

2022 年度中国共产党广州市增城区委员会 办公室（增城开发区管委会办公室） 整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门概况

区委办公室是区委工作部门，为正处级，根据部门职能分工，区委办公室内设下列机构：秘书一科、秘书二科、会务科、文电法规科、综合一科、综合二科、督办科、信息科、调研科、机要保密室。

区委办公室机关行政编制 37 名。设主任 1 名、常务副主任 1 名，区委保密专职副主任 1 名，副主任 3 名，改革专职副主任 1 名；正科级领导职数 11 名，副科级领导职数 4 名。年末实有在编人员 35 人，退休人员 26 人。

主要职责是：

1.贯彻执行党的路线、方针、政策，执行中央、省委、市委、区委的工作部署并组织实施。

2.协助区委做好综合协调工作，负责区委日常文书的处理，督促检查贯彻落实中央、省委、市委、区委工作部署，转达和督办落实区委指示、区委领导同志批示、决定事项和工作部署，组织安排区委各种会议事务工作，组织安排区委领导参加重要活动。

3.根据区委的工作部署，开展调研，收集信息，反映动态；承担区委文件、文稿的起草、修改、校核、印发工作；负责党内规范性文件的备案审查工作。

4.根据区委、区政府安排进行决策咨询并提供决策支持；就全区性重大决策、政策提出综合意见，提交区委、区政府作为决策参考；对全区性的重点、难点问题进行专题调查研究，广泛征集民意，向区委、区政府提出专题报告、政策建议；负责区委党务公开各项工作的组织落实，协调相关部门开展党务公开工作。

5.负责党政系统的密码电报、内部传真电报及其他明密信息传输工作；对全区党政系统机要部门实施业务指导；负责全区密码管理工作。

6.实施保密行政管理职能，贯彻执行党和国家有关保密工作的方针、政策、法律法规以及区委、区政府关于保密工作的指示、决定；拟订本区地方保密有关工作的规章制度，制定保密工作计划并组织实施。

7.实施档案行政管理职能，贯彻执行党和国家有关档案工作的法规政策，制定全区档案事业发展规划、计划和档案工作规章制度并组织实施。

8.负责重要政务接待任务的协调、指导工作。

9.指导全区党委系统的办公自动化工作。

10.负责区委全面深化改革委员会的日常工作。

11.负责区委国家安全委员会的日常工作。

12.完成区委和上级相关部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1.总体工作任务。充分发挥区委办公室参谋辅政、督查落实、机要保障作用，圆满完成区委交办的各项工作任务。

2.重点工作任务。

（1）全面强化科学统筹，提高规范运行抓落实。

（2）全面强化以文辅政，发挥参谋助手抓落实。

（3）全面强化疫情防控，精准督导检查抓落实。

（三）部门整体收支情况

2022 年本部门整体支出绩效目标是：充分发挥区委办公室参谋辅政、督查落实、机要保障作用，圆满完成区委交办的各项工作任务。

2022 年度收支预算 2,217.94 万元，其中：基本支出预算数为 2,082.94 万元，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费；项目支出预算数为 135 万元，包括运行经费 115 万元、购置经费 20 万元。收支决算 2,139.47 万元，预算执行率为 96.46%。

（四）部门整体绩效管理情况

根据党的十九大“全面实施绩效管理”的精神以及各级财政预算绩效管理的要求，我部门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。组织申报 2022 年度预算项目支出绩效目标 2 项，申报覆盖率 100%，其中向社会公开项目支出绩效目标 2 项，公开覆盖率 100%。按照“部门职责—工作任务—项目目标”

的框架体系，编报本部门整体支出绩效目标、及进行年中整体监控，充分发挥区委办公室参谋辅政、督查落实、机要保障作用，圆满完成区委交办的各项工作任务。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

按照《部门整体支出绩效自评表》的评价指标，我部门经自评，整体支出绩效自评分值为 95.65 分，自评结果为优。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

1.履职效能自评得分 45.65 分，具体得分如下：

- （1）部门整体绩效目标产出指标完成情况得 18 分；
- （2）部门整体绩效目标效益指标完成情况得 18 分；
- （3）部门预算资金支出率得 9.65 分。

2.管理效率自评得分 50 分，具体得分如下：

- （1）新增预算项目事前绩效评估得 3 分；
- （2）结转结余率得 2 分；
- （3）财务管理合规性得 2 分；
- （4）预决算公开合规性得 2 分；
- （5）绩效信息公开情况得 2 分；
- （6）绩效管理制度建设得 5 分；
- （7）绩效结果应用得 3 分；
- （8）绩效管理制度执行得 7 分；
- （9）采购意向公开合规性得 2 分；
- （10）采购内控制度建设得 1 分；
- （11）采购活动合规性得 2 分；

- (12) 采购合同签订时效性得 3 分;
- (13) 合同备案时效性得 1 分;
- (14) 采购政策效能得 1 分;
- (15) 资产配置合规性得 2 分;
- (16) 资产收益上缴的及时性得 1 分;
- (17) 资产盘点情况得 1 分;
- (18) 数据质量得 2 分;
- (19) 资产管理合规性得 2 分;
- (20) 固定资产利用率得 1 分;
- (21) 公用经费控制率得 2 分;
- (22) “三公” 经费控制情况得 1 分。

(三) 主要工作成效

1.全面强化党建引领，提高政治站位抓落实

围绕区委、区政府中心工作，以党建为引领，与业务工作有机结合，提升工作成效，推动各项工作高质量发展。始终坚持把党的政治建设摆在首位，第一时间、第一议题传达学习习近平总书记重要论述、重要讲话和重要指示批示精神，深入学习宣传贯彻党的二十大精神，今年以来第一议题传达学习 29 个,深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。进一步优化完善基层党组织建设，党总支原下设 4 个党支部优化调整为 2 个党支部，促进提升党组织工作效率，积极推进提升基层党组织标准化建设。落实“三会一课”制度，组织党总支党员大会 6 次、多形式开展主题党日活动 12 次，创新

组织生活方式，抓好党风廉政建设，联系做好工会、团委、妇联等群团工作，活跃机关文化，进一步凝聚团结奋进合力。

2.全面强化科学统筹，提高规范运行抓落实

严格执行发文、会议、督查事项年度计划制度，不经批准不得变更相关事项，全面加强文件办理、会务、督查事项科学统筹，确保为基层减负落到实处。坚持做到文不过夜，事不隔天，来文第一时间办理、会务第一时间落实，努力提升服务精细化水平，确保无差错，全年累计处理文件近 5000 余件，其中呈批文件 600 余件，制发文 277 件，向市委备案规范性文件 8 件，严格按照工作需要，控制发文、办文转发范围，减少基层负担，同比稳中有降；承办、协办各类会议活动 647 次，具体包括区委全会 4 次，区委常委会、开发区党工委会议 53 次，区委书记专题会 28 次，区委工作会议 228 次，组织收看收听上级视频会议 143 次，组织本级调研活动 111 次，筹备上级调研活动 69 次，充分利用信息技术带来的便捷、便利，积极推动应用视频会议系统，减少基层人员来回奔波参会，推动应用无纸化系统,实行绿色办公。加强全区性督查检查考核工作的管理，推行 OA 系统督办模块功能，全年累计办理督办件 203 件，累计督办事项 951 个。

3.全面强化以文辅政，发挥参谋助手抓落实

建立健全“大学习、深调研、真落实”工作机制，强化基层调研，加强信息收集，提升文稿服务，提高辅政水平，当好参谋助手。今年以来，围绕高质量发展、乡村振兴、健康服务业发展、人才引进等社会关心、群众关注的热点、难

点问题，开展全局性、前瞻性、政策性调研课题 40 个，掌握一线一手资料，形成调研报告 42 份，为领导准确科学决策提供依据；强化统筹发动，号召全区各单位收集整理提炼本系统本地方工作亮点、建议等信息，及时向领导报送，为领导工作思路提供依据，主动向上级报送，争取支持，累计编辑《增城信息》38 期，办理省委主要领导网友留言 72 条，向省、市两级报送信息 1030 余篇，被采用 421 篇，获市级领导批示 3 条，获评省委信息优秀单位，第一时间、高标准、高质量为区委领导做好文稿服务，全年累计起草整理各类文稿 500 多篇、约 200 万字，其中领导讲话稿约 160 篇，情况报告 60 余份，背景材料、PPT 材料、增城通讯、政策文件、通知方案、总结汇报、专题资料、录音整理等其他文稿约 230 多篇，区委常委会、开发区党工委会议纪要 53 期。

4.全面强化疫情防控，精准督导检查抓落实

在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，按照党中央决策部署和省、市、区工作要求，坚持因时因势科学决策、精准施策，全力服务保障区委统筹疫情防控和经济社会发展。围绕国务院疫情防控方案第九版、二十条措施、十条优化措施，以及省市区会议精神和增城实际，不断优化提升工作的时、度、效，探索建立了发现问题“日通报-周小结-半月回头看”整改机制，“一通报、二提醒、三约谈、四问责”处置机制，以及“市委、区委重点交办工作事项日清日结”制度，切实为兜牢疫情防控夯实了制度基础。2022 年以来，派出下沉镇街支援核酸检测、疫苗接种 600 余人次，在疫情

防控最吃劲、最吃紧的时候，派出人员参加党员突击队支援外区 3 批 6 人次，牵头区防控办、区应急医疗指挥中心有关工作，开展疫情专项督查，累计出动督查人员 4458 人次，发现问题 1306 个，印发督查动态 246 期，督查专报 47 期，发出提醒函 9 份，获区委区政府主要领导批示 31 次，全年累计编写区汇报稿和有关会议参考材料 147 篇，编发《增城防疫工作动态》307 期、《涉疫风险人员核查情况》330 篇。

5.全面加强队伍建设，提升干部水平抓落实

用活用足干部政策，激发干事创业热情，营造争先创优的良好氛围，注重政治素质考察，全年累计开展 5 批 18 人次提拔、提级。结合“4·15”国家安全教育日、“6·9”国际档案日、法治宣传日等时间节点，积极通过线上、线下开展档案、保密宣传教育，今年以来一共组织开展宣传展 6 场，培训班 3 次，举办授课讲课 13 场次。全覆盖开展档案、保密检查，强化以检促宣实效，全年共检查 107 家单位次，提供线上线下指导服务 600 余次。发现问题 193 个，提出整改意见 351 条，区国家档案馆接入全国档案查询利用服务平台，成为广州市首个接入平台的区级档案馆，实现档案查阅利用“全城通办”“全国通办”；目前档案馆藏量超 60 万卷，数字化率达到 92%，全面提升了档案利用的便利性。多措并举着力在全区范围内推动打造形成一支保密、档案高素质专业化队伍。

三、存在的主要问题

个别月份支出未达序时进度，支出进度不均衡。

四、下一步改进措施

科学编制部门预算，强化绩效目标导向作用，加强绩效运行监控，加强财务管理和内部控制监督，按照预算编制要求序时支付预算资金，确保资金投入使用达到预期效果。