

部门整体支出绩效评价自评报告

(2023 年度)

评价类型： 项目实施过程评价 项目完成结果评价

部门（单位）全称：中共丰宁满族自治县组织部（公章）



主管部门审核意见：_____

财政部门审核意见：_____

填报日期 2024 年 3 月 13 日

丰宁县财政局制

组织部整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

(一) 部门职能与机构设置

县委组织部（县委编办、县委老干部局、县公务员局）的主要职责是：

1、承担县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室工作职责。围绕党的重大理论和实践问题调查研究，提出加强全县党的建设的建议；负责综合研究党的组织工作、干部工作、人才工作重要方针政策，制定或参与制定全县性重要政策和制度。

2、统筹全县党员队伍建设、组织员队伍建设以及全县党员发展、教育、管理工作。指导全县党的组织制度、党内生活制度建设；负责全县党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责全县党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责全县党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究、政策制定；负责全县抓党建促脱贫攻坚工作的谋划指导和组织推动工作；负责全县党员电化教育和全县组织系统新闻宣传及互联网信息收集等工作；承担县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会职责。

3、负责乡科级领导班子和干部队伍建设。研究提出领导班子和领导干部队伍建设规划以及干部管理体制的建议，

指导领导班子思想作风建设；负责县委管理的领导班子调整、配备；负责县委管理干部的考察，办理职务任免、工资、待遇、退休审批手续；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹选育管用工作，负责妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责东西部协作人才的选派管理工作；做好全县选调生、大学生村官的选拔、管理、培养工作。

4、负责全县干部教育培训工作；研究拟订全县干部教育培训规划；组织实施县委管理干部和一定层次其他干部的培训；承担县干部教育工作领导小组办公室职责。负责全县组织系统干部监督工作，处置反映违反干部选拔任用工作政策法规选人用人问题及领导干部相关问题的举报。负责全县干部考核工作，组织实施对县委管理领导班子和领导干部的考核工作。

5、研究拟定公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策法规并组织实施。负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；负责全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设；负责全县干部档案工作的宏观管理和监督指导工作，直接管理县管干部档案。

6、负责全县人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实。负责牵头人才政策和规划的制定、实施，人才发展体制机制的改革推进；负责市管拔尖人才、县管拔尖人才等高层次人才的联系服务工作；负责推进东西部人才

一体化发展相关工作；承担县委人才工作领导小组办公室职责。

7、负责全县组织工作的检查督促，及时向县委反映重要情况，提出建议。

8、贯彻落实党中央和省委、市委、县委关于行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的政策法规，组织拟订相关政策规定并监督实施。管理和指导各级党委、人大、政府、政协、监察委机关，各民主党派、人民团体机关以及全县事业单位的机构编制工作。

9、组织拟订全县行政管理体制改革和县委、县政府机构改革方案并组织实施。指导全县行政管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；负责行政执法体制改革工作。

10、协调县委、县政府各部门的职能配置及其调整。协调县委、县政府部门之间以及县直部门与乡镇（街道、开发区）之间的职责分工。

11、审核或审批县委、县政府各部门及各部门派出机构的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；审核县人大、县政协、县监察委和县级各民主党派、人民团体机关的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

12、审核乡镇（街道、开发区）党委、政府股级以上机构设置和调整事宜；审核县人大、政协、监察委和各民主党派、人民团体机关股级以上机构设置和调整事宜；审核县直部门、乡镇（街道、开发区）机构编制分类；负责需要承办

的中央和国家机关、省委和省政府、市委和市政府垂直管理部门或双重管理部门（单位）机构编制有关事宜。

13、组织拟订全县事业单位管理体制和机构改革方案。负责落实各类事业单位人员编制标准和管理办法，负责推进事业单位机构编制标准体系建设；审核或审批县委、县政府直属事业单位和县直部门所属事业单位的机构编制事宜；审核全县股级以上事业单位的机构编制事宜；负责全县党政群机关统一社会信用代码赋码管理工作，负责全县事业单位法人登记管理和监督检查工作。

14、指导县开发区（园区）行政管理体制改革工作。组织落实县级以上开发区（园区）机构编制管理办法，审核县级以上开发区（园区）职能配置、机构设置、人员编制和领导职数。

15、负责全县机构编制的总量控制和动态管理。负责机构实名制工作；负责县直机关事业单位编制使用核准；负责本县各乡镇、各部门公开招录（招聘）编制使用核准。

16、负责对各级行政、事业单位管理体制和机构改革及机构编制执行情况的跟踪评估和监督检查。负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，对违反机构编制法规、纪律问题进行调查处理。

17、负责全县机构编制电子政务和信息化工作。负责全县机构编制统计工作；负责机构编制网站的建设管理以及网络安全工作；指导全县党政群机关、事业单位和其他非营利

性单位网上名称管理工作。

18、组织开展行政体制改革及机构编制管理创新基础性和前瞻性研究。

19、全面贯彻加强党对离退休干部工作集中统一领导要求。负责宣传贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府关于离退休干部工作的方针政策；拟订或参与拟订全县离退休干部工作有关具体规定和办法；总结宣传全县离退休干部工作和先进典型。

20、负责指导、督促、检查各级各部门离退休干部工作；组织和协调有关部门做好离退休干部工作。

21、负责督促、检查各级各部门落实离退休干部的政治和生活待遇，做好走访慰问工作。抓好离休干部“三个保障机制”（离休费保障机制、医疗费保障机制、财政支持保障机制）的落实，抓好老干部特困帮扶机制和改革开放成果共享机制的落实。调查研究离退休干部政治和生活待遇中存在的问题，协调有关部门提出解决办法。

22、加强对全县离退休干部的政治引领和教育管理。组织拟订和研究制订加强新形势下离退休干部党组织建设、做好离退休干部思想政治工作的制度办法和措施；指导加强对离退休干部党组织书记的教育培训工作。

23、指导各级老干部活动中心，老年大学（学校），各部门、社区老干部活动室和老干部门诊部等学习活动阵地建设与管理。了解离退休干部对医疗保健方面的意见和要求。

组织指导离退休干部开展健康科学的文化健身、保健讲座、健康疗养、参观学习等活动。指导社区开展老干部“四就近”活动。

24、指导各级各单位组织离退休干部利用自身优势，在政治、经济、文化和青少年教育等各领域发挥作用，增添正能量。加强主管范围内涉老组织的管理。

25、指导、协调全县关心下一代工作。

26、负责易地安置离休干部服务管理工作。

27、会同有关部门拟订治丧办法。指导逝世老干部的善后工作。

28、承担县委老干部工作领导小组的日常工作。

29、完成县委交办的其他任务。

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共丰宁满族自治县委组织部	行政	科级	财政拨款

(二) 人员情况

单位名称	编制人数(人)		在职人数(人)		非在职人数(人)	离退人数(人)		
	行政	事业	行政	事业		离休	退休	退职
组织部	54	13	48	10	2	0	12	
合计	54	13	48	10	2	0	12	

(三) 部门年度整体收支情况

本部门年初预算经费 2290.28 万元（人员经费 704.9 万元，正常公用经费 88.23 万元，项目支出 1497.15 万元）。截止 12 月末，本部门调整预算 2290.28 万元，本部门实际支出 2194.51 万元，占调整预算的 95.82%。其中：基本支出 793.13 万元，占基本支出预算的 100%；项目支出 1401.38 万元，占项目支出预算的 93.6%。本部门无重点项目，“三公”经费未超出年初预算。

(四) 部门(单位)主要履职情况，主要工作基本完成、预决算公开已完成、无存量资金、三公经费控制在年初预算内、内部管理制度建设完善。

二、部门整体评价工作开展

（一）绩效评价目的

严格落实《预算法》及省、市绩效管理工作的有关规定，进一步规范财政资金的管理，强化财政支出绩效理念，提升部门责任意识，提高资金使用效益，促进社会经济的发展。

（二）绩效评价实施过程

通过制定本部门预算绩效管理工作具体办法（方案），通过检查项目支出有关账目，整理支出相关资料，对项目资金支出进行全面梳理检查和分析，形成评价结论。结合项目年初预算绩效目标表，对照自查，计算自评分数，撰写自评报告，查找问题，对存在的问题落实整改。

三、部门整体支出绩效评价分析

（一）投入绩效情况分析

部门的职责设定是在符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作、在职责范围之内并符合部门中长期规划；设立的活动明确合理、活动的关键性指标设置可衡量；落实财政部门绩效目标申报要求的资金全覆盖；部门编报整体绩效目标和申报项目绩效目标的数量超过规定的要求，本部门绩效管理有创新。

（二）过程绩效情况分析

部门本年度实际在职人员数 58 人，编制数 67 人，占编制数的 86.6%；部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数持平；部门本年度预算未安排重点项目支出；部门本年度预算完成数占预算数的 95.82%；部门本年度预算调整数与预算数一致；部门年度支付数与年度预算（调整）

数的比率一致；部门本年度无结转结余支出；部门本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额基本持平；部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额持平；部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数持平；部门本年度无政府采购预算项目。

（三）支出绩效情况分析

部门为加强预算管理，规范财务行为而制定了健全完整的管理制度；部门使用预算资金符合相关的预算财务管理制度的规定；部门的资产保存完整、使用合规、收入及时足额上缴；部门对所有项目进行了自评。

（四）效果绩效情况分析

部门没有存在违规的资金；财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，部门应用绩效评价结果的项目数与绩效评价项目数持平；部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告；通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，了解部门支出所带来的社会效益。

四、存在的问题

绩效预算管理存在问题：1、资产管理工有待加强，财务制度不够完善、审批程序不够严格、固定资产管理不规范；2、制度建设存在缺陷，预算绩效管理制度、资料管理制度、工作制度不够完善；3、支出管理力度不够，支出结构优化不足、项目启动慢、资金拨付不及时；4、人员专业素质有待提高及其他问题。

五、整改措施或建议

对照存在的问题提出整改建议：1、完善制度建设，完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度；2、加强支出管理，通过优化支出结构、编实编细预算、加快政府采购首先、尽快支付资金；3、规范财务管理，完善财务管理制度、严格审批成效、加强固定资产登记；4、加强宣传培训调研，加强人员培训、加强调研，提出优化财政资源配置意见建议、加大宣传力度，提高绩效意识。

六、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

2023年度组织部部门项目支出绩效自评情况汇总表

预算部门（盖章）：中央丰宁满族自治县组织部

序号	资金使用单位 (科室)名称	项目名称	自评得分	自评等级	联系人及电话
1	干部一科	定向选调生房租补助	100	优	魏丹丹8010002
2	老干部管理科	离休干部解困资金	100	优	杨立军8017626
3	人才科	人才工作经费	100	优	郭颖8013003
4	驻村办	驻村干部意外保险经费	100	优	武志会8012625
5	非公办公室	非公经济组织和社会组织党建工作专项经费	100	优	宁宗麟8086693
6	组织科	农村干部养老保险补贴	100	优	董丽媛8030054
7	编办	中文域名注册费	90	优	徐雅慧8016235
8	组织员办	党内互助关怀帮扶资金	100	优	王李新8086693
9	电教科	电教中心设备更新维护及制片费	100	优	商伟岸8013217
10	组织员办	农村干部绩效奖励资金	100	优	王李新8086693
11	公务员科	公务员培训	100	优	马松雪8012112
12	老干部管理科	老干部局办公楼取暖费	100	优	杨立军8017626
13	电教科	大组工网管理维护	100	优	商伟岸8013217
14	驻村办	驻村干部管理办公室工作经费	100	优	武志会8012625

序号	科室名称	项目名称	自评得分	自评等级	联系人及电话
15	电教科	远程教育站点使用网络费	100	优	商伟岸8013217
16	组织科	农村“两委”干部体检经费	100	优	董丽媛80330054
17	老干部管理科	离退休干部慰问资金	100	优	杨立军8017626
18	组织科	农村离任干部生活补贴	100	优	董丽媛80330054
19	组织员办	建国前老党员生活补助	100	优	王李新8086693
20	人才科	县管专业技术拔尖人才津贴、体检费	100	优	郭颖8013003
21	人才科	市管优秀专家津贴、体检费	100	优	郭颖8013003
22	公务员科	工资系统网络版服务费	100	优	马松雪8012112
23	组织科	农村干部意外伤害保险	100	优	董丽媛80330054
24	组织科	村级组织活动场所标准化建设资金	100	优	董丽媛80330054
25	档案管理中心	干部档案数字化建设	100	优	王超8011015
26	档案管理中心	档案管理中心经费	100	优	王超8011015
27	干部一科	冀财行[2022]94号下派遣调生补助	100	优	魏丹丹8010002
28	老干部管理科	老促会经费	100	优	陈万峰8017626
29	干部监督科	全县基层党建干部培训经费	100	优	张秀萍8013003
30	干部监督科	干部选学培训经费	100	优	张秀萍8013003

中共丰宁满族自治县组织部 部门整体支出绩效评价指标体系评分表



一级指标		二级指标		三级指标		得分
指标名称	指标解释说明	指标名称	指标解释说明	评分标准		
投入 (15分)	目标设定 (5分)	指标名称 00333	三级指标	三级指标		
		职责明确 (1分)	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责和年度承担的重点工作，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合(1分)； 不符合(0分)。	1	
		活动合规性 (1分)	部门的职责设定是否在职务范围之内并符合部门中长期规划，用部门反映情况。活动评价部门履职、年度工作任务，相符评价要点： 1. 部门活动设定在部门所确定的职责范围之内； 2. 部门活动符合市委、市政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合(1分)； 其中一项不符合(0分)。	1	
	活动合理性 (1分)	是否明确合理、活动的关键性指标设置是否评价要点： 1. 指标设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标与工作任务的。 2. 在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合(1分)； 其中一项不符合(0分)。	1		
	目标覆盖率 (1分)	部门年度申报绩效目标项目资金总额与部门项目预算要求资金总额之比覆盖率=实际申报绩效目标项目资金总额/部门项目预算资金覆盖率×100%	达到目标值得1分，未达到分=目标值/目标完成率×1，超过目标值不加分。	1		

	目标管理创新 (1分)	<p>部门要绩效编报体绩效反目标和申报项目绩效目标管理数量超过规定求。效目填创映和考部效目编数量-按财政部门求</p> <p>部门要绩效编报体绩效反目标和申报项目绩效目标管理数量超过规定求。</p>	每超过 1 项得 0.1 分，满分 1 分。	1
	财政供养人员控制率 (3分)	<p>部门在职人员在编制数内。部门在职人员在编制数内。</p> <p>部门在职人员在编制数内。部门在职人员在编制数内。</p>	<p>目标值 ≤ 100%; 达到目标值得 3 分，每超出 1 人扣 0.1 分，扣完为止。</p>	3
投入 (15分)	预算配置 (10分)	<p>“三公经费”变动率 (4分)</p> <p>“三公经费”变动率 = (本年度“三公经费”总额 - 上年度“三公经费”总额) / 上年度“三公经费”总额 × 100%</p>	<p>目标值 ≤ 0; 达到目标值得 4 分，未达到目标值的采用比率扣分法: \times 未扣分值 = “三公经费”变动率 \times 4 × 10, 变动率达 10% 以上的扣 4 分。</p>	4
	重点支出安排率 (3分)	<p>部门支出总额占部门预算总额的比率。</p> <p>部门支出总额占部门预算总额的比率。</p>	<p>目标值 ≥ 70%; 以 3 分为上限，超出目标完成比率 / 70% \times 100% \times 3, 超出目标完成比率不加分。</p>	3

过程 (55分)	预算 执行 (27分)	预算完成 率(3分)	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较,反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。	目标值≥100%; 达到目标值的得3分; 100%>结果≥90%,得3分; 90%>结果≥80%,得1分; 结果<80%得0分。	3
		预算调整 率(3分)	部门预算调整数与预算数的比率,用以反映和评价部门预算调整程度。 部门预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。	目标值为10%;达到目标值得3分, 未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3
		支付进 度(6分)	部门价年门年度支度与度及度预(调整)度,用以反映和评价年部支预度支度执行的上半年实际支出÷(上年结余结转+本年部门全年预算安排+上半年执行全年追加)×100%	半年进度:结果≥50%,得2分; 50%>结果≥40%,得1分;结果<40%,得0分。 全年进度:结果≥100%,得4分; 100%>结果≥95%,得3分;95%>结果≥90%,得2分;90%>结果≥85%,得1分;结果<85%,得0分。	5
		结余结 率(3分)	通过对价结部门本年度结余与上年度结余的比较,反映和评价部门对本年度结转资金(总额)的预算控制程度。 结余结转率=(结余结转资金/上年度结余结转资金)×100%。	目标值为0;达到目标值得3分,分 未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3
		结余结 率(3分)	部门年度结余结转资金(总额)与上年度结余结转资金(总额)的比率,用以反映和评价部门年度结余结转资金(总额)的预算控制程度。 结余结转率=(本年结余结转资金/上年结余结转资金)×100%。	目标值为≤0%;达到目标值得3分, 未达到目标值的采用比率扣分法: 未达分率=结余结转率×2×10, 变动率达10%以上的扣2分。	3
公用经 费率(3分)	通过对费度。控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排的实际公用经费)×100%。	目标值为≤100%;达到目标值得3分, 未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。	3		

过程 (55分)	预算 绩效 监控 管理 (2分)	固定资产 利用率 (3分)	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	目标值为80%；以3分为上限，采用完成率法计分：得分=固定资产利用率/80%×100%×3，超出目标值不加分。	3
		监控率(2分)	部门（单位）纳入绩效监控的项目数量占实际申报绩效目标项目数量的比重，用以反映和考核部门（单位）在项目运行中实施绩效管理水平和程度。 监控率=实施绩效监控项目数/实际申报绩效目标项目数×100%	目标值为90%；以2分为上限，采用完成率法计分：得分=监控率×2，超出目标值不加分。	2
产出 (15分)	履职 履行 (15分)	项目实际 完成率(4分)	部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率，用以反映和评价部门履职任务的实现程度。 项目实际完成率=（实际完成项目数/计划完成项目数）×100%。	目标值为100%； 达到目标值得4分； 100%>结果≥95%，得3分； 95%>结果≥90%，得2分； 90%>结果≥85%，得1分； 结果<85%得0分。	3
		项目质量 达标率(4分)	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率，用以反映和评价部门履职项目中质量达标项目个数/已完成项目个数）×100%。	目标值100%；以4分为上限，采用完成率法计分：得分=项目质量达标率×4，≤95%的扣4分。	4
		重点工作 办结率(4分)	部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。 重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	目标值100%；以4分为上限，采用完成率法计分：得分=重点工作办结率×4，≤90%的扣4分。	4

产出 (15分)	部门绩效自评比率(3分)	部门自评项目在视所有项目中所占的份额，反映和评价部门对项目自评的重视程度。数量/项目支出资金量)×100%。 项目占比率=(自评项目支出资金量/项目支出资金量)×100%。 部门自评项目自评范围：本年度列入本级财政预算安排的项目。	达到目标值得3分，未达到目标值采用完成率法计分：得分=占比率/目标值×3，超过目标值不加分。	3
发现问题 (2分)	违规率(2分)	部门存在违规问题的资金数量占部门预算支出资金总额的比重，用以反映和考核部门预算资金管理使用的合法、合规情况。 违规率=存在违规问题的资金额/部门预算支出资金总额×100%	目标值0，达到目标值得2分，未达到目标值的每增加0.1个百分点扣0.1分	2
工作成效 (5分)	部门预算绩效考核评价 (5分)	反映部门对部门预算绩效管理工作的重视程度和取得的评价结果，用以反映部门对部门预算绩效管理工作的执行情况，包括等情况，按百分制。 2.以部门为单位进行综合计算，得出各部门绩效管理工作评价结果。	综合得分=(部门绩效管理工作评价结果/100)*5分	5
效果 (15分)	评价结果应用 (2分)	部门应用绩效评价结果的项目数占绩效评价项目总数的比重，用以反映和考核部门绩效评价结果的利用水平和程度。 应用率=应用绩效评价结果的项目数量/部门实施绩效评价项目数量×100%。 应用绩效评价结果包括向财政部门报告绩效评价结果、向被评价单位反馈绩效评价结果、内部公开绩效评价结果和落实整改措施等方面，其中，落实整改措施包括调整预算结构、改革预算管理、整改发现问题、健全制度和实施措施和落实整改。	目标值为100%；以2分为上限，采用完成率法计分：得分=应用率×2，超出目标值不加分。	2

效果 (15分)	结果应用创新 (1分)	部门将绩效结果主动对外公开、预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告，用以反映和考核部门在结果应用方面的创新情况。 评价要点： 1. 部门是否按要求对社会公开绩效评价结果。 2. 部门是否将预算绩效管理工作开展情况向同级政府、人大等部门报告。	全部符合 (1分)； 符合其中一项 (0.5分) 符合其中两项及以下 (0分)。	1
	社会效益 (5分)	社会公众满意度 (5分)	通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。	按照满意度调查的优、良、合格、不合格等级给予该项指标打分：合格 (1分)；不合格 (0分)。
小计	100			98
评价结果		<input checked="" type="checkbox"/> 优秀 90分 ≤ 得分 ≤ 100分； <input type="checkbox"/> 中 60分 ≤ 得分 ≤ 79分； <input type="checkbox"/> 良好 80分 ≤ 得分 ≤ 89分； <input type="checkbox"/> 较差 0 ≤ 得分 ≤ 59分		