中共达州市达川区委办公室

2022年部门整体支出绩效报告

**一、部门（单位）概况**

**（一）机构组成**

区委办属一级预算行政单位，下属党政网管理中心、保密技术检查中心2个参照公员事业单位和改革研究发展中心、区委书记信箱办、公务服务中心3个事业单位。区委办内设机构有区委常委办、综合室、信息室、秘书一股、秘书二股、秘书三股（区委国家安全委员会办公室）、法规股、政工股（党建办）、行政股、保密股、机要股（密码管理股）、政策研究股、区委深改办（区委全面深化改革委员会办公室）、档案管理股。

2021年度区委办下属事业单位公务服务中心实行独立核算，独立编制部门决算报表。

**（二）机构职能**

（1）组织协调区委机构运转。负责职责范围内上下级、党内外、部门间的综合协调。

（2）负责区委重大决策、重要工作部署、重要会议精神贯彻执行的督促落实以及区委领导批示、交办事项的督办工作。

（3）承担党委参谋助手责任。负责区委领导文稿、综合性材料的撰写工作。围绕区委重要决策和领导思路，开展调查研究，提供决策服务。

（4）负责区委日常公文处理和党内法规工作。指导全区党政机关、乡镇（街道）公文办理工作；做好全区党内法规性文件备案审查工作。

（5）负责区委会议的会务工作暨区委领导调研、会见和出席重大活动、参加相关会议的组织安排、统筹协调工作。

（6）负责党委信息收集、整理、报送工作。负责区委值班工作，督查指导全区值班工作。

（7）负责群众给区委书记的来信处理，分析研判社情民意动态。

（8）负责全区党政系统的密码通信、密码管理以及涉密电子政务内网的建设和管理，负责机要文电、信件的传递工作，负责全区密码保密工作。

（9）负责全区保密工作，查处泄密事件，指导保密技术。

（10）负责档案工作的行政管理，监督检查全区机关、团体、企事业单位和其他组织的档案工作。

（11）统筹协调涉及国家安全的重大事项和重要工作，承担区委国家安全委员会的日常工作。

（12）组织开展全区全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调有关部门提出改革方案和措施，督促改革任务的落实落地，承担区委全面深化改革委员会的日常工作。

（13）统筹协调中央巡视四川、省委巡视达州及市委巡视达川区反馈意见的整改落实。

（14）完成区委交办的其他任务。

**（三）人员概况**

2021年区委办机关核定行政编制39个，年末实际在编人员29人；核定工勤编制14个，年末实际在编人员9人；核定参公事业编制8个，年末实际在编人员6人；核定事业编制6个，年末实际在编人员5人。

**二、部门财政资金收支情况**

**（一）部门财政资金收入情况**

2021年中共达川区委办公室本级财政资金收入2663.87万元，其中：本年财政预算收入2349.67万元，上年结转和结余314.22万元。

**（二）部门财政资金支出情况**

2021年中共达川区委办公室本级本年支出1888.61万元，其中：基本支出1041.54万元（人员经费935.36万元和日常公用经费106.18万元），项目支出847.07万元。

（三）部门财政收入结转结余情况。

2021年本级单位结转下年资金775.26万元。

**三、部门整体预算绩效管理情况**

**（一）部门预算管理**

按预算管理要求对2021年年初预算收入指标制定了相应部门预算绩效目标，接合上年度支出情况和本年工作任务编制了详细的支出预算。在预算的执行过程中对特殊事项和突发事项进行了预算动态调整，并按预算支出事项按进度及时拨付到位，预算完成率达70.90%。

**（二）专项预算管理**

2021年本部门专项经费预算严格按本单位支出事项设置，预算项目程序严谨，项目经费支出预算合理，分配科学。对专项预算制定严格绩效目标管理，并对项目经费进行绩效跟踪问效。2021年专项预算经费未出现支出违规现象，专项预算经费完成率达52.21%。

**（三）综合管理情况**

**1、政府性债务管理情况。**

截至2021年12月31日本部门无政府性债务发生，政府性债务余额为0。

**2、非税收入管理情况。**

本部门无收费行为，因此未制定非税收入管理制度。

**3、政府采购实施情况。**

本部门政府采购严格按照《中华人民共和国预算法》和《中华人民共和国政府采购法》规定编制政府采购预算和实施政府采购计划，按规定做好备案工作。2021年政府采购预算为446.62万元，2021年政府采购实际执行266.77万元，全部为货物类采购，实际执行与政府采购预算的一致性为59.73%。差异主要是部分采购项目未完工，也未结清货款。

4、资产管理。

中共达川区委办公室固定资产实行“统一管理，分级负责”。设置固定资产的管理部门和人员，统一建账、核算，统一登记、监督管理和维修。各科室是固定资产的使用部门，并负责固定资产的保管和使用。同时，根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》，每年开展一次资产清查工作。

（1）资产管理信息系统建设情况。已将所有资产（涉密资产除外）全部录入行政事业单位资产管理系统，并指定专人负责资产系统管理。

（2）资产清查情况。每年开展一次单位资产清查，并将资产清查结果及差错调整说明上报了相关主管部门。

（3）资产报表上报情况。成立了国有资产清查工作小组，并安排专人负责国有资产清查及报表上报工作。在资产清查结束后，已上报清查报表、清查工作报告等国有资产报表数据。

5、内控制度管理。

本单位对内控制度建设高度重视，并不断更新完善本部门内控制度内容，以适应本单位内部控制的需要。同时严格遵照执行内控相关制度，确保单位内控制度落到实处。

6、信息公开。按要求本部门及时将2021年部门预算等相关信息对外进行了公开、公示，确保本部门各项支出在阳光下运行，接受社会监督。

7、绩效管理

根据财政资金绩效管理要求，对本单位2021年部门预决算开展整体绩效评价，并按要求向本级财政部门报送自评报告等相关绩效信息。

8、依法接受财政监督情况。

按照财政部门相关要求，开展了2021年度财政监督检查的自查自纠工作，并报送了自查自纠报告及报表。

**（四）绩效结果应用情况**

通过绩效评价结果，能有效发现本单位年度财政资金在预算编制、预算执行过程是存在的问题，为下年度的财政预算提供可参考依据，提高预算编制的精细化、准确度。更大效益地发挥财政资金的利用率。

**（五）整体效益**

2021年，在区委的坚强领导下，达川区委办公室紧扣区委中心大局，坚持“奋进达川、先行示范”工作基调，聚焦“三服务”工作主线，始终做到“参谋服务想在前、综合协调做在前、贯彻落实走在前”，有力确保区委各项决策部署扎实推进、高效落实。

一、坚持绝对忠诚，不断增强政治定力

紧紧围绕区委工作决策部署，持续推进“三树三创”作风整顿活动，聚力打造最讲忠诚、最讲执行、最讲奉献、最讲操守的党办干部队伍。

（一）加强政治建设，政治立场更加坚定。始终把旗帜鲜明讲政治作为党办人的根本要求，全面系统学习贯彻党的十九大历次全会和习近平总书记“七一”重要讲话精神，深刻领会“两个确立”重大意义，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。扎实开展党史学习教育，专题召开党史学习教育会议12次，收集心得体会120余篇，编发主题简报8期，组织党员干部到陈伯钧纪念室、区档案馆等红色基地开展红色教育，不断引导党员从党史学习教育中汲取奋进力量；高质量组织召开专题组织生活会，得到省委巡回指导组高度认可。

（二）加强学习培训，综合素质全面提升。积极搭建学习平台，结合区委“干部夜校”有关要求，创新开展“奋进课堂”3期，从法律、经济、人文等各个方面帮助干部提升综合能力素质。采取“走出去、请进来、沉下去”的方式，组织干部到万源市、大竹县考察学习2次，深入学习改革、政研等优秀工作经验，切实为区委决策提供了重要参考。积极开展结对助学，建立“1名责任领导+1名业务骨干+1名年轻干部”帮带机制，当面交任务、压担子、提建议、促提升，一大批年轻干部茁壮成长。

（三）加强工作保障，干事活力充分激发。坚持有声有色地工作，倡导无怨无悔、无私奉献的精神，鲜明低调做人、高调做事的作风，搭建干事成事、成才成功的舞台，推荐提拔或重用干部8名，上派挂职锻炼5人次，选派干部赴市、区委党校培训3人次，组织轮岗交流20人次。坚持有情有义地交往，有加班一起熬、有责任一起扛、有困难一起帮，主要领导带队慰问活动4次，开展社区帮扶活动400余次。坚持有滋有味地生活，严格禁止参与赌博、进出娱乐会所，组织开展参加市委办“七一”活动、红歌合唱比赛等健康向上活动4次，干部职工团结一致、合力更强。

二、强化以文辅政，不断增强参谋能力

强化“身在兵位、胸为帅谋”的服务意识，充分发挥参谋助手作用，自觉做到心中有全局、脑中有大局、手中有布局。

（一）当好“调查员”。聚焦中心大局，紧扣市委“新阶段七问”和区委“重塑产业、更新城市”首要任务，以“三大活动”为契机，形成了7大课题调研方向和“25+31+N”个课题调研体系，统筹组织相关部门开展调研240余次，形成高质量调研报告150余篇。提升决策能力，以调研为基础，高标准组织起草《区委工作规则》《“比学赶超”工作机制》以及《关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划及二O三五年远景目标的建议》《关于融入“双城圈”共建“示范区”勇当达州“创副”主力军的决定》《关于深入推进创新驱动引领高质量发展的决定》等区委综合性文稿10余篇，为社会主义现代化达川建设提供了新思路、新路径和新方法。

（二）当好“宣传员”。狠抓信息采编、整理、研判和报送工作，为领导决策及时提供准确、全面、详实的精品信息。全年收集区级部门、乡镇上报信息2100余条，编辑每日晨讯285期，收集整理舆情快报199期，高质高效完成上级约稿任务180余条、完成率达100%。组织上报省市党委办公厅（室）各类信息430余条，被采用240余条，全市排名3，其中《达州市达川区建立“社会救助大平台”服务困难群众》上报信息被省委办公厅《每日要情》单条采用。同时，认真落实党委突发紧急信息“三个一”工作机制，搜集突发紧急信息2条，按要求上报2条。

（三）当好“参谋员”。深刻把握领导思路和意图，紧跟上级政策和全区工作重点，始终确保每篇文稿有概貌、有重点、有建议、有见解，全年高质量起草、修改区委主要领导讲话、发言等各类文稿500余篇，特别是区二届六次党代会、区第三次党代会报告，得到区委领导高度认可。认真总结提炼全区在重大项目建设、产业发展、乡村振兴等经验做法，形成一批高质量精品文稿，在省市大会作经验交流13次。严把文稿政治关、法规关、语言关，审核各类公文900余篇，把关新闻报道稿件50余篇，办理领导批示件100余件，清理规范性文件250余件。

三、加强统筹协调，不断增强工作合力

始终站在党委的立场去思考谋划工作，充分发挥党办运转中枢、桥梁纽带作用，着力提升运转水平、执行效率。

（一）吃透“上情”抓落实。坚持定期与市委办各科室联系对接，畅通信息来源，切实增强工作的主动性和前瞻性。第一时间组织学习上级来文，全面吃透上级精神，悉心领会领导意图，并对相关政策认真思考、系统谋划，确保每项工作开展有政策依据、有理论支撑、有操作可能。全年高规格承办“永远跟党走——达州市庆祝中国共产党成立100周年百台钢琴奏响新时代”活动，和上级电视电话会议11次（包括中央、省、市电视电话会议），均高质量完成，无一疏忽遗漏。

（二）熟悉“内情”强运转。建立每月重点预安排机制，每月初对当月工作全面梳理，分急、缓、待办事项细化分类，科学有序推动落实，切实做好区委工作的统筹调度；坚持重点突出、规划合理的原则，及早编发区委主要领导周活动预安排、区级领导每日行程安排，实现区委领导重大公务活动的全面统筹。树立全区“一盘棋”思想，密切与人大、政府、政协办公室联系，完善四套班子办公室主任联席会议制度，确保区级领导在区委统一领导下，齐心协力抓好工作。

（三）摸清“下情”促执行。组织起草“达川区快速决策机制”，优化完善区委议事规则和招商引资、重大投资、重大项目、财经管理等制度，全面提升决策力、执行力。根据区委主要领导在会议、调研、文件中的重要指示精神，编发《区委领导交办事项通知》29篇，建立内部交办督查机制，实行清单管理，明确工作责任，对交办任务推进情况会同区委目标绩效办实行动态跟踪，定期向区委主要领导反馈落实情况，切实推动全区工作高效运行。配合完善督查督导机制，协同建立“比学赶超”季评机制，大力营造学习先进、争相追赶、创先争优的浓厚氛围。

四、聚力高效有序，不断增强服务效力

大力弘扬钉钉子精神，充分发挥“总协调”作用，全力当好机关“服务员”。

（一）办文办会严谨周密。规范、优化办文程序，灵活使用OA 移动办公系统，实行专人专线专责机制，并严格落实跟踪、催办、反馈制度，有效确保了公文办理流程顺畅、操作规范、环环相扣、高效运转。全年共收到和处理上级来文1000余件、下级请示报告110余件，以区委、区委办公室名义制发文件900余件。用心服务会议，按照“零差错”和“零失误”的工作要求，聚焦“会前准备、会中协调、会后总结”3个环节，实现各项流程无缝衔接、精准到位。全年筹办区委常委会会议55次、区委专题会50余次、全区性工作会议36次；精简套开会议24次，比2020年进一步精简15次。

（二）深改工作蹄疾步稳。首抓改革责任落实，发挥深改委“指挥部”作用，组织召开区委深改委会议3次，专题会议8次，专项小组会议20余次。重抓改革方案推进，以“奋进达川、改革先行”为工作导向，扎实推进改革方案评估销账，全年共销账方案124个，推进重大改革试点3个，完成实施规划任务83项。大抓改革经验宣传，全年共编发《达川改革动态》5期，市级及以上媒体刊载达川改革经验37篇，其中被人民日报、学习强国、四川新闻联播等省级以上主流媒体专题推介18篇，进一步讲好了达川改革故事，唱响了达川改革声音。

（三）接待服务规范细致。严格执行中央八项规定和省、市、区相关规定及实施细则精神，主动加强与相关部门沟通协调，用心、用情提前对会议和活动进行周密谋划，高质高效完成区委各项调研和接待任务。全年共统筹协调区级领导调研90余次，圆满完成，全省镇村便民服务标准化规范化便利化建设现场推进培训会、全市“百台钢琴”汇演、全市工业现场会、争创省实施乡村振兴战略先进等重大公务活动200余次，受到了各级领导及来宾的高度认可和赞扬。

（四）保密机要安全稳定。加强重点领域保密管理，开展保密专项检查4次，审批涉密项目7个，监督销毁涉密文件资料7吨，清除涉密载体50个，审查敏感信息3000余条，全面建成保密工作平台；加强保密法制宣传教育，组织保密法制宣传工作8次。严格执行《核心密码使用管理规定》，落实专人负责中央、省委密码电报；高质量承办全市跨区域应急密码通讯协同演练，配合市党政网管理中心，完成区行政中心28个部门涉密电子政务内网第三期建设工作，应急密码通信保障能力进一步提高。

（五）信访办理认真负责。始终把群众呼声作为第一信号，严格落实“舆情信息‘125’限时办结工作机制”，努力推动信件办理案结事了、群众满意。全年收到群众有效信件599件，回复办结率达100%，系统解决了一大批有关物业服务、教育收费、农村农业、城乡道路建设等热点问题，群众满意度进一步提升。严格落实来信“件件有落实、事事有回音”要求，定期对答复件、办结件开展回访调查，全年开展电话跟踪问效210余件次，现场回访督查60余件次，有效消除了“中梗阻”现象。

（六）联第帮扶成效显著。扎实抓好脱贫攻坚后半篇工作，严格按照区委要求，认真选派5名优秀干部职工到亭子镇友山村和亭子镇天进村开展乡村振兴驻村帮扶工作。全年组织党员干部到结对帮扶村开展帮扶工作100余人次，解决问题20余件，扎实做好了巩固脱贫成果第三方评估工作，切实为联系乡镇乡村振兴工作打下了良好基础。

（七）后勤服务不断提升。系统研究办公室内部管理制度，切实从党建、会议、财务等7个方面进行规范，推动办公室更加高效、更加有序、更加规范运行。严格按照年度工作安排，科学合理规划支出，对每笔支出做到程序规范、厉行节约，有力确保办公室各项支出合理、合法。扎实做好政府采购及固定资产管理工作，充分发挥各项资产效能；进一步加强车辆统筹调度，最大化发挥公车使用效率。

**四、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

总体看，我单位预算编制及执行决算较为准确，支出管理规范，财务管理制度较为完善，部门整体绩效较好。部门支出绩效自评得分为88.8分。（得分明细表附后）

**（二）存在问题**

一是预算精细化还不够，预算编制的合理性还有待完善，预算执行力还需进一步加强。二是预算编制的前瞻度还不够,对当年新情况、新问题的前瞻性、针对性研究不够。三是各项管理制度还需进一步完善。

**（三）改进建议**

1、进一步细化预算编制工作，重视预算的编制工作，加强单位内部机构预算编制管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率，加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达，尽量减少预算资金的调整、结转和结余的情形，最大限度发挥财政资金的作用。

2、要加强各单位财务人员业务能力建设，财政应加大对全区部门财务人员的业务指导和培训，进一步加强新《政府会计制度》核算等新的会计制度学习和培训，规范部门预算收支核算。一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

3、进一步完善和落实相关制度，加强内部控制管理制度学习，严格遵照相关制度贯彻落实到位，做到精细化管理。

中共达州市达川区委办公室

2022年4月20日