

2024 年度南京市人民政府办公厅

整体绩效自评价报告

一、基本情况

(一) 概况

1、部门基本情况

南京市人民政府办公厅预算中，设行政单位 1 个。本部门无下属单位。

2、部门主要职责

(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。

3、人员情况

南京市人民政府办公厅行政编制 136 人。2024 年底实有在职人员 149 人，退休人员 84 人，辅助人员 15 人。

4、部门资产情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 11 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 11 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 0 辆；

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）收入支出情况

南京市人民政府办公厅 2024 年年初预算收入总计 7472.66 万元，年末调整预算收入 7587.66 万元，其中：财政拨款收入 7587.66 万元，支出总计 7587.66 万元。预算执行率 100%。

（三）部门绩效目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神和习近平总书记视察江苏重要讲话重要指示精神，围绕中心、服务大局，高质量做好综合文稿、会务保障、政务信息、政务督查等各项工作，不断优化文电运转、会议组织等工作流程，大力推动政务公开、政府信息公开，周密做好公务接待、值班值守、驻外办事处联络等工作，持续提高办公厅办文办会办事水平，为市政府高效有序运转提供有力保障。

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

2024 年部门预算

（三）绩效评价原则

1、科学合理原则。

2、激励约束原则。

3、公开公平原则。

（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。确定评价目的、范围、评价原则，制定评价指标体系。

2、资料信息汇总。查阅年度预算安排、预算调整、资金管理、经费支出、资产管理、政府采购等相关文件资料。

3、评价分析。按照绩效评价的原则和规范，对数据进行汇总、对比、分析，对部门履职及履职绩效进行量化打分。

4、出具报告等内容。根据评价工作情况，撰写评价报告。

三、评价结论

2024 年度整体绩效自评价得分 99 分，等次为优秀。

四、部门履职成效

一是强化理论武装、注重纪律建设，全力打造对党忠诚的政治机关。始终坚持以党的政治建设为统领，把推进全面从严治党作为首要政治任务，深入贯彻落实各项举措，全力把办公厅打造为市政府的坚强前哨和巩固后院。

二是始终围绕中心、全力服务大局，有力助推高质量发展

取得明显成效。把服务中心工作、服务发展大局作为职责使命，充分发挥运转中枢和参谋助手作用，为实现全市经济“平稳运行、逐季向好”的奋斗目标贡献智慧和力量。

三是认真履职尽责、狠抓执行落实，全面提升政府系统的办事效率。认真履行承上启下、协调沟通的重要职责，强化精品意识，创新理念思路，全面提高“三服务”水平，有力地保障了市政府高效有序运转。

四是扎实提升能力、深入转变作风，全力营造干事创业担当作为的浓厚氛围。坚持把“提能力、转作风、强担当”作为干部队伍建设的主题主线，定期组织工作经验交流分享活动，搭建展示能力、展示素质、展示作风的大舞台，充分调动和激发广大干部担当作为的内在动力和活力。

五、存在问题及改进措施

存在问题：

1、预算绩效指标设定有待进一步完善。部门预算编制受不确定因素影响较大，绩效指标设置难以全面。

2、预算绩效评价方法有待进一步完善。绩效评价方法比较通用，对实践中具体工作的改善作用有待加强。

改进措施：

1、充分考虑项目实际情况，结合实际设置核心绩效评价指标和标准，增强科学性、精准性和可考核性。

2、重视评价方法利用，在实践过程中强化分析方法与实践

的匹配性，不断优化改进方法设置，推动绩效目标的实现。

南京市人民政府办公厅整体绩效评价指标框架

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分	未完成指标原因分析
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	内控制度科学性有待进一步提高

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分	未完成指标原因分析
		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。	1.5	按照“过紧日子”要求压缩了项目经费；根据工作安排，调整了部分经费
		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	资产管理制度执行情	资产管理制度有效执行，得	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	未完成指标原因分析
		执行(1分)	况	1分。		
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	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	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	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	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	

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分	未完成指标原因分析
		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	
C 部门履职（30分）	G1 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	

一级指标	二级指标	三级指标（参考）	指标说明	评价要点	得分	未完成指标原因分析
	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	
D履职业绩效（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；政协代表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	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	未完成指标原因分析
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	-1