

部门整体支出绩效自评表说明

部门名称：广州市番禺区人民政府办公室

所属下级预算单位数量：1

一、绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，贯彻落实省委、市委、区委全会精神，落实省委“1310”具体部署、市委“1312”思路举措和区委“十二个走在前列”，锚定“排头兵、领头羊、火车头”标高追求，以“二次创业”再出发的责任担当，团结一致、主动作为，锐意进取、真抓实干，为协助区政府在广州加快实现老城市新活力、“四个出新出彩”中走在前列作出新的贡献。

（二）自评结论

2024 年，我办积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。在资金使用和管理方面，全年支出基本做到了按预算执行，进一步强化资金统筹，保证了部门的正常运行和日常业务工作的正常开展，达到预期绩效目标。从评价情况来看，我办较好完成了 2024 年履行职能职责和各项重点工作任务，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求，自评得分为 99.88 分，自评等级为优。

（三）履职效能分析

2024 年，我办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，贯彻落实习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示精神，在区委、区政府的坚强领导下，协助区政府锚定“智造创新城”战略定位，群策群力、真抓实干，

冲锋在前、砥砺奋进，进一步提升统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障质效，为推动我区高质量发展作出新的贡献。

2024 年我办在办理办文办会、督查督办、政务公开、文稿写作、12345 热线工单、外事活动等重点任务项目经费支出 68.17 万元：一是全年共收编号文件 16353 份，以区政府、区政府办、区新冠疫情防控指挥办名义发出文件 1072 份，保障区政府和区政府办领导参加会议、活动 2250 场次。二是坚持以问题为导向深入一线督查，全年共开展现场督查 99 次、协调解决问题 440 个。全年共督办 2352 项重点工作，形成各类督查通报、督查报告 104 份，督查工作质量和效率不断提升。进一步压实建议提案办理责任，全年共接办各级人大建议和政协提案共 436 件，其中由我区主办的市人大代表建议已反馈全部为满意，群众满意度进一步提升。三是关注民生热点、回应群众关切，在区政府门户网站发布政策解读 18 份，公布“热点回应”事项 23 个，开展调查征集 41 次，举办互动访谈活动 12 次，在市 2024 年上半年政策解读评选中获良好等次，政务公开“辐射力”进一步扩大。四是全年跟进区政府领导调研、会议 1660 多次，起草、核改区政府领导及其分管部门各类文稿 1240 多份，撰写调研报告 10 份，督办工作事项 6800 多项，跟线服务效能进一步提升。五是多措并举提高群众诉求办理效能，完善 12345 热线考核标准，监测集体投诉 744 批次，现场检查履职意见 1306 宗，形成问题处理“闭环”。全年共办理 12345 热线转办工单 41.27 万宗，按时办结率 100%。六是坚持党管外交，提请区委外事工作委员会在区委常委会套开 2024 年工作会议，不断完善“大外事”格局。保障 12 个团组 30

人次因公出国开展经贸交流，办理因公赴港澳通行证及签注 55 批 160 人次，服务我区高质量发展工作。

（四）管理效率分析

1.部门预算编制和执行

坚持量入为出、统筹兼顾原则，合理确定支出预算规模，规范编制部门预算，切实提高预算编制质量，做好预算编制工作。运行成本方面，“公用经费控制率”“‘三公’经费控制情况”较好，实际支出数均少于预算安排金额。信息公开方面，我办按规定及时规范做好统一部门预算、部门决算公开工作，同时按要求将部门绩效目标、绩效自评资料按规定在门户网站公开。

2.部门内控管理

我办不断完善经济事项内部管理制度，根据实际情况按规范修订财务管理制度、合同管理制度、采购管理制度、固定资产管理制度、公务接待管理办法以及差旅费、会议费、培训费、误餐费等制度 14 项，通过健全防控体系，达到堵塞财务管理漏洞、防范廉政风险的目的。

3.部门资产管理

（1）资产购置管理方面

根据固定资产购置计划和工作需要，需求科室可向人事行政科提出申请；人事行政科根据采购申请，按照实际需要结合注意节约的原则，确保合理配置，核实情况并提出采购意见，办公室领导审批后，按政府采购等有关规定执行。

（2）资产处置管理方面

固定资产达到或超过规定使用年限需要进行报损、报废的，

由各科室、中心提出申请，人事行政科提出审核意见，办党组同意后，人事行政科进行固定资产报损、报废账务处理；已列入损坏、报废范围而存有残值的各种固定资产，应在监管之下进行变卖、转让或捐赠等处置；固定资产报废、报损残值变价收入必须按规范流程上缴国库。

二、存在的主要问题

一是个别项目预算管理上因财政资金紧张，使预测性和不确定性增大；二是部门整体绩效运行监督需继续加强。

三、下一步改进措施

一是不断学习最新的绩效管理知识，强化内设科室的绩效管理意识，将预算绩效理念贯穿预算编制、执行全过程，严格按照预算编制的相关制度和要求做好预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，强化预算绩效管理，根据业务性质，科学合理设定项目绩效指标；二是进一步加强预算执行跟踪、督促力度，定期提醒年初预算资金较大的业务科室注意资金使用进度，促进预算执行和绩效评价工作质量和效率稳步提高，确保整体绩效和各预算项目绩效目标按期完成。