

2024年度广州市荔湾区人民政府办公室部门 整体支出绩效自评表说明

一、基本情况

(一) 部门职能

1. 负责区政府和区政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以区政府及区政府办公室名义发布的文件；负责区政府大型会议和重大活动的组织安排，指导、协调、督促区政府全区性会议（活动）会务及接待工作。

2. 检查、督促上级及区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导同志重要批示的贯彻执行情况；组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

3. 负责了解、掌握和综合区政府各方面的工作情况和区属各单位、各街道办事处贯彻落实上级及区委、区政府各个时期部署的进展情况。

4. 负责起草以区政府、区政府办公室名义印发的《政府工作报告》等综合性重要文稿；负责组织开展调查研究，为区政府决策提供参考。

5. 组织协调区政府重要工作和政策措施的宣传报道，负责搜集、编辑、报送市、区政府领导同志参阅的政务信息资料，指导区政府系统的政务信息工作。

6. 负责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，协调区政府系统各单位、各街道办事处

7. 贯彻执行国家、省、市外事工作方针政策和法律法规，统筹协调全区外事工作和涉外活动，承担区委外事工作领导小组办公室的工作，负责协助安排区领导的外事活动，负责区属单位因公出国管理工作。

8. 协助区政府党组做好党建各项工作，管理有关行政事务。

9. 完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

（二）部门整体收支情况

全年预算数 3272.66 万元，执行数 3272.66 万元，完成预算的 100%。

按资金来源分，一般公共预算财政拨款支出 3272.66 万元，政府性基金预算财政拨款支出 0 万元，国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元，其他资金支出 0 万元。按支出性质看，基本支出 2887.28 万元，项目支出 385.38 万元。年末结转和结余 0 万元。

（三）部门整体支出绩效目标

在预算年度内，充分发挥预算资金的预期支出和效果，按照区委区政府的工作部署，按照区政府办公室年度工作计划，围绕中心、突出重点，优化公文办理、强化督查督办、疫情防控工作、做好新闻信息和政务公开等工作，为领导、机关、基层、群众提供满意的服务。

（四）部门年度重点工作任务

协调、督促区政府直属各单位、各街道办事处完成上级各业务部门布置的各项工作任务，确保全区专项工作任务顺利推进。保障区政府档案整理，做好老干部工作，完成保密工作、调研督办、信息综合等各项工作的顺利进行。做好舆情收集、统计、分析和报送工作，并协助做好政务信息调研和编辑、决策参考材料汇编等工作，为区委区政府科学决策提供参考。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

2024年，区政府办公室领导班子在区委、区政府的坚强领导下，始终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、三中全会精神以及习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，按照省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措，紧紧围绕全区中心工作，优服务、强保障、严落实，推动党纪学习教育走深走实，各项工作有序有效推进。

（二）各重点工作任务绩效目标完成情况分析

2024年，区政府办公室紧扣中心，充分发挥承上启下、协调左右、联系内外的桥梁纽带作用，多角度发力，积极提高工作效率，注重抓学习、抓调研、抓协调、抓督查、抓服务，协调推进各项重点工作有效落实，努力当好区委、区政府的“坚强前哨”和“巩固后院”，确保区政府各项工作有序高效开展。

1. 政治立场坚定。始终牢记政治机关这一根本属性，把政治建设作为根本性建设摆在首位，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”。

2. 狠抓理论学习。坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂，严格落实“第一议题”制度，深入开展党纪学习教育，充分利用理论学习中心组、党组会议和“三会一课”等形式，确保学习入脑入心。全年开展理论中心组学习 23 次，召开党组（扩大）会议 39 次。

3. 深入开展党纪学习教育。持续深入学习习近平总书记关于党纪学习教育的重要指示精神，认识到党纪学习教育“收官”不代表“收场”，必须作为一项长期性、系统性的工程，慎终如始执行。认真做好党纪学习深化、内化、转化文章，坚持经常性谈心谈话和集中性教育相结合，通过公开通报典型案例推动以案促改，努力把党纪学习教育成果转化为干事创业、推动荔湾高质量发展的强大合力。2024 年共开展党纪学习教育活动 11 次。

4. 强化作风转变。深入落实党风廉政建设主体责任，全年召开专题研究党风廉政建设和反腐败工作会议 10 次，开展全覆盖谈心谈话 55 人次。认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，驰而不息反“四风”，加大正风肃纪力度，全年未发生违反违纪问题。注重在发展前沿、工作一线考察识别干部，2024 年共选拔任用科级干部 18 名，其中提拔科级领导干部 9 名（2 名为事业干部），有效激发干事创业精气神。

5. 全面推进巡察整改。全面配合做好区委第七轮巡察第四

巡察组对区政府办公室党组巡察，严肃认真对待巡察反馈意见，及时研究制定整改方案，建立责任清单、问题清单、整改清单，明确牵头领导、责任科室、责任人员和完成时限等，严格对照巡察整改反馈的四大方面十三项问题，制定具体整改措施 70 项，全部按期完成整改并建立和健全制度 6 个。

6. 践行为民初心。定期梳理基层单位制约经济社会高质量发展和群众“急难愁盼”等各类问题，做好问题的分办、办理、跟踪反馈，压紧压实责任落实，做到问题不解决不松劲、解决不彻底不放手，2024 年分三期收集协调推进解决 45 个问题。深入开展“访千家进万户听民意解民忧行动”，制订《中共广州市荔湾区人民政府办公室党组“四下基层”工作方案（试行）》，推动党员干部常态化下沉走访群众，收集民意诉求，密切干群联系，夯实基层治理。

（三）成效

1. 统筹协调更加有力。充分发挥抓重点、重统筹、善协调等作用，对重大会议、政务活动深度把关，高标准完成 2024 年广州白鹅潭春节烟花汇演活动、荔湾区招商工作动员大会、第十届中国广州国际投资年会荔湾区平行分会，协助完成荔湾区庆祝中华人民共和国成立 75 周年升国旗仪式、文艺汇演等大型活动组织筹备工作。

2. 主动参谋精准发力。紧扣全区中心工作，始终坚持问题导向、目标导向，严格落实《中共广州市荔湾区人民政府办公室党组关于深入开展调查研究的工作方案》，大兴调查研究之风，

紧紧围绕构建现代化产业体系、推进“百千万工程”、城中村改造、历史文化街区活化利用等重点领域、重点工作深入基层一线开展调查研究，全面掌握全区经济、政治、文化、社会、生态等各方面情况。

3. 应急处置快速给力。区委区政府总值班室实行 24 小时轮流值班，认真做好各类来电、函件、领导交办事项的登记和处理工作。实行区委办、区政府办领导“双带班”制度，建立办公室领导、科室负责同志、值班员三级值班带班制度，科学安排人员力量，推动值班工作全天候高效运转。

4. 标准化办文办会。坚持树立“立足于细、着眼于实、贯穿于精”理念，严把公文起草关、审核关、发文关、收文关四个关口，坚持急件急办、特件特办、密件专办的要求，切实提升公文办理效率和质量，实现全年办文工作“零失误、零差错、零延误”，以文辅政水平进一步提高。

5. 高效能督查督办。紧盯高质量发展这个首要任务，发挥督查抓落实“利剑”作用，坚持把狠抓落实区政府重大决策部署作为督查工作重点，将《2024 年区政府工作报告》分解形成 2024 年度 202 项重点工作任务，逐项明确分管区领导、牵头单位和配合单位，每季度进行跟进督办帮办，压紧压实工作责任，有力有效推动落实。

三、存在的主要问题

年初预算编制仍需进一步细化。

四、下一步改进措施

一是优化预算编制管理，加强预算编制的科学性和合理性，对支出预算按轻重缓急排序，加快预算执行进度；二是建立健全绩效运行监控机制，对预算执行进度和绩效目标实现程度实行“双监控”，提高预算执行效率和资金使用效益。