# 北塔区委办2022年度部门整体支出绩效评价报告

**一、部门基本情况**

**（一）机构设置及人员情况**

机构设置情况：内设机构10个，分别为：秘书组（加挂法规组牌子）、综合调研信息组（加挂政策研究组牌子）、区委总值班室（加挂行政后勤组牌子）、政工组、区委督查室、机要保密组、财政工作办公室（加挂区绩效办、区小康办牌子）、外事港澳台组、深化改革工作办公室、党史档案组。

人员情况：本部门共有编制人数17人，实际人数21人，离退休13人。

1. **主要工作职责**

（一）负责区委会议的准备和组织协调工作，负责区委领导同志公务活动，办理区委领导同志交办的事项。

（二）围绕区委工作部署，对涉及全区经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行调查研究，为区委决策提出建议、预案和依据。

（三）负责区委文件和区委领导同志有关文稿的起草、校核、印发工作，负责文书处理工作。

（四）负责党内法规和规范性文件的审核、备案、清理，协调区委法律顾问服务相关工作。

（五）研究、审核区委各部门、区直（辖）各单位党委(党组)、各镇、街道向区委的请示、报告，提出处理意见报区委领导同志审批。

（六）负责以区委名义向市委请示报告工作的归口、把关工作，负责统筹、指导、督促全区党组织重大事项报告工作。

（七）及时、准确、全面地向区委及上级报送信息，反映有关动态。

（八）负责中央、省委、市委、区委重大决策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件贯彻落实情况的督促检查工作，组织办理人大代表有关建议、政协委员有关提案。

（九）负责区委及区委各部门年度督查检查考核计划的归口审核和全区性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施。

（十）负责区绩效评估委员会办公室的日常工作，组织、协调、指导全区绩效评估工作。

（十一）负责全区外事、港澳台工作的发展规划;重要外宾、重要港澳台同胞的因公来访接待;负责全区涉外涉港澳台活动的组织管理、联络协调，协同有关部门处理涉外涉港澳台事件;审核全区因公出国、赴港澳台等有关工作。

（十二）负责全区党史研究、档案事业的发展规划、组织协调、监督指导，负责全区党史研究政策法规的落实，负责全区档案法规的宣传教育以及查处档案违法行为。

（十三）负责管理全区接待工作;负责全区的重要公务接待活动和区主要领导外出公务活动的联络服务。

（十四）负责区委值班工作，及时向区委领导同志报告重要情况，协助处理区直（辖）各单位和乡、街道向区委反映的重要问题。

（十五）负责全区党政系统保密、机要密码通信和密码管理;负责全区党委系统信息化建设、应用、服务和管理;负责全区党务内网、专用通信网和党委视频会议的规划、建设和管理，负责全区电子文件管理工作，协同做好党政机关电子公文系统推进工作、区直单位信息化建设前置审查工作。

（十六）统筹协调区政府机关大院行政后勤管理和安全保卫工作。

（十七）归口管理区档案馆。

（十八）负责区委全面深化改革委员会办公室、区委财经委员会办公室日常工作。

（十九）办理区委和区委领导同志交办的其他工作事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）预算执行情况**

2022年度财政拨款预算收入585.35万元，财政拨款支总计585.35万元，完成预算的100%，与上一年度相比，收、支总计各增加2.75万元，增长0.47%。主要原因是因疫情防控工作开展，财政收、支总体有所增加。

2022年度收入合计585.35万元，其中：财政拨款收入585.15万元，占99.97%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0.2万元，占0.03%。

2022年度支出合计585.35万元，其中：基本支出436.78万元，占74.62%；项目支出148.58万元，占25.38%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

**（二）基本支出情况**

2022年度北塔区委办基本支出全年预算436.78万元，本年实际支出为436.78万元，完成全年预算的100%。主要为人员经费支出和公用经费支出，其中人员经费支出319.13万元、公用经费支出117.65万元。

1. **项目支出情况**

本年项目支出年初预算安排为148.58万元，本年实际支出为148.58万元，主要为绩效考核工作经费支出142万元、疫情防控工作经费支出6.58万元。

**三、部门整体支出绩效情况**

**（一）主要绩效指标完成情况**

**1、预算执行情况。**⑴2022年财政拨款预算执行数585.35万元，全年预算585.35万元，预算执行率为100%；⑵公用经费预算117.65万元，实际支出117.65万元，公用经费控制率为100%；（3）“三公经费”年初预算安排5.41万元，实际支出5.41万元，“三公经费”控制率为100%。（4）政府采购年初预算54.4万元，实际政府采购金额120.8万元，政府采购执行率222%。

**2、预决算信息公开情况。**北塔区委办及时在区政府统一平台公开了部门预算、决算和绩效目标、绩效自评报告、“三公经费”等信息，接受群众和社会监督。

**3、资产管理情况。**截止2022年12月31日，北塔区委办拥有各类资产总额81.6万元，其中流动资产0万元，固定资产净值81.6万元。单位为加强资产管理，内部制定了资产管理制度，对各类资产的购置、保管、使用、报废、处置等方面都作出了明确的规定，制度要求所有办公设备（含办公用品）的添置，先由各委室提出申请，经业务分管领导审核同意后，再由办公室及时采购并建立固定资产实物登记台账，工作人员异动，必须及时办理固定资产移交手续，不得侵占和擅自带走，各委室不得擅自购买任何办公用品和设备，否则不予报销。

**（二）职责覆行和主要绩效情况**

1、加强政治建设：坚持“第一议题”抓学习、“第一遵循”抓贯彻、“第一政治要件”抓落实，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。第一时间协调组织区委常委（扩大）会、区委全会等会议，传达学习中央、省委、市委重大决策部署和重要讲话、会议精神，特别是第一时间组织传达学习习近平总书记系列重要讲话重要指示批示精神，一年来组织开展区委办理论学习中心组学习12次。带头贯彻落实《中共中央关于加强党的政治建设的意见》和省委《关于树牢“四个意识”坚决做到“两个维护”进一步加强党的政治建设的意见》，坚持对标对表，及时出台贯彻落实中央、省委、市委重大决策部署和重要讲话、会议精神的任务实施文件30余份，坚决压紧压实各单位主体责任，确保贯彻落实不打折扣、不搞变通。通过理论学习中心组、党支部会议、党员大会等方式，深入学习《新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党纪律处分条例》、省纪委监委整治违规公款吃喝“十严禁”等内容，组织全体干部职工签订承诺书，进一步强化了办公室工作人员政治意识、纪律意识、规矩意识，2022年度未出现“七个有之”情形。

2、落实中央八项规定及其实施细则精神：始终把中央八项规定作为长期有效的铁规矩、硬杠杠，严格对照中央、省、市要求，制定《北塔区委办落实中央八项规定及其实施细则精神相关制度》，并通过职工大会进行学习，严格执行相关要求，一年来全办没有发生任何“四风”问题；及时开展“指尖上的形式主义”整治“回头看”，微信群过多现象一定程度改善。

3、督促检查工作：始终高扬督查利剑，坚决落实市委督查室要求，严格制定督查检查考核事项年度计划并及时报市委办备案，通过建立重点工作基础台账、重点项目点单台账、重点问题整改台账，明确督查任务，压实整改责任；对每次督查发现的问题，实行定向督查、定点攻坚，不定期开展“回头看”，确保问题真改实改，有力确保中央以及省、市、区委各项决策部署落地落实落细。

4、评价结论：我局财政资金的使用情况，认真组织开展整体支出绩效自评，自评等级“良好”。

1. **存在的问题及原因分析**

（一）绩效评价工作机制有待进一步完善。由于在平时工作中未加强对绩效监控工作的重视，绩效监控工作容易滞后。

（二）我办在编制部门年度预算时，虽然根据本单位职能职责和年度工作计划，但在2022年部门预算执行过程中，仍然存在以下问题，年初预算编制不合理或部分经费计划比较紧张，往往需要在年度中间进行预算追加和调整。

1. **改进措施及有关建议**

**(一)完善绩效监控机制**

完善设置预算绩效指标，合理安排经费和各项资金，更加贴合本单位财务工作的实际情况，能够合理运用现有资源，保证预算绩效指标的顺利实施。

**(二)严格执行单位预算**

按照新《预算法》及相关规定，结合上一年度单位预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案，严格按规定程序进行预算调剂。

**(三)完善内部控制支出**

加快推动内部控制建设，大力压减一般性支出，严格控制非刚性支出，切实发挥资金效益。

**(四)加强财务知识培训**

聚焦提升财务人员业务技能、财经纪律意识等方面，加强新《预算法》《新政府会计制度》等学习培训，进一步提升业务人员能力。