

附件 1

乐山市市中区人民政府办公室 2022 年度整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成和机构职能

1. 机构组成

乐山市市中区人民政府办公室属于财政拨款的行政单位，含下属事业单位 2 个（区信息中心和心连心服务中心），纳入区政府办统一核算。

乐山市市中区人民政府办公室根据市中区三定方案，设置 10 个股室。分别是综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、信调股、区政府督查室、政务公开股、心连心服务热线办和行政后勤股。

2. 机构职能

（1）负责组织撰写或审核以区人民政府和区政府办公室名义发布或上报的文件。办理上级党委、政府及其办公室、部门发送区人民政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

（2）受理区政府各部门和镇人民政府、街道办事处上报的请示、报告，提出处理意见，报区政府领导审批。

（3）负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议等的办理工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

(4) 督促检查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况。

(5) 综合协调、督查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处的政务；对有争议的问题提出处理意见，送区政府领导决策。

(6) 负责心连心服务热线办理工作，区政府总值班工作，及时上传下达领导批示、意见和通知事宜，及时反映区政府各部门和镇人民政府、街道办事处提出的问题。

(7) 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

(8) 组织办理涉及区政府工作的人大代表建议、政协委员提案。

(9) 指导、监督全区政府信息公开工作。

(10) 负责区政府计算机网络管理。

(11) 负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护和服务便民化等工作。

(12) 完成区委、区政府交办的其他工作。

(二) 人员概况

截至2022年12月31日，我办编制59个，其中：行政编制43个，工勤编制8个，事业编制8个。现有在职人员49人（行政编制和工勤编制44人，事业5人），退休人员44人。

(三) 年度主要工作任务

1. 持之以恒抓好党建工作。切实将党风廉政建设工作与党建工作紧密结合。一是加强基层党组织工作制度化规范化建设。制发《区政府办机关党委2022年党建工作要点》，组织机关党委换届选举

产生新一届班子，督促指导各支部完成支部委员补选和书记的选举，系统推进机关党建“三级四岗”责任清单落实落地。督促各支部严格执行“三会一课”、党员领导干部双重组织生活、民主评议党员等基本制度。二是加强对机关干部廉洁从政的监督指导，组织机关干部学习观看《家道》《被“网”住的青春》等警示教育片，与分管科室和机关干部进行经常性教育谈话。今年开展各类警示教育4次，开展“涉网”腐败问题谈心谈话20余次，在办公室各类会议上通报违纪违法典型案例、强调党风廉政建设工作10次。三是加强日常监管。将党风廉洁风险迹象精细化记分统计作为常态化手段，对苗头性、倾向性问题及时提醒，防微杜渐，抓早抓小，持续巩固浓厚风清气正的机关氛围。四是持续抓好省委、市委、区委巡视巡察反馈问题整改落实，并坚持举一反三建章立制，修订完善了区政府办内控管理制度，强化用制度管权、管人、管事、管物。五是坚持“好干部”标准，树立正确用人导向，今年先后调整了中层干部8人，职级晋升13人。

2. 全面提升办文办会工作水平。严格贯彻落实中央、省、市关于精文减会的要求，规范办理流程，提高文会办理质效。一是优化公文办理机制，提高办理时效。坚持重拟制、严审核，把好发文关。从文字表达、体例格式、政策措施等各个细节把好发文关，做到政策措施制订程序完备、表述严谨，确保出台文件文字精炼，条理清晰，体例格式规范，文种使用准确，符合行文规则。2022年，以区政府名义制发文件267件，包括请示、报告42件，通知、意见、决定等25件，人事任免16件，函121件，公告38件，通告3件，会议纪要22期；以区政府办公室名义制发文件41件，其中通知、

意见 11 件，办函 7 件，请示 8 件，便笺 8 件，答复书 7 件；制发常务会纪要 24 期、常务会议议定事项通知 276 期，以区政府党组名义提交区委常委会请示（报告）104 件；处理其他发文 613 件。对各镇（街道）、区政府各部门报送区政府的公文质量进行测评，印发典型错情通报 2 期，指导各单位以错情为鉴，提高全区公文质量。每季度对区政府系统精简文件情况进行统计、梳理，指导相关单位严格落实上级部门关于精简文件的要求。

3. 高质高效办理心连心热线。精准聚焦群众“急难愁盼”，建立多元化工作机制，化解了各类苗头性、倾向性的矛盾纠纷，有效维护了社会的和谐稳定和旅游城市的良好形象。一是完善办理机制。严格落实“不退件、不推诿、不应付”工作要求，实行首问责任制，对交办热线及时调查处理，限时办理回复，并开展全覆盖回访，切实保障办件质量和群众满意度。二是加强跟踪督办。实行“清单制+责任制”管理，建立跟踪督办清单，定时向承办单位发送督办通知，直至办结销号。实行常务会定期通报制，定期汇总梳理心连心工作办理情况、存在问题、部署下一步工作。三是做好风险预警。建立月度风险预警机制，定期向责任单位发送风险预警提示单，督促提前制定工作预案，积极应对舆情预测形势。与部门建立联动机制，加强信息共享，推动化解潜在信访风险问题。截至 2022 年 12 月 31 日，我区共受理热线工单 26845 件，办结率、回访率均达 100%，回访群众满意率 98.2%。

4. 不断深化政务公开。按要求引导、规范全区政府网站建设，深化政务信息公开，市中区严格落实法定主动公开要求，2022 年主动公开政府信息 10695 条，其中概况类信息 66 条，文件类信息

51 条，动态类信息 8875 条，财政信息 855 条，疫情防控 594 条，其他信息 254 条。一是深化重点领域政府信息公开。围绕“十四五”规划发展、财政资金直达基层、优化营商环境、疫情防控、乡村振兴等领域信息，不断强化重点领域政府信息公开权威性。二是进一步提升政策解读力度。坚持“谁起草、谁解读、谁负责”的原则，起草部门对政策文件与解读方案、解读材料同步起草、同步审签、同步部署，运用数字化、图表图解、H5 等新媒体展现形式开展政策解读。2022 年，市中区共开展各类政策解读 25 次。三是持续推进基层政务公开标准化、规范化建设。明确基层政务主动公开主体、内容、时限、渠道、形式和对象等要求，规范基层政务公开工作标准和流程。四是强化对政务新媒体管理。2022 年全区共有政务新媒体 20 个（微信公众号 15 个，抖音 1 个，今日头条 1 个，新浪微博 3 个），共推送信息 20871 条，总关注人数 375863 人，关注人数比上年增长 60.28%。“微嘉州”微信公众号累计阅读量超 675 万，浏览量破万的文章共 60 条；“嘉州教育”微信公众号累计阅读量超 133 万，浏览量破万的文章共 24 条。

5. 切实做好政务信息报送和调研。一是做好信息报送工作，累计上报信息 160 条，被国、省、市各级政务刊物采用 33 条，“嘉州融媒”采用政务信息 55 条，为领导了解市中区、指导市中区，科学决策部署提供了重要有效参考。二是做好政务调研工作。今年以来，形成了《市中区社区经济发展调研报告》、《以建设乐山高质量引领发展区为出发点 推进市中区商贸物流产业现代化发展》等调研报告 10 篇。三是牵头撰写了政府换届工作报告、政府半年工作总结等综合性文稿，高效率完成政府全会、政府阶段性工作报告、

会议纪要等各类文字材料 160 余篇。

6. 大力提升督查督办实效。完善了政务联动大督查等有效督查督办机制，通过实地督查与通报提醒相结合等方式定期不定期对全区重点工作、阶段性中心工作、政府常务会议定事项、区领导交办事项落实情况开展督查督办，有力推动各项工作落地落实。开展、参与实地督查 120 余次，形成各类督查报告、报表等 50 余件，有效促进新冠疫情防控、森林防灭火、农村人居环境整治、砂石整治、信访维稳、安全生产、防汛减灾、项目建设、生态环保等重点工作推进。

7. 加强应急值守工作。建立健全 24 小时应急值守制度，落实每日县级领导带班制，区政府办领导班子成员坐班以及工作人员在岗值班，国家法定节假日县级值班领导在岗值班，24 小时有人员应急值守、处突和政务值班，确保了社会稳定和政府工作高效顺利运行。截至 2022 年 12 月 31 日，区政府总值班室共处置突发事件 172 起，突发事件信息报送无迟报、瞒报、漏报现象。

8. 提档升级机关内部建设。不断完善工作机制，增强服务意识，保障机关运转规范、高效、有序。一是财务管理科学透明。做好财务核算和收支工作，加强“三公经费”管理，依法依规公开部门预算、决算；二是公车管理安全有序。抓好公务用车安全管理教育整顿工作，促进公车管理规范、合理化、统一化，实现交通安全零事故。三是机关环境有效改善。坚持把保障机关正常运转作为重中之重，不断完善服务机制，抓好机关大院安全、卫生、绿化、疫情防控等工作，创造了良好的办公环境和秩序。

（四）部门整体支出绩效目标

2022年乐山市市中区人民政府办公室部门整体支出绩效目标，在于保障区政府机关正常运转。包括全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现年度各项工作任务完成。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

乐山市市中区人民政府办公室2022年总收入13452.90万元，其中：财政拨款收入13452.90万元，其他收入0万元，年初结转和结余0万元。

（二）部门财政资金支出情况

乐山市市中区人民政府办公室2022年总支出13452.90万元。其中：基本支出961.51万元，占7.15%；项目支出12491.39万元，占92.85%；年末结转和结余0万元。

（三）部门财政资金结转结余情况

乐山市市中区人民政府办公室2022年全年收支相等。

三、部门整体绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析

1. 部门预算管理。

2022年部门预算编制工作，严格按照区财政预算编制通知和有关要求，做到预算编制真实、完整、全面、科学、准确。

（1）目标制定

区政府办按照区财政局预算编制通知和相关要求，按时完成预算编制工作，并按时编制部门整体支出绩效目标申报表。

（2）年初部门预算绩效目标完成情况

①产出指标完成情况分析。财政拨款支出主要用于保障区政府、区政府办正常运转、完成日常工作任务。

②效益指标完成情况分析。所有开支均按照财务管理制度执行，资金的使用严格把关，机关的日常工作运行得到保障。

③满意度指标完成情况分析。2022年我办较好的完成了绩效目标任务，日常管理工作均按照我办相关管理制度执行，建立了工作有计划、实施有方案、日常有监督的管理机制，工作取得了较好的成效，效能得到了提高，获得了社会公众的好评。

2. 执行管理情况

截至2022年12月31日，全年预算执行进度为100%，厉行节约，节能降耗。2022年全年三公经费支出3.0万元，其中：公务用车运行维护费2.62万元，占87.33%；公务接待费0.38万元，占12.67%；因公出国（境）费用0元，全年无车辆购置费。

3. 综合管理情况

我办严格按照相关文件规定，建立健全单位财务管理制度、内控管理制度。分设出纳、会计工作岗位，会计核算符合相关规定，资金做到专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规。严格执行财经管理制度，依法接受财政、审计等有关部门及社会的监督，不存在违反动态监控规则进行支付的行为；无政府性债务、非税收入；政府采购严格按采购办法组织实施；无违纪违规行为。

（二）运转类项目绩效分析

1. 整体情况

2022 年为保障区政府机关正常运转，我办设立单位运转项目，包括保障全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现年度各项工作任务按时完成。

2. 100 万以上项目

2022 年我办单位运转项目预计使用财政资金 339.57 万元，其中：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等 24 名临聘人员劳务费用 113.25 万元；区政府网站运维及电子政务外网费用 21.44 万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、应急值班、加班等支出 178.22 万元；政府大院水、电、气费 23.52 万元；政府大院绿化养护费 3.14 万元。

（1）项目实施情况

①执行标准：项目执行标准按照财政相关要求，项目经费按照单位的财务制度和预算支出范围使用，且我办严格经费审批程序，经费的开支均由区政府办公室主要领导审签，大额经费按照区政府办“三重一大”制度办理。

②实施期限：2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日

（2）资金投入使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，区财政下拨资金 339.57 万元。具体

使用情况为：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等 24 名临聘人员劳务费用 113.25 万元；区政府网站运维及电子政务外网费用 21.44 万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、应急值班、加班等支出 178.22 万元；政府大院水、电、气费 23.52 万元；政府大院绿化养护费 3.14 万元。

（3）项目绩效目标

保障区政府机关正常运转，确保区政府办全面完成市委、市政府、区委、区政府下达的年度工作目标任务。

①项目决策情况

a. 项目立项规范性指标情况

根据相关规定，结合我办工作实际，制定了《乐山市市中区人民政府办公室内控手册（试行本）》（以下简称《手册》），我办严格按照手册，对需要立项的项目按程序完善审批手续。

b. 预算资金执行率指标情况

2022 年区财政预算安排项目支出资金 339.57 万元，2022 年度资金全部下达，资金已全部支出。

②项目管理情况

a. 业务管理指标情况

我办根据年度工作安排、时间节点，有序推进各项工作的开展。

b. 财务管理指标情况

根据《乐山市市中区人民政府办公室制度汇总》等相关办法，在资金使用上有完整的报账手续，凭证合法有效，资金走向清晰，

在财务核算上做到了专款专用，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

（4）项目支出控制

①支出数量指标情况

年度资金项目均统筹用于保障区政府机关正常运转，实现年度各项工作任务完成。

其中：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等 24 名临聘人员劳务费用 113.25 万元；区政府网站运维及电子政务外网费用 21.44 万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、应急值班、加班等支出 178.22 万元；政府大院水、电、气费 23.52 万元；政府大院绿化养护费 3.14 万元。

②支出质量指标情况

保障了区政府机关的正常运转，实现了年度各项目标任务。

③支出时效指标情况

2022 年度区财政项目均在规定时间按时完成了项目的实施。

④支出成本指标情况

2022 年度项目支出成本 339.57 万元。

（三）结果应用情况

1. 评价指标体系、评价方法及评价标准

本项目绩效评价主要遵循相关性、可比性、重要性、定性和定量相结合、客观公正的原则，依据资金使用的方向和对象，围绕绩效目标，从项目的申请、管理、产出、效益等方面科学设定评价指

标体系，采用公众评判等方式进行评价。

2. 综合评价结论

为了做好绩效评价工作，我办规范和加强项目资金管理，切实提高项目资金的使用绩效和管理水平，确保绩效评价工作落到实处，取得成效。为组织开展好绩效考评工作奠定了基础，我办对绩效评价情况进行了综合评定，认为我办预算项目的管理使用规范、资金使用效益明显，成效显著。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

1. 社会效益指标情况

保障区政府机关的正常运转，实现了年度各项目标任务完成。

2. 可持续影响指标情况

一是按时发放临聘人员劳务工资；二是保障全区电子政务外网的使用；三是区政府门户网站的正常使用，保障区政府机关网上办公正常运转；四是保障区政府机关大院绿化养护管理。

（二）存在问题

通过自评，我办在财务管理方面建立了相应的内控制度，对项目资金的监控也比较到位，然而项目资金预算还不够准确。下一步，我办将进一步更精准地预算项目，科学合理规划预算资金额度，提高财政资金使用效率。

（三）改进建议

进一步强化预算管理意识，预算编制前，多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性和准确性，凡事做到“先预算后开支”。后续还应加强对项目经费进行监督、管理，按期完

成任务，取得预期成效，提高资金使用效益。以及有针对性地加强资金项目执行、监管、经费使用情况的绩效评价考核。按规定期限完成目标任务，促进项目出成果、出效益，提高财政资金使用效益和效率。