

## 附件 3

# 部门整体支出绩效自评表说明

### 一、绩效自评情况

#### （一）部门整体支出绩效目标

深入推进法治花都建设，谋划推进年度依法治区工作，深化打造全省首家法治标杆园区，做好法治建设各项考核工作；扎实推进依法行政，抓好新修订《行政复议法》的学习贯彻工作，继续加强行政应诉体制机制建设，深化镇街综合行政执法改革，全面推进行政执法监督；提升基层社会治理法治化水平，抓好社区矫正日常监管工作，继续深化“一院三所”联动的矛盾纠纷多元化解工作机制；落细落实各项普法与依法治理任务，营造尊法学法守法用法的良好氛围；推进法律援助、村（社区）法律顾问等公共法律服务提档升级。

#### （二）自评结论

我部门根据《广州市花都区财政局关于印发 2025 年花都区财政资金支出绩效评价工作方案的通知》的要求，组织对 2024 年度部门整体支出绩效自评，共涉及资金 5101.43 万元，占一般公共预算支出总额的 100%，通过对履职效能评价的指标分析和  
管理效率评价（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），其中：履职效能 50 分，得分

49.99 分；管理效率 50 分，得分 49.88 分。本部门 2024 年度部门整体支出绩效评价总得分为 99.87 分，自评级次为优。

### （三）履职效能分析

2024 年部门总预算 5102.87 万元，总执行数 5101.43 万元，预算执行率为 99.97%。

#### 1. 建设更高水平法治政府，书写法治政府新答卷

发挥政府法律顾问职能。2024 年，共出具法律意见、审核各类协议等 2166 件，参加各类涉法协调会议及出具相关意见 626 次。编制区政府 2024 年度重大行政决策事项目录。强化行政规范性文件监督管理，2024 年出具行政规范性文件审核意见 13 份，牵头开展 9 次行政规范性文件清理工作。四是推动复议案件繁简分流审理机制，2024 年，收到行政复议申请 906 宗，同比增长 15.27%，审结 861 宗。将调解理念贯穿行政复议全过程，实质化解行政争议，2024 年调解和解案件 121 宗。行政复议被法院撤销率 0.03%。规范行政应诉工作机制；统筹推进全区各单位负责人出庭应诉，2024 年全区各单位机关负责人出庭应诉率达 100%。行政应诉限期内提交答辩状、证据材料等。全面推进行政执法“三项制度”；制定花都区提升行政执法质量行动方案，细化 31 项具体任务举措，提升行政执法规范化水平。对建设工程砂石土资源监管、行政处罚执行情况等重点领域、重点问题开展专项监督检查，促进行政执法问题整改和执法质量提升。率先在全省推行涉

企行政检查“亮码入企”试点工作，进一步规范涉企行政执法行为。

## 2. 持续优化公共法律服务，激活法治社会新动能

2024 年，我区各级公法实体平台共接待群众来访咨询 2328 人次。区公法中心共办理“12345”政府服务热线指派工单 349 件。区法援处办理法律援助案件 2400 余宗，应援尽援覆盖率 100%。全区村（社区）法律顾问覆盖率 100%，村（社区）法律顾问为村（社区）提供服务 8816 件/次，法律咨询服务完成率 100%。创新升级法治惠企“5+6”模式，打造狮岭皮革皮具产业法治园区，聚焦知识产权保护，融合互联网资源，充实优化涉企法律服务，实现法治资源线上线下“双集聚”，相关经验做法获人民日报、省委政法委、市委政法委等宣传推广。成立花都涉外法治人才培养基地，以律师事务所为载体，产学协同，打造涉外法治人才培养新模式。建立“法律明白人”“普法+专题”订单培训新模式，针对性强化“法律明白人”法律知识，更好服务基层法治建设，经验做法被“南方+”“广州司法行政”等采用报道，开展法治宣传活动完成率 100%，法治文化项目持续发挥宣传作用。

## 3. 守住守牢安全发展底线，彰显平安建设新作为

主导成立广州市花都区调解协会，搭建更多专业高效的纠纷化解平台。2024 年，全区各级各类人民调解组织共调解矛盾纠纷 2960 宗，调解成功率 99.52%，专职调解员调解档案建档率

100%。狮岭司法所绘就皮具之都“新枫景”的经验做法获“央广网”刊登推广。高质量建设“智慧矫正中心”。创建“一路生花”特色教育帮扶品牌，开展“社区矫正+非遗”教育帮扶活动。2024年，全区各镇街司法社工覆盖率 100%，全区社区矫正对象无脱管漏管，社区矫正对象再犯罪 0.19%。扎实做好刑满释放人员安置帮教工作，全区在册安置帮教对象安置率 100%，帮教率 100%，刑满释放人员再犯罪率 0.11%。履行重点人群组组长单位职责，开展实地督导检查 46 次，确保工作落实到位。

#### （四）管理效率分析

##### 1. 预算编制

按《广州市花都区本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法(试行)》的程序和内容开展工作，对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。

##### 2. 预算执行

按照国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定使用资金，按评分标准，未收到扣分通知。本部门没有结余结转。

##### 3. 信息公开

部门预算、决算公开及时、规范，绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况。

##### 4. 绩效管理

部门已制定绩效管理制度，对各项资金开支进行绩效管理。

绩效结果按要求及时反馈。按绩效管理制度执行绩效管理申报、监控及自评等工作，未被财政部门提出问题。

#### 5. 采购管理

我部门已制定政府采购业务管理制度，公开时限内在电子卖场定点采购，合同订立后及时备案，没有收到采购投诉。采购政策执行，中小企业预留金额 521.02 万元，实际面向中小企业采购金额合计数 458.42 万元，采购政策效能得分 0.88。

#### 6. 资产管理

部门制定了资产管理管理制度，办公室面积和办公设备配置符合配置标准，本年没有资产处置及资产收益，每年完成一次资产盘点，固定资产利用率为 100%，行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符。

### 二、存在的主要问题

（一）预算编制有待精细化，对个别项目支出的规划和前瞻性不够充分。

（二）项目执行科室对项目绩效指标设置有待优化。

### 三、下一步改进措施

（一）加强预算编制和执行，细化预算编制，减少预算执行中的调整，平衡预算执行进度。

（二）根据预算绩效管理工作的有关通知及要求，结合本部门的工作实际情况，落实好本部门的预算绩效管理工作制度，做

好预算项目事前、事中、事后的管控，按预期绩效目标完成项目工作。