

附件 4

中共赵县县委组织部 2024 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，对中共赵县县委组织部部门 2024 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

根据《中共赵县县委组织部职能配置、内设机构和人员编制规定》，主要职责是：

（一）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；负责党的建设制度改革的宏观指导，研究党的组织工作、干部工作、人才工作的贯彻落实措施，制定或参与制定全县性重要政策和制度；负责“县委基层组织建设联席会议”牵头抓总工作。

（二）负责党员队伍建设、组织员队伍建设以及党员发展、教育、管理工作，负责党的组织制度、党内生活制度建设；组织协调全县代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作，负责全县代表大会代表的日常管理和服务工作；负责党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究，负责谋划指导和组织推

动全县抓党建促脱贫攻坚工作；承担县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会职责。

（三）负责各级领导班子和干部队伍建设的宏观管理。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；负责提出乡科级领导班子调整、配备的建议；负责县委管理干部的考察、综合分析研判，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，组织协调妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责各乡镇和县直部门股级干部的宏观管理和备案工作；负责全县干部档案工作的宏观指导和县管干部档案管理；负责省派选调生、大学生村官的培养、使用和管理；承办有关干部的调配、交流安置事宜。

（四）负责全县干部教育、培训工作；拟订干部教育培训工作规划，组织实施县委管理干部和乡村两级其他干部的培训；负责组织系统干部监督工作，组织开展选人用人和执行干部监督制度规定情况的监督检查，处理反映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，负责全县机关目标绩效管理，组织实施乡科级机关职能绩效目标考核；承担县委干部考核委员会日常工作。

（五）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；研究拟订公务员管理办法并组织实施；指导全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。

（六）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；负责做好省管优秀专家等重点人才推荐申报、联系服务工作；负责县管拔尖人才的选拔管理；承担县委人才工作领导小组办公室日常工作。

（七）负责组织系统新闻宣传、信息化建设和组织史征编工作。

（八）组织工作的检查组织工作的检查督促，及时向县委反映重要情况并提出建议。

（九）统一管理县委机构编制委员会办公室，归口管理县委老干部局。

（十）完成县委交办的其他任务。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中国共产党赵县委员会组织部	行政单位	正科级	财政拨款

截至 2024 年 12 月 31 日我单位有在编人员 41 人，固定资产金额为 209.49 万元。

（二）部门收支预决算情况

我单位 2024 年部门预算为 7097.19 万元，部门决算为 7087.32 万元。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

我单位从以下几个指标进行了情况分析：

1、产出指标：数量指标；质量指标；时效指标；成本指标。

2. 效益指标：经济效益；社会效益；生态效益；可持续影响。

3. 满意度指标：服务对象满意度。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

首先按照绩效评价工作要求，明确绩效评价的内容和范围，初步制定绩效评价工作方案。二是召开座谈会，对工作方案进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。三是在资料搜集、信息核实、现场调研、访谈沟通等工作的基础上，对我单位各预算项目单独进行打分自评，各项目自评工作为实施全院年度绩效评价工作奠定了基础。

（二）自评的方法和过程

1、按照本单位发展计划和任务目标为中心，在降低成本、减少费用支出等方面做出详细规划，同时充分考虑国家、行政事业单位等宏观政策，建立预算管理办法，结合本单位实际情况编制部门预算。预算编制流程分为4个步骤，包括预算布置、预算申报、预算论证及编制预算。

2、基本支出预算管理情况。根据市财政局最终批复预算数，向单位全体部室通报，并下年度各项经费开支范围、项目建设支出必须以预算批复额度为基准，不得无预算、超预算支出，并严格按照《赵县融媒体中心内控制度》管理执行。

3、项目支出预算管理情况。单位加强对市财政预算安排的项目资金的管理，保证项目资金按计划、按进度实行。专项资金应实行项目管理，专款专用，不得虚列项目支出，不得截留、挤

占、挪用、浪费、套取、转移专项资金。所有物资采购按照政府采购相关规定，属于政府采购范围物资一律通过政府采购平台，按照规定流程进行政府采购。工程项目通过政府采购，经过财政预算评审、招投标、签订合同、竣工验收、财政决算评审等流程严格执行，并进行公示，接受监督。

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

总体绩效目标执行完成情况良好，项目经费全部用于各个项目支出。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

1. 产出指标完成情况分析。

（1）数量指标。各个项目的具体数量指标已完成。

（2）质量指标。各个项目的质量指标已完成。

（3）时效指标。工作按时完成率 100%。

（4）成本指标。预算成本严格按照预算批复支出。

2. 效益指标完成情况分析。

（1）经济效益。成本利用率 100%。

（2）社会效益。保证工作对社会实现良好效益正常进行。

（3）生态效益。生态影响达到 100%。

（4）可持续影响。对本行业未来可持续发展打下良好基础的影响。

3. 满意度指标完成情况分析。服务对象满意度 98%。

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，总得分为 98 分，综合绩效评价等级为：优秀。

五、存在的问题及改进措施

主要存在的问题有：

1、对于目标设定需要分科室部门分解，汇总后制定整体目标。目标设定后如何科学设定考核评价标准，特别是对于不能量化的目标如何评价。

2、部门整体支出相比专项支出而言，社会效益较好，经济效益不明显。

整改措施：

1. 学习如何科学合理制定绩效目标及考核体系，充分发挥绩效工作效用。

2. 对于能细分、归总的业务工作，效仿专项支出进行管理，以便更好的进行绩效评价，发现不足，提出改进

3、部门管理制度进一步完善。为加强资金管理，同时进一步加强内部管理，先后完善了《内部财务管理制度》、《公务接待制度》、《会议管理制度》、《政府采购管理制度》等多项规章制度。

结果应用：

针对年初工作安排，我单位每年度结束前对本年度工作进行总结归纳，汇总后进行考核评价。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、职称）

序号	姓名	工作单位	职务	签字
1	杨风江	组织部	常务副部长	
2	张 杰	组织部	副部长	
3	刘 晖	组织部	副部长	
4	何召硕	组织部	组织一股股长	
5	杨玉芳	组织部	组织二股股长	