

整体绩效自评报告

评价年度：2021 年度

评价单位：廉江市人民政府办公室本级

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2022 年 9 月 28 日

根据《关于开展 2021 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（廉财绩〔2022〕2 号）要求，我办高度重视，迅速成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2021 年度廉江市人民政府办公室整体绩效自我评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况

1. 单位情况。我办为正科级行政机构，驻地在廉江市五一路 1 号。

2. 人员情况。我办共有行政编制 28 名，2021 年年末行政在职人员 28 人（其中 6 人是工勤人员），雇员 1 人，政府购买服务人员 3 人，离退休人员 21 人，遗属供养 5 人。

3. 工作职能。负责市人民政府和市人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市人民政府及市人民政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府中重大活动的组织安排。组织办理人大代表议案、建议及政协提案。督促、检查市人民政府各项决议、决定、重要工作部署和市人民政府领导同志重要批示的贯彻执行情况。统筹推进全市政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全市行政审批制度改革。承担市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组及其办公室日常工作。负责全市党政机关、事业单位公务用车的定编工作。负责市人民政府信息公开工作，负责指导、协调、监督全市政务公开工作。贯彻落实党的人才发展政策，履行人才工作相关职责。完成市委、市政府和湛江市人民政府办公室交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 争当标杆，党建有高度。我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，将党建工作摆在突出位置，推动党建工作与业务工作同谋划同部署同落实。不断巩固主题教育成效，深入推进党史学习教育开展，抓好理论学习，规范“三会一课”“四个日子”等组织生活，建强党建阵地，努力争当政府系统党建工作的示范与标杆。深入推进党风廉政建设，认真执行中央八项规定精神和各项条例准则，扎实开展思想教育、党风廉政警示教育专题课和专题培训，落实党内谈话制度，筑牢廉政思想防线。2021年度，我办党支部被市委评为“先进基层党组织”。此外，为进一步优化干部队伍结构，提升战斗力和凝聚力，我办去年共提拔使用6名年轻股级干部。

2. 当好参谋，落实有力度。我办坚持发挥好参谋助手作用，持续提升“三服务”工作水平，为政府工作落实提供有力保障。

一是办文办会优质高效。去年，共办理上级文件5458份，本级发出公文597件，办理有关单位请示、报告3151份，承办大中型会议以及其他电视电话会议272场次，与2020年比较发文数量和会议数量得到进一步压减，文风会风持续改善，保障了政府工作上传下达到位、高效畅通。牵头优化资金审批、会议制度等系列工作机制，资金审批效率、议事效率进一步提高。

二是辅助决策科学严谨。我办坚持不断提高以文辅政能力，努力当好市政府“智囊团”。去年，共审阅、修改各单位上报材料870多篇，撰写包括政府工作报告、领导讲话稿等430余篇，形成调研材料26篇，廉府信息采用率排在湛江各县（市、区）前列。创新建立市政府领导联络机制，协助市政府领导迅速熟悉各项工作、并推进工作，助力换届期间政府工作平稳过

度。牵头制定市政府领导工作补位制度，助力政府工作高效开展。**三是督查工作精准有力。**进一步建立健全督查工作机制，大力推动我市重点项目、重点工作落实落细到位。去年，共办理上级督办工作 112 件，办理国务院、广东省“互联网+督查”问题线索案件 36 件，办理领导批示和交办事项 125 件，发出“两函”书 27 份。

3. 做好助手，服务有温度。我办坚持做好政府系统事务统筹，创新工作思路，加强上下联动、左右协调、内外沟通，助力政府工作高效开展。**一是办好建议提案。**及时对人大建议、政协提案进行系统梳理，加强与各有关单位沟通协调，及时交办，跟踪落实。去年，办理省、湛江市和廉江市人大代表建议、湛江市和廉江市政协提案共 163 件，按时办复率 100%。**二是统筹好“放管服”工作。**及时梳理全市“放管服”重点工作任务，定期跟踪督导，及时协调解决存在问题，助力“放管服”工作落实，促进政府行政效能提升。**三是抓好政务公开工作。**扎实推进基层政务公开标准化规范化建设，大力推进重点领域政务公开，在政府门户网站累计发布信息量 9413 条，年访问量达 361 万人次。此外，我办科学配置了全市公务用车编制，高质量完成公务用车定编工作。积极参与乡村振兴工作，选派优秀干部驻镇帮镇扶村，助力巩固拓展脱贫攻坚成果、推进乡村振兴。

（三）部门整体支出绩效目标

2021 年，市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，贯彻落实市委、市政府决策部署，恪尽职守、开拓创新，为全市经济社会发展做出了重要贡献。

1. 党建融合强引领，管党治党责任不断压实。

市政府办公室作为市政府综合办事机构，承担着统筹协调和服务保障功能，具有鲜明政治属性，是典型政治机关，始终把政治建设摆在第一位。

2. 聚焦大局抓落实，综合服务能力显著提升。

坚持高质量、争一流的履职标准，着眼全局当参谋，统筹兼顾促协调，紧盯重点抓落实，进一步促进政府工作高效运转。

3. 强化管理促保障，事务服务不断提质增效。

围绕以服务为中心，全面履行管理、保障、服务职责，在服务中加强管理，在管理中优化服务，不断提高事务工作保障和管理效能。

（四）部门整体支出情况

我办2021年收入预算数485.18万元，2021决算总支出737.42万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。2022年9月23日，成立市府办公室整体支出绩效评价自评工作小组，组长：唐上平，副组长：陈超、陈永东、莫淦淇，组员：杨艳、张戈、陈小丹、江丽玲。

（二）自评工作过程。根据绩效评价的要求，自评小组对照自评方案进行认真研究和布置，对照方案逐条逐项自评。在自评过程中发现的问题，及时查找原因，及时纠正，为下一步工作夯实了基础。

（三）自评材料报送时间及质量。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责、严格把关，确保按时按质完成自评任务。

（四）自评材料报送及公开一致情况。我单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

1. 社会经济环境效益：

（1）支部组织建设不断深化

办公室自觉与党中央保持高度一致，坚决维护党中央权威和集中统一领导，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的十九大和十九届四中、五中、六中全会精神，建立以党组中心组学习为引领，办公室集体学习为主题，支部学习、科室内部业务学习为基础的三位一体学习机制；深入开展党史学习教育，不断巩固学习《中国共产党章程》《准则》《条例》成效，充分发挥领导干部的带头作用和广大党员的先锋模范作用，坚持在真“学”实“做”上下功夫，组织党员干部参观红色教育基地、重温入党誓词、上党课，组织开展庆祝建党 100 周年系列活动，严格按照收缴党费标准，足额如数收缴党费。严格执行“三会一课”制度，全年共召开党员大会 15 次，党课 6 次。坚持以学为基，向实问效，努力在重点上发力、在难点上突破，促进党史学习教育不断走深走实，全年共组织各种学习会议 35 次。

（2）政务保障规范有序

始终把办文、办会作为办公室工作的“主业”和“首业”，进一步精简文件工作，做到“重点精简精准到位、总量精简同步完成”，完成精简文件目标任务，严把公文办理和制发的政策关、核校关、文字关，严谨细致，精益求精；完善办会程序，建立会议审批制度和跟踪记录制度，注重会前准备、会中组织、会后落实，切实提高会议效果。**一是严控办文程序，确保公文质量。**2021 年，共办理上级文件（含上级文电）5021 份；本级发公文共 560 件；办理有关单位请示、报告 2867 份。**二是树牢大局意识，做好会务**

统筹。全年承办大中型会议以及其他电视电话会议 255 场次，为市委、市政府政通令行落实作好保障。

（3）辅助决策精准发力

调查研究和信息工作是政府决策部署的重要依据，我办始终坚持深入一线，不断提高调查研究和信息收集质量，努力当好市委、市政府的“智囊团”“千里眼”“顺风耳”。**一是起草文稿有精度。**2021 年共接收、审阅、修改各单位上报材料 870 多篇，为领导撰写、修改材料 430 余篇，包括政府工作报告、调研报告、领导讲话稿、工作总结等。此外，协助市领导在《领导决策信息》刊物中发表《把廉江打造成具有独特魅力的北部湾县域中心城市》。**二是信息调研有深度。**坚持深入基层一线，收集、选取材料，确保调研信息更具时效性与针对性，提高调查研究和信息工作的质量，全年形成调研材料 5 篇、编写《廉府信息（上报）》35 期，被湛江采用信息达 16 篇，全年信息采用率在湛江各县（市区）排名第二。

（4）突出宗旨意识，深化政务公开服务

办公室认真贯彻落实省、湛江市关于全面推进政务公开有关文件精神，建立健全政务公开工作协调机制，深入推进政务公开标准化规范化建设。2021年，政府门户网站发布信息量共计8632条，年访问量达3322191人次；“廉江市政府网”微信公众号发布信息199条（含转载信息数），南方号发布信息66条，公开我市扶贫工作、减税降费、就业创业、民政、教育等信息275条，公布我市本级及市直部门财政预决算及“三公”经费等信息25条，发布（转载）规范性文件3篇、文件解读3篇、政策图解1篇，关键政务信息122条，切实推进政务运行阳光透明。受理网民在人民网及广东省政府网给省政府领导留言反映的问题11件，受理政府信息依

申请公开事项46件，关停各类政务新媒体平台的“僵尸账号”10个，认真核实报备新增政务新媒体账号5个，确保上报政务新媒体管理系统的账号信息真实、准确、完整。

（5）体现合作意识，提升政务服务水平

办公室担负着联系上下、沟通左右、协调内外的职责，以高质量服务为目标，着力深化“三服务”，着力增强协调保障能力，着力完善工作运行机制，全面提升政务服务水平。2021年，共会办省人大建议1件、湛江市人大建议18件、廉江市十六届人大七次会议交市政府办理75件，其中，议案1件、建议72件、闭会期间建议2件，湛江联络站转来4份建议，已全部办理完毕，所有建议已全部依法按期办结，按时办复率100%；承办湛江市政协提案13份，我市政协提案56份，已全部按时答复完毕。截至11月底，已收集整理全市所有放管服职能部门材料，汇总后报送至湛江市人民政府办公室及发送至各镇政府（街道办），市直属有关单位简报5份，放管服季度报告3份；完成全市各单位公务用车577件的定编工作业务操作，联合市机关事务管理局对41个单位53个车辆编制作出调整。

2. 单位自评分数是 98 分，等级是优。

（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。一是预算编制合理性。部门预算编制、分配符合本部门职责、符合市委、市政府方针政策和工作要求；预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理；预算分配不固化没，能根据实际情况合理调整。二是预算编制规范性。按要求做实做细部门项目库工作，及时储备市级部门项目；项目支出预算按要求细化到具体用款单位和具体执行项目。三是

预算编制准确性。

（2）目标设置。一是目标完整性。能按要求申报项目绩效目标和设置部门整体绩效目标。整体绩效目标能体现部门职能和年度工作计划，能分解成具体工作任务，并对预期产出和效益进行充分、恰当的描述。二是整体绩效目标的合理性、可衡量性。绩效指标能明确单位履职效果的社会经济效益指标；绩效指标具有清晰、可衡量的指标值，且设置了可量化的标准；绩效目标的目标值测算有依据，较符合客观实际。

2. 预算执行情况

（1）保障措施。我办制定了《廉江市人民政府办公室内部财务管理制度》《廉江市人民政府办公室资产管理制度》和《关于印发<廉江市府办内部控制基本制度（试行）>的通知》等规章制度，相关管理制度合法、合规、完整。

（2）项目管理。一是项目实施程序。我单位所有专项工作经费使用均较规范，符合申报条件，符合相关管理办法。二是项目监督。能按规定对专项资金实施开展有效的检查、监控、督促整改，促使专项资金使用符合进度安排。

（3）资产管理。一方面，资产管理规范。我单位制定了行政事业性国有资产管理内部管理制度，不存在未按内部管理制度和相关资产管理规定执行的情况；资产账与财务账基本相符。

3. 预算监督情况

（1）信息公开。2021 年度，按照《预算法》和政府信息公开有关规定在廉江市人民政府网站公开相关预决算信息，充分反映预决算管理的公开透明情况。

（2）绩效自评。一是组织建立情况。我办高度重视绩效评价工作，成立市府办公室整体支出绩效评价自评工作小组，具体负

责整体工作方案推进、数据整理收集、自评报告填报等工作。二是自评材料报送及时性。能够在规定时间内完成自评工作并按时报送材料。三是自评材料报送质量。自评材料真实；表格填写内容齐全，没有缺漏或不对应；自评报告的内容全面详实；自评评分表自评得分客观、真实。

4. 预算使用效益

重点分析以下情况：

（1）经济性。2021 年本单位实际支出的公用经费与预算安排的公用经费总额的比率 90.01%。日常公用经费决算数为 62.19 万元，日常公用经费预算数为 69.09 万元，日常公用经费决算数小于日常公用经费预算数。

（2）效率性。一是重点工作完成效率。按时按质完成党委、政府和上级部门下达或交办的重要事项或工作任务。紧紧抓住督查工作重点，着力在市委、市政府重点工作重点项目、领导关心群众关注事项上下功夫，加强跟踪督促。二是绩效目标完成效率。整体绩效目标和项目绩效目标完成率为 100%。三是项目完成及时性。预算安排的项目均按计划完成。

（3）公平性。一是群众信访办理情况。单位设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制，2021 年本单位群众上访、信访数量为 0。二是公众或服务对象满意度。2021 年本单位社会公众或服务对象满意度为 100%。

（4）部门重点项目支出绩效情况。我单位本年度不涉及重点项目支出。

（三）部门整体支出绩效管理存在问题

1. 预算完成率有待提高。根据有关文件的规定，坚持党政机关带头过“紧日子”，我办厉行节约，项目经费下达还不够细化，

预算编制的准确性有待进一步提高。

2. 人员素质有待进一步提高。绩效管理开展工作时间不长，人员对绩效管理的认识不够深刻、全面。

(四) 改进措施

1. 科学合理编制，严格执行预算计划。加强预算编制的前瞻性，按政策规定及本部门的发展规划，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制预算草案，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，执行中确需调剂预算的，按规定程序报经批准。

2. 细化项目支出，强化过程监督。加强预算使用的管理，预算支出落实到具体使用部门，做到精细化管理。对预算执行过程以及资金使用情况适时跟踪监控，及时调整、纠正偏离绩效目标的各项支出，确保绩效目标的实现。

3. 加强培训力度，提高财务管理水平。加强财务人员队伍管理，强化培训力度，培养财务管理人才，提高预算执行过程中合理调整、纠正预算执行偏差应对能力，切实提高部门预算收支管理水平。

四、其他自评情况

无。