

# 2022 年度广州市荔湾区政务服务数据管理局 部门整体支出绩效自评报告

## 一、基本情况

### (一) 部门职能

本部门主要职责是：

1.拟订并组织实行政务服务和政务信息化发展战略、中长期规划和年度计划等。推进全区政务服务和电子政务标准化工作。

2.统筹全区政务服务管理，参与全区行政审批制度改革相关工作，推进“互联网+政务服务”工作。负责全区政务服务事项目录管理和标准化建设。协调推进全区跨部门政务服务优化方案。

3.统筹推进全区政务服务体系建设。负责统筹管理区政务服务大厅工作，监督政务服务效能。指导各部门、街道开展政务服务和企业服务工作。

4.负责统筹全区政务信息化建设和管理工作。统筹推进“数字政府”改革建设。负责电子政务基础设施、公共平台建设管理。统筹全区电子政务基础设施、信息系统、数据资源等安全保障工作。负责区政府门户网站管理。

5.组织协调推进政务数据资源共享和开放工作。统筹政务数据资源的采集、分类、管理、分析和应用工作。建设区级数据平

台，负责平台管理工作。

6.负责公共资源交易管理相关工作，承担区级网上中介服务超市的管理、运营和服务工作职责。

7.宣传推介荔湾政务环境和投资环境，协助区政府有关部门、行业组织与国内外相关机构进行业务交流。

8.牵头负责全区的广州市 12345 政府服务热线管理工作。

9.组织、协调、指导、推进全区政务公开工作，负责区政府信息公开工作。

10.负责区级城市社区网格化服务的协调、指导、督办、考核等日常管理工作。

11.完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

## （二）部门整体收支情况

本部门 2022 年支出 4264.50 万元，其中基本支出 2004.11 万元，项目支出 2242.13 万元，本年支出比上年支出减少 2,132.91 万元，下降 33.4%。主要变动情况：一是政务信息化建设支出较上年减少 2582.87 万元，二是在职人员增加，人员经费也相应增加。

## （三）部门整体支出绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神以及党的十九大和十九

届历次全会精神，紧盯区委、区政府的中心工作开展政数工作，在政务服务工作、数字政府改革建设、政务公开工作、12345政务服务便民热线上，强化全区视野、大局观念，坚持高点站位、高位谋划，主动担当作为，勇于开拓创新，强化靠实干立身、凭实绩说话、用实效检验的工作导向，一体化推进政治建设、能力建设、作风建设，全力确保完成各项工作目标任务。

## 二、综合评价分析

### （一）自评结论综述

根据财政预算绩效管理要求，我部门组织对2022年度一般公共预算支出开展绩效自评，共涉及资金4264.50万元，占一般公共预算支出总额的100%。组织部门整体支出绩效自评（含局机关及下属2个单位），自评分数为93.55，部门整体支出绩效目标完成情况为：2022年区政务数据局将紧紧围绕区委、区政府中心工作，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会和习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，以党史学习教育为动力，以开展“我为群众办实事”实践活动为契机，把学习成效体现为纵深推进“放管服”改革、大力推进“数字政府”改革建设、做实做细政务公开、不断提升社会治理效能、扎实落实防控措施等工作实效，较好的完成各项工作目标任务。

### （二）主要工作成效

2022年，我们严格按照区的有关部署要求，全面压实整改政治责任，我局牵头的三项整改工作任务均已申请办结并取得一定成效，重点工单工作的满意率连续9个月全市排名第1；政务服务效能持续提升，7、8月被评为指数榜“效能之星”，全区升级部署68台政务服务一体机，实现社保、税务等700多项民生服务事项全天候自助办理，因地制宜整体优化区政务服务大厅，推进政务服务标准化规范化便利化建设，为企业群众提供多渠道无差别智能化政务服务；上线荔湾区政务信息化项目管理系统，全区信息化项目实现申报、立项、建设和验收等全过程闭环管控；充分发挥区政务公开领导小组统筹作用，全区信息公开的行政复议、行政诉讼数量在第一季度后断崖式下降，区门户网站和新媒体管理月度考核连续7个月获满分，率先完成区门户网站适老化与无障碍改造工作，针对中秋、党的二十大等重要节点，增设专题栏目，用心打造政务公开阵地；印发《荔湾区12345政务服务便民热线工作规范》等操作性指导性强、符合工作实际的文件，成立高质量工单专项处置组，严格环节把控和流转跟踪、首轮办理质效，严控进入重办环节，对涉及工单办理进度滞后、办理质量不理想的承办单位及时跟踪、指导、督促、催办，批量打造出“群众真正满意工单”。2022年，我区普通工单满意率全市平均排名第4，共承办热线工单24.5万余宗，按时办结率99.99%。其中，咨询类工单平均办理时长提速60.93%，非咨询类工单平均办理时长提速47.55%。

### 三、存在的主要问题

一、个别项目年初预算不够精准；二、个别项目预算完成率不高；三、绩效监控工作需加强。

#### **四、下一步改进措施**

一、加强预算编制的合理性，提高资金使用效益；二是进一步细化预算执行计划，加强对预算执行情况的监控，结合资金使用进度和绩效目标实现情况及时申请预算调整，加强项目支出日常绩效监控管理。