

附件 2

2023 年度广州市人民代表大会常务委员会 办公厅部门整体支出绩效自评报告

根据《广州市财政局关于印发 2023 年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案的通知》精神，广州市人大常委会办公厅组织开展了 2023 年部门整体支出绩效自评，并编制了部门整体支出绩效自评报告。具体情况如下：

一、基本情况

（一）部门概况

1. 主要职责。广州市人民代表大会是广州市的地方国家权力机关，行使下列职权：在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行，保证国家计划和国家预算的执行；审查和批准本行政区域内的国民经济和社会发展规划纲要、计划和预算及其执行情况的报告，审查监督政府债务，监督市人民政府对国有资产的管理；讨论、决定本行政区域内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、生态环境保护、自然资源、城乡建设、民政、社会保障、民族等工作的重大事项和项目；选举市人民代表大会常务委员会的组成人员；选举市长、副市长；选举市监察委员会主任、市中级人民法院院长和市人民检察院检察长；选出的市人民检察院检察长，须报经广东省人民检察院检察长提请广东省人民代表大会常务委员会批准；选举广东省人民代表大

会代表；听取和审议市人民代表大会常务委员会的工作报告；听取和审议市人民政府和市中级人民法院、市人民检察院的工作报告；改变或者撤销市人民代表大会常务委员会的不适当的决议；撤销市人民政府的不适当的决定和命令；保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；保护各种经济组织的合法权益；铸牢中华民族共同体意识，促进各民族广泛交往交流交融，保障少数民族的合法权利和利益；保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利。

广州市人民代表大会常务委员会是广州市人民代表大会的常设机关，对市人民代表大会负责并报告工作，行使下列职权：在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行；领导或者主持市人民代表大会代表的选举；召集市人民代表大会会议；讨论、决定本行政区域内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、生态环境保护、自然资源、城乡建设、民政、社会保障、民族等工作的重大事项和项目；根据市人民政府的建议，审查和批准本行政区域内的国民经济和社会发展规划纲要、计划和本级预算的调整方案；监督本行政区域内的国民经济和社会发展规划纲要、计划和预算的执行，审查和批准本级决算，监督审计查出问题整改情况，审查监督政府债务；监督市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院、广州海事法院、广州知识产权法院、广州互联网法院的工作，听取和审议有关专项

工作报告，组织执法检查，开展专题询问等；联系市人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见；监督市人民政府对国有资产的管理，听取和审议市人民政府关于国有资产管理情况的报告；听取和审议市人民政府关于年度环境状况和环境保护目标完成情况的报告；听取和审议备案审查工作情况报告；撤销区人民代表大会及其常务委员会的不适当的决议；撤销市人民政府的不适当的决定和命令；在市人民代表大会闭会期间，决定副市长的个别任免；在市长、市监察委员会主任、市中级人民法院院长、市人民检察院检察长、广州海事法院院长、广州知识产权法院院长、广州互联网法院院长因故不能担任职务的时候，根据主任会议的提名，从市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院、广州海事法院、广州知识产权法院、广州互联网法院副职领导人员中决定代理的人选；决定代理检察长，须报广东省人民检察院和广东省人民代表大会常务委员会备案；根据市长的提名，决定市人民政府秘书长、局长、主任的任免，报省人民政府备案；根据市监察委员会主任的提名，任免市监察委员会副主任、委员；按照人民法院组织法和人民检察院组织法的规定，任免市中级人民法院副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，任免市人民检察院副检察长、检察委员会委员、检察员，批准任免区人民检察院检察长；根据全国人大常委会的有关决定，任免广州海事法院院长、副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，广州知识产权法院院长、副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，广州

互联网法院院长、副院长、庭长、审判委员会委员、审判员；在市人民代表大会闭会期间，决定撤销个别副市长的职务；决定撤销由它任命的市人民政府其他组成人员和市监察委员会副主任、委员，市中级人民法院副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，市人民检察院副检察长、检察委员会委员、检察员，广州海事法院院长、副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，广州知识产权法院院长、副院长、庭长、审判委员会委员、审判员，广州互联网法院院长、副院长、庭长、审判委员会委员、审判员的职务；在市人民代表大会闭会期间，补选广东省人民代表大会出缺的代表和罢免个别代表。

2. 部门机构设置。广州市人民代表大会设 9 个专门委员会，分别是法制委员会、监察和司法委员会、预算委员会、经济委员会、城乡建设环境与资源保护委员会、农村农业委员会、教育科学文化卫生委员会、华侨外事民族宗教委员会、社会建设委员会。广州市人民代表大会常务委员会设 2 个综合办事机构，分别是办公厅、研究室；设工作委员会 10 个，分别是法制工作委员会、监察和司法工作委员会、预算工作委员会、经济工作委员会、城乡建设环境与资源保护工作委员会、农村农业工作委员会、教育科学文化卫生工作委员会、华侨外事民族宗教工作委员会、社会建设工作委员会、代表工作委员会。此外，纳入广州市人民代表大会常务委员会办公厅部门整体支出绩效评价的部门还有有的市纪委监委驻市人大机关纪检监察组。

（二）年度总体工作和重点任务完成情况

1. 年度总体工作。2023 年，市人大常委会坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕市委中心工作，以强烈的政治责任感落实《广州市人民代表大会及其常务委员会发展全过程人民民主行动方案》，扎实做好立法、监督、决定、任免和代表工作，务实推动全市高质量发展。全年审议法规案 19 件，综合运用各种监督方式开展监督 62 项，备案审查规范性文件 38 件，依法作出决议决定 17 项，依法任免地方国家工作人员 89 人次。全市各级人大代表履职热情空前高涨，以各种形式对“一府一委两院”提出代表建议 6,642 件，同比增加 97%，充分彰显了人民代表大会制度的优越性和全过程人民民主的生机活力。

2. 重点任务完成情况。在立法工作方面，制定城中村改造条例、支持民营经济发展条例、消防规定、传统风貌建筑保护规定、城市快递条例，设立从业保护专章。制定青年创新创业促进条例、野生动物放生管理规定、公共场所外语标识管理规定。制定公共休闲场地安全管理规定，保障公众在休闲场地能完全放松地休闲。制定修订的城市轨道交通管理条例，首次同佛山协同立法，对各种不文明、不安全或给他人带来不适的乘坐行为作出限制。推动市人大代表参与立法全覆盖，全体代表全年提出立法意见 3 万余条。充分发挥基层立法联系点民意“直通车”作用，全年新增基层立法联络站 26 个，获全国人大常委会法工委充分肯定。在监督工作方面。组织各级人大代表 2,548 人次，对全市 1,658 家民营企业开展调研，提出 7 个

方面问题和 16 条建议送市政府研究处理。聚焦全市经济领域重点工作，市区联动对 176 个投资额超 2 亿元的城市更新计划项目进度情况开展调研监督。提升预决算三次审查工作质量，组织 300 多名市人大代表会前介入预算预先审查，全过程监督预算编制、执行、决算。“把脉问诊”交通治理，市区联动组织 311 名人大代表实地调研 122 个交通堵点、提出 355 条对策建议，并围绕交通秩序整治 11 个突出问题开展专题询问。专题听取审议 110、120、12345、信访工作情况报告，及时回应群众关切。在全国最早终止关于新冠肺炎疫情防控工作“乙类甲管”的决定，并及时听取疫情防控数据安全管理工作情况报告。开展社区养老服务工作调研监督。督促执法检查成果落地见效，推动蛇伤救治定点医院从全市两家增加到每个区都有一家。在代表工作方面，打造“民意码上说、实事马上办”品牌，对全市 604 个代表联络站全部编号赋码，7,200 多名五级人大代表全部编组进站，群众既可进站反映问题，也可通过扫码找代表反映问题，全年“线上+线下”收集群众意见建议 2.3 万余条，推动解决问题 2 万余个。出台“代表随手拍”反映事项办理工作规定，引导代表通过照片、小视频等方式随时随地反映群众诉求，推动政府职能部门第一时间办理，全年 312 名市人大代表通过“代表随手拍”反映社情民意 1,145 件，办结率超过 97%。精心组织 6,903 名五级人大代表开展“更好发挥人大代表作用”主题活动，收集群众意见 3,285 条，提出代表建议 247 件，受到媒体和社会关注好评。扎实督办好每一件代表建议，让人民群众的呼声有响应、有办理、有反馈。全年协

调、交办市人大代表建议 634 件，常委会牵头督办重点建议 6 件，各项建议办理均取得良好社会效果。

（三）部门整体收支情况

1. 部门整体支出绩效目标。根据《中华人民共和国全国人民代表大会和地方各级人民代表大会代表法》第三十七条“县级以上的地方各级人民代表大会常务委员会，应当为本行政区域内的代表执行代表职务提供必要的条件”，保证广州市人民代表大会代表依法行使代表的职权，履行代表的义务，发挥代表作用。

2. 预算完成情况。广州市人民代表大会常务委员会办公厅 2023 年年度预算 18,485.9 万元，其中：一般公共预算财政预算 18,485.9 万元，政府性基金预算 0 万元，国有资本经营预算 0 万元。全年累计实际支出 18,242.27 万元，支出进度 98.7%。其中：基本支出 13,203.62 万元，项目支出 5,038.65 万元。

（四）部门整体绩效管理情况

1. 整体绩效目标和指标设定情况。2023 年，广州市人民代表大会常务委员会办公厅部门整体支出共设置绩效评价一级指标 2 个：管理效率、履职效能；二级指标 7 个：整体效能、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本；三级指标 25 个：部门整体绩效目标产出指标完成情况、部门整体绩效目标效益指标完成情况、部门（单位）预算资金支出率、结转结余率、财务管理合规性、预决算公开合规性、绩效信息公开情况、绩效管理制度建设、绩效结果应用、绩效管理制度执行、采购意向公开合规性、采

购意向公开时限、采购内控制度建设、采购活动合规性、采购合同签订时效性、合同备案时效性、采购政策效能、资产配置合规性、资产收益上缴的及时性、资产盘点情况、数据质量、资产管理合规性、固定资产利用率、公用经费控制率、“三公”经费控制情况。

2. 绩效运行监控等绩效管理制度执行情况。根据国家、省、市有关财政预算绩效管理的文件精神，广州市人民代表大会常务委员会办公厅积极推进预算绩效管理，按照“部门职责—工作任务—项目目标”的框架体系，编报本部门整体支出绩效目标，有效开展部门整体支出绩效和项目（政策）绩效等各项管理工作。在预算编制阶段，组织申报 2023 年度预算项目支出绩效目标 18 项，申报覆盖率 100%。年中，对 3 项年初预算 500 万元以上财政资金支出项目绩效运行跟踪监控，监控覆盖率 100%，涉及资金 2,715.43 万元（其中：信息化运维服务经费 944.43 万元、人大会议经费 700 万元、其他运行经费 1,071 万元）。通过对绩效运行跟踪监控，进一步推动本部门预算管理，提升了部门预算绩效管理水平，确保年度绩效目标顺利实现。

二、绩效自评情况

（一）自评结论。

广州市人民代表大会常务委员会办公厅综合考虑本部门预算资金管理和工作任务等实际情况，合理设定 2023 年整体支出绩效目标。在预算执行过程中，办公厅采取多项措施，定期监控绩效运行情况，及时调整绩效目标，及时发现和纠正预算执行中存在的问题，全年

绩效目标基本实现。同时，充分运用 2023 年度绩效运行结果，并将该结果作为改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。

（二）履职效能分析。

1. 专项工作报告审议及时率。市人民代表大会、市人大常委会会议听取审议专项工作及时率 100%，达到年初绩效目标。

2. 讨论决定重大事项工作及时率。市人民代表大会、市人大常委会会议讨论决定重大事项工作及时率 100%，达到年初绩效目标。

3. 决定重大事项讨论规范性。市人民代表大会、市人大常委会会议讨论决定重大事项 12 次，均符合规范，达到年初绩效目标。

4. 专项调研开展及时率。市人大常委会机关各部门组织开展的专项调研及时率 100%，达到年初绩效目标。

5. 立法审议结果公开度。市人大常委会会议立法审议结果公开度 100%，达到年初绩效目标。

6. 保障讨论决定重大事项工作顺利开展。市人大常委会机关全年保障讨论决定重大事项工作顺利开展，达到年初绩效目标。

（三）管理效率分析。

1. 预算编制。编制程序规范。每年 10 月，组织机关各部门编报下一年度预算支出需求，结合市财政局下达的预算控制数，汇总审核部门预算支出需求，编制下一年度办公厅部门预算草案，按程序报经机关党组会议审议通过后，再报送市财政局。预算编制科目符合规定，严格依据《广州市本级部门预算管理办法的通知》《2023 年政府收支分类科目》等法规制度，编制预算收支功能科目和经济

科目。编制原则符合市财政局要求。落实过紧日子要求，坚持勤俭节约、保障重点、绩效优先等原则。存在问题：个别支出无法准确预计，预算编制还不够全面。改进措施：加强与部门沟通，全面了解单位工作任务，尽可能把预算编细编全。

2. 预算执行。常委会领导高度重视预算执行工作，经常过问支出进度，多次提出明确具体要求。办公厅采取多项措施，加强与部门沟通，督促部门经办人及时报账，及时收集各部门签订的经济合同，跟进大项支出情况，办公厅支出进度总体排名处于全市中上水平。存在问题：预算调剂还不够精确，年度最后一次支出进度排名较为靠后。改进措施：加强与机关各部门沟通，认真统计年中预算调剂情况，对于当年无法形成支出的项目支出预算，及时办理预算调剂手续。

3. 信息公开。办公厅预算、决算、绩效等工作，严格按照市财政局相关要求，在市政府门户网站、市人大常委会门户网站进行公开。

4. 绩效管理。落实《广州市绩效管理办法》《广州市绩效目标管理办法的通知》等文件要求，充分考虑经费支出特点和工作任务性质，编报部门整体支出绩效目标，以及各项目支出的绩效目标。坚持全面常态监控。每月对项目资金支出进度、项目实施进度、绩效目标完成情况进行监控，每季度对资金预期支出进度、项目预期实施进度、绩效目标预期完成情况作出预测，每半年对部门整体绩效目标执行情况进行监控。加强监控结果应用。认真分析绩效运行

存在的问题及原因，有针对性地采取了优化绩效目标、改进支出进度、调整年度预算等措施。

5. 资产管理。严格按照中央、省、市有关规定，规范做好资产管理各项工作。结合省、市有关制度政策的最新要求，及时优化机关资产管理相关工作流程，定期组织政策制度宣讲，在《广州市人大常委会机关固定资产管理办法》基础上，制定和进一步完善“机关固定资产管理流程图”，按规定开展固定资产盘点工作，进一步提升管理水平。存在问题：资产管理相关经办人员业务能力有待进一步加强，部分管理 workflows 需进一步优化。改进措施：加强法规制度政策学习，加强与部门沟通协调，进一步健全管理制度。

6. 采购管理。常委会领导重视机关采购工作，始终坚持按照经费审批权限审批采购项目，达到会议研究金额的采购项目必须通过会议集体研究，方可实施采购。办公厅行政处在常委会秘书长及分管领导的关心领导下，始终严格遵守政府采购法律法规和机关采购管理办法等内控制度，严格执行采购程序和流程，密切协同机关各部门开展好各类采购业务。

三、存在的主要问题

（一）全年预算执行率还有待进一步提高。在预算执行过程中，由于个别项目支出当前年底无法形成支出，以及预算调剂数额统计不够精准，全年预算执行率未能达到 99%以上，还需要进一步做好支出进度管理工作。

（二）部门绩效管理机制还不够完善。尽管办公厅在机关财务

管理制度中明确了机关各部门、所属事业单位在绩效管理中承担的工作职责，但目前未建立机关内部绩效运行情况的报送与反馈工作制度，有关绩效报表的数据还需临时进行统计。

四、下一步改进措施

（一）进一步提高预算编制的科学性。加强与机关各部门的沟通协调，全面准确了解单位工作职能和部门年度工作计划，在财政部门下达的预算控制数内，区分轻重缓急，科学细化预算支出项目。依据近年来单位支出决算的功能科目、经济科目情况，合理编制年初预算支出的功能科目和经济科目，进一步提高预算编制的科学性。

（二）进一步细化部门绩效管理职责。根据市财政局有关绩效管理工作的政策制度，在机关现有制度的基础上，结合机关各部门工作职责和经费使用情况，进一步细化机关各部门和下属事业单位在项目支出绩效指标设置、绩效评价工作中的职责分工，增强部门参与绩效管理的主动性和积极性，提高机关绩效管理工作质量。

（三）进一步加强项目支出进度跟踪管理。要求各部门签订涉及经费支出的合同报财务部门备案，加强与机关各部门的协调沟通，实时掌握工程建设、零星维修、信息化运维和建设开发、固定资产购置、委托业务等大项经费支出进度，发现支出进度落后于序时进度时，提醒相关部门加快工作进度。对于当年确实无法支出的经费，要求各部门及时申请退回。