

2023 年度广州市南沙区人民政府办公室 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

广州南沙经济技术开发区管理委员会办公室、广州市南沙区人民政府办公室（以下简称办公室）主要职责：

（1）负责管委会、区政府和管委会办公室、区政府办公室的文电处理、印鉴管理工作，草拟、审核、印发以管委会、区政府及管委会办公室、区政府办公室名义发布的文件。

（2）负责管委会、区政府大型会议和重大活动的组织安排，指导、协调、督促管委会、区政府全区性会议（活动）会务工作。

（3）组织开展调查研究，及时反映情况、提出建议，为管委会、区政府领导提供决策参考。

（4）组织办理人大代表议案、建议及政协提案。

（5）负责搜集、编辑、报送市政府和管委会、区政府领导参阅的信息资料。

（6）负责检查管委会、区政府各项决议、决定、重要工作部署和管委会、区政府领导重要批示的贯彻执行情况，

并督促和协调处理。

（7）负责审核、起草管委会、区政府有关综合性文稿，组织协调相关部门起草、修改有关重要文件材料。

（8）协调管委会、区政府有关部门、驻区单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

（9）负责统筹、协调全区政府职能转变、“放管服”改革、行政审批制度改革、政务公开和政府信息公开工作。

（10）贯彻执行国家和省、市有关海防工作的方针政策和法律法规，并组织实施相关工作。

（11）完成管委会、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

（12）与南沙开发区（自贸区南沙片区）政务服务数据管理局〔南沙开发区（自贸区南沙片区）行政审批局〕、区政务服务数据管理局（区行政审批局）有关职责分工。

南沙开发区（自贸区南沙片区）管委会办公室、区政府办公室负责统筹、协调全区政府职能转变、“放管服”改革、行政审批制度改革、政务公开和政府信息公开工作。南沙开发区（自贸区南沙片区）政务服务数据管理局〔南沙开发区（自贸区南沙片区）行政审批局〕、区政务服务数据管理局（区行政审批局）负责组织实施全区政府职能转变、“放管服”改革、行政审批制度改革、政务公开和政府信息公开相关工作。

广州市南沙区政府总值班室主要职责：

(1) 承担区委、区政府 24 小时值班工作，负责处理各方面来电、来函和传真，承担区值班工作安排及服务。

(2) 及时掌握和报告相关重大情况和动态。

(3) 传达领导同志对值班值守和突发性工作的批示指示，反馈落实情况。

(4) 督促、检查、指导全区各单位值班工作，通报全区重要紧急信息报送情况。

(5) 负责全区公文交换及紧急文件递送工作。

2.部门机构设置

广州市南沙区人民政府办公室本级内设处室 6 个，分别是秘书处、综合处、会务处、联络处、督查室、信息处。广州市南沙区政府总值班室无内设机构。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

在开发区党工委、管委会和区委、区政府的坚强领导下，办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神和总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，认真落实省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措，紧紧围绕管委会、区政府中心工作，以《南沙方案》为牵引，充分发挥承上启下、牵头抓总、协调左右、督促落实的作用，重点突出“真实、务实、落实”“一跟到底、一拼到底、一盯到底”“大力实施执行落实年”的工作导向，以高效的执行力、实实在在的标志性成果，推动各项工作取得新成效。

（三）部门整体收支情况

在开发区党工委、管委会和区委、区政府的坚强领导下，办公室紧紧围绕全区中心工作，按照“服务至上、保障到位、执行有力、主动作为”的要求，踔厉奋发、笃行不怠、开拓创新、锐意进取，围绕打造“湾区之心、开放门户、未来之城”目标定位，充分发挥核心枢纽作用，为推动南沙开发开放全面迈上新台阶提供坚强有力的服务保障。

全年部门预算数 3,378.30 万元，执行数 3,342.07 万元，完成预算的 98.93%。从评价情况来看，我办较好完成了 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。

（四）部门整体绩效管理情况

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出开展绩效自评，其中一级项目 8 个，二级项目 10 个，共涉及资金 848.65 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；组织对 2023 年度 0 个政府性基金预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的--%（基数为 0，不可比）；组织对 2023 年度 0 个国有资本经营预算项目开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占国有资本经营预算项目支出总额的--%（基数为 0，不可比）。

共组织对“综合业务经费”项目开展了重点绩效评价，涉及一般公共预算支出 329.94 万元，政府性基金预算支出 0

万元，国有资本经营预算支出 0 万元。从评价情况来看，项目已顺利完成预期目标，实施过程规范，效果良好。

组织部门整体支出绩效自评（含下属单位 1 个），涉及一般公共预算支出 3,342.07 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元。从评价情况来看，我办较好完成了 2023 年履行职能职责和各项重点工作任务，整体支出和项目（政策）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。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

2023 年，办公室在开发区党工委、管委会和区委、区政府的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕管委会、区政府中心工作，充分发挥承上启下、协调左右、联系内外的作用，以更高站位、更高标准、更实举措推动办公室各项工作上新台阶，取得新成效。年初部门年度整体预期预算完成率为 95.19%，实际部门年度整体预算完成率为 98.93%。部门采购管理、信息公开管理、资产管理、成本管理、绩效管理等方面整体完成情况良好，因此部门整体支出绩效自评分数为 99 分。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

1. 做好政务保障工作

绩效目标：紧紧围绕全区中心工作，认真落实全面从严治党主体责任，提高政治站位、加强审核把关、立足服务大

局、强化统筹协调，充分发挥综合枢纽作用，推动建立高效顺畅的沟通协调机制，统筹各项工作及各方力量，形成工作合力，切实保障南沙开发建设的顺利推进。

完成情况：保质保量落实国家、省、市、区需要管委会、区政府参加的各项会议活动，以及区主要领导办公会议会务组织工作。全年共组织办理各类会议 2023 次，统筹组织各类调研活动会见等 617 次。认真做好上级和区内各单位发办公室文件的办理，同时严把公文质量关，认真草拟拟办意见，加快文件流转速度，高效办理各类文件 26004 份。

2. 做好督查督办和建议提案办理工作

绩效目标：2023 年区《政府工作报告》明确将今年定为“执行落实年”，办公室印发《关于开展“执行落实年”行动的工作方案》，要求全区各级各部门按照工作方案部署，全力推动各项工作按时高质高效落实，全面提升政府执行力。系统梳理上级和管委会、区政府工作部署事项，按照“轻、重、缓、急”进行遴选比对，分类建立督办工作台账，确保任务事项无漏项、不重复。

完成情况：全年跟进上级和管委会、区政府部署事项 2040 项，印发《督（交）办通知》207 份，整理形成各类督办专报、快报、简报等共 98 期，推动用地规划、征地拆迁等重大事项落到实处；及时协调推动企业迁移、大货车限行等“互联网+督查”问题线索办理 101 条。督促相关部门紧盯省、市、区明确的年度重大事项和重点任务，加大年度重点任务落实调度，强化与上级部门沟通对接，推进《南沙方案》落

实落细。全年办结人大建议、政协提案 719 件，同比增长 77.1%。积极配合市政府督查室做好建议办理“回头看”工作，提升代表满意度。同时，共向区人大常委会报送专项工作报告 14 份、审议意见的研究处理情况报告 16 份。

3. 做好信息报送和会议纪要（备忘）撰写等工作

绩效目标：紧紧围绕全区中心工作，认真落实全面从严治党主体责任，提高政治站位、加强审核把关，充分发挥领导参谋助手和服务保障的作用，高标准完成政务信息、综合材料、调研等各项工作任务。

完成情况：树牢“精品才算达标”意识，在立意站位、谋篇布局、逻辑梳理、内容取舍等方面下狠功夫，以精准、精练的文字语言做好以文辅政工作。全年共向市活力办报送信息 49 条，被市委办公厅（市活力办）采用信息稿 31 条，上稿量排名全市前列；共编印《南沙区大力推动实现老城市新活力、“四个出新出彩”工作简报》51 期。全年共有 258 篇信息被上级采用，其中被国办综合采用 24 篇、省府办综合采用 47 篇、市府办采用 187 篇；完成上级约稿 130 篇，采用数较去年翻一番；12 篇反映问题情况、对策建议类的专报、专送信息获市政府核心信息刊物采用，《南沙、横琴、前海经济产业结构分析报告》《北京苏州上海三地加速释放人才红利 抢占生物医药人才发展高地》等多篇专送信息，获得市主要领导和分管市领导先后批示 9 次。

（三）主要工作成效

根据财政预算绩效管理的要求，我办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。从评价情况来看，我办基本按照年初制定的绩效目标完成了相关工作任务，紧紧围绕全区中心工作，认真落实全面从严治党主体责任，提高政治站位、加强审核把关，立足服务大局、强化统筹协调，充分发挥区政府系统运转中枢、领导参谋助手和服务保障的作用，高标准完成全年各项工作任务。

三、存在的主要问题

一是预算资金支付均衡性有待提高；二是绩效运行监督有待进一步加强。

四、下一步改进措施

一是坚持勤俭节约、保障重点、加大统筹、强化约束的编制原则，加强预算支付进度跟踪管理，着力提高预算资金支付均衡性；二是按照全面实施预算绩效管理的工作要求，提高资金使用绩效，提升预算管理水平。

五、附件

部门整体支出绩效自评表。