

附件 1

部门预算单位整体支出绩效自评报告

部门名称：(公章) 梅州市梅县区人民政府办公室

下属二级预算单位数量：1

填报人：周晓琚

联系电话：2589913

填报日期：2024 年 7 月 25 日

一、部门基本情况

（一）部门整体概况

梅州市梅县区人民政府办公室属于行政单位，为区人民政府的办事机构。府办内设14个股室，分别是秘书股、行政股、综合股、会务股、人事股等。其下属事业单位，包括：梅州市梅县区机关事务服务中心、梅州市梅县区政府发展研究中心、梅州市梅县区信访接待中心、梅州市梅县区人民政府招待所。截止2023年12月31日，隶属本单位核算的人员编制150人，实有在职人员146人，离休人员1人，退休人员70人，其他人员0人。主要职责是：

1. 检查、督促区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导重要批示的贯彻执行情况，并向区政府领导报告。

2. 处理政府各部门报送区政府和区政府办公室的文电，草拟、审核以区政府、区政府办公室名义发布的文件，负责区政府重大活动的组织安排。

3. 根据区政府的工作部署和区政府领导的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况，提出建议。

4. 协助区政府领导组织处理需由区政府组织处理的突发事件和重大事故，综合协调、督促相关应急管理工作。

5. 组织、协调区政府各部门之间、区政府与上下级之间，区政府与不相隶属单位之间的各种关系，对有关问题提出处理意见。

6. 负责服务、处理地方金融工作，制定地方金融业发展的工作计划，组织协调防范化解和处置地方金融机构金融风险工作。

7. 及时处理群众来信，接待群众来访，向区政府报告来信来访中的重大情况和问题。

8. 做好行政后勤事务工作，管理政府大院，为区政府领导服务。

9. 负责区政府门户网站管理工作。

10. 办理区政府领导交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

一年来，梅县区人民政府办公室在区委区政府的坚强领导下，团结带领全体干部职工，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十大和二十届二中全会精神，按照省市区的工作部署，以百千万工程为统领，以保障区政府工作高效有序运转为目标，认真履行参谋助手、综合协调、督查落实、运行保障等职能，全力推动区委区政府各项重大决策部署有效落实。现将一年来主要工作总结如下：

1. 坚持党建引领，提高党员干部政治素养

全面贯彻落实新时代党的建设总要求，牢固树立“抓党建、强根基、促发展”的工作理念，不断强化思想政治建设，夯实“三服务”基础。

2. 认真履职尽责，高效发挥参谋助手作用

坚持把发挥参谋助手作用作为首要职责，牢固树立“办公室工作无小事”的观念，精心搞好协调联络、会议组织、督查督办工作，确保区政府各项工作规范高效运行。

3. 树立精品意识，提升以文辅政水平

严格规范行政公文审核流程，严控发文数量和发放范围，严守公文保密纪律，规范管理各类文档。牢固树立质量和效率意识，紧随上级政策起草文稿，强化调查研究，编发一批有价值的参阅资料。

4. 加大管理力度，统筹做好各项重点工作

做到信访维稳落实有速度，金融支持实体有力度，切实推进政务公开。

（三）部门整体收入和部门整体支出情况

梅州市梅县区人民政府办公室 2023 年度总收入 5181.46 万元，总支出 5099.09 万元。具体情况如下：

1. 基本支出 4158.84 万元，比上年决算减少 360.15 万元，减少 7.97%，主要变动原因：厉行节约。

2. 项目支出 940.25 万元，其中：（1）公务用车购置 36.62 万元；（2）区委区府大院公用经费 550.63 万元；（3）梅县区人民政府招待所经费 300.00 万元；（4）2023 年解决特殊疑难信访问题资金（第二批）8.00 万元；（5）2023 年中国银保监会梅州监管分局工作经费 40.00 万元；（6）咨询服务费 5.00 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2023 年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，整体支出绩效评价指标体系，自评得分为 101 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（1）预算编制。

①预算编制合理性得 5 分。预算编制细化程度合理,未出现因年中调剂导致部门预计算差异过大的问题;功能分类和经济分类编制准确。

②预算编制规范性得 5 分。依照区财政当年度有关预算编制的原则和要求,编制本单位预算。

③财政拨款收入预决算差异率=0, 得 5 分。

（2）年度总目标任务设置。

总目标任务合理性、明确性得 5 分。整体绩效目标能体现本单位“三定”方案规定的部门职能;能体现本单位中长期规划和年度工作计划;能分解成具体工作任务;与本年度部门预算资金相匹配;有进行可行性研究和充分认证。

2. 预算执行情况。

（1）资金管理。

①结转结余率得5分。2023年度无结转结余。

②财务管理合规性得 5 分。在支出范围、程序、用途、核算等方面均符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定。

（2）信息公开。

①预决算公开合规性得 2 分。预算决算公开执行到位,基础

数据信息和会计信息资料真实、完整、准确,按照财政局规定门户网站公开信息。

②绩效信息公开情况得 2 分。绩效目标、绩效自评资料在规定时间内公开。

(3) 采购管理。

①政府采购执行率=100%(实际政府采购金额与政府采购预算金额一致),得 3 分。

②采购合规性得 5 分。严格对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》完成本单位政府采购内部控制管理制度建设并形成正式文件,报区财政局备案;公开采购意向公开率 100%;政府采购合同签订之日起 2 个工作日进行政府采购合同备案公开;按时上级政府采购信息统计报表;“832 千台”暂时无采购。

(4) 项目管理。

①项目支出绩效完成情况得 8 分。

②项目实施程序规范,严格按相关制度规定执行,得 5 分。

③项目监管到位,大额资金使用由党委会议研究决定,接受区纪委监委派驻组的监督,得 5 分。

(5) 资产管理。

①资产日常管理工作情况得 1 分,严格执行《梅州市梅县区行政事业单位国有资产管理暂行办法(2020 年修订)》等规定。

②资产配置情况得 1 分,单位资产配置合规。

③资产使用情况得 1 分，严格执行《梅州市梅县区行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》、《梅州市梅县区经营性国有资产出租管理暂行办法》等规定。

④资产处置情况得 1 分，严格执行《梅州市梅县区行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》等规定。履行审批程序，资产处置依法依规操作。

⑤资产收益上缴的及时性得 1 分。

⑥资产年报、月报的数据质量得 1 分。国有资产年报、月报数据完整准确，资产账与财务账、资产实体相符。

⑦办公用房使用的合规性得 1 分，办公设备和办公面积无超标准。

⑧公务用车管理得 2 分，履行公务用车管理主体责任，规范公务用车运行数据台账管理，按规定配备使用新能源汽车。

3. 预算使用效益。

（1）经济性。

①经济成本控制情况得 4 分。核算精准合理，无违规擅自超预算行为。

②公用经费控制率 100%，得 4 分。收支平衡。

（2）效率性。

①重点工作完成率，得 2 分。

梅县区政府办公室严格规范使用好重点项目督查经费，认真落实区委区政府决策部署，紧扣区委区政府中心工作谋划推动各项

工作开展,围绕区级决算、预算调整等重大事项依法作出决议决定,助推重点工作和重点项目的推进落实。

②年度总体目标任务完成率=100% (完成情况任务数与年度总目标任务数一致),得3分。

③项目完成及时性,得3分。预算安排的项目均按计划时间完成。

(3) 效果性。

①社会经济环境效益得10分。围绕中心,服务大局,积极做好引资引智工作,助力梅县区经济社会发展。

(4) 公平性。

①群众信访办理情况得2分。信访结案率达100%,未出现群众集体上访现象,积极地维护了政府信访工作和谐稳定。

②公众或服务对象满意度得2分。各方面工作都得到群众的肯定和好评。

2023年,区政府办公室紧紧围绕加强预算、计划和审计等工作监督,深化预算、计划和审计改革举措成效明显,全力助推经济高质量发展,自评加2分。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题及改进意见

1. 建议财政部门进一步加强对预算单位绩效管理工作的指导和培训工作,提高工作人员的整体素质,保障绩效工作的顺利进行。

2. 建议财政根据不同项目的进度要求,灵活拨付相关经费。

三、下一步工作计划

2024 年，区政府办公室将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习党的二十大精神，按照省市区的工作部署，以百千万工程为统领，围绕区委区政府中心工作，自觉做到服务领导、服务基层、服务群众、服务发展，充分发挥办公室综合协调、参谋助手、督促检查、保障服务等职能作用。以更加饱满的精神、积极的态度、无私的奉献，扎实做好各项工作，不断推进办公室整体水平再上新台阶。