重庆市璧山区人大常委会办公室

2022年度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。

（三）预算及支出情况

2022年，本部门年初预算1537.93万元，其中：基本支出1165.44万元，项目支出372.49万元。

2022年，本部门决算收入1697.12万元，决算支出1697.12万元。其中：基本支出1316.95万元，项目支出380.17万元。

二、主要成效

通过开展部门绩效评价，落实项目绩效指标完成情况，及时发现项目实施中存在的问题，同时促进部门绩效管理，提升自身的资金管理及项目管理水平，为下一年度预算安排提供参考依据，促进财政资金分配和使用更加科学有效，提高财政资金使用效益。

三、绩效评价情况及结论

根据绩效管理要求，本部门对2022年部门整体和17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17项，涉及资金380.17万元；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、需重点关注的问题

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。

五、有关建议

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

2023年3月31日