

南京市人民政府办公厅 2019 年度整体绩效评价报告

（总报告）

一、部门（单位）基本情况

（一）部门（单位）概况

南京市人民政府办公厅是协助市政府领导同志处理市政府日常工作的机构，为正局级，挂市政府参事室牌子。负责贯彻落实中央、省委和市委的工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。主要职责为：

1．按照市政府要求，抓好党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府重大决策部署的贯彻落实。

2．负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

3．围绕中心工作，开展调查研究，发挥参谋助手作用。协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公厅名义报送发布的公文，起草市政府领导同志讲话稿和其他文稿。

4．办理党中央、国务院和省委、省政府及有关部门、城市发送市政府的公文。研究市政府各部门单位和各区政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批。

5．督促检查市政府各部门单位和各区政府对党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府决定事项及市政府领

导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向市政府领导同志报告。

6. 负责市政府值班工作，及时报告重要情况和突发事件信息，传达和督促落实市政府领导同志的批示指示。

7. 负责全国、省和市人大、政协交市政府的有关议案、提案的办理工作。

8. 负责向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府领导同志报送重要政务信息。收集编写信息，准确反映动态，及时报告有关情况，提出对策建议。

9. 负责推进、指导、协调、监督全市的政务公开、政府信息公开工作。

10. 负责协调组织市政府领导同志政务活动的新闻保障，组织实施市政府有关活动的宣传报道。

11. 负责市政府参事的组织管理和服务工作。

12. 联系市政府驻外办事处有关工作。

13. 完成市委、市政府交办的其他任务。

南京市人民政府办公厅设行政单位 1 个，无下属单位，现有行政编制 136 人。市政府正副市长、正副秘书长及按规定行政关系仍在市政府办公厅的领导同志的行政编制单列，其编制数额随人数增减相应变动。

2019 年底实有在职人员 139 人（含市政府正副市长、正副秘书长及按规定行政关系仍在市政府办公厅的领导同

志)，辅助人员 14 人，离休人员 5 人，退休人员 71 人。

截至 2019 年 12 月，本部门共有车辆 7 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 2 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 5 辆，其他用车主要是一般公务用车；单价 50 万元（含）以上的通用设备 1 台（套），单价 100 万元（含）以上的专用设备 0 台（套）。

（二）部门（单位）资金情况

南京市人民政府办公厅 2019 年度收入 8598.69 万元，其中：预算收入 8598.69 万元，支出 8587.65 万元，结转下年 11.04 万元。预算执行率 99.87%，良好。

（三）部门（单位）绩效目标

一是强化政治引领，严守纪律规矩。牢固树立政治机关意识，更加自觉地用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，坚持在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决维护党中央权威和集中统一领导，确保中央大政方针以及省委省政府、市委市政府的决策部署不折不扣落到实处。

二是围绕中心大局，当好参谋助手。聚焦建设创新名城、打好三大攻坚战等方面，开展更有实践性的调查研究，提出更有针对性的政策建议，开展更有实效性的督查督促。

三是突出严谨细致，提升服务效能。按照“细致、精致、极致”的要求，进一步优化文电运转、会议组织等工作流程，认真履行值班值守职责，扎实做好机关各项保障工作。

四是全面从严治党，强化作风建设。坚持以党的建设为统领，扎实抓好作风改进、制度建设、反腐倡廉等工作，坚决杜绝形式主义、官僚主义及其新表现。

二、评价工作简述

（一）评价对象

南京市人民政府办公厅

（二）评价范围

2019 年部门预算

（三）绩效评价原则

1. 经济性、效率性、有效性原则
2. 真实性、科学性、规范性原则
3. 系统性、相关性、公开性原则

（四）评价目的

通过绩效目标的设置情况、资金使用和管理情况等进行自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范。分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，完善工作机制，提高资金管理水平和使用效益。

（五）评价组织实施

1. 前期准备
2. 资料信息汇总

3. 评价分析

4. 出具报告等内容

三、评价结论

2019 年度整体绩效自我评价得分 99 分，优秀。

四、绩效评价分析

市政府办公厅在市委、市政府的坚强领导下，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神，全面贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府决策部署，围绕中心、服务大局，全面加强党的领导、扎实做好服务保障、持续优化工作作风，“三服务”水平显著提升，为市政府高效有序运转提供了坚实保障。

一、筑牢理想信念，提高政治本领

市政府办公厅始终坚持以党的政治建设为统领，锤炼政治品格、站稳政治立场，牢记为民宗旨、强化使命担当，在思想上行动上始终与党中央保持同频共振。

二、提振精神状态、做好服务保障

（一）开展对标找差。坚持目光向外打开，进一步拉高坐标系，在全省全国先进城市中对标杆、找差距、明路径，在思想理念、业务水平、工作状态上对标省政府办公厅，进一步提升综合服务保障能力。（二）精简会议文件。落实中央“基层减负年”要求，扛起基层减负责任，严格控制发文

规格和发文数量，通过总量控制、严格流程、关口前移、合并发文等，大幅精简会议文件，实现了文件“减少 30%以上”的目标。（三）当好参谋助手。在全厅上下倡导“解放思想、创新实干”的工作理念，树立“以文辅政、以文立身”的鲜明导向。

三、落实重点任务，强化执行效能

（一）坚持目标导向，围绕市委全会、市“两会”确定的工作部署和重点目标，细化工作分解，编制《全市重点目标任务计划推进表》，列出明细、挂图作战、标注进度，以旬保月、以月保季、以季保年，切实做到“工作项目化、项目目标化、目标节点化、节点责任化”。（二）树立全市政府系统“一盘棋”思想，突出业务处室职责，研究建立“定期座谈会、联系挂钩、信息共享平台”等三项工作机制，畅通服务基层渠道。（三）充分发挥督查在推动落实中的“利剑”作用，为全面完成市委、市政府确定的各项经济社会发展目标任务筑牢保障。

四、优质高效运转，增强服务水平

市政府办公厅认真履行承上启下、协调沟通的重要职责，着力开阔服务的视野，深化服务的内涵，拓展服务的外延，较好地履行了上情下达、下情上送、纵向沟通、横向联络的职能。努力做到会务活动“零失误”、日常办文“零差错”、综合保障“零缺陷”。

五、优化工作作风，发挥表率作用

市政府办公厅认真落实全面从严治党主体责任，全面加强自身建设，动员全厅上下强化集体荣誉感、强化工作责任心，努力塑造良好的“窗口”形象和示范作用。

五、存在问题及改进措施

（一）存在问题：

- 1、预算编制的合理性还需进一步提高。
- 2、预算绩效管理工作还需进一步加强。

（二）改进措施：

1、强化预算管理，提高预算编制质量。结合重点工作保障计划，严格按照预算编制的相关制度和要求，全方位、精细化的进行预算编制，做到编好、编全、编细。

2、加强预算绩效管理工作。要加大对绩效管理的工作的认识和理解，进一步抓好绩效管理工作重点。

附件：1. 指标体系得分情况

南京市人民政府办公厅整体绩效评价指标体系得分情况

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
A 部门决策（15 分）	A1 决策机制（6 分）	A11 决策制度的规范性（2 分）	是否建立决策制度、是否规范	决策制度建立完整，得 2 分。	2
		A12 决策流程的科学性（2 分）	决策流程是否有依据、是否规范	决策流程科学有效，得 2 分。	2
		A13 决策执行监督制衡机制（2 分）	是否建立监督机制	建立决策监督机制，得 2 分。	2
	A2 中长期规划（2 分）	A21 中长期规划明确性（1 分）	是否明确中长期规则	中长期规划明确，得 1 分。	1
		A22 中长期规划与部门职能的匹配性（1 分）	中长期规划是否与部门职能匹配	中长期规划与职能匹配，得 1 分。	1
	A3 年度工作计划（2 分）	A31 年度工作计划明确性（1 分）	部门是否有具体的工作计划	有具体部门工作计划，得 1 分。	1
		A32 年度工作计划与部门职能的匹配性（1 分）	年度工作计划是否与部门职能匹配	年度工作计划与部门职能匹配，得 1 分。	1
	A4 部门预算编制（5 分）	A41 预算编制科学规范（2.5 分）	预算编制指“内部预算编制”，科学”衡量制度设计，“规范”衡量流程执行	部门预算编制规范，得 2.5 分。	2.5
		A42 预算编制与重点工作任务的匹配性（2.5 分）	内部预算编制是否与重点工作相匹配	内部预算编制是否与重点工作相匹配，得 2.5 分。	2.5

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
B 部门管理（20 分）	B1 预算执行（6 分）	B11 部门预算执行率（2 分）	预算执行情况	预算执行率在 90%以上，得 2 分。	2
		B12 “三公”经费控制率（2 分）	“三公”经费使用超支扣分，若不超支则不扣分	“三公”经费不超支，得 2 分。	2
		B13 预决算信息公开情况（2 分）	预决算是否在“双平台”进行公开，内容和时限是否符合要求	预决算在“双平台”公开，得 2 分。	2
	B2 收支管理（4 分）	B21 收支管理制度健全性（2 分）	收支管理制度建设情况	制定收支管理制度，得 2 分。	2
		B22 收支管理是否按制度执行（2 分）	收支管理制度执行情况	收支管理制度有效执行，得 2 分。	2
	B3 资产管理（2 分）	B31 资产管理制度健全性（1 分）	资产管理制度健全情况	制定资产管理制度，得 1 分。	1
		B32 资产管理是否按制度执行（1 分）	资产管理制度执行情况	资产管理制度有效执行，得 1 分。	1
	B4 政府采购管理（2 分）	B41 政府采购管理制度健全性（1 分）	政府采购管理制度健全情况	制定政府采购管理制度，得 1 分。	1
		B42 政府采购管理是否按制度执行（1 分）	政府采购管理制度执行情况	政府采购管理制度有效执行，得 1 分。	1

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
	B5 内部控制管理 （3 分）	B51 内部控制建设情况（1 分）	部门内部控制机制建设情况	建立部门内部控制机制，得 1 分。	1
		B52 内部控制执行情况（1 分）	部门内部控制机制执行情况	内控机制有效执行，得 1 分。	1
		B53 内部控制监督评价（1 分）	部门内部控制机制监督情况	由内审部门和相关审计部门出具审计报告，得 1 分。	1
	B6 预算绩效管理 （3 分）	B61 组织管理情况（1 分）	主要包含制度建设、职能配置、分行业的指标体系	建立预算绩效管理制度和指标体系，得 1 分。	1
		B62 工作开展情况（1 分）	包含事前评估、目标管理、跟踪评价、自评价和整改落实	按要求编制各报告，得 1 分。	1
		B63 绩效信息公开（1 分）	绩效信息是否按照规定的内容和时限在“双平台”进行公开	绩效信息按照规定和要求“双平台”公开，得 1 分。	1

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
C 部门履职(30 分)	C1 重点工作数量完成率（10 分）	文件办理率（10 分）	办理党中央、国务院和省委、省政府及有关部门、城市发送市政府的公文；研究市政府各部门单位和各区政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导同志审批	办理比率在 99%以上得 10 分，每降低 5%扣 2 分，低于 60%不得分。	10
	C2 重点工作质量达标率（10 分）	会议保障工作满意度（5 分）	负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项	满意度在 95%以上得 5 分，每降低 5%扣 2 分，低于 60%不得分。	5
		调研工作满意度（5 分）	围绕中心工作，开展调查研究，发挥参谋助手作用	满意度比率在 90%以上得 5 分，每降低 5%扣 2 分，低于 60%不得分。	5
	C3 重点工作完成及时率（10 分）	督查任务完成率（10 分）	督促检查市政府各部门单位和各区政府对党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府决定事项及市政府领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向市政府领导同志报告	完成率在 90%以上得 10 分，每降低 5%扣 2 分，低于 60%不得分。	10

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
D 履职绩效（30 分）	D1 社会效益（30 分）	履职带来的社会效益（30 分）	负责市政府值班工作，及时报告重要情况和突发事件信息，传达和督促落实市政府领导同志的批示指示 负责全国、省和市人大、政协交市政府的有关议案、提案的办理工作	接报突发事件信息办结率；人大代表满意率；政协委员同意率和理解率等作为标杆值。	30
E 可持续发展能力（5 分）	E1 信息化建设情况	部门网上综合办公平台（5 分）	办公流程、业务开展是否能通过单位的信息系统实现	办公流程和业务开展网上综合办公平台全覆盖	4
F 加减分项（≤5 分）	F1 加分项		部门（单位）受到国务院、省级、市级嘉奖	受到国务院嘉奖加 3 分，受到省级嘉奖加 2 分，得到市级考核一等奖加 1 分，得到市级考核二等奖加 0.5 分；同一项工作不累计加分	
	F2 减分项		部门（单位）或工作人员违法违纪	酌情扣分	
总得分（100 分）					99