（加分不计入总分）			
	10. 执法数据信息管理。	未按要求更新维护执法主体信息的，扣 1 分；未按要求认领、录入、清理、更新的每项扣 1 分；执法数据未全面录入、推送至我市行政执法监督系统的，每宗扣 0.5 分；未及时规范录入数据，每宗扣 0.5 分；案件信息不符合要求，每宗扣 1 分，扣完为止。	5	5	-
四、依法接受监督	11. 作为行政复议被申请人，未按要求答复、配合案件审理、履行复议决定等。行政复议纠正率。	行政复议被申请人有未按时答复的，或拒绝配合案件审理的，每宗扣 0.5 分；未按要求履行行政复议决定或反馈行政复议建议书的，扣 1 分；行政复议案件每纠正每宗扣 1 分，最高扣 4 分。 行政复议案件每纠正 1 宗扣 1 分，最高扣 4 分；行政复议纠正包括撤销、确认违法、变更和责令履行等情形。经区司法局认定属于不能归责于行政机关的原因而纠正的，不计入纠正率。	4	4	4
	12. 依法配合法院的审判活动，自觉执行法院的生效判决和裁定；落实司法建议书；行政机关负责人出庭应诉行政案件，鼓励行政首长出庭应诉。	不配合法院的审判活动或不执行法院的生效判决和裁定，每次扣 1 分；未落实并及时反馈法院司法建议书的，每次扣 1 分；行政机关正职负责人未按规定出庭应诉的，本指标不得分；行政机关在收到起诉状、上诉状等诉讼文书后，未向区司法局备案的，每宗扣 1 分；负责应诉的行政机关未在收到诉讼文书材料之日起 7 日内将证据材料、答辩状提交区司法局的，每宗扣 2 分；在收到生效裁判后未在五日内将出庭应诉情况报区司法局备案的，每宗扣 1 分。协助法院实际协调化解行政争议的，化解一宗加 0.1 分。本项加分最多 1 分，加分计入总分。（备注：驻区单位考核范围为因区政府为复议机关的行政复议引起的诉讼案件或与因行政行为与区政府作为共同被告的诉讼案件。）	5	5	5
	13. 行政诉讼败诉案件备案及败诉率。	行政诉讼败诉案件未按规定及时向区司法局备案的，扣 3 分。每宗败诉扣 5 分，扣完为止；行政诉讼败诉案件后该单位未按要求在区政府常务会讲法的，扣 3 分。经区司法局认定属于不能归责于行政机关的原因而败诉的，不扣分。（备注：驻区单位考核范围为因区政府为复议机关的行政复议引起的诉讼案件或	6	6	6

		与因行政行为与区政府作为共同被告的诉讼案件。)			
五、依法行政保障	14. 参加宪法法律等学法活动。	未积极参加领导干部宪法法治专题培训班、专题讲座等学法活动，扣1分。（本项根据组织活动单位的签到表、人员名单进行评分） 未按照要求参加法治教育网执法人员网上培训的，每发现一人扣1分，扣完为止。	2	2	2
	15. 切实发挥法律顾问作用。	法律顾问出具意见未提出明确结论的，或无解决方案的，扣0.5分；未要求事前审查及事后备案的，扣1分；未进行法律顾问工作材料归档并报送备案的，扣0.5分；未提交法律顾问年度报告（盖章版）扣1分。 各街道每季度未组织政府法律顾问集中统一考核、培训和履约评价的，每少一次，扣0.5分；各街道每季度未将政府法律顾问的工作履约评价报告的，每少一次，扣0.5分。	5	5	-
	16. 落实法治政府建设年度报告制度，配合开展法治政府建设情况专项督查。	本单位党政负责人未召开专题会议对推进法治政府建设工作作出具体安排和部署的，扣1分；未报送法治政府建设报告或未按要求公开的（红头盖章版，名称统一使用“法治政府建设报告”），扣1分；未配合区开展法治政府专项督查或存在未完成指标的，扣1分。	4	4	4
	17. 推动《深圳市坪山区建设中国特色社会主义法治先行示范城市的实施方案（2021—2025年）》中需要在本年度完成的各项任务落实落地，并根据区委依法治区办要求按时报送工作进度。	未按要求完成年度目标任务，每少完成1项扣1分，扣完为止；承担工作任务全部未完成的，本项不得分。 未按时报送工作进度，经区委依法治区办催促后，仍未按时报送的，或相关内容、数据弄虚作假，影响工作开展的，每次扣1分，扣完为止。	7	7	7
六、社区矫正及安置帮教工作	18. 预防和减少社区矫正对象重新违法犯罪。	年度发生社区矫正对象重新犯罪的，司法所负有监管责任的，每人/次扣3分。	-	完为	-

	19. 社区矫正对象和安帮人员的监督管理。	未严格按照要求开展监督管理工作的，每项/次扣 1 分；年度发生脱管事件的，每宗扣 2 分。			
	20. 加强社区矫正对象出入境管理。	司法所辖区内年度发生社区矫正对象违规出境的，每人/次扣 3 分。			
	21. 加强社工队伍建设。	司法所辖区内年底在册社区矫正对象与社工比值 S: $15 < S \leq 20$ ，扣 1 分； $20 < S \leq 30$ ，扣 2 分； $10 < S$ ，扣 3 分。			
	22. 严格按照规定及时报送相关数据、材料。	司法所未按规定及时报送相关数据、材料，每人/次扣 0.5 分。			
	23. 市公安局坪山分局及时履行社区矫正工作中的职责。	根据区社区矫正机构的通知，及时到场处置正在实施违法行为的社区矫正对象；及时对社区矫正对象依法予以治安处罚；未按照以上要求执行的，每人/次扣 3 分。	-	-	3
七、全面深化普法教育	24. 全面落实国家机关“谁执法谁普法”责任制。	普法责任清单未公示或未落实年度任务的，扣 2 分；本年度未开展普法工作部署会议的，扣 2 分；未开展年度普法计划相关活动的，每少一次扣 1 分；未提交普法履职评议报告并公示的，扣 2 分；未报送本单位领导班子成员 2022 年述法报告的，每少一份，扣 0.5 分。	12	19	40
	25. 全面运用广东省国家工作人员参加专题学法考试。	本单位未依据区普法办的相关要求开展年度学法考试，参考率或满分率未达 100%的扣 1 分。	2	2	2
八、加分	26. 获得国家级、省级、市级相关荣誉	获得国家级荣誉证书或奖励的，加 1 分；获得省级的，加 0.5 分；获得市级的，加 0.3 分；在全国及广东省法治政府示范创建活动中被授牌的，加 1 分。	2.5	2.5	2.5
	27. 其他加分情形	开展普法计划外活动的，每次加 0.5 分，上限 1 分；自行组织 12.4 宪法专项宣传活动的，加 0.5 分；当年获评级民主法治示范社区的加 0.5 分，成功申报国家民主法治示范社区的加 1 分；部门负责人讲法，每次加 0.5 分，上限 1 分。	5	5	5

		落实《深圳市坪山区建设中国特色社会主义法治先行示范城市的实施方案（2021—2025年）》，被市委依法治市办列入创新成果清单的，每项加 0.5 分。 在区委常委会上述法的，加 0.5 分；在区政府常务会上讲法的，加 0.5 分；获评“普法履职优秀单位”，加 0.5 分；获评“普法履职积极单位”，加 0.2 分；本项加分上限为 5 分，且计入总分。			
九、减分	28. 扣分情形	在上级法治督察中发现存在问题的。	相应扣分		
		由于被评估单位原因，在省法治广东考评中导致我市被扣分、市法治深圳建设考评导致我区被扣分的。	相应扣分		
评估对象					
1. I 类包括：（1）党群部门：区委（区政府）办公室（保密局、档案局）、区委组织部（事业单位登记管理局）、区委宣传部（文化广电旅游体育局）、区委统战部（民族宗教事务局）、区委政法委、群团工作部；（2）政府部门（A 类）：区发展和改革委员会、区教育局、区科技创新局、区工业和信息化局、区民政局、区财政局、区人力资源和社会保障局、区住房和城乡建设局、区水务局、区卫生健康局、区退役军人事务局、区应急管理局、区审计局、区国有资产监督管理局、区城市管理和综合执法局、区信访局、区政务服务数据管理、区城市更新和土地整备局、区规划土地监察局；（3）政府部门（B 类）：投资推广服务署、建筑工务署、住房保障中心、轨道交通管理中心、重点片区规划发展中心、机关事务管理中心、马峦山郊野公园管理中心。 2. II 类包括：坪山街道办事处、坑梓街道办事处、龙田街道办事处、马峦街道办事处、碧岭街道办事处、石井街道办事处 3. III 类包括：市规划和自然资源局坪山管理局、市生态环境局坪山管理局、市交通运输局坪山管理局、坪山公安分局分局、坪山区税务局、市市场监督管理局坪山监管局					
评估规则 计算公式		总分 100 分。存在减分指标情形的，在总得分中予以减分；存在加分指标情形的，加分计入总分。			
数据采集 方法及流程		1. 区司法局就法治政府建设工作情况收集材料，进行评分。 2. 区司法局开展年终考评。 3. 将考评结果报区绩效办。			

“依法规范信访行为” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区信访局	叶彦	85227234, 13798518926
评估对象 及指标权重	政府部门（4%），街道（4%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	依法规范信访行为是根据国家信访局《2021年信访工作考核细则》以及《广东省解决群众信访诉求考核办法》《2021年广东省信访工作考核实施细则》等文件要求,对被评估单位信访工作落实情况及成效进行评价。		
评估项	评估内容	分值	
工作任务落实情况	1. 信访基础业务工作。 （1）信访事项及时受理率。（8分） （2）信访事项按期办结率。（8分） 信访事项按期答复率得分=按期答复率×4分； 信访事项办理质量得分=（1-重复信访占比）×4分 （3）有权处理信访事项的行政机关信访事项处理群众满意率（8分） （4）初次信访事项受理办理效能情况。（6分） （5）全员包案工作开展情况。（4分） （6）网上信访情况。（2分） （7）信访基础业务规范化工作。（5分）	41	
	2. 重复信访治理专项工作。 （1）审核化解情况。（4分） （2）化解质量。（4分）	8	
	3. 落实信访工作责任制。 （1）本单位党组（党工委）、班子会议研究部署信访工作情况。（1分） （2）党政主要领导领导接访下访情况，及本单位主要领导接访下访情况。（2分） （3）通报约谈督办工作情况、专项考核扣分情况。（7分）	10	
	4. 群众进京赴省到市上访情况。 （1）冬奥会、全国“两会”、党的二十大等重点特别防护期工作情况。（4分）	15	

	(2) 到国家、省信访局越级走访人次同比变化及督办办理情况。(6分) (3) 进京赴省大规模聚集上访、个人极端事件、引发负面舆情等扣分情况。(2分) (4) 到市委、市民中心等非信访接待场所上访同比情况。(1分) (5) 大规模进京、赴省、到市上访及时处置情况。(2分)	
	5. 重点案件审核工作。考核纳入市区两级案件审核委员会会议审核范围的重点信访案件化解情况。	3
	6. 重点工作。 (1) 群众诉求服务中心建设运行情况。(8分) (2) 重点信访案件化解工作情况。(5分) (3) 市级重大调研课题落实情况。(3分) (4) 支持参与信访综合改革工作情况。(5分)	21
	7. 创新和宣传工作。 创造全国、全省有影响的经验做法, 典型经验做法刊登推介, 特殊荣誉及创新工作开展等情况。	2
评估规则 计算公式	年度得分等于各项得分总和。	
数据采集 方法及流程	区信访局于年底对各区、各部门进行1次考核。相关数据来自广东省一体化信访信息系统自动生成的在线数据, 国家信访局(中央信访工作联席会议办公室)、广东省、深圳市、坪山区印发的情况通报及主动核查。 数据收集时间: 12月31日前收集本年度数据。	

“财政预算管理和支出进度”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区财政局	张晶晶 (预算绩效管理)	28318933, 18665841358
		王海洋 (支出进度)	28318309, 18898358156
评估对象 及指标权重	党群机关(3%), 政府部门(2%), 街道(2%)		
评估周期及 数据报送时间	年度: 1月20日前		
指标释义	预算绩效管理情况是指区政府部门预算绩效管理情况,包括事前绩效评估、绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、评价结果应用和加分项等情况进行评价。 支出进度是指区政府部门按照《中华人民共和国预算法》《财政部关于印发〈财政管理工作绩效考核与激励办法〉的通知》(财预〔2018〕4号)等有关规定依法完成预算执行的情况。综合考虑部门预算、政府投资项目预算的支出进度情况,并按照月度支出进度计算全年支出进度考核得分。		
评估项	评估内容		分值
预算绩效管理 (权重占60%)	1. 事前绩效评估(申报2023年预算时对新增项目或政策开展事前绩效评估,并向财政部门提交新增项目事前绩效评估报告及附表)。 (1) 区预算单位开展2023年新增项目(政策)事前绩效评估得分 = (开展新增项目(政策)事前绩效评估的项目数量 / 本部门新增项目(政策)的总数量) × 5分。 (2) 事前绩效评估按财政部门要求完成(8分)。根据新增政策和项目开展事前绩效评估完成情况,一个新增政策和项目事前绩效评估不符合要求的,扣1分,直至8分扣完为止。 (3) 将事前绩效评估结果应用于预算安排,并提供具体实例(2分)。单位事前绩效评估结果无应用的,此项不得分。 部门无新增项目预算的,此项默认得分。		15
	2. 绩效目标管理(编制2023年预算时同步完成绩效目标编报工作)。 (1) 按财政部门要求编报本部门整体绩效目标(6分)。 (2) 所有项目按要求编制绩效目标(项目个数及金额全覆盖,9分)。 (3) 按财政部门要求在规定时间内完成绩效目标编报,且符合规定格式要求、相关内容完整(6分,一项不符合要求扣1分,直至6		25

	分扣完为止)。 (4) 绩效目标设定科学、合理, 与项目内容相关, 设定指标具有代表性; 无下属二级预算单位的部门 (4 分, 一项不符合要求扣 1 分, 直至 4 分扣完为止), 有下属二级预算单位的部门 (2 分, 一项不符合要求扣 0.5 分, 直至 2 分扣完为止)。 (5) 一级预算单位在智慧财政系统“绩效编审”板块中对所属二级预算单位编报的绩效目标进行审核, 提出实质性审核意见 (2 分, 未提出实质性审核意见的, 一项扣 1 分, 直至 2 分扣完为止)。部门无所属二级预算单位的, 此项不考核。	
	3. 绩效监控管理 (按照财政部门要求开展 2022 年绩效监控)。 (1) 监控管理范围 (6 分) 按财政部门规定格式按时报送绩效监控情况 (4 分, 未按规定格式报送扣 2 分, 迟报扣 1 分, 漏报一项扣 1 分, 直至 4 分扣完为止)。 绩效监控管理完成率得分 = (已完成绩效监控管理的项目数量 / 本部门应开展绩效监控管理的项目总数) × 2 分。 (2) 绩效监控结果应用 (4 分) 预算单位对偏离绩效目标、预期无效目标和预算执行进度较差项目及时整改 (2 分, 未按要求整改的, 一项扣 1 分, 直至 2 分扣完)。 预算单位将绩效监控结果应用于当年预算调整、政策优化或以后年度预算编制, 并提供具体实例 (2 分, 未提供实例的此项不得分)。	10
	4. 绩效评价管理。 (1) 开展 2021 年绩效自评和部门评价 (10 分) 区预算单位根据财政部门要求全面开展部门整体绩效自评、项目 (政策) 绩效自评 (10 分, 未按要求开展的, 财政部门每发现一个问题扣 0.5 分, 直至 10 分扣完为止); (2) 重点项目支出绩效评价 (12 分) 第一类, 单位未纳入财政部门当年重点绩效评价 (既未被区财政部门选定开展重点绩效评价, 也未被市级财政部门选定开展该项目重点绩效评价的单位适用此类): 预算单位根据要求开展部门评价工作, 并报送部门评价报告 (5 分)。 单位报送的部门绩效评价报告逻辑清晰、问题聚焦、评价指标设计合理、整改建议切实具体 (7 分, 评价报告内容完整、格式规范的; 报告逻辑清晰、指标设计合理, 未按要求报送的, 每发现一处问题扣 0.5 分, 直至 7 分扣完)。 第二类, 单位纳入财政部门当年度重点绩效评价 (被区级财政部门或市级财政部门选定开展重点绩效评价的单位适用此类): 按照财政部门要求积极配合开展重点项目绩效评价工作 (5 分)。 纳入财政部门重点绩效评价的, 绩效评价结果为“优 (90 (含) -100 分)” (4 分); “良 (80 (含) -90 分)” (3 分); 绩效评价结果为“中 (60 (含) -80 分)” (2 分); 绩效评价结果为“差 (60 分 (不含) 以下)” (0 分)。 被考核部门积极配合财政部门开展重点绩效评价, 提供材料和反	22

	馈信息及时、完整（3分）。	
	5. 评价结果应用。 （1）预算单位按财政部门要求将本部门绩效目标、绩效自评、重点绩效评价结果向社会公开（3分）。 （2）预算单位对绩效自评、部门评价、绩效监控和财政评价发现问题进行整改，并按要求向区财政部门报送整改落实情况（12分，以上各类评价结果发现的问题，一个未落实整改的，扣1分，整改内容空泛、不具实操性的，扣2分，直到12分扣完为止）。 （3）根据绩效评价结果对本单位预算安排或政策进行调整，优化支出结构，完善预算管理机制（10分，该项材料单位需同整改落实材料一并报送，根据整改落实情况报送具体结果应用实例，无实例的，此项不得分）。	25
	6. 工作亮点。 （1）本年度预算绩效管理工作有关经验、做法获得区级领导批示肯定，或者在各类报刊（含坪山信息）、杂志、媒体、平台公开发表（1分）。 （2）本年度预算绩效管理工作有关经验、做法在中央、省、市级推广运用（2分）。 以上均要求与财政预算绩效管理工作直接相关，需体现部门如何落实绩效管理工作，取得的成果如何运用等内容。	3
支出进度 (权重 40%)	支出进度满分100分,其中:基准分70分,支出执行率30分。支出执行率取每个月末的支出进度。单位部门预算或政府投资项目月末未达到序时进度的,本月部门预算或政府投资项目支出执行率直接计为满分。单位部门预算或政府投资项目月末未达到时序进度的,支出执行率得分按公式计算。人大、监察、财政部门开展的监督检查中,发现在支出执行中有违规行为并受到问责的,发现一起扣1分。 1. 确定分月支出进度 从区财政部门开始通报支出进度的月份算起,按月计算当月支出进度,分为部门预算、政府投资项目支出进度两个指标。具体计算方式为: 部门预算支出进度 = 部门预算累计支出额/部门预算支出目标 政府投资项目支出进度=政府投资项目累计支出额/政府投资项目支出目标 其中: 支出目标=年初预算+年中追加(减) *对于月末(不足三个支付日)下达至单位且因客观原因无法形成支出的上级转移支付资金,由单位提供佐证材料,视情况不将此项资金纳入当月考核。 2. 计算月度支出执行率得分 将各单位月末支出进度通过公式计算出支出执行率得分。公式表示: 月支出执行率得分=(某单位月末支出进度-各单位月末支出进度最低值)/(月末时序进度目标值-各单位月末支出进度最低值)×分值	100

	其中：支出执行率得分分为部门预算得分和政府投资项目得分。单位若只有部门预算安排则分值为 30 分；若单位既有部门预算安排又有政府投资项目预算安排，则部门预算分值为 22 分，政府投资项目分值为 8 分，该单位总支出执行率得分分为部门预算支出率得分与政府投资项目支出率得分之和。 3. 确定年度支出进度得分 全年支出执行率得分=Σ (各月支出执行率得分) ÷ 月份数 全年支出进度得分=全年支出执行率得分+基准分-扣分项	
评估规则 计算公式	预算绩效管理年度得分=事前绩效评估得分+绩效目标管理得分+绩效监控管理得分+绩效评价管理得分+评价结果应用得分+工作亮点。 支出进度年度得分=全年支出执行率得分+基准分-扣分项。 指标年度得分=预算绩效管理年度得分 × 60%+支出进度年度得分 × 40%。	
数据采集 方法及流程	一、财政预算绩效管理 （一）财政局（预算科）根据各单位事前绩效评估和绩效目标管理、绩效监控管理、绩效评价管理、评价结果应用、加分项等工作的开展情况，按标准予以计算得分情况，并做好相关资料留存，确保有据可查。 （二）财政局（预算科）于 1 月 10 日前统计各单位全年得分情况，形成各单位年度考核得分，并将结果报区绩效办。 二、支出进度情况 各单位支出数，以区财政局报表支出数为准；各单位预算数、调整数以区人大审议通过数为准。 （一）财政局预算科提供年初预算数、预算调整数和转移支付数； （二）财政局预算科会同行财科、资产科计算支出进度、支出执行率分数。 （三）财政局预算科根据支出执行率分数以及扣分情况确定全年支出进度得分。	

“健康坪山建设”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区卫生健康局	谢炜玲	84622743, 18972213008
评估对象及指标权重	街道（2%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	按照《健康深圳推进委员会关于印发健康深圳行动（2021-2030年）的通知》（健康深圳〔2021〕2号）、《坪山区人民政府关于印发〈健康坪山行动实施方案〉的通知》（深坪府〔2019〕1号）、《市卫生健康委关于开展2022年全国示范性老年友好型社区创建工作的通知》《坪山区人民政府办公室关于印发促进3岁以下婴幼儿照护服务发展实施方案（2020—2025年）的通知》（深坪府办函〔2020〕16号）、《坪山区人民政府办公室关于印发〈坪山区国家慢性病综合防控示范区建设工作实施方案（修订）〉的通知》（深坪府办函〔2019〕33号）、《市卫生健康委关于印发深圳市社区健康服务扩容提质行动计划的通知》（深卫健体改〔2021〕10号）等文件要求，对街道健康坪山建设工作情况和主要成效进行评价。		
评估项	评估内容	分值	
普惠性托育机构建设情况	各街道至少建成1家具有示范效应的普惠性托育机构。 在年底前，各街道建成1家具有示范效应的普惠性托育机构得50分，未建成得0分。	50	
居民健康素养水平	各街道居民健康素养水平=居民健康素养水平测评问卷中试题得分达到总分80%及以上者/测评人群总数×100%。 以2021年坪山区居民健康素养水平48.02%为基数，居民健康素养水平每降低1%，扣2分；2021年全市居民健康素养平均水平为45.98%，若2022年该街道居民平均健康素养水平<45.98%，不得分。	20	
慢性病综合防控示范区建设工作	1. 开展健康社区建设。设置自助健康检测设备（包括身高、体重、腰围、血压测定），并持续做好维护，确保正常运转；设有健康教育宣传阵地，并每季度更换一期，向居民普及慢性病防控知识与技能（2分）； 2. 健康主题公园、健康步道、健康一条街等类型健康单元，每年至少创建1个（5分），健康单位、健康餐厅、健康超市等类型健康单元，每年至少创建2个（5分）； 3. 开展“三减三健”（减盐、减油、减糖、健康口腔、健康体重、健康骨骼）专项宣传活动不少于4场（3分）；	20	

	4. 每年至少举办 4 期慢性病健康活动, 引导慢性病患者积极参与社区自我健康管理活动 (5 分)。	
甲乙类传染病发病情况	甲乙类传染病发病率 (1/10 万) = 甲乙类传染病报告发病数 / 同期辖区常住人口数 × 10 万。 年度任务完成情况得分: 实际指标值小于等于辖区近五年发病率平均水平, 得 10 分; 较五年发病平均水平每高出 5% (含 5%), 扣 1 分, 扣完为止。	10
加分项	街道申报、组织创建示范性老年友好型社区, 每有 1 家社区申报并参与创建, 得 2 分; 每有 1 家社区入选申报省级名单, 得 5 分。各街道每多建成 1 家具有示范效应的普惠性托育机构, 得 5 分。	10
评估规则 计算公式	评估对象年度得分为各评估项得分之和 (上限 100 分)。	
数据采集 方法及流程	根据本评分标准, 区卫健局组织人员根据数据统计、资料收集等日常掌握情况和现场调查评估、书面检查等情况, 对各街道进行专项考核和督办, 并汇总相应指标评分。	

“应急管理和安全生产工作情况”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区应急管理局 综合协调科	杨小芬	84622985, 15914022911
评估对象 及指标权重	党群机关（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	指对应急管理和安全生产工作任务完成及成效进行的评价。		
评估项	评估内容		分值
工作任务完成 情况	1. 本部门职责范围内的行业领域、本部门组织的各类活动或直属单位，发生较大生产安全事故或造成较大人员伤亡的火灾（不含森林火灾，下同）、重大生产安全事故或造成重大人员伤亡的火灾、特大生产安全事故或造成特大人员伤亡的火灾，每1起分别扣10分、30分、50分。 2. 因防范措施、工作落实不到位，本部门职责范围内的行业领域发生3-9人、10-29人、30人以上死亡的自然灾害事件（含森林火灾，下同），每1起分别扣3分、5分、10分；因应急救援处置不当导致事故灾难、自然灾害损失扩大或引发不良事件的，每起扣3分。 3. 因应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）等方面工作被中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门通报批评，每次扣3分；被区委、区政府，区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）约谈的，每次扣2分；通报批评或督办事项（不含区委、区政府督办事项）未落实的，每次扣1分。（以下2种情形，此项不扣分：因发生较大以上生产安全事故或造成较大以上人员伤亡的火灾而被约谈警示、通报批评，且所涉及事故已被扣分的；仅因某起或多起事故被约谈，但根据事故调查结果，该部门对所涉及事故均不承担责任的。） 4. 对本部门（不包括直属单位、下级部门等）创造性开展应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）工作，得到中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门，区委区政府、区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）正式文件或会议推广的，国家层面每项加3分，省层面加2分，市层面加1分，区层面的每次加0.5分（本项加分累计不超过5分）。		97

评估规则 计算公式	总分=97-扣分+加分；基础分 97 分，总分超过 100 分按 100 分计算。
数据采集 方法及流程	由区安委办根据所掌握的情况和统计数据进行评分。

数据采集单位 及联系方式	区应急管理局 综合协调科	杨小芬	84622985, 15914022911
评估对象 及指标权重	街道（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	指对应急管理和安全生产工作任务完成及成效进行的评价。		
评估项	评估内容	分值	
工作任务完成 情况	1. 本单位职责范围内的行业领域，发生较大生产安全事故或造成较大人员伤亡的火灾（不含森林火灾，下同）、重大生产安全事故或造成重大人员伤亡的火灾、特大生产安全事故或造成特大人员伤亡的火灾，每1起分别扣10分、30分、50分。 2. 因防范措施、工作落实不到位，发生3-9人、10-29人、30人以上死亡的自然灾害事件（含森林火灾，下同），每1起分别扣3分、5分、10分；因应急救援处置不当导致事故灾难、自然灾害损失扩大或引发不良事件的，每起扣3分；谎报或瞒报、漏报、迟报生产安全事故的，每发现1起分别扣3分、2分、1分。 3. 本年度发生各类生产安全事故（此处不含生产经营性火灾、道路运输事故）的，每死亡1人扣1分；死亡总人数同比下降20%-50%、50%-100%、100%（下限含本数，上限不含本数，下同）以上的分别加1分、2分、3分；未发生亡人生产安全事故的，加3分。 本年度发生亡人一般火灾的，每亡一人扣3分；2019、2020、2021、2022年连续四年无亡人火灾的，加3分。 本年度道路交通事故死亡人数（以本辖区2019、2020、2021年道路交通事故死亡人数平均数的90%为基数）同比上升20%-50%、50%-100%、100%以上的分别扣2分、4分、6分；同比下降20%-50%、50%-100%、100%以上的分别加1分、2分、3分；未发生亡人道路交通事故的，加3分。 4. 因应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）等方面工作被中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门通报批评，每次扣3分；被区委、区政府，区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）、区消安委会（办）、区交安委会（办）约谈的，每次扣2分；通报批评或督办事项（不含区委、区政府督办事项）未落实的，每次扣1分。（不含因发生较大以上生产安全事故或造成较大以上人员伤亡的火灾而被约谈警示、通报批评，且所涉及事故已被扣分的；仅因某起或多	97	

	起事故被约谈，但根据事故调查结果，该辖区对所涉及的事故均不承担责任的情形。） 5. 对本辖区创造性开展应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）工作，得到中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门，区委区政府、区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）、区消安委会（办）、区交安委会（办）正式文件或会议推广的，国家层面每项加 3 分，省层面加 2 分，市层面加 1 分，区层面的每次加 0.5 分 本项加分累计不超过 5 分（不含在高速公路上发生的道路交通事故，未在本区开展营运事项的过境车辆为负主要或全部责任肇事的道路交通事故，国家、省、市、区管辖的工程施工项目事故的情形，具体以事故调查报告或市安委办认定结果为准）。	
评估规则 计算公式	总分=（97-扣分+加分）× 1.03；基础分 97 分，总分超过 100 分按 100 分计算。	
数据采集 方法及流程	由区安委会会同区消安委办、交安委办根据所掌握的情况和统计数据 进行评分。	

数据采集单位 及联系方式	区应急管理局	杨小芬	84622985, 15914022911
评估对象 及指标权重	政府部门（3%），驻区单位（5%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	指对应急管理和安全生产工作任务完成及成效进行的评价。		
评估项	评估内容		分值
工作任务完成 情况	1. 本单位职责范围内的行业领域，发生较大生产安全事故或造成较大人员伤亡的火灾（不含森林火灾，下同）、重大生产安全事故或造成重大人员伤亡的火灾、特大生产安全事故或造成特大人员伤亡的火灾，每1起分别扣10分、30分、50分。（不含未在本区开展营运事项的过境车辆为负主要或全部责任肇事方的道路交通事故，国家、省、市管辖的工程施工项目事故，具体以事故调查报告或区安委办认定结果为准。） 2. 因防范措施、工作落实不到位，本单位职责范围内的行业领域发生3-9人10-29人、30人以上死亡的自然灾害事件（含森林火灾，下同），每1起分别扣3分、5分、10分；因应急救援处置不当导致事故灾难、自然灾害损失扩大或引发不良事件的，每起扣3分。 3. 本年度发生以下事故：在我区范围内、对事故发生负有责任的经营性道路运输车辆为本地交通运输企业的生产经营性道路交通事故，以及交通建设工程事故；房屋建筑业和轨道交通建设工程事故；水务工程事故；道路交通事故；商贸制造业和危险化学品事故；特种设备事故；火灾事故。以2019、2020、2021年同类事故死亡人数平均数为基数，同比上升20%-50%、50%-100%、100%以上的（区间数据下限含本数、上限不含本数，下同），依职责对市交通运输局坪山管理局、区住房和建设局、区水务局、市交警支队坪山大队、区应急管理局、市市场监督管理局坪山监管局、坪山消防救援大队分别扣2分、4分、6分；同比下降20%-50%、50%-100%、100%以上的，依职责对上述部门分别加1、2、3分；事故死亡人数连续3年（指2020、2021、2022年）为0的，依职责对上述部门加3分。 4. 因应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）等方面工作被中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门通报批评，每次扣3分；被区委、区政府，区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）约谈的，每次扣2分；通报批评或督办事项（不含区委、区政府督办事项）未		97

	落实的，每次扣 1 分。（以下 2 种情形，此项不扣分：因发生较大以上生产安全事故或造成较大以上人员伤亡的火灾而被约谈警示、通报批评，且所涉及事故已被扣分的；仅因某起或多起事故被约谈，但根据事故调查结果，该部门对所涉及事故均不承担责任的。） 5. 对本部门(不包括直属单位、下级部门等)创造性开展应急管理（安全生产、防灾减灾救灾）工作，得到中共中央、国务院，国家有关部委办，省委省政府或省有关部门，市委市政府或市有关部门，区委区政府、区安委会（办）、区三防指挥部（办）、区森防指挥部（办）正式文件或会议推广的，国家层面每项加 3 分，省层面加 2 分，市层面加 1 分，区层面的每次加 0.5 分。 本项加分累计不超过 5 分。	
评估规则 计算公式	区住房和城乡建设局、水务局、应急管理局，市交通运输局坪山管理局、市市场监督管理局坪山监管局、市交警支队坪山大队、坪山消防救援大队：总分=（97-扣分+加分）×1.03；区政府其他部门和驻区其他单位：总分=97-扣分+加分；基础分 97 分，总分超过 100 分的按 100 分计算。	
数据采集 方法及流程	由区安委办会同区消安委办、交安委办根据所掌握的情况和统计数据 进行评分。	

“突发事件信息上报”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区应急管理局 (区总值班室)	张洪洋	84622235, 15818769801
评估对象 及指标权重	党群机关（1%），政府部门（1%）， 街道（1%），驻区单位（1%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	突发事件信息上报是指突然发生，造成或可能造成重大人员伤亡、财产损失、生态环境破坏、严重社会危害等紧急事件时，根据《深圳市突发事件信息报送工作指引》《坪山区突发事件信息报送工作规范》（深坪府办发〔2017〕43号）规定，及时、准确报告突发事件信息情况，包括按标准上报、按要求核报工作情况等进行评价。		
评估项	评估内容	分值	
	1. 单位总分由“基本分”减去“扣分项”得出。 2. 各单位能够按要求及时上报突发事件信息、核报有关情况并且未受到上级部门和区应急管理局（区总值班室）通报批评的，均可得“基本分”100分。为衡量各单位的工作质量，按照以下扣分项进行扣分。 3. 扣分项：①因迟报、漏报、瞒报导致突发事件信息上报工作受到中办国办通报批评的每件扣20分，被省委办省府办通报批评的每件扣10分；②因迟报、漏报、瞒报导致突发事件信息上报工作受到市委值班室、市政府值班室、市应急管理局值班室通报批评的，每件扣10分；③因漏报、瞒报受到坪山值班工作通报批评的，每件扣5分；因迟报受到坪山值班工作通报批评的，每件扣3分；④未按区应急管理局（区总值班室）要求核报紧急信息受到坪山值班工作通报批评的，每件扣3分；⑤根据区委区政府工作要求，对重大风险隐患、社会热点焦点、苗头性信息，未及时分析、研判并报送相关信息，造成我区工作被动局面，被上级部门通报批评的，每件扣5分；被坪山值班工作通报批评的，每件扣3分；⑥未能按要求参加上级部门视频、电话等点名受到市委值班室、市政府值班室、市应急管理局值班室通报批评的，每件扣5分（扣值班组长和值班干部所在单位的分）；⑦未能按要求参加区总值班室视频、电话等点名受到坪山值班工作通报批评的，每件扣3分。		
评估规则 计算公式	总分=基本分-扣分项。		

数据采集 方法及流程	1. 次年1月10日前，区应急管理局（区总值班室）将分别对年度值班值守和突发事件信息上报工作情况进行全面梳理、汇总、分析，形成考核结果报区绩效办。 2. 区应急管理局（区总值班室）按照《深圳市突发事件信息报送工作指引》《坪山区突发事件信息报送工作规范》（深坪府办发〔2017〕43号）、《坪山区干部值班工作制度》（深坪应急〔2019〕127号），根据各单位值班值守和突发事件信息上报工作情况进行计分。
------------------------------	--

“审计查出问题及整改落实”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区审计局	梁淼	28369346, 13543280608
评估对象及指标权重	党群机关（3%），政府部门（3%），街道（2%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	审计查出问题指审计机关基于审计报告，根据被审计单位审计查出问题的性质类型和严重程度，对财政财务收支情况所作的评价。该指标实行扣分制。审计报告类型包括预算执行及其他财政财务收支审计、绩效审计、公共投资审计、经济责任审计、政策落实跟踪审计、民生审计及上级审计机关组织的和政府交办的各类专项审计等。整改落实指审计机关基于被审计单位反馈的审计整改情况报告及佐证资料，对被审计单位审计整改的真实性、有效性作出评价。		
评估项	评估内容		分值
审计查出问题 （权重 50%）	1. 单位在履职尽责中存在的问题（10分） 上级及本级党委和政府重大方针政策、决策未贯彻落实或落实不到位，未完成上级决策部署、本级政府工作报告提出的目标任务或安排的重点工作任务及其他规划目标，政策措施执行没有取得预期目标和效果，重要管理制度未建立健全或未执行，履职尽责要求未落实。（每个问题最多扣2分） 2. 资金资产管理中存在的问题（60分） （1）违规改变项目计划和资金用途，违规收取费用，违规出借、担保财政资金，未按规定征收缴纳收入，收入（支出）未纳入预算管理或预算编制执行不到位，未按规定征提基金，擅自在金融机构开立自用账户。（每个问题最多扣2分） （2）资金来源不合规，资金不到位不落实，资产出租出借使用不合规，未按规定结转固定资产或费用化处理无形资产，固定资产、无形资产等账实不符，自有、受托、租入等性质物业管理不到位，超编制或无编制配备（使用）公务车辆。（每个问题最多扣2分） （3）损失浪费或资金（资产）闲置，自行采购管理不规范，决策不科学，前期工作存在缺陷，重大事项议事规则未建立健全或执行不到位，未按规定设置独立内审机构、配置专职内审人员。（每个问题最多扣2分） （4）财务管理不规范，擅自扩大开支范围或提高开支标准，往来款项未按规定清理，未执行收支两条线，未执行专户管理规定。（每个问题最多扣2分） （5）虚报冒领骗取资金，虚报或隐瞒转移收入，隐瞒转移截留		100

	资金，挤占挪用项目资金，预算执行率或资金使用率低。（每个问题最多扣 2 分） 3. 项目管理中存在的问题（20 分） （1）违反政府采购和招投标法律法规（招标文件不合格、项目未严格执行招标程序或分类招标等）或合同签订、执行、管理不到位（合同签订不符合相关规定、合同条款内容自相矛盾、未按期签订合同、未按照合同要求履行合同内容等），违规分包非法转包，挤占建设成本，未按进度支付项目款或工程款，超规模超标准建设项目。（每个问题最多扣 2 分） （2）未及时办理建设项目审批手续，项目施工现场管理不规范，未及时办理竣工决算审批手续和产权登记等手续，公共投资项目质量存在问题，项目建设执行管理存在问题（项目工期未按照计划执行、预算把关不严、项目未及时验收、项目审计核减率偏高，项目违规列支费用、项目申报审批的环节执行效率低、申报审批及验收环节把关不严、档案管理不到位等）。（每个问题最多扣 2 分） 4. 其他方面（10 分） 其他金额问题、其他非金额问题、配合审计工作情况（如配合审计及整改、上报相关数据等）。（前两项每个问题最多扣 3 分，最后一项问题最多扣 4 分。）	
整改落实情况 （权重 50%）	1. 按照审计处理处罚意见和建议进行整改的情况 （1）未采取任何整改措施的，每个问题扣 2 分。 （2）整改不到位的，每个问题扣 1 分。 a. 以前年度已发生无法纠正，在整改期限内采取追责问责、建立和完善制度等有效措施的，减半扣分；能够充分体现整改成效的，不予扣分。 b. 具有详实的整改措施和计划，但因客观原因（建设周期、法律诉讼时限等）导致未完全整改到位的，减半扣分。 （3）长期整改不到位导致屡审屡犯现象发生（即存在以往审计整改不到位，且后续审计查出同类问题仍整改不到位）的，每个问题扣 5 分。对于因客观原因（建设周期、法律诉讼时限等）造成长期整改不到位，导致屡审屡犯现象发生的，参照 1（2）b 项处理 2. 按照审计要求报送审计整改资料情况 （1）及时性：未按审计整改期限及时报送审计整改情况报告及相关资料的，每延迟一天扣 0.5 分。 （2）完整性：报送的审计整改情况报告反映整改情况内容不完整，部分整改措施或成效缺少相应的佐证资料的（每个问题扣 1 分，若问题整改不到位，不再扣除该项分数）。 （3）真实性：报送的审计整改情况报告及资料经核查，存在虚假整改等情况的，扣 10 分。 3. 审计整改主体责任落实情况 （1）因审计整改不到位，被上级党委、政府、人大，区委区政府、区人大或上级审计机关等部门通报批评的，扣 20 分。	100

	(2)在审计整改监督检查过程中,发现存在主体责任意识淡薄,存在拖延整改、虚假整改等情况的,每个问题扣5分。	
加分项	1. 内审工作情况(下属单位加分的减半加分) (1)向上级审计机关或各级内审协会、区审计局投递的内审工作有关稿件或经验做法,被采纳或推广运用的,每篇/次分别加0.8分(国家级)、0.6分(省级)、0.4分(市级)、0.2分(区级)。 (2)本年度获得上级审计机关或各级内审协会优秀表彰的,分别加2分(国家级)、1.6分(省级)、1.2分(市级优秀)、0.8分(市级表彰)。 2. 内审统计工作加分 (1)填报本年度内审统计工作中,一次通过填报的加0.2分。 (2)对本年度需归口统计8家及以上(含下属单位)内审工作情况的单位,本级及下属单位一次通过填报加0.6分,两次通过填报的加0.4分,三次通过填报的加0.2分。	累计加分不超过4分
评估规则 计算公式	一、评估规则: (一)审计查出问题指标 1. (1)金额问题①对应审计查出问题的类型,情节轻微、金额在10万元以下的,扣0.2分;②金额在10万元以上的,每增加10万问题金额扣0.2分,问题性质恶劣、情节严重的(出具审计决定或移送处理),加倍扣分。其中:违反法律法规规章制度的问题,金额问题按照金额大小进行扣分;(2)非金额问题每个问题最少扣0.2分,问题性质恶劣、情节严重的每个最少扣1分。 2. 审计查出问题非被审计单位主要责任的,且不由被审计单位牵头完成的,按每个审计查出问题0.1分进行扣分。 3. 审计查出问题为下属或其主管的行政企事业单位且评估对象应负主管责任的,减半扣分。 4. 不按审计组要求或延时提供与审计事项有关的资料的,每次扣1分;拒绝提供与审计事项有关的资料的、阻碍检查或提供资料不真实的,每次扣2分。情节严重(出具审计处罚决定书)的加倍扣分。 (二)整改落实情况指标 1. 审计查出问题为下属或其主管的行政企事业单位且评估对象应负主管责任的,每个问题扣0.5分。 2. 未按考核要求做好整改落实工作,导致本区在市“审计查出问题及整改落实”绩效考评中扣分的,将对责任单位实行“双倍扣分制”,扣完为止。但因客观原因(政策限制、法律诉讼时限等)导致未完全整改到位的,不予扣分。 (三)加分项指标 同一稿件被不同级别部门采纳的,或同一事项受到不同级别表彰的,按最高级别加分,不重复计分。 (四)其他 1. 同一问题在不同类型审计报告中反映的,只考核一次。	

	2. 区本级年度部门预算执行和其他财政收支情况大数据审计调查项目，仅重点审计（延伸）单位参与该项目考核。 3. 审计查处问题属于上级指示要求进行改革创新工作中出现且能提供相应证明材料的，相关查出问题不扣分。 4. “审计查出问题”原始分 100 分，“整改落实情况”原始分 100 分，均扣完为止。 5. 当年没有接受审计和没有整改事项的单位取中位分。 二、计算公式： 年度得分=审计查出问题得分×50%+整改落实得分×50%+加分项≤100 分（若年度得分加总后超过 100 分，按 100 分计）
数据采集 方法及流程	1. 每年 12 月，区审计局制定年度考核方案，结合审计报告和整改情况报告及台账等资料，对审计项目审计组长或跟踪上级审计项目经办人填报且经所在科室（部门）负责人初审的评估结果进行评议，确保考核结果公平公正。 2. 区审计局汇总考核结果，根据各要素得分计算考核结果，经区绩效办审核后向各单位通报。

“市容环境治理” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区城市管理和综合执法局	沙红娇	13480703796
		黎文彬	13554734009
评估对象 及指标权重	街道（4%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1 月 20 日前		
指标释义	市容环境治理是按照《国务院办公厅关于科学绿化的指导意见》《深圳市人民政府关于完善街道综合行政执法体制机制的决定》《深圳市生活垃圾分类管理条例》等文件要求，对公园绿地建设、环境卫生管理、市容综合治理等进行评价。		
评估项	评估内容		分值
公园绿地建设	1. 绿地保护（8 分） （1）严格履行城市绿地、城市树木保护工作的各项规范程序流程，街道辖区内出现绿化重大投诉或被市级督办的不得分（4 分）。 （2）在落实辖区内城市绿地及城市树木监管职责、确认树木移栽场地方面，因街道原因造成市、区重点项目绿化审批进展延迟的，每 5 个工作日扣 1 分，扣完 4 分为止（4 分）。 2. 绿地、树木的数字化和信息化管理（5 分） （1）按照《坪山区 2022 年绿地（公园、道路、小区）树木调查工作方案》要求对辖区公园树木数据进行录入（1 分）； （2）按照方案要求对辖区道路树木数据进行录入（1 分）； （3）按照方案要求对辖区小区树木数据进行录入（1 分）； （4）每季度更新道路、公园、小区树木生长状态（1 分）； （5）对要求挂树木吊牌的树木，及时补充脱落的吊牌，脱落率不超过 5%（1 分）。 3. 共建共享（7 分） （1）收集、征求社区居民意见及建议，开展民意调查工作，协调各方对花园用地达成共识，组织居民参与花园设计、建造与运营维护。完成得 1 分，未完成，不得分。 （2）发动辖区内各类社会组织、核心志愿者等，组建共建花园建设运营团队，制定共建计划，确定共建单位。完成得 1 分，未完成，不得分。 （3）落实建设、运营维护方案或计划，确保花园可持续。完成得 3 分，未完成，不得分。		20

	(4) 拓宽资金来源, 广泛发动社会资金支持, 在资金来源不足的情况下, 保障花园建设运营经费。完成得 1 分, 未完成, 不得分。 (5) 负责已建成社区共建花园后期运营管理, 确保花园景观环境秩序符合园林绿化养护基本标准。完成得 1 分, 未完成, 不得分。	
环境卫生管理	1. 环境卫生指数 (25 分) 由每月环境卫生指数和社区市容环境测评组成, 该项得分=环境卫生指数*70%+街道各社区市容环境测评平均得分*30%。其中环境卫生指数由按照市城市管理和综合执法局印发的《2022 年深圳市环境卫生指数测评方案》(深城管〔2021〕198 号) 文件要求, 每月将对各街道进行“环境卫生指数”考评。社区市容环境测评由区城市管理和综合执法局每月对各社区进行社区市容环境测评, 街道辖区内各社区平均得分即为街道的社区市容环境测评成绩。根据各街道半年度、年度得分计算得出 2022 年半年度、年度环境卫生考核成绩。 2. 生活垃圾分类和减量 (30 分) (1) 垃圾分类参与率达到 90%, 5 分。各街道垃圾分类参与率由区主管部门现场调查产生, 垃圾分类参与率$\geq 90\%$, 得 5 分; $90\% >$ 垃圾分类参与率$\geq 70\%$, 按年度目标完成比例得分; 垃圾分类参与率$< 70\%$, 不得分。 (2) 厨余垃圾分类率达到 25%, 5 分。厨余垃圾分类率=厨余垃圾分类收运处理量/(厨余垃圾分类收运处理量+其他垃圾收运处理量), 按年度日均值计。厨余垃圾分类率$\geq 25\%$, 得 5 分; $25\% >$ 厨余垃圾分类率$\geq 20\%$, 按年度目标完成比例计分; 厨余垃圾分类率$< 20\%$, 不得分。 (3) 家庭厨余垃圾分类全过程信息自动采集率达到 100%, 2 分。家庭厨余垃圾分类全过程信息自动采集率=已实现通过 RFID、称重或其他技术路线实现自动采集厨余垃圾重量的分类投放点数量/辖区集中分类投放点总数, 按与市智慧分类管理平台联网的数量计(不含视频监控设备和 AI 设备), 按完成比例计分。 (4) 现场检查, 10 分。各街道测评对象为市局季度评估考核的 12 类场所, 严格按照《各类场所生活垃圾分类工作评价标准》进行抽查检查, 得分=12 类场所平均得分*10%。 (5) 各街道统筹各社区开展基层组织建设和社区治理, 3 分。以生活垃圾分类为抓手, 积极推行群众自我管理、自我服务、自我教育、自我监督, 将生活垃圾分类纳入居民自治制度, 得 0.5 分; 每月社区书记通过主持会议等方式研究部署推动分类工作, 得 0.5 分; 每月社区书记开展“行走社区”实地调研检查, 得 1 分; 社区党委牵头每月开展民主协商研究垃圾分类工作, 得 1 分。 (6) 各街道统筹各社区开展宣传教育活动, 2 分。2022 年实现入户宣传覆盖率达 100% (使用 e 分类 app 记录上门入户宣传活动, 通过深圳市生活垃圾全过程分类管理平台查询数据), 得 1 分; 每月至少开展 1 次垃圾分类主题宣传活动, 总参与人数不少于 50 人, 得 1 分。	55

	(7)各街道统筹开展志愿服务行动和公益活动，3分。每月至少开展1次垃圾分类志愿者活动或公益活动，得2分；调动社区志愿者、社会组织、市场主体等社会力量参与生活垃圾分类，每月志愿督导人次不少于辖区投放点数量的2倍（通过志愿督导服务平台查询数据），得1分。 生活垃圾分类和减量总得分=以上7项得分之和-市绩效考核扣分值。	
市容综合治理	1. “三宜”街区创建（10分） 各街道办年度目标见《坪山区2022年城中村“三宜”街区打造名单》，需12月底前通过市城管局检查验收。 （1）绩效考核任务为1个城中村的街道（坪山、龙田、马峦）：优秀得10分，仅通过检查验收得6分，未按时通过检查验收得0分。 （2）绩效考核任务为多个城中村的街道（石井、碧岭）：基础分为6分，评为优秀加2分/村，未按时通过扣2分/村，上限10分。 （3）未承担绩效考核任务的街道（坑梓）：得分为其他5个街道得分的平均分。 2. 养犬管理（5分） （1）犬只芯片植入（3分）。犬只电子标签植入率=已植入电子标签的犬只数量/（登记犬只数量-不植入和暂缓植入电子标签的犬只数量），按比例计分；其中不植入和暂缓植入电子标签犬只占登记犬只比例超过30%的，每增加1%扣0.5分。 （2）文明养犬体系建立（1分）。全面落实物业小区文明养犬“十个一”和城中村“123”养犬管理模式，检查发现物业小区或城中村未按要求落实到位的，每项扣0.05分，扣完为止。 （3）流浪犬收治（1分）。检查发现存在流浪犬和不文明养犬行为的，每只扣0.05分，扣完为止。 3. 街道综合行政执法（10分） （1）督办事项办理（2分）。街道综合行政执法督查督办事项办结率=按时、按质办结并回复的督查督办事项数量/年度督查督办事项总量，按比例计分。 （2）执法考评（5分）。由每季度全市街道综合行政执法考评成绩和全区街道综合行政执法考评成绩组成，该项得分=全市街道综合行政执法考评成绩*70%+全区街道综合行政执法考评成绩*30%。 （3）行政执法案卷评查（2分）。行政执法案卷评查分数占2分。各街道被市城管局、市司法局通报，存在合法性问题的，每宗扣2分；被市城管局、市司法局通报，存在规范性问题的，每宗扣0.5分；被区城管局、区司法局发现存在合法性问题的，每宗扣1分；被区城管局、区司法局发现存在规范性问题的，每宗扣0.2分；需报送材料，未按要求报送的，每次扣0.5分；如市、区有新要求的按新要求执行；扣完为止。 （4）上级督查检查（1分）。根据被省、市、区等部门相关检查通报或反馈发现的市容秩序问题情况评分。每宗扣0.05分。	25

评估规则 计算公式	总得分=公园绿地建设年度得分+环境卫生管理年度得分+市容综合治理年度得分。
数据采集 方法及流程	区城管和综合执法局组织人员对各街道进行专项检查考核和督查督办考核，并汇总相应指标评分。

“数字政府建设”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	政务服务数据管理局	陈生龙	28339259, 13925256062
评估对象 及指标权重	党群机关（2%），政府部门（2%）， 街道（2%），驻区单位（3%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	根据深圳市2022年数字政府建设最新要求，结合区工作实际，对区各单位落实“一网通办”“一网协同”“公共数据管理”“网络安全管理”“新型智慧城市”“民生诉求落实”“电子政务内网管理”工作的完成情况及成效进行评分。		
评估项	评估内容	分值	
一网通办 (16%)	（一）基础工作（30分）。1. 事项标准化实施（10分）。所有服务事项应参照国家标准公布办事指南，按指南实施业务，每出现一处错误或不按标准实施的扣1分，共5分，扣完为止。同一事项未按统一标准实施的发现1项扣1分，共5分，扣完为止。2. 行政许可案卷评查（10分）。按照《行政许可案卷评查标准》对行政许可案卷进行抽查和扣分，最多扣10分。3. 政务服务“好差评”（10分）。权责清单事项实现好差评全覆盖，得2分。主动评价率$\geq 30\%$得4分，$20\% - 30\%$得2分，$< 20\%$不得分。主动评价差评率$< 0.4\%$得4分；$0.4\% - 0.8\%$得2分；$\geq 0.8\%$不得分。差评整改后引起再次有效投诉的，扣1分。 （二）统一门户管理（26分）。1. 服务专区建设（14分）。各单位已建移动服务平台存在未进驻“i深圳”坪山专区的，每一事项扣7分，扣完为止。（不涉及的单位得平均分）。2. 应用推广成效（12分）。宣传“i深圳”坪山专区服务且提供佐证材料得3分，宣传3次及以上或成效显著的，再得3分。“i深圳”坪山专区月活跃指数达到全区平均月活跃指数的，每1次得1分，6次及以上得6分，未提供证明材料不得分。未及时处理有关“i深圳”反馈意见的核实一宗扣1分，扣完为止。 （三）行政审批效能监督（18分）。1. 承诺期限内办结（12分）。未在承诺时限内反馈结果的，发生一宗扣1分，扣完为止。预警件（承诺时限在3个工作日内的事项除外）占本单位总业务量低于5%，不扣分，每超过10%，扣1分，扣完为止。2. 出证及时情况（6分）。审批系统办结操作与送证至出件窗口时间不得大于1个工作日。逾期每次扣1分，扣完为止。 （四）电子证照签发及免证办应用（20分）。1. 电子证照签发率（10分）。电子证照签发率（可正常使用的电子证照种数$\div$《电子证照签发考核目录》）达100%，得10分，每少10个百分点，扣2分，扣完为止。2. 政务服务免证办（8分）。免证率（免证办业务量/依申请事项业务总量$\times 100\%$）达70%的，得8分。每少5个百分点，扣2分，扣完为止。3. 公共	100	

	服务免证办（2分）。区内每实现1项业务场景，相应区级行业主管部门得1分，最高不超过2分。 （五）改革创新（6分）。一件事一次办（6分）。本年度本单位通过“一件事一次办”来源的业务量占该主题所含事项总业务量比率$\geq 10\%$得6分；5%—10%得4分；1%—5%得2分；$< 1\%$不得分。无“一件事一次办”主题服务的不得分。 （六）加分项（5分）。在深化“放管服”改革方面获国家，省，市，区书面表扬的分别加5，3，2，1分，累计最高得分5分。在一体化政务服务能力考核中完成考核迎检任务，酌情加1-5分。开展政务服务创新活动，每新增合作1个加2分，未开展相关活动的不得分。总加分不超过5分。 （七）减分项（5分）。被国家、省、市部门通报批评的，每次扣1分，最高扣5分。经区政数局督促拒不整改的，每次扣1分，最高扣5分。在国家、省、市考核评估中被扣分或在全市各区中排名靠后的，每次扣1分，最高扣5分。总扣分不超过5分。 备注：“一网通办”总分100分，各单位加分后总分超过100的按100计。无评估内容对应任务的，得平均分。	
一网协同 (3%)	一、深政易建设应用（70分）。（一）用户信息更新（20分）。未按要求更新本单位用户信息的，每次扣2分，造成严重后果的扣10分，最多扣20分。（二）即时通信使用（30分）。在深政易上使用即时通讯功能，活跃度达到全市各单位平均活跃度的，得30分，每低于平均活跃度1个百分点扣5分，扣完为止；使用即时通讯传递工作敏感信息，造成不良影响的，扣30分。（三）移动应用接入（20分）。供公职人员使用的移动应用未在深政易上架的，每个扣10分，最多扣20分。二、市智能政务办公系统应用（30分）。按照市政数局制定的关于全面推广使用市智能政务办公系统工作方案。完成2022年度全部任务的得30分，完成80%以上得10分，其余不得分。	100
公共数据管理 (17%)	一、数据共享（40分）。（一）数据共享工作开展情况（20分）。1. 数据共享（10分）。共享数据条目数排名前5位得10分，排名6位之后得8分。2. 扣分项（10分）：（1）未按照数据更新频率及时更新数据的，一次扣2分，最多扣10分。（2）信息化项目终验之前未按要求共享数据的，一次扣2分，最多扣10分。（二）公共数据分类分级工作开展情况（20分）。1. 按照《坪山区公共数据分类分级管理办法（修订）》和操作指引开展数据分级分类相关工作得10分。2. 配合坪山区公共数据分类分级和首席数据官制度推进相关工作得10分。二、数据开放（40分）。（一）开放数据提供（20分）。报送开放数据条目数排名前5位得20分，排名5-8位得19分，排名9位以后得18分；对已报送开放数据有不完整或未按承诺更新频率更新的，发现一次，扣1分，扣完为止。（二）开放数据质量（20分）。开放目录每发现一个元数据信息不完整的目录，扣1分。因被评估单位提供的开放数据质量不够或更新不及时等问题被投诉，经核实后确属本单位过错的，每1次扣5分，扣完为止。三、《深圳经济特区数据条例》实施（20分）。未发生违反《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《深圳经济特区数据条例》有关规定的行为，得20分。在市、区组织的与数据工作有关的各类检查中，发现未落实数据	100

		安全、个人信息保护等法律法规要求的，每发现1次扣10分；因数据工作引起严重后果、或造成不良社会影响的，扣20分。	
数字底座 (5%)	业务数据 汇交	被考评单位提交本部门管理的业务对象清单，按要求报送职责范围内业务对象的得60分。	60
	BIM模型 汇交	被考评单位根据《关于印发加快推进建筑信息模型(BIM)技术应用的实施意见(试行)的通知》(深府办函【2021】103号)要求建立BIM模型并汇交的得40分。	40
网络安全管理 (17%)	安全管理	一、信息资产及人员管理。(一)发现“坪山区安全运行管理平台”登记的终端、服务器、信息系统等信息资产不准确，每次扣1分。(二)工作人员网络安全培训完成率<50%，扣5分；50%≤培训完成率<80%，扣3分；80%≤培训完成率<100%，扣1分。二、系统安全管理。(一)发现系统部署在公有云或商业机房、新建系统未经安全检测上线使用、最高权限由第三方人员掌握等违规部署使用问题，每处扣3分；系统僵尸账号占比过多，服务器未经报备进行压测、关机等操作、资源使用率低、未及时申请注销等情况，每处扣1分。(二)等级保护三级系统应每年通过等保测评，等级保护二级系统应每两年通过等保测评，未按期通过等保测评的，每个扣2分。(三)所负责的业务系统客户端应适配国产办公电脑环境，支持访问且兼容性良好，如不能正常使用，每个扣0.5分，最多扣2分。三、网络及终端安全管理：发现终端未使用且未退网、公共服务终端(含自助服务机等)未限制网络资源访问等不合规情况；私接交换机、涉及政务网作业未报备等造成网络波动或故障，每次扣1分。四、机房安全管理：发现所管辖的政务网机房存在机房环境脏乱、综合布线混杂等安全隐患，每处扣2分。五、问题整改反馈：收到安全问题通知后，应在规定时限内完成整改并反馈，超时反馈、逾期未反馈、反馈后经核实未完成整改等，每次扣1分。六、未按相关要求报送材料及配合安全检查的，每次扣3分。	45
	安全运营	一、网络安全日常防护。(一)发现业务系统(网站)存在主机或应用中高风险安全漏洞、用户账号未实名等安全问题，每处扣2分。(二)发现终端存在弱口令、未开启屏保、内外网移动介质混插、未安装正版操作系统或软件等安全问题，每处扣0.5分。(三)发现工作人员被信息伪造欺诈和钓鱼邮件等攻击成功，且累计人次≤5的，扣2分；累计人次>5的，扣4分；发现使用商业邮箱(例如qq邮箱、163邮箱等)处理工作事务，每次扣0.5分。二、网络安全问题。(一)发生网络安全事件，每次扣15分，如属于重大安全事件，本项分数扣完。(二)经市及以上安全主管部门监测发现存在安全问题，每次扣3分。(三)如被考评单位渗透测试发现业务系统(网站)、移动应用(APP、公众号、小程序)等存在中高风险漏洞，每次扣2分。	40

	安全检查	对被考评单位网络安全工作进行现场检查，具体检查项及扣分标准详见另行下发的安全检查工作通知。	15
	信息化程度加分	一、被考评单位如有自建信息系统，每个加2分。二、被考评单位如有自建信息系统按照《坪山区信息系统用户权限管理办法（修订）》要求完成改造升级的，每个加1分。此评估项总分100分，加分后超过100的按100分计。	加分项
新型智慧城市建设（17%）	信息化重视程度（10分）	明确本单位信息化分管领导为首席数据官（CDO）的得3分，否则不得分；明确本单位一名科级干部和一名在编人员为数据专员的，得2分，否则不得分；参加区首席数据官及数据专员数字化能力相关培训和交流活动的得5分，未参加1次扣1分，扣完为止。	10
	信息化配合程度（28分）	一、及时在信息化项目管理信息系统上传项目里程碑文件、参与政府信息化项目建设企业的数据安全防护体系和网络防护体系文件、更新项目状态。（11分）每次扣1分，扣完为止。二、每年10月份通过OA报送本单位信息化工作总结，报送内容包括成效和阶段性进展成果（含信息化项目）、创新亮点（案例）及下一步工作计划。（7分）根据报送质量评为优、中、差三个级别，分值分别为5分、3分、1分，不报送不得分。三、参照《坪山区信息化项目技术方案设计要点（2021版）》对本单位信息化项目设计把关。（10分）未把关的每处扣1分。	28
	信息化项目建设（37分）	一、每年1月份通过OA报送本部门信息化项目总体计划。（10分）错报、漏报一个项目扣1分，扣完为止。二、严格按照项目合同约定工期推进信息化项目建设。（7分）项目每延误1个月扣1分，扣完为止；严格按照项目年度计划推进项目建设。（7分）项目每延误或滞后1个月扣1分，扣完为止。三、投资计划下达后一个月内完成资金支付。（5分）每延误支付一个月扣1分，扣完为止。四、政府投资项目全年资金利用率。（5分） $90\% \leq \text{资金利用率}$ ，不扣分； $60\% \leq \text{资金利用率} < 90\%$ 扣2分，资金利用率 $< 60\%$ 扣5分。五、本年度内完成全区存量信息系统（专网系统除外）迁入统一身份认证平台。（3分）未完成迁移的，每个系统扣1分，扣完为止。	37
	项目验收（10分）	项目验收前需征求政数局意见，未征求意见自己验收的，每个项目扣3分，扣完为止，特殊情况除外。	10
	应用情况（15分）	每年10月份报送信息化系统推广与使用情况。优秀得15分；良得10分；合格得5分；不合格不得分。	15
	加分指标	一、本年度信息化建设得到上级机关通报表扬或领导批示表扬的或获得国家、省、市相关奖项，加3分；具备全市推广、促	10

	(10分)	进部门协同工作的、业务系统系统使用频次高,用户量大,达到影响范围,加2分(同个项目不累加,不同项目可累加)。二、项目后评价中,优秀加2分,良好加1分,及格的不加分,不及格的倒扣2分。三、智慧码建设每新建1000个智慧码,加1分,每新建500个智慧码,加0.5分,3分封顶。	
	注:以上涉及到多个项目时得分按平均分计。无信息化建设单位取平均分作为绩效评估最终得分。加分后超100分以100分计。		-
民生诉求落实 (17%)	(一)回退。(党群部门、政府部门、驻区单位20分;街道15分)应自收到转送件之日起1个工作日内申请回退,且充分说明理由。1.超期回退:超过1个工作日回退至区民生诉求服务中心(以下简称区中心)的事件视为超期,每宗扣0.5分。2.有责回退:承办单位应当履职但以各种理由反复申请回退达3次或以上的事件,经查实后,每宗扣1分,扣完为止。(二)按期办结。(党群部门、政府部门、驻区单位20分;街道15分)积分规则为按期办结率*总分,按期办结率=按期办结数/总办结数。(三)处置效果。(20分)1.反馈内容存在错误、敷衍、或明显与诉求无关的,每宗扣0.2分。2.不重视事件办理,引起重大舆论、严重后果等情形,每次扣0.5分。3.案结事未了引起重复投诉达10次以上,经核实相关单位未予处理或处置不当的,每超出一宗扣0.5分。4.一旦发现泄密事件,该单位当月考核为0分。(四)满意度。(党群部门、政府部门、驻区单位15分;街道10分)1.处置速度、处置效果满意率低于90%,每降1个百分点,分别扣0.1分。2.满意度回访的,满意率低于80%,每降1个百分点,扣0.2分。(五)知识库。(10分)。未定期填报知识库条目、知识问答答案的,每次扣1分;知识库信息错误的,经查实,每宗扣1分;知识库纠错发出后,2个工作日内未完成整改的,每宗扣1分,扣完为止。(六)阶段性办结。(10分)。阶段性办结申请期限届满仍未处置的,每宗扣0.2分(兜底事项除外)。(七)协调机制执行。(5分)。不参与事件的协调,或不履行协调结果进行事件处置的,每次扣1分。(八)分拨业务。(15分,仅考核街道)1.分拨超时。街道在分拨环节超时的,每宗事件扣0.5分。2.分拨不准确。街道分拨不准确经查实的,每宗扣1分(兜底事项除外)。3.结案审核不达标。街道提交结案存在反馈质量不达标的,每宗扣1分。(九)加分项。1.疑难事件兜底(上限5分)。主动承接疑难事件并处理完毕的,每宗事件加0.5分;由区中心指定兜底并处理完毕的,每宗事件加0.4分。2.事件量前十。按期办结率达98%以上且根据处置事件量,各责任单位1-3名加3分,4-6名加2分,7-10名加1分;街道1-3名分别加3、2、1分。3.表扬件(上限3分)。有区领导批示表扬或入选区中心优秀案例的,每宗加0.5分;系统收到市民感谢、表扬的,经核实,每宗加0.3分。4.知识内容规范、更新及时准确,且引用秒回知识库办结的事件量前三名的,分别加1分、0.8分、0.5分。存在纠错超时、录入不规范的,不加分。 注:各单位加分后总分超过100分的按100分计;在考核周期内,若相关单位受理量为0宗的,指标考评总得分为平均分。		100
电子政务内网管	一、未按要求实现与互联网和其他网络物理隔离,扣20分。二、设备		100

理（8%）	国产化方面：在电子政务内网中，未经审批使用非合规终端和服务器，发现一台，扣 5 分，此项最多扣 10 分。三、未按照分级保护测评审查管理规定要求通过测评并取得证书（或测评审查批复），或现场检查时不在有效期内，扣 20 分。四、所有内网终端均安装“三合一”、主机审计软件、打印刻录审计软件、防病毒软件等安全保密软件且正常运行，并采取了身份鉴别措施，其中病毒库版本为控制中心病毒库发布的最新版本。存在终端不符合以上要求的，发现一台扣 2 分，此项最多扣 10 分。五、自收到终端、服务器存在中高风险漏洞或终端感染病毒等网络安全隐患有关通知后，在要求时限内完成整改，超时未完成的，一次扣 2 分，此项最多扣 10 分。六、发生内网重大网络安全事件，扣 50 分。七、如无任何扣分，则本项得 100 分；如扣分 ≥ 100 分，则本项得 0 分。注：如本单位未接入电子政务内网，则本项得 100 分。	
评估规则 计算公式	优：得分 ≥ 90； 良：$80 \leq \text{得分} < 90$； 合格：$60 \leq \text{得分} < 80$； 不合格：得分 < 60。 年末得分 = “一网通办” $\times 16\%$ + “一网协同” $\times 3\%$ + “公共数据管理” $\times 17\%$ + “数字底座” $\times 5\%$ + “网络安全管理” $\times 17\%$ + “新型智慧城市建设” $\times 17\%$ + “民生诉求落实” $\times 17\%$ + “电子政务内网管理” $\times 8\%$	
数据采集 方法及流程	1. 被评估单位梳理年度工作情况，将本单位数据报区政务服务数据管理局；区政务服务数据管理局领导审定后作为被评估单位评分依据；2. 区政务服务数据管理局将评估结果反馈被评估单位，对各单位有关咨询进行回复；3. 区政务服务数据管理局将指标成绩录入区绩效管理电子系统，并将考核情况报区绩效办。	

“政务公开与网站建设” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式		刘 禛	28318385, 18098900493
		林晓婷	28318385, 13410665744
评估对象 及指标权重		党群机关（2%），政府部门（4%）， 街道（2%），驻区单位（2%）	
评估周期及 数据报送时间		年度：1 月 20 日前	
指标释义		政务公开与网站建设指标是根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等文件要求，对信息公开、政策解读、互动交流、依申请公开、城市信用建设、政务内网信息更新、监督保障管理等工作情况进行评价。	
评估项		评估内容	分值
信息 公开	公开指南 及年报	每年及时更新单位政府信息公开指南，公开上一年度本单位政府信息公开工作年度报告，且内容全面、数据准确的，各得 2 分。	4
	重大决策 预公开	依托区“重大决策预公开”专栏，开展重大决策意见征集，公开了政策起草说明，征集活动有群众参与且对征集到的意见有反馈，得 3 分。 注：该指标由司法局统筹、各单位保障。	3
	财政预决 算公开	按下列要求及时、规范、准确公开财政预决算信息及绩效信息的，得 6 分。每发现 1 次不符合要求的，扣 2 分，问题累计叠加，扣完为止： 1. 财政预决算公开。在区人大审议批准后 20 日内通过区政府网站等平台同时公开财政预决算；公开内容完整、表格齐全且没有违反政府预决算公开的有关规定；公开的收支数据真实且与人大批准数相符；支出公开到功能分类项级科目；一般公共预算基本支出公开到政府预算经济分类款级科目；汇总的一般公共预算“三公经费”列明总额和分项数额，且列明总额和分项数额增减变化原因进行说明。 2. 绩效信息公开。预算单位及时通过政府网站向社会公开绩效目标信息、绩效自评结果信息；区财政部门及时公开重点绩效评价结果信息。 注：该指标由区财政局统筹、各单位保障。	6
	双随机一 公开	1. 严格落实市、区工作任务，全流程全过程依托市“双随机、一公开”监管平台完成各项抽查任务（含联合），及时公示事项、	6

		计划、结果，得 6 分。 2. 加分项：在精准监管、提高案件转换率方面有独创举措，经验可复制推广的，加 1 分。 注：该指标由市监局坪山监管局统筹、各单位保障。	
	审计发现问题及整改落实情况公开	出现下列问题的，每发现 1 次扣 2.5 分，扣完为止： 1. 被审计单位在收到上级审计机关出具的审计报告（包括审计发现问题报告、审计调查报告等）后，未立即向区审计局报备的。 2. 被审计单位未在审计整改期限到期之日起 10 个工作日内公开审计发现问题整改情况的。被审计单位未按规定完整公开审计发现问题整改情况（公开内容包括：年度市本级预算执行和其他财政收支审计、绩效审计工作报告涉及问题和市审计局向社会公开的审计结果公告涉及问题的整改情况。上述内容均可在市审计局门户网站中获取）。被审计单位未按规定及时将审计发现问题整改公开情况截屏、提请以区政府名义函告市审计局的（截屏须同步报区审计局存档）。 注：该指标由区审计局统筹、各单位保障。	5
	政务服务公开	公开本单位（依申请）政务事项清单，包括事项的办理条件、办理材料、办理流程、涉及中介服务及办理结果等，内容完整、准确且及时更新的，得 3 分。每发现 1 次未及时更新或公开内容缺失、不准确，扣 1 分。	3
	其他领域信息公开	持续做好各领域信息公开的，得 5 分。 1. 及时公开区政府常务会议等重大会议信息。（区政府办公室） 2. 以 2022 年 12 月 20 日为监测点，“安全生产”专栏下设 5 个以上栏目，每月内更新形势分析、隐患曝光信息；每半年内更新应急处置信息、预警和预防信息；每年内更新一般事故调查报告信息。（应急管理局） 3. 公开低保、低保边缘、特困人员供养、临时救助政策及其解读材料和办事指南；社会救助相关政策发布后于 10 个工作日内公开；公开社会救助对象（不含未成年人）信息情况，包括姓名、救助类型及救助金额；每月 10 日前公开上个月社会救助对象（不含未成年人）信息情况。（民政局） 4. 主动公开“十四五”规划、国土空间规划、专项规划和区域规划等规划信息。 5. 持续做好建议提案办理结果（各单位）、就业创业信息（人力资源和社会保障局）、财政资金直达基层（财政局）、脱贫攻坚（工业和信息化局）、医疗卫生（卫生健康局）、统计数据（统计局）等其他领域信息公开。 6. 持续维护“深圳政府在线”网站服务专题。	5
政策	政策	1. 高质量多形式解读（10 分）。按照《坪山区政策解读工作手	15

解读	解读	册》100%解读主动公开政策性文件的，得2分；解读内容要素齐备的，得2分；落实政策解读前置审查机制的，得2分；采取3种形式解读的，得2分；综合选用动漫、直播访谈等2种其他非文字形式解读的，得2分。 2. 领导带头解读（5分）。邀请区领导通过撰写文章、接受采访或出席新闻发布会等形式带头解读区政策的（报道材料中须详细解读政策背景依据、目标任务及主要内容等），得5分；邀请本单位领导解读政策的，最多得2分。	
互动交流	政民互动活动	1. 政府开放日（4分）。通过“政府开放日”专栏发布预告、视频或图文信息，得4分。只发布文字信息，得2分。 2. 网络问政（4分）。通过“民生面对面”栏目发布图文信息的，得2分；通过“回应关切”栏目发布3条（含）以上信息的，得2分；提供素材推出“问政坪山”短视频的，得2分；通过区政府网站发布访谈、直播等形式的网络问政活动，得4分。 3. 征集调查（3分）。所有对外开展的征集或调查活动，均须通过政府网站“征集调查”专栏同步开展，活动有群众参与，且及时公示反馈结果的，得3分。	11
	信件办理及公开	出现下列问题的，每发现1次扣2分，扣完为止：省、市指派留言任务及简单常见问题咨询，未在1个工作日内答复；信件答复内容不准确、质量不高，有推诿、敷衍等现象或无实质性答复内容；“政府信箱”信件公开率$\leq 60\%$的。	4
依申请公开	依申请公开办理	下列问题累计叠加，每发现1次扣3分，扣完为止： 未第一时间将收到的依申请或政府信息公开工作有关的行政复议或行政诉讼案件材料报政务公开主管部门备案的；未按要求对依申请事项及拟答复内容组织开展审查；未在法定期限内答复；答复内容不完整、不准确或答复文书格式不规范的；在政府信息公开行政复议或行政诉讼案件中，出现被判纠正或败诉情况；未按规定要求随意收取政府信息公开信息处理费的；依申请接收、办理不及时，被省系统发出“黄牌、红牌”警告的。	6
城市信用建设	城市信用建设	（一）公共信用信息质量（5分） 1. 按要求及时、完整、准确归集、公开双公示信用数据（3分）数据合规率达100%（如准确率与及时率均达到100%且入库数量均合格），直接得3分；每出现1次未按时、完整、准确报送双公示信息（如准确率、及时率未达100%），扣1分，此项扣完为止。 2. 按照《深圳市公共信用信息资源目录》数据报送比例赋分，最多1分。 3. 根据法律、法规或者党中央、国务院政策文件，应当纳入市公共信用信息资源目录均纳入的，得1分。 4. 按要求及时开展信用异议协调处置工作的，得1分。	7

		(二) 信用环境建设 (2 分) 1. 推行信用承诺制, 得 0.5 分; 2. 应用公示的信用信息开展政务服务等的, 得 0.5 分; 3. 实现全流程自动核查公共信用信息, 得 0.5 分; 4. 实现全流程自动实施联合奖惩的, 得 0.5 分。 (三) 扣分项 (问题累计叠加, 7 分扣完为止) 1. 公共信用信息存在漏报或瞒报的, 每发现 1 次扣 2 分; 2. 所负责业务领域出现政务失信事件、不良信用事件的, 或是未按时合规应对处理全国城市信用状况监测平台采集的诚信不良事件的, 每个扣 3 分。 注: 该指标由区委政法委统筹、各单位保障。	
政务内网 信息更新	更新 维护	按照栏目责任和更新时限及时报送信息的, 得 2 分; 未及时报送信息的, 每发现 1 次扣 1 分, 扣完为止。	2
监督 保障 管理	组织 领导	单位政务公开工作的分管领导及工作人员变动时, 须及时做好交接, 并及时报备政务公开主管部门变更, 得 2 分。	2
	政府信息 规范管理	出现下列情形的, 每发现 1 次扣 2 分, 扣完为止: 1. 未动态调整主动公开基本目录, 且主动公开基本目录内容的一级、二级等类目, 未能与政府信息公开平台“法定主动公开内容”栏目所属的下级目录一一对应的。 2. 未对拟公开的信息组织开展审查, 未按要求做好政府信息审查及审核发布台账存档工作的。 3. 未落实信息公开属性源头认定机制 (如拟定公文时未准确设置办文公开属性、印发公文时未标注公开方式等)。 4. 行政机关向社会公开发布排名结果或问题通报前, 未按信息审核发布程序报单位主要负责同志批准的。	4
	任务落实 及监测工 单	下述问题累计叠加, 扣完为止: (一) 问题整改及任务落实 1. 未在要求时限内整改问题 (整改不到位) 及反馈; 未按要求及时报送材料或落实工作任务的, 每出现 1 次扣 1 分。 2. 未在规定时限内完成国家、省、市、区关于政务公开、政府网站及政务新媒体工作的有关部署要求及交办工作任务的, 每出现 1 次扣 2 分。 (二) 监测工单 全年收到 3 个 (含 3) 以内按期整改市/区监测工单、网民找错的, 此项不扣分, 其余超出工单按 1 个扣 2 分计算。	10
	网页 归档	每年及时对政府网站有价值的历史网页进行清理、整合和归档 (显著位置注明“已归档”和归档时间), 得 2 分。	2
	绩效自评	在规定时限内报送绩效考核自评材料的, 得 2 分。	2

	业务培训	积极参与区政务公开工作和政府网站工作培训的，得 3 分。不参与培训且不提前告知事由的，此项不得分。	3
加分项	加分项	（一）政务公开（5 分） 1. 公开工作获省部级及以上表彰表扬或省部级以上领导书面批示表扬，且材料与公开工作关联度较高，加 5 分。 2. 公开工作经验在国家级、省级刊物发表，且内容跟公开工作关联度较高的，分别加 5 分、3 分。 3. 积极配合开展区政务公开、政府网站有关试点工作的，每次加 1.5 分，最多加 3 分。 上述加分最多不超过 5 分。同一信息获多级刊物采用或是同一件事符合多项加分项的，取最高分，不重复计分。 （二）政府网站及政务新媒体（5 分） 1. 通过政府网站服务中心工作做法突出的，每次加 3 分。 2. 结合重点工作，主动通过政府网站开设专题，专题内容丰富并及时更新维护的；联合“创新坪山”微信公众号开展活动、进行推广，每次加 1 分，最多加 2 分。 上述加分最多不超过 5 分。	10
扣分项	政务新媒体	未按《深圳市政务新媒体 2022 年工作指引》开展工作，本单位及具有行政职能或公共服务职能的下属事业单位出现私自开设账号情况（如美篇、小程序等），或是开设不规范、更新不及时、严重错误、信件审看不到位、回应不当、功能不可用等情况的，每发现 1 次扣 5 分。	-
	通报曝光	未按考核要求做好各项工作，导致本区在上级考核中被扣分的，以及被上级主管部门约谈、通报批评，或发生新闻媒体曝光、其他负面影响事件等情况，每发现 1 次扣 10 分。	
	单项否决	出现《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》等文件单项否决指标中的任意一种情形，或是被上级抽查检查、考核中被判定为不合格或单项否决，本考核指标不得分。	
评估规则 计算公式		年度总分 = 信息公开+政策解读+互动交流+依申请公开+城市信用建设+政务内网信息更新+监督保障管理+加分项-扣分项。 计算公式：总分=基础分+加分项-扣分项。（总分不超过 100 分），注：无评估任务得平均分。	
数据采集 方法及流程		1. 政务服务数据管理局进行统计、审核，将评估结果反馈被评估单位。 2. 政务服务数据管理局将指标成绩录入区绩效管理电子系统，并将考核情况报区绩效办。	

“城市更新和土地整备实施”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区城市更新和土地整备局	朱逃生	28339256, 18938914616
评估对象及指标权重	街道（4%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	“城市更新和土地整备实施指标”主要是对各街道在推进城市更新和土地整备年度任务中的机构建设、制度建设，以及发展空间保障年度重点任务、房屋征收项目、资金使用等工作实绩内容进行评估。		
评估项	评估内容	分值	
	一、城市更新和土地整备实施指标分三级指标体系，分值合计100分。一级指标包括组织管理（暂定12分）、工作绩效（暂定88分）；二级指标在一级指标基础上设置。其中，组织管理下设机构建设、制度建设；工作绩效下设核心任务、资金使用、资料整理及报送、风险隐患防控；三级指标在各项二级指标基础上设置，具体评分操作时，仅需依据“三级指标”分值及“指标评分标准”进行。 二、客观评估分为指标自评（暂定10%）、资料报备（暂定5%）、现场检评（暂定70%）；其中，“指标自评”为各街道对照三级指标分值及指标评分标准，结合年度城市更新和土地整备各项工作开展情况进行自我评估；“资料报备”为数据采集责任单位对各街道报送的佐证材料（根据各项三级指标要求报送）是否完整齐全进行评估；“现场检评”为数据采集责任单位到评估对象所在街道现场核查相关数据、台账、材料是否真实有效，并进行评估；以上三项评估中，“指标自评”由评估对象开展，“资料报备”及“现场检评”由数据采集责任单位开展，三项评估均根据《坪山区2022年城市更新和土地整备工作考核方案》中的“考核评价表（客观评价）”模板在相应栏目内进行评分，评分结果由数源采集单位汇总。 三、主观评估分为区相关单位评估（暂定5%）、分管区领导评估（暂定10%）；由数据采集责任单位将《考核方案》中的“考核评价表（主观评价）”模板分别报请区相关单位、分管区领导对评估对象年度城市更新和土地整备工作情况进行主观评分。 四、加分项分为：（1）特殊贡献（城市更新和土地整备工作获得市、区级及以上表彰）；（2）按要求完成重要临时性工作（分市级、区级）；（3）超额完成年度核心任务（不含土地整备地块入库任务）。加分核算方式详见《坪山区2022年城市更新和土地整备工	100	

	作考核方案》。 备注：最终考核指标分值以《坪山区 2022 年城市更新和土地整备工作考核方案》为准。	
评估规则 计算公式	年度评估结果=客观评估分值×85%+主观评估分值×15%+加分项分值。 客观评估及主观评估均采用百分制核算，最终评估结果超过 100 分按 100 分计算。	
数据采集 方法及流程	一、考评单位根据工作进展情况及相关证明材料，按照评分标准对各被考评单位打分并排名； 二、考评单位将考评结果反馈给各被考评单位，考评单位对各被考评单位的有关咨询进行回复； 三、考评单位将指标得分排名、具体扣分情况和存在问题录入区绩效管理系统； 四、区绩效办审核，对指标数据报送内容不完整、不符合要求的，退回数据采集责任单位重新报送；符合要求的，进行汇总。	

“城市发展空间保障查违共同责任”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	区规划土地监察局	张云俊	28473342, 18126232621
评估对象及指标权重	政府部门（2%），街道（4%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	为落实市委、市政府“两级执法、多级管理、部门联动、共同责任”的查违工作体制，结合区查违工作实际，进一步落实党政同管同责，强化区查处违法用地和违法建筑工作共同责任，根据《中共深圳市委办公厅深圳市人民政府办公厅关于印发〈深圳市查处违法用地和违法建筑工作共同责任考核办法〉的通知》第八章附则第27条规定，各区（新区）要参照本办法组织对街道和相关部门、单位进行查处违法用地和违法建筑工作共同责任考核。		
评估项	评估内容		分值
市级或市级以上查违专项任务配合情况	一、考核对象未按要求配合完成市查违共同责任专项任务（如“自然资源督察发现问题整改工作”“耕地保护工作”“乱占耕地建房问题整治攻坚行动”“违法用地整治专项行动”“违法建设清理整治专项行动”“减存量工作”“卫片执法工作”“土地动态巡查工作”“规划土地违法投诉线索清查专项工作”“违建举报信访舆情案件督导”“违法用地违法建筑安全督导”“市、区级查违共同责任考核”“市、区生态文明考核涉及生态控制线违法查处工作”等其他年度专项任务），造成市级考核失分或被通报的，视情况及影响程度扣1-3分/项。 二、考核对象涉及上级下发的年度卫片负有主体责任的（含政府投资类建设、参与社会投资类建设）判定存在违法行为且未按期整改达标的，每宗违法图斑扣相关责任单位1分，涉及占耕的每宗扣2分；未能督促其下属单位（企业）按期整改达标的，每宗违法图斑扣相关责任单位1分，涉及占耕的每宗扣2分。 三、考核对象涉及上级查违监察事项未能如期整改的，收到上级的《监察意见书》或其他形式的通报扣2分/次。 四、考核对象因占耕违法建设行为被上级通报或问责的，该项分指标不得分，取消加分奖励资格（5分）。		35
区级查违工作落实情况	一、区重点工作专项考评：（一）考核对象未按要求配合完成区委区政府交办的土地管理及查违专项任务的（如已征转未入库和在库储备土地历史遗留问题处置工作等），造成任务进度滞后，视情况及影响程度每项任务扣3-5分；（二）被区查违主管部门、区委区政府通报指出问题仍未如期整改的，每项任务扣5-10分。		60

	工作标准具体参照《坪山区已征转未入库和在库储备土地历史遗留问题处置工作三年行动方案》执行。 二、考核对象配合完成区查违主管部门发出的公函、移交案件线索、联合执法行动等事项的落实情况，未按时办理或履职的，扣1分/次；经提醒仍未能如期整改或落实的，收到区查违办《提醒函》或其他形式的通知、通报扣2分/次。 三、考核对象涉及国有土地监管主体责任的单位，如存在履职不到位情形的，收到区国有土地监管中心《国有土地监察意见书》或其他形式通报的，扣1分/次。 四、考核对象涉及历史遗留违法建筑安全纳管主体责任的单位，每季度未按时报送安全隐患排查整治台账的，扣2分/次。	
专项加分情况	年度考核期内配合完成的各类查违工作奖励加分，由区查违办核定： 一、考核对象配合完成区查违主管部门发出的公函、联合执法行动等事项，落实完成2次以上加0.5分，落实完成5次以上加1分，落实完成20次以上加2分，40次以上加3分。 二、考核对象参与市级或市级以上年度查违专项任务，主体职责履职到位未造成市绩效评估失分及上级部门通报的，视完成情况加分。 三、考核对象配合区查违主管部门完成年度部、省、市、区专项任务的，获上级书面表扬或领导批示的视情况加1-3分。	5
评估规则 计算公式	(1) 计算区有关单位总得分(100分)=市级或市级以上查违专项任务配合情况得分(35分)+区级查违工作落实情况得分(60分)+专项加分情况(5分) (2) 若相关单位未承担市绩效评估“城市保障发展空间(查违共同责任)”指标任务或其他查违专项任务，且未出现扣分情形的，则得分默认为95分。	
数据采集 方法及流程	1. 规划土地监察局(区查违办)负责该项考核指标的评估工作，并受理考核对象对该项考核初评结果的申诉情况。 2. 规划土地监察局(区查违办)负责该项指标评估初审公示并受理考核对象的反馈申诉工作。 3. 由规划土地监察负责局对考核对象的相关指标解析咨询工作。 4. 经区绩效办审核同意，由规划土地监察局(区查违办)将考核指标得扣分情况、评分统计和存在问题录入区绩效管理电子系统。	

“重点区域（坪山中心区）开发建设”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	重点片区规划发展中心	贺 文	89595810
		王 兰	89938746
评估对象 及指标权重	政府部门（1%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1 月 20 日前		
指标释义	对各部门协同推进重点片区开发建设、落实坪山中心区 2022 年度市绩效考核指标任务及有关决策部署事项的落实情况进行考核。		
评估项	评估内容	分值	责任单位
基础项	1. 完成固投 39.7 亿元。	10	区工业和信息化局
	2. 完成固投 0.026 亿元。	10	区城市管理和综合执法局
	3. 完成固投 27.4 亿元。	10	区城市更新和土地整备局
	4. 完成固投 2.7 亿元。	10	区住房和保障中心
	5. 完成固投 4 亿元。	10	区建筑工务署
	6. 完成固投 0.13 亿元。	10	区卫生健康局
	7. 完成固投 33.7 亿元。	10	区轨道交通管理中心
	8. 完成固投 22.7 亿元。	10	区住房和建设局 市规划和自然资源局坪山 管理局
	9. 完成固投 2.2 亿元。	10	城投公司
	10. 年度计划投资增长 10%以上。	10	区重点片区规划发展中心 区发展和改革局
	11. 编制坪山中心区五年规划项目库。	10	区重点片区规划发展中心
	12. 固投系统维护，维护固投系统项目信息（综合登录系统时长、操作内容、项目信息完整性）。	10	区重点片区规划发展中心 区发展和改革局

13. 新开展至少 1 项规划或研究工作，每开展 1 项得 2.5 分。 完成站前商务片区、燕子岭及石井地区、江岭沙壩地区法定图则修编工作，每项得 2.5 分。	10	市规划和自然资源局 坪山管理局
14. 新开展至少 5 项城市更新规划或土地整备、实施路径研究工作，每新开展 1 项得 2 分，累计最高得 10 分。 完成土地整备面积 4 万平方米，完成得 10 分，未完成该项不得分。	20	区城市更新和土地整备局
15. 新开展至少 2 项规划或研究工作，每开展 1 项得 5 分。	10	区重点片区规划发展中心
16. 新开展至少 2 项规划或研究工作，每开展 1 项得 5 分。	10	区轨道交通管理中心
17. 完成燕子湖成湖方案研究，完成得 10 分，未完成不得分。	10	区水务局
18. 规划设计、经济产业、建设管理等事项，在 2021-2022 年度获得国际或国家级奖项每项得 5 分，省级奖项每项得 3 分，市级奖项每项得 2 分。	10	分指挥部成员单位
19. 2022 年新开展至少 1 项文体设施建设，开展 1 项得 10 分，累计不超过 10 分。	10	区委宣传部（文化广电旅游体育局）
20. 2022 年新引进至少 1 项产业服务平台，开展 1 项得 10 分，累计不超过 10 分。	10	区工业和信息化局
21. 2022 年新开工至少 1 项教育、文体设施建设项目，开展 1 项得 10 分，累计不超过 10 分。	10	区建筑工务署
22. 2022 年新开工 2 条道路建设，开展 1 项得 5 分，累计不超过 10 分。	10	区轨道交通管理中心
23. 2022 年新开展至少 1 项医疗设施，开展 1 项得 10 分，累计不超过 10 分。	10	区卫生健康局
24. 云巴 1 号线一期通车试运行。	10	城轨公司

	25. 引进并落地 2021-2022 年度全球招商大会签约企业或项目，落地一个得 6 分。引进并落地世界 500 强企业、央企、中国 500 强企业、中国民营 100 强企业、上市公司、“独角兽”企业或其投资建设项目，落地一个得 3 分；累计不超过 15 分。	15	区投资推广服务署 区科技创新局 区工业和信息化局 区发展和改革局
	26. 开展 BIM 技术应用，2022 年度每新开展一项得 5 分，至少需开展 3 项。	15	区住房和城乡建设局 区轨道交通管理中心
	27. 开发 CIM 技术应用场景，2022 年度每新开展一项得 5 分，至少需开展 3 项。	15	区政务服务数据管理局
	28. 落实市领导、总指挥部会议和总指办交办事项，符合要求得 10 分，未按期落实一项扣 10 分。	10	分指挥部成员单位
	29. 组织重点区域内部开发建设自我能力提升工作，组织一次得 5 分，累计最高得 10 分。	10	分指挥部成员单位
加分项	30. 重点区域重要工作获得批示表扬指标。重点区域有关工作得到市长批示表扬或总指挥部通报表扬的，1 次加 3 分；获得总指办主要领导批示表扬或总指办通报表扬的，1 次加 2 分。同一事项按最高规格计分，不重复加分，累计不超过 10 分。	10	区重点片区规划发展中心 分指挥部成员单位
	31. 承办总指挥部发起的重点区域开发建设能力提升活动或在活动中做经验分享，承办一次加 5 分，经验分享一次加 2 分，同一重点区域承办和分享经验不重复计分，总加分不超过 10 分。	10	区重点片区规划发展中心 分指挥部成员单位
扣分项	32. 重点区域专项资金补助项目年度计划资金拨付率指标。针对重点区域专项资金补助项目，年度计划资金拨付率=各项目年度拨付资金数之和（包含市区两级资金）/各项目年度投资计划申报数之和（以向市发展改革委申请补助资金时提交的年度投资计划数为准）*100%，对于拨付率低于 100%，每减少 2.5 个百分点扣的扣 5 分。	不设上限	区发展和改革局 区建筑工务署 区轨道交通管理中心
	33. 有关工作被重点片区规划发展中心督查催办的，第一次催办扣 1 分，第二	5	分指挥部成员单位

	次催办扣 2 分，累计扣分不超过 5 分。		
评估规则 计算公式	1. 根据各单位在推进坪山中心区开发建设中承担的职责任务不同，考核评估对象分为 I 类、II 类，考核结果运用到区政府绩效评估体系。其中上表所列承担具体任务的部门为 I 类考核单位，其余未承担考核任务的部门为 II 类考核单位。 2. 考核满分为 100 分。其中 I 类单位总分=[本单位承担任务的完成率*100+加分]乘以考核系数-扣分。II 类单位得分为基础分 90 分。 3. 考核系数设置 4 档：“重点区域开发建设”市绩效考核任务统筹牵头单位设定考核系数为 1；承担考核任务在 2 项（含）以上及 5 项（含）以内，设定考核系数为 0.97；承担考核任务在 1 项以上及 2 项（不含）以内，设定考核系数为 0.95；未承担考核任务的考核对象，设定考核系数为 0.9。应由分指挥部全体成员单位承担的考核事项不计任务数。 具体为：牵头统筹单位：区重点片区规划发展中心，考核系数取 1； 承担考核任务在 2 项以上及 5 项（含）以内：区轨道交通管理中心（5 项）、区发展和改革局（4 项）、区建筑工务署（4 项）、区工业和信息化局（3 项）、区城市更新和土地整备局（2 项）、市规划和自然资源局坪山管理局（2 项）、区水务局（2 项）、区卫生健康局（2 项）等 8 个单位，考核系数取 0.97； 承担考核任务在 1 项以上及 2 项（不含）以内：区科技创新局（1 项）、区投资推广服务署（1 项）、区住房和建设局（1 项）、区城市管理和综合执法局（1 项）、区住房和保障中心（1 项）、坪山街道办事处（1 项）、城投公司（1 项）、区民政局（1 项）、区委宣传部（文化广电旅游体育局）（1 项）、城轨公司（1 项）、区政务服务数据管理局（1 项）等 10 个单位，考核系数取 0.95。 其余未承担考核任务的单位考核系数为 0.9。 4. 单位总分为，各考评项目得数之和除以各考评项目满分分值（完成率），乘以 100，再乘以考核系数，再减去扣分为最终得分，得分保留到小数点后两位。 以 xx 局为例，考评项目有 A、B、C 三项，三项满分为 30 分，若每个项目得分均为 8 分，则总分 $S = [8 \times 3 / (30) \times 100 + \text{加分}] \times \text{考核系数} - \text{扣分项}$，最终得分超过 100 分按 100 分计。		
数据采集 方法及流程	1. 区重点片区规划发展中心（坪山中心区分指办）于次年 1 月 15 日前，对各单位推进落实重点区域开发建设共同责任及坪山中心区年度目标任务情况进行评分，各责任单位要在规定时限内积极配合梳理考核材料及相关工作台账。 2. 区重点片区规划发展中心（坪山中心区分指办）开展年终考评，加		

	分需评估对象提供佐证或依据材料，扣分需充分说明理由。 3. 区重点片区规划发展中心（坪山中心区分指办）完成考评后，将考核结果反馈各被评估单位； 4. 被评估单位如对评分成绩有疑义，在规定期限内提出申诉，并提供相应佐证材料，区重点片区规划发展中心（坪山中心区分指办）应当受理申诉。 5. 考评结果经申诉、沟通无异议后，区重点片区规划发展中心（坪山中心区分指办）及时报区绩效办。
--	---

“机关事务建设”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式		机关事务管理中心	文湘普	13428978311
			杨晨光	13510248877
评估对象 及指标权重		党群机关（2%），政府部门（2%），街道（2%）		
评估周期及 数据报送时间		年度：1月20日前		
指标释义		对党群机关、政府部门、各街道的公务车辆、办公用房、公共机构节能管理情况进行综合评价。		
评估项		评估内容		分值
公务车辆管理 (40%)	公务车辆加油管理	（一）存在非定点油站加油、非工作时间段加油、一天多次加油等情况，且无合理解释的，每发现一起扣1分。 （二）未建立公务车辆加油管理台账，扣5分；公务车辆加油管理台账统计不规范（包括但不限于不统计、漏统计、统计不全面、统计错误等），每发现一起扣1分。 （三）未按要求与加油站签订廉洁协议，扣5分；未按要求将廉洁协议报区公务用车管理与改革工作领导小组备案，每逾期一日扣0.5分。 （四）未按要求实行加油卡一车一卡，每发现一起扣5分； （五）未按要求每季度结束后第五个工作日前提交加油管理数据至区公务用车管理与改革工作领导小组，且未书面说明原因的，每逾期一日扣0.5分。 （六）存在私车公养、油卡套现、油费换购物品等情况，每发现一起扣5分。 （七）公务油卡余额超过相应车辆定额标准，每发现一起扣1分。		采取累计扣分制，不单独计算分值的
	公务车辆维修管理	（一）未与维修厂签订定点维修合同，或定点维修合同期限届满未及时续签，扣5分；未将定点维修合同报区公务用车管理与改革工作领导小组备案，每逾期一日扣0.5分。 （二）未建立公务车辆维修管理台账，扣5分；公务车辆维修管理台账统计不规范（包括但不限于不统计、漏统计、统计不全面、统计错误等），每发现一起扣1分。 （三）公务车辆存在重复维修、过度维修等情况，每发现一起扣5分。 （四）单位工作人员与维修厂恶意串通，损害单位利益的（包括但不限于私车公修、虚开结算单、私下收受维修厂好处费等行		采取累计扣分制，不单独计算分值的

		为），每发现一起扣 5 分。	
	公务用车使用管理	（一）未建立公务用车使用管理台账，扣 5 分；公务用车使用管理台账统计不规范（包括但不限于不统计、漏统计、统计不全面等），每发现一起扣 1 分。 （二）党政机关及区直事业单位管理的公务用车发生重大安全事故，负主要责任或次要责任，并造成严重社会影响的，扣 5 分。 （三）公务用车未按要求喷涂统一标识（经核准免喷涂统一标识的涉及国家安全、侦查办案等有特殊保密要求的工作用车除外），每发现一起扣 5 分。 （四）公务用车车容车貌不整洁，每发现一起扣 1 分。 （五）存在公车私用情况，每发现一起扣 5 分。	采取累计扣分制，不单独计算分值
	公务用车信息化管理	（一）公务用车未按要求安装北斗终端系统对接广东省公务用车管理信息平台，每发现一起扣 5 分。 （二）党政机关及区直事业单位公务用车存在未及时在广东省公务用车管理信息平台上传更新公务用车加油、维修、过路费等相关信息，经提醒仍不整改的，每逾期 1 日扣 0.5 分。 （三）党政机关及区直事业单位存在未在广东省公务用车管理信息平台审批擅自使用公务用车，经提醒不说明情况的，每发现一起扣 1 分。	采取累计扣分制，不单独计算分值
办公用房管理 (40%)	配置管理	（一）各级工作人员未按要求配置办公用房，存在面积超标、违规配置卫生间等，每发现一起扣 1 分。 （二）单位整体办公用房配置面积超标，每发现一起扣 1 分。 （三）未按要求合理规划办公用房使用，存在办公用房闲置、浪费现象，每发现一起扣 2 分	采取累计扣分制，不单独计算分值
	使用管理	（一）未履行审批程序，擅自使用办公用房，扣 1 分。 （二）不按规定报备办公用房维修改造，扣 1 分。 （三）擅自改变办公用房功能用途，扣 1 分。 （四）不按规定腾退移交办公用房，扣 1 分。 （五）未经批准将办公用房借予其他单位使用，扣 1 分。 （六）未明确办公用房管理责任人，扣 2 分。 （七）未经批准建设或大中修办公用房，扣 3 分。 （八）对发现的违规问题整改不及时，扣 3 分。	采取累计扣分制，不单独计算分值
	台账管理	（一）未建立办公用房登记台账，扣 1 分；办公用房台账统计不规范（包括但不限于不统计、漏统计、统计不全面、统计错误等），每发现一起扣 1 分。 （二）未建立办公用房管理图纸，扣 1 分；办公用房图纸不规范（包括但不限于图格局不清晰、面积不准确、功能不明确、	采取累计扣分制，不单独计算分值

		未标明使用人），每发现一起扣 1 分。 （三）未按办公用房管理要求常态化开展办公用房信息统计报告，扣 2 分。 （四）未及时盘点办公用房资产，并做好资产登记，扣 2 分。 （五）未做好办公用房权属、维修、建设等档案管理，扣 2 分。	
	租赁管理	（一）租用物业无产权，扣 1 分；不符合消防规定与安全使用标准，扣 1 分；涉及产权、租赁、装修等纠纷和诉讼，扣 1 分；未取得共有产权人同意，扣 1 分。 （二）未按要求聘请专业评估机构对租用物业进行评估或参考市场指导价，每发现一起扣 2 分。 （三）续租物业未按要求在合同期满前 6 个月向主管部门提交书面报告，每发现一起扣 5 分。 （四）未按要求签订租赁合同，每发现一起扣 1 分 （五）租用物业实际用途与书面报告不一致，每发现一次扣 1 分。	采取累计扣分制，不单独计算分值
公共机构节能管理 (20%)	节约能源资源目标完成情况	到 2022 年底，与 2021 年相比，单位建筑面积综合能耗下降 4%，单位建筑面积用电量下降 4%，人均用油量（含汽油、柴油）下降 4%，人均用气量下降 12%，人均用水量下降 12%。其中一项未完成扣 4 分。	采取累计扣分制，不单独计算分值
	管理制度与实施	（一）未明确负责节约能源资源工作的管理机构和工作职责，扣 5 分； （二）未制定本年度节约能源资源实施方案，并明确年度节约能源资源目标，扣 5 分； （三）管理机构未申请工作经费保障，扣 3 分； （四）未制定能源资源消耗统计、定额管理、节能、节水、资源循环利用、绿色消费以及用能设施设备节能操作规程等节约能源资源的管理制度，未制定 1 项扣 1 分，累计最高扣 3 分。 （五）未实现能源消耗分户或分楼栋计量，扣 2 分； （六）未实现用电分项计量，包括对中央空调用电、动力用电、照明和插座用电等主要用电分项计量，扣 1 分； （七）未编写 2022 年能源资源消费数据季度分析报告，扣 1 分； （八）根据上级公共机构节能管理部门要求，未报送 2022 年能源资源消费状况，要求数据真实、完整，扣 2 分； （九）每季度未公示公示能源资源消费情况（至少一次），扣 1 分。 （十）近 5 年未进行过一次能源审计，形成完整的能源审计报告，扣 2 分；	采取累计扣分制，不单独计算分值

		(十一) 根据能源审计结论, 未制定整改方案并组织实施, 扣 2 分。 (十二) 重点用能设备、系统的操作岗位未配备专业技术人员, 扣 1 分; (十三) 未按要求严格执行公务用车配备管理制度, 扣 1 分; (十四) 未按照相关规定淘汰高耗能、高污染老旧汽车, 扣 1 分; (十五) 未开展 2022 年节能宣传周系列宣传活动, 扣 3 分; (十六) 2022 年间未组织开展日常节约能源资源宣传活动, 扣 3 分;	
	建筑及设备 系统 节能	(一) 采用集中空调系统的, 按照以下标准评分: 1) 能效等级为 2 级以下的扣 2 分; 2) 冷源未配备制冷调控装置, 扣 1 分; (二) 采用分体空调的, 按照以下标准评分: 80%以上的空调能效等级为 2 级以上的不扣分, 50%-80%的扣 2 分, 50%以下的扣 3 分; (三) 未充分利用自然采光的措施, 扣 1 分; (四) 高效照明光源使用率未达到 100%, 扣 1 分; (五) 公共区域未采用 LED 灯具, 扣 1 分; (六) 公共区域未采用分时分区控制、声光感应控制等智能控制措施, 扣 1 分 (七) 未严格控制室外景观照明使用时间, 扣 1 分。 (八) 未采用节能炉灶、节水型洗菜机、高效油烟净化设备等节能环保餐饮设施设备, 每项扣 1 分, 最高扣 2 分; (九) 未使用餐厨废弃物就地资源化处理设备或交由有资质的回收机构处理的, 扣 2 分; (十) 办公电器、通风机、电热水器等用能设备使用能效等级为 2 级以下的产品, 扣 1 分;	采取累计扣分制, 不单独计算分值
	节约用水	(一) 节水型生活用水器具使用率未达到 100%, 扣 4 分。 (二) 未设置用水单位引入管用水计量总表, 扣 2 分; (三) 未设置单体建筑引入管计量水表, 扣 2 分; (四) 冷却塔、食堂、游泳池、中水贮水池等特殊部位用水的补水管未设置计量水表, 每一项未设置扣 1 分, 最高扣 2 分。 (五) 近 3 年未进行水量平衡测试, 形成水量平衡测试报告, 扣 2 分; (六) 供水管线、设施漏失率 > 4%, 扣 2 分; (七) 未对供水系统进行定期检查维护, 记录完整, 扣 2 分; (八) 绿化未采取高效浇灌方式, 扣 2 分; (九) 地面未采取透水措施的, 扣 2 分。	采取累计扣分制, 不单独计算分值
	绿色消费	(一) 未严格执行国家有关强制采购或优先采购节能产品和	采取累

		技术的规定，采购列入《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》的产品，扣 2 分。 （二）未建设新能源汽车充电桩，扣 2 分 （三）未设置办公设备节电、随手关灯、减少使用电梯、空调温度设定、节约用水、节约粮食等节约行为提醒标识，每项扣 1 分，满次扣 4 分； （四）未使用再生纸、再生铅笔等再生办公用品，扣 2 分； （五）未采取减少使用纸杯、一次性餐具、办公耗材等一次性用品的措施，扣 2 分。 （六）未对可回收垃圾、厨余垃圾、有害垃圾、其它垃圾进行分类，扣 3 分； （七）未将可回收垃圾交由规范的回收处理渠道，扣 1 分； （八）未将废旧含汞灯管等有害垃圾交由有相应资质的企业进行回收处理的，扣 3 分。	计扣分制，不单独计算分值
	行为节能	（一）未使用办公自动化系统，扣 1 分； （二）未推行纸张双面打印和无纸化办公的，扣 1 分； （三）严格执行办公资产配备、报废、处置的有关规定，扣 1 分。 （四）未提倡干部职工践行低碳出行方式，扣 1 分。 （五）空调系统未设置分时控制，在非办公时间降低运行负荷，扣 1 分； （六）未开展空调通风系统检查和清洗，扣 1 分 （七）采用太阳能、空气能等作为生活热水系统辅助热源，可再生能源制备热水量低于总热水量的 10%，扣 1 分；	采取累计扣分制，不单独计算分值
评估规则 计算公式	本指标采取累计扣分制，年度得分=（100-公务车辆管理扣分数）×40%+（100-办公用房管理扣分数）×40%+（100-公共机构节能管理扣分数）×20%，本指标扣分至 40 分为止。		
数据采集 方法及流程	机关事务管理中心通过日常监督检查及省公车监督管理系统记录，按标准计算得分情况。		

“环境质量提升”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	市生态环境局坪山管理局	叶丹	89770146, 13631680507
评估对象及指标权重	政府部门（2%），街道（2%），驻区单位（4%）		
评估周期及数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	进一步落实国家、省、市关于深入打好污染防治攻坚的决策部署，加强坪山区大气、水环境治理工作，促进坪山区生态环境质量总体持续改善。		
评估项	评估内容		
扬尘污染管控（T1）	围绕国家、省、市关于深化推进大气污染防治的决策部署，建立健全我区扬尘污染防治常态化工作机制，确保2022年坪山区PM2.5年均浓度不超过18.4微克/立方米，促进坪山区大气环境质量总体持续改善，设置该指标。具体考核内容、评分标准及评分方式详见《坪山区2022年扬尘污染防治考核实施方案》。		
面源污染专项整治（T2）	围绕《2022年深圳市涉水面源污染整治抽查考核工作方案》《2022年坪山区涉水面源污染长效治理工作方案》要求，全面推进涉水面源污染整治，通过开展“三产”、“三池”涉水污染源以及城市面源的污染专项整治，从源头削减涉水面源污染，持续改善我区河流水环境质量，推动河流旱季雨季全天候稳定达标，设置该考核指标。具体考核内容、评分标准及评分方式详见《2022年坪山区涉水面源污染长效治理工作方案》。		
评估规则 计算公式	计算公式 $T = (T1 + T2) / 2$。注：若被考核单位只涉及一个考核指标，则用指标最终得分作为该单位绩效指标得分。 若相关单位未承担“环境质量提升”绩效指标，指标得分为承担指标的单位得分的平均分。		
数据采集方法及流程	1. 市生态环境局坪山管理局结合区年度工作重点，制定《坪山区2022年扬尘污染防治考核实施方案》《2022年坪山区涉水面源污染长效治理工作方案》，并印发执行。 2. 被考核对象按照各项工作方案任务分工落实年度任务。 3. 市生态环境局坪山管理局根据工作要求牵头收集相关数据并组织开展评估，形成考核结果。		

“食品安全状况”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	市市场监督管理局 坪山监管局	叶菁	89369331, 15211134652
评估对象 及指标权重	街道（2%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	食品安全状况由两部分构成：食品安全事故发生情况和各街道办事处食品安全工作履职情况评价指标。通过综合各街道年度食品安全事故发生情况和各街道办事处食品安全工作履职情况，按规定赋分后，形成该街道办事处食品安全指标数据，以反映该街道办事处食品安全总体状况。本指标参照《深圳市 2022 年度绩效管理实施方案》《深圳市 2022 年度绩效评估指标评分标准》中“食品安全状况”考评标准操作规程。		
评 分 标 准			
区食品药品安全委员会办公室根据区卫健局（区疾控中心）上报的各街道食品安全事故发生情况，赋予各街道评分分值。 区食品药品安全委员会办公室根据各街道办自评结果和提交材料，对各街道办事处食品安全工作履职情况进行汇总，赋予各街道办事处评分分值。 区食品药品安全委员会办公室综合上述二项得分，按食品安全事故发生情况评分占 40%，街道办事处食品安全工作履职情况评分占 60%的比例，计算各街道办事处综合评价分数（满分 100 分）。 食品安全状况由两部分构成：食品安全事故发生情况和街道办事处食品安全工作履职情况。 （一）食品安全事故发生指标 根据辖区内本年度食品安全事故的发生情况[食物中毒发生人数，由区卫健局（区疾控中心）提供；本辖区常住人口数，由区统计部门提供]，评估食品安全事故发生率并赋予评分分值。 1. 食品安全事故发生率（以食物中毒计算） 食品安全事故发生率=辖区内本年度食物中毒人数/本辖区常住人口数（单位：1/十万）。 2. 食品安全事故发生情况评分 将全区 6 个街道办事处食物中毒发生率按升序排列（发生率越高排位越低）。排在第 1 位者得满分（含并列），每下降 1 位扣 2 分，食物中毒中每出现 1 例死亡扣 2 分，满分 100 分为原则。 （二）街道办事处食品安全工作履职情况 街道办事处食品安全工作履职情况由综合协调机构设立和工作支持情况、重点难点问题治理、工作统筹部署情况、开展食品安全专项整治工作情况、加分项及减分项共六部分组成，分			

别由各街道办事处提供文件、影像资料等相关佐证文件、数据，由区食药安办进行评判打分。辖区食品安全街道办事处负责情况得分评分标准详见附件。

评估规则 计算公式	（一）综合评价满分 100 分，其中食品安全事故发生情况评分占 40%，街道办事处食品安全工作履职情况评分占 60%。 （二）食品安全事故发生情况和食品安全街道办事处负责情况年终根据全年综合情况汇总形成年度考核结果。
数据采集 方法及流程	数据采集：区食品药品安全委员会办公室按规定时间，向区卫健局（区疾控中心）采集各街道的食品安全事故发生情况数据，向区统计部门采集本辖区常住人口数，向各街道办事处采集食品安全工作履职情况数据。 数据处理：区食品药品安全委员会办公室采集上述数据后，按规则计算出各街道得分。 数据来源：区食品药品安全委员会办公室

街道办事处食品安全工作履职情况评价指标

评价内容	分值	评分细则	检查方法
1. 综合协调机构设立和工作支持情况	15 分	(1) 调整街道食药安委组成人员, 明确街道食药安委成员单位 (5 分)。 (2) 为街道食药安办提供经费保障 (10 分), 用于街道食药安办日常工作开展 (包括食品安全宣传、食品安全应急演练、“创城”工作开展、日常开支等, 不含“一街一车一室”经费), 以各街道经费投入排名作为评分依据, 经费投入前 2 名得 10 分, 第 3-4 名得 8 分, 第 5-6 名得 6 分。	评价对象提供文件与佐证材料
2. 重点难点问题治理	33 分	(1) 推进非法食品小摊贩监管 (8 分): 摸清流动小摊贩底数, 开展专项整治行动, 提供非法食品摊贩监管台账 (5 分); 组织食药志愿明查暗访, 发现一宗非法食品小摊贩扣 0.5 分, 直至扣完 (3 分)。 (2) 社区食品安全社会共治建设民生微实项目 (10 分): 点选覆盖 100% 的社区得 10 分, 90%-80% 得 8 分, 80%-70% 得 6 分, 70% 以下不得分。 (3) 组织街道食药安委各成员单位负责人、食品安全协管员及食品安全督导员开展业务培训不低于 2 次 (10 分), 2 次以上满分, 1 次得 5 分。 (4) 餐厨垃圾管理落实情况 (5 分): 及时签订收运协议, 建立完善的收运台账。	评价对象提供文件及相关佐证材料 (包括人员名单、相应照片、培训记录及影像材料等)
3. 工作统筹部署情况	25 分	(1) 组织召开会议部署食品安全工作 (10 分): 组织召开街道食药安委各成员单位第一次全体会议 (5 分)。街道主要负责同志或分管领导出席并召集召开街道食品药品安全工作总结 (部署、推进) 等会议 (不含街道食药安委全体会议) 不少于 1 次 (5 分)。 (2) 制定工作方案及责任分解表 (10 分): 围绕坪山区 2022 年食品安全重点工作安排及 2022 年绩效考核指标制定本街道年度工作方案, 并按照“四化” (即表格化、项目化、数字化、责任化) 要求, 将街道负责牵头的项目分解责任到人, 制定方案的得 5 分, 制定责任分工表并按照任务时间节点推进完成的得 5 分, 否则不得分。 (3) 开展与食品安全相关的宣传活动 (10 分): 每开展一次, 得 2 分, 并提供相关的照片及新闻稿。	评价对象提供文件、工作记录及影像材料

4. 开展食品安全专项整治工作情况	20 分	(1) 组织联合执法情况(7分): 每年统筹组织两家及以上成员单位开展联合执法行动,6次及以上得7分,5次得6分,4次得5分,3次得4分,2次得3分,1次及以下不得分。 (2) 每2年组织街道食药安委各成员单位开展一次街道食品安全事故应急演练(5分)。 (3) 食品领域案件办理情况(10分): 本年度案件数与上一年度案件数相比,90%以下不得分,90%-100%得7分,100%-110%得8分,110%-120%得9分,120%以上得满分。	评价对象提供相关文件、工作记录及影像材料
5. 加分项	15 分	(1) 开展创新性、前瞻性食品安全工作,全区首创1个加1分,最多加5分。 (2) 办理1宗案值50万以上案件加1分,最多加2分。 (3) 公安机关逮捕1人加1分,最多加5分。 (4) 街道向辖区食药监管部门派驻车辆,每1台机动车辆加1分,最高加3分。	评价对象提供文件与佐证材料
6. 减分项	15 分	(1) 因工作履行不到位,产生负面影响被上级部门约谈、通报或责令整改的,每发生一起扣1分,最高扣5分。 (2) 工作进度落后,影响全区进度,导致坪山区在全市相关考核中被扣分的,每发生一起扣1分,最高扣5分。 (3) 保障“一街一车一室”正常运营。对快检室场所、水电、设施设备(非实验设备)等进行维修保养,每发现1个未解决问题扣1分,最高扣5分。	评价对象提供文件与佐证材料;区食药安办根据各单位工作情况评定

“药品安全状况”指标评分标准

数据采集单位及联系方式	市市场监督管理局 坪山监管局 (区食药安办)	陈珊	89369003, 13603037808
评估对象及指标权重	街道 (1%)		
评估周期及数据报送时间	年度: 1 月 20 日前		
指标释义	药品安全状况是指街道药品安全地方政府负总责情况, 以反映辖区市民使用药品安全程度的指标。		
评估项	评估内容	分值	
综合协调机构设立情况	街道成立食品药品安全委员会及其办公室, 由相关领导履行职责, 建立健全相关制度并切实履行相关职能;	30	
建立健全药品安全责任体系	街道明文要求辖区各社区建立药品安全协管员或信息员队伍, 建立健全相关制度并切实履行相关职能;	15	
	街道辖区各社区均建立药品安全协管员或信息员队伍, 并协助相关部门开展社区相关工作。建立了协管员或信息员队伍的社区占辖区街道总数比例: 100%的得 25 分, 80%以上得 20 分, 60%-80%得 15 分, 40%-60%得 10 分, 20%-40%得 5 分, 20%以下不得分;	25	
药品安全宣传情况	15 分: 街道办事处建立药品安全宣传 (禁毒) 专栏, 定期向居民宣传药品安全、禁毒相关法律、法规及科普常识, 开展 1 次得 8 分, 2 次以上得 15 分; 15 分: 街道辖区各社区建立药品安全宣传 (禁毒) 专栏, 定期向社区居民宣传药品安全、禁毒相关法律、法规及科普常识。开展了药品安全宣传的社区占辖区街道总数比例 100%的得 15 分, 80%以上得 12 分, 60%-80%得 9 分, 40%-60%得 6 分, 20%-40%得 3 分, 20%以下不得分)	30	
评估规则计算公式	辖区药品安全街道办事处负总责情况总分 100 分。		
数据采集方法及流程	一、数据采集负责单位审核 (一) 区食品药品安全委员会办公室工作人员负责数据采集和处理工作, 科室负责人审核。 (二) 报区食品药品安全委员会办公室领导审批。		

	二、数据反馈 （一）将评估结果反馈各单位，录入区绩效管理电子系统。 （二）数据采集责任单位对各单位的有关咨询进行回复。 三、区绩效办审核 对指标数据报送内容不完整、不符合要求的，退回数据采集负责单位重新报送；符合要求的，进行汇总。
--	--

“反诈及禁毒工作” 指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	坪山公安 分局	王珂 (区反诈联席办)	18620332933
		阳玲 (区禁毒委员会办公室)	84443137, 18138803511
评估对象 及指标权重	党群机关（2%），政府部门（2%）， 街道（2%），驻区单位（2%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1 月 20 日前		
指标释义	根据习近平总书记对打击治理电信网络诈骗犯罪工作的重要指示精神，以及《广东省禁毒示范创建三年行动计划（2022-2024）》、《2022 年坪山区禁毒工作暨禁毒攻坚年行动方案》文件要求，紧扣区绩效评估指标任务，突出治理电诈、禁毒防范要点工作，优化评估指标，充分考虑被评估单位实际情况，制定此评分标准。		
评估项	评估内容		分值
一、反诈工作（原始分 100 分，按照 50%权重折算）			
内部宣传	一、各单位要建立和完善防范宣传机制，畅通宣传渠道，常态化开展有针对性的宣传，确保全员接受最新的反诈宣传内容，避免内部员工上当受骗。 二、各单位要加强内部员工的法制教育，特别是要引导单位内部员工及家属切勿参与刷单、赌博、招嫖、裸聊以及出售、出借、出租银行卡、手机卡等主动参与违法活动导致被骗的行为。 三、1、如有内部工作人员被骗，内部工作人员数≤50 人的，每人每次扣 5 分；内部工作人员数>50 人的，每人每次扣 3 分；扣完为止。2、如有内部工作人员参与出售、出借、出租银行卡、手机卡等违法活动，每人每次扣 5 分，扣完为止。”		此项各街道原始分 20 分，其余各单位部门 100 分
防控效果	各街道本年度诈骗警情发案数同比持平或下降的，得满分；同比每上升 5 个百分点（不满 5 个点，以 5 个点计算），扣 5 分，扣完为止。		此项仅评估各街道，原始分 80 分
评估规则 计算公式	得分=内部宣传得分+防控效果得分		
数据采集 方法及流程	1. 评估单位制定评估方案，并会同相关单位实施； 2. 被评估单位进行自查，于 2022 年 12 月 31 日前将工作完成情况及佐		

	证材料，报送市公安局坪山分局反诈中心（区反诈联席办）； 3. 评估单位通过核实材料或实地检查的方式进行打分。
二、禁毒工作（原始分 100 分，按照 50%权重折算）	
公共部分（60 分）	
禁毒委各成员单位	1. 成立由本单位党政主要领导牵头担任的禁毒示范创建工作领导小组，负责统筹、开展本部门禁毒工作。（10 分） 2. 设立本单位禁毒工作专员，负责配合区禁毒办对全区禁毒工作的开展。（10 分） 3. 将禁毒工作经费列入财政预算，做好禁毒工作经费保障，确保专款专用。（10 分） 4. 持续开展禁毒宣传活动，完成全年禁毒宣传活动场次以及媒体分值指标。（30 分）
党群部门（40 分）	
区委（政府）办公室	1. 将禁毒工作纳入区级绩效考核，推进区禁毒委成员单位积极履职。（10 分） 2. 协助区禁毒办相关文件的上传下达、办会等工作。（10 分） 3. 协助有关职能部门对禁毒领域的涉外事项进行政策把关。（10 分） 4. 负责坪山区有关禁毒方面规范性文件的审查、审核工作。（10 分）
区委组织部	1. 加强各成员单位组织领导，将禁毒工作纳入干部学院培训课程。（20 分） 2. 指导、协助全区青少年的禁毒宣传教育工作。（20 分）
区委宣传部（文化广电旅游体育局）	1. 将禁毒工作纳入精神文明建设，推进各相关单位积极履职。（10 分） 2. 成立禁毒宣传教育工作小组，加强媒体宣传，做好禁毒舆论引导工作。（20 分） 3. 会同公安、市场监管等部门加强对公共娱乐场所的管理。（10 分）
区委政法委	1. 将禁毒工作纳入平安建设和社会管理综合治理考评，推进各单位履职。（15 分） 2. 统筹马峦社区戒毒（康复）工作站的社区戒毒社区康复工作。（15 分） 3. 协调解决吸毒人员动态管控、强制隔离戒毒等工作中的重大问题。（10 分）
区群团工作部	1. 加强妇女、青少年禁毒宣传教育工作。（10 分） 2. 开展禁毒队伍培训工作，大力扶持社会组织参与禁毒项目。（15 分） 3. 培育骨干志愿者，并对优秀志愿服务人员及组织进行表彰。（15 分）
政府部门（40 分）	
区发展和改革局	1. 将禁毒示范创建工作纳入国民经济和社会发展中长期规划。（10 分）

	2. 协助禁毒工作立项建设或配合有关部门开展禁毒信息化协作平台建设工作。（10分） 3. 负责对禁毒基础建设计划项目的审核和把关,提高资金使用效益。（20分）
区教育局	1. 制定学生涉毒情况通报机制,落实涉毒问题日常监测工作。（6分） 2. 确保各中小学教学计划、大纲、师资、课时、教材五落实。（8分） 3. 坚持学考结合,持续推动毒品预防教育纳入中考。（8分） 4. 将禁毒教育知识纳入新教师岗前培训和在职教师继续教育内容。（6分） 5. 配合开展全区学校司机、保安、厨师吸毒检测和毒品预防教育工作。（3分） 6. 积极配合街道、社区毒品预防教育和“无毒示范创建”工作。（4分） 7. 积极推动教师、学生禁毒志愿者队伍开展禁毒工作。（5分）
区工业和信息化局	1. 加强全区易制毒化学品原料的生产、购销、储存的管理及检查。（15分） 2. 将禁毒教育知识纳入企业新员工岗前培训。（10分） 3. 配合开展全区油站的司机、保安、厨师吸毒检测和毒品预防教育工作。（5分） 4. 建立经贸领域禁毒监控体系,将违反《易制毒化学品管理条例》的企业行为记入信用档案,定期在行业内部通报。（10分）
区民政局	1. 对纳入坪山区政府购买社会工作服务项目库的禁毒戒毒领域社工服务项目进行规范监管及专业评估,促进社会工作者在社戒社康工作和毒品预防教育等禁毒社会化工作中发挥专业作用。（15分） 2. 依法开展吸毒人员社会救助,对符合条件的按相关规定给予临时救助。（15分） 3. 组织各类行业协会、商会开展形式多样的禁毒宣传教育活动。（10分）
区司法局	1. 指导和支持有关部门开展社戒社康复工作,做好出所衔接等工作。（15分） 2. 将禁毒相关的法律、法规纳入普法教育规划。（15分） 3. 指导监督有关行政部门依法行政、依法执法。（5分） 4. 积极推动律师禁毒志愿者队伍开展禁毒工作。（5分）
区财政局	1. 做好禁毒资金保障工作,将禁毒工作经费列入区财政预算。（20分） 2. 加强对禁毒经费的管理和监督,提高资金使用效益。（20分）
区人力资源局	1. 依法保障戒毒人员平等就业权利,为符合条件的戒毒人员提供就业服务。（20分） 2. 鼓励社戒社康人员参加职业技能培训。（10分） 3. 配合禁毒部门开展数据比对,及时更新已纳入失业登记及开展职业技能培训的吸毒人员名单,协助配合开展社戒社康工作。（10分）
区住房和建设局	1. 督促居民小区要全部建立禁毒宣传教育专栏,及时更新宣传内容。（20分）

	分) 2. 配合全区供气部门的司机、保安、厨师开展吸毒检测和毒品预防教育工作。(20分)
区卫生健康局	1. 指导、监督自愿戒毒医疗机构工作业务, 加强医务人员管理。(10分) 2. 指导医疗机构做好麻醉药品、精神药品的使用、储存、管理工作; 会同药品监督管理部门, 加强对医疗机构内部麻醉药品和精神药物的规范使用, 加强处方管理。(10分) 3. 指导病残吸毒人员收治场所医疗救治工作。(10分) 4. 配合开展全区医院的司机、保安、厨师吸毒检测和毒品预防教育工作。(5分) 5. 积极推动医护禁毒志愿者队伍开展禁毒工作。(5分)
区应急管理局	1. 指导非药品类易制毒化学品企业管理工作, 对行政违法行为进行查处。(20分) 2. 将禁毒教育知识纳入企业新员工岗前培训。(10分) 3. 建立企业禁毒监控体系, 将违反《易制毒化学品管理条例》的企业行为记入信用档案, 定期在行业内部通报。(10分)
区城市管理和综合执法局	1. 以禁毒宣传内容为主, 打造一个“禁毒生态卫士”主题公园。(20分) 2. 在区属公园内积极开展禁种铲毒宣传活动。(10分) 3. 协助解决区成员单位在户外开展禁毒宣传活动的场地、水电设备等需求。(10分)
驻区单位(40分)	
市交通运输局坪山管理局	1. 加强对物流寄递行业的市场监管力度, 掌握全区物流寄递底数情况。(5分) 2. 将禁毒教育知识纳入交通运输行业新员工岗前培训。(5分) 3. 对全区寄递物流企业开展常态巡查、执法检查。(5分) 4. 加强对道路旅客运输场站、货物运输场站内可疑人员及物品的检查。(5分) 5. 配合开展全区营运车辆驾驶员吸毒检测及毒品预防教育工作。(5分) 6. 对网约车、营运车辆驾驶人员开展排查吸毒检测工作, 落实“逢疑必检”。(5分) 7. 持续打造“禁毒巴士”公交专线。(10分)
市社保局坪山分局	1. 依法落实戒毒人员参加社保的保障措施。(20分) 2. 加强信息沟通, 及时更新已纳入社保的吸毒人员名单。(20分)
市公安局坪山分局	1. 推动各相关单位完成禁毒攻坚年行动成效综合评价工作。(10分) 2. 推动各相关单位开展“禁毒示范创建”工作。(10分) 3. 组织开展毒情调研、社戒社康、毒品打击以及戒毒药物维持治疗工作。(5分)

	4. 组织、协调、指导有关部门开展禁毒宣传教育工作。（5分） 5. 会同海关、市场监督管理等部门加强对易制毒化学品的管制。（5分） 6. 统筹全区禁毒志愿者队伍工作，全力打造特色禁毒志愿服务品牌。（5分）
市场监督管理局坪山监管局	1. 负责全区特殊药品的监督管理工作。（10分） 2. 负责全区药物滥用监测工作，加强对医疗机构、药店等单位进行督导检查。（10分） 3. 对药品类易制毒化学品的生产、仓储、使用等情况进行检查、监督和管理。（10分） 4. 加强市场监管职能，积极配合相关部门开展对网吧、宾馆等场所巡查检查。（10分）
市交警支队坪山大队	1. 对执勤交警开展毒品知识、吸毒特征判断识别、吸毒检测等专业技能培训。（15分） 2. 对卡口、高速、重要路段等地开展毒驾查处工作。（15分） 3. 开展“毒驾”行动，依法注销吸毒成瘾人员在我区申领的机动车驾驶证。（10分）
各街道（40分）	
1. 确保辖区内社区戒毒社区康复执行率100%。（2分） 2. 提前介入和做好出所人员接收衔接工作，实现管理措施无缝对接。（2分） 3. 加强吸毒人员管控，按要求接收变更过来的社戒毒社康复吸毒人员，对其协助异地尿检。（2分） 4. 常态化开展“平安关爱”行动，持续更新“一人一册”内容。（2分） 5. 加强戒毒康复人员失业登记和就业指导工作，积极开发就业援助岗位，支持创业和自谋职业。（3分） 6. 为戒毒康复人员开展因毒致贫致孤帮扶、生活困难微心愿帮扶、病残吸毒人员公益会诊项目。（3分） 7. 将戒毒康复人员相关信息录入深圳市深馨服务管理平台中，并及时进行更新维护。（2分） 8. 组织有职业技能培训需求的戒毒康复人员开展四场技能培训。（2分） 9. 落实“应检尽检”“应收尽收”“应管尽管”“应帮尽帮”工作。（8分） 10. 加强对物流寄递行业的市场监管力度，掌握辖区物流寄递底数情况，实现部门信息共享。（2分） 11. 加强与相关部门的协助配合，对辖区寄递物流企业开展常态巡查、执法检查。（2分） 12. 根据省、市、区禁毒办相关文件要求开展“无毒示范创建”。（8分） 13. 积极推动辖区禁毒志愿者队伍工作开展禁毒工作，全力打造特色禁毒志愿服务品牌。（2分）	
加分项、减分项（详见禁毒工作考评细则）	
评估规则及计算公式	
总得分=反诈工作得分×50%+禁毒工作得分×50%	

数据采集方法及流程

1. 评估单位制定评估方案，并会同相关单位实施；
2. 被评估单位进行自查，于 2022 年 12 月 31 日前将工作完成情况及佐证材料，报送市公安局坪山分局（区禁毒办）；
3. 评估单位通过核实材料或实地检查的方式进行打分。

“区领导评价”指标评分标准

数据采集单位 及联系方式	区绩效办	唐丹亭	84622852
评估对象 及指标权重	党群机关（10%），政府部门（10%）， 街道（10%），驻区单位（10%）		
评估周期及 数据报送时间	年度：1月20日前		
指标释义	区领导评价是区领导对各被评估单位工作总体情况的满意度。		
评估项	评估内容	分值	
考核内容	专门制订具体的工作方案。	100	
评估规则 计算公式	采用百分制标准评分法，设“非常满意、满意、基本满意、不太满意、不满意”5个档次，分别对应不同分值。 区领导评价得分=Σ各位领导评价得分/总票数。		
数据采集 方法及流程	1. 制作统一样式的年度区领导评价表，呈报区领导进行评价； 2. 收集区领导评价表； 3. 按方案规定的计算规则计算、汇总、综合区领导评价情况。		