

# 广州市番禺区人民政府办公室 2021 年 部门整体支出绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）部门概况

#### 1. 部门主要职责

（1）贯彻落实党中央、省委、市委和区委的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对区政府办公室工作的集中统一领导。

（2）负责区政府、区政府办文电处理工作，草拟、审核、印发以区政府、区政府办名义发布的文件，指导区政府部门、镇政府（街道办事处）等的公文处理工作。

（3）负责区政府大型会议、重大活动的组织安排，协助安排区政府领导的重要政务活动。

（4）检查、监督区政府各项决议、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。

（5）组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

（6）负责起草、审核区政府综合性文件、区政府领导讲话材料；负责全区的经济和社会发展情况的分析和研究，为区政府领导提供决策参考。

（7）负责收集、报送区政府领导参阅的信息资料，指导、考核区政府系统的政务信息工作；协调区政府工作部门和新闻单位宣传报道区政府重大工作措施和重要政务活动。

(8) 负责区政府信息公开工作，指导、协调全区政务公开工作。

(9) 负责区委区政府总值班室工作；负责全区城市管理组织领导、统筹协调、监督指挥和综合考评等职责。

(10) 指导、监督、组织、协调全区的海防管控工作。

(11) 负责全区党政机关、事业单位公务用车定编管理工作。

(12) 负责统筹协调和指导全区重大外事工作和涉外活动；负责全区因公临时出国的审核和报批工作，负责全区因公出国团组、人员的护照、签证的办理工作，负责全区因公护照的领用、收缴和管理；负责全区因公赴港澳团组、人员的通行证、签注的办理工作，受区委统战部委托负责全区因公往来港澳通行证的领用、收缴和管理。

(13) 管理区政府办下属或归口管理单位。

(14) 完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

## 2. 机构设置

广州市番禺区人民政府办公室单位独立编制机构数 2 个，包括行政单位 1 个，下属事业单位 1 个。内设机构包括秘书科、区政府督查室、综合科、调研科、人事行政科、城市运行指挥科、公务用车管理办公室和外事科等 8 个科室。

### (二) 年度总体工作和重点工作任务

#### 1. 总体工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和重要指示批示精神，以及党的十九大和十九届历次全会精神，坚决捍卫“两个确立”，

增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，扎实履行决策运转中枢职责，协助区委、区政府为推动番禺高质量发展提供坚强保障。

## 2. 主要工作情况及成效

### (1) 提质增效，决策参谋实现新作为

一是办文办会精耕细作。优化办文流程，印发通知进一步明确文件办理有关要求，切实提升文件办理效能。全年共收编号文件 21609 份，以区政府、区政府办、区新冠肺炎疫情防控指挥办名义发出文件 1258 份，组织协调区政府和区政府办领导参加会议、活动 2963 场次，移交文书档案 21023 件。

二是督查落实精准高效。全面梳理 2021 年《政府工作报告》重点工作等共 431 项（次），开展月度、季度督办市、区政府会议决议事项等共 3890 项（次），组织现场督查 40 余次，促进决策部署落细落实。修订印发区政府工作规则、区政府常务会议制度等工作制度，全年组织区政府常务会议等会议 340 多次。接办各级人大建议和政协提案共 247 件，被评为区政协十四届四次会议以来提案先进承办单位。

三是综合文稿精益求精。高质量撰写区委全会区长讲话、2021 年度及换届《政府工作报告》、番禺区推进生态文明建设情况、区领导换届有关材料等重要文稿，高水平统筹举办番禺区加快推进城市更新工作现场会、村级工业园整治提升工作推进现场会、亚运大道节点改造项目动工活动等大型会议活动。印发通知明确番禺区十件民生实事遴选和办理工作规范，跟贴跟紧第二轮中央环保督察等工作。全年撰写、核改文稿合计 960 篇，成稿字数共约 630 万字。

四是决策辅政精心谋划。强化自主调研，研究制定《广州市建设南大干线经济带打造珠江沿岸高质量发展新高地的实施方案》，继续跟进我市进一步支持长隆集团在穗发展工作，推动长隆粤文化项目建设，围绕“村级工业园整治提升”主题配合录制《作风建设在路上》节目。提升政务信息质量，有序做好政务新媒体集约整合，区政府门户网站全年共发布各类信息 41600 条，上报市政府办公厅政务信息、政务新闻 690 条。

## （2）强化体系，综合协调凝聚大合力

一是城市运行突出“实”。抓细抓实值班值守工作，及时协调处置各类突发事件 300 多宗。创新机制用心用情用力解决群众诉求，全年办结 12345 热线转办工单 23.36 万宗，办理区委网信办转办的《人民网》地方领导留言板留言共 1201 宗，被评为“2021 年度人民网网上群众工作民心汇聚单位”。优化“三级响应、接诉即办”网格化服务管理模式，全年共办结问题 106.7 万多宗。深入推进全区环境秩序巡查考核和农村环境卫生整治，发现整治环境问题近 4 万个。牵头推进“奋战三百天、全力保畅安”广州市道路交通秩序大整治工作，考核获全市第一。夯实海防基础建设，运用广州市智慧海防预警指挥系统强化前沿调度，加快推进莲花城海防教育基地项目建设。

二是公车管理立足“严”。严把公车配备关，推广新能源汽车应用，审核全区各单位购置公务用车 197 辆，其中新能源汽车购置率达 67.11%。进一步规范党政机关事业单位公务租车管理，办理租车登记、备案 2608 宗。加强对各单位公务用车使用管理的监督，办理辖内公务用车投诉和举报案件 6 宗，进一步严格公务用车管理。

三是外事服务强化“细”。坚决落实一视同仁无差别对待要求，助力涉外人员来华复工复产，全年共办理 112 家单位、233 人次来华申请。持续提升我区外籍人士疫苗接种率，累计为 5345 名外籍人士接种 10324 剂次新冠疫苗，接种人数和接种剂次均居全市第一。加强对外交流，自疫情发生以来首次线上成功举办“2021 耶拿·番禺日”活动，推动经济文化多元合作。

### （3）冲锋在前，专项工作展现新担当

全面压实疫情防控责任。切实履行区疫情防控指挥部办公室综合组职责，强化疫情防控文件办理，处理省、市和区疫情文件约 6000 份，以高效运转保政令通达。坚决打赢本土疫情防控阻击战，制订关于洛浦街、大石街封闭封控区域疫情防控攻坚工作方案，印发全区性通告 11 份。提升 12345 热线涉疫情防控案件处理效能，按时办复 8006 宗涉疫情案件，本土疫情期间组建 12345 热线处置专班 24 小时驻点大石街，高效处理群众诉求。

### （三）部门整体收支情况

全年总预算情况：本年度财政下达预算收入指标 3982.33 万元，均为一般公共预算财政拨款收入。全年支出 3752.63 万元，部门预算完成率为 94.23%。按支出分类：基本支出 3260.92 万元，项目支出 491.71 万元。

### （四）部门整体绩效管理情况

#### 1. 绩效目标管理

人事行政科负责绩效目标的编制、申报及修改调整等工作，依据区级财政部门批复的绩效目标，开展项目绩效运行监控和绩效评价等；

#### 2. 项目支出绩效指标管理

各科室负责科学、合理编制负责项目的预算绩效目标，设置系统全面、突出重点、细化量化、便于考核的科学指标体系，每年根据区财政部门统一安排开展履职效能评价。

### 3. 绩效运行监控

在收集汇总本单位整体支出绩效信息的基础上，根据项目绩效目标和预算安排，通过定期监控预算资金的支出进度，发现问题及时告知业务科室，尽快纠正偏差，改进项目管理，确保预算绩效目标的实现。

## 二、综合评价分析

### （一）部门整体支出绩效自评综述

2021年，我办积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断健全内部管理制度，加强内部控制管理，部门整体支出管理水平进一步提升。在资金使用和管理方面，全年支出基本做到了按预算执行，进一步强化资金统筹，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成。全年预算支出保证了部门的正常运行和日常业务工作的正常开展，达到预期绩效目标。

2021年度我办部门整体支出绩效自评分数为94.21分，具体情况如下：

1. 管理效能方面，总分45分。其中，资金管理15.26分、采购管理1.95分、信息公开管理4分、资产管理4分、成本管理4分、绩效管理15分，本项得分44.21分，扣分原因为预算执行率和政府采购执行率未达100%，分别扣0.74分和0.05分；

2. 履职效能方面，总分50分。年初申报的主要工作任务均全部按要求完成，本项得满分。

## （二）工作任务绩效目标完成情况

1. 主动担好参谋辅政职责。一是强化办文办会，全年共收编号文件 21609 份，以区政府、区政府办、区新冠肺炎疫情防控指挥办名义发出文件 1258 份，组织协调区政府和区政府办领导参加会议、活动 2963 场次，移交文书档案 21023 件。二是加大督办力度，梳理 2021 年《政府工作报告》重点工作等共 431 项（次），开展月度、季度督办市、区政府会议决议事项等共 3890 项（次），组织现场督查南站 TOD 项目、85 宗临河村居雨污分流项目等重点工作 40 余次。全年组织区政府常务会议、区政府党组会议等会议 340 多次。接办各级人大建议和政协提案共 247 件，被评为区政协十四届四次会议以来提案先进承办单位。三是提升综合辅政，高质量撰写区委全会区长讲话、2021 年度及换届《政府工作报告》、番禺区推进生态文明建设情况、区领导换届有关材料等重要文稿，全年撰写、核改文稿合计 960 篇，成稿字数共约 630 万字。四是强化政务公开，提升政务信息质量，有序做好政务新媒体集约整合，区政府门户网站全年共发布各类信息 41600 条，上报市政府办公厅政务信息、政务新闻 690 条。五是严格公车管理，审核全区各单位购置公务用车 197 辆，其中新能源汽车购置率达 67.11%。规范党政机关事业单位公务租车管理，办理租车登记、备案 2608 宗。六是细化外事工作，全年共办理 112 家单位、233 人次来华申请，并配合做好 266 名外交人员入境复工的健康观察服务。持续提升我区外籍人士疫苗接种率，累计为 5345 名外籍人士接种 10324 剂次新冠疫苗，接种人数和接种剂次均居全市第一。

2. 创优综合协调运行模式，推动城市运行精细化管理。一是抓细抓实值班值守工作，及时协调处置各类突发事件 300 多宗。二是创新机制用心用情用力解决群众诉求，全年办结 12345 热线转办工单 23.36 万宗，年度考核评分居各区第二名。高效办理区委网信办转办的《人民网》地方领导留言板留言共 1201 宗，被评为“2021 年度人民网网上群众工作民心汇聚单位”。三是优化“三级响应、接诉即办”网格化服务管理模式，实现“网格化+”基层治理，全年共办结问题 106.7 万多宗，获中央、市级、区级等媒体报道 167 次。四是深入推进全区环境秩序巡查考核和农村环境卫生整治，发现整治环境问题近 4 万个。五是牵头推进“奋战三百天、全力保畅安”广州市道路交通秩序大整治工作，考核获全市第一。实施交通拥堵治理“双微改造”，多点突破提升番禺大道、金山大道等主干道通行效率。六是夯实海防基础设施建设，运用广州市智慧海防预警指挥系统强化前沿调度，加快推进莲花城海防教育基地项目建设，打造我区海防工作亮点。

3. 全面压实疫情防控责任。切实履行区疫情防控指挥部办公室综合组职责，推进疫情防控统筹协调工作抓细抓实。强化疫情防控文件办理，处理省、市和区疫情文件约 6000 份，上报我区疫情防控工作材料 251 份，跟进会议 179 次，以高效运转保政令通达。坚决打赢本土疫情防控阻击战，制订关于洛浦街、大石街封闭封控区域疫情防控攻坚工作方案，印发全区性通告 11 份，组织现场督查核酸检测、物资保障等情况 30 多次，确保重点人群、重点场所、重要环节各项措施落实到位。细化封闭、封控区外籍人士社区服务，受到中央、省、市媒体广泛宣传报道。提升 12345 热线涉疫情防控案件处理效能，按时办复 8006 宗涉疫情

案件，本土疫情期间组建 12345 热线处置专班 24 小时驻点大石街，高效处理群众诉求。

4. 完善和应用业务平台，充分发挥预警信息发布中心作用。一是进一步完善番禺区决策辅助系统功能，实现了内涝监测、信息点关联视频点和靶向发布的功能，并优化了后台功能，提升了系统的可用性和便利性，联合应急、规划、住建、交通、水务、卫生、教育、民政、旅游等相关部门，及时更新系统中的 POI 点信息，作为指挥决策的参考。二是依托突发事件预警信息发布系统，全年共发布各类预警信号 150 次，发布气象信息快（专）报 34 期，发送气象决策短信 3899 条，约 800 万人次；联合卫生健康局、应急管理局、规划和自然资源局、城市运行指挥中心发布疫情防控、交通安全、地质灾害气象风险、清明祭祀、重阳登高活动及森林防火信息共计 17 条，覆盖全区受众累计达 32 万人次。

### 三、存在的主要问题

绩效管理是一个完整系统，由预算绩效计划、绩效实施和监控、预算绩效评估、绩效反馈应用四部分组成，紧密相连，缺一不可，但从目前管理现状看，我办预算调整率仍在 5.77%，主要原因有：一是由于人员变动及工资调整及预算项目支出具有预测性和不确定性等特点，造成实际支出与预算编制存在偏差，需要进行调整；二是目前我办预算编制和绩效评价工作主要由人事行政科牵头负责，相关业务科室参与配合。在实际工作中，业务科室对负责的预算项目在编制和绩效评价方面认识和重视不够，对工作开展情况和专项资金支付执行进度把握不到位，导致部分专项经费预算执行率未达预期。

### 四、下一步改进措施

一是强化各业务科室的绩效管理意识，将预算绩效理念贯穿预算编制、执行全过程，严格按照预算编制的相关制度和要求做好预算编制工作，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性，强化预算绩效管理，根据业务性质，科学合理设定项目绩效指标；二是进一步加强预算执行跟踪、督促力度，定期提醒年初预算资金较大的业务科室注意资金使用进度，促进预算执行和绩效评价工作质量和效率稳步提高，确保整体绩效和各预算项目绩效目标按期完成。