附件 4

2024 年度广州市增城区人民政府办公室部门评价报告

一、评价项目概述

（一）项目背景

专项工作经费，经常性项目支出，是我部门的机构运行保障类经费，是履行部门职能的重要保障。项目经费用于聘请法律顾问、文印室租赁复印机及运维费、档案整理费用及外事工作等支出。

（二）项目立项依据

根据增委办发〔2019〕28 号中共广州市增城区委办公室广州市增城区人民政府办公室关于印发《广州市增城区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知要求，设立此经常性项目，项目立项依据理由充分，符合政府和本部门的中长期规划。

（三）项目绩效目标

通过开展本项目，充分发挥区府办公室参谋辅政、督查落实、沟通协调作用，圆满完成区政府交办的各项工作任务。

（四）项目资金来源及使用情况

项目资金来源于一般公共预算财政拨款，年初预算安排

70.80 万元，年中预算调减 35.41 万元，全年预算数 35.39 万元，年度决算数 35.39 万元，预算执行率为 100%。项目资金使用情况如下:

1.聘请法律顾问咨询费 9.59 万元;

2.文印室复印机租赁费 5.29 万元;

3.文印室复印机运维服务费 16.52 万元;

4.档案整理委托业务费 3.99 万元;

（五）项目实施情况

本项目稳步推进，成效显著，具体如下:

1.督查督办方面：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。

2.沟通协调方面：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。

二、绩效评价概述

（一）评价目的

通过运用科学、合理的项目管理绩效评价指标、评价标准和方法，对项目开展绩效评价，围绕项目资金管理和使用情况、相关管理制度建设及执行情况、项目实现的产出和取得的效益等情况进行重点绩效评价，发现项目实施过程中存在的问题并及时整改，进一步提高财政资金使用效益。

（二）评价设计与实施

1.前期准备。制定组织开展财政资金项目支出绩效评价方案，成立临时评价工作小组。

2.组织实施。临时评价工作小组通过开展年中项目绩效运行监控、年度绩效自评等方式进行项目绩效评价。

3.分析评价。通过现场了解，查阅相关资料，结合项目实际，按照评价指标对项目实施进行现场评价，对项目做出独立、客观、公正、实事求是的绩效评价。

（三）绩效评价指标体系和评分标准方法

项目绩效评价标准从立项定位、预算编制、组织实施、绩效评价四个方面设定管理绩效指标进行评价。评价方法采用了资料分析法、现场核查法、抽查检验法等。

三、评价结论与绩效分析

（一）总体结论

该项目立项与部门工作职责、当年工作任务相符，项目申报设立流程规范，预算编制科学，资金分配合理，项目支出范围符合预算批复的规定用途，绩效目标达到预期，但存在年中预算及绩效指标调整的问题。在综合考量部门重点工作任务与绩效指标的设定，绩效指标年初设定不够精准，需要加强绩效目标设置的准确性。

（二）项目绩效分析

项目年度预期绩效目标为：充分发挥区府办公室参谋辅政、督查落实、沟通协调作用，圆满完成区政府交办的各项工作任务。年度绩效目标设置符合相关政策制度、职能定位，且与各项业务工作经费支出的范围、方向和及使用效果紧密相关，目标具有可实现性和可操作性。

绩效指标设定情况：根据《项目支出绩效申报表》，本项目设置过程-资金管理-资金支出率（12%）、过程-事项管理-监管有效性（8%）、产出指标-数量指标-支出率（40%）、效益指标-社会效益指标-保障工作正常开展（40%）。绩效指标设置较为合理，基本能够实现年初设定的各项指标值。

四、项目主要绩效或成功经验

（一）落实主体责任，重视绩效评价工作。我办切实提高政治站位，强化预算绩效管理的主体责任，加强对绩效评

价的组织管理，明确绩效评价内部职责分工，确保工作有序推进。

（二）提升评价质量，确保结果真实客观。我办对照年初预算设定的绩效目标及指标值，认真开展绩效自评，如实填报项目绩效自评表，对绩效目标完成情况进行分析，并针对存在问题进行整改。绩效自评实事求是，自评结果真实、准确。

（三）强化绩效约束，推动绩效评价结果应用。我办注重完善绩效评价结果与本部门预算编制管理相挂钩的工作机制，强化绩效评价的结果应用，深入分析绩效评价结果发现的问题，及时分析查找原因并落实好评价发现问题的整改意见，不断提高部门预算绩效管理水平和财政资金使用效益。

五、存在问题或不足

（一）预算执行的序时支出有待加强;

（二）绩效目标与绩效指标设置有待进一步优化。

六、相关建议

无。

七、相关附件

2024 年专项支出绩效自评表