

中共石家庄市委办公室 2021 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实市委市政府《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（石发〔2019〕8号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对石家庄市委办公室（以下简称“我单位”）2021 年整体支出情况实施了财政支出绩效自我评价，形成成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

1、部门职责

根据《石家庄市委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，石家庄市委办公室的主要职责是：（1）负责推动党中央和省、市委决策部署的落实，按照市委要求协调有关方面开展工作，承担市委运行保障具体事务；（2）承担市委领导同志交办的讲话稿的起草、修改工作；（3）上级党委工作部署开展综合调研、收集和处理信息、反映动态。（4）负责市委全会、市委常委会会议等重要会议的会务工作；负责市委领导参加重大活动和工作活动的组织安排；（5）贯彻落实党中央和省、市委关于国家安全工作的各项决策部署，负责研究提出市委国安重点工作安排；（6）完成市委交办的其他任务。

2. 机构设置

单位基本性质是行政单位，预算级次是地（市）一级，执行

政府会计制度，无下属单位。

3. 人员情况

石家庄市委办公室本级编制人数和实际人数相同，无超支情况。

4、资产情况

截止 2021 年底，我单位共有资产 1443.89 万元，其中货币资金 635.71 万元，固定资产 915.61 万元，累计折旧 457.43 万元，在建工程 350 万元。资产管理依照政府采购目录进行政府采购，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（二）部门收支预决算情况

我单位 2021 年一般公共预算财政拨款收入年初预算 4603.01 万元，其中：基本支出 2918.01 万元，项目支出 1685 万元。

2021 年决算收入 5325.42 万元（含年初结转和结余 7.26 万元）。决算支出 4699.8 万元，其中：基本支出 2160.27 万元，项目支出 2539.52 万元。基本支出结转 625.62 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1、整体绩效目标

2021 年，我单位坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，省委九届九次、十次全会精神，以及市委十届七次、八次、九次、十次全会精神，紧跟市委和市委主要领导工作思路，按照书记提出的“办公室要当全市党政机关排头兵”要求，围绕“全省争第一、全国争一流”的目标，以

开展“质量建设提升年”为抓手，扎实开展“全省争第一、全国争一流”大讨论活动，切实当好讲政治、转作风、强服务三个方面表率，为新时代建设现代省会、经济强市作出新的更大贡献。

2、分项绩效目标、指标

（1）着力抓好公文办理工作

绩效目标：市委办公室主动向省委办公厅对口处室学习，积极借鉴省委办公厅公文办理方面的好经验好做法，并吸收、融入到我市具体工作中，不断提高公文办理质量和效率。

绩效指标：健全完善公文办理制度。研究制定《关于改进上级公文办理工作的建议》《关于加强公文审核把关工作的几条意见》等制度文件，对公文办理、加强公文审核把关、规范请示报告等提出明确的要求，有效提高规范公文办理效率达到95%以上。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

我单位为推进本年度预算绩效评价工作，抽调人员成立绩效评价工作组，由市委副秘书长刘俊起担任组长，行政财务科科长孙胜天为副组长，成员包括项目主管部门、财务主管部门等主要负责人。

按照通知要求，评价工作组制定自评工作方案，明确评价内容、评价程序及时间安排。组织相关人员召开专题会议，传达自我评价工作要求和部署各项工作安排。全面收集评价所需基础信息资料并对资料进行分类整理、审查和分析。

（二）绩效自评目的

本次绩效自评将结合我单位 2021 年度部门整体支出实际情

况，运用科学、规范、合理的评价方法，全面、真实、客观地对我单位年度一般公共预算财政拨款资金支出情况、相关制度健全性、项目完成情况及部门履职效果等内容进行综合评价全面反映财政资金使用成效和部门职能的实现程度，针对评价过程中发现的问题进一步提出相关意见建议，为以后年度我单位履行部门职责作出更好的预算管理和资金安排。

（三）绩效自评内容

本次我单位部门整体支出绩效自评主要自评内容包括一是绩效目标和预算编制情况；二是部门预决算收支情况；三是部门年度总体绩效目标完成情况；四是部门年度绩效指标完成情况，包括部门履职投入、履职过程、履职产出及履职效果等。

（四）自评的方法

1、科学公正原则。此次绩效自评运用科学合理的方法，按照规范的程序，对我局部门整体预算资金使用绩效进行客观、公正的反映。

2、统筹兼顾原则。单位自评、部门自评和财政自评应职责明确，各有侧重，相互衔接，绩效自评结果将上报财政部门作为财政自评参考依据。

3、激励约束原则。此次绩效自评结果与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效安排、低效压减、无效问责。

4、公开透明原则。此次绩效自评结果应依法依规在政府门户网站进行公开，并自觉接受社会监督。

（五）绩效自评过程

本次绩效自评将资金使用产出及效果与年初指标值相比较，完成相应指标值的；对完成值高于指标值较多的，分析其形成原因，针对评价过程中发现的问题进一步提出相关意见建议，为以后年度我单位履行部门职责作出更好的预算管理和资金安排。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

根据我单位 2021 年度部门整体的绩效目标表，部门年度总体绩效目标实现程度：坚持了以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实了党的全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，省委九届九次、十次全会精神，以及市委十届七次、八次、九次、十次全会精神，紧跟市委和市委主要领导工作思路，按照国辉书记提出的“办公室要当全市党政机关排头兵”要求；扎实开展了“全省争第一、全国争一流”大讨论活动，切实当好讲政治、转作风、强服务三个方面表率，为新时代建设现代省会、经济强市作出新的更大贡献。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

（1）公文办理工作

我单位建立了工作管理长效机制，先后起草了《关于进一步建立健全首问负责制的若干规定（试行）》、《关于撤销整合部分市直临时结构、规范借调人员管理的通知》，《市场经营主体轻微违法违规行“首违不罚”清单（试行）》等文件，同时，研究制定《关于改进上级公文办理工作的建议》《关于加强公文

审核把关工作的几条意见》等制度文件，对公文办理、加强公文审核把关、规范请示报告等提出明确的要求，有效提高规范公文办理效率达到 95%，不断提高了公文办理质量和效率。该指标得分 100 分，其中：

数量指标，包括公文办理质量、公文保密情况及公文内容质量，我单位全年公文合格数量占总数量的比例达到 98%以上；学习上级部门现金经验，规范并建立了公文保密制度；及时提醒、认证负责，公文未出现过错字、漏字等情况。

成本指标，主要是公文所用耗材的对应成本，经过核对，我单位公文印刷一是本着节约的原则呈双面印刷；二是运用印刷费集中印刷，大力解决了降低了与市场价的差额。

效益指标，公文规范过程中，严格控制成本，较少不必要的浪费，保护生态环境，节约资金，保证质量。

四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，满分 100 分，得出综合绩效评价等级。部门整体支出综合绩效评价分为 4 个等级：得分 ≥ 85 分为优秀； $75 \leq \text{得分} < 85$ 分为良好； $60 \leq \text{得分} < 75$ 分为一般；得分 < 60 分为较差。

经过整体评价，我单位根据 2021 年工作计划，按照“做表率、创一流、扛红旗，让市委满意、让基层满意”的总要求，认真履行职责，充分发挥参谋服务、督查落实、协调运转、后勤保障等职能作用，较好地完成了年初确定的各项工作任务，为服务市委和全市大局作出了积极贡献。

我单位 2021 年度部门整体绩效自评得分 99.45 分，评价等级为“优”。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

2021 年度绩效工作，主要存在支出过程中进度把控不严的问题。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

在 2022 年的绩效工作中，我们要克服困难，通过实务会等方式加强支出进度把控，提高绩效目标质量。

六、评价工作组人员名单及签字

组 长：刘俊起 副秘书长

组 员：孙胜天 行政财务科科长

组 员：段 涛 二级主任科员

组 员：王海生 二级主任科员

组 员：王福增 工勤