

# 最新绩效管理实施方案 预算绩效管理工 作实施方案(优秀5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 绩效管理实施方案篇一

推进全面实施预算绩效管理，力争到20xx年底，形成各科室（单位）参与的绩效管理格局；贯穿预算编制、执行、监督全过程，形成预算资金全覆盖的预算绩效管理体系。实现预算和绩效管理一体化，实现预算执行和政策实施的融合，资金使用和部门履职的融合，使预算绩效管理成为推动财政资金聚力增效、提高公共服务质量的重要纽带。

将专项预算资金和下设事业单位项目支出全部纳入预算管理。

党政办统筹预算绩效管理，统筹组织资金绩效评价工作；各业务科室负责分管的专项预算资金和项目支出的绩效评估、目标设置、过程跟踪、评价实施、问题整改、结果应用、信息公开等全过程预算绩效管理；下属事业单位负责本单位项目支出的全过程预算绩效管理。

### （一）建立预算绩效评估机制

结合预算评审、项目审批等，在重大政策提出、预算安排时开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，并将绩效评估结果作为申请预算的必备要件。

## （二）加强绩效目标管理

各科室（单位），做好绩效目标管理。在编制年度部门预算时，分解细化各项工作任务，同步申报年度和中期绩效目标，绩效目标应清晰、量化、可行、易考核，并与年度和中期工作计划、工作任务及预算相匹配。要加强对绩效目标的审核，把绩效目标作为预算安排的重要依据，与资金规模相匹配，作为绩效监控和绩效评价的依据。

## （三）健全预算绩效标准体系

加快预算绩效共性指标框架建设，逐步建立和完善涵盖各项支出、符合目标内容、突出绩效特色、细化和量化的预算绩效指标体系。加快预算支出标准、资产配置标准和事业成本以及分领域、分层次的业务标准体系建设，实现预算管理、业务管理和绩效管理的深度融合。业务标准必须要与基本公共服务标准、预算支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。

## （四）做好绩效运行监控

各科室（单位）要对绩效目标实现程度和预算执行进度进行动态“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效如期保质保量实现。定期收集预算执行和项目实施信息，汇总分析监控结果，督促组织实施单位及时纠正执行中的偏差；对绩效监控中发现绩效目标实施情况与预算执行进度严重不匹配的项目，或者存在严重问题、预期无绩效、低绩效的项目，要责令其暂缓或停止执行，并将预算及时调整至其他急需项目；对因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现而确需调整的，应及时督促按照预算管理程序，随预算调剂一并申请调整。

## （五）全面实施绩效评价

按照有关时限等要求，各科室（单位）要通过自评与外部评价相结合的方式，对预算资金开展绩效评价；要实现预算资金绩效自评价全覆盖，合理设置自评指标权重，对预算执行情况和绩效目标实现程度进行量化打分；要结合年度评价，对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期绩效评价。在绩效评价组织实施时，重要的、上级有明确要求的或经批准的项目，可委托第三方机构参与绩效评价工作，确保绩效评价结果客观公正、真实有效。

## （六）完善评价结果应用

促进预算与绩效的融合。强化绩效事前评估、目标管理、监控、评价各环节与预算安排和政策调整挂钩机制。事前绩效评估程序不符合规定或者结果不予支持不得安排预算，绩效目标管理和绩效监控结果应作为年度预算安排和调整的依据，绩效评价结果纳入年度预算执行考核，与下年度预算安排和资金分配挂钩。

### （一）加强组织领导

各科室（单位）要将全面实施预算绩效管理纳入重要议事日程，加强对本部门预算绩效管理的组织领导，科学统筹预算绩效管理各个环节。要明确分工和责任，理顺工作机制，要与本级财政部门在预算绩效目标设定、绩效执行监控、绩效评价等环节紧密配合，并重点对预算投入和过程进行评价；应加快制定相关行业标准和技术规范，合理确定绩效指标和评价指标值，并重点对预算产出、效果和满意度进行评价，实现绩效管理与业务管理的深度融合。

### （二）抓好培训宣传

各科室（单位）要积极开展多种形式、不同层次的预算管理培训，提高预算绩效管理人员的业务素质和管理水平。充分利用各种新闻媒体、网络平台等多种媒介，积极宣传发改预

算绩效理念，为预算绩效管理创造良好的舆论环境。

## 绩效管理实施方案篇二

根据《高密市人民政府办公室关于印发〈高密市市级部门单位预算绩效管理办法〉和〈高密市市对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（高政办字〔20\*\*〕1号）要求，进一步加强预算管理，提高资金使用效益，优化公共资源配置，提升公共服务水平，制定本实施方案。

推进全面实施预算绩效管理，力争到20\*\*年底，形成各科室（单位）参与的绩效管理格局；贯穿预算编制、执行、监督全过程，形成预算资金全覆盖的预算绩效管理体系。实现预算和绩效管理一体化，实现预算执行和政策实施的融合，资金使用和部门履职的融合，使预算绩效管理成为推动财政资金聚力增效、提高公共服务质量的重要纽带。

将专项预算资金和下设事业单位项目支出全部纳入预算绩效管理。

党政办统筹预算绩效管理，统筹组织资金绩效评价工作；各业务科室负责分管的专项预算资金和项目支出的绩效评估、目标设置、过程跟踪、评价实施、问题整改、结果应用、信息公开等全过程预算绩效管理；下属事业单位负责本单位项目支出的全过程预算绩效管理。

### （一）建立预算绩效评估机制

结合预算评审、项目审批等，在重大政策提出、预算安排时开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，并将绩效评估结果作为申请预算的必备要件。

### （二）加强绩效目标管理

各科室（单位），做好绩效目标管理。在编制年度部门预算时，分解细化各项工作任务，同步申报年度和中期绩效目标，绩效目标应清晰、量化、可行、易考核，并与年度和中期工作计划、工作任务及预算相匹配。要加强对绩效目标的审核，把绩效目标作为预算安排的重要依据，与资金规模相匹配，作为绩效监控和绩效评价的依据。

### （三）健全预算绩效标准体系

加快预算绩效共性指标框架建设，逐步建立和完善涵盖各项支出、符合目标内容、突出绩效特色、细化和量化的预算绩效指标体系。加快预算支出标准、资产配置标准和事业成本以及分领域、分层次的业务标准体系建设，实现预算管理、业务管理和绩效管理的深度融合。业务标准必须要与基本公共服务标准、预算支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。

### （四）做好绩效运行监控

各科室（单位）要对绩效目标实现程度和预算执行进度进行动态“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效如期保质保量实现。定期收集预算执行和项目实施信息，汇总分析监控结果，督促组织实施单位及时纠正执行中的偏差；对绩效监控中发现绩效目标实施情况与预算执行进度严重不匹配的项目，或者存在严重问题、预期无绩效、低绩效的项目，要责令其暂缓或停止执行，并将预算及时调整至其他急需项目；对因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现而确需调整的，应及时督促按照预算管理程序，随预算调剂一并申请调整。

### （五）全面实施绩效评价

按照有关时限等要求，各科室（单位）要通过自评与外部评

价相结合的方式，对预算资金开展绩效评价；要实现预算资金绩效自我评价全覆盖，合理设置自评指标权重，对预算执行情况 and 绩效目标实现程度进行量化打分；要结合年度评价，对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期绩效评价。在绩效评价组织实施时，重要的、上级有明确要求的或经批准的项目，可委托第三方机构参与绩效评价工作，确保绩效评价结果客观公正、真实有效。

## （六）完善评价结果应用

促进预算与绩效的融合。强化绩效事前评估、目标管理、监控、评价各环节与预算安排和政策调整挂钩机制。事前绩效评估程序不符合规定或者结果不予支持不得安排预算，绩效目标管理和绩效监控结果应作为年度预算安排和调整的依据，绩效评价结果纳入年度预算执行考核，与下年度预算安排和资金分配挂钩。

### （一）加强组织领导

各科室（单位）要将全面实施预算绩效管理纳入重要议事日程，加强对本部门预算绩效管理的组织领导，科学统筹预算绩效管理各个环节。要明确分工和责任，理顺工作机制，要与本级财政部门在预算绩效目标设定、绩效执行监控、绩效评价等环节紧密配合，并重点对预算投入和过程进行评价；应加快制定相关行业标准和技术规范，合理确定绩效指标和评价指标值，并重点对预算产出、效果和满意度进行评价，实现绩效管理与业务管理的深度融合。

### （二）抓好培训宣传

各科室（单位）要积极开展多种形式、不同层次的预算管理培训，提高预算绩效管理业务的素质和管理水平。充分利用各种新闻媒体、网络平台等多种媒介，积极宣传发改预算绩效理念，为预算绩效管理创造良好的舆论环境。

## 绩效管理实施方案篇三

建立以绩效结果为导向，以绩效目标为基础，以绩效评价为手段，以结果应用为保障，以制度机制建设为支撑，以改善管理、优化资源配置、提升公共服务水平为目的，覆盖所有预算单位和所有财政资金，贯穿预算编制、执行、监督全过程的预算绩效管理体系。

1. 统一领导，分级管理。预算绩效管理工作在区党工委、管委会的统一领导下，由区财政金融部牵头，各预算单位分工负责。区财政金融部负责制定预算绩效管理相关制度，组织对重点支出进行绩效评价和再评价，组织指导各预算单位预算绩效管理工作。各预算单位是本单位预算绩效管理的责任主体，负责组织实施部门本级预算绩效管理工作，指导下属单位推进预算绩效管理工作。
2. 统筹规划，全面推进。结合单位实际，按照先易后难原则，优先选择重点民生支出、社会公益性较强以及社会关注度较高的项目进行预算绩效管理，在此基础上稳步推进基本支出绩效管理、部门整体支出绩效管理和财政综合绩效管理。
3. 客观公正，公开透明。预算绩效管理要符合真实、客观、公平、公正的要求，做到标准统一、指标科学、数据准确、程序透明、方法合理、结果公正。评价过程和评价结果依法公开，接受监督。充分利用中介机构、专家和社会公众等第三方力量推进预算绩效管理。
4. 规范程序，严格考评。建立健全分工合理、职责明确、责权对等、简便易行、规范高效的预算绩效管理运行机制、工作流程和制度体系，实行全过程预算绩效管理，切实加强预算绩效目标管理和绩效评估结果应用，建立健全绩效目标申报、审核、批复机制，将预算绩效管理纳入管委会年度绩效考核，建立有效的问责机制和激励约束机制，严格考核考评、问责问效。

预算绩效管理包括绩效目标管理、绩效运行管理、绩效评价管理、绩效评价结果反馈应用等环节。推进预算绩效管理，就是要将绩效管理融入预算管理全过程，逐步建立预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用的预算绩效管理机制。

### （一）加强绩效目标管理

1. 绩效目标设定。预算单位在编制年度预算和申报项目时，要根据事业发展规划和年度工作计划制定具体、可衡量、一定时期内可实现的绩效目标，明确支出的必要性、可行性和有效性，并围绕绩效目标编制清晰、量化、便于考核的绩效指标。主管部门要对本级和下属单位申报的绩效目标进行论证和审核，并汇总编制本单位的预算绩效目标。

2. 绩效目标审核。区财政金融部要对预算单位报送的绩效目标进行审核，包括绩效目标与部门职能的相关性、绩效指标设置的科学性、实现绩效目标所需资金的合理性等。绩效目标不符合要求的，报送单位应进行调整、修改，经区财政金融部审核合格后，方可进入下一步预算编审流程；低绩效或无绩效的项目，将调减预算资金或不予安排预算资金。

3. 绩效目标批复。管委会财政收支预算经株洲市人民代表大会审查批准后，区财政金融部应在批复部门预算的同时批复绩效目标。

（二）开展绩效运行跟踪监控管理。区财政金融部和预算单位要对绩效信息进行跟踪监控和督促检查，重点监控是否符合预算批复确定的绩效目标，发现预算支出绩效运行与原定绩效目标发生偏离时，应及时采取措施纠正，情况严重的应暂缓或停止该项目的执行。确因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现需调整绩效目标的，根据绩效目标管理的要求和审核流程，随预算一并调整。实行预算中期评估调整制度，在年度预算执行中适时开展以预算绩效运行为重点的

预算中期评估调整，对执行绩效不好或无法执行的项目提出处理意见，视情节轻重调整该项目预算。

（三）实施预算绩效评价。预算绩效评价包括项目绩效评价、部门整体支出绩效评价和财政绩效综合评价。预算执行结束后，各责任单位要及时对执行结果进行绩效评价，重点评价执行结果的经济性、效率性和效益性。

1. 开展绩效自评。预算单位要成立由资金管理、财务人员等组成或聘请第三方参与的绩效评价组，组织开展本单位的绩效自评工作，并指导和督促所属单位做好绩效自评工作，及时将自评报告报区财政金融部。

2. 实施重点评价和再评价。区财政金融部要对预算单位的绩效评价工作进行指导、监督和检查，并对其报送的绩效评价报告进行审核。对区级重大产业类专项、农林水利、环境保护、社会保障、教育科技、医疗卫生等社会公共项目，实施财政重点评价和再评价，并逐步扩大评价范围。要建立多部门联动工作机制，可采取组织专家、委托社会中介等评价方式，逐步推行第三方机构独立评价。

3. 实施多层次绩效评价。区财政金融部对预算单位、主管部门对下属单位要开展整体支出绩效评价，积极开展区级财政支出管理绩效综合评价。

#### （四）强化绩效评价结果应用

1. 建立绩效报告制度。预算单位要按年度工作安排向区财政金融部提交预算绩效管理工作报告。区财政金融部要向管委会报告预算绩效管理综合情况和重点项目绩效评价结果，为管委会决策提供绩效参考。

2. 建立反馈整改制度。区财政金融部应在评价工作结束后，将绩效评价结果反馈给被评价部门，被评价部门应针对项目

实施中存在的问题和评价建议认真进行整改，并在收到反馈意见之日起一个月内将落实整改情况反馈到财政部门。

3. 建立预算绩效评价结果与预算编制相结合的制度。区财政金融部要将预算绩效评价结果作为预算资金拨付、预算调整和下年度预算安排的重要依据。对于预算绩效评价结果为“优”的项目或单位，安排资金时给予重点支持；对于预算绩效评价结果为“良”的项目或单位，安排资金时予以优先保障；对于预算绩效评价结果为“中”的项目或单位，在安排资金时从紧从严，在与政策不抵触的情况下减少资金安排；对于绩效评价结果为“低”的项目或单位，将列入重点监控。

4. 建立绩效评价结果公开制度。按照政府信息公开的有关规定，绩效信息要公开，将预算绩效报告和绩效评价结果，尤其是一些社会关注度高、影响力大的民生项目和重点项目支出绩效情况，依法向社会公开，接受社会监督。

5. 建立绩效问责制度。管委会将预算绩效管理作为实施行政问责的重要依据，严格落实财政资金使用主体责任、“花钱必问效，无效必问责”的权责机制。

1. 加强组织领导。成立由管委会主任为组长，分管财政副主任为副组长，区财政金融部、纪检监察局、审计局等部门负责人为成员的预算绩效管理工作领导小组，负责全区预算绩效管理工作的组织领导、指导协调和监督督查等工作。领导小组办公室设区财政金融部，由刘一卫同志兼任办公室主任。各镇街和预算单位都要相应成立专门班子，切实加强组织领导，全面推进预算绩效管理。

2. 完善制度体系。建立健全预算绩效管理工作制度，规范绩效目标、绩效跟踪、绩效评价、结果应用等各项工作流程，确保预算绩效管理与预算编制、执行、监督的有效衔接。建立科学规范的绩效指标和标准体系，推进预算绩效管理信息

平台建设，为预算绩效管理提供制度和技术支撑。

3. 建立考核机制。将预算绩效管理工作情况纳入管委会绩效考核，将考核结果作为评价各部门工作的重要依据。对工作成绩突出的部门和个人予以表彰，对工作不力的予以通报。采取重点督查、随机检查等方式，及时有效解决问题困难，加强预算绩效管理工作推进。

4. 加强宣传培训。充分利用今日云龙、云龙发布、云龙官网等媒体平台，积极宣传预算绩效管理的成功经验和典型做法，增强预算绩效管理意识，为预算绩效管理营造良好的舆论氛围。同时，加强预算绩效管理专业知识培训，增强预算绩效管理工作人员业务素质，提高预算绩效管理工作水平。

## 绩效管理实施方案篇四

根据《高密市人民政府办公室关于印发〈高密市市级部门单位预算绩效管理办法〉和〈高密市市对下转移支付资金预算绩效管理办法〉的通知》（高政办字〔20xx〕1号）要求，进一步加强预算管理，提高资金使用效益，优化公共资源配置，提升公共服务水平，制定本实施方案。

推进全面实施预算绩效管理，力争到20xx年底，形成各科室（单位）参与的绩效管理格局；贯穿预算编制、执行、监督全过程，形成预算资金全覆盖的预算绩效管理体系。实现预算和绩效管理一体化，实现预算执行和政策实施的融合，资金使用和部门履职的融合，使预算绩效管理成为推动财政资金聚力增效、提高公共服务质量的重要纽带。

将专项预算资金和下设事业单位项目支出全部纳入预算绩效管理。

党政办统筹预算绩效管理，统筹组织资金绩效评价工作；各业务科室负责分管的专项预算资金和项目支出的绩效评估、

目标设置、过程跟踪、评价实施、问题整改、结果应用、信息公开等全过程预算绩效管理；下属事业单位负责本单位项目支出的全过程预算绩效管理。

结合预算评审、项目审批等，在重大政策提出、预算安排时开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等，并将绩效评估结果作为申请预算的必备要件。

## （二）加强绩效目标管理

各科室（单位），做好绩效目标管理。在编制年度部门预算时，分解细化各项工作任务，同步申报年度和中期绩效目标，绩效目标应清晰、量化、可行、易考核，并与年度和中期工作计划、工作任务及预算相匹配。要加强对绩效目标的审核，把绩效目标作为预算安排的重要依据，与资金规模相匹配，作为绩效监控和绩效评价的依据。

## （三）健全预算绩效标准体系

加快预算绩效共性指标框架建设，逐步建立和完善涵盖各项支出、符合目标内容、突出绩效特色、细化和量化的预算绩效指标体系。加快预算支出标准、资产配置标准和事业成本以及分领域、分层次的业务标准体系建设，实现预算管理、业务管理和绩效管理的深度融合。业务标准必须要与基本公共服务标准、预算支出标准等衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整、共建共享。

## （四）做好绩效运行监控

各科室（单位）要对绩效目标实现程度和预算执行进度进行动态“双监控”，发现问题及时纠正，确保绩效如期保质保量实现。定期收集预算执行和项目实施信息，汇总分析监控

结果，督促组织实施单位及时纠正执行中的偏差；对绩效监控中发现绩效目标实施情况与预算执行进度严重不匹配的项目，或者存在严重问题、预期无绩效、低绩效的项目，要责令其暂缓或停止执行，并将预算及时调整至其他急需项目；对因政策变化、突发事件等因素影响绩效目标实现而确需调整的，应及时督促按照预算管理程序，随预算调剂一并申请调整。

## （五）全面实施绩效评价

按照有关时限等要求，各科室（单位）要通过自评与外部评价相结合的方式，对预算资金开展绩效评价；要实现预算资金绩效自评价全覆盖，合理设置自评指标权重，对预算执行情况 and 绩效目标实现程度进行量化打分；要结合年度评价，对实施期超过一年的重大政策和项目实行全周期绩效评价。在绩效评价组织实施时，重要的、上级有明确要求的或经批准的项目，可委托第三方机构参与绩效评价工作，确保绩效评价结果客观公正、真实有效。

## （六）完善评价结果应用

促进预算与绩效的融合。强化绩效事前评估、目标管理、监控、评价各环节与预算安排和政策调整挂钩机制。事前绩效评估程序不符合规定或者结果不予支持不得安排预算，绩效目标管理和绩效监控结果应作为年度预算安排和调整的依据，绩效评价结果纳入年度预算执行考核，与下年度预算安排和资金分配挂钩。

### （一）加强组织领导

各科室（单位）要将全面实施预算绩效管理纳入重要议事日程，加强对本部门预算绩效管理的组织领导，科学统筹预算绩效管理各个环节。要明确分工和责任，理顺工作机制，要与本级财政部门在预算绩效目标设定、绩效执行监控、绩效

评价等环节紧密配合，并重点对预算投入和过程进行评价；应加快制定相关行业标准和技术规范，合理确定绩效指标和评价指标值，并重点对预算产出、效果和满意度进行评价，实现绩效管理与业务管理的深度融合。

## （二）抓好培训宣传

各科室（单位）要积极开展多种形式、不同层次的预算管理培训，提高预算绩效管理人员的业务素质和管理水平。充分利用各种新闻媒体、网络平台等多种媒介，积极宣传发改预算绩效理念，为预算绩效管理创造良好的舆论环境。

## 绩效管理实施方案篇五

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕县委、县政府确定的目标任务，以深化管理体制改革的改革为目标，以加快发展、提高效能为主线，深入推进政府绩效管理工作，促进部门、单位改进作风、主动作为、注重实效，不断提高执行力和公信力，为全县经济社会又好又快发展营造良好的发展环境。

为确保政府绩效管理工作取得实效，成立我县政府绩效管理工作领导小组，由县委常委、常务副县长冯立业同志任组长，县委常委、组织部长钟亚辉同志，县委常委、县纪委书记王建华同志任副组长，县委办公室、县政府办公室、县委组织部、县监察局、县编办、县发改局、县财政局、县人社局、县工信局、县审计局、县统计局、县法制办为成员单位。领导小组下设办公室（绩效办），办公室主任由县纪委副书记、县监察局局长刘贵锁同志兼任。绩效办承担日常工作。

## 三、绩效管理范

实行政府绩效管理的对象为乡、镇政府（街道办事处），县

政府工作部门和事业单位共计48个。绩效管理对象分为承担日常工作和承担古城风貌恢复工作两类。

（一）承担日常工作的绩效管理对象（39个）

1、乡、镇政府：南牛乡、新城铺镇、西平乐乡、新安镇、南楼乡、曲阳桥乡、北早现乡等7个乡镇。

2、县政府工作部门和单位：县政府办、招商局、工信局、水务局、农牧局、畜牧水产中心、农机管理中心、林业局、商务局（粮食局）、农开办、市场办、供销总社、教育局、科技局、民政局（宗教局）、人社局、财政局、社保局、医保中心、就业局、矿管办、文广新局、卫生局、计生局、统计局、公安局、司法局、环保局、审计局、食药监局、安监局、县行政服务中心等32个部门和单位。

（二）承担古城风貌恢复工作的绩效管理对象（9个）

规划分局、国土分局、住建局、发改局、文管局、城管局、交通局、正定镇、城区街道办事处等9个单位。

（一）对承担日常工作绩效管理对象考核指标的设定。

1、乡、镇政府考核目标的设定。指标设置为三级体系，一级指标为2项：经济发展、社会民生（二、三级指标详见附件1）。

2、县政府工作部门和单位目标的设定。指标设置为三级体系，一级指标为3项：经济发展、业务工作、优化发展环境工作（二、三级指标详见附件2）。

（二）对承担古城风貌恢复工作绩效管理对象考核指标的设定。

指标设置为三级体系，一级指标为1项：古城风貌恢复工作

（二、三级指标详见附件3）。

（一）对承担日常工作乡镇的指标评估。

采用定性与定量相结合的方法，实行百分制评估，运用指标评估、领导评估两种方式进行。

1、指标评估（90分）。以量化下达的指标为标准值，达到及超过标准值的计满分，低于标准值的按实际完成比例折算计分。

2、领导评估（10分）。设定具体分值，由县委、县政府主要领导和分包该乡镇四机关领导对绩效管理单位的考核目标完成情况进行打分评估。

指标评估和领导评估分为中期评估（7月）和年终评估（次年1月）。权重均为50%。

（二）对承担日常工作部门和单位的指标评估。

采用定性与定量相结合的方法，实行百分制评估，综合运用指标评估、公众评估、领导评估等方式进行。

1、指标评估（60分）。以量化下达的指标为标准值，达到及超过标准值的计满分，低于标准值的按实际完成比例折算计分。

2、公众评估（30分）。每个季度一评估，对不同满意度的调查结果划分档次，每个档次对应不同分值，将主观评价转化为量化得分。权重均为25%。

3、领导评估（10分）。设定具体分值，由县委、县政府主要领导和分管县领导对绩效管理单位的考核目标完成情况进行打分评估。

指标评估和领导评估分为中期评估（7月）和年终评估（次年1月）。权重均为50%。

（三）对承担古城风貌恢复工作绩效管理对象的. 指标评估。

采用定性与定量相结合的方法，实行百分制评估，运用指标评估、领导评估两种方式进行。

1、指标评估（70分）。以量化下达的指标为标准值，达到及超过标准值的计满分，低于标准值的按实际完成比例折算计分。

2、领导评估（30分）。设定具体分值，由县委、县政府主要领导和古城风貌恢复工作主管领导对部门完成工作进行打分评估。

指标评估和领导评估每月评估一次。

（四）评估加减分

1、加分。因工作成绩突出，受到市委、市政府，省委、省政府，或党中央、国务院表彰，或作为典型推广的，分别加2、3、4分；受到我市部门，我省部门或国务院部委表彰的，分别加1、2、3分；其它工作有突出贡献、社会公认度高，经县委、县政府研究决定给予加分的。各单位累计加分不超过4分。加分项目以正式文件、证书等为依据，由被考核单位提供，经确认给予加分。

2、减分。因工作不力，受到省、市、县通报批评的，分别扣2、1、0.5分；因损害发展环境问题受到投诉举报并查实的扣0.5分；班子成员受到党政纪处分的，扣1分，受到行政问责的扣0.5分；各单位累计扣分不超过4分。

评估加减分适用于承担日常工作的乡镇、部门和单位。

## （一）综合得分

1、承担日常工作的乡镇综合得分计算方法：综合得分=指标评估得分+领导评估得分+（加分）-（减分）。

2、承担日常工作的部门和单位综合得分计算方法：综合得分=指标评估得分+公众评估得分+领导评估得分+（加分）-（减分）。

3、承担古城风貌恢复工作的部门综合得分计算方法：综合得分=指标评估得分+领导评估得分。

## （二）评估档次

1、承担日常工作的绩效管理对象评估档次分为先进、合格、不合格三个档次。先进等次名额按被评估单位数的25%确定，先进等次的部门和单位综合评估得分必须在90分以上（含90分）、并根据综合得分从高到低确定。其中，7个乡、镇中评出2个绩效管理先进单位；32个日常工作绩效管理部门和单位中评出8个绩效管理先进单位。承担古城风貌恢复工作的乡镇（街道办）和部门评估档次分为先进、合格、不合格三个档次。先进等次取3-5名，获得先进的单位综合得分必须在95分以上（含95分）、并根据综合得分从高到低确定。

有下列情形之一的单位，取消评先资格：（1）发生特大生产安全事故的；（2）社会治安综合治理出现黄牌警告或一票否决的；（3）班子成员发生腐败案件的。

2、综合得分在60分（含60分）以上的为合格单位；

3、有下列情形之一的，为不合格单位：（1）综合得分在60分以下的；（2）因工作失职渎职造成重大损失和恶劣影响，经县绩效管理机构研究并报县委、县政府主要领导审定，认定为不合格的。

### （三）定期汇总

绩效管理的乡镇、部门和单位，每月将指标完成情况报县绩效办，县绩效办要及时整理汇总并上报。

1、对于获得先进的乡镇、部门和单位，由县委、县政府给予表彰，同时奖励所在单位在编人员一个月工资，奖励资金由本单位自筹。对于承担重点工作获得先进单位的，在奖励一个月工资基础上，再另行奖励。对于不合格的单位，县委、县政府给予批评。

2、对于承担日常工作的乡镇、部门和单位的综合得分在60分（不含60分）以下且后三名的，县绩效办将按照干部管理权限抄送有关部门。

3、对严重失职、渎职并造成重大损失或恶劣影响的人员，由县纪委监委机关按照有关规定追究责任。

4、综合得分情况在一定范围内通报，同时，绩效办向各单位反馈评估结果，并提出意见建议。各单位要根据评估结果，查找工作中存在的主要问题和薄弱环节，不断改进工作。

4、评估结果抄送县考核办，作为干部提拔使用的重要依据。

5、各单位对本单位人员评估结果要进行公示，并将结果报县绩效办和人社局。

（一）高度重视，增强主体责任。政府绩效管理工作任务重、难度大，必须加强领导，敢于创新，狠抓落实。实施政府绩效管理的部门和单位要切实加强组织领导，主要领导负总责，主管领导和相关科室具体负责，确保绩效管理工作顺利开展，取得实效。

（二）强化措施，提高管理水平。要结合本单位、本系统实

际，完善绩效管理制度，落实绩效责任，强化绩效意识，把绩效管理作为行政管理的一项基本制度，落实到各内设机构和具体岗位，不断提高绩效管理水平。绩效管理单位要采用指纹考勤机等先进管理方式进一步严格上下班制度，要从工作作风、工作纪律着手，进一步提高绩效管理水平。县行政效能中心要增加检查频率和力度，定期不定期加强对各单位、尤其是绩效管理单位的检查，一经发现，严厉问责。

（三）狠抓落实，稳妥有序推进。绩效管理单位要认真学习绩效管理工作有关精神，抓紧制定本单位工作方案和考核指标，并于《实施方案》下发7个工作日内报县绩效办。要根据考核指标体系，结合实际工作，制定本部门、本单位绩效计划，明确要求、工作措施、时间安排和责任分工，使日常考评、阶段性评估、结果运用等各个环节有章可循。各数据采集责任单位要以科学严谨的态度做好对各单位指标考核，严格把关相关数据资料，确保数据的真实客观和及时准确。要加强宣传动员和教育培训，引导各单位及其工作人员树立绩效理念，努力营造政府绩效管理工作的浓厚氛围。