

附件 4

赵县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实县委、县政府《全面落实预算绩效管理的实施意见》（[2019]77）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对赵县人民代表大会常务委员会办公室 2023 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

负责做好本级人民代表大会、常委会会议、主任会议、党组会议以及其他有关会议各种文件的起草、会议记录和会务工作。对会议决定的事项负责办理落实，并及时报告反馈。负责做好本级人大常委会工作报告以及日常文件材料的起草、校对、分发工作。承办人民代表大会、常委会会议、主任会议和常委会有关活动的组织和准备工作。负责常委会的文书处理和保密、保卫工作。组织安排本机人大办机关干部的政治、业务学习。人员配备 29 名，资产 247.11 万元。

（二）部门收支预决算情况

根据预算编制，我单位今年的预算收支为 598.62 万元，决算收支为 590.99 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

部门整体支出绩效目标，主要包括县级财政绩效考核指标、预决算公开、存量资金管理、资产管理、三公经费控制等设定及

完成情况，项目绩效总目标和阶段性目标完成情况及预期经济、社会效益等。

我单位完成了2023年初制定的工作任务，各项工作保证有序较好的开展。按照财政资金管理的的要求，严格执行会计制度和财务制度，确保专款专用。加强各项支出管理、审批。2023年我单位项目总体执行情况较好，能按照年初制定的计划完成，制定的绩效目标基本实现，质量、社会效益、群众满意度等各项指标都有显著效果。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

成立绩效评价工作组，了解各项目基本情况，制定绩效评价工作方案，布置绩效评价工作。自评小组通过对各项目研究分析、了解询问等方式收集项目立项、实施、管理与项目财务核算等相关资料；根据评价体系指标的要求，从不同来源收集的资料中选取与验证包括定性的文字描述与定量的统计数据，确保资料来源的客观性、完整性和可靠性。

（二）自评的方法和过程

根据评价体系，对项目资料进行计算、分析，得出评价分值。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

项目负责筹备组织人大会议、常委会、主任会议和人大常委会召开的其他会议及执法检查、视察调研等活动并为各级人大代

表活动提供服务保障。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

参照预算绩效文本中分项绩效目标、指标，从完成数量、质量、时效、成本效益等方面，对分项目标指标完成情况进行评价，指标要细化、量化，得分依据要充分。

人大会议费预算数 20 万元，执行数 20 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效有 2023 年人大会议顺利完成；人大代表之家活动经费预算数 1 万元，执行数 1 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效很好的完成代表之家升级改造；人大代表活动经费预算数 7 万元，执行数 7 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效很好的完成了人大代表调研，促进社会发展；房屋修缮经费预算数 59.795313 万元，执行数 59.795313 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效加固了办公房，改善了办公环境；专项公用经费预算数 33.499842 万元，执行数 33.499842 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效保证机关正常运转正常；公务用车购置预算数 18.48 万元，执行数 18.48 万元，完成预算的 100%，取得的主要成效更好完成机要管理工作，落实了离退休干部管理的有关政策，提高服务质量。

四、评价结论和评价等级

根据部门职责定位和各项工作履职情况进行综合评价，给出总得分，得分 90 分，综合绩效评价为优秀。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

在建立项目库时存在的不够严谨精细，评价设定环节不够简单易懂、科学性、通俗性的问题对各项绩效目标设定不够清晰准确，在完整性上还有修改的空间。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

针对我单位在建立项目库时存在的不够严谨精细，评价设定环节不够简单易懂、科学性、通俗性的问题，我单位在今后工作中要认真总结经验和根据实际情况设立项目和各项目具体绩效目标，通过召开主任会议专题研究，使得我单位资金使用更加科学合理，项目绩效目标准确清晰，易于评价。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

姓 名	工作单位	职 务	签 字
郑礼	县人大办	办公室主任	
陈慧涛	县人大办	财经工委主任	
刘力强	县人大办	教科文卫工委主任	
郑晓蕾	县人大办	选任工委主任	
许文忠	县人大办	信访办主任	
张少辉	县人大办	政法工委主任	