

附件 2

2023 年度广州市番禺区南村镇人民政府 部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

广州市南村镇人民政府的主要职责是：

1、宣传贯彻落实党和国家各项方针政策和法律法规，执行上级的决议、决定，执行镇的经济和社会发展规划、预算。对辖区内地区性、群众性、公益性、社会性工作履行组织领导、综合协调、服务和监督检查职责。研究决定本镇党的建设、经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设以及乡村振兴等方面的重大问题，做好组织实施和监督落实。需由镇政权机关或者集体经济组织决定的重要事项，经镇党委研究讨论后，由镇政权机关或者集体经济组织依照法律和有关规定作出决定。

2、落实全面从严治党主体责任。全面推进辖区内党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，落实制度治党、依规治党，落实党风廉政建设主体责任。依法开展内部审计工作。

3、落实基层党建主体责任。加强镇党委自身建设以及其他隶属镇党委的党组织建设，统筹推进“两新”组织党建工作。负责思想政治、意识形态、精神文明、统一战线工作。对党员进行教育、管理、监督和服务，做好经常性发展党员工作。对离职、

失业和流动党员实行属地管理。承担民兵预备役、征兵工作。

4、按照干部管理权限，负责镇机关和所属单位干部及工作人员的教育、培训、选拔、任免、考核、监督等管理工作。统筹开展干部队伍建设规划工作。负责对区职能部门派驻镇机构负责人的任免、考核提出意见。负责辖区内村民(居民)委员会工作人员教育和管理。做好人才服务和引进工作。

5、统筹制定区域发展重大决策和建设规划。负责项目和基础设施建设管理，推进乡村振兴、全域旅游，统筹城乡发展、城市更新工作。负责农村宅基地审批和管理。负责辖区内规划和自然资源、城市管理、农业农村、生态环境保护、水务、住房保障等管理服务工作。负责镇经济管理工作，制定符合镇情的经济发展规划，推进重大项目建设和落地，整顿规范市场经济秩序，研究解决经济发展中存在的问题。管理镇国有资产和集体资产，优化营商环境，保障各种经济组织的合法权益。依法开展社会经济、调查统计、招商引资工作。

6、统筹负责辖区内公共服务工作，保障和改善民生。负责辖区民政、人力资源和社会保障、卫生健康、计划生育、医疗保障、科技、教育、文化体育、退役军人等社会事务管理服务工作。统筹、协调、监督辖区内政务服务。配合做好数字政府和信息基础设施建设。按照法定职权和有关授权，依法开展行政审批工作。

7、统筹负责辖区内综合治理工作。负责辖区内的维护稳定、社会治安综合治理及平安建设工作。依照有关规定做好出租屋和来穗人员服务管理工作。协调组织民事调解、法律服务工作，维护村（居）民的合法权益，处理人民群众来信来访工作。

8、统筹负责辖区内综合行政执法工作。依法开展综合行政监督管理，统筹、协调、指挥、监督辖区内联合执法和综合整治。承担安全生产和防灾减灾救灾等应急管理工作，负责突发公共事件的应对处置，组织和协调各类应急救援。负责辖区内消防工作。

9、完善党领导下的基层社会治理体系，依法指导、支持和帮助村民（居民）委员会做好组织建设和制度建设，提高基层自治水平；负责社区建设和管理，组织开展社区服务和社会公益活动；动员辖区内各类单位、社会组织和村(居)民等社会力量参与社会治理。

10、编制本镇财政预决算计划并组织实施。负责镇财政资金的使用、监督和管理，统筹镇财政预算资金的分配与调度。负责镇行政、事业单位的财务监管工作。统筹各项政府性收支管理。

11、完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2023年，作为党的二十大精神开局之年及“十四五”规划关键期，南村镇政府工作承载着重大责任与光荣使命。年度工作中，南村镇强调将思想和行动统一于党的二十大精神，认清历史方位，肩负新时代使命。高质量发展成为南村镇现代化建设的首要任务，凝聚全镇共识，形成共同目标。面对挑战，南村镇坚定信心，砥砺前行，在新征程中展现南村担当，为镇域发展作出积极贡献，圆满完成年度工作任务。

重点工作任务涵盖经济、建设、安全、民生、法治等各个领域，具体安排如下：

1、全力发展经济，做好长隆-万博商务区扩区高标准建设和

高质量发展，持续加大招商引资工作力度；

2、深入打好碧水保卫战，着力解决制约水环境治理的深层次问题，加快推进雨污分流改造工程、污水治理提升工程；

3、深入开展城中村治理工作，重点推进村口、门口、档口、巷口、路口“五口”高清视频监控系统升级；

4、聚力增进人民福祉，交出更有厚度、更有温度的民生答卷；

5、提升网格化服务工作，推行“网格管理+志愿服务”出租屋共治模式，压紧压实租客、栋长、网格员、社区民警、村居干部“五方责任”。

（三）部门整体支出绩效目标

2023年，南村镇以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻党的二十大及中央经济工作会议精神，积极响应省市区高质量发展要求，紧扣区委区政府和镇党委工作部署，围绕“智造创新城”战略定位，稳中求进，推动高质量发展。部门整体支出绩效目标聚焦于提振市场信心、促进经济运行好转、持续改善民生及维护社会稳定。全镇凝心聚力，激发全镇上下比学赶超的热情，奋力在高质量发展之路上展现新作为，为老城市注入新活力，实现“四个出新出彩”，作出南村独特贡献。

（四）部门整体收支情况（以决算数为统计口径）

2023年全年预算是为122,345.15万元，全年执行数为116,011.54万元，预算完成率94.82%，其中基本支出全年预算数为34,267.21万元，全年执行数为33,352.13万元；项目支出

全年预算数为 87,527.29 万元，全年执行数为 80,471.92 万元。

（五）部门整体绩效管理情况

1、预算绩效管理数字化转型：迈向“数字财政”平台。2023 年，南村镇积极响应上级部署，将预算绩效目标申报全面迁移至“数字财政”平台，实现了预算绩效与预算编制的统一管理，数据即时共享，显著提升了管理效率。此举标志着南村镇预算绩效管理向数字化转型迈出重要一步。未来，南村镇将继续遵循上级指导，逐步将预算绩效管理的其他环节纳入“数字财政”平台，以科技赋能财政管理，推动财政工作更加高效、透明。

2、聚焦重大项目财政立项，强化绩效管理。2023 年，南村镇紧密关注国家重大政策导向，聚焦关键项目财政立项，确保每一分钱都用在刀刃上。对我镇的重大项目，镇政府高度重视项目绩效，从立项之初便强化预算绩效管理，确保项目既符合国家政策，又能切实带动地方经济发展，提升民众福祉。通过精细化管理和严格监督，南村镇确保了重大项目的顺利实施和高效运营，为镇域经济的持续健康发展奠定了坚实基础。

3、引入第三方评价，强化预算绩效管理公允性与客观性。2023 年，南村镇在预算绩效管理中引入第三方评价机制，旨在提升评价的公允性和客观性。通过加强与第三方评价对象的沟通与协作，南村镇确保了评价过程的透明度和专业性。这一举措不仅增强了预算绩效管理的科学性，还促进了政府决策的优化与调

整。南村镇将继续深化与第三方评价机构的合作，推动预算绩效管理更加精细、高效，为镇域经济的稳健发展贡献力量。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

南村镇部门整体支出绩效完成情况是：部门整体支出绩效自评得分是 95.11，等级为优。具体得分情况如下：

履职效能分值为 50 分，得分为 49.11 分。其中，产出指标完成情况分值为 20 分，得分为 19.92 分，效益指标完成情况分值为 20 分，得分为 20 分，预算资金支出率分值为 10 分，得分为 9.19 分。

管理效能分值为 50 分，得分为 46 分。其中预算编制分值为 3 分，得分为 3 分，预算执行分值为 4 分，得分为 4 分，信息公开分值为 4 分，得分为 4 分，绩效管理分值为 15 分，得分为 15 分，采购管理分值为 10 分，得分为 6 分，资产管理分值为 10 分，得分为 10 分，运行成本分值为 4 分，得分为 4 分。

（二）履职效能分析

履职效能评分项目：产出指标完成情况、效益指标完成情况、预算资金支出率等方面。主要扣分项在产出指标完成情况的预算完成率及预算资金支出率。主要原因是 2023 年财政资金紧张，包括基础设施维护、环卫保洁等各项支出受限，导致预算执行率下降。今后南村镇将加强年初预算制定的准确性，保证预算执行率及资金支出率在计划内完成。

（三）管理效率分析

管理效率评分项目：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，南村镇主要扣分项目为采购管理方面。由于南村镇人民政府下属有 25 个处室公用南村镇人民政府的政府采购账号，处室数量较多及各处室的采购意识不足，导致南村镇人民政府账号下的政府采购项目存在未在法定期间进行政府采购合同签订及备案公开。今后南村镇将加强对镇内采购单位的采购政策学习，督促各采购单位在法定期限内签订及备案公开政府采购合同。

三、存在的主要问题

1、预算绩效管理是一项复杂而专业的工作，需要具备一定的财务、经济和管理知识。然而，南村镇可能缺乏具备这些专业知识的绩效管理人员，导致绩效管理工作难以有效推进。

2、补分绩效目标可能过于笼统或模糊，缺乏具体性和可衡量性，导致后续执行和监控难以有效进行。绩效目标与预算安排可能存在脱节现象，即目标设定未能充分考虑预算限制，或预算分配未能充分支持目标实现。

3、尽管南村镇已经实现了预算绩效目标申报向“数字财政”平台的迁移，但整体预算绩效管理的数字化程度仍有待提升。例如，绩效监控、评价和反馈等环节可能还未完全实现数字化管理，导致工作效率和准确性受到影响。

四、下一步改进措施

1、定期组织我镇绩效管理人员参加相关培训和研讨会，学习先进的绩效管理理念和方法，提升我镇绩效管理人员的专业素养和工作能力。

2、在制定绩效目标时，要确保目标具体、明确、可衡量，并与预算安排紧密衔接。可以通过细化目标内容、设定量化指标和明确时间节点等方式，提高目标的可操作性和可监控性。

3、加大对预算绩效管理数字化建设的投入，完善绩效监控、评价和反馈等环节的数字化管理，实现数据的实时采集、分析和共享，提高工作效率和准确性。