

附件 2

部门整体支出绩效自评报告



部门名称：（公章）大埔县人民政府办公室

所属下级预算单位数量：0

填报人：张舒婷

联系电话：0753-5595658

填报日期：2024年8月30日

一、部门基本情况

(一) 部门职能

大埔县人民政府办公室是县政府综合管理全县经济建设和社会发展事业,主管县政府日常政务工作,实施行政指挥和监督,参与对国民经济进行宏观调控的职能部门。主要职能:

(1) 处理各镇(场)、各部门报送的文电,草拟、审核以县人民政府及其办公室名义发布的文件,负责县人民政府重大活动的组织安排。

(2) 负责起草《政府工作报告》、县人民政府重要会议的领导讲话。

(3) 组织开展调查研究,为县政府领导提供决策参考。

(4) 检查、督促县人民政府各项决议、决定、重要工作部署和县政府领导重要批示的贯彻执行情况。

(5) 负责全县金融监督、协调和服务工作。

(6) 组织办理人大议案、建议及政协提案。

(7) 做好行政后勤事务工作,为县政府领导服务。

(8) 负责县政府24小时值班工作和协调处理紧急事务。

(9) 负责县外事工作。

(10) 负责典当行、融资租赁公司、商业保理公司、大宗商品交易场所等相关监管工作。

(11) 管理归口管理单位。

(12) 根据县政府领导指示,组织协调县政府有关部门、省市属驻埔单位等关系,对有关问题提出处理意见。

(13) 办理县政府领导交办的其他事项。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

(1) 务实高效，提升“三服务”水平

一是抓好公文质量。坚持用好“大学习、深调研、真落实”工作机制，围绕政府工作的重点、群众关心的热点和推动工作的难点，谋划新思路、新路径，提出新举措、新办法。注重把上级要求和县情实际有机结合，进一步增强文稿的指导性和针对性。全年共撰写经济社会发展情况12期，完成政府文件、领导讲话、专题汇报等各类文字材料500多篇，整理编写各类会议纪要80多篇，上报和汇报材料700多篇；通过政府门户网站主动公开一般文件25个、规范性文件6个，政策解读材料13个，工作动态类信息71条，受理并按时办结依申请公开政府信息3件；严格落实公文校核责任，严防重大文字错误发生，校核文件约270件。

二是抓好跟踪督办。围绕省市县民生实事、重点项目等事关全县经济社会发展的重点工作，加大跟踪督办力度。编发督办信息13期、督办专报6期、督办简报12期；按时保质完成办理6件省人大建议、政协提案，16件市人大建议、政协提案，71件县人大建议、政协提案；办结310项县政府常务会议决定事项，33项县政府主要领导交办事项工作事项；受理国务院、省政府“互联网+督查”平台问题线索清单61件，回复率100%。

三是抓好办文办会。梳理公文处理、会议安排、安全保密、后勤服务等工作规律和特点，推进制度化、规范化、程序化建设。依托粤政易一体化政务协同办公平台实行无纸化线上办文2年多来，处理流程、签批环节等趋于完善，今年累计办理上级来文约9200件。对重要会议、重大活动，坚持提前介入、做足方案，保

证各项议程、各项活动顺利进行。今年共开展调研、检查等活动约200次，服务保障县内会议约300场、粤视会联线视频会议约130场，圆满完成全市农村生活污水治理工作现场推进会、第六届客商大会大埔县招商推介会、广东梅州招商引资推进“百县千镇万村高质量发展工程”大埔县（厦门）专场活动等大型活动，及省领导、市领导莅埔调研等服务保障工作。

四是抓好值班值守。严格执行24小时值班制度，完善《突发事件信息处理流程》等规定，认真履行日常值班职责，做好上传下达，保证各项工作顺利开展。建立日常值班工作台账，对突发事件和来文办件进行详细记录。今年共处理各类突发事件信息42篇，其中上报市16篇，办理落实省、市领导指示、批示件34件，发出各类信息235条。通过应急值班视频系统连线视频督查各镇（场）46场次，电话督查县直单位33场次。

（2）协调联动，服务经济社会发展

一是服务助力乡村振兴。完成县域245个行政村整村授信工作，实现全覆盖；通过CRM系统进行个人基础建档35.2万户，对公建档1.94万户。加大农村地区金融服务基础设施建设力度，全县累计布放49台自助服务终端，22台智慧柜台，271台“粤智助”政务一体机，移动营销终端13套。指导各银行制定完善资金扶持方案，为乡村有创业意愿的劳动者提供资金支持，全县15个镇（场）试点村设立了联村兴业富民服务中心。

二是挂点驻镇帮镇扶村。倾情倾力做好银江镇巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，精准开展走访调研。协同组团单

位、县农业农村局和银江镇党委、政府扎实抓好全镇296户脱贫户防贫动态监测，以及撂荒复耕、地方特色农产品升级提档等工作。

（三）部门整体支出绩效目标

我办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精神和及习近平总书记视察广东重要讲话重要指示精神，认真落实县委“1568”思路举措，切实履行参谋助手、综合协调、督促落实、服务保障职能，全力服务全县经济社会高质量发展。

（四）部门整体支出情况。（以决算数为统计口径）。

大埔县人民政府办公室 2023 年度收入合计 1658.95 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1658.02 万元；其他收入 0.93 万元。2023 年度支出合计 1658.12 万元。其中：基本支出 1519.40 万元，项目支出 138.72 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据整体绩效自评信息指标评分表中的评分标准，我单位自评得分为 94 分。

（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。

① 预算编制合理性

该项指标自评得 1.5 分。我办专项资金编制细化程度合理，

未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大问题的；功能分类和经济分类编制准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂的；部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整。

② 预算编制规范性

该项指标自评得 1.5 分。我办预算编制符合县财政当年度有关预算编制的原则，符合专项资金预算编制和项目库管理要求。

(2) 目标设置。

① 整体绩效目标合理性

该项指标自评得 5 分。我办设立的整体绩效目标根据充分，符合客观实际，与我办履职和年度工作任务相符。

② 整体绩效指标明确性

该项指标自评得 5 分。我办依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰、细化、可量化。

2. 预算执行情况。

(1) 资金管理。

① 结转结余率

该项指标自评得 3 分。财政拨款结转结余资金的实际控制程度高，结转结余率 $\leq 10\%$ 。

② 上级专项资金分配的及时性

该项指标自评得 3 分。我办无上级专项资金转移支付情况，

③ 财务管理合规性

该项指标自评得 5 分。2023 年我办未接受相关审计、财会监督等，但我办对部门整体财务管理合规性开展自查并提供相关

自查报告。

(2) 信息公开。

① 预决算公开合规性

该项指标自评得 2 分。我办预算、决算公开合规。

② 绩效信息公开情况

该项指标自评得 2 分。我办绩效自评资料按规定在单位网站公开。

(3) 项目管理。

① 项目资金绩效完成情况

该项指标自评得 10 分。完成预期项目资金绩效目标。

② 项目实施程序

该项指标自评得 6 分。项目的设立及调整按规定履行报批程序；项目实施严格执行相关制度规定。

③ 项目监管

该项指标自评得 4 分。项目支出的管理使用按相关管理制度执行；项目实施进度及时；项目资金绩效目标执行没有发现与既定目标发生偏离情况。

(4) 采购管理。

① 采购意向公开合规性

该项指标自评得 2 分。我办采购意向公开完整、及时。

② 采购内控制度建设

该项指标自评得 1 分。我办建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案。

③采购活动合规性

该项指标自评得 1 分。我办政府采购活动合法合规，无采购投诉处理情况。

④采购合同签订时效性

该项指标自评得 2 分。我办政府采购合同签订及时，合同签订及时率=100%。

⑤合同备案时效性

该项指标自评得 0 分。我办存在 1 份未及时备案的合同。

⑥采购政策效能

该项指标自评得 0 分。根据 $A = \text{中小企业政府采购合同金额} / \text{全年政府采购合同金额} * 100\%$ ； $B = \text{小微企业政府采购合同金额} / \text{中小企业政府采购合同金额} * 100\%$ ，我办不符合 $A \geq 40\%$ 且 $B \geq 70\%$ 的要求，得 0 分。

(5) 资产管理。

①资产配置合规性

该项指标自评得 1 分。单位办公室面积和办公设备配置符合规定标准。

②资产收益上缴的及时性

该项指标自评得 1 分。我办无资产处置收益和租金的情况。

③资产盘点情况

该项指标自评得 0 分。我办暂未进行资产盘点。

④数据质量

该项指标自评得 1 分。单位行政事业性国有资产年报数据完

整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

⑤资产管理合规性

该项自评得 2 分。我办有按《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》等制度要求执行有关规定；出租、出借、处置国有资产规范。

⑥固定资产利用率

该项自评得 1 分。我办固定资产使用效率程度高，固定资产利用率达 100%。

3. 预算使用效益。

(1) 运行成本。

①经济成本控制情况

该项自评得 3 分。我办建立有完善的内部财务管理机制，且对运转类（含车辆使用、会议、住宿、接待等费用）支出有完备的控制标准；各项运转类支出成本控制合理，没有发生超标准支出以及不同支出相互挤占现象。

②公用经费控制率

该项自评得 2.5 分。我办对运转成本的控制努力程度较高和效果、核算精准度和合理性较好。

③“三公”经费控制情况

该项自评得 2.5 分。我办对“三公”经费的控制效果较好，“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

该项自评得 1 分。根据发布的督办信息数据，涉及我办的重点工作共有 4 件，到期已全部完成，完成率为 100%。

(3) 履职效能。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

该项自评得 10 分。我办完成了部门整体绩效目标产出指标。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

该项自评得 10 分。我办完成了部门整体绩效目标效益指标。

(4) 公平性。

①群众信访办理情况

该项自评得 2.5 分。我办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；当年度所有群众信访意见均有回复；回复意见均在规定时限内。

②公众或服务对象满意度

该项自评得 2.5 分。我办在 2023 年度大埔县镇（场）和县直机关事业单位工作年度考核中，被评为“一等奖”。

(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) 我办存在采购管理中存在未及时备案的采购合同；
- (2) 预算编制不够准确，绩效目标设置科学性有待提高。

2. 改进措施

(1) 严格按照采购管理内控制度进行采购的全过程管理，安排专人负责，确保及时有效的进行采购工作。

(2) 加强预算管理，组织相关人员加强对《中华人民共和国预算法》等法律法规的学习，进一步细化预算编制，提高预算编制的科学性、合理性、规范性和准确性。

三、上年度绩效自评整改情况

(一) 加强组织领导，压实整改责任。我办高度重视绩效自评发现问题的整改工作，坚持即知即改、全面整改。

(二) 健全长效机制，巩固整改成果。对能马上解决的问题，坚持立行立改，并抓好巩固提高；建立健全并认真执行资金使用管理制度，建立内部控制机制，资金使用严格履行审批程序，确保资金支出合法、真实。