附件4-2

**2021年度抚顺市人民政府办公室整体**

**绩效自评报告**

一、部门（单位）概况

**部门主要职责**

1.负责市政府会议和市政府领导同志重要活动的组织安排，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

2.负责或参与党和国家领导人、国家机关各部门、省政府和省直各部门，外省、市领导以及重要外宾来我市政务活动组织安排。

3.协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文，指导全市行政机关公文处理工作。

4.审核市政府各部门和各县区政府请示、报告市政府的事项，提出办理意见，报市政府领导同志审批，办理上级机关及各方面的来文来电。

5.根据市政府领导同志的指示，对市政府的重要工作部署组织开展调查研究和综合协调。

6.负责组织协调、指导督促市政府系统承办的省、市人大代表建议、政协提案办理工作。

7.负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实国家、省和市委、市政府领导同志的指示，负责市国防动员委员会信息动员办公室的日常工作。

8.负责全市政务信息搜集、整理、报送工作，指导政府系统信息工作。负责协调组织市政府重点工作的宣传报道，对市政府各部门宣传工作进行督促检查。

9.负责推进、指导、协调、监督全市政府信息与政务公开工作，组织协调市政府系统政务舆情应对工作。负责协调办理人民网及政府门户网站上的群众诉求。负责规划协调、指导监督全市政府系统电子政务建设工作。

10.负责组织或参与对改革开放和经济社会发展中重大问题的调查研究、决策咨询，提出政策性建议和咨询意见。

11.根据市政府领导同志指示，单独或组织、协同有关方面起草、修改市政府有关重要文件，起草市政府领导同志部分重要讲话等文稿，参与市委重点工作、重要会议的文件起草工作。

12.对有关国家、省、市经济政策和社会发展政策进行分析和研究，提出政策建议。收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要信息、动态，为市政府决策提出参考建议。

13.承担市政府党组文件的起草工作，制定市政府党组会议、民主生活会议方案，负责市政府党组的党建、廉政建设等各项服务工作。

14.拟订全市机关事务工作政策、规划和规章制度并组织实施，负责市本级行政事业单位机关事务的管理、保障和服务工作，指导各独立办公单位及各县区机关事务工作。

15.研究提出加强行政运行经费、机关服务经费管理的建议，负责市本级公务接待经费、集中办公区及市直行政事业单位办公用房建设与维修项目经费、副市级以上干部周转房建设与维修项目经费、公务用车经费等专项经费的使用和监督。负责副市级以上干部周转住房调配管理工作。负责审批修缮项目，并组织实施相关工作。

16.承担推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作，负责监督管理市本级公共机构节能工作。负责国旗、国徽管理工作。

17.制定全市公务接待制度并组织实施，负责副厅级以上领导来抚的公务接待，统一管理和协调市委机关、市人大机关、市政府机关、市政协机关的公务接待工作。

18.负责机关集中办公区的安全保卫、消防、交通安全、绿化等后勤管理和服务工作，监督指导食堂服务工作。

19.负责在抚召开的全国、省大型会议及市以上重大活动的服务保障工作。

20.完成市委、市政府交办的其他任务。

21.职能转变。加强和改进市政府宣传工作，为推动市政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强调查研究工作，研究解决经济社会重点问题的对策建议，提升政府抓落实的工作水平。践行以人民为中心的发展思想，切实强化服务，优化营商环境，不断提升群众和企业的获得感。

22.关于市直公务用车管理的职责分工。市财政局负责制定市本级执法执勤公务用车、特种专业技术用车政策规定并组织实施，承担市直执法执勤公务用车、特种专业技术用车编制、调配、更新和处置工作。市政府办公室（市机关事务管理局）负责制定市本级其他公务用车政策规定并组织实施，承担公务用车编制、调配、更新和处置工作，负责公务用车和行政执法用车管理平台建设与管理工作。

 **机构设置情况**

抚顺市人民政府办公室有内设机构28个，分别为：综合办（保密工作办公室）、秘书科、文电科、综合一科、综合二科、综合三科、综合四科、综合五科、综合六科、综合七科、研究一科、研究二科、新闻联络科、建议提案办理科、信息科、电子政务办公室、政务公开办公室（市政府公报室）、网络诉求综合科、市政府总值班室、公务用车管理科、接待一科、接待二科、规划建设科、运行保障科、安全保卫科、服务保障科、财务科、机关党委办公室（人事科）。

当年整体绩效目标：

目标1：保证人员工资、各类保险等；

目标2：保证集中办公区、公务周转房、会议室、领导办公室正常运行维护；保证集中办公区安防设备正常运行维护；保证市直公关事业单位办公场所使用需要；保证市直机关公务接待；保证市政府办政务、服务及政务公开、市政府值班应急管理、公文传输及保密、网络诉求、建议提案办理、公务用车管理等各项业务工作正常开展、顺利完成；保证湖边宾馆人员安置需要。

按照市财政局统一部署，我单位连续多年开展预算绩效管理工作。2021年度抚顺市人民政府办公室全部预算共6009.63万元全部纳入绩效管理。

二、绩效自评工作开展情况

按照市财政局统一部署，抚顺市人民政府办公室组织专门人员认真开展2021年预算绩效自评工作，通过广泛收集基础数据、资料和项目现场勘验检查核实等工作完成绩效自评。

三、综合评价结论

通过单位绩效自评，我单位绩效评价总得分96.05分、各项绩效指标已按期完成。

四、整体绩效管理中存在问题及改进措施

通过绩效自评工作，我单位认真查找了本年度绩效工作中存在的绩效考核指标细化程度等问题并积极制定下年度改进措施。

五、绩效自评结果拟应用和公开情况

结合本年度绩效自评情况，我单位将在今后的工作中认真总结经验，汲取教训，并向相关职能部门公开绩效自评结果，推动下年度预算项目执行质量和效率的进一步提高。

六、部门（单位）整体绩效自评表（详见附件4-2-1）

附件4-2-1

|  |
| --- |
| **部门（单位）整体绩效自评表** |
| （2021年度）**填报部门（盖章）：** |
| 部门（单位）名称 | 抚顺市人民政府办公室　　 |
| 部门（单位）财政供养人员数量 | 137　 | 所属单位数量（仅部门填列） | 　 |
| 年度部门（单位）整体收支情况 （万元） | 名 称 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
| 年度部门预算收入小计（1至7项） | 6009.63 | 9969.97 | —— | —— |
| 1.财政拨款收入 | 6009.63 | 9953.77 | —— | —— |
| 2.中央提前告知转移支付资金 |  |  | —— | —— |
| 3.纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入 |  |  | —— | —— |
| 4.纳入政府性基金预算管理收入 |  |  | —— | —— |
| 5.纳入专户管理的行政事业性收费等非税收入 |  |  | —— | —— |
| 6.上年结转 |  | 16.2 | —— | —— |
| 7.其他收入 |  |  | —— | —— |
| 年度部门预算支出小计（一+二） | 6009.63 | 9947.29 | 9947.29 | 100% |
| 一、基本支出（第1至4项小计） | 3871.33 | 4731.02 | 4731.02 | 100% |
| 1.工资福利支出 | 1452.12 | 2054 | 2054 | 100% |
| 2.商品和服务支出 | 2253.38 | 2368.72 | 2368.72 | 100% |
| 3.对个人和家庭的补助 | 165.83 | 306.73 | 306.73 | 100% |
| 4.资本性支出 |  | 1.57 | 1.57 | 100% |
| 二、项目支出（第1至2项小计） | 2138.3 | 5216.27 | 5216.27 | 100% |
| 1.履职保障类（部门经费类）项目支出 | 2138.3 | 5216.27 | 5216.27 | 100% |
| 2.事业发展类（专项资金类）项目支出 |  |  |  |  |
| 年度主要任务 | 工作名称 | 对应项目 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 执行率 |
| 重点工作一 |  |  |  |  |  |
| 重点工作二 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 年度绩效目标　 | 年初设定目标 | 全年完成情况 |
| 目标1：保证人员工资、各种保险； | 完成 |
| 目标2：保证集中办公区、公务周转房、会议室、领导办公室正常运行维护；保证集中办公区安防设备正常运行维护；保证市直公关事业单位办公场所使用需要；保证市直机关公务接待；保证市政府办政务、服务及政务公开、市政府值班应急管理、公文传输及保密、网络诉求、建议提案办理、公务用车管理等各项业务工作正常开展、顺利完成；保证湖边宾馆人员安置需要。 | 完成 |
|  |  |
| 分解目标评价 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 全年完成值 | 完成程度 | 分值 | 得分 | 未完成原因（请在相应选项下划“√”并在原因说明中分项阐述） | 改进措施 |
| 运算符号 | 内容 | 度量单位 | 经费保障 | 制度保障 | 人员保障 | 硬件条件保障 | 其他 | 原因说明 |
| 履职效能 | 重点工作履行情况 | 指标1 | “=”“≤”“≥”“＜”“＞”“=”“≤”“≥”“＜”“＞”“=”“≤”“≥”“＜”“＞” | 重点工作办结率 | % | 100 | 100 | 7 | 7 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 整体工作完成情况 | 指标1 | 工作完成及时率 | % | 100 | 100 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标2 | 工作质量达标率 | % | 100 | 100 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标3 | 总体工作完成率 | % | 100 | 100 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 基础管理 | 指标1 | 依法行政能力 |  | 管理规范 | 管理规范 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标2 | 综合管理水平 |  | 管理规范 | 管理规范 | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预算执行 | 预算执行效率 | 指标1 | 结转结余变动率 | % | 40 | 0 | 3 | 0 |  |  |  |  | √ | 应缴未缴医保调济金等 | 及时缴纳 |
| 指标2 | 预算调整率 | % | 66 | 13.2 | 4 | 0.05 |  |  |  |  | √ | 振兴大厦租金增加预算 | 足额编制预算 |
| 指标3 | 预算执行率 | % | 100 | 100 | 3 | 3 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 管理效率 | 预算编制管理 | 指标1 | 预算绩效目标覆盖率 | % | 100 | 100 | 2 | 2 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预算监督管理 | 指标1 | 预决算公开情况 |  | 全部公开 | 全部公开 | 2 | 2 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 预算收支管理 | 指标1 | 预算收入管理规范性 |  | 管理规范 | 管理规范 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标2 | 预算支出管理规范性 |  | 管理规范 | 管理规范 | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 财务管理 | 指标1 | 内控制度有效性 |  | 制度有效 | 制度有效 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 资产管理 | 指标1 | 固定资产利用率 | % | 100 | 100 | 1 | 1 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 业务管理 | 指标1 | 政府采购管理违法违规行为发生次数 | 次 | 　0 | 100 | 1 | 1 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 运行成本 | 成本控制成效 | 指标1 | “三公”经费变动率 | % | 100 | 100 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 指标2 | 在职人员控制率 | % | 100 | 100 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 社会效应社会效应 | 政治效益 | 指标1 |  |  | 　 |  |  |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 社会效益 | 指标1 | 群众网上投诉投诉形势平稳向好 |  | 平稳向好　 | 平稳向好 | 10 | 10 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 经济效益 | 指标1 |  |  | 　 |  | 　 |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 | 指标1 |  |  | 　 |  | 　 |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务对象满意度 | 指标1 | 窗口服务效率满意度 | % | 100　 | 100 | 10 | 10 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续性 | 体制机制改革 | 指标1 |  |  | 　 |  | 　 |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  | 　 |  | 　 |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  | 　 |  | 　 |  |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 创新驱动发展 | 指标1 | 开展信息调研 |  | 创新发展　 | 创新发展 | 10 | 10 |  | 　 |  |  |  |  |  |
| 指标2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总评价得分 | 96.05 |
| 说明 | 请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。 |
| 结果应用建议（请在相应选项□内划“√”并在“具体建议内容”栏阐述） | 结果应用建议选项 | 具体建议内容 |
| □建议进一步规范预算管理 |  |
| □建议改进业务管理 |  |
| □建议改进预算编制管理 |  |
| □建议进一步提升预算执行效率和效益 |  |
| □建议改进资产管理 |  |
| □建议改进政府采购管理 |  |
| □建议调整公共服务标准 |  |
| □建议核减下一年度经费数额 |  |
| □建议削减低效、无效资金或结构调整 |  |
| □建议收回长期沉淀的资金 |  |
| □其他建议  |  |
| 主管部门审核意见（请在相应选项□内划“√”，如有其他意见请在“总体意见”栏阐述，下同） | 具体审核意见 | 总体意见：   主管部门公章   年 月 日 |
| □建议继续全额安排 |
| □建议继续安排，按规定调整下一年度经费数额 |
| □规范预算管理 |
| □改进业务管理 |
| □改进预算编制管理 |
| □提升预算执行效率和效益 |
| □改进资产管理 |
| □改进政府采购管理 |
| □调整公共服务标准 |
| □削减低效、无效资金 |
| □对资金结构进行调整 |
| □收回长期沉淀的资金 |
| □其他意见 |
| 财政部门审核意见 | 具体审核意见 | 总体意见：业务处室公章   年 月 日 |
| □建议继续全额安排 |
| □建议继续安排，按规定调整下一年度经费数额 |
| □规范部门预算管理 |
| □改进部门业务管理 |
| □改进部门预算编制管理 |
| □提升部门预算执行效率和效益 |
| □改进部门资产管理 |
| □改进部门政府采购管理 |
| □调整公共服务标准 |
| □削减低效、无效资金 |
| □对部门（单位）的资金结构进行调整 |
| □收回部门（单位）长期沉淀的资金 |
| □其他意见 |
| 注：1.未完成原因中可以同时勾选多项原因，并在原因说明中逐项进行说明。 2.年度部门预算收入及支出金额以万元为单位,保留两位小数。3.对应项目：部门经费类（履职保障类）项目、部门基本支出无需填列，仅专项资金类（事业发展类）项目填列此项。4.资金使用单位填写本单位实际完成数。预算部门汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。 |

**填报说明**

一、指标解释

指标解释详见附件2-2部门（单位）整体绩效目标申报表填报说明。

二、完成程度

依据部门（单位）年度整体的预算执行情况，对照预算批复，逐一填写各项绩效指标的实际完成程度。

1.绩效指标中的定量指标，完成指标值的得满分。未完成的，按照完成值与指标值的比例计分。需对三级指标定量描述指标完成百分比，完成程度=全年实际完成值÷预算批复值（也即年度指标值）×100%。

2.绩效指标中的定性指标，完成指标值的得满分。未完成的，需对三级指标定性表述指标完成情况，分为“全部或基本达成预期指标/部分达成预期指标并具有一定效果/未达成预期指标且效果较差”三档，分别在100%-80%（含）、80%-60%（含）、60-0%的范围值内合理填写完成比例。如XX项目部分达成预期指标并具有一定效果，完成程度为70%。

三、分值设置

自评得分实行百分制。原则上一级指标分值统一设置为：履职效能指标40分、预算执行指标10分、管理效率指标10分、运行成本指标10分、社会效应指标20分、可持续性指标10分。如有特殊情况，除履职效能、预算执行指标外，其他指标权重可根据实际情况适当调整。

每项三级指标分值=一级指标总分值÷一级指标下的三级指标项数。如不能整除，则可根据三级指标的实际情况对其分值进行调整取整数。如XX部门整体预算绩效指标中管理效率指标分值10分，具体细化为3项三级指标，则1项三级指标分值设置为4分，其余2项三级指标分值均设置为3分。

四、得分计算

根据各绩效指标完成程度，按照评分规则，逐项填写绩效指标得分。

其中：指标得分=完成程度×分值

五、自评总分

各项绩效指标得分加总得出该部门（单位）整体绩效自评总分（不超过100分）。