附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 朝阳区项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| （2021年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 政府办公共事务协管经费（05） | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 北京市朝阳区人民政府 | | | | | 实施单位 | | 北京市朝阳区人民政府 | | | | |
| 项目负责人 | | 马贝宁 | | | | | 联系电话 | | 65099700 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 126.7481 | | 126.7481 | 126.7481 | | 10 | | 100% | | 10 |
| 其中：当年财政拨款 | | 126.7481 | | 126.7481 |  | | — | |  | | — |
| 上年结转资金 | |  | |  |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  | |  |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 完成区政府交办的各项工作任务、协助分管副区长完成相关工作。 | | | | | | 完成 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度  指标值 | | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：聘请数量 | | 1人 | | 1人 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2：服务期限 | | 2019-2021 | | 2019-2021 | 10 | | 10 | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 质量指标 | 指标1：工作成果 | | 决策建议 | | 完成 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 时效指标 | 指标1：支付进度 | | 年度预算 | | 完成预算 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 成本指标 | 指标1：工资 | | 聘用合同及社平工资 | | 按合同支付 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 效益指标 | 经济效益  指标 | 指标1：无 | |  | |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 社会效益  指标 | 指标1：工作效益 | | 环境保护领域工作成果 | | 完成 | 10 | | 10 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 生态效益  指标 | 指标1：无 | |  | |  |  | |  | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 可持续影响指标 | 指标1：高新科技领域成果 | | 成果转化 | | 完成 | 15 | | 15 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：区政府满意度 | | 绩效考评称职及以上 | | 2020年度绩效考核为优秀 | 15 | | 15 | |  | |
| 指标2： | |  | |  |  | |  | |  | |
| …… | |  | |  |  | |  | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 100 | |  | |

填表人：马贝宁 联系电话：65099700 填写日期：20220112

附件2

部门整体支出绩效评价报告

## 一、本部门职能

## （一）部门机构设置情况

## 区政府办公室内设机构共11个：综合科、文书科、督查科、绩效管理办公室、信息科、政务科、对外联络科、秘书一科、秘书二科、研究室、会议科。机关行政编制为49名。设主任1名，副主任5名。科级领导职数11正10副。截止2021年12月31日，实有人员41名。

## （二）部门职能情况

## 区政府办公室贯彻落实党中央的方针政策、决策部署和市委、区委有关工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党的集中统一领导。主要职责是：

## （一）协助区政府领导同志组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义制发的公文。

## （二）负责区政府各类公文的办理工作。

## （三）负责区政府重要文稿和区政府领导同志的各种报告、会议讲话文稿的起草工作。

## （四）负责区政府会议、活动的组织协调工作。

## （五）协助安排区政府领导同志参加重要政务活动。

## （六）负责区政府重大决策、重要部署、重要会议议定事项、领导同志批示指示和交办事项的督促检查、协调和反馈工作。

## （七）负责区政府绩效管理工作，组织开展政府绩效考评。

## （八）负责为领导同志提供重要信息。

## （九）负责联系区人大、区政协相关工作。

## （十）负责驻区中央国家机关、中央在京企事业单位、驻区部队、驻区外埠驻京机构的日常联系、交流及综合协调服务工作；负责区政府公务接待工作。

## （十一）负责区政府综合性政策研究、专题调查研究，提出政策性建议和咨询意见。

## （十二）负责区政府领导同志调研活动安排；负责区政府系统调研工作的组织、协调工作。

## （十三）完成区委、区政府交办的其他任务。

## 区政府办公室设下列内设机构：

## （一）综合科。负责组织协调区政府主要领导同志参加的调研活动。负责区政府领导同志和区政府办公室内部后勤服务保障工作，负责与区机关后勤服务中心的协调工作；负责区政府办公室财务管理、固定资产管理工作；负责区政府办公室预决算编制及日常核算工作；负责区政府办公室人事、机构编制、队伍建设、教育培训和离退休老干部等工作；负责区政府办公室党群工作；负责组织协调区政府办公室日常政务和事务工作。

## （二）文书科。负责以区政府、区政府办公室名义制发各类公文；负责区政府、区政府办公室公文在区政府门户网站的网上公开工作；负责区政府公报的编印工作；负责区政府各类公文及机要文件的办理工作；负责区政府、区政府办公室印鉴管理工作；承担区政府办公室内部的保密、档案管理、档案利用工作。

## （三）督查科。负责重大决策、重要部署（包括重要民生实事项目、政府工作报告重点任务、责任书等）落实情况，以及重要文件、会议精神贯彻落实的督促检查、协调和反馈工作，负责区政府领导同志批示指示和交办事项的督促检查、协调和反馈工作。

## （四）绩效管理办公室。负责贯彻落实上级关于开展政府绩效管理工作的有关要求；负责拟订本区政府绩效管理工作方案和相关措施，并组织实施；负责调研绩效管理工作中的重大问题，并协调解决。

## （五）信息科。负责区政府系统的信息及向市政府办公厅信息处上报信息的收集、编写、指导和报送工作；负责区政府领导同志在信息刊物上批示的督促办理工作；负责指导考核区政府系统各单位信息调研工作，并对信息工作人员进行培训；会同有关部门推进区政府系统信息网络建设工作；负责区政府系统信息、区政府领导同志政务活动信息的编发工作。

## （六）政务科。负责区政府与区人大代表、区政协委员的联络工作；负责组织区政府有关部门办理人大代表建议、政协委员提案和部分党派提案工作；负责安排全国、市、区人大代表、政协委员的视察活动；负责区政府重要政务活动的组织协调工作；负责区政府特邀工作人员的聘请、培训工作，会同区委统战部做好联络、服务工作。

## （七）对外联络科。负责国内友好城市（区）、对口支援单位、外省市（区）到本区考察交流活动的接待服务工作；负责联系并指导协调本区有关部门和街乡（地区），对驻区中央国家机关、中央在京企事业单位、市属企事业单位、驻区部队及驻区外埠驻京机构开展相关服务工作，并督促检查工作落实情况；负责协助安排区政府领导同志参加各项活动；负责组织协调、对接市政府主管领导同志到我区调研活动；根据市委、市政府及市有关部门的要求，参与重要会议活动的服务协调工作；参与区政府重大活动服务协调工作。

## （八）秘书一科。负责区政府工作报告、区政府领导同志交办文稿的组织、起草工作；负责区政府重要会议文稿的组织、起草或修改工作；负责区政府向区人大提请审议政府工作的有关文稿的组织和修改工作；负责区政府向区政协通报工作的有关文稿的组织和修改工作。

## （九）秘书二科。负责区政府党组、区政府办公室党组党务日常运转工作；负责落实党要管党、党建工作责任制、全面从严治党主体责任和党风廉政建设主体责任的具体工作；承担理论学习中心组学习工作。

## （十）研究室。根据区政府领导同志指示，组织、协调有关方面起草相关报告或政策性文件；对本区经济社会发展重大问题、重要信息进行调查研究、收集整理，并提出政策建议和意见，为区政府领导同志提供参考；负责区政府领导同志各项活动的文字材料、视听资料的编辑和存档工作；负责区政府对外宣传资料的编辑制作工作；负责制定区政府领导同志、区政府系统调研工作的计划，并组织实施；负责区政府决策咨询专家委员会秘书处日常工作。

## （十一）会议科。负责区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议、区政府主要领导同志主持召开专题会议的会务工作；负责区政府有关会议的会议纪要撰写、会议材料归档工作；承担区政府主要领导同志出席的电视电话会议的组织工作。

## 二、年度预算执行及项目管理情况

我办2021年度预算共计479.2274万元，包含以下项目：

1. 基本支出
2. 福利费：项目预算189504元，实际支出125707.08元，预算执行率66.33%。预算资金主要用于安排我办在职职工年度体检。
3. 公用定额支出（503离退休）：项目预算9520元，实际支出9242.8元，预算执行率97.09%。按照区委老干部局《关于落实精准服务理念在全区开展“九个一”活动通知》要求，预算资金主要用于安排我办离退休干部春节、重阳节走访慰问活动。

## （二）项目支出

1.政府办公共事务协管经费：项目预算1267481元，实际支出1267481元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排区政府特聘专家（原区长助理）冯文工资薪酬。

2.政府办全区离退休干部学习活动经费：项目预算3600元，实际支出0元，预算执行率0%。项目原计划用于安排政府办离退休干部学习活动，受疫情影响未能正常举办线下活动。

3.政府办离退休干部党支部书记等工作补贴：项目预算1800元，实际支出1800元，预算执行率100%。按照区委老干部局《关于为离退休干部党组织班子成员发放工作补贴的通知》要求，预算资金主要用于安排我办离退休干部党小组组长工作补贴。

4.政府办朝阳区政府电子公文平台二期（中期款）：项目预算27800元，实际支出27600元，预算执行率99.28%。预算资金主要用于安排区政府电子公文平台二期项目建设。

5.政府办区政府督查绩效信息系统运维经费（2021-2022年度首款）:项目预算9000元，实际支出9000元，预算执行率100%。预算资金主要用于区政府督查绩效信息系统运维。

6.政府办区政府督查绩效信息系统运维经费（2020-2021年度尾款）:项目预算21000元，实际支出21000元，预算执行率100%。预算资金主要用于区政府督查绩效信息系统运维。

7.政府办政府决策咨询专家委员会经费-其他：项目预算200000元，实际支出200000元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排区政府课题研究。

8.政府办政府决策咨询专家委员会经费-课题费：项目预算900000元，实际支出900000元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排区政府课题研究。

9.政府办绩效工作经费：项目预算450000元，实际支出450000元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排保障政府绩效管理工作。

10. 政府办工作经费（印刷费）：项目预算200000元，实际支出200000元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排区政府及区政府办资料印刷。

11.政府办工作经费（培训费）：项目预算50000元，实际支出0，预算执行率0%。预算资金原计划用于安排区政府系统培训会议，受疫情影响未能正常举办。

12.政府办工作经费（复印纸）：项目预算50000元，实际支出34908.70 元，预算执行率69.82%。预算资金主要用于安排区政府办复印纸采购。

13.政府办工作经费（非政采）：项目预算50000元，实际支出50000元，预算执行率100%。预算资金主要用于保障区政府领导及政府办同志日常工作需要。

14.政府办督查工作经费：项目预算450000元，实际支出450000元，预算执行率100%。预算资金主要用于安排保障政府绩效管理工作。

## 三、部门绩效实现情况

我办2021年度的各项目标任务、绩效指标均已完成。

在预算执行方面，2021年度我办基本支出预算执行率67.81%，项目支出预算执行率98.44%，较好完成了年度预算。受国内外新冠肺炎疫情影响，部分项目未能按计划推动，涉及预算资金约六万元。

在成果转化方面，几个重点项目均实现了成果转化。一是完成朝阳区电子公文平台二期建设，持续优化办公流程，在便捷性、高效性、安全性等方面迈上新台阶。二是扎实开展《朝阳区发展时尚消费打造国际消费中心城市主承载区路径研究》《朝阳区推进数字产业化和产业数字化分析研究》等5项课题研究。三是充分发挥督查抓落实、促发展的“利器”作用，促进市区各项部署得到有效落实。四是优化绩效考核，建立健全“督考合一”工作机制，我区在2020年市政府绩效考评中排名第一。五是聘请区政府特聘专家（原区长助理）一名，该专家本年度较好的完成了朝阳区政府交办的高新科技、环境保护、招商引资等各项工作任务，有效协助了分管副区长工作，在环保领域做出一定工作成果并在年度考核中达到优秀。

## 主要经验、存在问题和建议

下一步，我办牢固树立“过紧日子”思想，严格预算执行。继续按照预算规定的项目和用途严格审批，按照预算规定项目进行支出，在预算金额内严格把控支出额度。进一步学习预算一体化系统使用，促进预算管理水平再上台阶。加快项目经费拨付进度，有效调节资金使用进度，切实提高资金的使用效率。