

附件 1

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：(公章)梅州市梅江区人民政府办公室

所属下级预算单位数量：3

填报人：张 怡

联系电话：2196759

填报日期：2025 年 7 月 21 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

梅州市梅江区人民政府办公室主要职责：

1.负责区政府决议、决定等重要工作部署及重要指示贯彻落实的督促检查。

2.负责了解、掌握和综合反映各单位贯彻落实中央和省、市、区在各个时期的重要工作部署情况。负责整理、综合各单位上报给区领导和办公室的材料。负责组织撰写反映全区性工作的向上汇报材料。

3.负责区政府和办公室日常文书处理，承担文电起草、修改、校核、印制、发行工作。承担各单位向区政府请示、报告的分送和催办工作。

4.负责牵头组织起草区政府工作报告。围绕区政府重要工作牵头组织开展调查研究，提出意见建议和决策参考。

5.根据区委、区政府领导指示，组织协调区直有关部门、省、市驻区单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

6.统筹协调全区外事工作。

7.承担区政府和办公室总值班工作，做好应急值守。负责紧急信息的收集、处理和报送工作。督促落实省、市、区领导有关突发事件信息批示、指示。指导全区政府系统值班工作。

8.组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

9.统筹推进全区政府职能转变和“放管服”改革。

10.负责区直机关企事业人民武装工作。

11.完成区委、区政府和上级部门交办的其他任务。

部门机构设置：

区政府总值班室、秘书股、会务股、综合信息股、调研室、政务股、区政府督查室、组织人事股、财会股、直属机关企事业单位武装部10个内设机构。

人员编制机构情况：

机关行政编制（含一体运转的区委办、区府办）78名，实有人数61名；事业编制45名，实有人数33名；后勤服务人员数8名，实有人数7名。

含梅江区委区政府接待服务中心事业编制数12名，实有人数12名。

下属事业单位情况：

区政府办公室（区委办公室）下属独立核算事业单位1个：中共梅州市梅江区委梅州市梅江区人民政府接待服务中心；非独立核算单位2个：梅江区机关事务服务中心、梅江区政策和发展研究中心。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2024 年，区政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大、二十大二中、二十大三中全会精神和习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，认真贯彻省委“1310”具体部署和坤明书记、伟中省长来梅调研指示要求。紧紧围绕区委区政府各项中心工作，大力提升办公室“三服务”水平，奋力进取，实干苦干、狠下功夫，充分发挥“参

谋、服务、协调、督查”等各项职能，高标准、高质量地完成各项工作任务，扎实完成年度工作任务。

重点工作任务：

1.紧扣政治引领，夯实党建根基

（1）加强党的政治建设。把党的政治建设牢牢摆在首位，维护党中央权威和集中统一领导，牢记“十三个坚持”，及时发现、着力解决“七个有之”问题，进一步深化政治机关意识教育，严格落实理论学习中心组学习制度，全年共组织区府办中心组集体学习12次，撰写理论学习心得体会均不少于1篇；召开办公室传达学习贯彻党的二十届三中全会精神干部大会，举办区府办副科级以上干部职工学习贯彻党的二十届三中全会精神专题研讨班，深入传达学习贯彻党的二十届三中全会精神，不断提高全体干部的政治理论素养。

（2）强化党的纪律学习。聚焦学习新修订《条例》，为每位党员发放新修订《条例》，组织全体党员干部制定个人学习计划，原原本本、逐章逐条学习新修订《条例》。对照典型以案为鉴，召开全办党员干部职工警示教育会暨党章党规党纪教育培训班，播放警示教育片《忏悔录选编》《蝇贪——梅州市梅江区警示教育专题片》，强化对新修订《条例》的掌握理解，进一步筑牢思想防线，强化学纪、知纪、明纪、守纪意识。

（3）巩固主题教育成果。结合开展的党纪学习教育，认真筹备“传承红色基因·彰显党办作为”主题演讲比赛，推选优胜干部参加全市党委办公室“传承红色基因 彰显党办作为”主题演讲比赛并荣获二等奖。忠实践行“五个坚持”，守正创新、笃行不怠、

争先创优，通过加深做实区政府办公室党建工作，将全办党员干部演讲比赛凝聚的精气神转化为推动工作的强大动力。

2.紧扣人事管理，抓实队伍建设

（1）坚守选拔标准。坚持党管干部原则，落实新时代好干部标准，坚持以正确用人导向引领干事创业导向，严把标准关、人选关、审批关、纪律关和廉洁关，以德才兼备、德配其位、才配其位严格做好干部的选拔，培养、考核、监督、任免和调整，抓深抓实干部选育管用各项工作，做深做实政治素质考察，全年共办理调动手续9人次，被提拔乡科级副职1人。

（2）明确任用导向。树立重实干、重实绩、重实效的鲜明导向，按照干部管理权限，对提拔股级干部严格执行动议、民主推荐、对象考察、民主测评、个别谈话等程序，按照公务员职级晋升程序进行晋升人选动议研判、档案审查、职数申请及推荐考察工作。全年共提任2名同志任内设股股长、转任1名内设股长、动议5名同志职级晋升、完成2名同志职级晋升。

（3）优化管理机制。规范干部人事档案管理，使干部选育管用工作有章可循。为全办22名在职公务员档案信息和个人进行逐一核对，完善公务员管理系统内容。完善在编公务员、事业领导人员各项基础信息和工资信息共115条、2297项：对37名在编机关事业人员、20名聘请人员编制信息逐一审核；更新统计离退休干部信息，认真审核手动录入确保数据确保各项数据如期报送。

3.紧扣参谋辅政，巩固前哨后院

（1）公文处理规范有序。根据《中国共产党机关公文处理条例》《国家机关公文处理办法》，及时接转电话（通知）、收发

文件（传真），准确回复群众来信来访、规范文件上传下达的流程，2024 年全年发出文件共 284 件，完成上级各类文件呈批 6800 余份，严格遵守相关保密规定和程序，做好收发公文的登记统计、传递、保存等工作，严格按照规定和领导指示控制密级文件的知密范围，全年未发送泄密事故。

（2）文稿撰写精准高效。严格按照“两办”工作安排，认真撰写《政府工作报告》，牵头草拟《中共梅州市梅江区委财经委员会工作制度》《中共梅州市梅江区委财经委员会办公室工作制度》等制度，为区委财经委开展各项工作奠定基础，认真准备区委、区政府主要领导会议讲话材料、到上级汇报稿件，常委会会议主持词、纪要，区委财经委会议主持词等文稿，撰写完成各级各类重要文稿 130 多份。

（3）报送信息质效提升。主动争取上级支持第一时间获取选题范围，区政府办公室紧扣中心工作积极供稿，广泛向区镇级单位约稿并落实季度通报。全年向市报送党委信息、政府系统政务信息超 200 篇，其中《梅州市“林城人相融”建设城市郊野公园打造展示绿美广东生态建设成果的“窗口”》被《广东调研》刊登、“南方+”报道，《梅江区西阳镇打造特色“光伏小镇”因地制宜推进分布式光伏高质量发展》等 4 篇获省采纳，《梅江区积极打造“梅江硅谷”促进数字经济高质量发展》等 22 篇获市采纳，党委信息报送在全市各县（市、区）中排名第 1 位，更多“百千万工程”梅江经验获得省市复制推广，基层反映的问题实现畅通传达。

（4）会务活动周密细致。全年共办理各类会务活动 366 场（次），其中区委常委会 44 场，区政府常务会 15 次，到北、上、广、深等地外出对接国家、省有关部委及招商 19 次，圆满完成

全年外出招商接洽任务。协办 2024 广东县域汽车消费节暨“梅品惠”汽车促消费活动等省级的有关活动，策划梅江数字 BPO 产业园、广东泽力宝项目动工等多场政企的签约、动工、投产、挂牌等活动，全力保障中央和省、市部门在辖区召开的工作会议，有序稳妥落实各级领导到梅江考察的相关工作任务。

4.紧扣中心工作，强化履职担当

（1）后勤保障稳定优质。坚持统一安排、统一调度的原则，高效完成各类会务服务保障工作。进一步加强办公室机关政府采购内部控制管理，认真落实《办公室机关政府采购内部控制管理制度（试行）》，规范政府采购行为、提高采购效率、降低行政成本。定期进行办公室机房网络硬件设备、网络运行状况检查，保障电子政务网络的稳定运行，全年共解决 1024 次故障，确保办公设备正常运转，提高办公效率。严格规范公务用车，加强公务车辆使用情况日常监督检查，建立建全车辆使用、保养台帐，全力保障区委区政府外出调研、招商引资、保障办公室各部门等用车需求。

（2）政务服务务实透明。认真做好提案接收、交办、协调工作，按时办理市人大代表建议 8 件，市政协提案 28 件，主办的 21 件市建议提案，满意率 100%；交办督办区人大建议 43 件，政协提案 61 件，办结率 100%。公开政府信息 330 条，规范性文件 5 件，政策解读 8 件，其中发布图文解读信息 2 条。自查自纠栏目内容 25 条，共收到办理“领导留言板”留言 114 条，区委书记留言板群众满意率 94.64%，保证政府网站和政务新媒体平稳运行，为群众解决一大批急难愁盼问题。撰写《梅江区“领导留言板”网民留言分析报告》，对网民留言进行归类分析并提出建

议，有效推动网民留言源头治理，得到金銮书记的批示肯定。

（3）督查督办扎实高效。印发《落实〈整治形式主义为基层减负若干规定〉分工安排》，明确全区 7 项任务、20 项具体措施，确定相关责任单位。落实政治要件闭环管理，严格执行政治要件闭环落实机制，全年闭环办理区委区政府主要领导批示件 592 件。做好 2024 年度重点工作任务跟进，实行 18 项民生实事和 10 项“微民生”实事每月通报，76 项重点工作完成情况每季度跟进。开展督查检查考核 15 项，压减率 16.67%。办理“互联网+督查”留言转办件 15 件，承办国务院“互联网+督查”案件 8 件，省政府“互联网+督查”案件 7 件，群众均对处理结果表示满意。

（4）民兵整组科学精准。落实区委区政府工作精神，严格执行民兵整组工作要求，把是党员、文化程度高、军事素质好、有一技之长，能够稳定在位的优秀年轻青年编入基干民兵队伍。今年共编组 3 个专业分队共 38 名民兵。顺利组织全体区直民兵体检和政审工作，通过走访调查，与社会相关企业签订预征预储装备协议，做好装备的清点统计工作。

（三）部门整体支出绩效目标

2024 年，我办不断加强预算绩效管理，提高预算绩效管理的科学性、有效性，全面梳理和优化支出流程，健全预算编制，认真抓好各项目支出，在合法合规、安全可靠的前提下，及时高效完成好各项绩效目标。

（四）部门整体支出情况

我办 2024 年度财政拨款收入合计 2860.06 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 2860.06 万元，比上年决算数 3196.85

万元减少 336.79 万元，减少 10.54%。主要变动情况：一是因机构改革，原我办下属事业单位信访接待服务中心人员转隶至区委社会工作部，导致人员经费相应减少；二是本年度无绩效考核奖金。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。国有资金经营预算拨款收入 0 万元，与上年决算数持平。

我办 2024 年度财政拨款支出合计 2951.31 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 2951.31 万元，比年初预算数 3358.26 万元减少 406.95 万元，减少 12.11 %。主要变动情况：一是因机构改革，原我办下属事业单位信访接待服务中心人员转隶至区委社会工作部，导致人员经费相应减少；二是本年度无绩效考核奖金；三是部分项目经费支出减少。政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，与上年决算数持平。国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，与上年决算数持平。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2024 年，区政府办公室围绕区委、区政府工作部署，加强预算收支管理，建立健全内部管理制度，严格内部管理流程，较好地完成了年度工作目标。结合部门中长期规划和年度工作计划，科学设定了整体绩效目标，整体绩效目标与部门预算资金相匹配，符合客观实际；部门申报的项目有进行可行性研究和充分论证；绩效目标与部门履职和年度工作任务匹配合理。经综合测评，我办 2024 年度部门整体绩效自评为 100 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1.预算编制情况。（此模块总分 13 分，自评得分 13 分）

（1）预算编制。（总分 3 分，自评得分 3 分）

①预算编制合理性（满分 1.5 分，自评得分 1.5 分）

根据《梅州市梅江区人民政府办公室关于深化区级预算编制执行监督管理改革的实施意见》（梅区府办函〔2019〕9号）要求，按照区委、区政府工作部署，结合办公室实际情况及资金性质编制 2024 年度部门预算，根据项目资金的轻重缓急进行合理分配，保证我办收入预算编制的准确性、合理性、完整性。

②预算编制规范性（满分 1.5 分，自评得分 1.5 分）

预算编制工作严格按照“广东省预决算报告公开填报系统”“数字财政”系统编制流程进行，符合财政 2024 年度有关预算编制的原则和要求。人员经费按标准核定，公用经费结合往年部门各项支出核定计算，收支计划积极稳妥。

（2）目标设置。（总分 10 分，自评得分 10 分）

①整体绩效目标合理性（满分 5 分，自评得分 5 分）

我办所制定的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，办公室内各部门均有相应的绩效目标设置，与部门职责、年度工作任务相符合，并作为长期规划实施，绩效目标与本年度部门预算资金相匹配。

②整体绩效指标明确性（满分 5 分，自评得分 5 分）

我办 2024 年整体绩效基本完成，绩效指标与本年度部门预算资金基本匹配。

2.预算执行情况。（此模块总分 46 分，自评得分 46 分）

（1）绩效管理。（总分 5 分，自评得分 5 分）

绩效管理制度建设（满分 5 分，自评得分 5 分）

我办已建立科学合理的财政专项资金管理机制，使用资金方面围绕事前绩效评估、绩效目标管理、绩效目标监控各环节制定了办公室专项资金绩效管理办法、预算绩效管理办法等预算绩效管理制度。

（2）资金管理。（总分 5 分，自评得分 5 分）

财务管理合规性（满分 5 分，自评得分 5 分）

我办财务管理遵守法律法规要求，项目资金支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关项目资金管理办法的规定，资金的拨付有严格的审批程序和手续流程，到位资金规范执行会计核算制度，资金使用符合部门预算批复的用途，并留存支出佐证材料存档备查。

（3）信息公开。（总分 4 分，自评得分 4 分）

①预决算公开合规性（满分 2 分，自评得分 2 分）

根据《关于做好 2024 年度部门预算公开工作的通知》（梅区财预字〔2024〕3 号）要求，我办以同级财政部门批复的数据为依据，填报本单位部门预算，并按要求在梅江区人民政府网站公开。

②绩效信息公开情况（满分 2 分，自评得分 2 分）

我办已按照相关要求对 2024 年度绩效信息进行公开。

（4）项目管理。（总分 12 分，自评得分 12 分）

①项目资金绩效完成情况（满分 4 分，自评得分 4 分）

我办机关大院后勤管理工作经费、公务用车保险管理经费、公务车采购经费、档案管理工作经费、“百县千镇万村高质量发展工程”指挥部办公室工作经费、办公室招商引资工作经费、新闻报道、宣传经费、疫情防控工作经费、公务接待费等 9 个项目均按计划开展，项目资金严格按照资金用途拨付。

②项目实施程序（满分 4 分，自评得分 4 分）

我办各项目资金采用项目费用预算申报机制，签订合同后向区级项目主管部门请示拨款，经批复后支出。

③项目监管（满分 4 分，自评得分 4 分）

根据政府采购业务办理流程，制定采购需求计划、采购合同备案、地方政府采购信息统计数据录入等执行政府采购，并对采购项目进行监管。我办申请政府采购，严格按照要求填写《梅州市梅江区本级政府采购计划备案表》《招标及非招标采购方式用户需求书》。

（5）采购管理。（总分 10 分，自评得分 10 分）

①采购意向公开合规性（满分 4 分，自评得分 4 分）

我办在“广东省政府采购网”采购意向公开率为 100%，且采购意向公开时限不晚于采购活动开始前 30 日，并按要求上报政府采购信息统计报表。

②采购内控制度建设（满分 1 分，自评得分 1 分）

对照《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》，我办制定了办公室采购内部控制管理制度，并已纳入单位制度汇编（试行）。

③采购活动合规性（满分 1 分，自评得分 1 分）

我办按照《中华人民共和国政府采购法》《广东省政府集中采购目录及标准（2020 年版）》（梅区财采管字〔2020〕9 号）《政府采购品目分类目录（2022 年印发）》（财库〔2022〕31 号）《转发〈梅州市财政局关于通过广东政府采购智慧云平台电子卖场实施政府采购活动有关事项的通知〉的通知》（梅区财人函〔2020〕4 号）等要求严格实行政府采购工作，2024 年度我办无政府采购投诉相关情况。

④采购合同签订时效性（满分 2 分，自评得分 2 分）

我办严格按照采购文件确定的事项，及时与成交供应商签订政府采购合同。

⑤合同备案时效性（满分 1 分，自评得分 1 分）

我办自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合政府采购合同备案公开规定。

⑥采购政策效能（满分 1 分，自评得分 1 分）

$A = \text{中小企业政府采购合同金额} / \text{全年政府采购合同金额} * 100\% = 116.8620 / 116.8620 * 100\% = 100\% \geq 40\%$ ； $B = \text{小微企业政府采购合同金额} / \text{中小企业政府采购合同金额} = 116.8620 / 116.8620 * 100\% \geq 70\%$ 。 $A \geq 40\%$ 且 $B \geq 70\%$ ，因此本项得分 1 分。

（6）资产管理。（总分 10 分，自评得分 10 分）

①资产配置合规性（满分 2 分，自评得分 2 分）

我办资产配置的资金来源为财政拨款收入，资产管理严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）《事

业单位国有资产暂行管理办法》（财政部令第 36 号）等中央、省、市、区相关文件，合理配置及规划部门资产，不存在办公室面积和办公设备配置超过规定标准的情况。

②资产收益上缴的及时性（满分 1 分，自评得分 1 分）

我办资产处置收益均及时上缴区财政。

③资产盘点情况（满分 2 分，自评得分 2 分）

我办根据《办公室机关固定资产盘点方案》，对办公室固定资产进行盘点，建立工作台账，全面掌握资产数量和使用情况，切实提高资产管理水平。

④数据质量（满分 2 分，自评得分 2 分）

我办资产数据完整、准确，以预决算系统为唯一性，数据上传及时、有效、准确，不存在数据重复计算、重复申报等易产生偏差的情况。

⑤资产管理合规性（满分 2 分，自评得分 2 分）

按照《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求，我办制定了《办公室机关固定资产管理规定（试行）》，固定资产报废、无偿调拨（划拨）等均严格执行有关规定按照流程审批后进行处置。

⑥固定资产利用率（满分 1 分，自评得分 1 分）

我办固定资产配置效率高，使用效益、资产存量盘活和共享共用情况良好。固定资产利用率= $(4923.85/4923.85) * 100\% = 1$ 。

3.预算使用效益。（此模块总分 41 分，自评得分 41 分）

（1）运行成本。（满分 8 分，自评得分 8 分）

①经济成本控制情况（满分3分，自评得分3分）

我办已建立健全核算支出制度，各项支出按规定程序审批后支出，以年初预算指标为核算标准，未出现超出预算现象。

②公用经费控制率（满分2.5分，自评得分2.5分）

我办公用经费支出坚持“厉行节约、合理使用”原则，2024年度公用经费控制率为0，公用经费控制率=（实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额）/预算安排公用经费总额×100%=（112.752-112.752）/112.752×100%=0，控制率≤0，因此本项得分2.5分。

③“三公”经费控制情况（满分2.5分，自评得分2.5分）

我办坚持厉行节约的原则，2024年“三公经费”实际支出数小于预算安排经费，未出现超出预算现象。

（2）效率性。（总分1分，自评得分1分）

①重点工作完成率（满分1分，自评得分1分）

我办已按照要求对区委、区政府、上级相关部门交办或下达的任务进行科学安排，有序抓好落实，较好地完成各项工作任务。

（3）履职效能。（总分26分，自评得分26分）

①部门整体绩效目标产出指标完成情况（满分13分，自评得分13分）

2024年，我办紧紧围绕区委区政府工作部署，按时保质完成各专项工作，未出现延时、滞后的情况。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况（满分13分，自评得分13分）

2024 年，我办按照年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标、效益指标开展各项工作任务，并依据绩效目标监控管理办法对主管项目实施情况实行监控管理，避免绩效目标实现路径发生偏离。

（4）公平性。（总分 6 分，自评得分 6 分）

①群众信访办理情况（满分 3 分，自评得分 3 分）

2024 年，我办机关事务服务中心对群众信访投诉事件进行及时跟进处理，均在规定时间内按程序完成答复，办结率 100%，投诉人对答复情况表示满意。

②公众或服务对象满意度（满分 3 分，自评得分 3 分）

在区级机关、乡镇（街道）群众满意度调查评价活动中，我办总分 98.35 分，得到群众的充分肯定。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

1.存在问题

- （1）管理意识有待提高；
- （2）管理人员力量紧缺；
- （3）预算控制有待加强。

2.改进措施

我办将通过绩效自评情况，结合本单位预算编制管理，完善绩效自评工作机制，不断提高财务管理水平。一是实施科学化精细化管理制度，综合分析单位实际情况，合理确定绩效指标申报工作，规范绩效目标编制，科学选定绩效指标，明确工作任务和要求；二是建立健全财政资金管理制度，严格执行财务管理制度，

会计核算规范，账务处理及时，按照计划进度支付，规范各项目资金使用，实行专款专用。三是加大项目资金预算审核力度，按相关标准和依据做好项目资金检查，及时跟踪项目进度，发现问题及时处理，科学化预算分配，精细化预算执行，合理准确使用项目资金。

三、上年度绩效自评整改情况

根据区财政局《2023 年度财政资金整体支出绩效自评复核意见表》，我办对存在问题进行逐条分析。现将整改情况汇报如下：

（一）关于政府采购合同备案不及时的问题。

1.做好政府采购信息公开。我办将严格按照政府采购法有关规定，持续做好政府采购合同信息公开，自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在广东政府采购智慧云平台公告政府采购合同，切实提高政府采购合同透明度和采购效率。

2.提升政府采购管理水平。加强对采购信息公开、合同签订等落实情况的监督，确保政府采购合同的合法性和合规性；强化政府采购业务人员政策理论培训，提高业务操作水平，规范开展政府采购业务。

（二）关于绩效指标中未包含能够明确体现部门履职效果的社会效益指标的问题。

1.加强部门间沟通协调。围绕区委、区政府中心工作，不断巩固提升工作成果。以“沟通协调”为核心，充分发挥办公室的统

筹协调作用，进一步加强部门间协同配合，高标准、高质量完成各项中心工作。

2.不断提升政府公信力。加强政府信息公开，提高政府工作透明度，在梅江区政府网站公开部门预算、结算等，充分发挥政府信息对人民群众经济社会活动的服务作用，提升群众满意度，增强群众获得感。

