**连云港市老干部**

**活动中心整体绩效**

**评价报告**

评价单位：连云港市老干部活动中心

 报告时间：2022年12月22日

**绩效评价小组**

组 长：刘开山

副组长：吴绵梅 胥立武

成 员：高艳艳 祝永东 王宜鑫 惠 卉 王红军

花玉洋 靳春强 张丹娜 袁 瑗 丁元强

**目 录**

1.引言**.............................................................................................................................2**

1.1部门职责概述**..........................................................................................................3**

1.2部门收支描述**..........................................................................................................3**

1.3部门项目实施情况**..................................................................................................7**

2.绩效评价概述**.............................................................................................................8**

2.1绩效评价目的**..........................................................................................................8**

2.2绩效评价实施过程**..................................................................................................8**

2.3绩效评价的局限性**..................................................................................................9**

3.部门整体绩效评价分析**...........................................................................................11**

3.1内部管理**................................................................................................................11**

3.2部门履职**................................................................................................................23**

4.需要说明事项**...........................................................................................................28**

5.绩效评价结论**...........................................................................................................29**

5.1绩效评价得分**........................................................................................................29**

5.2存在绩效问题**........................................................................................................29**

6.经验教训与建议**.......................................................................................................29**

6.1经验教训**................................................................................................................29**

6.2建议**........................................................................................................................30**

7.附件：部门整体绩效评价指标评分表**.....................................................................32**

1. **引 言**

2021年，在市委老干部局的领导和支持下，市老干部活动中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记对江苏工作重要讲话指示精神，紧紧围绕“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，准确把握新发展阶段、牢固树立新发展理念、主动融入新发展格局，以改进离退休干部服务管理工作为重点，全面总结干部离退休制度建立以来的老干部服务工作，确立了以“提升素质、深化服务、创造环境、保障安全”为中心总体思路，坚持以“人性化服务、亲情化管理”为理念，加强服务意识，增强大局观念，使活动管理进一步规范，效能进一步提高，营造积极向上、求真务实、规范高效的工作氛围，力争取得优异的工作业绩。

现根据市财政局《关于开展部门整体绩效评价试点的通知》（连财绩〔2022〕3号）要求，对照2021年市委就相关提出的工作目标、工作任务，结合本单位工作实际，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，对照三定方案、市委市政府工作要点、中长期工作规划、年度工作计划等，全面梳理部门2021年的工作情况，依据2021年度部门整体绩效目标，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告，自评得分98分，现将有关情况整理，具体如下。

**1.1部门职责概述**

**1.1.1主要职能**

(一)贯彻实施党的老干部工作方针政策，组织引导老干部为党的事业奉献，发挥老干部作用。

(二)组织实施老干部开展各类学习和文化、体育、健身活动，承担老干部活动主阵地、主平台功能。

(三)统筹制定全市老干部活动具体计划，指导全市基层老干部活动中心(室)工作，建设联结基层的学习和活动网络。

(四)承担老干部党校、老干部大学日常服务管理工作，设定教学科目和教材，协助教学教务工作。

(五)负责市老干部活动中心各活动场所的现场管理和调度管理，负责各类设施的维护工作。

(六)配合做好离退休干部的管理服务工作。

(七)承担主管部门交办的其他工作。

**1.1.2部门机构设置及预算单位构成情况**

根据单位职责分工，本单位内设机构包括综合部、活动部、总值班室、学校部。本单位无下属单位。

**1.1.3人员情况**

机构编制部门核定人员情况，2021年末市老干部活动中心定编人数12人，在职人数13人。

**1.2部门收入和支出描述**

**1.2.1收入支出总体情况说明**

2021年度收入、支出决算总计519.02万元。与上年相比，收、支总计各减少16.77万元，减少3.13%。其中：

（一）收入决算总计519.02 万元。包括：

1. 本年收入决算合计487.72万元。与上年相比，增加8.65万元，增长1.81%，变动原因：在职人员基本工资、住房补贴、住房公积金、养老保险、职业年金及离退休人员生活费等调整增加。

2.使用非财政拨款结余0万元。与上年决算数相同。

3.年初结转和结余31.3万元。与上年相比，减少25.43万元，减少44.83%，变动原因：本年度补缴原县区调入人员养老保险及职业年金。

（二）支出决算总计519.02万元。包括：

1.本年支出决算合计497.55万元。与上年相比，增加32.62万元，增长7.02%，变动原因：在职人员基本工资、住房补贴、住房公积金、养老保险、职业年金及离退休人员生活费等调整增加。

2.结余分配0万元。与上年决算数相同。

3.年末结转和结余21.47万元。结转和结余事项：职工代扣代缴养老保险、职业年金、个人所得税等。与上年相比，减少49.39万元，减少69.7%，变动原因：原县区调入人员养老保险、职业年金在本年度补缴。

**1.2.2收入决算情况说明**

中心2021年度本年收入决算合计487.72万元，其中：财政拨款收入487.72万元，占100%；上级补助收入0 万元，占0%；财政专户管理教育收费0万元，占 0%；事业收入（不含专户管理教育收费）0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入0万元，占 0%；其他收入0万元，占0%。

**1.2.3支出决算情况说明**

局本级2021 年度本年支出决算合计497.55万元，其中：基本支出410.11万元，占82.43%；项目支出87.43万元，占17.57%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

**1.2.4一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出情**

**况说明**

（一）一般公共预算“三公”经费支出总体情况说明。2021 年度一般公共预算“三公”经费支出决算0万元。其中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行维护费支出 0万元，占“三公”经费的0%；公务接待费支出0万元，占“三公”经费的 100%。

（二）一般公共预算“三公”经费支出具体情况说明。

1．因公出国（境）费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数相同。全年使用一般公共预算财政拨款涉及的出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2．公务用车购置及运行维护费支出预算 0 万元，支出决算0 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数相同。其中：

（1）公务用车购置支出决算 0 万元。所以本年度使用一般公共预算财政拨款购置公务用车 0 辆。

（2）公务用车运行维护费支出决算0万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至 2021 年 12 月31 日，使用一般公共预算财政拨款开支的公务用车保有量为0辆。

3．公务接待费支出预算0万元，支出决算0万元，完成预算的 100%，决算数与预算数相同。其中：国内公务接待支出0万元，接待 0批次，0人次；国（境）外公务接待支出 0 万元，接待 0 批次0 人次。

（三）一般公共预算会议费支出决算情况说明。

2021 年度一般公共预算财政拨款会议费支出预算0.26万元，支出决算 0.26万元，完成预算的100%，决算数与预算数相同。2021 年度全年召开会议 1个，参加会议40人次，开支内容：老干部集邮协会召开年会。

（四）一般公共预算培训费支出决算情况说明。

2021 年度一般公共预算财政拨款培训费支出预算 18.19万元，支出决算 18.19万元，完成预算的 100%，决算数与预算数相同。2021 年度全年组织培训3个，组织培训 248人次，开支内容：县处级退休干部党史学习教育读书班、党支部书记培训班及全市老干部工作者党性修养及素质提升培训。

**1.3部门项目实施情况**

1.其他共产党事务支出（款）其他共产党事务支出（项）。年初预算66.61 万元 ，支出决算69.86万元 ，完成年初预算的104.88%。

2.其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算 0 万元，支出决算 11 万元，（年初预算数为 0 万元，无法计算完成比率）。

**2.绩效评价概述**

**2.1 绩效评价目的**

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，通过对 2021年市老干部活动中心整体支出绩效进行自评价，了解部门整体支出是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在的问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。评价目标制定合理性，为中长期目标及 2022 年度目标的制定及调整提供方向及决策依据。

**2.2 绩效评价实施过程**

按照文件要求，根据三定方案梳理了部门整体概况，包括部门基本情况、部门职能、工作任务、人员情况；针对资产管理，包括固定资产、政府采购，合同管理等，进行了专项核查；针对资金情况，包括部门收支情况，预算执行情况等还进行了专门核查。连云港市老干部活动中心根据部门整体支出绩效自评表指标对2021年全年预算数进行自评。

自评组织过程：

一是组织相关处室人员认真学习绩效管理评价文件；

二是科学制定方案，评价开展前根据财政部门要求拟定了工作方案，对评价工作进行任务分工。为保障本次绩效评价工作顺利完成，由主任任组长，副主任任副组长，涉及各项目相关负责人组成评价组，对涉及项目进行分类评价；

三是加强沟通协调，接到绩效评价工作任务后，及时将项目分解到相关处室，由各处室结合项目实施情况收集项目信息并填报绩效自评表，由各处室分管领导和处室负责人对项目绩效进行评定。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一步工作夯实基础。

**2.3 绩效评价的局限性**

项目绩效评价指标设定时，一些效果指标难以量化，如社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标，这对全面反映项目绩效可能存在一定的局限性。

本次部门整体支出绩效评价虽然在依据文件、评价流程、指标体系的构建、基础数据获取的要求、数据的采集、数据的汇总、评价方法、后期采用数学方法的处理等环节都力求规范、科学。

但由于受到部门整体支出绩效评价指标体系设计、指标数据缺乏、经济性要求、时间要求所限，加之有些部门整体支出绩效评价指标的评价标准难以量化等因素，因此，部门整体支出绩效评价的结果，在不影响总体可用的情况下，存在一定定量误差，实属正常。具体可能对部门整体支出绩效评价结果产生影响的因素包括：

第一，在部门整体支出绩效评价的具体操作过程中，由于项目受上级文件精神规定有所波动，在部门整体支出评价指标设定时，很难同时兼顾明确、具体和可衡量的标准，因此，难以全面定量、精准地反映部门整体支出的全部绩效。

第二，通过部门整体支出绩效评价指标体系，从部门实施工作的一些关键节点反映部门绩效，其指标的科学性和全面性仍需要不断地完善和研究。

 第三，全面、真实、有效、准确的数据资料是科学性和客观性评价的灵魂。本次部门支出绩效评价采集的数据资料受到采集时间、采集方法、数据资料来源影响，可能会出现一定的偏差。

**3.部门整体绩效评价分析**

**3.1内部管理**

总分30分，自评得分30分。

**3.1.1决策管理**

自评得5分，其中中长期规划3分，年度工作计划2分。具体如下：

**3.1.1.1中长期规划**

总分3分，自评分3分。

部门中长期战略目标明确，完整性好，离退休干部服务管理、教思想政治引和领育培训、组织开展各类文体活动引导全市离退休干部团结在市委、市政府中心工作大局周围等相关工作目标和主要指标明确，自评得分3分。

**3.1.1.2 年度工作计划**

总分2分，自评分2分。

2021年度工作计划主要内容：一、继续深化学习型机关创建活动，提升干部职工自身素质。二、狠抓硬件建设，着力改善活动条件，深化老干部服务。三、创新活动载体，丰富活动内容。四、加强后勤服务，强化安全责任

2021年度工作计划目标明确，自评得分2分。

  **决策管理绩效分析：**根据评价结果，2021年度连云港市生态环境局部门决策管理方面整体完成2021年度目标。年度工作计划、中长期工作计划制定明确，内容及分工与部门职能匹配。

**3.1.2人员管理**

 总分3分，自评得分3分。

**3.1.2.1 财政供养人员控制情况**

总分1分，自评得分1分。

2021年末连云港市老干部活动中心定编人数12人，在职人数13人。

**3.1.2.2 人事管理制度建设**

总分1分，自评得分1分。

我单位在人员管理方面，建立相关人事管理及考核办法，如《连云港市老干部活动中心参公人员日常考核工作实施方案（试行）》、《连云港市老干部活动中心工作规则》、《连云港市老干部活动中心2021年度工作要点》等。

**3.1.2.3 工作人员学习与培训**

总分1分，自评得分1分。

我单位按照单位的年度计划组织学习和培训，组织学习和培训情况达标。

**人员管理绩效分析：**我单位在职人数和定编人数符合“三定”方案中的规定。相关人事管理及考核办法非常健全，通过组织学习和培训来提升工作人员水平。

**3.1.3资金及资产管理情况**

总分12分，自评得分12分。

**3.1.3.1 财务管理规范性**

总分2分，自评得分2分。

在市委老干部局领导下，我们制订并严格执行预算资金管理、财务管理、项目管理、资产管理、预算绩效管理等制度，出台了《连云港市老干部活动中心财务管理规定》、《连云港市老干部活动中心关于政府采购相关内控规定》《连云港市老干部活动中心固定资产管理规定》等相关制度规定。

**财务管理规范性绩效分析：**我单位在财务支出管理方面严格执行了财务管理制度规定，报销流程规范，审批流程齐全，没有列支不在预算批复用途的费用支出，资金使用规范，对于支出金额较大的项目均按照政府采购要求采取公开招标进行采购，确保采购流程公正、公开、透明。

**3.1.3.2 支出调整预算执行率**

总分2分，自评得分2分。

市老干部活动中心2021年度支出调整预算数为497.55万元，2021年度决算数为497.55万元，执行率为100%。

**支出调整预算执行率绩效分析：**没有列支不在预算批复用途的费用支出，资金使用规范。

**3.1.3.3 专项资金专款专用**

总分2分，自评得分2分。

1.其他服务离退休干部事务支出（款）其他服务离退休干部事务支出（项）。年初预算66.61 万元 ，支出决算 69.86 万元 ，完成年初预算的104.88%。决算数与年初预算数的差异原因：除预算项目安排外还包括上年专项结余结转经费支出。

2.其他一般公共服务支出（款）其他一般公共服务支出（项）。年初预算 0 万元，支出决算 11 万元，（年初预算数为 0 万元，无法计算完成比率）。决算数与年初预算数的差异原因：计划存量专项不纳入预算。

**3.1.3.4 政府采购情况**

总分2分，自评得分2分。

2021 年度政府采购支出总额 6.57万元，其中：政府采购货物支出6.57万元、政府采购服务支出 0 万元。

**政府采购情况绩效分析：**在市委老干部局领导下，市老干部活动中心政府采购资金严格按照江苏省财政厅关于印发《2021 年省级政府集中采购目录及限额标准》的通知（苏财购〔2020〕66号）、江苏省财政厅关于印发《2021 年省级政府购买服务目录》的通知（苏财购〔2021〕33 号）、江苏省财政厅关于做好政府采购意向公开工作的通知（苏财购〔2020〕84号）、连云港市政府采购网上商城管理暂行办法、江苏省财政厅关于印发《政府采购质疑处理流程》的通知（苏财购〔2018〕86号）等文件要求组织实施，遵循依法设立、统筹兼顾、公开透明、规范管理、绩效管理、跟踪监督，避免出现违规使用资金的情况，确保了政府采购的规范。

**3.1.3.5 资产管理情况**

总分2分，自评得分2分。

**固定资产购置：**在固定资产购置过程中，遵循申请复核、采购、验收以及记账付款四个步骤，严格采购的授权、审批，按要求履行资产验收程序，确保固定资产入库完整和入账价值准确。

**固定资产清查：**固定资产清查环节制度要求定期计划执行盘点程序，对盘盈盘亏情况及时记录，了解资产真实情况，实际管理过程中定期进行盘点，自查资产账实是相符。

**资产管理情况绩效分析：**在市委老干部局监管下，为加强资产管理，规范资产管理行为，市老干部活动中心在制订财务管理制度时专门设立章节规范了资产管理。单位的资产主要为固定资产，固定资产的购置执行政府采购制度，局办公室和财务与审计处根据实际情况编制年度采购预算计划，随同部门预算报市财政局批复计划。没有资产采购预算计划的，一律不得购置。

**3.1.3.6 固定资产利用率**

总分2分，自评得分2分。

 我单位2021年度实际使用办公用房（含老干部文体娱乐活动场所面积963平米）为1244平米。

**固定资产利用率绩效分析：**财务部门每年及时报送行政事业单位资产报表，逐步建立有效的内部控制制度，规范资产从购置至处置各环节的国有资产管理行为，切实做到资产管理规范、确保国有资产安全完整和保值增值。

**3.1.4机构建设与内控管理**

总分10分，自评得分10分。

在市委老干部局领导下，市老干部活动中心按照市政府信息公开规定及《连云港市预决算信息公开管理暂行办法》，在市政府网站及时公开相关信息，接受社会监督。具体如下：

**3.1.4.1信息公开度**

总分1分，自评得分1分。

**一、总体情况**

在连云港市委老干部局政府信息公开工作“六稳”“六保”指导原则下，我们聚焦离退休干部的思想政治稳定助力经济社会发展工作，不断提升部门信息公开质量和实效，全年主动公开政府信息146条，向市现行文件中心报送纸质、电子文件各12条；网站信息发布618条，信息发布量相比上年提高27%，网站访问量336875次，相比上年提高13%；微信公众号发布信息625条。

（一）主动公开部门信息情况

围绕保障离退休干部政治待遇、生活待遇、医疗待遇的贯彻落实，组织离退休干部开展各类政治学习、文体活动、参观考察活动，继续深化学习型机关创建活动，提升干部职工自身素质。狠抓硬件建设，着力改善活动条件，深化老干部服务。创新活动载体，丰富活动内容。加强后勤服务，强化安全责任办理离休证审批等信息公开，加强政策解读和回应关切，主动公开2021年度以来，我们开展各类主题班次培训活动情况、组织大型文体活动情况以及改善活动场所设施设备相关情况，有力地促进了离退休干部活动的外部环境，切实提升全市离退休干部服务管理工作的透明度和公信力。

（二）依申请公开管理情况

严格落实依申请公开办理件的各项流程工作，切实提高依申请公开办理质量。2021年，共收到依离退休干部申请培训信息公开9件，其中信函形式申请3件，网上提交申请22件，较上年增长27%，依申请内容主要涉及参训主题班次培训、报名参加各类文体活动等事项。

（三）部门信息管理情况

在市委老干部局领导下，扎实推进市离退休干部工作部门政务公开标准化、规范化建设，编制《连云港市老干部老干部活动中心政务公开基本目录》和各县区活动中心《基层政务公开标准目录》，规范公开事项、公开内容、公开渠道等，并对标市局工作要点及时做出任务部署和分解，印发《市老干部活动中心2021年政务公开重点工作任务分解方案》。

（四）政府信息公开平台建设情况

将连云港市委老干部局门户网站作为政府信息公开主阵地，以“双微”“连云港市老干部”为抓手，推进“双微”平台助力“互联网+引导离退休干部发挥作用”政务公开平台联动建设，制定《连云港市老干部活动中心微信公众号信息发布审查制度》等文件，发挥品牌专栏特色，创新设置政民互动专栏，提供链接官方网站窗口，实现政府网站和政务新媒体的互通，持续提升离退休干部权威声音发布的受众面，增加影响力。

（五）部门信息公开监督保障情况

长效保持对部门信息公开工作监督管理，定期对局网站和政务新媒体投稿情况进行督查，适时对政务公开运行反馈情况，严肃整改问题，落实监管责任。为提升本部门人员政务公开工作应对能力，全年参加政府信息公开培训主题班次4次（局组织3次，本单位组织1次）、参与市局组织的政府信息公开会议1次，从网络舆情应对与处置、网络安全意识、业务能力等方面，将政务公开工作落实、落细，直达基层。

**二、主动公开政府信息情况**

具体见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **信息内容** | **年度新增数量** | **年度公开数量** | **社会公开总数量** |
| 规范性文件（含联合行文） | 2 | 2 | 9 |
| 管理制度规定 | 3 | 3 | 11 |
| 离退休干部参训主题班次 | 3 | 3 | 7 |
| 政府采购招投标 | 4 | 4 | 12 |
| 离退休干部文体活动组织 | 7 | 7 | 13 |

**信息公开度绩效分析：**在市委老干部局领导下，在部门信息公开和预决算信息公开方面，及时对外公开，接受社会各界监督，对推动活动中心政务公开的阳光，公正，透明具有积极的推动作用。通过政府信息公开，对公开结果我局会定期进行分析，针对相关部门提出建设性的意见建议，对于提高本部门的政府信息公开工作水平，具有非常重要的现实和指导意义。

**3.1.4.2 工作风险控制**

总分1分，自评得分1分。

市老干部活动中心针对单位可能存在的风险活动，首先制定了风险评估工作计划，明确风险评估的目标和任务；在市委老干部局领导下，要求本部门先进行自查，查找风险点，研究整改措施，向局负责廉政部门汇报自查情况；再次，我局根据自查情况，选择关键处室和自查风险点少的活动场所进行重点检查，对其他活动场所也进行了快速检查；最后，根据本部门自查情况和现场检查的工作底稿和收集到的资料，进行风险分析，采用风险清单法、文件审查、实地检查法、流程图法、财务报表分析法以及小组讨论和访谈等方法以识别风险；采用了概率分析法、情景分析法和风险坐标图法以分析风险并组织编写风险评估报告。

**工作风险控制绩效分析：**市老干部活动中心严格按照财政部《行政事业单位（参公管理）内部控制规范》的要求，严格根据《连云港市委老干部局“三重一大”事项决策议事实施细则》《连云港市委老干部局财务管理规定》《连云港市委老干部局政府采购内控制度》等制度制定自己的相关管理措施规定，定期进行廉政风险隐患排查，在六大业务领域按照工作环节、流程细化完善风险点，控制好每一个风险点。

**3.1.4.3** 档案管理星级评定

总分1分，自评得分1分。

在市委老干部局领导下，我们针对全局内部人事、财务、专项、日常工作等各项工作的档案管理的完备情况进行检查评定，达到四星级要求。

 **档案管理星级评定绩效分析：**档案管理符合《连云港市档案管理办法》相关要求。

**3.1.4.4 违法违纪情况**

总分2分，自评得分2分。

2021年在市委老干部局领导下，市老干部活动中心人员没有出现违法违纪，扣0分。

**3.1.4.5** 党建工作完成情况

总分1分，自评得分1分。

2021 年是“十四五”开局之年，全市离退休干部思想政治及宣传教育工作以党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神为指导，大力宣传习近平关于离退休干部工作的重要指示，积极落实全国、全省离退休干部工作会议及市相关会议精神，精准把握建党 100 周年宣传要求，紧扣积极引导全市广大离退休干部发挥“三个优势”助力中心大局工作的重点任务，做好离退休干部的宣传教育和舆论引导，为推动全市高质量发展营造良好舆论氛围。

**党建工作完成情况绩效分析：**

全体老干部活动中心党员干部不忘初心、牢记使命，认真落实中办印发的《关于加强新时代离退休干部党的建设工作的意见》，在市委老干部局领导下，把老干部党的建设纳入自己的工作大局中，在健全支部学习制度、组织生活制度、工作报告制度中形成离退休党员学习教育管理服务常态化机制，举办离退休干部党支部书记培训班、老干部专场报告会，组织以“看、听、访、谈”为主要形式的专题理论学习和交流研讨，开展“六好”党支部和党员“双百”示范评选活动、稳步推进党支部“标准+示范”建设，完善以老干部合唱团、孝文化宣讲等活动品牌为统领，不同层次、不同领域特色品牌为支撑的离退休干部党建品牌体系，推动形成离退休干部基层党组织全面进步、创新提升的长效机制。

**3.1.4.6** 网络及信息系统管理与运行

总分1分，自评得分1分。

在市委老干部局领导下，我们的全部相关工作由专业信息系统及网络安全运维服务项目组负责设备的运行、管理、维护，如：设备参数配置和策略优化、故障排查和处理等。

在市委老干部局统一领导下，对我单位信息系统及其所部署服务器的安全运行维护及整改，如：实施复杂密码策略，部署防病毒软件、防篡改软件及一键断网软件等安全软件，及时更新病毒库，开启关键日志收集功能等。

对我单位网络内所有相关网络设备开展资产核查工作，对我单位业务系统配套的各类软硬件进行建档梳理，进行网络拓扑图的绘制和完善，综合布线系统线路的标志和整理维护，及时更新网络拓扑图及资产登记台账，并制做符合标准化运维的标识标签。

定期巡检信息系统及网络安全情况，开展风险隐患排查，进行网络安全评估并提供整改方案。

定期对信息系统进行漏洞扫描，及时发现系统漏洞，提供真实可行的修复方案，协助完成漏洞修复工作，提供整改情况报告。协助完成上级部门要求的信息系统及网络的安全整改工作，如漏洞整改、补丁升级等。

网络及信息系统管理与运行绩效分析：在市委老干部局领导下，我们严格按照连政办发〔2018〕123号连云港市政府办公室印发《关于加强信息化项目管理工作的通知》相关要求，加强相关业务数据和信息管理，并制定完善相关制度，保证全局生态环境信息系统稳定、安全、高效。

**3.1.4.7 部门工作创新**

总分1分，自评得分1分。

一是经常开展政治活动。为使老干部能始终保持政治坚定、思想常新、理想永存,我们坚持每月组织两次老干部政治学习,我们也组织老干部参加学习,认真进行整改评议给给我们工作人员提意见。共学习24次,参加学习的老干部达2500多人次,从而激发了老同志的政治热情,收到了良好的政治效果和社会效果。二是组织老干部进行参观视察活动。2021年是建党100周年,为使老干部深入实际亲身感受全市改革开放各项事业所取得的伟大成就,陶冶老干部的情操,我们召开了50余场次的专场座谈会,回忆了峥嵘岁月,积极引导广大离退休干部畅所欲言,谏言献策,充分肯定目前所取得的可喜成绩,并为今后更好地发展出“金点子”。三是在突出活动政治性的同时,也突出了活动的娱乐性。按照年初老干部活动工作目标要求,在疫情常态化新形势下，我们在活动形式上,坚持了室内活动与室外活动相结合,集中活动与分散活动相结合,友谊赛与有奖赛相结合、日常活动与大型活动相结合的创新形式，着力开展门球、台球、乒乓球、羽毛球、象棋、麻将、扑克、桥牌、健身、跳舞、书画、钓鱼、放风筝、扭秧歌、文艺演唱等17项活动内容,每月不少于10项活动,全年各项活动累计达100余次,参加的老干部达1.1万余人次，确保无感染等事项发生。四是为了使老干部能经常保持健康的身体和旺盛的精力,每年春、夏、秋不少于三次请有关方面专家为老干部义诊和进行老年病防治等方面的知识讲座。我们及时请专家为老干部作了关于如何防治老年性心脑血管疾病的宣讲报告,并免费为老干部测量血压。今年先后三次请有关方面专家为离、退休老干部免费理疗,累计达50余天,3800余人次。此举对老干部的身心健康有很大的帮助,深受老同志的欢迎。我们的相关做法，得到市委老干部局领导的充分肯定，有力地维护了基层的安定团结，进一步助力全市经济社会发展。相关做法被中国老干部报、新华日报、银潮杂志、连云港日报等刊物媒体竞相报道。

**绩效分析：**我市离退休干部活动及服务管理工作改革创新，出台的相关创新的机制，有效推进部门管理工作创新。

**3.1.4.8 年终考评等级**

总分2分，自评得分2分。

我局在2020年度市级机关单位考评中荣获三等奖。

**3.2 部门履职**

总分70分，自评得分70分。

**3.2.1 加强理论学习和思想教育**

总分12分，自评得分12分。

**绩效分析：**

2021年度我们认真完善和落实阅读文件、参加重要会议和重大活动、通报情况、参观学习等制度，组织引导离退休干部深入学习中国特色社会主义理论体系特别是习近平总书记系列重要讲话精神，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信；开展活动4600余场次覆盖离退休干部2.58万余人次；牢固树立纪律和规矩意识，始终严守政治纪律和政治规矩，严格用党章党规党纪规范自己的言行，在大是大非面前旗帜鲜明、立场坚定；积极打造“老干部合唱团”“老干部孝文化宣讲团”“老干部女高知顾问团”“老干部法律专家顾问团”等60余支各具特色的老干部活动团体品牌，深入基层和社区成为社区和基层凝聚群众的“粘合剂”、化解矛盾的“润滑油”、推动基层工作的“助力器”，为基层和谐稳定筑牢防线。

**3.2.2 加强和创新离退休干部活动团队中党组织建设**

总分8分，自评得分8分。

**绩效分析：**

全市各级老干部活动中心把离退休干部党组织建设纳入本地区本部门党的建设总体布局，全年出台制度规范17项加强谋划，精心部署，扎实推进，进一步落实组织部门、离退休干部工作部门党建工作责任。按照有利于教育管理、有利于发挥作用、有利于参加活动的原则，结合疫情新常态灵活开展活动，积极探索在离退休干部集中居住地、活动学习场所、兴趣爱好团体、社团组织中建立基层党组织或者临时党组织。选配党性强、威信高、身体好、经验丰富、乐于奉献的离退休干部党员任党组织书记。加强离退休干部活动开展的规范性。截至目前，全市共有离退休干部党员12567人，其中离休干部563人，退休干部9137人；我们建立的老干部活动团体覆盖率达到占比67%，平均年龄66.7岁，有力地实现丰富离退休干部晚年生活与助力基层稳定和谐相结合。

**3.2.3 做好离休干部活动开展服务管理探索创新工作**

总分10分，自评得分10分。

**绩效分析：**

我们深刻地体会到组织老干部活动的实践，关键在于日常活动的关键要搞出特色，要最大限度地增强老同志参与的意识，不断拓展、延伸活动的潜力。几年来，我们为了加强活动室的管理，在工作中不断调整思路：一是增加和调整了活动室的工作人员，为加强活动提供了组织和人员的保证；二是变被动为主动服务。坚持每月例会制度，定期召开老干部骨干会议，总结工作、通报商议活动计划，直接听取老同志对开展活动的意见和建议；三是调动和发挥老干部的骨干作用，根据不同志趣的特点，成立了门球协会、文艺协会、书法协会、钓鱼协会等组织，分别选举出3至5名骨干，在老干部活动的“自我组织、自我管理”中发挥作用积极探索干休所创新发展的途径和办法。

**3.2.4 统筹安排离退休干部开展活动的多样性**

总分12分，自评得分12分。

**绩效分析：**全市各级老干部活动中心要发挥离退休干部的政治优势、经验优势、威望优势，充分凝聚和释放正能量。组织引导他们以积极的心态、历史的眼光、辩证的思维，正确看待国家的发展变化，客观分析党风政风和社会风气，正确理解周围的人和事，做心态阳光的模范长辈；通过传承党的优良作风、弘扬优秀传统文化、培育和传承优良家风、关心教育青少年、开展法制宣传、化解矛盾纠纷、参与社区建设等方式传播正能量。因此我们突出坚持活动开展的计划性，活动的内容来源于老同志的需求，根据老同志的意见，年有活动规划，月有活动计划，周有活动安排。活动内容上，初步形成了老同志欢迎，活动项目稳定、合理、规范的局面； 目前，我们相继组织了政治理论学习活动，包括传达文件、理论学习、听形势报告、参观考察；组织文化娱乐活动，包括书法绘画、摄影、钓鱼、歌咏、舞蹈等，体育健身活动，包括门球、台球、象棋、健身、麻将等，在形式上逐步形成多样化。

**3.2.5 加强离退休干部活动助推经济社会建设**

总分8分，自评得分8分。

**绩效分析：**老干部活动中心坚持老有所教、老有所学、老有所乐、老有所为相统一的原则，把政治性、科学性、趣味性有机结合起来，组织开展丰富多彩、积极健康的文体活动。根据离退休干部年龄、身体状况、志趣爱好等，在安全节俭前提下合理确定活动、学习的内容与形式，我们还注重发挥老干部这一特殊群体的政治优势，组织部分离退休老领导和艺术团成员，走向社会，深入到部队、学校、街道、等地，唱革命歌曲，讲革命传统，传播精神文明。利用这些活动充分展示和发挥了老干部的作用。一方面坚持做好日常活动的服务工作，另一方面以重大节日为契机，开展寓教于乐的活动，增强老干部的品位，不断拓展活动的领域，如：每年老年节除举办常规活动以外，联合市有关部门单位举办门球友谊赛；每年“八.一”前夕，到部队慰问部队战士，共贺“八.一”建军节，增添友好往来，增加活动载体，老同志们在这些活动中丰富了内容，提高了技艺，联络了感情，加深了友谊，达到了同赛共乐的目的。

**3.2.6 加强离退休干部党员教育管理**

总分10分，自评得分10分。

**绩效分析：**今年我们立足在活动中心软件建设上下功夫，我们严格按照市委老干部局的要求，针对老干部需求不断变化的特点，在充分发挥阵地功能，拓宽活动领域，创新活动思路，提高服务管理质量等方面，加大工作力度，让更多的老同志从家中走出来、玩起来、乐起来，使活动中心真正成为精神文明建设的阵地、名符其实的老干部之家。我们精心组织和周到服务，在有限的经费中安排专项经费进行活动场所的改扩建工作，先后开设了阅文室、阅览室、会议室、棋牌室、台球厅、健身厅、餐厅、舞厅、学习室、电脑室，形成了一个集健身、娱乐、学习为一体的综合性多功能服务活动场所。近些年来，随着物质生活水平的提高和形势的发展，老干部对活动内容、方式的需求和意识随之也发生了变化。老同志已不满足日常活动，要求走讲课堂学习知识并对信息技术产生兴趣，我们以“老干部工作无小事”为工作思路，先后改建了学习室，聘请具有专业特长和热心为老干部服务的人员担任教师，添置了100台电脑，开设了书法班、绘画班、电脑班，为老有所学创造了条件，受到老同志的普遍欢迎。

**3.2.7 履职效果**

总分10分，自评得分10分。

**3.2.7.1年度工作计划圆满完成情况**

总分5分，自评得分5分。

**绩效分析：**根据年度工作要求，圆满完成中央、省市委下达的各项指标要求。

**3.2.7.2 社会满意度情况**

总分5分，自评得分5分。

**绩效分析：**根据社会群众和离退休干部满意度情况反馈，2021年连云港市离退休干部服务管理工作的满意度为91%。2021 年实际满意度包含了各项文体活动开展、场所规范化建设、引导离退休干部发挥作用等方面。

**4. 需要说明事项**

无。

**5. 绩效评价结论**

**5.1 绩效评价得分**

总体来说，在市委老干部局的领导下，我们2021年部门整体支出情况良好，财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较大的社会效益。

通过对照指标体系组织综合考评，逐条分析打分并形成初步结论。活动中心按照相关财政支出绩效自评暂行办法对本部门整体支出绩效进行了自查自评，绩效评价结果实施百分制和四级分类：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。我们认为市局总体目标和考核指标明确，决策流程完善且严格执行，有资金使用管理制度，财政资金及时到位，并按照相关规定进行使用，履职效益明显，自评总分为100分。

**5.2 存在绩效问题**

**5.2.1 部门整体支出绩效管理意识有待提高**

（一）预算执行进度有待进一步提高；

（二）人员素质有待进一步提高。

由于预算绩效管理工作开展时间短，涉及面广，专业性强，加上缺乏系统的培训，单位对预算绩效管理理解不充分，对预算绩效管理业务不精通，在一定程度上影响了绩效评价工作质量。

**5.2.2 预算控制工作有待加强**

提高绩效导向意识，优化制定的量化的目标，细化职责， 强化监督考核，及时调整目标及完成进度，推动量化绩效指标的完成。利用新媒体等资源及时跟进公众诉求，切实提高公众满意度。

**6. 经验教训与建议**

**6.1 经验教训**

（一）科学制定绩效目标

在今后制定年度绩效目标时，将根据相关政府工作报告、年度工作计划和市局年度工作任务等文书文件的具体要求，进一步梳理细化，制定出更加明确具体的、定性和定量相结合的、可衡量考核的年度绩效目标。

（二）重视资金预算管理

进一步加强预算管理，细化预算支出，严格控制预算执行，提高资金使用效率。加强年度内预算资金使用调度，对部分项目预算制定与执行偏离的情况，要具体分析原因，确保以后年度预算制定更加科学合理。

（三）加强项目资料管理

项目资料由专人汇总管理，及时收集、整理、归档和保管项目立项、论证、中期检查与项目验收、绩效评价等各环节的文件资料，保障项目档案的完整性、规范性。积极探索资料电子化信息共享，提高跨部门工作协同效率。

**6.2 建议**

推行部门机关绩效管理制度是深入贯彻落实科学发展观、加快转变经济发展方式的必然要求，是推进政府职能转变、提高政府执行力和公信力的重要举措，是转变机关作风、加强政府勤政廉政建设的重要抓手。在市委老干部局的领导下，我们高度重视绩效工作，从开展绩效评价起，力求全面客观评价本部门工作绩效情况。下一步，活动中心将继续加大工作力度，在探索中总结提升，在实践中规范完善，加强绩效管理，不断提升离退休干部相关服务管理工作绩效，进一步发挥离退休干部工作助力经济社会发展的职能作用，为我市经济发展保驾护航，作出更大贡献。

相关建议如下：

（一）完善绩效评价体系，加强监督检查和考核工作

进一步探索完善项目绩效评价指标体系，研究、关注绩效管理理论与实践发展的新思路、新动向，进一步完善项目绩效评价指标体系，增强绩效评价结果的可比性、可信度。加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、按程序、有奖惩，实现绩效管理的规范化、常态化。

（二）推动相关制度建设，逐步建立以绩效为导向的预算编制模式

从项目绩效评价制度入手，借鉴其他部门在绩效管理方面的经验和做法，制定机关统一的绩效考评制度，并将其贯彻到预算申请、预算分配、项目实施和绩效考评的全过程。把绩效考评的结果作为编制部门预算的重要依据，建立绩效预算激励机制。在预算管理中，将绩效评价从事后评价向预算编制、审查批准、执行过程等前置环节延伸，建立以绩效为导向的预算编制模式。

（三）提高认识，加强部门整体支出绩效评价工作

活动中心全体干职工要提升部门整体支出绩效管理意识，将绩效理念贯穿于预算编制与执行的全过程。对每个部门以及项目都分别制定相应的绩效指标，将部门整体支出绩效评价工作落实到每一笔费用支出当中，科学合理地对财政支出进行管理。

1. 合理安排收支预算，严格预算管理。
2. 重视日常财务收支管理工作。
3. 完善各项财务管理制度。
4. 科学调度，厉行节约。

（四）严格预算管理，增强预算控制意识

加强预算编制的前瞻性。建议在编制年度部门预算时，结合上年度预决算收支情况和预算年度可以预计的收支情况进行科学、合理预算，尽可能保证预算年度内预算收支应编尽编。全面、科学地编制好年度部门预算是严格预算管理，做好预算控制工作的前提。

增强预算管理的执行力。杜绝预算执行和资金使用上的随意性。

（五）增加公用经费的预算额度

确保单位日常运行支出不挤占专项工作经费支出。

|  |
| --- |
| **2021年度连云港市老干部活动中心整体绩效评价自评表** |
| **一级****指标** | **二级****指标** | **三级指标** | **标准值** | **指标说明** | **评分标准** | **评分依据** | **权重** | **得分** |
| 内部管理（30分） | 决策管理（5分） | 中长期规划（3分） | 有 | ①考察部门是否具有明确的略规划；②战略规划的完整性；③是否与部门职能匹配 | 每一项记1分，总分3分。 | 中长期规划 | 3 | 3 |
| 年度工作计划（2分） | 有 | ①部门整体及各处室是否有年度工作计划；②再根据年度工作计划对总体目标、计划实施内容、时间安排、资金安排、人员安排有明确安排。 | 每一项记1分，总分2分。 | 工作方案 | 2 | 2 |
| 人员管理（3分） | 财政供养人员控制情况（1分） | 合规 | 在职人员数不超过编制数 | 编制数合规记1分，超过不得分。 | 单位成立批复文件 | 1 | 1 |
| 人事管理制度建设（1分） | 健全 | 考察是否建立相关人事管理及考核办法 | 健全，记1分，否则不得分。 | 单位管理制度 | 1 | 1 |
| 工作人员学习与培训（1分） | 达标 | 考察是否按照年度计划要求学习和管培训及进行具体实施情况 | 达标记1分，否则不得分。 | 年度培训计划 | 1 | 1 |
| 资金及资产管理（12分） | 财务管理规范性（2分） | 规范 | 考察执行财务管理相关制度是否规范 | 规范记2分，不规范不得分。 | 财政资金使用文件 | 2 | 2 |
| 支出调整预算执行率（2分） | 100% | 预算调整率=预算调整金额/部门预算数\*100%。“预算调整金额”为年度执行中追加或追减的资金，达到目标值得满分。 | 达100%记2分，每低5个百分点扣1分，扣完为止。 | 按照预算调整执行 | 2 | 2 |
| 专款专用率（2分） | 100% | 专项资金项目率=专项资金项目实际到位项目资金/专项资金项目预算资金 | 达100%记2分，每低一个百分点扣1分，扣完为止。 | 按照资金使用范围执行 | 2 | 2 |
| 政府采购情况（2分） | 合规 | ①全部按照本年政府采购目录规定的采购组织形式和方式进行政府采购活动；②对政府采购活动进行成果验收。 | 每一项记1分，总分2分。 | 按照政府采购文件要求 | 2 | 2 |
| 资产管理情况（2分） | 合规 | ①资产管理制度是否健全；②资产管理按制度执行。 | 每一项记1分，总分2分。 | 按照国有资产管理文件要求 | 2 | 2 |
| 固定资产利用率（2分） | 100% | 固定资产利用率=实际在用的固定资产总额/所有固定资产总额\*100%。 | 利用率达100%记2分，每低于一个百分点扣1分扣完为止。 | 按照国有资产管理文件要求 | 2 | 2 |
| 机构建设与内控管理（10分） | 信息公开度（1分） | 100% | ①按规定内容公开预决算信息；②按规定时间公开预决算；③公开机构概况类、环境质量状况类、环境业务管理类、政务管理类信息等。 | 按规定公开信息记1分，否则不得分。 | 《中华人民共和国政府信息公开条例》 | 1 | 1 |
| 工作风险控制（1分） | 健全 | 按照工作环节、流程细化完善风险点，并控制好每一个风险点。 | 健全，记1分，否则不得分。 | 按照风险控制工作要求 | 1 | 1 |
| 档案管理星级（1分） | 3/4/5级 | 考察内部各项工作的档案管理的完备情况。 | 档案星级管理达3级及以上记1分，否则不得分。 | 按照档案管理要求 | 1 | 1 |
| 违纪违法发生数（2分） | 100% | 按照国家法律法规执行公务，考察人员违法违纪的发生情况（含下属参公管理单位）。 | 无违法违纪发生记2分，有违法违纪不得分。 | 按照局党组、局纪检组要求 | 2 | 2 |
| 党建工作完成率（1分） | 100% | 考察党建工作情况，是否按照党建要求开展党组织各项工作和活动。 | 完成党建工作100%，记1分。没完成不得分。 | 按照党建工作要求 | 1 | 1 |
| 网络及信息系统管理与运行（1分） | 安全稳定 | ①完善网络互连和信息资源共享；②完善综合业务数据和信息管理系统；③加强基础统计管理。 | 网络和信息资源安全稳定记1分。出现故障影响安全不得分。 | 按照信息化及保密工作要求 | 1 | 1 |
| 部门工作创新（1分） | 有 | 该指标为定性指标，通过核查部门推进管理创新措施及进展情况来评价。①部门有鼓励创新的机制；②评价当年部门出台创新管理举措；③健全完善信访维稳应急预案和工作机制。 | 创新有机制、有平台、有完善方案记1分。否则不得分。 | 按照工作规划要求 | 1 | 1 |
| 年终考评等级（2分） | 一、二、三等奖 | 考察部门工作在市级机关绩效考评中的等级情况。 | 达标记2分，否则不得分。 | 按照局党组年终考核文件 | 2 | 2 |
| 部门履职（70分） | 职能1：落实加强离退休干部理论学习和思想教育建设（18分） | 目标1：组织老干部学习覆盖率达标（6分） | 达标 | 考察老干部学习覆盖率是否达标。 | 达标记6分，否则不得分。 | 中央文件 | 6 | 6 |
| 目标2：完成市局下达的离退休干部参训目标（6分） | 达标 | 是否完成市局下达的离退休干部参训目标任务。 | 达标记6分，否则不得分。 | 省局下达指标 | 6 | 6 |
| 目标3：离退休干部团队思想政治建设工作达标（6分） | 达标 | 离退休干部团队思想政治建设工作是否达标。 | 达标记6分，否则不得分。 | 市局考核细则 | 6 | 6 |
| 职能2：加强和创新离退休干部活动团体中党组织建设（12分） | 目标1：在各类文体活动团体中建立党支部（6分） | 达标 | 核实在各类文体活动团体中建立党支部是否达标。 | 达标记6分，否则不得分。 | 与市局签订的《文体活动团体党建目标责任书》 | 6 | 6 |
| 目标2：开展各类离退休干部文体团体党建活动（6分） | 达标 | 是否开展各类离退休干部文体团体党建活动。 | 完成任务记6分，否则不得分。 | 年度任务 | 6 | 6 |
| 职能3：做好离休干部活动服务管理探索创新工作（10分） | 目标1：做好离休干部活动开展服务管理探索创新工作贯彻落实情况（5分） | 达标 | 核实做好离休干部活动开展服务管理探索创新工作贯彻落实情况。 | 达标记5分，否则不得分。 | 中央文件 | 5 | 5 |
| 目标2：出台相应配套创新措施（5分） | 达标 | 核实出台相应配套创新措施是否达标。 | 达标记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 职能4：统筹安排离退休干部开展活动多样性（10分） | 目标1：统筹安排离退休干部开展活动多样性工作（5分） | 合格 | 考察统筹安排离退休干部开展活动多样性工作是否达标情况。 | 达标记5分，否则不得分。 | 省下达指标 | 5 | 5 |
| 目标2：多样性活动工作标准及具体措施（5分） | 合格 | 核实离退休干部丧葬待遇是否贯彻落实情况。 | 完成任务记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 职能5：加强离退休干部活动助推经济社会（10分） | 目标1：加强文体活动团体活动助推经济社会发展情况（5分） | 合格 | 考核全市各级离退休干部文体活动文体团体开展活动助推经济社会发展工作完成情况。 | 完成记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 目标2：推进生态文明示范创建（5分） | 合格 | 完成年度任务情况。 | 完成记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 职能6：改善离退休干部文体活动场所建设（10分） | 目标1：改善离退休干部文体活动场所建设工作（5分） | 合格 | 考核全市各级离退休干部文体活动场所建设情况。 | 完成记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 目标2：全年开展各类活动安全检查工作情况（5分） | 合格 | 对全年开展各类活动安全检查工作情况是否完成情况进行核查。 | 完成记5分，否则不得分。 | 局工作计划 | 5 | 5 |
| 履职效果（10分） | 年度工作计划圆满完成（5分） | 工作目标实现 | 核实年度计划中省、市下达指标完成情况。 | 全部完成记5分，有1项没完成扣1分，扣完为止。 | 年度工作要求 | 5 | 5 |
| 社会公众或离退休干部满意度（5分） | 90% | 核实社会群众和离退休干部满意度情况。 | 满意度达90%及以上，记5分，低于2个百分点扣1分。 | 满意度达90%以上 | 5 | 5 |
| 合计 | 总分100 |  |  |  |  | 100 | 100 |

附注：该表基本项目参照市委老干部局的考核明细，细化项目由本单位独立编制。