

附件 6

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：中国共产党江门市委员会办公室

填报人：梁翠映

联系电话：0750-3277323

填报日期：2025 年 4 月 17 日

一、部门基本情况

（一）部门职能

本部门主要工作可概述为“三服务”，即“服务发展、服务决策、服务落实”，承担着参谋辅政、统筹协调、督查督办、后勤保障“四项职能”，其具体工作职能是：

1.贯彻执行党的路线、方针、政策，执行市委工作部署并组织实施工作。

2.围绕市委各时期的中心工作，开展调查研究，做好信息收集、情况综合、方案拟定、部门协调、督促检查、催办查办等工作，为领导决策和实施决策服务。

3.负责市委工作报告、市委和市委办公室文件、会议材料、向上级党委的报告、市委常委会会议纪要和市委主要领导同志讲话稿的草拟工作。

4.办理各级党委、市直各部门党委（党组）报送市委的请示、报告和函件，负责市委日常公文的草拟、校核和印发，负责市委或市委办公室党内规范性文件的制定、报备工作，负责各市（区）党委或党委办公室和市委各部委办党内规范性文件的审查、备案工作，做好上级及本级党委文件的收发、送阅、归档、保密工作，负责市委和市委办公室印章的管理、使用。

5.负责市委召开会议会务工作，以及市委领导公务活动的组织、协调工作。

6.负责做好全市档案工作指导和督促检查。

7.负责对全市党委办公室进行业务指导。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1.提升参谋辅政层次，为市委提供优质高效服务。高质量完成以文辅政各项任务，完善优化市委“1+6+3”工作部署，履行以文辅政职责。做好“深调研”工作，坚持问题导向，详细了解企业生产发展、产业园区规划、重点项目建设等情况，把握全市工作重点难点堵点，形成高质量调研报告，提出有针对性、可操作性的意见建议。

2.提高服务保障精细化水平，确保市委工作运转顺畅。完成全市性会议的会务服务工作，组织协调各类考察调研活动。办理上级下发文件和电报、办理各县（市、区）、各部门报送市委请示、报告和函件，根据工作情况发出文件处理表，跟进市领导批示。及时向省委报备印发的党的规范性文件，并做好文件的合法合规性审查，做好下备一级党的规范性文件报备审查工作。指导全市各级各部门做好档案管理工作，认真做好档案执法监督指导，探索智慧档案馆（室）建设，开展档案专业教育和业务培训工作，确保全市档案工作规范有序。提升信息服务水平，做好市委工作新闻报道和网友留言办理工作。

3.解决形式主义突出问题，争取基层减负工作取得进一步实效。坚决落实整治形式主义为基层减负工作部署和要求，常态化开展形式主义、官僚主义问题核查整改，统筹规范全市督查检查考核。

4.书记指示批示交办事项落实跟踪督办。聚焦全市重点工作，规范任务分办、成效跟踪、情况收集、报告反馈全流程闭环落实，跟进督办市委常委会 2024 年工作要点、市委十四届六次、七次全会工作部署、市委常委会会议决定事项以及市委主要领导指示批示交办事项。

（三）部门整体支出绩效目标情况

市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，忠诚践行“五个坚持”重要要求，全面落实市委主要领导对市委办工作提出的工作要求，围绕省委“1310”具体部署和市委“1+6+3”工作安排，持续优化提升机关效能，加强干部队伍思想政治建设、业务能力建设和作风建设，在当好参谋、抓好协调、做好服务上下功夫，进一步提升“三服务”工作质效，切实当好市委的“坚强前哨”和“巩固后院”，为推动江门建设物质文明和精神文明相协调的现代化综合实践区贡献力量。

（四）部门整体支出情况

2024 年度总支出 2468.93 万元，其中基本支出 2298.52 万元，项目支出 165.05 万元，结转下年支出 5.36 万元。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据市财政局《江门市财政局关于开展 2025 年市级财政资金绩效自评工作的通知》要求，对整体支出开展了绩效自评，对照《部门整体支出绩效自评指标评分表》，绩效自评分数为

99 分，绩效等级为优。

（二）履职效能分析

1.统筹协调运作有序。发挥中枢作用，统筹“四大办”、市直部门和各地办公室落实好市委部署，沟通上级部门落实好工作要求，按规定规范办理各类文件超 5000 份，严密细致统筹服务各类会议活动 190 余次、考察调研活动 170 余次，高质量服务副国级、省部级领导“四下基层”调研江门发展 38 场次，确保各方步调一致、同频共振。

2.以文辅政参谋有为。紧盯市委决策所需，全年累计撰写、审改文稿超 400 篇、180 多万字，形成近 10 篇有份量、可落地的调研报告，获省、市领导批示 28 条，服务省委决策落实和市委中心工作成效显著。

3.督促检查执行有力。完善上下贯通、多方联动、协同高效的“大督查”工作格局，累计跟踪督办事项 1000 余项，实地调研督导 90 余次，有力推动党中央和省委、市委部署安排落地见效。落实为基层减负，全年市级层面全口径发文、全市性会议以及末端考核指标同比减少 19.6%、12.5%和 83.1%。

4.信息服务争先有位。突出做好各类信息报送，上报信息获中央领导批示 4 次、省领导批示 7 次，信息综合得分排名全省第 5，排名历史最高，连续 6 年获评全省信息工作先进单位。机要保密、档案管理、值班值守规范化、制度化建设持续夯实。

5.党建引领务实有效。深化党建引领、党业融合，勤政廉政，

聚焦“百县千镇万村高质量发展工程”抓实纵向帮扶，多方联动推动 6000 多万元资金、资源下沉基层，用心用情办好一批群众关心事、暖心事。一批科室及党支部、个人获得省市荣誉及肯定。

（三）管理效率分析

1.加强预算编制绩效管理。每年对申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。

2.完善预算绩效管理责任。执行预算资金时，同时也要现实绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，通过清理结转结余资金和资金使用绩效评价情况，在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

3.积极推进项目绩效评价。在加强预算编制环节的基础上，加强预算绩效管理的执行监管和执行结果评价，将绩效管理监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。

（四）就部门整体支出绩效管理存在问题提出改进措施。

1.进一步强化预算管理意识，提高预算编制的准确性。立体分析预算收支情况，纵向对近几年财政收支情况及政策趋势进行时间序列分析，横向结合当前宏观微观环境、主客观因素以及政府需求进行预测,实事求是、科学合理地编制预算,提高资金

使用效益。

2.加强绩效培训。以提高资金绩效管理水平绩效目标作为绩效管理工作的根基，只有增强绩效目标的科学合理性才能从源头上强化预算绩效管理，推动绩效管理提质增效。结合项目绩效目标、实施方式、实施要求以及直接和间接产出成果，以定量指标为主，定性指标为辅的原则，科学设置产出、效益和满意度指标。

三、其他自评情况

无。

四、上年度绩效自评或财政重点绩效评价整改情况

无。