

2022年度中共广州市花都区委办公室 部门整体支出绩效自评报告

一、基本情况

(一) 部门概况

中共广州市花都区委办公室是区委工作机关,为正处级。主要职责如下:

1. 贯彻执行党中央的路线、方针、政策,根据省委、市委和区委工作部署组织实施有关工作。

2. 负责区委日常公文的处理,区委、区委办文电的拟写、修改、校对、印刷、发行工作;负责文件保密、管理工作。

3. 贯彻区委工作部署,就全区经济社会发展中的重大问题以及热点、难点问题进行调查研究,提出意见和建议,供区委领导决策参考;负责区委文件和区委主要领导讲话文稿的起草工作。

4. 负责中央、省委、市委、区委重要工作部署贯彻落实的督促检查,领导同志批示的转达和督办落实。

5. 根据区委的工作部署,收集信息,综合反映情况,为区委领导决策提供参考依据;及时向省委、市委报送信息;协调全区宣传报道区委重大工作措施以及区委领导同志的重要公务活动。

6. 负责区委、区委办公室各种会议活动和区委领导参加的重要会议、活动的组织安排工作。

7. 负责区委保密委员会办公室的日常工作;贯彻执行党

的有关保密工作的方针、政策及保密法律、法规；对全区机关单位的保密工作进行指导和监督。

8. 负责党委系统信息化工作；负责区委、区政府及其办公室的信息技术支持。

9. 贯彻执行党和国家、省、市的有关档案工作的方针政策、法律法规和行业标准；制定本区档案工作政策，监督指导本区档案工作。

10. 完成区委领导和上级部门交办的其他事项。

我部门内设科室 10 个，分别是秘书科、综合科、政策研究室、区委督查室、信息新闻科、会务联络科、保密监管科、信息技术科、档案科、人事行政科。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2022 年度，在区委的坚强领导下，区委办公室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精神，深入学习贯彻习近平总书记“五个坚持”的重要指示，围绕中心大局，践行初心使命，矢志担当实干，全面提高“三服务”工作水平和质量，经受住了新冠疫情的考验，推动办文办会、参谋辅政、督查督办、信息工作、服务保障等各项重点工作取得新成效。

（三）部门整体收支情况

2022 年度全年预算数 3,037.18 万元，执行数 2,839.11 万元，完成预算数的 93.5%，其中基本支出 2,417.1 万元，完成预算数的 95.5%，项目支出 422.01 万元，完成预算数的 83.4%。

（四）部门整体绩效管理情况

2022年度我办结合自身实际情况，根据各项工作任务的目标设置了分领域、分层次的绩效指标体系。按照要求对绩效目标执行情况以及资金使用和管理情况进行动态、实时跟踪管理。我办总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。围绕总体绩效目标及重点工作任务，办公室设立了16项细化指标，均已完成，指标完成率为100%。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

中共广州市花都区委办公室2022年度部门整体支出绩效评价得分为93.5分，绩效等级为“优”。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

1. 区委综合业务工作方面，有力保障区委各项工作考察、调研活动、会议接待以及区委办公室日常运作，为充分发挥办公室“三服务”工作职能作出积极贡献。2022年，共承办区委常委会会议、区委书记专题会议、走访慰问驻军、烈士公祭等各类会议、调研、活动703个。

2. 招商引资工作方面，2022年度，发生国内接待27次，接待人数共425人，先后接待了润和生物、采埃孚集团、东方雨虹等企业到我区考察活动。

3. 调研工作方面，2022年度，围绕广州北部增长极建设，完成13个重点课题研究，编发《决策参考》（北增长极专刊）8期，编发《花都调研》10期，其中1期获区委主要领导批示，《依托空铁双枢纽，打造粤港澳大湾区国际开放新平台》

调研报告获省、市政协领导批示，《花都区委关于落实市委主要领导调研花都工作要求进展情况的报告》获市委书记批示，《关于党建引领城中村治理的调研报告》等多篇报告得到区委主要领导肯定。

4. 党委系统信息工作方面，举办党委系统信息工作培训会，邀请市委信息室领导前来授课，培训人员约 100 人次，实现信息员队伍全覆盖。2022 年度，我区获评 2022 年度全省党委办公厅（室）系统信息工作先进单位、2022 年度广州市党委系统信息工作表扬单位荣誉。

5. 信息化工作方面，做好花都区电子政务内网日常管理和运维工作，定期进行网络安全风险评估，保证电子政务内网安全、稳定运行。

6. 档案工作方面，开展区档案工作培训互活动，培训人次达 64 人。围绕“喜迎二十大·档案颂辉煌”的主题，制作并播出了《树木有了专属身份证》、《档案见证乡村振兴》微视频，并开展了形式多样的有奖知识问答活动，持续深入广泛地推进党的二十大精神的学习宣传贯彻。区委办公室（区档案局）被《中国档案杂志社》表彰为 2022 年度档案宣传工作先进集体。

7. 防疫工作方面，区防控办及时传达和督促落实上级关于新冠肺炎疫情防控的要求，组织协调领导小组有关会议和活动等，落实区新冠肺炎防控指挥部交办的各项工作，提升我区疫情防控总体能力，确保我区疫情防控工作持续稳定向好。

（三）各重点任务项目支出完成情况分析

2022年度本部门项目支出年度预算数为505.83万元，支出决算数为422.01万元，全年执行率83.4%。项目经费主要用于调查研究工作、招商引资工作、档案行政管理工作、信息化工作、党委系统信息工作、综合业务工作和疫情防控工作等方面支出。

（四）主要工作成效

一是加强政治建设，把牢政治机关的政治属性。学习宣传贯彻党的二十大精神作为首要政治任务抓紧抓好。组织全体干部职工收听收看党的二十大开幕会，及时配发党的二十大精神报告，召开理论学习中心组传达学习党的二十大精神，制定《中共广州市花都区委办公室学习宣传贯彻党的二十大精神实施方案》，细化明确三个阶段学习宣传贯彻工作要求。严格落实“第一议题”制度，把持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为区委办思想政治建设的关键性、长期性、根本性工作来抓，不定期召开室务会议、理论中心组学习会议传达学习习近平总书记重要讲话和重要指示精神，确保入脑入心、见行见效。

二是服务疫情防控大局，坚决打赢防疫攻坚战。24小时安排人员驻场值守区疫情防控应急指挥中心，全天候保障区委疫情防控调度工作；加强疫情防控工作督查督办，及时督促责任单位对防控薄弱环节落实整改。牵头成立舆情排查处置专班，抽调专人集中调度和协调解决群众“急难愁盼”的

涉疫诉求 300 多项，核查办理市委办公厅市领导调度事项专班交办的疫情防控、民生舆情、社会稳定等市委调度事项 140 余项；先后安排多名青年干部到接机转运、驻点隔离酒店、转运隔离专班、流调专班等疫情一线支援。

三是紧扣区委重点工作，切实发挥参谋助手职能。牵头成立花都区建设广州发展新增长极工作领导小组工作专班，组织相关部门聚焦破解“港大、产弱、城小”突出问题，完成 13 个重点课题研究，编发《决策参考》（北增长极专刊）8 期，编发《花都调研》10 期，其中 1 期获区委主要领导批示，组织起草关于支持花都区打造广州北部增长极的政策文件，推动市委改革办将支持花都区打造广州北部增长极列入市委深改委会议议题、市政府研究室重点课题，相关表述写入市党代会、市委全会报告，广州北部增长极成为市级重要谋划。《依托空铁双枢纽，打造粤港澳大湾区国际开放新平台》调研报告获省、市政协领导批示，《花都区委关于落实市委主要领导调研花都工作要求进展情况的报告》获市委市委主要领导批示，《关于党建引领城中村治理的调研报告》等多篇报告得到区委主要领导肯定。聚焦专业化、特色化、精准化和新问题做好信息报送工作，2022 年度，我区获上级党委信息刊物采用信息 516 条，获省市领导批示 10 条次，全年获《广州市大力推动实现老城市新活力、“四个出新出彩”工作简报》、《市委巡视整改工作简报》采用稿件分别为 24 篇、20 篇，在全市 11 个区中排名第一、第二。

四是持续加强督查督办力度。印发《区委重点工作挂牌督办机制》，充分发挥挂牌督办作用，将打造北部增长极、传统行业转型升级、村级工业园升级改造等 8 个重点事项纳入挂牌督办。2022 年度，共跟进督办区委全年重点工作 74 项、区委常委会决定事项 217 项、区委主要领导批示交办工作 269 项、区委主要领导专题会议交办事项 146 项，上级党委督办事项 142 项，有效推动区委决策部署落实到位。

五是精心精细做好服务保障工作。提升办文办会质效，全年共办理各类文件 5281 件，起草印发《花都区为基层减负进一步精文减会的若干措施》，推动精文减会落到实处；结合疫情防控工作严格控制会议规模和时间，科学做好会议统筹，保障会议防控安全，提高会议实效。全面做好国家安全工作，全年共向市委国安办报送信息共 90 条，其中情报信息 65 篇、动态 12 条、月报 12 篇、征文 1 篇；省委国安办采纳 13 条，市委国安办采纳信息 32 条，报送量、采纳量均居全市各区委办前列。建立健全保密工作机制，制定《“十四五”时期广州市花都区保密事业发展规划》，印发《花都区保密会议室管理规定（试行）》《关于使用微信等网络应用保密承诺书》。狠抓信息技术工作，全力做好花都区电子政务内网日常管理和运维工作，完成区电子政务内网机房升级改造，为区重大会议、重大活动、日常会议提供信息化技术服务 2256 次。狠抓档案安全体系建设，确保档案安全管理和风险排查工作落实到位。增进局馆协同效能，加快形成局馆既科学分工又密切协作的有效机制。

三、存在的主要问题

一是年初预算计划还不够细致，制定预算计划时往往考虑往年情况较多，考虑明年实际情况不足，导致年度实际支出情况与年初预算计划存在一定差距。二是绩效目标设置还需更加精细，指标的可量化可视化程度需要进一步提高。

四、下一步改进措施

一是科学统筹预算计划。围绕区委重点工作，及时总结以往年度工作经验，提前谋划下一年度工作安排，结合实际工作需要，科学统筹预算计划。全面加强预算管理，严格落实习近平总书记和党中央关于“过紧日子”的决策部署，严格落实勤俭节约各项规定要求、尽可能压减各项开支，坚持以需定支、保证重点、兼顾一般等原则，使预算计划更加科学规范、切合实际。

二是合理设置绩效目标。根据预算编制管理要求，落实年度部门整体绩效目标设置，提高绩效指标相关性、可理解性、可量化性，使其充分反映项目支出的产出和效益，切实提高财政支出管理的科学化规范化水平。