

2023 年度中国共产党南京市委员会办公厅 整体绩效自我评价报告

目 录

一、单位概况

- （一）单位基本情况
- （二）单位收支情况
- （三）单位绩效目标

二、评价结论

三、单位履职成效

四、存在问题及原因分析

- （一）部门整体绩效目标细化量化不够
- （二）内部控制制度有待进一步完善

五、有关建议

- （一）进一步提高认识
- （二）优化单位绩效目标
- （三）完善内部控制建设

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

- （一）前期准备
- （二）现场核查
- （三）汇总分析
- （四）报告撰写

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 单位职能

中国共产党南京市委员会办公厅（以下简称市委办公厅）是市委综合协调办事机构，在市委的直接领导下工作，发挥参谋助手作用。主要职能包括：

（1）按照市委的要求，抓好中央和省委、市委决策部署的贯彻落实。

（2）围绕市委中心工作，开展调查研究，加强前瞻谋划，起草文件、文稿，为市委决策提供参谋服务。

（3）负责起草向省委的请示报告，办理市委日常文件、电报、信函。做好市委会议和市委领导同志重要活动的组织安排及服务工作。

（4）负责市委党内法规制度建设的统筹协调和业务指导，负责市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查、集中清理和法规服务等工作，承担市委法律顾问办公室职责。

（5）负责市委有关决策事项、市委领导同志批示的催办落实和督促检查，协助做好上级领导指示批示的学习贯彻。

（6）做好市委国安委日常服务保障工作。

（7）围绕市委工作部署，收集信息，反映动态，及时报告有关情况，提出意见建议。

(8) 负责全市档案管理工作，组织做好档案事业发展的规划管理和业务指导。

(9) 负责市委领导机关的行政事务等服务保障工作。

(10) 统一管理市委机要保密局。

(11) 完成市委交办的其他任务。

2. 内设机构

市委办公厅内设机构包括：机要秘书处、常委秘书处、会议活动处、综合一处、综合二处、经济处、城建处、农村处、组织纪检处、统战群工处、宣教与社会事业处、市委法规室、信息处、督查一处、督查二处、档案管理处、市委总值班室、干部人事处、行政处、技术室、市委国安办一处、市委国安办二处、机关党委、离退休干部处。

3. 单位人员情况

2023 年市委办公厅机关行政编制 103 名。实有在职人员 102 名，退休人员 56 名。

4. 单位资产情况

截至 2023 年 12 月 31 日，资产合计 654.06 万元，负债合计 224.91 万元，净资产合计 429.15 万元。

资产占比情况：流动资产 377.80 万元，其中货币资金 377.79 万元，占资产总额 57.77%；固定资产 222.42 万元，占资产总额 34.00%；无形资产 53.84 万元，占资产总额 8.23%。

固定资产占比情况：车辆原值 273.85 万元，占固定资产原

值 23.41%；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）原值 100 万元，占固定资产原值 8.55%。

（二）单位收支情况

市委办公厅 2023 年年初预算收入总计 5129.20 万元，年末调整预算收入 5716.66 万元，其中：财政拨款收入 5490.83 万元，其他收入 0.26 万元，年初结转和结余 225.57 元；支出总计 5716.66 万元，其中：基本支出 5291.46 万元，项目支出 261.65 万元，年末结转和结余 163.55 万元，预算执行率为 97.14%。

（三）单位绩效目标

坚持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；认真组织协调好中央和省委、市委重大决策和重要会议、文件及重点工作部署贯彻落实和督办检查；认真做好市委各类会议组织安排服务保障工作；认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作；认真完成市委各类文件、文稿起草、印发等工作；认真组织开展调研走访、应急值守、行政服务、老干部服务等工作；认真做好信息报送、法规工作、国家安全、档案管理工作。

二、评价结论

评价对象：2023 年度市委办公厅整体绩效，评价时段为 2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日。

评价范围：从单位职能出发，以年度工作计划为依据，以单位预算基本支出、项目支出为主线，评价分析部门履职情况

和履职效果，从而进一步评价单位整体绩效情况。

本次绩效评价运用绩效评价指标体系及评分标准，通过资料查阅、数据采集等方式，对市委办公厅 2023 年整体绩效进行客观评价，等级为“优”，评分结果：99 分。

三、单位履职成效

1. 坚持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和二十届二中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对江苏工作重要讲话重要指示精神和关于新时代办公厅工作的重要指示精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，始终践行“五个坚持”，努力开创“三服务”事业高质量发展新局面，切实当好市委的“坚强前哨”和“巩固后院”。

2. 紧紧围绕中央和省委、市委决策部署，协助市委全面贯彻党的二十大和二十届二中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记关于江苏工作的重要讲话重要指示精神，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务构建新发展格局，着力推动高质量发展。

3. 认真完成市委全会、全市领导干部会议等综合性大会，以及市委常委会会议、市委办公会议等组织安排服务保障工作。认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作。

4. 继续落实精文减会举措，认真做好市委各类文件、文稿

的起草、修改、校核、印发等工作。认真做好市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查等工作。认真完成好中央和省委文件、各区和市各部门单位报市委请示报告等各类文件的办理工作。建立健全重要信息报送扎口体系,进一步提高报送质效,更好为市委掌握情况、科学决策、指导工作提供有力保障。认真组织开展调研走访、应急值守、行政服务、老干部服务等工作。认真完成好全市档案行政管理、业务指导工作以及全市国家安全工作的统筹协调、部署推进、宣传教育和督促落实。

5.认真组织协调好中央和省委、市委重大决策和重要会议、文件精神及重点工作部署贯彻落实和督办检查,市委有关决定事项、市委领导批示的传达和催办落实,以及上级领导机关交办任务的办理等工作。

四、存在问题及原因分析

一是绩效目标定性描述多,细化量化不够充分,或可能影响客观评价;二是内控制度在健全性方面仍存在不足,有待进一步完善。

五、有关建议

(一) 优化单位绩效目标

按照全面实施预算绩效管理相关要求,对本单位工作职责进行全面梳理,以定量指标为主,定性指标为辅,从数量、质量、时效等维度细化设置绩效目标,更新优化绩效目标,以科学合理的目标要求,推动工作有效落实,充分发挥绩效目标的

引导和评价作用。

（二）完善内部控制建设

全面梳理预算收支、财务核算、资产管理、政府采购、“三重一大”事项决策等方面的内控制度，优化财务管理业务流程，做到业务全覆盖、内控无盲区，进一步提高内控信息化水平，加强内部控制信息系统互联互通建设，做到各业务数据信息同步与实时共享。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

（一）前期准备

市委办公厅积极进行前期准备工作，通过对绩效评价政策文件的学习确定了评价的目的、范围、评价的原则，制定了评价指标体系。

（二）现场核查

2024年5月，评价工作进入实施阶段，开展评价取数工作，准备评价基础资料，对基础数据进行查验。

（三）汇总分析

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。

（四）报告撰写

根据评价工作实际情况，认真撰写评价报告。

附件：2023年度中国共产党南京市委员会办公厅整体绩效评价表

2023 年度中国共产党南京市委员会办公厅整体绩效评价表

一级指标	二级指标	三级指标	全年指标值	评价要点	得分
决策	计划制定	工作计划制定健全性	健全	工作计划制定健全，得 3 分	3
		中长期规划制定健全性	健全	中长期规划制定健全，得 3 分	3
	目标设定	绩效指标明确性	明确	绩效指标明确，得 3 分	3
		绩效目标合理性	合理	绩效目标合理，得 3 分	3
	预算编制	预算编制规范性	规范	预算编制规范，得 3 分	3
		预算编制科学性	科学	预算编制科学，得 3 分	3
过程	预算执行	政府采购执行率	=100%	政府采购执行率=100%，得 3 分	2.2
		“三公经费”变动率	=0%	“三公经费”变动率=0%，得 3 分	3
		公用经费控制率	≤100%	公用经费控制率≤100%，得 2 分	2
		结转结余率	=0%	结转结余率=0%，得 2 分	1.9
		预算执行率	=100%	预算执行率=100%，得 2 分	1.9
		预算调整率	=0%	预算调整率=0%，得 2 分	2
		支付进度符合率	=100%	支付进度符合率=100%，得 2 分	2
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	预算管理制度健全，得 3 分	3
		预决算信息公开度	公开	预决算信息双公开，得 3 分	3
		基础信息完善性	完善	基础信息完善，得 2 分	2
		绩效管理覆盖率	=100%	绩效管理覆盖率=100%，得 2 分	2
		资金使用合规性	合规	资金使用合规，得 2 分	2
	资产管理	资产管理规范性	规范	资产管理规范，得 2 分	2
		固定资产利用率	=100%	固定资产利用率=100%，得 2 分	2
		资产管理制度健全性	健全	资产管理制度健全，得 2 分	2

过程	项目管理			项目管理制度执行规范性	规范	项目管理制度执行规范，得 2 分	2
				项目管理制度健全性	健全	项目管理制度健全，得 2 分	2
	人员管理			人员管理制度执行有效性	有效	人员管理制度执行有效，得 3 分	3
				在职人员控制率	=100%	在职人员控制率=100%，得 2 分	2
				人员管理制度健全性	健全	人员管理制度健全，得 3 分	3
	机构建设			业务学习与培训及时完成率	=100%	业务学习与培训及时完成率=100%，得 2 分	2
				纪检监察工作有效性	有效	纪检监察工作有效，得 2 分	2
				组织建设工作及时完成率	=100%	组织建设工作及时完成率=100%，得 2 分	2
一级指标	二级指标	重点工作	对应项目	三级指标	全年指标值	评价要点	得分
履职	决策落实、督查工作	认真组织协调好中央和省、市委重大决策和重要会议、文件精神及重点工作部署贯彻落实和督办检查，市委有关决定事项、市委批示的传达和催办落实，以及上级领导机关交办任务的办理等工作。	市委调研	及时性	及时	决策落实、督查工作及时，得 4 分	4
	文稿起草、文电办理	继续落实精文减负要求，认真做好市委各类文件、文稿的起草、修改、校核、印发等工作。	市委调研	完成质量	高	文稿起草、文电办理完成质量高，得 4 分	4

履职	调研走访、信息报送	认真组织开展调研走访；建立健全重要信息报送扎口体系，优化报送程序，更好为市委掌握情况、科学决策、指导工作提供有力保障。	市委调研	完成时效	及时	调研走访、信息报送及时，得 4 分	4
	法规、档案、国安工作	认真做好市委党内规范性文件的合法性审核、备案审查等工作；认真完成好全市档案行政管理、业务指导工作以及全市国家安全工作的统筹协调、部署推进、宣传教育和督促落实。	市委调研	完成率	=100%	法规、档案、国安工作完成率=100%，得 4 分	4
	会议活动组织服务保障	认真完成市委全会、全市领导干部会等综合性大会，以及市委常委会会议、领导办公会、座谈会等组织安排服务保障工作。认真做好市委领导调研、督查、考察等活动的组织安排服务保障工作。认真做好市委日常运转的服务保障，市委重要事务的协调衔接落实等工作。做好与上级机关的联络、沟通等工作。	全市性会议	满意度	≥95%	会议活动组织服务保障满意度高，得 4 分	4
	应急值守、行政后勤	认真组织开展应急值守、行政服务、老干部服务等工作。	办公设备购置 市委慰问金	执行率	=100%	应急值守、行政后勤执行率高，得 4 分	4

效益	经济效益	助力推进经济社会发展	高	助力推进经济社会发展效益高，得 4 分	4
满意度	服务对象满意度	党政机关事业单位、社会群体等对本单位的满意情况。	高	服务对象满意度高，得 2 分	2
合计（100 分）					99