附件 2

2024 年度广州市增城区人民政府办公室部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

1. 负责区政府和区政府办公室的文（函）电处理工作，草拟、审核、印发以区政府及区政府办公室名义发布的文件。

2. 负责区政府大型会议和重大活动的组织安排；指导、协调、督促区政府全区性会议（活动）会务工作。

3. 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。

4. 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；收集、编辑、报送和处理省政府和广州市政府领导参阅的信息资料。

5. 组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

6. 根据区政府领导指示，组织协调区政府有关部门、外地驻增城单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

7. 负责推进、指导、协调、监督全区的政府信息公开工作；协调新闻单位对区政府重大措施、重要政务活动的宣传工作。

8. 负责贯彻执行国家对外政策、法律法规，承办区政府外事具体工作事务，制定外事工作发展规划并组织实施。

9.负责全区党政群机关、事业单位公务用车编制审核和监督管理工作。

10.负责区委、区政府总值班室的工作，办理向广州市委、市政府总值班室报告的紧急重要事项。

11.统筹推进全区政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全区行政审批制度改革。

12.完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1.总体工作任务。

参谋辅政、综合协调、督查督办、服务保障。

2.重点工作任务。

（1）突出承上启下、协调各方的运转中枢定位，统筹协调各部门各镇街开展工作。

（2）一是积极督办落实市、区重点工作事项。二是严格跟踪督办2024年民生十件实事。

（三）部门整体支出绩效目标

充分发挥参谋辅政、综合协调、督查督办、服务保障等职能，全力提升“三服务”水平，圆满完成区政府交办的各项工作任务。

（四）部门整体收支情况

2024年度本部门收入决算2,190.56万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2,190.56万元，占100%。支出决算2,190.56万元，其中：一般公共服务支出1,299.77万元，占59.3%；社会保障和就业支出

775.54 万元，占 35.4%；卫生健康支出 4.22 万元，占 0.2%；住房保障支出 111.02 万元，占 5.1%。我单位 2024 年收支决算比上年减少 86.77 万元，下降 3.8%。主要原因是：根据国家、省、市统一政策和人员变动情况调整人员经费。

（五）部门整体绩效管理情况

根据党的十九大“全面实施绩效管理”的精神以及各级财政预算绩效管理的要求，我部门积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目绩效等各项管理工作。组织申报 2024 年度预算项目支出绩效目标 2 项，申报覆盖率 100%，其中向社会公开项目支出绩效目标 2 项，公开覆盖率 100%。按照“部门职责—工作任务—项目目标”的框架体系，编报本部门整体支出绩效目标、及进行年中整体监控，充分发挥参谋辅政、综合协调、督查督办、服务保障等职能，全力提升“三服务”水平，圆满完成区政府交办的各项工作任务。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

按照《部门整体支出绩效自评表》的评价指标，我部门经自评，整体支出绩效自评分值为 95.24 分，自评结果为:优。

（二）履职效能分析

1.履职效能自评得分 48.24 分，具体得分如下:

（1）部门整体绩效目标产出指标完成情况得 19.49 分;

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况得 19.00 分;

（3）部门预算资金支出率得 9.75 分。

2.具体履职情况:

（1）党建学习“走在前、转化快”

一是坚持先学一步。坚持将党的理论学习与业务同部署、同推进、同落实，严格落实“第一议题”制度，2024年以来共召开区府办党组会议25次、传达学习习近平总书记重要讲话精神议题44个，开展6次党组理论中心组集中学习。为每位党员、干部订购发放《中国共产党纪律处分条例》等理论书籍，不断提高全体干部职工的政治站位、政治觉悟和政治理论水平。**二是丰富学习方式。**坚持原原本本学、融会贯通学、联系实际学，认真履行党组主体责任和“第一责任人”责任，严格落实领导干部述廉、责任追究、谈心谈话等制度。丰富党建形式，组织到农讲所、广州市档案馆等地开展调研学习，增强文化自信，提升党组织凝聚力、战斗力。**三是深化党建引领。**制定区府办党纪学习教育实施方案，依托党组理论学习中心组、“三会一课”等党建基本制度，采取领读领学、集体研学、个人自学等多种形式，推动党纪学习教育取得扎实成效。服务保障区政府党组召开党纪学习教育动员部署会、党纪学习教育读书班，服务区领导讲党课6次；区府办党支部开展集中学习6次，开展警示教育活动3次，开展“三会一课”和主题党日活动22次。四是落实巡视整改。忠诚拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”，切实增强抓好问题整改的思想自觉政治自觉行动自觉。今年11月，根据市委巡察办“回头看”检查反馈发现的9个主要问题，坚持问题导向、目标导向、责任导向，联合区委办牵头会同相关单位和各镇街认真研究整改任务分工、整改措施等，经区委常委会会议审议后于12月3日印发《增城区落实市委优化营商环境促

进民营经济发展壮大专项巡察整改情况“回头看”检查反馈意见整改工作方案》。

（2）文稿服务“早谋划、出稿快”

一是调查研究着眼“前瞻性”。紧紧围绕全区经济社会发展中的重点、难点、热点问题，开展前瞻性调研，做到吃透上情、掌握区情、了解外情。截至11月起草产业发展报告、调研报告共12篇，其中，《广州市增城区人民政府关于增城区产业规划和产业空间建设情况的报告》获市政府主要领导肯定批示，一篇在市级刊物《穗府调研》上发表，另有五篇获区领导批示16次。**二是写作技能注重“实效性”。**锤炼党员干部快速领会领导意图、搜集相关素材、搭建框架结构等能力，优质高效提供文稿服务。2024年共起草重要文稿400多篇，审核修改市政府常务会议背景材料210余篇，报送政务信息542篇，完成上级约稿39篇，被采用44篇，其中，基层动态《增城区财政资金“补改投”政策助力科技成果转化》获市政府主要领导肯定批示，专报《“广州派潭实践”推动乡村民宿高质量发展》获市委相关负责同志肯定批示。**三是工作谋划把握“全局性”。**配合各职能部门开展工作，如积极参与编纂《增城年鉴》等刊物，进一步提升增城对外知名度和影响力；加强与区融媒体中心沟通对接，抓好新闻稿审核把关，确保新闻报道政治立场鲜明、舆论导向正确，今年以来共审核新闻稿22篇。

（3）督查督办“讲效率、行动快”

一是增强责任担当。围绕国家、省、市、区重点任务，综合采用现场调研、座谈交流等方式跟踪督办，目前共承办2024年市政府重点

工作增城区牵头办理事项93项，跟进落实区委主要领导交办区政府重要工作16项，立项督办区《政府工作报告》部署重点工作182项、区政府常务会议议定事项225项、区政府主要领导批示交办事项269项等，跟踪督办区民生十件实事，草拟并印发专项督查专报11期、督办快报10期。**二是提高服务意识。**服务保障上级调研督查活动，确保“市政府主要领导调研增城区产业发展及环‘两山’高质量发展引领区建设情况”等上级公务活动顺利开展。统筹组织区政府主要领导“调研广汕高铁（增城段）沿线农村风貌管控”等公务活动34次。**三是加快督办时效。**定期（按季度、月、周）收集反馈落实情况，获区政府主要领导批示8次，分管区领导批示11次，推动公铁联运、开发区仙村园区、房票制度、公共资产盘活使用、河湖“四乱”整治、铁路工程、紫荆府小学建设等一批区政府重点工作加快推进、落地落实。建立协同督办机制，与市政府督查室加强沟通联系，截至11月，共收到各级人大和政协交办的建议提案506件，现已办结500件。

（4）统筹协调“善应急、处突快”

一是围绕发展大局抓统筹。承上启下、协调各方，统筹协调各部门各镇街，密切配合办好各类会议活动。2024年以来办理上级、本级会议及调研活动590次，服务协调召开区政府党组（扩大）会、常务会议各36次，推动“三重一大”事项实施。协调组织第十届中国广州国际投资年会增城区平行分会、全国森林草原防灭火新质能力建设推进会等大型活动，服务我区首次上榜“全国创新百强区”，成功入选第一批全国现代设施农业创新引领区（全省唯一入选地区），助力全

区经济社会高质量发展。**二是围绕高效运转抓统筹。**坚持“文不过夜，事不隔天”原则，以文件运转“提速”助力政府工作“加速”。截至11月，共办理各类文电事项9590件，其中上级来文7986份、本级来文1092份。突出“72小时办纪要”，印发区政府党组会议、区政府常务会议纪要各31份，起草区专题会议纪要164份。2024年度办文档案全部实现数字化归档。**三是围绕应急处突抓统筹。**坚持“预防为主，预防与应急相结合”，严格落实应急值守岗位职责，提高应急处突能力。截至11月，区总值班室共接报突发事件（含苗头性事件）607宗，切实维护社会大局和谐稳定。

（5）其他各项工作“重服务、响应快”

一是深化“放管服”改革。推动政府职能转变，做好扩权强区等相关工作，截至11月，办理国家、省、市相关工作简报13次25期，积极向上级部门投稿，《广州市开展对增城经济技术开发区赋权工作助力东部中心高质量发展》一文被《广州市政府职能转变和“放管服”改革简报（2024年第5期）》采纳。扎实开展市级行政职权事项调整类政府规章评估工作，逐一评估我区承接578项事项实施情况，共建议取消51项，收回30项，保持现状497项。加强公务用车管理，把牢审核关，依法依规审，实事求是办，坚决杜绝“车轮上的腐败”。截至11月，共办理政府信息公开申请45件，已办结40件，举行全区政务公开培训1次。办理市政府转办的省长给网民留言59件、市领导批示互联网涉穗舆情件84件，及时回应和妥善处理企业群众诉求。**二是优化外事服务。**发挥外事职能优势，服务领导到法国、德国、比利

时等地开展招商引资、专业培训，推动我区各类重大涉外活动、项目顺利开展。持续做好因公临时出国赴港澳工作，截至11月，服务区领导干部因公赴港澳审批签证17批35人次、因公临时出国团组8批13人次。推动永宁街凤凰城成功入围市国际化街区试点名单。开展公共场所外语标识专项纠错工作，规范相关标识，便利外籍人员。强化外籍人员常态化服务，妥善处置各类涉外事件，积极防范化解涉外风险。**三是抓严保密工作。**截至11月，共收到上级及相关单位主送区政府、区府办涉密文件929份，其中密件792份、内部件137份，均已按程序收发登记派送，未出现失泄密事件。加强保密宣传、教育、培训工作，提高全办人员保密“两识”。组织全办安装并使用保密自监管系统，从源头上防范失泄密事件产生。

（三）管理效率分析

管理效率自评得分47分。

1.预算编制。新增预算项目事前绩效评估，按要求的范围开展绩效评估，并执行《广州市增城区本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法（试行）》的程序和内容开展工作，本年度本部门无此类预算项目新增。

2.预算执行。财务管理规范，预算资金执行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，本年没有发现违规问题，没有结转结余资金。

3.信息公开。按照上级财政要求，我部门按规定的时间和方式，对预算决算、绩效管理信息进行了公开。

4.绩效管理。积极推进绩效管理工作开展，紧紧围绕年初绩效目标，严格预算执行管理，将绩效目标完成进度与专项财政支出挂钩，有效避免年底突击花钱现象；同时根据财政要求开展部门预算资金年中绩效运行监控及部门整体支出绩效自评工作。

5.采购管理。除部分涉密设备外，其余所有办公耗材、办公设备购置等都严格按照政府采购要求开展，能做到采购意向公开完整及时、采购合同备案及时，部门政府采购活动合法合规，并加强了日常监督，进一步完善了部门政府采购内部控制管理制度建设。

6.资产管理。资产配置合规，资产处置收益及时上缴财政，建立资产日常管理制度，每年按要求进行资产盘点，及时盘活闲置资产。采取资产记录、实物保管、账实核对等措施，确保国有资产安全完整。

7.运行成本。严格落实中央八项规定精神，严格控制“三公” 经费开支，本着厉行节约、反对铺张浪费的原则，严格预算管理，量入为出，保障重点，突出绩效，严格控制公用经费及“三公”经费的有效使用。

三、存在的主要问题

预算编制精准度有待提高，预算资金使用率管理需进一步加强。部门整体支出绩效管理体系有待完善，绩效指标设置不够具体，需进一步量化。

四、下一步改进措施

下一步，我部门将严格按照预算编制的相关制度和要求做好预算编制，细化项目预算编制工作，优先保障刚性费用支出，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。继续完善绩效管理体系

建设，按照财政支出绩效管理的要求，规范设置可量化的绩效指标，优化绩效指标考评。提高财政资金使用效益，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。