昆明市呈贡区人民政府办公室

2022年部门整体支出绩效评价报告

一、基本情况

昆明市呈贡区人民政府办公室为正科级单位，内设10个科室：秘书一科、秘书二科、综合科、办文科、信息科、信息公开办、热线办、外事办、督查科、总值班室。行政编制37名，截止2022年12月31日，在职在编人员37人（其中公务员31人，机关工勤6人），离休1人，退休17人。

（一）部门整体支出概况

1.决算收支完成情况

昆明市呈贡区人民政府办公室2022年收入合计1,177.45万元，全部为一般公共预算拨款收入。支出合计1,177.45万元，其中：基本支出1027.04万元，占总支出的87.23%（其中：人员经费843.64万元，占基本支出的74.85%，日常公用经费183.40万元，占基本支出的17.86%）；项目支出150.41万元，占总支出的12.77%。年初预算支出1,371.53万元，预算完成率为95.13%。

2.结转结余情况

昆明市呈贡区人民政府办公室2022年收支平衡，年初年末无结转结余。

（二）部门整体支出绩效目标

1.预决算公开情况。按照呈贡区财政局相关文件要求，我单位及时组织开展了部门预决算公开工作，预决算全部公开到功能分类项级科目，不存在预算空转、虚列收支等情况。

2.存量资金管理情况。我单位2022年无存量资金，在日常资金管理工作中，均严格按照呈贡区财政局要求，加快资金使用进度，确保资金专款专用。制定资金支出计划，确保资金形成实际支出，避免形成“二次沉淀”，妥善处理好资金安全与效益关系，在加快预算执行进度的前提下，防止突击花钱，防止违规使用财政资金。

3.资产管理情况。根据区财政局要求，区政府办公室进行了全面的资产清查，并就清查中发现的问题进行全面整改，完善了《昆明市呈贡区人民政府办公室财务管理制度》、《昆明市呈贡区人民政府办公室资产管理制度》，确保各项资产核算准确、账实相符、管理到位。

4.“三公经费”控制情况。我单位贯彻落实上级有关精神，严格控制“三公经费”支出，取得了良好的效果。2022年度“三公经费”10.84万元，未超过年初预算数。

5.内部管理制度建设情况。为规范行政事业单位内部控规范，提高行政事业单位内部管理水平，根据《呈贡区内部行政事业单位内部控制规范实施工作方案》的要求，结合工作实际，我单位制定并完善了《昆明市呈贡区人民政府办公室财务管理制度》、《昆明市呈贡区人民政府办公室资产管理制度》、《昆明市呈贡区人民政府办公室关于印发《中共昆明市呈贡区人民政府办公室党组贯彻落实“三重一大”事项集体决策制度实施办法》等4个制度的通知》等一系列制度，对经济活动的风险进行防范和管控。

6.项目绩效目标完成情况

昆明市呈贡区人民政府办公室项目资金管理严格按照用款计划，分月、分季度执行，按照资金管理办法实行专款专用，支出符合部门预算批复的用途，重点项目绩效目标完成情况如下：

（1）办公业务经费。预算安排44.2万元，主要目标是做好区政府办各办公室后勤保障工作，提高职工办公效率，保障工作正常运转。我单位加强资金管理，强化资金使用效率，每月及时支付办公耗材费，保障各业务部门的正常工作开展。截止2022年12月31日，该项目实际支出39.04万元，与预期完成情况偏离5.16万元。

（2）区政府目督办经费。预算安排30.5万元，主要目标是对市政府区政府明确的各项目标任务、互联网+督查办理工作进行督查，确保市级下达目标任务、区政府既定目标全面完成及省市区人大代表建议政协提案办理工作全面完成。我单位对督查工作高度重视，保障资金专款专用，截止2022年12月31日，该项目实际支出30万元，实际实施情况与预期完成情况基本相符。

（3）党建工作经费。预算安排5万元，主要目标是按计划组织和实施好各项教育学习及组织活动，确保党员学习教育落到实处，提升党员整体素质，激励党员干部发挥先锋模范作用。截止2022年12月31日，该项目实际支出1511元。

（4）春节值班部门慰问经费。预算安排18万元，主要目标是根据实际工作需要，对春节期间值班的34家单位值班人员进行慰问，保障区政府各部门春节期间职能正常运转，提高人民满意度。截止2022年12月31日，该项目实际支出18万元，实际实施情况与预期完成情况没有偏离。

（5）工会经费。预算安排7.82万元，主要用于为职工服务和工会活动。截止2022年12月31日，该项目实际支出7.82万元，实际实施情况与预期完成情况没有偏离。

（三）部门整体支出或项目实施情况分析

从整体情况来看，昆明市呈贡区人民政府办公室严格按照年初预算进行部门整体支出。在支出过程中，能严格遵守各项规章制度，“三公经费”未超预算。所有项目都详细制定了方案，严格按照方案组织实施，并加强了监督。尤其是在专项经费支出上，能专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，无截留、挪用等现象。完成了区委区政府确定的目标任务。实行了先有预算、后有执行、“用钱必问效、无效必问责”的新常态。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、市、区绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益。

（二）绩效评价工作过程

根据绩效评价的要求，昆明市呈贡区人民政府办公室成立了自评工作领导小组，对照自评方案进行研究和部署，党组成员、各科室部门全程参与，按照自评方案的要求，组织核查2022年财政预算批复执行及部门整体支出情况，“三公经费”及资产管理、内部控制等，根据部门职能和年初制定的绩效考核目标，进行了详细的绩效考评，最后对评价过程中收集的资料进行归纳、汇总分析，形成综合性书面报告。在评价过程中发现问题，查找原因，及时纠正偏差，为下一部工作夯实基础。

三、主要绩效及评价结论

一年来，昆明市呈贡区人民政府办公室在区委、区政府的坚强领导下，绩效管理达到了年初设定的各项绩效目标，严格贯彻国家和省、市、区关于厉行节约工作要求，树牢“过紧日子”思想，切实把有限的财政资金用在“刀刃”上，不断提高财政资金使用效益，经济型、效率性、效益型显著。

（一）经济性分析

1.成本（预算）控制情况

2022年我单位整体支出根据《关于批复2022年部门预算的通知》（呈财行〔2022〕1号）文件下达的预算指标，对于基本支出中的工资福利支出（人员支出）和对个人和家庭的补助支出、其他资本性支出按照实际在编人员及进度均衡支付；对于商品及服务支出（公用支出）按照下达的预算执行，实现内部报告审批制度，实时监控支出情况；对于项目支出的经费使用情况进行监督检查，专款专用，按项目实施计划的进度情况进行资金拨付，未超预算。

2.成本（预算）节约情况

2022年度，我单位到位资金合计1,177.45万元，实际支出资金为1,177.45万元，无结转结余资金。项目实施过程中，我单位对发现不符合当年实际工作安排的项目，及时向上级单位上报调整预算项目经费的请示。

（二）效率性分析

昆明市呈贡区人民政府办公室按照区财政局要求，及时分月、分季度上报相应计划，待区财政局审核通过后，严格按计划执行，各季度执行情况良好。其中，基本支出按月申报，项目支出按季度及时上报重点项目绩效跟踪监控情况表，2022年各项支出执行进度为100%。

（三）效益性分析

1.以文辅政职能有效发挥。一是扎实开展办文工作。完成省市区电子政务公文收发、登记、办理、归档等工作，加强对收发、制作公文的程序把关。2022年，办文科共完成省市电子公文交换一体化平台文件收文登记转办16500余件，完成区电子政务文件收文登记转办7550余件，完成区政府、区政府办公室红头文件制发800余件，年内即将完成区政府、区政府办公室制发红头文件归档工作。不断推进公文办理规范化。针对全区政府系统公文办理工作中存在的体例不统一、格式不规范、衔接不顺畅等问题，牵头组织召开呈贡区政府系统公文办理工作会议，邀请市政府办公室办文处工作人员为全区政府系统各单位各街道办公会负责人及公文办理业务人员针对公文种类、公文格式、行文规则等方面，围绕《党政机关公文处理工作条例》以及省、市政府公文办理有关规定进行专业讲授，进一步提高全区政府系统公文办理业务水平，促进工作效率提升。进一步助推业务高效运转。根据区政府办公室电子公文交换平台业务处理实际情况，及时对接平台技术人员优化各项办理流程。组织各科室集中学习区级电子公文交换新系统的使用，做到区政府办公室新、老电子公文交换系统使用的有序衔接。严格按照公文处理各项工作要求，制作区政府办公室各类红头文件模板，针对区政府办公室日常公文写作中的遇到的难点、疑点问题，整理公文办理常见易错内容，供各科室参考借鉴，帮助精准补齐公文处理短板。二是做好保密工作。进一步加强保密机房、保密室的管理，于2022年一季度正式启用保密室，严格落实保密措施，强化保密设施装备，采用专用卷柜存放文件，专人管理档案资料，从硬件上加强了保密工作。强化要害部门保密管理，采取询价采购的方式配齐涉密计算机适配的打印设备，坚持“谁主管、谁负责”的原则，加强计算机保密系统的保密安全，同时做好计算机的使用登记管理。进一步强化涉密文件传阅管理。严格按照要求，做好区政府办公室涉密文件和资料的接收、登记、传阅和销毁、归档工作，2022年共接收、登记、办理、归档涉密文件400余件。进一步规范涉密人员管理，严格落实涉密人员岗前保密审查及登记备案工作，与各科、办工作人员均签订了保密责任书。积极参加保密工作业务培训，强化保密知识技能。通过组织涉密人员对订阅的《保密工作》等保密业务刊物的学习，加强对区政府办公室保密工作的管理。2022年10月，结合党史学习教育要求，办文科牵头组织，由区政府办公室主任曾昭生同志为办公室全体干部职工讲授《筑牢保密防线 提升参谋辅政能力》保密专题党课，进一步强化区政府办公室干部职工的保密意识和保密纪律观念，推动落实保密责任。开展保密工作专项检查整改有关工作，针对2022年7月云南省国家保密局对呈贡区政府办开展保密工作专项检查反馈问题，办文科牵头完成《呈贡区人民政府办公室保密工作专项检查整改工作报告。草拟完成《呈贡区人民政府办公室保密规章制度》《关于进一步完善呈贡区人民政府办公室保密工作领导小组有关工作的通知》，进一步梳理了区政府办公室领导干部及各科室保密工作职责，补齐区政府办公室保密工作中存在的漏洞，以制度的形式进一步推动区政府办公室保密工作规范化。按照区委机要和保密局有关要求，积极动员，严格把关，上报区政府办公室保密宣传教育作品。组织全体干部职工订阅“保密视界”“保密观”等微信公众号及“学习强国”平台号，号召干部职工自行学习保密工作有关法律法规。

2.协调保障能力不断提高。严格按照各级要求，高效节俭地做好各类会议、活动的综合协调服务工作。一是严格落实中央八项规定，控制会议次数和规模，大力精简各种会议。认真做好会前通知、会中服务、会后情况收集上报，加强议题、议程安排的协调把关和各个环节的服务，特别是对区政府常务会、规土委会等会议，提前对需要审议的议题进行认真审核，并报区政府领导审定同意后提交会议研究，从源头上确保了会议的权威性和高效性。2022年，顺利办理区政府常务会35次；筹办区政府党组会9次；及时办理其他全区性重要会议245余次。二是做好综合协调工作。认真贯彻“为群众服务、为部门服务、为领导服务”的宗旨，不断提高服务水平和服务质量。对群众反映的问题，耐心及时协调，认真听取群众意见，对涉及群众利益的实事，满腔热情地办好办实。对各部门提出需政府解决的问题，积极协调，摸透情况，吃准政策，主动思考对策办法;对领导交办的任务，全力协调，立足大局，实事求是，兼顾各方需要，确保完成任务。三是细致办文。及时、规范办理文件7600余件，答复请示事项592项，办理率达100%，筹备会议474次，确保了全区各项重大工作部署、重点项目建设、重大活动稳步推进。四是有序开展外事工作。在区委国安委的领导下，把维护政治安全作为根本任务，坚决贯彻党的理论和路线方针政策，强化政治担当、增强政治能力，坚决维护以政治安全、制度安全为核心的政治安全，贯彻落实中央、省委和市委关于维护海外利益安全的决策部署及区委的工作要求，统筹协调维护海外利益安全各项工作。根据《国家安全法》、《党委（党组）国家安全责任制规定》等法律法规和党内法规、《党委（党组）国家安全责任制实施细则》及《昆明市海外利益安全工作协调机制》，建立昆明市呈贡区海外利益安全工作协调机制，着力维护海外利益安全。统筹抓好安全风险评估，做好重点领域国家安全风险梳理排查，建立国家安全风险清单，完善危机管控工作预警，及时准确发现、识别和研判海外利益安全面临的突出风险。按照昆明市人民政府办公室《关于印发昆明市公示语英文标志规范工作方案的通知》（昆政办笺〔2021〕20号），制定下发《昆明市呈贡区公示语英文标志规范工作方案》，已完成第一阶段排查工作，辖区内全部英文标志列表造册报市外办审核后已反馈纠正结果，区属各有关部门和街道及时开展了整改更换工作。

3.督查督办促进效能提升。坚持把督查督办作为落实推动各级政府决策部署的重要抓手，围绕市区两级中心工作，加强督促检查，有效提升目标管理督查工作的导向功能和激励作用。一是科学下达年度目标任务、完善目标管理考核体系。围绕市区中心工作以“五结合”方式对全区63个目标责任单位差别化制定主要工作目标任务；坚持平时考核与年终考核相结合，定量考核与定性考核相结合，对年度主要工作目标完成情况进行适时督促检查。二是突出重点，强化督查，推动各项决策部署落到实处。以主要领导批、交办事项、重要会议明确事项的落实作为工作的出发点和落脚点，坚持主要领导批交办事项“四办”制度，明确专人负责制，做到第一时间呈主要领导批示，第一时间交办、第一时间催办、第一时间督办，做好重要会议明确事项、文件、主要领导批交办事项的落实。截至目前，完成领导批交办的各类督办事项386项；重要会议确定事项137项；印发各类督办通知47个，其中印发常务会议决策事项督查通知34期；印发督查专报32期；交办率100%，催办率100%，确保了市政府、区政府主要领导交批办事项得到有效落实。三是完善机制，强化督促检查，建议提案办理工作有序开展。区政府目督办高度重视，明确专人负责建议提案办理工作，进一步完善建议提案办理机制，年初加强与省市区人大、政协协调沟通，做好2022年省、市、区交办的371件人大代表建议、政协提案办理工作任务分解，召开了2022年人大代表建议政协提案交办会，并组织全区承办部门开展为期一天的人大代表建议政协提案办理工作专题培训。截至目前，2022年省、市、区交办的371件人大代表建议、政协提案均按时办结，办结率100%。2022年区政府继续安排专项资金600万元用于补助区人大代表政协委员关注度高、人民群众迫切希望解决但区相关部门又无法通过自身职能实施的项目。经区办理人大代表建议政协提案专项资金领导小组会议研究同意，共安排承办部门专项资金120万元，有效提高人大代表建议政协提案办理质量。

4.信息报送水平稳步提升。一是突出重点，全力做好信息上报工作。区委、区政府领导高度重视信息工作，将信息工作纳入全区工作目标考核，区主要领导亲自过问信息工作，办公室领导带头收集信息，定期与信息部门共同研究信息工作，提出针对性要求，及时解决存在问题，为信息工作创造良好的工作条件和氛围。二是搭建平台，拓宽政务信息来源渠道。强化信息员队伍建设，制定下发2022年《昆明市呈贡区政务信息工作目标督查方案》及《2021年度政务信息量化督查目标任务》，要求各街道、各部门配备专职信息员，健全信息员队伍。目前，全区信息网络主要由三部分组成。一是各街道、部门通过微信群搭建网络交流平台。二是通过昆明市呈贡区人民政府办公室全员写信息构建办公室“大信息”格局，最大限度发挥信息主渠道作用。三是主动与新闻媒体对接，建立互动工作机制，第一时间关注领导工作动态及新区建设推进情况等，及时捕捉重要新闻线索，通过媒体相关报道和评论挖掘信息。三是注重培训，努力提高信息工作质量。为适应新区信息工作发展的新要求，提高信息员队伍的文化素养和工作水平，区政府办公室信息科采取多种方式，努力提高信息员队伍综合素质。2022年，区政府办公室信息科到区级职能部门进行专题业务培训1次，开展信息调研7次，上报调研类信息7篇。通过培训学习，提高各单位信息报送质量，强化各单位报送信息的责任意识，充分调动各单位信息员的积极性。

5.完善体系加强应急值守。严格实行领导带班和24小时专人在岗值班制度。节假日实行三级带班制度，由1名区级领导带班，办公室安排1名科级领导带班，2名工作人员值班；节假日以外由政府办分管领导带班，并安排一名工作人员值班，由办公室工作人员轮流参与值班；值班期间，所有值守人员均在岗在位，未出现脱岗等情况。严格执行值班表报备制度，每月30日前及时向市总值班室报备次月的值班表，于国家法定节日放假前5个工作日向市总值班室报备节假日值班表。总值班室在接报紧急事件后，按照《昆明市呈贡区处置突发事件工作办法》的有关规定，均及时报告区政府领导，根据领导指示通知相关职能部门和街道办事处负责人赴现场开展突发事件处置工作，并要求相关职能部门和街道办事处及时报告事态进展及处置情况，2022年以来，共接报协调处置紧急事件320起。2022年以来总值班室共向市委市政府总值班室上报值班信息135期，涉及一般及其他影响较大突发事件115起，死亡51人，受伤11人，未出现过谎报、瞒报、漏报、迟报信息等情况。

6.妥善处置群众热线来电。2022年以来，区长热线办紧紧围绕区委、区政府的中心工作，认真发挥“12345”市长热线的桥梁纽带作用，较好地完成了呈贡区热线工作各项目标任务。截至目前，通过昆明12345市长热线办件系统平台共办理市长热线交办件9454件，办理率100%，办结率100%，群众满意率98%；受理67412345咨询1652件，办理率100%，办结率100%，群众满意率100%；受理区长信箱群众来信140件，办理率100%，办结率100%，群众满意率100%；在昆明12345市长热线办件系统知识库发布信息67条。

7.信息公开水平不断提高。1.做好政府信息主动公开。按照“公开是常态，不公开是例外”原则，围绕政府信息公开要点，进一步拓展主动公开的深度和广度，及时公开重大项目、社会公益等重点领域有关信息，截至目前，政府网站共发布法定主动公开信息上千条。一是推进重大建设项目执行情况公开，重点公开审批结果、招投标、土地征收、工程进度、质量安全、资金管理、交竣工等信息。二是推进社会公益事业发展情况公开，重点公开医疗救助、减灾救灾等信息。三是推进财政预决算公开，积极推动全区所有部门预决算向社会公开。2.强化政府网站日常管理。一是做好网站的监测与运维，采取自查和委托第三方监测等方式，不断加强对各部门负责网站栏目的指导和监督，督促相关部门对监测发现的错字、漏字、空白栏目等问题及时整改。二是按照国家、省、市有关要求，对政府网站各栏目进行动态更新，并及时对设置不合理、内容重叠的栏目进行优化调整。3.加强政务新媒体日常监管。一是做好全区政府系统新媒体账号审核备案，共有74个政务新媒体账号已登记录入“全国政务新媒体信息报送系统”。二是督促指导相关单位在规定时间内完成问题整改，整改率100%。三是建立健全内容定期更新、信息发布审核、读网检查等工作制度。四、依法依规开展依申请公开。一是在区政务服务中心设置政府信息公开平台，在政府网站公开政府信息依申请公开受理流程、受理机构、联系方式等信息，依法受理公民、法人或其他组织通过互联网渠道和邮件、传真等线下渠道提出的获取政府信息申请，截至目前，区政府信息公开办共受理10件政府信息公开申请（含上年度结转申请1件），均按时答复。未因依申请公开产生行政复议或行政诉讼。二是指导区政府各委办局做好依申请公开相关工作。五是加强政策解读。运用数字化、图片图表等方式，提升解读的准确信、权威性、贴近性，对群众关切和社会热点，主动快速引导、释放权威信号、正面回应疑虑，2022年，政府网站发布的政策解读文件深受好评。

8.新方法、新举措全力推进流动人口管理工作。一是统筹谋划，高位推进，全力推动抓落实。 今年以来，区委、区政府高度重视流动人口和出租房屋服务管理工作，统筹谋划、高位推进，将职能部门、各街道流动人口和出租房屋服务管理工作列入区政府工作报告分解立项，并纳入区级目督考核内容，领导小组先后两次召开会议专题研究流动人口和出租房屋服务管理工作，制定出台《呈贡区流动人口和出租房屋服务管理工作三年行动计划方案》（2021-2023），使服务管理工作有章可循，在去年招聘110名专职协管员基础上，调整新增专职协管员人数；为信息平台研发、“新居民之家”建设、宣传活动等提供了强有力保障基础上，将全区“智慧房屋登记牌”建设所需经费统一纳入智慧呈贡（一期）项目。二是拉高标杆，提质增效，全力规范夯基础。年内，完成了信息平台二期建设，统计分析更动态化、智能化；由大量人工采集转向新居民自主申报；推动全区市域社会治理现代化建设取得新进展；完成了智慧房屋登记牌标准地址采集，流动人口和出租房屋智慧化服务管理工作取得了明显成效。全省首个“新居民之家”在呈贡区吴家营街道幸福小区揭牌以来，目前，全区每个街道已建设完成一个“新居民之家”，创新推出“四个一”工作举措，把群众找部门变为把服务送上门，回应群众诉求、解决群众难题；把安全隐患排查、基础信息采集等工作关口前移，及时发现解决问题；全区流动人口和出租房屋服务管理工作将由大量人员采集转向新居民自主申报，不仅节约了行政成本，也对提升公众法治意识、增强社会责任具有重要的现实意义。为进一步提升呈贡新区城市形象，服务经济建设、社会管理和人民群众，健全完善村改居社区城中村标准地址库和智慧房屋登记牌管理工作机制，区委区政府高度重视，将全区“智慧房屋登记牌”建设所需经费统一纳入智慧呈贡（一期）项目，结合我区实际，按照“尊重历史、科学设置、试点先行、方便群众”的原则，依法对我区现有村改居社区城中村标准地址和房屋登记牌进行清理整顿，目前，已经利用综合运用平台系统自动生成智慧房屋登记牌样式，即将进入制作和安装阶段。三是多措并举，稳步推进，全力提升服务品质。一年来，我区将流动人口和出租房屋服务管理工作作为大力提升基层社会治理与创新服务的一项重大举措，一是各街道组织专职协管员参加春城治安志愿者服务，将服务内容向平安呈贡建设、治安巡防等方面扩展拓展；充分发挥“新居民之家”的协作桥梁纽带作用，不断拓展服务面，深化服务内容，提供租房、售房信息600条，为维护全区社会和谐稳定起到了重要作用。二是各职能部门全面落实各项服务管理措施。

9.组织建设坚持抓严抓实。一是提高政治站位强化思想教育，进一步增强党组织的凝聚力。组织全体干部职工深入学习贯彻落实党的十九大精神、十九届三中、四中、五中全会精神、习近平总书记“七一”重要讲话精神以及习近平新时代中国特色社会主义思想和省、市、区重要会议精神，认真贯彻执行党的路线方针政策，确保在重大问题和关键时刻经得住考验。今年以来，共组织干部职工开展集中学习教育16次，组织机关党员参加各级各类培训学习8次。坚持和完善周五干部职工学习制度，以党员干部为重点，通过集体学习、专题研讨、体会交流等形式，不断增强党员学习意识、身份意识和政治意识，提高了政府办党组织凝聚力，使党员和干部为民服务的宗旨意识得到强化。组织34名党员参加区直机关工委“万名党员进党校”学习培训2期，党务干部培训1期，为区政府办公室党建工作的深入开展，提供了强有力的业务保障。组织科级领导干部参加云南干部在线学习、参学率达100%；组织科级领导干部积极参加昆明市干部培训日专题讲座5次。坚持和完善“三会一课”制度，做到按时召开支部委员会、党员大会和党小组会。今年以来共召开支部委员会12次、党小组会议11次、党员大会12次，开展主题党日活动11次，党课教育11次，党员志愿服务活动16次。区政府办公室31名在职党员结合党史学习教育，制定“为民办实事”计划40条，从各自工作实际出发，结合“双报到双服务双报告”积极开展为民办实事活动。截至目前，区政府办公室班子、班子成员和普通党员已经完成“为民办实事”计划清单，完成率100%。二是以班子为重点，切实加强党组织建设。高度重视党组织建设工作，认真抓好党支部书记抓党建工作责任制落实，做到班子健全、分工明确。根据上级下达的《党建目标考核责任书》制定了自定目标，党支部和每位党员结合工作实际作出了承诺，认真落实党建目标任务，做到年初有计划、半年有分析，针对问题有措施，确保圆满完成各项党建目标任务。严格按照《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》开展组织生活和发展党员工作，今年以来，确定了1名党员入党积极分子，发展了1名预备党员，为14名同志及时转接组织关系，做到了党务工作程序规范、材料齐全、手续完备。组织参加呈贡区庆祝中国共产党成立100周年“红土地之歌”演讲比赛荣获二等奖，参加呈贡区庆祝中国共产党成立100周年党史知识竞赛荣获二等奖，参加呈贡区庆祝中国共产党成立100周年暨第二十届“云岭先锋颂”合唱比赛荣获二等奖。组织开展“忆百年党史守初心使命”主题党日活动，重温入党誓词，激励党员“不忘初心、牢记使命”，永远听党话跟党走。支持工、青、妇按章程开展工作，组织参加“三八节”趣味运动会等活动，丰富文化生活。制定了工作任务分解表，把目标任务落实到人，细化到人。今年以来，区政府办公室开展创文志愿服务活动20余次，参与人数近200人次。积极支持离退休老党员老干部参加各种健身和学习培训活动，并给予相应经费保障。今年春节、中秋节和国庆，由区政府办班子成员带队对24名离退休老党员、老同志及遗属进行了走访慰问，送去了组织的温暖。三是履行好主体责任，扎实做好党风廉政建设工作。加强党风廉政建设工作力度，成立了区政府办党风廉政建设和反腐败工作领导小组，逐级签订了党风廉政建设责任书，做到责任到人。利用上党课、政治生日谈话等时机对干部职工进行党风廉政和廉洁自律教育，使廉洁从政、勤政为民意识深入人心。不断加强党风党纪、廉政法规、廉洁自律和警示教育。推进廉政文化创建活动，张贴廉政宣传标语6条，时刻提醒广大党员干部增强拒腐防变和廉洁勤政意识。按照省委、市委重大决策部署，抓实省委第六专项监督检查组巡视呈贡区提出的工作要求和区委第十三、十四轮巡察问题整改落实，紧盯机关干部中存在的站位不高、作风不硬、工作不实、能力不足，“不作为”“慢作为”等突出问题，通过“学、查、改”等形式集中整治“慵懒散”问题，进一步强化党员干部的责任意识、实干精神，打通中梗阻，提高工作效率，提升执行力，并通过党员干部的示范带动作用，在区政府办形成攻坚克难、奋发进取、勇于担当、狠抓落实的新风正气，为加快春城花都展示区和现代科教创新城建设提供了有力保障。

四、存在的问题

一是资金使用效益有待进一步提高。二是绩效目标设立不够明确、细化和量化。

五、有关建议

1.加强政策学习，提高思想认识。组织相关人员认真学习相关政策法规，做到专款专用，合法有据。

2.增强预算绩效编制颗粒度。细化预算编制过程中绩效目标，确保资金使用发挥更大的效益性。