

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

2024 年以来，我院坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，紧紧围绕省委“1310”具体部署、市委“1312”思路举措和区委“十二个方面走在前列、争当示范”重点任务，聚焦“公正与效率”工作主题，做深做实为大局服务、为人民司法，为进一步全面深化改革、推进中国式现代化的番禺实践提供了有力司法服务和保障。全年新收各类案件 45278 件，办结 46097 件，法官人均结案 483 件。提升实质解纷成效，诉前调解成功 14089 件。

通过对我院 2024 年度整体支出绩效评价，自评结果较好。我们做好、做准、做细预算编制的同时注重预算执行进度和资金使用效率，提高预算管理的科学化、精细化水平，建立预算评价结果与预算安排有机结合机制，促进财政资金的合理分配和有效使用，提高资金使用效益，进一步提高案件审判质效，提升司法能力，保障人民群众的合法权益，提升司法公信力。

（二）自评结论

我院根据《部门整体支出绩效自评表》进行评分，自评

得分 94 分，其中：履职效能得分 50 分；管理效能得分 44 分，主要失分项为绩效管理和采购管理。

（三）履职效能分析

履职效能总分 50 分，自评得分 50 分。包括三大类内容，分别是部门整体绩效目标产出指标完成情况，总分 20 分，自评得分 20 分；部门整体绩效目标效益指标完成情况，总分 20 分，自评得分 20 分；部门预算资金支出情况，总分 10 分，自评得分 10 分。具体情况如下：

1、部门整体绩效目标产出指标如期完成，自评得分 20 分。

2024 年新收各类案件 45278 件，结案率 93.08%，一审服判息诉率 85.73%，实现存案下降。

激发各类经营主体活力。护航企业友好型城区建设，新收商事案件 14841 件、审结 15108 件，结案标的额 73.7 亿元，把坚持“两个毫不动摇”落实到个案办理中。坚持善意文明执行理念，采取“活封活扣”释放涉企业查封财产 1837.8 万元，执结拖欠企业账款案件 234 件，为企业追回债务 1.4 亿元。深入开展“执破融合”专项行动，推动 21 家“僵尸企业”破产出清。聚焦大湾区“一点两地”定位，办结涉外涉港澳台案件 109 件，结案标的额 1.1 亿元。推出“8 大指引”及“14 个模版”，打造港澳司法规则衔接的“番禺模式”。上门为海大集团、广汽集团等“量企定制”法治体检报告，推出司法改革创新案例 18 例，与广州市中院共同牵头的营商环境“解决商业纠纷”指标排名全省第一。

助力“智造+智核”优势。加大关键核心技术、重点领域、新兴产业司法保护，审结知识产权案件 1081 件。协同区市场监督管理局、区检察院、区公安分局、区司法局打造快速维权中心，助力构建“司法+行政”知识产权协同保护体系，力促珠宝和动漫产业驶入高质量发展快车道。全力打通“科技、产业、金融”循环链，审结金融案件 6035 件，办结全省首宗供应链金融票据案，入选全省法院年度十大典型案例。

服务“百千万工程”。促进城乡区域协调发展，审结涉“三农”案件 1447 件。南村中心法庭与南村、大石商会共建“司法助企工作室”，面向长隆万博商圈制发“民营企业法律风险提示卡”，助力镇街高品质打造新型城镇化样本。着力推进绿美番禺生态建设，与区林长办、河湖长办建立“林长+森林法官”“河湖长+河湖法官”长效合作机制，依法办结周某等 2 人“认购碳汇”修复生态损失案，推动碳普惠项目“守绿换金”。

防风险保安全护稳定。抓实“有信必复”工作，认真贯彻落实院庭领导值班信访制度，明确“一日一值”的责任要求，细化“三到位一处理”的工作流程，受理群众来信来访 243 件，办结率 100%。开展“化解矛盾风险 维护社会稳定”专项治理，把责任落实到司法审判各环节。在区委政法委统筹下，与沙头街跨省份、跨部门协调联动，成功化解 8 年缠访积案。拓宽涉诉信访工作社会参与面，广泛邀请人大代表、政协委员、特约监督员等第三方力量参与，以公开透明的听证方式处理信访案件，提升群众满意度。

2、部门整体绩效目标效益指标如期完成，自评得分 20 分。

全力维护社会安全稳定。新收刑事案件 2294 件、审结 2291 件，判处 2610 名被告人承担刑事责任。纵深推进常态化扫黑除恶专项斗争，审结蔡某“套路贷”黑恶团伙 7 等涉黑恶案件 2 件 6 人。坚持惩防并治，对黑恶案件反映的问题提出应对意见和建议，相关工作经验获中央领导批示肯定。重拳惩治腐败犯罪，审结贪污、贿赂、渎职犯罪案件 28 件 37 人，依法审结番禺区水务局原党组书记、局长黎某受贿案，赃款赃物一律追缴。

全力兑现群众胜诉权益。扎实开展执行质效“巩固提升年”活动，执结 14757 件，执行到位 20.2 亿元。对内完善“立审执”协调配合机制，充分运用判后督促履行和执前调解机制，促使债务人主动履行法律义务，助力新收执行案件同比下降 16.6%。对外建立“法院+公安+网格”联动机制，有力震慑被执行人，采取限制高消费措施 13077 人次、限制出境 14 人次、查人扣车 49 件、司法拘留 50 人、移送公安机关线索 11 条，助力执行到位率达到 51.6%、同比上升 73.7%。做实做细做强善意文明执行，准确区分客观上履行不能的“失能”和主观上消极对抗的“失信”，探索落实企业财产处置宽限期和涉企执行和解机制，以“执行和解”方式执结涉企案件 489 件，为被执行企业争取“造血”空间 1.7 亿元。

做实“抓前端、治未病”纠纷源头化解。大调解中心坚持和发展新时代“枫桥经验”，深度融入“1+6+N”基层社会治理体系，诉前调解成功14089件。创建“镇街法官”精准号脉模式，由3名专职调解法官对接16个镇街综治中心，定期参加镇街“六长”会议，参与及指导基层单位化解纠纷2806件。针对审判执行中反映出的基层社会治理、企事业单位运营中存在的问题，发出司法建议30份，反馈率、采纳率均为100%。34名法官受聘为法治副校长，走进中小学广泛开讲法治教育课，1000余名师生参加听讲，知法、守法、懂法、用法在全社会蔚然成风。

3、部门预算资金支出率 99.96%，自评得分 10 分。

2024 年单位收入年度预算数 18,210.07 万元，决算数 18,203.25 万元，预算执行率 99.96%。其中，一般公共预算财政拨款收入年度预算数 14,497.97 万元，决算数 14,491.15 万元，预算执行率 99.95%；其他收入年度预算数 3,712.1 万元，决算数 3,712.1 万元，预算执行率 100%。

（四）管理效率分析

管理效率总分 50 分，自评得分 44 分。主要包括七大类，分别是预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理、运行成本。具体分析如下：

1、预算编制总分 3 分，自评得分 3 分。

严格按照《广州市财政局关于印发 2024 年市本级部门预算和转移支付预算编制意见的通知》要求编制预算。本年度我院预算均为延续性项目，无新增项目。故无开展事前绩

效评估工作。

2、预算情况总分 4 分，自评得分 4 分。

严格执行人大批准的预算，对预算指标实行统一规范的核算管理，精准反映预算指标变化，实现预算指标对执行的有效控制。严格按照本院内控制度，坚持先有预算后有支出，不存在超预算、无预算安排支出。年末无结转结余。

3、信息公开总分 4 分，自评得分 4 分。

严格按照规定的时间和内容执行预决算公开工作，在收到预决算批复文件后，20 日内向社会公众公开，依法依规完成。

4、绩效管理总分 15 分，自评得分 13 分。

根据部门统一部署，制定内部控制制度。同时，根据上级部门安排及我院工作计划，实施绩效运行监控，绩效评价等工作。在绩效管理制度建设方面，我院虽有内控制度提及绩效管理工作，但无规定明确绩效职责分工，扣 2 分。后续我院将加强制度建设和人员培训，加速提升绩效管理能力和水平。

5、采购管理总分 10 分，自评得分 6 分。

根据部门统一部署，建立采购相关内部控制管理制度，包括《广州市番禺区人民法院政府采购管理办法(试行)》《广州市番禺区人民法院合同管理规定(试行)》。严格按照上述规定实施采购前意向公开的工作，同时，本年度未发生采购投诉事项。在采购合同签订及合同备案方面存在不足。根据市财政系统推送数据，政府采购合同签订不及时，扣 3 分；

未按规定在合同签订之日起2个工作日内在广东省政府采购网备案公开，存在逾期情况，扣1分。接下来，我院将加强采购管理，严格按照规定开展采购活动。

6、资产管理总分10分，自评得分10分。

根据部门统一部署，制定《广州市番禺区人民法院国有资产管理与处置实施办法》。本年度聘请第三方中介机构对资产进行盘点。按照规定报废资产，并及时上缴资产处置收益。另，全年资产情况如实在资产年报中反映，不存在闲置资产，配置合理。同时严格落实收支两条线原则，账户利息收入按规定上缴国库。

7、运行成本总分4分，自评得分4分。

公用经费及“三公”经费严格按照预算安排列支公用经费，其中公用经费控制率小于0，“三公”经费实际支出数小于预算安排数。

二、存在的主要问题

绩效管理方面，各部门对绩效评价重视程度不高。绩效评价工作应作为一项综合性工作开展，提高各支出部门责任意识，对申报的预算负起有效监督责任。

采购管理方面，未强化与供应商沟通联系，重视采购合同签订及备案的时效性规定，存在逾期情形。

三、下一步改进措施

加强制度建设。通过出台绩效管理制度，明确职责分工，加强监督，优化资源配置，提高财政资金使用效益。

加强采购管理工作，压实管理主体责任和岗位责任。强

化采购活动日常管理，严格执行采购制度。加强与供应商沟通联系，及时签订采购合同和落实合同备案。