

# 广州市黄埔区人民政府永和街道办事处 2021 年部门整体支出 绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）部门年度重点工作任务

广州市黄埔区人民政府永和街道办事处（以下简称“本街道”）在 2021 年设置了 4 项主要工作任务，分别是公共配套设施建设计划、产业转型升级计划、城乡社区管理及环境整治计划、创建平安美丽永和计划。

公共配套设施建设计划的预期目标为：提升永和公建配套，为承担科学城产业溢出、人才升级积极创造条件，为全区在高质量发展的道路上行稳致远，加快实现老城市新活力和“四个出新出彩”。

产业转型升级计划的预期目标为：激活、升级现有优美人文自然资源，以产业升级为主题，形成创意景观大道，打造企业入口形象主题，形成产业链交流、产品展示平台，开展汽车体验活动、汽车嘉年华、驾驶教育科普，建设创意主题街区，最终形成两核心区、两街、三景观道的小镇景观格局。

城乡社区管理及环境整治计划的预期目标为：做好市政公共设施维护、垃圾分类设施建设等工作，为辖区内居民群众提供一个良好的人居环境。

创建平安美丽永和计划的预期目标为：以“改善环境、美化家园”为主要内容，通过有效的城市管理工作、安全生产管理工作，以创建“平安永和”为总体目标，全面倡导“生命至上、安全第一”的理念，立足于“安全整治与教育并行”的基本原则，增加社会认同感和幸福感，满足社区群众日益增长的物质生活和精神文化生活需求为目的，最大程度地预防和降低伤害；同时促使我街成为广州市一星级卫生街道，进一步巩固创卫成果，使创文工作得到进一步提高；同时加强对各社区、校园周边进行巡逻，为社区居民群众创造了良好的工作、学习、生活环境，进一步增强居民群众对城市管理实效的认同感和满意度。

## （二）部门整体支出绩效目标

本街道 2021 年部门整体支出绩效目标为：持续学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面加大加强党建引领作用；提升永和公建配套，引领产城融合、职住平衡新潮流，重点推进扫黑除恶专项行动；以人居环境整治为切入点，全面提升辖区居民获得感幸福感；持续推动城市更新改造，实现永和发展新定位。

## （三）部门整体支出情况

本街道 2021 年部门整体全年预算数为 19,206.99 万元，执行数 18,570.21 万元，完成预算的 96.68%。

## 二、绩效自评情况

### （一）履职效能分析

本街道通过持续学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想

主义思想，积极开展辖区内公共设施的提升改造工程，以及重点推进扫黑除恶专项行动，并以辖区居民幸福感为目标，持续不断地推动城市更新改造。

## （二）绩效管理

本街道根据各级财政预算绩效管理的要求，制定相应的管理制度，积极推进预算绩效管理，在事前绩效评估、目标管理、运行监控、绩效自评等方面，严格按制度要求执行。

本街道结合预算评审、项目审批，对新增重大政策、项目开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性。

本街道依据项目在一定计划期限内使用财政资金应达到的产出和效果设定绩效目标，并以此作为实施绩效运行监控、开展绩效评价等活动的基础和依据。

本街道在项目预算执行过程中，对绩效运行实施监控，掌握绩效目标进展、资金支出进度等绩效信息，促进绩效目标的顺利实现，并按财政部门要求报送单位整体和项目的绩效运行情况。

本街道根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标体系、评价标准和评价方法，在预算支出的经济性、效率性和效益性方面，对项目绩效完成情况进行客观、公正的评价。

## （三）采购管理

本街道根据各级政府采购管理的要求，制定相应的管理

制度，积极推进政府采购管理，在采购申请与审核、采购实施、采购验收等方面，严格按制度要求执行。

采购申请与审核方面，本街道要求各科室依据下一年度部门预算，编制下一年度采购需求，并提交街道政府采购实施人员审核，采购实施人员将属于政府采购范围的项目汇总，编制《政府采购预算表》，与街道部门预算资料一起，提交街道党工委会议审议。

采购实施方面，本街道严格按照年度政府集中采购目录及标准规定执行。本街道采购类型包括货物采购、服务采购及工程采购。

采购验收方面，本街道要求业务科室或社区必须严格按照政府采购业务管理制度对采购项目进行验收。工程、服务及货物类采购项目经验收合格后，由负责该事项的科室或社区对该项目后续服务进行管理。

#### （四）资产管理

本街道根据各级政府资产管理的要求，制定相关的管理制度，对资产配置、资产领用与保管、资产处置及入库登记方面进行严格管理。

资产配置方面，本街道严格按照《广州市市属行政单位常用公用设施配置标准表》，按照不高于表格中“价格上限”标准配置资产。

资产入库登记方面，本街道按照“验收合格资产才能入库”原则，对每项资产进行验收检查。验收检查通过的资产，

由资产管理人员登记《资产明细账》台账，并对新增资产粘贴标识条形码。

资产领用与保管方面，本街道每年至少一次对上年度购置的所有资产进行盘点，保证账实相符。各科室领用人作为资产保管人，对科室领用的全部资产负责，并定期对本科室的资产进行盘点。

资产处置方面，本街道严格按照黄埔区颁布的《区属行政事业单位常用固定资产可更新年限表》、《黄埔区行政事业单位固定资产处置办理指南》等文件要求，办理相应资产报废、报损、调拨等事宜。本街道的资产处置主要形式为报废或淘汰等，由各业务科室提供申请，报相关领导审批，由综合科室统一上报街道党工委会议审议。

### **三、存在的主要问题和下一步改进措施**

#### **（一）部门整体支出方面存在的主要问题**

部门整体支出绩效在指标规范性和明确性方面不够完善，评价结果较难体现其实际情况。部门整体支出绩效指标侧重于产出指标，对效果指标重视程度不足，无法反映街道办全年工作所产生的效益性、效果性方面的成效。

#### **（二）改进措施。**

本街道将进一步提升绩效指标设置的全面性、准确性，并根据部门职能和部门规划进行部门整体目标设置，高度体现部门履职和部门规划发展，反映部门核心重点工作。本街道加强部门预算绩效管理，按照省、市要求积极完善街道办

本级预算绩效管理制度，深入推进街道内部预算绩效管理体系的建设。