

# 省级部门整体绩效自评表

2022年度

单位名称	中共江苏省委办公厅（机关）						
主要职能	<p>(一) 按照省委的要求，抓好中央和省委决策部署的贯彻落实。</p> <p>(二) 围绕省委中心工作，开展调查研究，加强前瞻谋划，起草省委文件和省委领导同志讲话，为省委决策提供参谋服务。</p> <p>(三) 负责起草向中央的请示报告，办理省委日常文件、电报，做好省委会议会务和省委领导同志重要活动安排。</p> <p>(四) 负责省委党内法规制度建设的统筹协调和业务指导，负责文件前置审核、集中清理、备案审查等工作，承担省委法律顾问办公室职责。</p> <p>(五) 负责省委领导同志批示催办落实和督促检查，协助做好中央领导指示批示的学习贯彻。</p> <p>(六) 围绕省委工作部署，收集信息，反映动态，及时报告有关情况，提出意见建议。</p> <p>(七) 负责在宁党政军领导机关及其要害部门核心秘密载体传递工作。</p> <p>(八) 负责全省档案管理工作，做好档案事业发展的规划管理和业务指导。</p> <p>(九) 负责党和国家领导人、党中央各部委和各省市党委负责同志来苏的接待服务和其他重要接待任务的协调工作。</p> <p>(十) 负责省委大院的行政事务、基建维修和安全保卫，省委离退休领导同志的服务保障工作。</p> <p>(十一) 管理省委保密委员会办公室（省国家保密局）、省委机要局（省国家密码管理局）和省专用通信局。</p> <p>(十二) 完成省委交办的其他任务。</p>						
机构设置及人员配置	<p>省委办公厅内设机构有秘书处、省委总值班室、综合处、经济处、农村处、党群处、省委法规室、宣教统战处、信息处、省委督查室、党刊处、档案管理处、干部人事处、机要交通处、接待处、行政处（保卫处）、财务处、技术室。另按规定设置：省委国家安全委员会办公室（下设省委国安办一处、二处、三处）、机关党委、老干部处。本部门下属单位有：机关后勤服务中心、机关文印中心、东郊国宾馆、西康宾馆。2022年现有行政编制222人，行政附属编制12人，参照公务员管理事业编制33人，全额拨款事业编制113人。总计在编人员380人。</p>						
预算安排及支出情况			全年预算数			实际支出数	
	资金总额		32590.57			40571.7	
	基本支出		18989.57			21009.08	
	项目支出		13601			19562.62	
	机要及电子政务业务费		1180			1062	
	接待经费		1520			698	
	文印、机要及办公自动化经费		1183			1065	
	行政运转保障经费		4920			5328	
	办公设备购置费		150			135	
	其他专项业务费		3498			3602.35	
省委办公厅承办的会议费		1150			739.26		
一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
决策	计划制定	工作计划制定健全性	健全	1	评价要点：①是否制定了明确的年度工作计划，包括总体目标、实施内容、时间、资金、人员等；②年度工作计划是否具体、可操作；③年度工作计划是否与部门职能相匹配；④年度工作计划是否与部门中长期战略相衔接。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		中长期规划制定健全性	健全	1	评价要点：①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；②中长期规划是否涵盖了部门全部职能，并与部门职能相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	目标设定	绩效指标明确性	明确	1	评价要点：①是否将部门整体预算绩效目标细化分解为具体的重点工作任务；②部门整体及项目的绩效指标是否清晰，指标值是否量化、可衡量；③是否与年度重点工作任务数相对应，并突出核心绩效指标。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
		绩效目标合理性	合理	1	评价要点：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是否与本年度部门预算资金相匹配。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1

预算编制	预算编制规范性	规范	1	评价要点：①预算填报方式是否规范，填报内容是否合理、科学、完整；②是否经预算主管部门集体决策程序（如三重一大）。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	预算编制科学性	科学	1	评价要点：①预算编制是否经过科学论证；②预算内容与项目内容是否匹配；③预算额度测算依据是否充分，按照标准编制；④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务的匹配。评分规则：指标完成情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按指标分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
预算执行	非税收入预算完成率	=100%	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：1. 比率≥100%，得满分；2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	135.00%	1
	政府采购执行率	=100%	1	政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。评分规则：得分=政府采购执行率×分值。	100.00%	1
	“三公经费”变动率	=0%	1	“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”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务用车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。	-27.36%	1
	公用经费控制率	≤100%	1	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%，不得分。	89.80%	1
	结转结余率	=0%	1	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，扣完为止。	14.50%	0
	预算执行率	=100%	1	1. 基本支出预算执行率=（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%。2. 项目支出预算执行率=（项目支出预算执行数/项目支出调整预算数）×100%。评分规则：以上评价要点各占1/2权重，得分=（基本支出预算执行率+项目支出预算执行率）×50%×分值。	100.00%	1
	预算调整率	=0%	1	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除外）。评分规则：1. 比率=0%，得满分；2. 20%≤比率<0%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	0.00%	1
支付进度符合率	=100%	1	支付进度率=（实际支付进度/计划支付进度）×100%。实际支付进度：部门在某一时间点的支出数与年度预算数的比率。计划支付进度：由部门在申报部门整体绩效目标时确定的支付进度（比率）。评分规则：1. 比率≥100%，得满分；2. 比率<100%，每减少1%，扣2%的权重分，扣完为止。	100.00%	1	
预算管理	预算管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的预算管理的内控制度，包括收入与支出管理、往来资金结算管理、现金及银行存款管理、财务监督管理、政府采购管理、绩效管理等等；②预算管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	非税收入管理合规性	合规	1	无非税收入的部门无需设置。评价要点：①非税收入征收是否做到依法征收、应收尽收；②非税收入是否按规定缴入国库或财政专户，是否存在截留、挪用等情况。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	预决算信息公开度	公开	1	评价要点：①是否按规定内容公开预决算信息；②是否按规定时限公开预决算信息。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1

过程	基础信息完善性	完善	1	评价要点：①基本财务管理制度健全；②基础数据信息和会计信息资料是否真实、完整、准确。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	绩效管理覆盖率	=100%	1	绩效管理覆盖率=(纳入绩效管理预算数/部门整体预算总额)×100%。评分规则：得分=绩效管理覆盖率×分值。	100.00%	1
	资金使用合规性	合规	1	评价要点：①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；②是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；③资金拨付是否有完整的审批程序和手续；④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。评分规则：以上评价要点各占1/4分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
资产管理	资产管理规范性	规范	1	评价要点：①资产购置是否符合规定，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）；②是否定期对现有资产进行清查统计，是否账实相符；③资产有偿使用和资产处置是否规范，所获收入是否及时足额上缴。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	固定资产利用率	=100%	1	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。	100.00%	1
	资产管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有资产管理制度；②相关资金管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
项目管理	项目管理制度执行规范性	规范	2	评价要点：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制度，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、公示等。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	2
	项目管理制度健全性	健全	1	评价要点：①是否已制定或具有相应的项目管理制度；②项目管理制度是否合法、合规、完整。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
人员管理	人员管理制度执行有效性	有效	1	评价要点：①年终组织个人、处（科）室考核，实施程序规范、资料完整；②考核结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	在职人员控制率	=100%	1	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。评分规则：1.比率≤100%，得满分；2.比率>100%，每增加1%，扣5%的权重分，扣完为止。	91.33%	0.91
	人员管理制度健全性	健全	1	评价要点：①有明确的组织架构和职责分工；②人员配备是否充足，是否能够保障单位履职需要；③是否存在以政府购买服务变相用工情况。评分规则：以上评价要点各占1/3分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
机构建设	业务学习与培训及时完成率	=100%	1	业务学习与培训及时完成率=(实际及时完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数)×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1
	纪检监察工作有效性	有效	1	评价要点：①纪检监察工作实施程序规范、相关资料完整；②纪检监察结果切实运用。评分规则：以上评价要点各占1/2分值，每个要点执行情况分为达成、部分达成、未达成三档，分别按分值的100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定分值。	达成预期目标	1
	组织建设工作及时完成率	=100%	1	组织建设工作及时完成率=(实际及时完成的组织建设工作数/计划组织建设工作数)×100%。评分规则：得分=业务学习与培训及时完成率×分值。	100.00%	1

一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	全年指标值	分值	评价要点及评分规则	实际完成值	得分
履职	办理各类省委文件请示报告等	办理各类请示、报告、信函、简报等	各类文件办理率	≥99%	6		99.00%	6
	承办各类会议	全年承办全省性会议，省委常委会议、专题会、学习会议等	会议保障工作满意度	≥90%	6		99.00%	6
	服务领导调研	各类调研联络重要活动安排	调研工作满意度	≥90%	6		95.00%	5.7
	重大接待任务	中央及各省重要领导嘉宾来苏接待等	接待工作满意度	≥95%	6		96.00%	5.76
	后勤保障	水暖伙食供应及日常维修	后勤保障满意度	≥95%	6		95.00%	5.7
效益	经济效益		促进重大决策贯彻落实影响度	明显	6		达成预期目标	6
	社会效益		经费支出合规性	合规	6		达成预期目标	6
	生态效益		各项活动节约度	节约	6		达成预期目标	6
	可持续影响		资产配置规范性	规范	10		达成预期目标	9.7
满意度	服务对象满意度		社会各界满意度	较高	10		达成预期目标	9.75
合计					100			97.52
绩效等级	优							
主要成效	<p>一、全力服务省委迎接党的二十大和学习宣传贯彻党的二十大精神，精心做好会务保障。二、协助省委科学精准抓好疫情防控。三、协助省委推动高质量发展行稳致远。四、协助省委更大力度保障和改善民生。五、协助省委更好统筹发展和安全。六、推动中央重大决策和省委工作部署落地见效。七、着力提升办文办会办事水平，推动文稿服务守正创新。八、精准高效提供信息决策服务，推动党内法规工作创新发展。九、着力提升机要通信保障能力，切实加强保密建设管理。十、积极履行档案管理服务职能，持续改善行政后勤服务质量。十一、严格执行中央八项规定精神，精心做好省委领导会见内外宾、调研考察、走访慰问、出席重要活动等服务保障工作。十二、扎实推进模范机关建设。</p>							
存在问题	<p>一、在决策服务方面，如何深入基层调查研究，提出意见建议，服务改革发展，思考的还不够深。二、在推动落实方面，如何充分发挥牵头抓总、统筹协调作用，推动中央和省决策部署落地见效，力度还不够大。三、在运转履职方面，如何适应党办工作新任务新要求，与时俱进提高服务质效，制度机制还不够健全。四、2022年预算执行中根据相关工作安排追加了西康宾馆消防应急维修改造等基建项目7106.2万元。</p>							
整改措施	<p>一、牢记政治机关属性，砥砺绝对忠诚品格。深刻领悟“两个确立”，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。二、坚持围绕中心大局，提高决策服务质量。立足全局观大势，着眼长远谋重点，进一步增强文稿服务的思想性、针对性。有效发挥信息主渠道作用，及时收集新情况新问题，为省委掌握情况、科学决策提供优质服务。三、加大综合协调力度，服务省委统揽全局。细化工作方案，持续推进信息化建设，进一步优化服务、提高效率。四、履行狠抓落实职能，推动工作落地见效。完善全员抓落实机制，健全督查督办机制，深化基层减负工作，让基层干部群众有更多获得感。五、发扬自我革命精神，建设过硬党办队伍。持续加强机关党的建设，不断提升机关党建与党办业务相融合、两促进。</p>							