

附件 5

整体绩效自评报告

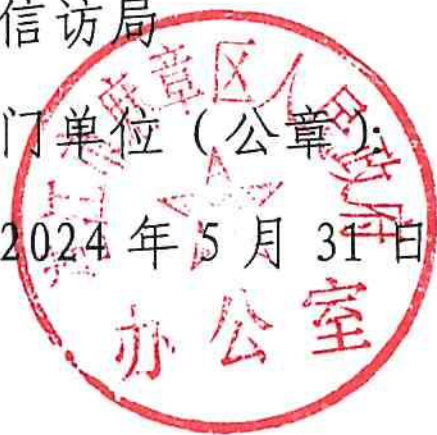
评价年度：2023 年度

评价单位：湛江市麻章区人民政府办公室本级及下属单位麻章区

信访局

区级预算部门单位（公章）：

填报日期：2024 年 5 月 31 日



根据《麻章区财政局关于开展 2024 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2024〕78 号）文件要求，我单位及时布置自评，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 2023 年度麻章区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。

湛江市麻章区人民政府办公室为正科级行政单位，下属单位为麻章区信访局（麻章区人民群众来访接待中心），核定行政编制 17 名，事业编制 5 名，工勤 5 名。年末在职人数 29 名，其中行政编制 25 名（含区政府领导），事业编制 4 名。

主要职责是：

1. 负责区人民政府和区人民政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、校核、印发以区人民政府及区人民政府办公室名义发布的文件；负责组织安排区人民政府大型会议和电视电话会议的会务事务、重大活动及区人民政府领导参加重要活动；
2. 承担区人民政府值班工作；协助区人民政府领导同志处理需由区人民政府组织处理的突发事件和重大事故；
3. 起草《政府工作报告》，起草和审核区政府领导讲话稿，撰写区政府领导召开的相关工作会议纪要；组织开展调查研究，

收集、编辑、报送省政府、市政府、区政府参阅的信息资料，为区人民政府领导同志提供决策参考；

4. 组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案；

5. 督促、检查区人民政府各项决议、决定、重要工作部署和区人民政府领导重要批示的贯彻执行情况；

6. 统筹推进全区政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全区行政审批制度改革。承担区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；

7. 负责全区党政机关、事业单位公务用车的定编工作；

8. 负责全区信访工作，负责指导、协调、督促全区信访工作，协助区领导处理有关信访事项和群众上访的异常突发事件；

9. 协调处理区外事、金融相关工作；

10. 负责指导、协调、监督全区政务公开工作；

11. 完成区委、区政府和市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. 督促、检查、反馈区政府各项决议、重要工作部署以及区政府领导重要批示的贯彻执行情况；

2. 负责完成区政府重大活动的组织工作；

3. 负责草拟、审核区政府文件、报告、及时做好收发文电呈批传阅、印发、催办、归档和保密等工作；

4. 做好防范打击非法集资工作，提高市民防范风险意识，确保辖区无金融案件发生；

5. 做好金融风险防控工作，把控金融风险源头，确保辖区金融环境安全平稳；

6. 做好全区信访维稳工作，协助区领导处理有关信访事项和群众上访的异常突发事件；

（三）部门整体支出绩效目标

完成督促、检查、反馈区政府各项决议、重要工作部署以及区政府领导重要批示的贯彻执行情况；完成区政府重大活动的组织工作；草拟、审核区政府文件、报告、及时做好收发文电呈批传阅、印发、催办、归档和保密等工作；做好防范打击非法集资工作，提高市民防范风险意识，确保辖区无金融案件发生；做好金融风险防控工作，把控金融风险源头，确保辖区金融环境安全平稳；做好全区信访维稳工作，协助区领导处理有关信访事项和群众上访的异常突发事件。

（四）部门整体支出情况

2023 年度本部门年初结转和结余 3.51 万元，年初预算收入 1275.67 万元，实际总收入 1104.81 万元，实际总支出 1099.94 万元。2023 年度整体支出完成率为 99.56%。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

我办成立财政支出绩效评价自评工作领导小组，由主要领导担任组长，全面负责绩效评价工作，分管领导担任副组长，有关股室负责人为小组成员。

（二）自评工作过程。

1. 准备工作。根据《麻章区财政局关于开展2024年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财〔2024〕78号）的要求，成立了自评工作领导小组，负责财政支出绩效自评工作的具体组织、协调工作。

2. 组织实施。自评工作领导小组实施前期调研工作，充分了解评价资金的有关情况，收集与评价项目相关资料，并结合实际情况拟出评价结果。

3. 实施评价。根据自评方案指标对所收集的资料进行分类、整理和分析；根据部门年初绩效目标设定的情况，审查有关对应的业务资料；根据部门预算安排情况，审查有关对应的收支财务资料；根据业务资料、财务资料，按照自评方案对履职效益或质量做出评判；对照评价指标体系与标准，通过分析相关评价资料，对部门整体绩效情况进行综合性评判并填写自评数据表及自评打分表，形成初步的自评报告报自评小组审核；根据小组审核意见逐步完善，整理成册，按要求上报区财政局。

（三）自评材料报送时间及质量。

小组成员各司其职，相互配合，确保绩效评价工作顺利开展，按时间要求保质保量完成自评工作报告。我办对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（五）自评材料报送及公开一致情况。

本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

结合区财政局各项整体绩效自评指标的标准，2023年度我办整体支出绩效目标的完成情况好，认真履行了职责的经济性、效率性、效果性和公平性，2023年整体支出自我绩效评价自评得分100分，自评等级为优。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。本部门预算编制符合单位的职责、符合区委区政府的方针政策和工作要求，项目资金预算编制按照轻重缓急原则。

2. 预算执行情况。本部门内部管理制度健全，完善制订了内部财务制度、政府采购内部控制制度等，财政资金各项业务及开支均严格按照制度规范执行。

3. 预算监督情况。资金使用情况严格按照年度预算向区财政申请，不存在支出依据不合规、虚列支出的等情况。

4. 预算使用效益。

（1）部门整体绩效目标实现情况。

我办整体支出绩效目标效率性及效益性较好。

（2）重点工作完成情况。

区府办专项方向工作：

（1）精益求精做好收办文工作。一是及时办理各级来文，认真做好拟办意见、呈批、交办等工作，注重提高工作站位和办文水平。二是服务政府决策，规范完善“三重一大”事项征求意见、

法制审查和常务会审议等制度，统筹决策的执行落实，做好请示、报告、答复等往来公文的制发，保障内外公务流转顺畅，服务区政府重要事务、重点工作扎实推进。三是抓好保密纪律，加强涉密文件各环节的保密管理，至今没有发生泄密、窃密事件。2023年共收办各级来文4282份，其中上级部门来文3693件、区各部门来文589件；共印发各类公文543份，文件办结率100%。

(2)周密细致组织会务活动。一是精准对接省市会议活动，做好参会人员通知、会议材料收集等工作，确保衔接省、市会议活动到位，准确承接部署和参与公务。二是圆满完成上级领导来麻调研活动，特别是长期保障全国各地机关单位赴金牛岛红树林考察学习接待工作。以最严标准做好国家、省、市领导来麻调研、考评等活动的筹备工作，协助做好选点、会场、资料等各项准备，加强全程服务保障，确保活动圆满完成。三是精心组织好区政府归口工作会议。服务区政府部署全区性工作，重点做好区政府党组、常务会议的组织工作，服务“三重一大”事项规范决策。四是周全组织区政府调研活动。协助区领导深入一线调研情况、解决难题、推动工作，服务全区经济社会发展。2023年共办理会议通知816份，以书面及短信形式发出各类会议通知1052次，承办政府各类会议385场次，省、市领导到麻章调研考察活动130余次。

(3)高质高效抓好督查督办。一是围绕区委区政府中心工作深入一线督查督办，实行定期通报、两书一函等机制，严格做好市督查系统承办工作，与区纪委、区委办建立联动机制，深入开展对省生态环保案件、花卉产业园审计问题等工作督查，切实发挥督查保落实、促发展的作用。二是重点抓好重点项目、重点地

块征拆工作督查，严格按任务节点挂图作战，今年督导完成征地6928亩，服务完成市委、市政府交办的急、难、重任务。三是认真做好人大建议、政协提案的承办工作，主动协调交办部门妥善办理答复，2023年共办理省、市、区人大建议87宗、政协提案75宗，办复率100%。

（4）务实求新做好调研辅政工作。一是高站位开展调研，跟随区领导深入一线调研重点项目、企业、基础设施建设、农村等各方面情况，为政府工作和经济社会发展提供参谋智囊支撑。二是认真起草区领导讲话提纲、汇报材料、重大决策文件等材料，组织开展数字政府建设、招商项目考察等，认真撰写调研报告，为重点发展部署提供参谋。三是全面梳理区委、区政府发展规划和决策、部署，科学研究提出政府工作计划。2023年共起草和修改区领导各类会议讲话材料190余份、汇报及专题调研材料200余份、完成《区政府工作报告》1份、区委全会经济工作讲话1份。

（5）规范做好政务公开工作。一是认真指导和监督区各部门依法依规公开政务信息，积极协调区政数局，做好区政府网站和政务新媒体的管理运维和信息公开工作。二是统筹做好政府网站留言回复和依申请公开工作，对省、市交办的重点事项和敏感留言及时督促相关部门办理答复。三是认真落实公开信息的保密审查工作，2023年，我区通过区政府门户网站发布信息1720条，处理政府信息依申请公开57件，办理有关网民留言270则，均能按时予以答复。

（6）严谨做好外事审批工作。在国家对原新冠肺炎疫情政策调整前，严格落实区涉外疫情防控工作，认真指导拟邀请境外人

员来麻单位按程序办理申请。规范做好全区公务车定编管理工作，完成省新公务车管理平台的启用和数据核实工作，加强对各部门监督和业务指导，共办理全区配备新车、旧车报废等业务27宗。

(7)严格落实值班值守制度。从严落实办公室安全生产责任制，依托区值班室实行周六、周日24小时值班，严格执行24小时值班和节假日领导带班制度，在春节、国庆节等节假日期间及时向市政府上报各类突发事件信息。尤其在防台风等特殊时期，实行7*24小时全天候值守，及时汇总各类信息，确保区领导及时掌握全区社会面各项情况。

金融服务工作：一是围绕金融暖企、服务制造业高质量发展、赋能“百千万工程”、红树林建设等重点任务，发挥协调服务、牵线搭桥作用，积极推动银企融资对接，支持各银保机构对接农业农村融资需求，今年我区涉农贷款余额40.05亿元，同比增长26.56%。二是抓好金融风险防范化解，成立区金融风险化解委员会，建立风险排查研判报告机制，组织开展涉众金融领域矛盾排查化解专项行动，实现我区涉众金融领域群众上访事件“零发生”。三是加大防范非法集资风险宣传，联合银保机构、区委政法委、区总工会等部门深入基层开展“守住钱袋子 护好幸福家”、“政法干警大走访 平安文明进万家”等主题宣传活动，共发放宣传资料4500多份，宣传小礼品800多份。

信访维稳工作：麻章区信访局被中央信访工作联席会议办公室、国家信访局评为“治理重复信访、化解信访积案专项工作优秀集体；麻章区群众信访诉求综合服务中心被省信访工作联席会议办公室评为标杆单位。一是严格按照《信访条例》规定受理、

转送、交办信访事项，今年来，我区信访总量762件，全市排名第八，同比下降35.1%，按时受理率和办结率均为100%。二是着力推进国家重复访治理工作，及时化解中央信访工作联席会议交办我区第一、二批重复访专件共119件，审核化解率100%。三是推进国满件办理。深入了解信访人基本情况、社会关系，因案施策、因人施策，切实解决群众合理诉求。今年我区在国家信访局登记求决类初次信访件104件，同比下降68.77%，全市排名第一。全区纳入待评价件共191件，已评价158件，满意率85.52%，全市排名第三。

挂点村工作：充分发挥党员干部先锋模范作用，成立了“麻章区政府办学雷锋志愿者服务队”，围绕文明城市创建、乡村振兴、防台风等重大任务，组织党员干部到挂点的太平镇仙村、百龙村和麻章镇云头上村、新兴村开展志愿服务活动30余次，选派多名干部参加区志愿服务突击队。台风期间，班子成员连夜值守在挂点村与村委干部共同防台风。常态化开展“平安夜访”工作，与村民拉家常、谈谈心，把问题矛盾化解于源头。发挥党内关怀激励作用，在春节、“七一”等节日开展走访慰问困难群众和党员累计116人，联合中国人保财险公司麻章支公司党支部到挂点村开展“我为群众办实事”活动，为8户困难群众送上慰问金、米和油等生活用品。积极发动党员干部自愿参与2023年“630”捐款和“姐妹情深10云捐款”活动共21360元。

(3) 部门重点项目支出绩效情况。

我办重点项目支出绩效情况良好。

(三) 部门整体支出绩效管理存在问题

无。

(四) 改进措施

一是细化预算编制工作，认真做好预算的编制，进一步提高预算编制的科学性、严谨性、可控性。二是加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。三是持续抓好“三公”经费管理使用，严格控制“三公”经费的规模 and 比例，合理压缩“三公”经费支出。四是继续加强项目开展进度的追踪及绩效评价，确保项目绩效目标高质量完成。五是加强资金进度管理，明确细化资金支付时间，按需申请，从而提高预算完成率。六是预算绩效管理的监督检查。加强经费使用中事前、事中监督，发现问题及时提出解决意见，强化考核结果应用，重视项目跟踪问效。

四、其他自评情况

无。