重庆市璧山区人大常委会办公室

2021年整体支出绩效自评报告

一、基本情况

（一）职能职责

1．草拟区人大常委会工作要点、计划、报告和会议通知、纪要等文稿，审核以区人大常委会、区人大常委会党组名义印发的文稿。

2．负责公文的收发、编号、打印、传阅、送批、分办、催办、立卷、归档和档案管理并做好保密工作。

3．编印《重庆市璧山区人大常委会公报》等刊物，负责璧山人大网的建设维护工作。

4．负责区人大常委会会议、主任会议、党组会议、区人大常委会工作会议和区人大常委会机关职工会议的会务工作，参与区人民代表大会会议的筹备和会务工作。

5．负责区人大常委会机关的人事、编制、计生、卫生、法建、安全、保密、宣传及离退休人员管理和对外联系等日常事务管理工作。协助区人大常委会机关党组抓好机关职工的政治业务学习和精神文明建设。

6．负责区人大常委会机关的经费、接待、物资、车辆等后勤事务管理工作。

7．负责备案审查工作。

8．负责区人大常委会机关对外联系工作。

9．办理市、区人大及其常委会、主任会议和区人大常委会领导交办的其他工作。

（二）单位构成

区人大常委会办公室内设科室4个，综合科、秘书科、行政科、备案审查科；下设副处级事业单位1个。行政人员23名，工勤7名，事业9名，离休1名。

1. 预算及支出情况

2021年，本部门年初预算2157.18万元，其中：基本支出1140.68万元，项目支出1016.51万元。

2021年，本部门决算收入1566.57万元，决算支出1566.57万元。其中：基本支出1312.33万元，项目支出254.24万元。

二、绩效评价基本情况

（一）绩效评价目的

加强和规范我办资金管理，提高资金使用效益；建立健全绩效评价机制，更好实现资金管理目标。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法

绩效评价原则包括科学规范原则、公开公正原则、分级分类原则、绩效相关原则。整个指标体系共设置了6个绩效指标，评价的方法主要包括比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。

（三）绩效评价工作过程

2021年，我办坚持以绩效目标实现为导向，不断加强制度建设，提升绩效管理工作质量，预算绩效管理取得新成效。

1.前期准备。

（1）召开绩效评价工作布置会。学习传达绩效评价工作相关要求，听取各委室的意见、建议。（2）制定评价工作计划。结合实际制定我办2021年部门整体支出绩效评价工作计划。

2.组织实施。

（1）收集基础资料、财政资金绩效目标及其设立依据和调整情况、管理措施及组织实施情况。（2）审核绩效目标完成情况表和基础资料。对填报的绩效目标完成情况表进行审核，对基础资料进行分类整理、核实分析，对缺失的资料及时补充，对存在疑问的重要基础数据资料进行解释说明。

3.分析评价。

我办明确目标、层层分解任务、强化督促等多项工作措施确保绩效评价工作的完成。在评价过程中，我办按照实事求是原则，客观、公正的对各项资金使用情况进行了评价，各项资金使用做到了管理规范、专款专用，较好实现各项绩效目标。

三、绩效评价情况及结论

根据绩效管理要求，本部门对2021年部门整体和16个项目开展了绩效自评，其中，以填报目标自评表形式开展自评16项，涉及资金254.24万元；无委托第三方形式开展绩效自评的项目。部门整体绩效自评得分100分。从评价情况来看年初绩效目标设置合理，预算执行过程中严格把控项目进程，严格规范开支经费，资金使用进度适度，达到预期目标，项目整体绩效水平较好，圆满完成各项工作任务。

四、主要经验及做法

一是领导重视，措施得力；二是科学谋划，方法得当；三是管理严格，制度保证。

五、存在的问题和建议

专业人才缺乏，绩效管理工作需要有较强的知识储备，但部门绩效相关多由财务人员承担，专业知识和业务水平远不能满足绩效管理工作要求。建议由财政牵头，委托第三方统筹全区绩效管理工作。

重庆市璧山区人大常委会办公室

2022年3月30日