

附件 1

乐山市金口河区人民政府办公室 部门整体支出绩效自评报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成

乐山市金口河区人民政府办公室是一个独立核算的行政单位，包含 1 个事业单位（区地方志办）。内设机构：秘书股、综合股、信息调研股、政务督查股和行政股。

（二）机构职能和人员概况

1. 机构职能

(1)负责区政府会议的准备和组织工作，协助区政府领导同志落实会议决定事项。

(2)协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。

(3)审核各乡、镇、彝族乡政府和区政府各部门请示、报告区政府的事项，提出办理意见，报区政府领导同志审批。办理省、市政府和省、市各部门及各方面的来文来电。

(4)督促检查各乡、镇、彝族乡政府和政府各部门，对上级政府和区政府决定事项，以及区政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告；根据区政府领导同志的指示，对区政府工作部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(5)负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导同志指示。

(6)对区政府的重要工作、重大政策，在事前、事中、事后进行

调查研究，为区政府决策提供参考建议。

(7)负责政务信息搜集、整理、报送工作，指导、监督全区政府信息公开工作，指导政务信息公开网站建设。

(8)组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

(9)协同做好区级机关公务用车改革工作。

(10)负责督办全区民生工作。

(11)牵头做好规范性文件的备案工作。

(12)负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护等工作。按照行政审批等方面的相关要求，做好有关工作。

(13)完成区委、区政府和领导同志交办的其他事项。

2. 人员情况

2024 年末在职在编人员 29 人，其中行政人员 23 人，事业人员 6 人。

(三) 年度主要工作任务

1. 勇于担当，履职尽责，持续服务“中心大局”

一是参谋献智精益求精。聚焦全区发展情况、社会热点等，捕捉特色亮点，广泛收集全区先进经验做法，提炼典型工作举措和成效，编发《政务交流》12 期，完成市级各类信息约稿、专报约稿 64 条，主动对上报送政务信息 100 条（被省市采用 20 余条），协助区政府领导深入部门、乡镇、项目施工现场围绕乡村振兴、防灾减灾、产业发展、民生实事等开展专题调研活动 80 余次，起草领导各类讲话材料和文件 200 余篇，为区政府科学决策提供了较好的信息服务。二是督查督办全面覆盖。围绕大气污染防治、森林防灭火、重点项目建设、民生实事推进情况、专项债券项目申报推进情况、一网通办工作等开展专项督查。今年以来共办理省、市督办事

项 42 件，办理区级督办事项 15 件。开展重点工作现场督查 31 次，跟踪督查督办各级重要会议精神、重要文件、领导批示落实情况 29 次，编发政务督查通报 14 期，有效促进了工作的落实，确保了政令的畅通。督促指导政府部门办理区政协十届四次会议委员提案 24 件、区第十一届人民代表大会第五次会议代表建议 16 个，办结率 100%，结果满意率 100%。三是民生保障稳步提升。编制印发《金口河区 2024 年 19 件民生实事实施方案》，及时督导检查民生工程进度，按时汇总民生项目进展情况，协调解决工作推进中存在的困难和问题，推动民生工作顺利开展。截至十一月底，全区 19 件民生实事累计完成投资 5846.18 万元，已全面完成或超额完成 13 件，占目标任务的 68.42%，预算安排资金 3198 万元，预算下达资金 3671.44 万元，预算下达进度为 114.80%；实际拨付资金 3346.72 万元，资金拨付占预算下达的 91.16%。

2. 立足职能，规范管理，不断强化“中枢机关”

一是高效办文办会运转。优化公文办理审核流程，进行“流程规范”，健全完善专人专责的公文签收、拟办、流转、管理、清退制度，对文件办理全程跟踪登记、台账式管理，做到文无滞留、事不过夜。严格执行中央关于精简文件、改进文风的要求，压缩发文数量、规范发文流程。2024 年累计办理各类来文 3200 余件，发文 553 件，保持稳中有减；严控会议次数和规模，认真做好会前通知、会中服务、会后收集，组织完成区政府各类会议 30 余次。二是地志编撰有声有色。积极开展《乐山市金口河区年鉴（2024）》编撰组稿，于 11 月底全面完成出版发行工作，即将印刷成书。《乐山年鉴（2024）》金口河区稿件、《四川地方志发展报告（2023）》金口河区部分稿件完成编辑和上报。指导各乡镇开展乡镇志、村志编纂工作，完成《乐山市金口河区扶贫志》编纂前期工作，向市地志办

报送地情资料和工作简报 9 篇。区地方志办被评为 2023 年度全市地方志系统年鉴编撰工作先进单位。三是专项工作同步推进。区政府总值班室转办省市区领导批示交办通知 65 条，制发值班信息 26 期，印发《乐山市金口河区人民政府办公室交接班工作制度》，优化值班交接工作流程，使交接班工作流程更加明确，值班人员职责更加清晰。组织召开 2024 年金口河区国防动员委员会第一次全体会议，制定印发了《金口河区国动委关于印发〈乐山市金口河区国防动员委员会工作规则〉等 5 份文件的通知》，为金口河区国防动员工作打下坚实基础。四是政务公开规范透明。持续推进民主科学决策信息公开，围绕中心工作持续深化各领域主动公开和政策解读，加强风险防范，严格落实政府信息公开“三审三校”制度，持续提升依申请公开案件答复质效。截止 11 月底，政府门户网站发布信息 3045 条，重要政策文件解读 8 条，办理依申请公开 9 件，推送市委、市政府网站 200 条，及时转载党中央、国务院、省委、省政府重要信息 346 条。

3. 党建引领，制度护航，全力打造“坚强后盾”

一是夯实政治建设基础。牢牢把握“对党绝对忠诚”的生命线，把讲政治摆在一切工作的首位，常态化抓好党员干部政治教育和党性教育，坚持会前学习和党组中心组学习制度，组织党员干部开展专题研讨，深入学习贯彻党的二十届三中全会精神、省委十二届六次全会精神，学习中央和省、市、区重要会议和文件精神。精心组织开展党纪学习教育和“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动等，将学习教育、主题实践活动与文明城市创建、平安建设、乡村振兴等各项中心工作相结合，引导党员干部将学习成果转化为工作动力和实际成效。2 名党员干部被评为金口河区 2024 年优秀共产党员。二是严格以制度管人管事。围绕转作风、提效能，进一

步建立健全了政务值班、财务管理、信息报送、会议组织、档案管理等各项规章制度，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作规程，办公程序制度化、科学化、规范化进一步提升，减少了错事、漏事、延误现象的发生。公务接待、公车保障、财务报销有序规范，圆满完成 2024 年预算的编制、上报和公开工作，2025 年预算编制有序开展，及时更新清理固定资产，做到帐实相符。三是推动机构改革落地落实。按照区委、区政府《关于印发〈金口河区机构改革方案〉的通知》（金委发〔2024〕4 号）和《关于印发〈关于乐山市金口河区机构改革的实施意见〉的通知》（金编委〔2024〕3 号）及《关于调整区政府办及相关事业单位有关机构编制事项的通知》（金编委〔2024〕12 号）文件精神，配合将区政府直属事业单位区公共资源交易服务中心调整为区行政审批局下属事业单位，同步完成机构改革人员转隶相关工作。

（四）部门整体支出绩效目标

2024 年一般公共预算项目支出开展了绩效目标管理，共编制绩效目标 9 个，涉及财政资金 231.55 万元，覆盖率达到 100%。绩效目标全面完成，取得了一定经济和社会效益。单位财务制度健全，管理规范，得到有效执行。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

2024 年决算中收入 1080.05 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1079.94 元，占 99.99%；其他收入 0.11 万元，占 0.01%；与 2023 年相比，收入总计减少 85.64 万元，下降 7.93%。

（二）部门财政资金支出情况

2024 年决算中支出 1088.08 万元，其中：基本支出 764.27 万

元，占 70.24%；项目支出 323.81 万元，占 29.76%；支出总计与 2023 年相比，支出总计减少 89.21 万元，下降 8.2%。

（三）部门财政资金结余结转情况

2024 年年初结余结余 9.77 万元，年末结转结余 1.75 万元。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析

本部门按要求对 2024 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我办按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象。

（二）特定目标类项目绩效分析

本部门在 2024 年度部门决算中反映“日常业务经费”、“驻村工作队经费”、“县级领导基金经费”、“金口河区年鉴编纂与印刷费”、“心连心专线通讯费”、“应急系统通讯专网”、“门户网站纠错服务”、“代理项目专家评审费”、“因公出国（境）专项费”等 9 个项目绩效目标实际完成情况。

（1）日常业务经费项目主要用于政府办日常工作运转，项目年初预算数 125 万元，执行数为 125 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障了政府办日常工作运转。

（2）驻村工作队项目经费主要用于驻村工作人员开展乡村振兴工作。项目年初预算 1.5 万元，执行数为 0.85 万元，完成预算的 57%。通过项目实施，为驻村工作队的工作提供保障。

(3) 县级领导基金项目经费主要用于慰问、解决群众困难等相关问题。项目年初预算 45 万元，执行数为 44.58 万元，完成预算的 99%。通过项目实施，有效解决群众困难等相关问题。

(4) 金口河区年鉴编纂与印刷项目经费主要用于 2024 年金口河区年鉴编纂与印刷。项目年初预算 6.65 万元，执行数为 6.35 万元，完成预算的 95.49%。通过项目实施，完成 2024 年金口河区年鉴编纂与印刷。

(5) 心连心专线通讯费经费主要用于保障心连心通讯正常运行，。项目年初预算 9 万元，执行数为 9 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成了心连心通讯正常运行工作,更好的为群众提供服务。

(6) 应急通讯专网项目经费主要用于保障我区应急通讯专网正常运转。项目年初预算 2.4 万元，执行数为 2.39 万元，完成预算的 99.58%。通过项目实施，保障我区应急通讯正常运行，及时应对突发事件的处置。

(7) 门户网站纠错服务项目经费主要用于保障我区门户网站纠错服务正常运转。项目年初预算 3 万元，执行数为 3 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，保障我区门户网站纠错服务正常运行,高效、高质量完成办公室各项公文报送及门户网站公开等工作，确保公文零出错。

(8) 代理项目专家评审经费主要用于保障政府集中采购工作正常运转。项目年初预算 9 万元，执行数为 2.86 万元，完成预算的 31.78%。通过项目实施，保障政府集中采购工作正常运转，更好地为全区招投标工作服务。

（9）因公临时出国（境）专项费主要用于保障因公临时出国（境）顺利开展。项目年初预算 30 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。

（三）结果应用情况

按照区财政局关于单位预决算信息公开及绩效评价公开的时间规定，我办在规定时间内完成本单位的信息公开。我办建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理规定，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好每笔资金。杜绝违规违纪事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。我办所有资产明确使用责任，细化到人，每年对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理并严格按照规定处置资产。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

我单位按要求对 2024 年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，我单位按照国家的法律法规加强预算管理，不断完善内控制度，取得了较好的预算执行效果。认真地完成了 2023 年部门预算和决算汇总工作，能够按照财政部门批复的预算组织实施。通过项目资金的分配使用。综合以上各项指标，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象。

（二）存在问题

由于预算与实际仍在一定差异，项目预算考虑不周全，超前谋划意识不强需进一步提高。

(三) 改进建议

一是科学合理编制预算，严格执行预算。下一年度，我办将进一步加强预算编制的前瞻性，认真学习《预算法》及相关实施条例的规定，根据本部门的全年工作安排，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学合理地编制本年度预算草案，提高年初预算编制的准确率。二是严格按照预算安排进行开支。三是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和标准执行预算。四是加强新《预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，提高会计人员业务水平。