

部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

(一) 部门职能

1. 负责省政府和省政府办公厅的文电处理工作, 草拟、审核、印发以省政府和省政府办公厅名义发布的文件。

2. 负责省政府总值班工作, 及时向省政府领导同志报告重要情况。

3. 负责省政府大型会议和重大活动的组织安排, 指导、协调督促省政府全省性会议(活动)会务工作。

4. 检查、督促省政府各项决议、决定、重要工作部署和省政府领导同志批示的贯彻执行、落实情况。

5. 统筹推进政府职能转变和行政审批制度改革工作。

6. 负责组织协调省政府重要工作和政策措施的宣传报道, 收集、调研、整理、报送政府政务信息, 负责省政府和省政府办公厅信息公开、政务公开工作。

7. 负责组织协调、指导督促有关人大代表议案、建议和政协提案办理工作。

8. 协调省政府有关部门、中央驻粤单位、驻军等关系, 对有关问题提出处理意见。

9. 组织开展调查研究, 为省政府领导同志提供决策参考。

10. 管理省政府大院, 承担安全保卫工作。

11. 完成省委、省政府交办的其他任务。

(二) 年度总体工作

省政府办公厅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、三中全会以及中央经济工作会议精神，深入贯彻习近平总书记对广东系列重要讲话、重要指示精神和对新时代办公厅工作的重要指示精神，忠诚践行“五个坚持”重要要求，扎实落实省委十三届五次、六次全会、省“两会”、全省高质量发展大会精神，认真贯彻落实省委“1310”具体部署和省政府工作安排，精益求精做好各项服务保障工作，以高质量“三服务”保障全省高质量发展。

（三）部门整体支出绩效目标

1.保障政令畅通，提升政务办事效率。一是较好完成了各信息化项目立项工作，优质高效做好信息化保障服务，保障政策及时顺利发布。移动办公系统顺利建成，全厅公文办理效率同比提升40%，推动办公信息化跨越式发展。会务保障智能化全国领先，推动无纸化、会议语音文字系统全面保障各类重要会议，会务保障质效大幅提升。办公数字化智慧升级，在全省率先实现电子公文发送接收，发送时效由1-3天缩短为即发即收、即收即办。二是注重做好信息服务，确保报道及时、准确，做好信息选题谋划，着力打造信息精品，我省的政务公开、政府网站和政务新媒体及信息工作保持连续多年走在全国前列。三是持续推进放权赋能，积极推进向广州中新知识城下放省级行政职权，进一步发挥自然资源对建设发展的支撑保障作用，赋予地市更大用地自主权。积极推进审批制度改革，强化行政许可事项清单动态管理，进一步理清全省行政许可事项底数，划定许可权边界，规范审批裁量权，促进行政权力规范运行。推动落实“高效办成一件事”改革，确保工作落实落细。四是靠前协调抓统筹，强力推动政策协同落地。着力培育新质生产力，促进科技创新发展，着力稳外贸稳外资，

纵深推进粤港澳大湾区建设，推动“百千万工程”实施，推进交通基础设施建设，着力推进绿美广东生态建设等工作。我厅在“百千万工程”总体考核评价、省纵向帮扶工作评价中获评“优秀”等次。我省河湖长制工作连续五年获得国务院督查激励，水资源管理制度考核连续三年、污染防治攻坚战成效考核连续四年、水土保持规划实施连续五年获评为“优秀”等次。**五是**加强省政府大院的安防设施的建设和维护维修，有力保障了省政府机关的安全稳定和各项政务工作的高效有序运转，扎实推进更高水平的平安机关建设。

2. 落实参谋辅政，为领导决策提供有力支撑。一是注重开展调查研究，组织召开专题座谈会交流研讨，提出务实管用的工作建议。完善“每周政策动态”汇编工作机制，高质量调研报告得到省领导批示肯定。二是注重发挥以文辅政作用。在提升理论高度、拓展思维深度、聚焦政策精度、增强工作实度上发力，高质量起草省《政府工作报告》和重要会议讲话稿，坚持把文稿起草的过程转化为研究问题、辅助决策、推动落实的过程。三是注重高质量办理建议提案。组织办理全国建议提案数量稳居省级政府第一，合并交办、集成办理等经验做法得到全国政协提案委充分肯定并探索在国家部委层面推广。四是认真完成《广东省人民政府公报》发布，提升公报质量效益，促进政令畅通。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

1. 总收支。2024年度年初结转和结余31,08.53万元，本年收入25,681.19万元，本年支出24,066.41万元，使用非财政拨款结余0万元，结余分配0万元，年末结转和结余4,723.32万元。

2.一般公共预算财政拨款收支。2024 年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余 2,942.82 万元， 本年收入 25,674.96 万元， 本年支出 24,066.38 万元， 年末结转和结余 4,551.39 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

省政府办公厅在省委、省政府领导下，出色完成各项工作任务：**一是**示范引领、创先争优。加强政治机关建设，推动党建与业务互促双强，建设一流模范机关，在省直机关中走在前、作表率。**二是**攻坚克难、成效显著。勤勉团结、冲锋在前。精益办文办会、处理好每件事情，做到担当奉献有为、服务保障有力。**三是**加强人文关怀，积极营造团结互助、活泼和谐、积极向上的机关文化氛围，切实把暖人心、筑同心、强信心工作做到干部心坎上。**四是**充分发挥办公厅统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障的职能作用，扎实推动各项重点工作落地落实，2024 年较好的实现了部门整体绩效目标。

（二）履职效能分析

省政府办公厅依据部门“三定”方案规定的职能，结合部门中长期规划和年度工作计划，科学设定整体绩效目标。整体绩效目标与部门预算资金相匹配，能分解成具体工作任务，符合客观实际，部门申报的项目有进行可行性研究和充分论证，绩效目标与部门履职和年度工作任务匹配合理，充分履行了统筹协调、参谋助手、督查落实、服务保障等职能任务，服务质量得到提升，获得领导、单位干部和群众的一致认可，履职效能部分自评得分为 50 分。

（三）管理效率分析

2024 年省政府办公厅按时编报部门预算，严格按制度做好预

算执行工作，按时按要求对预决算信息进行公开，按财务制度对厅日常财务、资产、政府采购等进行管理，管理效率部分自评得分为 47.41 分。

（四）就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施

省政府办公厅的部门整体支出科学高效、能合理安排和分配资金，资金使用取得了良好的效果。下一步，省政府办公厅将继续加强对资金的使用管理和监督，一是加强采购监管，二是继续完善单位财务、资产、内控等方面制度建设，三是进一步加强对二级单位的管理。