

附件4

# 2023年度部门整体支出绩效 自评报告

部门名称：乐昌市人民政府办公室

单位负责人：吴章继

填 报 人：成廷雄

联系电话：5551077

填报日期：2024年5月21日

## 一、部门的基本情况

### (一) 部门整体概况

1. **部门主要职责。** 市政府办公室为正科级行政单位，主要负责市政府及办公室的综合协调、文电处理、文件印发，市政府重大活动的组织安排以及组织开展调查研究，为市政府决策提供参考等工作，共设 10 个内设机构，分别为：秘书股、调研股、综合一股、综合二股、市人民政府督办室、建议提案股、金融工作股、外事股、政务信息股、人事股；市外事局在市政府办公室挂牌。

1. 部门主要职能：(1) 负责市政府及市政府办公室的文电处理工作，起草、审核、印发以市政府及市政府办公室名义发布的文件，负责市政府重大活动的组织安排；收集报送政务、经济信息，协调新闻单位宣传报道市政府重大工作措施和重要政务活动。(2) 督促、检查市政府各项决议、决定、重要工作部署和市政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。(3) 组织开展调研，为市政府决策提供参考。(4) 起草《政府工作报告》、市领导的文稿和市政府各种会议的有关材料。(5) 组织办理人大代表议案、建议及政协提案。(6) 协调市政府有关部门、省韶驻乐单位等关系，对有关问题提出处理意见。(7) 协调服务金融机构，妥善解决金融发展问题。(8) 做好外事工作，指导、监督全市外事纪律的执行情况，负责因公临时出访管理工作。(9) 负责市政府日常值班工作。(10) 办理市政府领导交办的其他事项。

2. **纳入预算编制范围下属单位。** 我办无下属单位。

3. **部门人员编制构成。** 市政府办公室（含市外事局）机

关行政编制 30 名，设主任 1 名，副主任 3 名；正股级领导职数 10 名，副股级领导职数 10 名。截至 2023 年 12 月 31 日，我办实有在编公务员 23 人，老工勤 1 人，政府购买服务人员 6 人，合计 30 人。

## （二）部门整体收支情况

1. 部门整体收入。2023 年我办累计收入 912.97 万元，均为一般公共预算财政拨款收入。

2. 部门整体支出情况。2023 年我办累计支出 912.97 万元。基本支出 795.87 万元，项目支出 117.10 万元。

## （三）部门整体支出目标及任务。

通过开展绩效评价，促进部门从整体上提升预算绩效管理工作水平，强化部门支出责任，规范资金管理行为，提高财政资金使用效益，保障部门更好地履行职责，使财政资金通过部门行使其职能，服务社会、群众变得更有效益和效率。

## 二、自评结论

2023 年，乐昌市人民政府办公室认真贯彻落实市委、市政府各项战略部署要求，切实履行综合、协调、服务、督办、维稳等工作职责，预算编制合理，预算执行严格，节能降耗效果明显，“三公”经费控制严格，各项经费管理规范，支出合理，有力地保障单位各项工作的开展，较好地完成了全年的各项工作任务，我办部门整体支出绩效自评得分 100 分。

## 三、绩效分析

为使各项指标的得分情况更清晰，针对涉及的评价指标逐一进行分析。

## （一）预算编制情况（28分）

**1. 预算编制。**指标分值18分，该指标主要从预算编制合理性、预算编制规范性两方面进行考核。

### （1）预算编制合理性（5分）。

自评得分5分，2023年，我办根据本部门职责以及市委市政府的方针政策和工作要求进行了预算编制，此外各类资金根据项目的轻重缓急进行分配，其中人员类经费预算747.92万元；公用经费39.7万元；部门预算部门职能类125.35万元，合计预算912.97万元。

### （2）预算编制规范性（5分）。

自评得分5分，2023年，我办严格遵照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《广东省人民政府关于深化预算管理体制改革的实施意见》等有关规定，按照市财政局《关于开展2023年部门预算编制工作的通知》要求，规范和细致的完成了2023年预算编制工作。

### （3）预算编制规划性（4分）。

自评得分4分，我办严格按照“十四五”规划等文件要求编制了2023年预算，预算编制具有前瞻性和中期规划。

### （4）预算编制科学性（4分）。

自评得分4分，我办预算编制切实保障中央和省、市、县部署的重大改革、重要政策和重点项目资金需求。

**2. 目标设置。**指标分值10分，该指标主要从绩效目标合理性和绩效指标明确性两方面进行考核。

### （1）绩效目标覆盖率（2分）。

自评得分 2 分，根据《中共广东省委 广东省人民政府关于全面实施预算绩效管理的若干意见》(粤发【2019】5 号)、《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预【2011】285 号)、《关于印发乐昌市财政支出绩效评价工作方案的通知》(乐财【2018】1 号)、《乐昌市部门绩效评价管理工作考核方案(试行)》等文件规定，我办各类支出均设置了绩效目标，占全部支出 100%。

(2) 绩效目标合理性 (4 分)。

自评得分 4 分，我办 2023 年整体绩效目标设立，主要按照“十四五”规划，立足于 2022 年乐昌市人民政府工作总结，依据充分，符合客观实际，具体绩效目标与部门职责和年度工作任务相符。

(3) 绩效指标明确性 (4 分)。

自评得分 4 分，2023 年，我办严格按照中共乐昌市委办公室 乐昌市人民政府办公室印发的《乐昌市人民政府办公室职能配置内设机构和人员编制规定》，根据部门职能及 10 个股室的具体职能设立了 2023 年整体绩效目标，确保目标具有明确性。

(二) 预算执行情况 (42 分)

**1. 资金管理。** 指标分值 22 分，该指标主要从部门预算资金支出率、结转结余率、政府采购执行率、财务合规性和预决算信息公开性等五方面进行考核。

(1) 部门预算资金支出率 (3 分)。

自评得分 6 分，2023 年我办年度部门预算资金 912.96

万元，截止 2023 年底累计支出 912.96 万元，剩余结转资金为 0 万元，预算资金支出率达 100%。部门预算执行的及时性和均衡性较高。

(2) 结转结余率 (3 分)。

自评得分 3 分，我办 2022 年度和 2023 年度均无结转结余资金。

(3) 国库集中支付结转结余存量资金效率性 (3 分)

自评得分 3 分，我办 2022 年度和 2023 年度均无国库集中支付结转结余存量资金。

(4) 政府采购执行率 (2 分)。

自评得分 0 分，2023 年本部门政府采购安排 5 万元，其中：货物类采购预算 0 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 5 万元等。实际政府采购支出 26.12 万元，其中政府采购货物支出 12.17 万元，政府采购工程支出 4.41 万元，政府采购服务支出 9.54 万元。

(5) 财务合规性 (4 分)。

自评得分 4 分，2023 年，我办严格执行资金管理、费用支出等制度，不存在支出不合规、虚列项目支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况。

(6) 资金下达合法性 (3 分)。

我办无一般性转移支付和专项转移支付。本项指标不考核，3 分分值调整至“部门预算资金支出率”指标。

(7) 预决算信息,绩效评价结果公开性 (4 分)。

自评得分 4 分，2023 年，根据市财政部门要求，我办及时进行了 2022 年决算、2023 年预算政府信息公开工作，预

决算管理公开透明。

**2. 项目管理。** 指标分值 7 分，该指标主要从项目实施程序和项目监管两方面进行考核。

(1) 项目实施程序 (2 分)。

自评得分 2 分，2023 年我办所有项目支出实施过程严格按照各项财政制度执行；申报、批复程序符合相关管理办法；项目验收等也对应履行相应手续。

(2) 项目监管 (5 分)。

自评得分 5 分，2023 年我办严格按照《广东省中央财政综合改革转移支付资金管理实施细则》《韶关市地方政府专项债券项目管理办法（试行）》《乐昌市人民政府办公室政府采购内部管理制度》等制度对我办实施办公室修缮等项目进行检查、监控、督促。

**3. 资产管理。** 指标分值 7 分，该指标主要从资产配置合规性、资产盘点情况、固定资产利用率等方面进行考核。

(1) 资产配置合规性 (2 分)。

自评得分 2 分，2023 年，我办各项固定资产保存完整、使用合规、配置合理、处置规范，资产运行安全。此外，2023 年，我办开展了领导干部办公用房清理整改自查工作，经自查我办不存在超标准办公用房问题，办公室面积和办公设备配置不超过规定标准情况。

(2) 资产盘点情况 (2 分)。

自评得分 2 分，2023 年，我办完善了《乐昌市人民政府办公室固定资产管理制度》，并邀请第三方机构开展我办

2023 年资产盘点工作。

(3) 固定资产利用率 (3 分)。

自评得分 3 分, 2022 年, 我办所有固定资产基本均为实际在用固定资产, 固定资产使用效率较高。

4. 人员管理。自评得分 2 分, 2023 年我办编制人员 30 人, 在编人员 23 人, 财政供养人员控制率 76.67%。

5. 制度管理。自评得分 4 分, 我办制定了“三重一大”决策制度、印章管理制度、财务管理制度、固定资产管理制度、工作人员考勤制度、重要事项报告相关规定、公务车辆使用相关管理规定、政府信息公开工作相关规定、信访局接待群众来信来访工作制度、总值班室工作制度、机要保密工作制度、档案管理工作制度等内部控制制度并严格执行。

(三) 资金使用效益 (30 分)

1. 经济性。自评得分 6 分, 2023 年我办公用经费调整预算数为 0 万元, 本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率为 100%, 不超预算, 对机构运转成本的实际控制程度较高。2023 年我办“三公”经费预算数为 66 万元, 决算数为 3.14 万元, “三公”经费实际支出数 ≤ 预算安排的三公经费数。

2. 效率性。

(1) 重点工作完成率 (3 分)。

自评得分 3 分, 2023 年我办完成各项重点工作, 完成率 100%。

(2) 绩效目标完成率 (3 分)。

自评得分 3 分, 2023 年, 我办切实履行部门职能, 认真

开展各项工作。截止目前各项部门整体支出目标基本实现，绩效目标完成率达 100%。

**(3) 项目完成及时性 (3 分)。**

自评得分 3 分，2023 年，除公用经费及人员经费外，我办项目支出资金约 117.10 万元，各项项目均按方案及时完成，项目完成及时性较高。

**3. 效果性。** 自评得分 10 分，2023 年全市经济保持平稳发展的态势，各项生产扎实推进，政府各类项目资金使用效果显著，达到预期目标值。

**4. 公平性。** 自评得分 5 分，2023 年我办 12345 热线工单处理方面，明确专人跟进，今年共回复工单 7 份，回复率 100%。我办在接到群众 12345 热线工单时，能高度重视，指定专人负责，积极及时处理，认真对反映的问题进行实地调查了解、核实情况，并耐心细致做好解释回复工作，按照办理时限要求及时进行办结，社会公众及服务对象对我办履职效果的满意度达 100%。

**5. 加减分项。**

加分得分 3.5 分。

1. 根据《关于命名 2023 年度广东省“巾帼文明岗”的决定》(粤妇字〔2024〕5 号)，韶关乐昌市人民政府办公室综合二股为 2023 年度广东省“巾帼文明岗”。

2. 根据《中共韶关市委组织部 中共韶关市委老干部局关于 2023 年度韶关市离退休干部“六好”示范党支部评选结果的通报》韶老通〔2024〕1 号，乐昌市政府办公室退休

干部党支部为 2023 年度韶关市离退休干部“六好”示范党支部。

3. 根据《乐昌市人民政府 乐昌市政协 关于表彰 2023 年提案办理工作先进单位的决定》，乐昌市人民政府办公室为乐昌市 2023 年提案办理工作先进单位。

4. 根据《乐昌市人民政府关于表彰乐昌市 2023 年度无偿献血先进单位和先进个人的通报》，乐昌市人民政府办公室为乐昌市 2023 年度无偿献血先进单位。

5. 根据《乐昌市转型发展及节能减排示范工作领导小组关于公布 2023 年创建节约型机关单位名单的通知》，乐昌市人民政府办公室为 2023 年节约型机关单位。

#### **四、主要绩效**

（一）切实加强政治建设。一是加强理论学习。开展“严深细实快”大讨论活动，组织 2 次业务知识竞赛，党组会议“第一议题”学习 16 次、理论学习中心组学习 20 次。二是健全工作落实机制。落实每日跟进、每周碰头、每月重点工作调度、每半年总结提升，召开碰头会 46 次、专题学习研讨会 23 次。三是坚持民主集中制。严格落实党组会集体研究决策，并邀请派驻纪检组列席指导，召开党组会 16 次，研究“三重一大”事项 48 项。

（二）抓好党建促业务工作。一是加强调查研究。完成矿产、溶洞资源普查核查，开展调研 3 次，形成调研报告 2 篇。二是持续推进“精文减会”。坚持开短会、视频会、发短文，处理公文 1.5 万份，承办各类会议活动 290 场次。三

是提高文稿服务水平。编印《乐府信息》13期、《政府公报》2期，被《韶关政务信息普刊》采纳7篇，组织撰写各类会议纪要240篇、综合材料360篇。四是加大督查督办力度。实地督导91次，发出交办通知39份，督办函6份，提醒函12份、督查报告24篇，有效推动工作落实。五是抓好专项业务工作。加大金融支持实体经济力度，“百千万工程”主要指标贷款余额89.13亿元、增长6.46%，发放2021年度制造业小微企业贴息贷款212171.9元。协助筹办中法“太阳之旅”自行车拉力赛，扎实做好2名企业职工申办APEC商务旅行卡。

（三）持之以恒抓好组织建设。一是做好党员发展工作。广泛动员年轻干部向党组织积极靠拢，发展预备党员1名、转正1名。二是加强干部培养。提拔10名四级主任科员、3名正股长、2名副股长。三是积极开展党建活动。组织开展主题党日活动8次。四是发挥党员示范带动作用。综合二股成功入选“省巾帼文明岗”，开展社区志愿活动68次，老干支部入选“韶关市离退休干部‘六好’示范党支部”。

（四）压实党建工作责任制。一是严格落实从严治党主体责任。认真履行“一岗双责”，开展谈心谈话24人次。排查廉政风险点38项，学习纪委通报7篇。二是加强意识形态工作。召开意识形态工作会议，开展微信群清理工作，严管朋友圈、微信群等意识形态领域。三是加强保密工作。逢会必讲保密工作，开展保密监督检查4次、保密培训3次，签订承诺书35份。

## **五、存在问题**

政府采购预算编制不科学，未充分考虑本单位实际需要，需进一步加强政府采购前期的预算编制、中期的计划制定、后期的采购执行以及合同支付等环节。

## **六、相关建议**

无相关建议。