
2021年改革办运转经费项目绩效评价 自评报告

一、项目基本情况

（一）项目基本情况简介。

贯彻党的理论和路线方针政策，落实党中央、自治区党委决策部署和市委工作要求，坚持以文辅政，发挥参谋助手作用，为市委决策服务，为推动乌海市改革开放和社会主义现代化建设服务。根据市委要求，对全市全局性、战略性问题开展研究，提供决策依据。服务市委中心工作，对全市经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设以及党的建设情况开展调查研究，及时报告相关情况、反映问题、提出意见建议。贯彻党中央关于全面深化改革的方针政策，推动落实党中央、自治区党委出台的各项改革举措。落实市委全面深化改革委员会各项决策部署，履行综合协调职责，推进全市全面深化改革工作。统筹各领域改革方案制定、措施出台和任务落实，开展全面深化改革工作督察督促和考核评估。负责起草市党代会和市委全会工作报告，起草全市综合性、专业性会议有关文件材料，承担市委和市委主要领导同志重要文稿起草任务。根据市委领导同志指示，单独或组织协同有关方面起草、修改市委有关重要文件。负责市委决策咨询工作，承担市委决策咨询专家库建设，协调组织各

类研究机构、社会智库和专家学者参与市委重大决策咨询课题研究，开展评估论证并为市委提供研究成果。负责收集、分析、整理和报送国内外、区内外及我市经济社会发展的重要综合信息、情况动态，为市委决策提供服务。

（二）绩效目标设定及指标完成情况。

预期目标：1. 为改革工作运行提供物质保障；2. 提升各级干部政策研究改革攻坚，调查研究能力；3. 做好与文稿起草相关的调研；4. 编印刊物，促进研究成果转化；5. 订阅决策参谋改革服务相关资料。

绩效目标实际完成情况：

1. 为改革工作运行提供良好的物质保障并有效提升各级干部政策研究改革攻坚，调查研究能力

2. 编印的《乌海政研》及《市委重要综合性文稿汇编》，有效的促进研究成果转化并为订阅决策参谋改革服务提供了相关资料。

二、 绩效自评工作情况

（一）绩效自评目的。

全面强化预算绩效管理理念，创新预算管理方式，将单位整体收支预算和项目预算全面纳入绩效管理，推动绩效管理覆盖所有财政资金，把绩效管理方法深度融入预算管理全过程，建立事

前、事中、事后预算绩效管理闭环系统，实现预算与绩效管理一体化运行。以绩效目标实现为导向、以绩效评价为手段，进一步规范预算绩效管理，优化财政资源配置，提高市委政研室改革办运转经费使用效益。

（二）项目资金投入情况。

本年度资金年初预算数64.00万元，其中：财政拨款64.00万元，其他资金0.00万元。

本年度资金全年预算数64.00万元，其中：财政拨款64.00万元，其他资金0万元。

本年度资金全年执行数63.89万元，其中：财政拨款63.89万元，其他资金0万元。

（二）项目资金产出情况。

2021年度市委政研室改革办运转经费财政拨款年初预算64万元，无其他资金及上年结转资金，全年预算46万元，全年执行63.89万元，执行率99.83%。市委政研室改革办运转经费主要用于保障改革工作运行提供良好的物质保障并有效提升各级干部政策研究改革攻坚，调查研究能力，完成年度印刷任务。全年整体支出预算绩效目标和项目预算绩效目标按进度完成，完成情况良好。

（三）项目资金管理情况。

中国共产党乌海市委员会政策研究室成立了预算绩效评价工作领导小组，依据财政有关制度规定，负责对项目绩效执行情况进行实时监控、全程监督，发现问题及时反馈、按期整改落实到位。2021年度市委政研室改革办运转经费财政拨款年初预算64万元，无其他资金及上年结转资金，全年预算46万元，全年执行63.89万元，执行率99.83%，资金支出合理，使用效益较高。

三、项目绩效情况

（一）产出指标完成情况

1、数量指标

1)办公用品，目标值大于 ≥ 20 次，实际完成20次，分值3，得分3。

2)全年出差次数，目标值大于 ≥ 12 次，实际完成12次，分值3，得分3。

3)编印《乌海政研》，目标值大于全年4期（每期600册，每册20元）期，实际完成4期，分值3，得分3。

4)每期《乌海政研》发放单位数量，目标值大于504家家，实际完成504家，分值3，得分3。

5)组织编发《市委重要综合性文稿汇编》，目标值大于全年1期

每期10套每套3册期，实际完成1期，分值3，得分3。

6) 办公设备购置数量, 目标值大于 ≥ 5 台, 实际完成 5 台, 分值 3, 得分 3。

2、质量指标

7) 办公用品质量达标率, 目标值大于 1.0%, 实际完成 100%, 分值 5, 得分 5。

8) 差旅完成率, 目标值大于 1.0%, 实际完成 100%, 分值 5, 得分 5。

9) 印刷资料完成率, 目标值大于 1.0%, 实际完成 100%, 分值 5, 得分 5。

10) 办公设备质量达标率, 目标值大于 $\geq 99\%$, 实际完成 100%, 分值 4, 得分 4。

3、时效指标

11) 购买办公用品完成时间, 目标值小于 2021 年 12 月底前时间, 实际完成 12 时间, 分值 2, 得分 2。

12) 编写调研报告完成时间, 目标值小于 2021 年 12 月底前时间, 实际完成 12 时间, 分值 2, 得分 2。

13) 购买办公设备完成时间, 目标值小于 2021 年 12 月底前时间, 实际完成 12 时间, 分值 2, 得分 2。

14) 印刷材料完成时间, 目标值小于 2021 年 12 月底前时间, 实际完成 12 时间, 分值 2, 得分 2。

4、成本指标

15) 办公用品, 目标值小于 ≤ 10 万元万元, 实际完成 12.7

万元，分值 1，得分 0。

16) 差旅费，目标值小于 ≤ 180 元/人/天元，实际完成 180 元，分值 1，得分 1。

17) 纸张印刷标准，目标值小于 ≤ 18 元/本元，实际完成 20 元，分值 1，得分 0。

18) 其他商品服务支出，目标值小于 ≤ 3 万元万元，实际完成 0.91 万元，分值 1，得分 1。

19) 办公设备购置，目标值小于 ≤ 8 万元万元，实际完成 20.1 万元，分值 1，得分 0。

(二) 效益指标完成情况

5、经济效益

20) 无，目标值无无，实际完成 0 无，分值 0，得分 0。

6、社会效益

21) 助推社会事业发展，目标值效果显著效果，实际完成 75 效果，分值 15，得分 10。

7、生态效益

22) 无，目标值无无，实际完成 0 无，分值 0，得分 0。

8、可持续影响

23) 更好服务市委决策实施，目标值长期效果，实际完成 90 效果，分值 15，得分 13。

(三) 满意度指标完成情况

9、服务对象满意度

24) 满意度，目标值大于满意度 $\geq 90\%$ ，实际完成 95%，
分值 10，得分 10。

(四) 自评得分情况

本项目绩效自评得分 89.98 分，等级为良。

四、 存在问题

暂无

五、 其他需要说明的问题

(一) 后续工作计划。

认真落实预算绩效管理,完善预算绩效管理制度,强化监督,不断提高财政资金使用效益。一是加强学习,提升对绩效管理的认识及专业技能,牢固树立预算绩效管理理念;二是加强单位对项目绩效实现情况的责任约束,发现资金偏离预算绩效目标的支出,及时采取有效措施予以纠正;三是加强财政资金使用效益跟踪“回头看”,通过定期监控项目绩效运行情况,及时预控、查找资金使用和管理过程中的薄弱环节,提出纠偏措施,及时堵塞漏洞,实现提高财政资金使用效益的目标要求。