

附件 4:

# 部门单位整体支出绩效 自评报告

(2024 年度)

部门单位名称(公章): 中共乌鲁木齐高新技术产业开发区(乌鲁木齐市新市区)委员会办公室

填报时间: 2025 年 02 月 21 日

## 一、基本情况：

### （一）部门单位基本情况：

#### 1.部门主要职能

中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会办公室负责全面了解全区经济与社会发展情况，及时掌握重大动态，为区委科学决策发挥参谋助手作用。负责区委日常工作的综合协调；承担区委和区委办公室文件文稿的起草、修改、校核、翻译、印发和日常文书处理工作；负责对区委工作部署贯彻落实情况的督促检查，负责区委领导同志指示批示、交办事项催办、查办落实工作；负责区委的系统信息化建设的统一规划、协调和建设管理工作；负责围绕区委总体工作部署，全区重要信息的收集处理工作；负责区委各种会议的会务工作和区委领导同志参加重大活动的组织安排；协助有关部门做好上级党委和兄弟省（市、自治区）、地、州、市、县党委系统领导来我区的接待服务工作；负责区人大、区人民政府报区委的法规性文件的政策性研究，以及区委和区委办公室公文的规范把关；负责机关党的建设和干部队伍建设；承担区委党务公开具体工作，负责统筹协调和督促指导全区党务公开工作；负责全区档案室也行政管理，负责区档案馆重要档案提供利用的审批工作；承办区委交办的其他工作。

#### 2.部门机构设置及人员构成

中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会办公室是政府工作部门，为副县级。下设 5 个科室，分别是：综合科、文秘科、信息督查科、保密科、财经科。

中共乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）委员会办公室行政事业编制 63 名，其中：行政编制 32 名，事业编制 31 名。实有人员 56 人，其中：在职 47 人，雇员 9 人。

## **（二）部门单位年度重点工作：**

2024 年，区委办公室带领全体办公室干部深入学习党的二十大和二十届三中全会精神，贯彻落实习近平总书记关于办公厅工作的重要讲话和重要指示批示精神，带领办公室全体干部从中汲取精神力量、提升思想境界，心无旁骛做好“三服务”工作，为建设高新区（新市区）作出积极贡献。

强化思想引领，筑牢信仰之基，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，坚定理想信念；提升履职效能，服务全区大局，始终围绕中心、服务大局，聚焦区委办公室主责主业，持续做好以文辅政、会务接待、信息督查、调查研究、金融服务、档案管理等重点任务，全年共服务保障区委三届七次、八次全体会议以及自治区、市级、区级各项会议 360 余次，完成率为 100%，会议服务保障率为 100%；扎实开展金融服务实体经济工作，深入推进非法集资风险前端防控工作，有序推进辖区非法集资案件处置，对非法集资案件化解率达 73.6%；

做好公文发文、办会、上传下达等工作，全年审核印发文件 59 份，登记收发各类文件 603 件，公文处理的及时准确性达到 100%，提高办文办会质量；保障 1 名援疆干部津补贴发放到位。坚定不移推进全面从严治党，以严的标准、严的力度、严的要求抓好区委办公室自身建设，在工作实践中锻造品格、锤炼作风、提升本领、强化纪律，努力打造堪当重任的模范机关和过硬队伍。

### **（三）部门单位整体预算规模及安排情况：**

在部门单位整体预算规模方面，我单位 2024 年部门单位整体年初预算数为 1126.19 万元，预算数（调整后）为 1126.19 万元，执行数为 1126.19 万元，预算执行率 100%，其中：财政资金预算部分年初预算数为 927.78 万元，全年预算数为 1133.74 万元，决算数为 1132.26 万元（部门单位决算中纳入养老缴费支出 6.87 万元，党建经费 0.18 万元，合计 7.05 万元，多出 0.98 万元为个人补助，由于采用全口径统计原则，该笔资金未体现在财政资金决算中，因此部门单位决算高于财政资金的执行数）。资金严格按预算用途用于人员经费、公用经费及项目支出，且决算数据完整涵盖于部门单位整体预算数值内，完整反映了预算执行全貌。

本文分析数据以单位 2024 年部门单位整体数据为准，围绕部门单位整体年初预算安排、预算调整、全年预算执行及财政资金收支等维度，结合预算调整率、预算执行率等指标展开详细分析，具体内容如下：

#### **1.年初预算安排情况**

我单位年初批复预算数为 1126.19 万元，其中：上级资金安排年初预算数为 13.82 万元，本级资金安排年初预算数为 1112.37 万元，其他资金安排年初预算数为 0 万元。

我单位在预算安排过程中，遵循以下原则：一是量入为出，收支平衡；二是统筹兼顾，突出重点；三是勤俭节约，注重绩效。预算安排的目标是确保单位各项工作的顺利开展，同时提高资金使用效率，实现预算效益最大化。

人员经费安排：人员经费是单位预算的重要组成部分，主要用于保障员工的工资、津贴等福利支出。在预算安排中，单位根据人员编制和工资标准，合理测算并安排人员经费，确保员工的基本权益得到保障。

公用经费安排：主要用于部门的日常运转和办公需求，包括办公费、差旅费等。在预算安排中，单位根据实际需要和往年支出情况，合理分配公用经费，确保部门正常运转和工作的顺利开展。

项目经费安排：项目经费是用于支持我单位特定项目和业务发展的资金。在预算安排中，单位根据项目的重要性和紧迫性，结合项目规模和实施周期，合理安排项目经费，确保项目的顺利实施和目标的达成。

## 2.预算调整情况

我单位年初批复预算数 1126.19 万元，年中调增数 0 万元，调整后全年预算数 1126.19 万元，预算调整率 0%。

预算调整的效果和影响是评估调整是否成功的重要依据。通过调整提高了预算资金的使用效率，更好地支持了单位的发展。预算的调整有助于实现单位的业务目标和战略规划。保障业务目标实现。

### 3.全年预算执行情况

全年预算数为 1126.19 万元，全年实际支出资金 1126.19 万元，预算执行率 100%。

部门单位在预算安排执行过程中，严格按照预算计划进行资金分配和使用，加强预算管理和监督，确保预算资金按照预算规定执行，注重优化支出结构，提高资金使用效率。预算资金得到了合理有效的利用。同时，我单位还定期对预算执行情况进行分析和评估，及时发现问题并采取相应措施进行调整和改进，确保预算安排得到有效执行和落实。

### 4.资金使用主要内容及范围

我单位 2024 年全年预算支出金额共 1126.19 万元，其中：基本支出为 920.54 万元，主要用于保障在职人员工资社保支出、保障单位日常水

电费和办公费支出等；项目支出 205.65 万元，主要用于办公用品耗材、人员经费等。

## **二、 部门单位整体支出管理及使用情况：**

### **（一）基本支出和使用情况**

2024 年本单位基本支出全年预算总额 920.54 万元，其中：人员经费 873.48 万元，公用经费 47.06 万元。实际支出 920.54 万元，基本支出预算执行率 100%。

基本支出严格按照财务管理制度执行。人员工资由编办、人社局、社保局、医保局、住房公积金管理办公室及财政局等部门逐个审核，按月申报及发放。基本公用经费用于支付办公室日常的邮电费、办公用品、办公耗材款等。

### **（二）项目管理和使用情况**

#### **1.项目管理情况**

##### **（1）管理制度健全性**

本单位从预算收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理等方面，健全和完善单位财务管理制度、坚定实施各项内部控制制度；为加强预算管理，规范财务行为，《区委办公室预算绩效管理工作实施办法》

《区委办公室财务管理制度》等健全完整的各项管理制度，有效保障了我单位高效的履行工作职能，较好的促进事业发展。

## （2）资金使用合规性和安全性

部门预算资金使用符合国家法规和财务管理制度；预算资金拨付有完整的审批程序和手续，符合项目预算批复或合同规定的用途；不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，确保我单位预算资金规范运行。

## 2.项目使用情况

2024年本单位共有个3项目，项目总金额为205.65万元，执行金额为205.65万元。其中：

### （1）本级财力项目

共计3个项目，预算金额为205.65万元，执行金额205.65万元。主要用于2024年雇员经费项目、网络运行维护经费项目和项目余款，通过项目实施保障雇用人员待遇，稳定人员队伍；解决中小微企业融资难问题；保障电子政务内网工作顺利开展。

### **三、 部门单位整体支出绩效分析：**

我单位2024年全年预算金额为1126.19万元，执行金额为1126.19万元，执行率为100%，得10分。

目标达成是衡量部门单位整体支出履职效能的重要标准。部门单位应明确工作目标，制定切实可行的工作计划，并严格按照计划执行。通过对目标达成情况的分析，可以评估单位在整体支出履职方面的实际效果。

（一）指标一：

会议服务保障率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，根据查阅区委办年度工作总结，本次评价完成值为 100%，完成率 100%，无偏差。通过做好会议服务保障，优化流程，统筹资源，为高质量决策提供支撑。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（二）指标二：

召开会议完成率：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 100%，根据查阅区委办年度工作总结，本次评价完成值为 100%，完成率 100%，无偏差。通过召开会议打破部门壁垒，推动资源整合、力量联动，为科学决策提供平台。该指标权重分值为 20 分，自评得分 20 分。

（三）指标三：

非法集资案件处置率：该指标预期指标值为大于等于 70%，年中监控实际完成值为 82.30%，根据查阅区委办年度工作总结，本次评价完成值为 73.60%，完成率 105.14%，超出预期效益，年中与年底偏差原因：审结案件集中在上半年，整改措施：下年度合理设定预期值，通过非法集资案件处置，保障人民群众财产安全，防范化解金融风险，维护社会稳定，促进社会和谐。该指标权重分值为 15 分，自评得分 15 分。

#### （四）指标四：

公文处理及时准确性：该指标预期指标值为等于 100%，年中监控实际完成值为 98.31%，根据查阅区委办年度工作总结，本次评价完成值为 100%，完成率 100%，无偏差。通过及时、准确处理公文，保障各级决策部署执行，提升行政管理效能，该指标权重分值为 25 分，自评得分 25 分。

#### （五）指标五：

保障援疆干部人数：该指标预期指标值为大于等于 1 人，年中监控实际完成值为 1 人，根据查阅区委办年度工作总结，本次评价完成值为 1 人，完成率 100%，无偏差。通过保障援疆干部，确保援疆事业持续高效，夯实新疆内生动力。该指标权重分值为 10 分，自评得分 10 分。

### **四、评价结论：**

本评价报告旨在全面、客观地分析部门单位在评价期内的整体支

出及履职情况，围绕部门单位的预算编制、执行与履职效能等方面展开。通过数据的收集、整理与分析，结合实际情况，最终形成部门单位整体支出综合评价结果。2024年度部门整体支出绩效自评综合得分100分，评价结果为“优”。

## **五、存在的主要问题及原因分析：**

### **（一）存在的主要问题**

- 1.思想认识与责任落实不到位。
- 2.绩效目标与指标管理水平不足。
- 3.专业能力与评价执行不足。

### **（二）原因分析**

- 1.过于重视项目短期行为，部分业务人员绩效管理意识有待增强，未能全面深入认识理解绩效管理工作的意义。绩效管理经验不足，预算绩效管理有待进一步落实。
- 2.绩效指标的明确性、可衡量性、相关性还需进一步提升。预算精细化管理还需完善，预算编制管理水平仍有进一步提升的空间。
- 3.在绩效自评过程中，由于部分人员缺乏相关绩效管理专业知识，自评

价工作还存在自我审定的局限性，影响评价质量。缺少带着问题去评价的意识，现场评价的工作量少，后续效益评价具体措施和方法不足。

## **六、改进措施和建议：**

### **（一）改进措施**

- 1.推进清欠工作。积极对接财政及清欠部门，争取财政资金，完成全年清欠目标任务，同时与欠款单位开展协商，签订还款协议，安抚欠款单位情绪，尽力杜绝出现上访情况。
- 2.抓好重点项目工作。坚定不移推进全面从严治党，以严的标准、严的力度、严的要求抓好区委办公室自身建设，在工作实践中锻造品格、锤炼作风、提升本领、强化纪律，努力打造堪当重任的模范机关和过硬队伍。
- 3.全面加强和改进信息工作，规范信息采集和报送内容，建立与自治区党委办公厅、市委办公室的沟通联系渠道，建强系统信息员队伍，强化业务培训与监督考核，信息报送质量进一步提升。发挥党委系统信息主渠道作用，加大信息采集、报送力度。
- 4.提升绩效指标明确性、可衡量性、相关性，提升预算编制管理精细化水平，加大绩效工作宣传力度，强化绩效理念。

### **（二）建议**

- 1.切实发挥统筹协调作用。加强与相关上级单位的沟通协调，密切与机关各部门的协作对接，推动形成合力，保障工作顺利开展。切实发挥参谋助手作用。坚持胸怀“国之大者”，“身在兵位，胸为帅谋”，主动为区委提出建设性意见建议。强化精品意识，以更高标准撰写各类文件材料，不断提升综合文稿的政治性、思想性和针对性、指导性、可

操作性。

2.切实发挥督促落实作用。紧紧围绕自治区党委、市委及区委决策部署要求，聚焦维护稳定、经济高质量发展、城市建设、民生实事等重点工作，强化督查“利剑”作用，在全面提高督查效能上下功夫，坚持问题导向、目标导向、结果导向，建立督查工作跟踪问效及闭环机制，推动各项工作任务落实到位。切实发挥服务保障作用。强化沟通协调，进一步提升文件流转效率。强化服务理念，完善服务标准，不断提升会务、车辆、日常办公用品保障等后勤服务水平。

3.加强绩效业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识，进一步加强预算绩效管理工作，完善预算绩效管理制度，有效推动我单位下一年度预算绩效管理工作常态化、规范化。