

2020 年度南京市人民政府办公厅整体绩效自我评价报告

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。

2020 年底实有在职人员 136 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 15 人，离休人员 5 人，退休人员 77 人。

截至 2020 年 12 月，本部门共有车辆 11 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 9 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 2020 年年初预算收入总计 6810.25 万元，年末调整预算收入 8746.71 万元，其中：财政拨款收入 8737.71 万元，上年结转 9 万，支出总计 8640.33 万元，结转下年 106.38 万元。预算执行率 98.78%，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。聚焦奋力夺取疫情防控和经济社会发展“双胜利”，在落实“六稳”要求、推进“四新”计划、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，起草更有指导性的综合文稿，开展更有实效性的督查督促，提供更有启发性的参事建言。

三是突出严谨细致，提升服务效能。坚持对标找差、创新实干，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，持续加强市政府领导的政务活动新闻保障，积极推进政务公开、政府信息公开，周密开展公务接待服务，认真履行值班值守职责，扎实做好机关各项保障工作，

切实加强驻外办事处联络。

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。规范干部队伍管理，完善选人用人机制，营造风气齐正的良好政治生态。推动“不忘初心、牢记使命”主题教育常态化制度化。积极关心和服务离退休干部。

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

2020 年部门预算

（三）绩效评价原则

1. 科学合理原则。

要针对财政支出的特点，采用定量与定性相结合的方法，进行客观公正的反映。

2. 激励约束原则。

要与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，有效要安排，低效要压减、无效要问责。

3. 公开公平原则。

评价结果应依法依规公开，自觉接受社会监督。

（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

根据自评价指标体系及其权重（分），经过实事求是的自我评价后，2020 年度整体绩效自我评价得分 99 分，优秀。

四、部门履职成效

2020 年，在市委市政府的坚强领导下，市政府办公厅深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实中央和省、市决策部署，战疫情、促发展，优服务、抓落实，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，为夺取疫情防控和经济社会发展“双胜利”、推动全市高质量发展提供了有力保障。

（一）讲政治、强组织，党的建设全面加强

一是“两个维护”更加坚定。坚持政治统领，旗帜鲜明把党的政治建设摆在首位，把“两个维护”作为最高政治原则和根本政治规矩。二是理论武装持续深化。始终把深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为思想建设的核心内容、理论武装的首要任务。三是意识形态不断巩固。坚持党管意识形态，紧扣“管阵地、把导向、强队伍”要求，全面落实意识形

态责任制，不断强化做好意识形态工作的责任。

（二）抗疫情、保发展，服务大局成效显著

一是守好机关主阵地。坚决扛起疫情防控政治责任，压实防控责任，全面筑牢疫情防控严密防线，确保市政府和办公厅绝对安全。二是助力疫情阻击战。认真落实市委市政府关于疫情防控工作部署，牵头制定全市疫情防控工作方案，协调建立全市统一领导、分级负责、职责明确、快速响应的疫情领导机构和工作机制，为各阶段疫情防控工作提供了重要指引。三是打好发展主动仗。严格落实“防疫+”战时工作机制，协助市政府领导抓好分管联系条口各项工作。四是弘扬抗疫正能量。认真贯彻中共中央《关于加强党的领导为打赢疫情防控阻击战提供坚强政治保证的通知》精神，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用。

（三）抓统筹、优服务，综合保障更加有力

一是严谨细致，办文办会提效率。坚持高效精准办文，认真执行分级负责、层层把关的审核制度，严把“文字质量关、格式内容关、合法审核关”。围绕“细致、精致、极致”要求，精心筹备好各类会议。二是多参善谋，以文辅政有力度。树立“以文辅政、以文立身”的鲜明导向，努力为全市发展和领导决策提供更多有分析、有参考、有建议的综合文稿。三是规范有序，综合保障见实效。稳步推进重点领域信息公开，推动全市基层政务公开标准化规范化建设。持续提升政府信息的传播力、到达率。努力推动全市值班工作标准化、规范化水平不断提升。完善信息报送工作机制，认真做好机要通信、安全保密、

联络接待、技术服务、后勤保障、老干部服务等各项工作，全面保障了市政府的高效有序运转。

（四）抓重点、攻难点，执行效能不断提升

一是围绕目标抓落实。坚持目标导向，充分发挥督查在推动落实中的“利剑”作用。高质量完成市人大代表建议和政协提案的交办、改办、催办，精心做好市领导重点督办件的安排和衔接保障，全年市政府领导牵头督办的 14 件建议提案办理满意率达 100%。二是聚焦重点抓落实。紧扣疫情防控大局，采取“四不两直”、暗访抽查等方式，对全市疫情防控组织管理、责任落实和 12 类重点场所管控情况进行全覆盖实地核查，有力促进了全市疫情防控各项政策措施的迅速有效落实。认真办理国务院“互联网+督查”平台交办的投诉问题，按时办结率达 100%。三是创新方法抓落实。围绕强化督查工作在政府职能中的作用发挥，推动政令畅通、形成闭环。坚持正向激励，鼓励基层单位担当作为。建立健全领导批办件定期提醒、月度通报、抽样回访、现场核查机制，确保事事有回音、件件有落实。综合采取网上交办、暗访暗查、实地督查、“四不两直”、联合新闻媒体参与等督查方式，推动实现减负与提效相统一。

（五）转作风、严监督，作风建设再上台阶

坚持以对标找差为抓手，以转变作风为重点，以优化服务为目的，全面加强自身建设，努力把办公厅打造成市政府的“坚强前哨”和“巩固后院”。

五、存在问题及改进措施

（一）存在问题：

1、预算绩效管理工作的认识还不全面，存在预算绩效和预算安排、执行不能很好结合的问题。

2、预算绩效管理指标的确立还很笼统，对预算指导工作还不够强。

（二）改进措施：

1、加大对绩效管理工作的认识和理解。要充分认识到实施绩效管理，是提高经费使用效益、强化支出责任的得力措施。要让绩效管理与预算编制相结合，绩效评价有效的项目要安排，低效的项目要压减、无效的项目不安排，不断提高预算编制的科学性、合理性。

2、大力提高预算绩效指标的科学性。要通过不断的学习、研究，形成最能体现我厅工作任务特点的一套科学、合理的评价指标体系，以便更好地指导、推动我厅各项工作顺利实施。

附件：1. 南京市人民政府办公厅整体绩效自我评价指标得分表

南京市人民政府办公厅整体绩效自我评价指标得分表

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

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
	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
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

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
		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

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
		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
	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

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
		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
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	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
			时向市政府领导同志报告		
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	

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分
总得分（100 分）					99