

附件2

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：



填报人：游学桢

联系电话：3822112

填报日期：2026年4月2日

一、部门基本情况

（一）部门职能

根据南雄市委机构编制委员会《关于印发南雄市人民政府机构改革方案的通知》（雄编〔2010〕4号），设立南雄市人民政府办公室，为协助南雄市人民政府领导处理日常工作的机构。南雄市政府办公室无下属单位，部门预算为南雄市政府办公室本级预算。机构改革调整后，共设置9个内设机构：人秘股、建议提案股、综合协调股、调研股、外事股、督办室、金融协调股、政务公开股、总值班室。

其主要职能：贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府的路线、方针、政策以及其他有关的工作决定、指示；检查督促市政府各项决议、决定、重要工作部署以及市政府领导批示的贯彻执行，并向市政府领导报告；负责处理各镇政府（街道办事处）、各部门报送市政府和市政府办公室的文电，草拟、审核以市政府、市政府办公室名义发布的文电，负责市政府重大活动的组织安排；根据市政府的工作部署和市政府领导的指示，组织协调市政府有关部门的关系，对有关问题提出处理意见；根据市政府的工作部署和市政府领导的指示，组织有关调查研究活动，并及时反映情况，提出建议；负责起草《政府工作报告》；收集、编辑、报送国务院、省政府、市政府领导参阅的信息资料，编辑出版《政府工作》刊物；协助市政府领导组织处理需由市政府

直接处理的突发事件和重大事故；组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案和行政复议工作；做好行政事务工作，为市政府领导服务；负责对接外事工作；负责市政府和市政府办公室政务公开工作；负责协调全市金融系统工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2026年是“十五五”开局之年，市政府办将深入贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，按照党中央决策部署、省委“1310”具体部署、韶关市委“363”工作安排，坚决贯彻落实南雄市委、市政府工作要求，坚持敢闯敢试、担当作为、开拓创新，不断提高政治站位、强化政治担当、提升政治能力、落实政治责任，扎实做好新时代“三服务”工作，切实发挥统筹协调、参谋辅政、督查督办作用，助推全市中心工作和重点任务顺利完成，为推进南雄县域经济高质量发展和“百千万工程”取得新突破积极贡献力量。

（三）部门整体支出绩效目标

1.保障市政府各项会议、活动、调研考察、政务公开等工作的正常开展；2.保障我市经济社会的发展稳定，促进了我市高质量发展；3.当好领导参谋辅助角色，切实抓好市委全会提出的重点工作任务的落实；4.进一步担当作为，强化履职，努力提升协调各方、参谋辅政、督办落实各项服务水平，力争做到“办文零失误、办会零纰漏、办事零差错”，确保政府政令畅通、高效运转。

（四）部门整体支出情况

1. 部门预算收支构成：2025 年部门预算收入 803.89 万元，其中财政拨款收入 803.89 万元，占比 100%。2025 年部门预算支出 803.89 万元，其中，基本支出 719.3 万元，项目支出 84.59 万元。

2. 近两年预算支出预决算数据对比：2024 年部门预算支出 892.29 万元，其中，基本支出预算 788.73 万元，项目支出 103.56 万元。2024 年部门决算支出 892.29 万元，其中，基本支出 788.73 万元，项目支出 103.56 万元。2025 年部门预算支出 803.89 万元，其中，基本支出 719.3 万元，项目支出 84.59 万元。2025 年部门决算支出 803.89 万元，其中，基本支出 719.3 万元，项目支出 84.59 万元。

二、绩效自评情况

（一）履职效能分析

一是深化信息调研，提升辅政水准。全年开展专题调研 25 次，形成调研报告 5 份、参阅材料 100 余份供市领导参阅决策。抓实文稿服务，对照重要会议（活动）安排，提前对接、统一安排，高质量完成《政府工作报告》等各类综合性文件、材料的起草工作，编发内刊《政府工作》8 期、《政府公报》4 期，为领导科学决策提供有力支撑。高度重视信息报送工作，及时准确向上级反映本地工作动态、典型经验及需关注的问题，被韶关市政府办公室采用 15 条，推荐报省 21 条，上报国办 3 条。

二是精简办文办会，提升服务质效。收文办理精准有序，严格执行收文登记、拟办、传阅、催办等程序，全年共接收处理各级来文 4578 件，其中密件 847 件，均做到分类清晰、定向准确、传办及时，未发生积压、漏办、错办、泄密现象。深入贯彻落实精文减会要求，坚持“非必要不发文”原则，全年共草拟、审核、印发各类文件 268 件，其中密件 25 件，发文数量同比下降 14.4%。承办召开市政府相关会议 303 次，其中市政府党组会议 14 次、市政府常务会议 11 次，其他市政府工作会议及相关市政府部门工作会议 278 次。通过严格审批、统筹整合，建议合并或取消各类会议 15 次，一般工作会议不超过 2 小时，专题会议不超过 1.5 小时，实现会议总量稳中有降。

三是狠抓督办实效，推动工作落实。建立“互联网+督查”问题线索单督查台账 26 项，对群众反映强烈的供水、生态环境、道路改造等诉求，采取“四不两直”方式现场督查核验。全年组织开展现场督查督办 50 多次，累计督办推进了《政府工作报告》127 个重点任务和 86 项重点工作，有效保障了我市各项社会经济工作指标的落实。

四是聚焦诉求满意，办好建议提案。坚持以人民为中心的发展理念，努力将代表委员的“睿智之言”转化为推动工作的“良策实招”，今年统筹办理全市人大建议和政协提案 130 件（其中人大建议 70 件，政协提案 60 件）。

五是规范政务公开，打造数字窗口。常态化开展政府网站和政务新媒体栏目监测，下发政务公开季度通报提醒 4 期，

全市 600 多个栏目未出现涉安全及泄密事故、互动回应差、内容不更新等问题，总体合格率为 100%。

六是优化金融服务，支持产业发展。强化融资精准对接，南雄市 2 家企业成功获得韶关首批“质量贷”800 万元，择优选定 53 名“金融辅导员”为南雄市“四上企业”提供金融辅导。推进县域城乡融合发展。建立南雄招商引资工作“金融顾问”服务机制，推动精准招商，完成新签约项目 63 个，合同投资额 27.89 亿元，助力绿色植保产业园首家入园企业成功获得在建工程贷 2500 万元。

（二）管理效率分析

我部门在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面都能严格按照相关要求开展，确保我部门预算按进度顺利执行，部门工作顺利运行。

（三）自评结论

部门年度工作与部门职能、规划的相关程度高，部门整体制度保障的完善程度高，部门资金内部管理机制的健全程度高，部门整体资源配置水平和能力高。一是深化信息调研，提升辅政水准，保障了市政府各项会议、活动、调研考察、政务公开等工作的正常开展；二是聚焦诉求满意，办好建议提案，优化金融服务，支持产业发展，有效服务我市经济社会持续健康发展。

三、存在问题及改进意见

总的来看，我办预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

（一）预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额比重还不高；另一方面，上级文件虽然对预算绩效管理提出明确工作要求，但在单位内部各股室开展实施时还存在很多客观问题。

（二）预算编制水平有待提高。在今后年度的预算编制过程中，一是我办将充分考虑各方面因素，提高预算编制水平，合理、精准、科学地编制预算，增强预算执行的规范性和严肃性；二是按季度对预算项目实施进展、预算执行进度等开展跟踪监控和纠偏处理，发现问题及时整改。