

附件 1

区委办部门整体支出绩效自评报告

(报告范围包括机关和下属单位)



一、部门(单位)概况

(一) 机构组成。

区委办下属二级单位 2 个,其中行政单位 0 个,参照公务员法管理的事业单位 0 个,事业单位 2 个:乐山市金口河区机关事务服务中心及乐山市金口河区信息中心。

(二) 机构职能。

1、负责区委日常文书的处理,中央、省委、市委和区委重要工作部署贯彻落实的督促检查,省委、市委和区委指示,市委和区委领导同志批示的转达和催办落实。

2、围绕省委、市委和区委工作部署,收集信息、反映热点,综合调研,为区委服务,承担区委文件、文稿的起草、修改和校核工作,负责区委文件的印发和中央、省委、市委文件的分发、管理等工作。

3、根据区委部署,围绕中心大局,对政治、经济、社会、文化、生态文明和党的建设等方面的重大问题以及全面深化改革方针政策性问题的调查研究工作,提出供区委决策参考的意见和建议。组织、参与区委重要文件、重要文稿的起草、修改工作。

4、协助区委搞好上传下达,综合协调和联络,密切与各方面的联系。

5、协助区委组织筹备常委会、党代会、全委会(扩大会)、工

作会等重大会议。

6、负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，协助处理和办理信访案件。

7、负责对区委重大决策部署、重点工程项目、上级交办任务、人大建议、政协提案、民生领域、社会反映较多、人民群众普遍关心的问题等落实情况进行督查督办；负责对各乡镇、各部门实施目标绩效管理，分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核；负责书记信箱交办落实情况的督办。

8、负责全区各涉密部门(部委)、涉密人员和保密工作的协调、指导、管理工作；认真贯彻落实上级保密部门下达的各项任务，扎实开展保密法制宣传教育；加强对党政要害部门与重点部位保密环境和办公设施的保密监督检查；配合纪检、政法部门依法查处失泄密事件，严厉打击泄密犯罪活动，及时通报重大泄密事件。

9、负责全区密码通讯设备管理，保证通讯畅通；负责明码电报、密码电报的及时准确传递；严格遵守机要工作制度和机关管理规定，坚持24小时值班；利用现有设备和技术，拓宽业务领域，加强乡镇传真网络管理。

10、负责全区涉密电子政务内网和党委信息化系统规划、建设和管理工作。

11、负责区委的印鉴管理和使用工作。

12、贯彻执行党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市、区党委政府关于档案工作的指示；依法组织开展档案工作计划制定、业务指导、管理、监督、检查、培训等工作，依法

查处档案违法行为;负责全区档案工作规范化管理的认定和复查工作;监督、指导全区重大建设项目的档案工作,并参与工程项目竣工档案单项验收工作。

13、负责全区机关事务的管理、保障工作;负责全区行政事业单位国有资产管理,承担产权界定、清查登记、资产处置工作,负责制定行政事业单位国有资产管理具体规章制度并组织实施;承担全区办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配、维修审核及监督管理;负责全区公务车辆的处置、管理和公共机构节能等工作;负责区本级政务接待工作,并指导各乡镇、各部门的政务接待工作。

14、完成区委交办的其他工作。

(三) 人员概况。

年末在编在职人员 26 人,其中:行政人员 16 人,事业人员 10 人,较上年减少 2 人。

二、部门财政资金收支情况

(一) 部门财政资金收入情况。

2022 年收入总计 1395.83 万元,其中一般公共预算财政拨款收入 1297.60 万元,其他收入(银行利息) 0.1 万元,年初结转和结余 98.13 万元。与 2021 年相比,收入总计减少 410.61 万元,下降 22.73%。主要变动原因是 2022 年项目支出减少。

(三) 部门财政资金支出情况。

2022 年支出总计 1395.83 万元。其中基本支出 741.02 万元,项目支出 654.56 万元。支出总计与 2021 年相比,减少 410.61 万元,下降 22.73%。主要变动原因是 2022 年项目支出减少。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

1、预算编制：按照区财政局部门预算编制通知要求，按时完成部门年初预算编制工作。在编制过程中，认真核实单位实际财政供养人数和单位实有编制情况，正确编制人员经费和公用经费、特定目标类经费，做到尽量细化项目资金支出预算范围和科目，及时上报预算股进行审核，对所编制的预算予以调整通过。

2、执行管理情况：按照区委的工作部署，结合工作职能，全面执行 2022 年部门预算。在预算执行过程中及时对预算进行调整优化，年末基本完成年初预算，无违规违纪行为。

3、绩效评估：根据区财政局的安排部署，我办及时进行了中期评估，通过评估，各项工作有序推进，资金使用随工作进度有序安排，保证了各项工作顺利进行，杜绝了违规违法事件的发生。

（二）项目预算管理。（有项目预算的部门需要阐述此部分）
包括项目基本情况、项目目标完成情况、项目效果情况等。

区委办年初预算 5 个项目，分别是保运转类专项、信息中心及保密类专项、驻村工作队队员经费、县级领导基金、机关事务日常运转维修经费。根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对全部项目开展了预算事前绩效评估，编制了绩效目标，预算执行过程中，对项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对项目开展了绩效目标完成情况自评。通过项目运行保障了本单位日常工作正常运转，绩效目标设置合理，绩效目标全面完成。通过对项目的有效预算管理为次年编制年初预算及资金安排和使用提供了有力依据。

（三）结果应用情况。

按照区财政局关于单位预决算信息公开及绩效评价公开的时间规定，我办在规定时间内完成本单位的信息公开。我办建立健全有效的内控制度，采取定期公开的财务管理制度，严格执行财务管理规定，强化项目资金管理和使用。同时严格遵守国家、省、市财务管理法律法规，本着勤俭节约原则，管理好每笔资金。杜绝违规违纪事件的发生。财务活动接受审计、财政、纪检监察等部门的监督检查。我办所有资产明确使用责任，细化到人，每年对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理并严格按照规定处置资产。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

区委办 2022 年的部门整体支出做到了使用规范、程序透明、达到预期绩效目标确保了机关的正常运行和职能的正常履行，财务管理健全规范，没有发生违法违规现象，保证了目标任务的圆满完成。

（二）存在问题。

一是资金存在结余情况；二是内控管理有待进一步完善；三是财务人员政策和业务水平有待提高。

（三）改进建议。

一是进一步规范和完善内控制度。

二是加大财务人员相关法律法规和业务知识的学习培训力度。