

广州市人民政府研究室 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、部门职能和工作任务

广州市人民政府研究室是市政府负责综合性政策研究和决策咨询的工作部门。其主要职责：

（1）承担市政府交办的调研专题，对经济社会发展中的重大问题进行调查研究，提出政策性建议。

（2）负责起草《政府工作报告》，承担或会同有关部门起草、修改市政府主要领导的报告、讲话和市政府有关重要文件、文稿。

（3）协调指导全市政府系统的调研工作，组织会同有关部门开展全市性重点调研课题的调研活动。

（4）承担市政府决策咨询专家库日常工作。

（5）承办市政府和上级有关部门交办的其它事项。

2、机构设置

广州市人民政府研究室设 6 个内设机构，1 个参照公务员管理的事业单位。

（1）秘书处：负责机关行政、文秘、党群、人事、外

事、财务、保密、档案、信访和纪检监察、信息、网络建设、离退休干部管理等工作以及机关其他服务性工作。

（2）综合处：负责起草《政府工作报告》，起草、修改市政府主要领导综合性讲话等文稿，参与某些重大课题的调查研究并提出政策建议。

（3）财经贸易处：负责财税、金融、物价、贸易、市场管理、对外开放等方面重大问题的调研并提出政策建议，起草、修改市政府主要领导有关讲话等文稿。

（4）工交农村处：负责工业、交通、农业、农村、林业园林、国有企业、国有资产管理、科技、知识产权、安全生产、质量监督、信息化建设等方面重大问题的调研并提出政策建议，起草、修改市政府主要领导有关讲话等文稿。

（5）社会发展处：负责行政管理、政府自身建设、公共安全、人力资源与社会保障、社会稳定、廉政建设、国防、民族宗教、侨务、民政、人口与计划生育、残疾人事业、教育、文化、体育、卫生等方面重大问题的调研并提出政策建议，起草、修改市政府主要领导有关讲话等文稿。

（6）城市发展处：负责城乡规划、建设、国土房管、水务、环境保护、城市管理等方面重大问题的调查研究并提出政策建议，起草、修改市政府主要领导有关讲话等文稿。

（7）广州市发展与改革研究中心：是广州市人民政府研究室所属参照公务员管理的事业单位，下设综合科、研究

科、联络科。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2021 年，市政府研究室总的任务是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决贯彻党中央、国务院决策部署，严格落实省、市工作要求，围绕立足新发展阶段、贯彻新发展理念、服务构建新发展格局、推动高质量发展倾力献策，聚焦疫情防控、经济发展精准发力，为加快实现老城市新活力、“四个出新出彩”发挥参谋辅政作用。

（三）部门整体收支情况

我室 2021 年年初预算数为 3315.48 万元，年度预算数为 2877.42 万元，决算数为 2770.28 万元，预算执行率为 96.28%，有效推动了各项业务工作的顺利开展。

（四）部门整体绩效管理情况

2021 年，我室按照财局有关绩效目标管理的要求，编制了 2022 年部门预算项目，按照“部门职责—工作任务—支出项目”，建立了部门整体绩效目标体系，设置了部门整体、工作任务、支出项目等各层次的绩效目标。其中，主要任务关键指标 13 个，项目指标 38 个，指标设置明确、具体细化、合理可行，符合我室实际，体现了部门职能及主要工作安排，便于实施绩效目标管理。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

部门年度绩效目标：完成《政府工作报告》及其他市委

市政府交办的重要文稿起草撰写；重要调研项目顺利开展；广州市重大行政决策论证专家库、广州市政府决策咨询专家库建设服务管理，发挥作用；编印刊物为市委市政府提供决策参考；保证网络系统安全稳定，做好保密档案工作，确保日常工作开展；加强审计、内部控制、固定资产管理。

完成情况：一是高标准完成政府工作报告，市政府主要领导在全国“两会”、省委全会、市委全会和“链长制”工作专题会等重要发言讲话稿。高质量起草市政府主要领导向中央领导汇报广州城市更新工作情况 PPT 及参阅材料，国际投资年会主题推介和经济形势分析系列文稿。高标准起草市长在商务部培育建设新闻发布会上的发言，协助全市 11 个区“量身定制”培育建设目标定位，提出实施“五大工程”、构建“两大体系”框架思路，修改完善广州培育建设总体方案。

二是组织召开 2021 年政府系统调研工作座谈会、特约调研员工作暨业务培训会议。紧扣“十四五”发展目标和 2035 年远景目标，赴海珠、番禺、南沙等区，国际金融城、广州南站商务区等重点平台进行调研。联合院校、政协专委会等机构，开展《在实现碳达峰工作目标背景下，推动先进制造业强市建设研究》等课题调研。

三是协助市政府重大行政决策事项主管部门，组织召开《生物安全实验室体系建设规划》等 7 场重大行政决策专家

论证会。编印《穗府调研》及决策与咨询专刊、专报 42 期、《北京上海天津重庆深圳一周工作动态》46 期。

四是保障日常工作开展，保证网络系统安全稳定，做好保密档案，审计、固定资产管理等工作。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

结合年度部门决算管理工作，我室对 2021 年度全年财政资金安排支出的项目开展绩效自评。期间，我室成立了分管领导担任组长、相关业务和财务部门人员参加的项目绩效自评工作小组，明确了评价工作任务、评价指标及有关要求，组织实施项目绩效评价工作。自评工作涉及 3 个一级项目，自评覆盖率达到 100%，共涉及资金 185.59 万元。其中绩效自评一般公共预算支出项目 3 个，共 185.59 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。从评价情况来看，预算编制、执行及使用效益情况均达到了预期的绩效目标。

（三）主要工作成效

我室坚持把制度建设作为预算绩效管理工作的基础性、长期性工作来抓，制定了《预算绩效管理制度》等制度，推动形成以提高财政资源配置效率和使用效益为目的，以资金管控为核心，围绕重点工作构建内部控制体系，内部控制体系建设得到进一步加强。根据绩效运行自行监控情况，及时在项目开展进程中，提请党组领导研究问题，督促相关责任处室抓好项目任务落实，发挥了预算绩效目标管理的作用。

三、存在的主要问题

通过绩效管理工作，我室主要存在以下问题：一是因落

实疫情防控措施等原因，全年因公出国（境）、公务接待和出省调研等工作，未能开展或大幅减少，相关经费开支减少；二是依托博士后基地开展的课题研究启动较晚，9月30日底完成课题委托，后又因零星散发疫情等原因影响课题组开展实地调研，导致课题研究未能年内完成。

四、下一步改进措施

加强内部控制管理，深入了解项目需要，全面考虑现实条件，科学编制部门预算，提高财政资金使用效益；加强课题跟踪管理，尝试课题成果转化新的方式和渠道。

五、附件

部门整体支出绩效自评表