附件 2

2024 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）部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

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秘密信息传输

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。

参谋辅政、统筹协调、服务保障、保密档案。

2.重点工作任务。

（1）一是服务保障区委总揽全局、协调各方。二是统筹兼顾、协同指导，周密安排发文、会务等相关工作。

（2）围绕高质量发展、“百县千镇万村高质量发展工程”、绿美增城生态建设、乡村振兴、科技创新、产业发展、基层治理、生态环境、

民生实事、社会稳定等重点工作，加强督查督办，及时掌控进度、发现问题、提出建议。

（三）部门整体支出绩效目标

充分发挥参谋辅政、统筹协调、服务保障、保密档案等职能，全力提升“三服务”水平，圆满完成区委交办的各项工作任务。

（四）部门整体收支情况

2024 年度本部门收入决算 1,906.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1,906.23 万元，占 100%。支出决算 1,906.23 万元，其中：一般公共服务支出 1,367.75 万元，占 71.7%；社会保障和就业支出 415.17 万元，占 21.8%；卫生健康支出 1.99 万元，占 0.1%；住房保障支出 121.32 万元，占 6.4%。2024 年收支决算比上年减少 87.60 万元，下降 4.4%。主要原因是：根据国家、省、市统一政策和人员变动情况调整人员经费。

（五）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 2024 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，充分发挥参谋辅政、统筹协调、服务保障、保密档案等职能，全力提升“三服务”水平，圆满完成区委交办的各项工作任务。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

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95.97分，自评结果为:优。

（二）履职效能分析

1.履职效能自评得分48.97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19.98分;

（2）部门整体绩效目标效益指标完成情况得19.00分;

（3）部门预算资金支出率得9.99分。

2.具体履职情况:

（1）强化办文办会，服务保障区委高效有序运行

严格对标对表上级要求，精准落实“快、准、细、严、实”五字要求，提升服务质效，确保办文办会精准高效。**一是快准细办理文件。**全年办理各类文件共6134件，其中办理区委主要领导批示752件，前置审核区委（区委办）文件168件。**二是细严实制发区委规范性文件。**进一步完善区委文件制发前置审核事项清单、负面清单、提醒事项清单、规范性文件制发流程，推动区委规范性文件制发标准化、清单化，推动区委法规工作提质增效，全年印发区委规范性文件5件，连续三年向市委备案通过率100%;基层党组织规范性备案试点工作扎实推进，全年审查各镇街规范性文件17件，党内法规制度带动提升依规管党治党能力不断加强。**三是快准严落实请示报告。**严格执行《中国共产党重大事项请示报告条例》，及时跟进报送13项向市委的重大报告事项，统筹推进整理80余部党内法规在我区的执行落实情况，统筹推动各镇街、各部门及时落实向区委的请示报告事项，全年处理请示件207件，

报告件368件，确保政令畅通，执行扎实有力，退回不规范来文56件，提高全区文件制发规范化水平。**四是细严实做好会务保障。**全年承办、协办各类会议活动524次，其中区委全会2次，区委常委会、开发区党工委会议56次，书记专题会30次，区委工作会议195次，上级视频会议45次，调研活动139次，区委办室务会会议27次，其他会议50余次。强化对全区经济工作服务保障，组织全区高质量发展大会、区委经济工作会议、智能传感器创新大会、国际牛仔服装文化节、区委经济专题会议等会务活动，服务区委领导到北京、杭州等地开展招商活动，助力经济稳增长。

（2）强化以文辅政，当好区委参谋助手

紧紧围绕区委中心工作，持续在文稿服务上谋思路、出精品，在调研服务上当高参、出高招，在信息服务上讲深度、出见地。**一是做实文稿服务。**围绕全区经济社会发展、“百千万工程”等重点工作和广州东部中心建设、环“两山”引领区规划建设等重大平台建设，全年起草、整理各类文稿近620篇次、累计约250万字，其中讲话发言类文稿150余篇，各类报告文件60余篇，致辞、慰问信、PPT、通知方案等其他类型文稿40余份，整理背景材料、录音文稿、专题资料等近370份，汇编近年致辞表态、经济分析、改革、引领区等专题材料5册。**二是做细信息报送。**把信息工作放到党和国家关注的重大领域、重点问题、重要场景谋划推动，按照展现增城工作成效、及时反映基层情况、积极建言献策等分类梳理报送，全力推动信息工作提质增效。2024年，共编发《增城信息》57期，办理网友给省委主要领导留言39

篇；向省、市两级报送信息超3600篇（其中重点城市动态信息约3000篇），被省、市采用421篇，其中《增城区创新举办“村晚”系列群众性文艺活动凝聚“百千万工程”新动能》《关于推动我市农村物流高质量发展的对策建议》《增城区积极探索都市近郊型农业发展模式入选2023年全国现代设施农业创新引领区》获得上级领导批示；提前完成市委信息室下达的省委信息直报点任务，锁定省委信息优秀单位。成立增城区党委信息“增智”专家智库，聘任20名专家、15个单位作为智库成员、成员单位，完善决策咨询信息收集机制，充分利用各界“外脑”汇集有价值、有深度的信息。**三是做严调查研究。**以严谨的作风，深入基层一线调研，提出切实可行的工作建议，为领导决策提供重要参考。2024年，印发《增城调研》6期，汇总各类调研报告300余篇。年初制定2024年调研计划，聚焦突出问题，群众关心反映强烈的热点焦点问题、改革创新中遇到的堵点淤点难题，明确11个方面45个选题方向，形成87篇调研报告，统筹各部门、各镇街开展“深调研”及成果转化，完成155篇调研报告并及时做好成果转化工作。制定印发《关于围绕学习贯彻党的二十届三中全会精神开展专题调研的工作方案》，聚焦14个方面确定58个区领导调研专题，汇编形成《增城区未来五年改革发展的意见建议》，为区委、区政府决策提供重要参考，充分发挥调研资政作用。

（3）强化督查督办，推动区委部署落地落实

围绕区委决策部署，采取“组合拳式”“点穴式”“回马枪式”等多种督查方式，确保形成督查工作无死角、堵点难点有突破、整改落

实“回头看”的闭环工作落实机制。**一是推动区委工作落地落实。**聚焦东部中心、环“两山”引领区规划建设、“百千万工程”及经济建设等重点领域开展督查督办，积极协调解决难点堵点问题，全力推动和服务保障区委工作部署落地落实见行见效。全年列账跟进落实习近平总书记重要讲话、重要批示指示106项，办理上级和本级督办件116份，参加区委专题会议、区委主要领导公务活动137次，撰写印发会议纪要33份，梳理重点任务事项1184项，实地督查重点项目574个，发现并督促整改问题541个。**二是持续为基层减负赋能。**健全为基层减负长效机制，严格落实为基层减负工作机制12项措施，制定乡镇（街道）履行职责事项清单，健全纪检监察联络站、基层观测点等以下看上工作机制，持续精简规范会议文件和各类创建示范、评比达标、节庆展会论坛活动，2024年，区级层面召开会议和开展调研活动减幅约10%，全区性大会同比下降约25%，统筹推动全区区直部门制发文件压减至737件，同比下降13.09%。严格控制面向基层的督查、检查、考核总量，由18项精简至16项，深入开展“指尖上的形式主义”整治活动，全面摸查全区工作群组700多个，精简合并内容重复的工作群10个，及时注销解散临时性、阶段性工作群30多个，为基层真减负、减真负。**三是深入推进专项行动。**统筹协调“干部作风大转变，营商环境大提升”专项行动，强化督查督办、定期调度，督促5个专班牵头部门履职尽责、12项专项行动深入开展，推动全区各镇街、各部门结合实际，明晰重点任务清单，拿出实招持续优化营商环境、深化工作作风建设。

（4）强化档案保密，夯实安全工作基础

不断加强学习，狠抓工作落实，全区连续近3年未发生泄密案件，获得市局年度考核优秀单位，成功创建全国示范数字档案馆、2家省级数字档案室顺利通过验收，各项工作取得显著成效。**一是保密工作推进扎实有力。**充分利用区委巡察保密检查、绩效考核指挥棒作用，推动保密工作有抓手、有亮点、有成绩，2024年服务保障涉密会议8次、服务保障高考、中考保密服务，指导服务人数超15000人，重点场所检查68场次，指导验收16家保密室建设，备案涉密设备234件，报销涉密设备51件，重新梳理67个保密要害部门备案，出具反馈函、情况报告、限期整改通知书共63份。**二是国安工作统筹稳中有进。**深入开展防范化解政治安全、意识形态安全等12个领域重大风险工作，防范化解重大风险评估12次，专题研判分析风险80余次，指导13个镇街因地制宜创建特色鲜明的国家安全教育基地，积极推动增龙博中心县委旧址、阮海天故居、大埔围村申报市级国家安全教育基地，增城广场成功创建市级国家安全主题公园。**三是档案工作创新成效鲜明。**探索新型业务培训形式，成立区档案专家与档案员库，构建“资源共享、共同提高”的档案共建模式，提升档案治理效能。全年累计现场指导服务45次，线上指导600余次，完成53个区直单位及13个镇街的三合一制度编审工作，成为全市首个完成任务的区，为全区档案工作规范化发展打下了坚实的基础，协助区委党纪学习教育专班等3个专班档案资料整理共4506件文书档案，照片档案681张，审核验收广州市远昊房地产开发有限公司等17宗工程建设项目竣工联合验收资

料，完成广东华瑞档案管理有限公司等 4 家公司的档案中介机构备案，为第 5 次全国经济普查提供精准档案服务支撑，为经济社会发展提供了坚强服务支撑。

（三）管理效率分析

管理效率自评得分 47 分。

1. 预算编制。新增预算项目事前绩效评估，按要求的范围开展绩效评估，并执行《广州市增城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，本年度本部门无此类预算项目新增。

2. 预算执行。财务管理规范，预算资金执行符合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，本年没有发现违规问题，没有结转结余资金。

3. 信息公开。按照上级财政要求，我部门按规定的时间和方式，对预算决算、绩效管理信息进行了公开。

4. 绩效管理。积极推进绩效管理工作开展，紧紧围绕年初绩效目标，严格预算执行管理，将绩效目标完成进度与专项财政支出挂钩，有效避免年底突击花钱现象；同时根据财政要求开展部门预算资金年中绩效运行监控及部门整体支出绩效自评工作。

5. 采购管理。除部分涉密设备外，其余所有办公耗材、办公设备购置等都严格按照政府采购要求开展，能做到采购意向公开完整及时、采购合同备案及时，部门政府采购活动合法合规，并加强了日常监督，进一步完善了部门政府采购内部控制管理制度建设。

6.资产管理。资产配置合规，资产处置收益及时上缴财政，建立资产日常管理制度，每年按要求进行资产盘点，及时盘活闲置资产。采取资产记录、实物保管、账实核对等措施，确保国有资产安全完整。

7.运行成本。严格落实中央八项规定精神，严格控制“三公” 经费开支，本着厉行节约、反对铺张浪费的原则，严格预算管理，量入为出，保障重点，突出绩效，严格控制公用经费及“三公”经费的有效使用。

三、存在的主要问题

预算编制精准度有待提高，预算资金使用率管理需进一步加强。部门整体支出绩效管理体系有待完善，绩效指标设置不够具体，需进一步量化。

四、下一步改进措施

下一步，我部门将严格按照预算编制的相关制度和要求做好预算编制，细化项目预算编制工作，优先保障刚性费用支出，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。继续完善绩效管理体系建设，按照财政支出绩效管理的要求，规范设置可量化的绩效指标，优化绩效指标考评。提高财政资金使用效益，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。