

南京市人民政府研究室 2024 年度整体绩效自评

一、部门概况

（一）部门基本情况

1. 部门基本情况

市政府研究室是根据南京市委编办《关于市人民政府研究室职责机构编制转隶方案的通知》设立的一级预算单位，是市政府的工作机关，为正局级。无下属事业单位。

2. 部门职能

主要职责是：

（1）贯彻落实党的理论和路线方针政策，围绕市政府中心工作，对全市经济、政治、文化、社会、生态文明等全局性、战略性的重大问题和实践中出现的新情况新问题开展调查研究，并提出政策性建议。

（2）负责对市政府重大战略实施、重大决策落实情况进行跟踪调研，并提出评估意见。

（3）负责指导全市政府系统调查研究工作，组织社会力量开展调查研究。

（4）负责市政府重要决策咨询、专家论证服务工作。

（5）负责起草《政府工作报告》及有关重要文稿。

（6）牵头或参与起草市政府有关重要综合性文件。

(7) 承担经济社会发展重要信息、动态的研判、分析、报送。

(8) 完成市委、市政府交办的其他事项。

3. 人员情况

市政府研究室机关行政编制 21 名, 编制外聘用人员 2 人。截止 2024 年 12 月 31 日, 实有 19 人, 其中在职 17 人, 编制外聘用人员 2 人。

4. 资产情况

2024 年末资产总计 25.82 万元, 其中流动资产 5.23 万元, 非流动资产 20.59 万元。

(二) 部门收支情况

1. 预算收支情况

2024 年收入总计 998.25 万元, 均为财政拨款收入。2024 年支出总计 998.25 万元, 全部为业务活动费用。

2. 预算执行情况

2024 年, 市政府研究室预算总收入 998.25 万元, 当年实际支出 998.25 万元, 预算执行率 100%。

(三) 部门(单位)绩效目标

2024 年市政府研究室的主要任务是, 认真贯彻落实党的二十大和市政府全体会议精神, 认真执行市委、市政府决策部署, 紧贴市政府工作大局, 通过以文辅政为市政府领导服务、为加快建设“强富美高”新南京服务。主要做好以下工作:

- 1.起草政府工作报告。
- 2.抓好市政府决策咨询重点课题研究管理工作。
- 3.完成市领导交办事项，包括起草市政府主要领导讲话稿，市委、市政府有关重要会议材料，起草或修改有关文件等。
- 4.组织开展市政府重大政策举措第三方评估工作。
- 5.组织开展市经济社会咨询委员会换届及相关调研工作。
- 6.组织全市政府系统调查研究及培训工作。

二、评价结论

(一) 评价对象

南京市人民政府研究室。

(二) 评价范围

2024 年部门预算。

(三) 评价结论及评分结果

我室 2024 年度整体绩效自评价得分 98.5，等次为优秀。

三、部门履职成效

一是充分发挥专家咨询作用。完成《南京低空经济发展研究》《紫金山科技城打造产业科技创新中心主承载区先行示范区》《南京协同推进降碳减污扩绿增长》等 3 项年度决策咨询课题。

二是跟踪做好重大政策评估。全面梳理近三年来南京经济建设、民生保障、城市管理、公共服务等领域的重大公共政策措施，顺利完成“关于促进高校毕业生等青年在宁就业创业的若干政策措施”年度评估项目。

三是完成年度重点课题研究。完成《创建国家新型工业化示范区路径研究》《深化南京产业智能化多场景应用路径和对策研究》《关于促进高校毕业生等青年在宁就业创业的若干政策措施评估》等 3 项重点课题立项。全年在内刊《调研参考》刊发调研成果 58 篇，其中 30 篇获市领导批示 46 次，其中 2 篇获省政府主要领导批示肯定、13 篇获市委市政府主要领导批示肯定。

四是全力完成领导交办的任务。圆满完成 2024 年度《政府工作报告》起草等相关工作。今年以来，围绕市领导交办的区域和产业发展、重点企业监控等重点任务，先后完成低空经济、合成生物、万亿 GDP 城市产业发展对比、新质生产力、恒瑞医药企业发展现状、中新合作等 10 余篇专报，为市领导决策提供有效参考。

五是组织完成调研培训工作。组织全市 60 余名政府系统调研人员培训，提高调研业务能力，取得了较好的效果。

四、存在问题及原因分析

部分绩效目标设置不够完备，对于项目支出，虽然设立了项目资金绩效目标，但部分目标设置不够明确、细化和量化。

五、下一步工作

强化预算管理，细化预算编制工作，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；加强预算约束，严格按照批复的预算执行；加大预算执行管理力度，提高预算执行效率。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

(一) 评价工作开展情况

1. 评价组织的前期准备情况

为提升绩效评价质量，按照《2024年度南京市市级预算绩效管理工作计划》安排，严格落实预算绩效管理主体责任，全面布置部门整体绩效自评价和项目资金绩效评价工作。同时，制定并完善绩效评价实施办法，建立健全组织架构，加强处室间协调联席工作机制，确保财政预算绩效管理各项要求落到实处。

2. 实施评价阶段

围绕财政资金的预算测算和使用过程，按照整体绩效评价指标框架体系的要求，由秘书处牵头本单位绩效评价工作，协调其他处室，有序实施评价工作。积极收集本单位基本情况、预算制定依据、预算明细、支出明细、相关内部控制制度、重点工作计划完成情况等信息，结合现场核查、座谈交流、问卷调查等方式，从部门决策、部门管理、部门履职、履职绩效、可持续发展五个维度来设计指标，进一步完善核心指标和标准体系，对我室2024年部门整体支出进行绩效评价，合理规范评定分值，形成评价结论。

3. 出具报告阶段

5月底前，绩效评价工作小组以提升绩效管理水平为导向，积极梳理前期收集材料，分类分项整理汇总，精心组织撰写评价报告。采用因素分析法、标杆管理法、平行比较法等方法对基础数据、查验信息及相关佐证资料开展分析，并依据制订的评价标准进行了评分，完成了绩效评价报告及评分表。

(二) 其他需说明的情况

无。

市政府研究室整体绩效自评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	健全	3	3	1. 考察部门是否制定了明确的中长期规划，包括总体目标、工作内容、时间进度等，部门规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配； 2. 计划、目标是否与社会需求相匹配。 以上评价要点各占 1/2 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%分。	
		工作计划制定健全性	健全	健全	3	3	1. 是否有明确的工作计划； 2. 工作计划与实际工作内容是否与部门职责具有相关性，年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接，是否与社会需求相匹配。 以上评价要点各计 1/2 权重分。	
	目标设定	绩效目标合理性	合理	合理	3	3	1. 是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划、部门“三定”方案确定的职责； 2. 是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划； 3. 是否与社会需求相匹配； 4. 是否与本年度部门预算资金相匹配。 以上评价要点各占 1/4 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
预算编制		绩效指标明确性	明确	明确	3	3	1. 是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的工作任务; 2. 是否通过清晰、可衡量的量化指标值予以体现; 3. 是否与部门年度重点工作任务数相对应，并突出了核心绩效指标。 以上评价要点各占 1/3 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		预算编制科学性	科学	科学	3	3	1. 基本支出及项目支出的预算编制依据是否充分，符合法律法规、部门职责、发展规划以及相关政策; 2. 基本支出预算是否按照规定标准编制；各项目预算测算依据是否充分，是否与工作任务相匹配，并经过科学论证； 以上评价要点各占 1/4 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		预算编制规范性	规范	规范	3	2	1. 部门预算是否严格按照财政部门关于预算编制的时间和流程执行; 2. 各项目是否按照规定的程序申请设立，事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等; 3. 审批文件、材料是否符合相关要求。 以上评价要点各占 1/3 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	因项目调整，取消咨询委换届项目。

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
过程	预算执行	预算调整率	=0%	=0%	2	2	<p>预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委、政府临时交办而产生的调整及上级转移支付金额调整除外）。</p> <p>评分规则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 比率=0%，得满分； 20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分； 比率>20%，不得分。 	
		支付进度符合率	=100%	=100%	2	2	<p>支付进度符合率=（实际支付进度/既定支付进度）×100%。 实际支付进度：部门（单位）在某一时点（一般为半年度）的支出预算执行总数与年度支出预算数的比率。</p> <p>既定支付进度：由部门（单位）在申报部门整体绩效目标时，参照序时支付进度、前三年支付进度、同级部门平均支付进度水平等确定的，在某一时点（一般为半年度）应达到的支付进度（比率）。</p> <p>评分规则：得分=支付进度符合率×分值。</p>	
		预算执行率	=100%	=100%	3	3	<p>预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%； 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数； 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数； 预算执行率达到或超过100%，得满分；在100%以下则按预算执行率与目标值的比值，乘以权重计分。</p>	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
		结转结余率	=0%	=0%	3	3	结转结余率=结转结余总额/调整预算数×100%。 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准，“三公”经费未执行数和政府采购节约资金等视同已支出）。 评分规则： 1. 比率=0%，得满分； 2. 10%≤比率<0%，每增加1%，扣10%的权重分； 3. 比率>10%，不得分。	
		公用经费控制率	≤100%	≤100%	2	2	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。 评分规则： 1. 比率≤100%，得满分； 2. 比率>100%，每超出1%，扣10%的权重分。	
		“三公经费”变动率	≤0%	≤0%	2	2	“三公”经费变动率=[（本年度“三公”经费总额-上年度“三公”经费总额）/上年度“三公”经费总额]×100%。 “三公”经费：因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。 评分规则： 1. 比率≤0%，得满分； 2. 比率>0%，不得分。	
		政府采购执行率	=100%	=100%	2	2	预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。 评分规则：得分=预算执行率×分值。	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
预算管理		非税收入预算完成率	≥100%	≥100%	1	1	非税收入预算完成率=(非税收入实际完成数/非税收入预算数×100%。 非税收入实际完成数：部门（单位）本年度实际完成的非税收入数。 预算数：本年度部门（单位）编制的非税收入预算数。 评分规则：得分=非税收入预算完成率×分值。	
		预算管理制度健全性	健全	健全	2	2	①制定或具有预算管理制度计 1/2 权重分； ②管理制度科学健全计 1/2 权重分。	
		资金使用合规性	合规	合规	2	2	1. 资金管理使用（包括收入与支出）是否符合国家财经法规和相关管理制度的规定，是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等非专款专用的情况； 2. 资金的收缴和拨付是否有完整的程序和手续； 3. 公用经费是否存在超标准支出情况，项目支出与公用经费是否存在重复交叉。 以上评价要点各占 1/3 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		绩效管理覆盖率	=100%	=100%	2	2	绩效管理覆盖率=(纳入全过程绩效管理的资金数/预算数)×100%。 评分规则：得分=绩效管理覆盖率×分值；绩效管理覆盖率为60%不得分。	
		基础信息完善性	完善	完善	2	2	部门基础信息完善得满分，较完善酌情给分，否则不给分。	
		预决算信息公开度	公开	公开	1	1	预决算信息全面公开得满分，不公开不给分。	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
资产管理		非税收入管理合规性	合规	合规	1	1	非税收入管理合规得满分，较合规酌情给分，不合规不给分。	
		资产管理制度健全性	健全	健全	2	2	1. 是否已制定或具有资产管理制度； 2. 相关资产管理制度是否合法、合规、完整； 3. 相关资产管理制度是否得到有效执行。 评分规则：以上评价要点各占 1/3 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		资产管理规范性	规范	规范	2	2	1. 资产保存是否完整，是否按规定流程报请使用； 2. 资产配置是否合理； 3. 资产处置是否规范； 4. 资产是否经清查和统计，账务管理是否合规，是否账实相符； 5. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴。 以上评价要点各占 1/5 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		固定资产利用率	=100%	=100%	2	2	固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。 评分规则：得分=固定资产利用率×分值。	
项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全	2	2	1. 是否制定项目管理制度； 2. 项目管理制度是否合法、合规、内容完整，包括职责分工、项目申报、公示、实施内容、实施进度、实施标准、资金补助标准、资金拨付时间、监督检查、绩效评价、协调机制等。 评分规则：以上评价要点各占 1/2 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
		项目管理制度执行规范性	规范	规范	2	2	1. 项目管理工作机制是否健全，沟通协调是否顺畅； 2. 项目是否按照要求规范严格地执行所有的制度内容，包括可行性论证、概算、预算、施工设计、资金拨付、组织申报、政府采购、招投标、监理、中期检查、竣工验收、公开公示等； 3. 是否按要求开展监督检查和绩效评价。 评分规则：以上评价要点各占 1/3 权重，每个要点执行情况分好、中、差三档，按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全	2	2	①制定或具有人事管理制度，计 1/2 权重分；②相关人事管理制度合法、合规、完整，计 1/2 权重分。	
		人员管理制度执行有效性	有效	有效	2	2	相关人事管理制度有效执行，计满分，否则按实际执行情况得分。	
		在职人员控制率	=100%	=100%	2	2	在职人员控制率=（在岗人员数/编制数）×100%；① 在职人员控制率=100%，得满分；②80%≤在职人员控制率<100%得 1/2 权重分，③在 80%以下不计分。	
机构建设		组织建设工作及时完成率	=100%	=100%	2	2	①完成率=100%，得满分；②80%≤完成率利用率<100%，计 1/2 权重分，③小于 80%计 0 分。	
		业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%	2	2	①完成率=100%，得满分；②80%≤完成率利用率<100%，计 1/2 权重分，③小于 80%计 0 分。	
		纪检监察工作有效性	有效	有效	2	2	①完成纪检监察工作，未发生重大违纪情况得满分； ②发生重大违纪情况计 0 分。	

一级指标	二级指标		三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
履职	起草市政府领导同志部分讲话及有关综合文稿，组织开展重点课题研究	市政府重大调研课题	重点课题数量	=2项	=2项	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
			完成重点项目报告	=2项	=2项	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
			领导批示圈阅数量	≥5次	≥5次	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
		起草政府工作报告	组织召开政府工作报告征求意见会、数量	≥3场次	≥3场次	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
			拟制政府工作报告起草方案数量	=1份	=1份	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
	起草市政府主要领导相关综合文稿	调研综合文稿完成率	=100%	=100%	2	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
	负责指导全市政府系统调查研究工作，组织社会力量开展调查研究	组织全市调研网络培训	召开全市调研网络培训次数	≥1场次	≥1场次	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
	组织开展市政府重要决策咨询、专家论证服务工作	完成咨询委调研	召开咨询委专题会议	≥2场次	≥2场次	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
			完成调研报告数量	≥10份	≥10份	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	

一级指标	二级指标		三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
	组织开展市政府重大政策举措实施情况第三方评估	市政府重大政策举措实施情况第三方评估	市政府重大政策举措实施情况第三方评估数量	=1项	=1项	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
			完成市政府重大政策举措实施情况第三方评估	=1项	=1项	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
	保障单位工作正常运转	办公设备购置、信息化建设	保障工作正常运转	明显	明显	2	2	达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	
效益指标	经济效益		对经济增长的影响或提升程度	明显	明显	1	1	对经济增长有明显影响或程度升得满分，否则酌情扣分。	
	社会效益		对社会发展的影响或提升程度	明显	明显	1	1	对社会发展有明显影响或程度升得满分，否则酌情扣分。	
	生态效益		对生态环境的影响或提升程度	明显	明显	1	0.5	对生态环境有明显影响或程度升得满分，否则酌情扣分。	未达到预期目标效果。
	可持续影响		对社会经济发展的影响或提升程度	明显	明显	1	1	对社会经济发展有明显影响或程度升得满分，否则酌情扣分。	
			对单位履职、促进事业发展的持续影响程度	明显	明显	1	1	对单位履职、促进事业发展有明显影响或程度升得满分，否则酌情扣分。	
满意度指标	服务对象满意度		公众满意度	≥80%	≥80%	2	2	满意度达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于60%不得分。	

一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标分析
		服务对象满意度	≥80%	≥80%	2	2	满意度达到预定目标得满分，否则按完成数与目标值的比值乘以权重计分，满意度低于 60%不得分。	
					98.5			