

附件 2

广州市天河人民政府办公室 2023 年度
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.负责区政府大型会议、重大活动和外事活动的组织安排。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、区政府办公室名义发布的文件。审核各职能部门需报区政府把关的各类文件。

2.协调区政府有关部门及与中央、省、市、军队等驻区单位的关系，对有关问题提出处理意见。

3.组织开展调查研究，为区政府领导提供决策参考。负责起草区政府有关重要文稿。

4.负责区政府政务信息收集、综合、整理工作，搜集报送市政府、区政府领导同志参阅的信息资料。

5.检查、督促区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导重要批示的贯彻执行情况。负责街道工作的协调和指导。组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

6.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工作。

7.组织接待国（境）外来宾，组织协调全区开展外事工作。负责全区机关事业单位工作人员因公出国管理工作事务。

8.承担区委、区政府值班工作及对区委、区政府领导值班服务工作。

9.负责推进、指导、协调、监督全区政务公开工作。

10.承办区委、区政府及上级部门交办的其他事项。

（二）年度总体工作和重点工作任务

区政府办公室 2023 年工作任务：**一是**坚持知行合一，加强理论武装。持续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、党的二十大精神，准确把握思想精髓和核心要义，忠实贯彻党的基本路线、基本方略，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。持之以恒用党的创新理论武装头脑，坚持理论联系实际，注重把学习同指导推动工作有机结合起来，进一步提升推动工作的能力和水平。**二是**坚持党建引领，夯实机关基础。坚持以党的政治建设为统领，严格落实党风廉政建设责任制和党建工作责任制，严守党的政治纪律和政治规矩。严格落实“三会一课”、民主生活会、民主评议党员等制度，严格执行办公用房、住房、用车、交通、工作人员配备和休假休息等方面的规定。加强工青妇等群团组织建设，大力打造学习型、健康型机关，多措并举，积极为干部职工提供学习、交流、成长平台，进一步激发干部职工的工作热情与活力。**三是**坚持责任担当，加强作风建设。牢固树立服务大局理念，将高水平、高效率、高质量、高标准作为工作努力方向，主动协调、主动配合、主动服务，切实做到敢于担当、紧抓快办，始终坚持“早准备、早谋划”，严谨细致、精益求精。发挥班子成员表率作用，以身作则、以上率下，牢固树立“廉洁从政、勤政为民”意识，抓好主责主业，不

断提升办公室“三服务”水平。四是坚持多措并举，提升服务水平。按照精细化服务要求，高标准、严要求，进一步提高办文办会、信息报送、政府信息公开和综合协调业务水平，强化会务保障，为区领导科学高效决策提供有力支撑；进一步创新督查方式，提升督查效能，推动区政府各项决策部署落地生根、开花结果；进一步推动“放管服”改革、地方志、外事和值班值守等工作任务，不断提升区政府办公室服务领导、服务部门、服务基层的工作水平和能力；积极选拔高素质人才，建设一支能力强、素质高、结构优的干部人才队伍，切实发挥好办公室参谋助手作用，确保各项任务落到实处，为天河保持高质量发展和安全稳定贡献更多力量。

（三）部门整体支出绩效目标

区政府办公室 2023 年整体支出绩效目标是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面认真贯彻落实党的二十大精神，全面落实中央决策部署和省、市工作部署，紧扣我区年度中心工作，充分发挥核心枢纽作用，依法行政，积极履职，统筹谋划，锐意创新，着力建设有序有为的高效型机关，扎实助力全区经济高质量发展。

（四）部门整体收支情况（以决算数为统计口径）

我办 2023 年决算收入 3308.63 万元，本年一般公共预算财政拨款收入 3308.63 万元，占总收入的 100%，较上年增加 410.63 万元，增幅 14.2%，主要原因是：一是疫情防控政策调整，围

绕我区招商推介等工作任务，增加因公临时出国（境）支出；二是新增人员，增加人员经费支出。

我办 2023 年决算支出 3308.63 万元，其中：基本支出 2753.78 万元，占总支出的 83.23%，项目支出 554.86 万元，占总支出的 16.77%，年度整体预算执行率 100%。

（五）部门整体绩效管理情况

按照《天河区 2023 年预算绩效管理工作方案》的要求，2023 年，我办强化绩效理念，注重资金效益，整体绩效管理工作贯穿预算编制、执行、监督、结果运用全过程，以绩效目标为导向，事前绩效评估、事中绩效监控、事后绩效评价为手段，利用绩效评价结果，总结实施经验和做法，及时调整和优化我办财政预算支出方向和结构，合理配置资源，切实加强财政预算支出管理、提高财政资金使用效益，预算绩效管理取得良好效果，提升了我办预算绩效管理的广度和深度。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

按照《关于印发天河区 2023 年预算绩效管理工作方案的通知》要求，我办开展了部门整体支出及专项工作经费项目绩效自评，从评价情况来看，我办较好地完成了 2023 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求，经综合测评，我办 2023

年度部门整体支出绩效自评 97 分，自评等级为“优”。

（二）履职效能分析

履职效能指标分值 50 分，反映整体绩效目标的产出和效益情况及部门预算支出情况，自评得分 49 分。

我办根据部门“三定”方案规定的部门职能，结合 2023 年工作计划和部门中长期工作规划，科学设定整体绩效目标，共设立整体产出指标 4 个，效益指标 3 个，整体绩效目标与部门预算资金相匹配，绩效目标与部门履职、年度工作任务相匹配。年中，组织所有预算项目和部门整体的绩效目标执行情况、资金管理情况和支出进度进行动态实时跟踪监控，通过对绩效实施的动态监控，推动我办重点工作开展，切实提高财政资金使用效益。

2023 年，在区委、区政府的领导下，区政府办公室领导班子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全会精神，一体学习习近平对新时代办公厅工作作出重要指示精神，紧扣“快、稳、严、准、细、实”的工作要求，落细落实省委“1310”具体部署、市委“1312”思路举措，团结带领区政府办公室全体干部职工，按照“五个坚持”要求，扎实做好办文办会、文稿撰写、督查督办、政务信息公开等工作，全面提高“三服务”工作能力水平，各项工作取得了明显成效，较好地完成了 2023 年整体绩效目标。2023 年我办整体支出 3308.63 万元，其中项目支出 554.86 万元，预算执行率 100%。

下一步，我办将继续加强机关服务质量，提高行政效能，打造廉洁高效的服务型机关政府。

（三）管理效率分析

管理效率指标分值 50 分，汇总反映整体管理水平，包含预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本等方面的实施情况，自评得分 48 分。

1. 预算编制

该指标反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况，指标分值 3 分。我办年初预算项目均开展了事前绩效评估，完成项目库入库工作，本年无新增项目，自评得分 3 分。

2. 预算执行

该指标反映部门对结转结余资金的实际控制程度和反映部门财务管理的规范性，指标分值 4 分。2023 年我办进一步加强财务管理，完善制度，强化监督，整体支出真实完整，合法合规，我办年末财政拨款结转和结余决算数 0 元，自评得分 4 分。

3. 信息公开

该指标反映部门预算决算公开执行到位情况、绩效信息公开执行到位情况，指标分值 4 分。按照《关于 2023 年广州市天河区部门预算公开的通知》和《关于 2022 年广州市天河区部门决算公开的通知》要求，在规定的时间内向社会公开，公开的内容

和方式均符合文件要求，自评得分 4 分。

4.绩效管理

该指标反映部门对专项资金等绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设和执行情况，对监控预警结果处理、绩效自评结果和重点评价意见等的整改应用情况，对绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况，指标分值 15 分。

根据预算绩效管理相关政策文件的要求，我办制定《广州市天河区人民政府办公室预算绩效管理办法》等预算绩效管理实施细则，积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目绩效等各项管理工作。2023 年，在预算编制环节科学设置绩效目标，规范编制预算绩效目标申报表，绩效目标与履职履责和年度工作任务匹配合理。预算执行过程中，在省数字财政平台动态监控预算执行情况，实时跟踪，针对发现的问题及时调整，重点监控上半年预算整体支出进度和主要任务的绩效目标实施情况，发挥财政资金最大效益。年终，我办开展整体绩效支出自评，并对 9 个项目进行绩效评价，注重运用，及时优化，将评价结果运用到预算编制和预算管理过程中，自评得分 15 分。

5.采购管理

该指标反映采购意向公开完整性、及时性情况，政府采购内部控制管理制度建设情况，政府采购活动合法合规性情况，政府

采购合同签订及时性情况，采购合同备案及时性情况，部门采购政策执行的效果情况，指标分值 10 分。2023 年我办履行政府采购相关法律法规，按照预算批复，所有政府采购项目均在广东政府采购智慧云平台进行采购，进一步加大中小企业采购份额，全年政府采购中小企业占比份额 100%。由于合同审批流程时间约束，导致部分合同未按时备案公开，自评得分 9 分。

6.资产管理

该指标反映部门办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准，资产处置和使用收益上缴的及时性，是否每年按要求进行资产盘点，行政事业性国有资产年报数据质量，资产管理是否合规，实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率是否合理，指标分值 10 分。我办办公室面积和办公设备配置符合相关规定，行政事业性国有资产年报数据完整真实，2023 年我办进一步落实过“紧日子”的要求，按照“严控增量，盘活存量”的原则合理配置新增资产，通过资产盘点清查盘活在册资产，固定资产利用率 100%。因机构改革部分设备未调拨到新部门，部分设备旧标签脱落未及时补贴，自评得分 9 分。

7.运行成本

该指标反映部门对“三公”经费的控制效果，考核部门对机构运转成本的实际控制程度，指标分值 4 分。2023 年我办“三公”经费实际支出和公用经费实际支出均小于年初预算安排，自评得分

4分。

三、存在的主要问题

2023年，我办按照年初制定的绩效目标完成了全年相关工作任务，取得了预期效益，但是在资产和合同管理过程中也存在一些问题，一是政府采购合同备案的时效性有待加强，二是固定资产动态管理需要进一步完善。

四、下一步改进措施

下一步，我办将继续加强机关服务质量，提高行政效能，打造服务型机关政府。在日常财务管理中进一步加强合同管理，确保合同备案的时效性；加强实物资产动态管理，落实责任制，及时调拨更新资产信息，确保资产权属清晰，继续全面推进预算绩效管理，完善相关制度建设，建机制促长效，加强预算资金支出动态管理，不断优化我办预算资金使用方向和结构，切实提高预算资金使用效益。