**附件1**

**邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告**

**(封面)**

**自评单位：** **中共邵阳县委组织部** **(单位公章)**

**日期：** 2024 年 2 月 26 **日**

**附件2**

**部门整体支出绩效自评报告**

**一、部门、单位基本情况**

**（一）机构设置情况**

中共邵阳县委组织部为正科级全额拨款行政单位，内设办公室、干部一组（加挂县公开选拔领导干部办公室、县人大代表政协委员联络工作办公室牌子）、干部队伍建设规划办公室（加挂干部二组牌子）、公务员一组、公务员二组、干部监督组（加挂巡察工作联络办公室牌子）、党员管理组、人才工作办公室、研究室、组织指导组、干部信息管理组、干部教育组、老干部组（加挂县委离退休干部工作委员会办公室牌子）、县关心下一代工作委员会办公室、考核评价办公室等15个股室，另设县直机关工作委员会办公室。二级机构有党员教育中心、人才发展中心、老干部活动中心、南方抗大红色教育基地事务中心。截止2023年12月底我部实有66人数，在职人员50人（行政人员27人，事业人员18人，机关工勤5人），退休16人,公务用车0辆。

1. **人员编制情况**

现有人员编制数61人，其中公务员35人，参公6人，机关工勤人员2人，事业单位管理人员18人。内设机构为办公室、干部组、干教组、干监组、干部信息组、组织组、党教组、基层党建办、人才办、机关工委、公务员一组、公务员二组、绩效考评办、老干组、关工委，二级机构有党员教育中心、老干活动中心、人才发展服务中心、南方抗大红色教育基地事务中心。

**(三)主要职能职责**

（1）负责研究和指导全县党组织建设，制订加强党的工作制度、党内生活制度的规定和意见；会同有关部门对县属单位党委换届选举及党委（党组）民主生活会进行指导，协助上级有关部门组织好县委党委民主生活会；研究指导党的基层组织建设，认真开展好全县党建主活动；研究、指导党员队伍建设，制订党员发展工作的计划和措施，负责党员管理和发展工作，指导、协调党员教育工作；负责全县党组织党费收缴、管理和使用；组织和开展党的建设的理论研究。

（2）负责干部队伍建设的宏观管理，制订和参与制订组织、干部、人事工作的重要政策、制度，并对重要经验进行总结推介。

（3）抓好干部队伍建设和作风建设，对县委管理的以及其他列入县委管理的领导班子提出调整、配备意见和建议；负责县委管理的干部的选拔、考察、任免、交流工作，办理县管干部的工资、待遇、出国（境）、退（离）休的审批手续；负责县级领导班子换届选举和届中调整的有关工作；负责县各单位股级干部的职务任免和宏观管理工作，承办股级以上干部调配、交流及安置事宜；负责全县干部公开选拔工作；指导全县国家公务员制度的实施，负责全县党委、人大、政协、法院、检察院、群众团体和民主党派等机关参照国家公务员制度管理的组织实施；组织落实培养选拔中青年干部、妇女干部、少数民族干部、党外干部的有关规定和方案；指导县属各单位领导班子的思想作风建设。

（4）研究制订全县组织管理信息系统规划，指导全县组织人事信息网络建设；负责全县干部人事档案、党内统计、干部统计工作的管理和指导。

（5）负责干部监督工作的宏观指导，负责组织工作和干部工作的督促检查，及时向县委和市委组织部反映重要情况，提出建议；对反映领导班子和干部尤其是领导干部的重要问题进行调查了解和督办；抓好干部监督制度的落实和干部的历史遗留问题的审查；组织实施干部经济责任审计工作。

（6）制订干部教育工作规划，组织、协调市管、县管干部和一定层次的中、青年干部以及组织、人事干部的培训；指导、检查县属各单位的干部教育工作。

（7）制订或参与制订有关知识分子工作的政策、规定，指导、协调、检查知识分子工作；组织、指导有关专家开展活动。

（8）指导社区和企业领导班子建设、组织建设以及非公有制经济组织党的建设。

（9）承办县委和市委组织部交办的其它工作。

**(四)绩效目标设定情况**

1.制订加强党的工作制度、党内生活制度的规定和意见;

2.抓好干部队伍建设和作风建设;

3.指导全县直属机关工委党建工作；

4.推进县委“两新”组织工作；

5.完成全县考核评议工作;

6.指导全县组织人事信息网络建设。

**二、一般公共预算支出情况**

**(一)经批复的预、决算情况**

2023年年初预算为1577.85万元，2023年年末决算为1745.66万元。

**(二)部门预算执行情况**

**1.基本支出情况**

2023年基本支出1745.66万元，用于保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。其中：工资福利支出691.35万元,商品和福利支出1043.36万元,对个人和家庭补助支出8.9万元。

我单位“三公”经费的使用严格按照省、市、县相关文件的要求开支。落实过紧日子,压减一般性支出。其中公务用车运行维护费支出0元，公务接待费支出0万元，因公出国（境）费用支出0元。

**2.项目支出情况**

本单位资金支出严格执行上级有关政策规定，特别是专项资金的管理建立了专门的管理制度并切实执行到位，确保专项资金合理使用。

**(三)"三公"经费使用和管理情况**

我单位“三公”经费的使用严格按照省、市、县相关文件的要求开支。落实过紧日子,压减一般性支出。其中公务用车运行维护费支出0元，公务接待费支出0万元，因公出国（境）费用支出0元。

**(四)资金结转和结余情况**

**(五)部门整体支出管理与制度建设情况**

为强化部门整体支出，加强国有资产管理，提高资金使用效益，提升财务管理，建立节约型机关，2023年我部在强化业务管理、财务管理和厉行节约方面开展了大量工作，行政效能显著。

1、在原有相对健全的财务管理制度基础上，适时地、针对性的进行了相关制度的增补，制度的建立更为完善。

如：《差旅费管理办法》、《财务报销管理规定》。

2、重视制度的学习和宣讲工作，并已逐步形成了崇尚厉行节约反对浪费的机关文化。

根据中央、湖南省人民政府下发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》、《关于厉行节约反对浪费的实施意见》、《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的实施意见》、《关于贯彻落实中央纪委要求严禁公款购买印刷寄送贺年卡等物品的通知》等一系列文件精神，及时将上述文件精神在各室进行转发，并结合群众教育路线工作的开展，组织机关人员学习，将厉行节约反对浪费教育作为机关作风建设的重要内容，极大强化了机关厉行节约管理意识。

3、建立了经费支出定期汇报和公示机制，经费支出的公开透明性得到提高。

除按照财政要求对部门预算、“三公”经费进行例行公示外，根据经费支出情况，定期进行经费支出财务统计和分析，并及时向分管领导和绩效评价领导小组进行汇报，对经费支出的管理状况提出建设性的意见；使各项经费管理和监督发挥了较好的作用。

4、严格执行了国库集中支付、公务卡结算制度、政府采购等有关规定，政府采购目录内的货物与服务全部按要求实施了政府采购，确保了支出管理流程、审批手续的完整。

　5、加强了会计核算工作。根据新印发的《行政单位会计制度》，进行了全面系统的学习，按照新制度的要求，对财务管理软件进行优化升级，对相关科目的设置进行了补充和调整，提高了财务核算质量。

**三、政府性基金预算支出情况**

2023年本单位没有政府性基金预算支出。

**四、国有资本经营预算支出情况**

2023年本单位没有国有资本经营预算支出。

**五** **、社会保险基金预算支出情况**

2023年本单位没有社会保险基金预算支出。

**六** **、部门整体支出绩效情况**

1. 综合评价结论。

2023年度整体支出绩效评为“良好”。

(二)评价指标分析(或综合评价情况)。

2023年我部加强预算配置管理，严控“三公经费”、重点支出安排合理、非税收入管理规范、按程序进行政府采购、管理制度健全、资金使用合规、预决算信息公开及时、资产管理有效、绩效管理达成目标、职责履行效果明显。

**七、存在的问题及原因分析**

1、资金使用效益有待进一步提高。

2、财务基础工作需进一步加强，资产管理需完善，单位未定期进行固定资产定期清查。

3、财务人员培训有待进一步加强。

**八、下一步改进措施**

1.进一步完善、明确和细化各项费用支出管理制度，严格控制各项费用。加强与财政的沟通协调，提升财政资金使用效率。建议财政部门根据我单位实际，将相关项目经费纳入财政预算，以保证相关工作顺利运行。

2.加强对本单位资产的管理力度，对本单位的资产开展清查，对已超过使用年限不能继续使用的资产及时进行处置。

3.加强培训，提升财务人员业务能力。

**九、其他需要说明的情况**

无

报告应包括以下附件：

1、部门整体支出绩效评价基础数据表

2、部门整体支出绩效自评表

**附件3**

**部门(单位)整体支出绩效自评表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | 分 值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自 评 分 |
| 投入 (14分) | 目标 设定 (7分) | 绩效目标  合理性 | 3 | 部门(单位)所设立的整体绩 效目标依据是否充分，是否符 合客观实际，用以反映和考核  部门(单位)整体绩效目标与 部门履职、年度工作任务的相 符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划： ②是否符合部门“三定”方案确定的职责：  ③是否符合部门制定的中长期实施规划。  以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表：本县国  民经济和社会发展规划：  “三定“方案：部门职责：  部门制定的中长期实施 规划等。 | 3 |
| 绩效指标  明确性 | 4 | 部门(单位)依据整体绩效目  标所设定的绩效指标是否清 晰、细化、可衡量，用以反映 和考核部门整体绩效目标的明 细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分；  ②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个， 计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分：  ③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计05分， 对应低于50%不计分：  ④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表：年度任  务数或计划数：预算批复 等。 | 4 |
| 顶算 配置 (7分) | 人员  控制串 | 2 | 部门(单位)本年度实际在职 人员数与编制数的比率，用以  反映和考核部门(单位)对人 员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。  在职人员数：部门(单位)实际在职人数，以财政部门确定的部 门决算编制口径为准。  编制数：机构编制部门核定批复的部门(单位)人员编制数。  在职人员控制率≤100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门(单位)决算报表： 机构编制部门核定批复 的部门(单位)的人员编 制数。 | 2 |
| “三公经  费 ”  变动丰 | 2 | 部门本年度“三公经费“预算数 与上年度“三公经费”预算数的  变动比半，用以反映和考核部 门对控制重点行政成本的努力 程度。 | “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%。“三公经费”:年度 预算安排的因公出国(境)费、公务车辆购置及运行费和公务  招待费。  该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。 年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门(单  位)预算-三公经费~报 表 ： | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分** **值** | **指标说明** | **评分标准** | **评价依据** | **自** **评** **分** |
|  |  | 重点  支出  安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支山与预  算安排的重点预算支出的比 率，用以反映和考核部门对履 行主要职责或完成重点任务的 保障程度。 | 重点支山安排率=(重点实际支出/重点预算支山)×100%。重  点预算支山：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切 相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关 注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预 算。  该项得分=安排半×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度 部门(单位)预算；本年 度部门(单位)决算报表。 | 2 |
| 非税  收入  安排半 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成 情况。 | 非税收入完成率=(非税实际收入完成数/非税收入预算数) ×100%,有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。  该项得分=完成率×1分 | 财政部门批复的本年度 部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表。 | 1 |
| 过程  (47分) | 顶算  执行 (13分) | 预算  执行率 | 4 | 部门(单位)本年度预算完成 数与顶算数的比半，用以反映  和考核部门(单位)预算完成 程度：部门(单位)本年度对 项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行半=(顶算完成数/顶算数)×100%。  预算执行数：部门(单位)本年度实际完成的预算数。  预算数：财政部门批复的本年度部门(单位)预算数及追加的 顶算数。  该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%(含),  计1分，90-80%(含),计0.5分，小于80%不得分：  ②绩效目标执行监控是否按要求完成。  该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度  部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表：  部门年度预算执行查询 表：项目支山绩效运行监 控表：项目支出绩效运行  监控报告。 | 4 |
| 预算  调整串 | 2 | 部门(单位)本年度顶算调整 数与顶算数的比率，用以反映  和考核部门(单位)预算的调 整程度。 | 预算调整半=(顶算调整数/预算数)×100%。  预算调整数：部门(单位)在本年度内沙及预算的追加、追减 或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力，市 委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除 外)。  该项得分，预算调整韦<5%,计2分：5-10%(含),计1分： 大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度  部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表：  本年度部门(单位)顶算 的追加、追减或结构调整  资料。 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分** **值** | **指标说明** | **评分标准** | **评价依据** | **自** **评** **分** |
|  |  | 结转  结余 | 1 | 部门(单位)本年度结转结余 情况，用以反映和考核部门(单  位)对本年度结转结余资金使 用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支山预算数×100%。结物结余总额： 部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。  该项得分，结余半≤10%的，计1分；结余率>10%(不含), 0.5分：本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度 部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表。 | 1 |
| 公用经费  控制率 | 2 | 郎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 总额的比半，用以反映和考核 部门对机构运转成本的实际控 制程度。 | 公用经费控制率=(实际支出公用经费总额预算安排公用经费  总额)×100%  该项得分，控制半≤100%,计2分，控制率>100%,计0分。 | 财政部门批复的本年度 部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表。 | 2 |
| “三公经  费 “  控制率 | 2 | 部门(单位)本年度-三公经费” 实际支山数与预算安排数的比  半，用以反映和考核部门(单 位)对三公经费-的实际控制 程度。 | -三公经费“控制率=(“三公经费“实际支出数“三公经费“预算安 排数)×100%。  该项得分，控制率≤100%,计2分，控制率>100%,计0分。 | 财政部门批复的本年度 部门(单位)预算：本年 度部门(单位)决算报表。 | 2 |
| 政府采购  执行半和  规范性 | 2 | 部门(单位)本年度实际政府 采购金额与年初政府采购预算 的比率，用以反映和考核部门  (单位)政府采购预算执行情 况。 | ①政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)  ×100%;  政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、 并经过规定程序批准的年度政府采购计划。  该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行半≤100%, 计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止：  ②所有项目依法采购，无规迎政府采购或化整为零进行政府采 购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分：  ③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财改部门批复的本年度 部门(单位)顶算：本年 度部门(单位)决算报表： 《政府采购法) . | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分** **值** | **指标说明** | **评分标准** | **评价依据** | **自** **评** **分** |
|  | 预算  管理  (29分) | 管理制度  健全性 | 6 | 部门(单位)为加强预算管理、  规范财务行为而制定的管理制  度是否健全完整，用以反映和  考核部门(单位)预算管理制  度对完成主要职责或促进事业 发展的保口情况。 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、 会计核算制度等管理制度：  ②相关管理制度是否合法、合规、完整：  ③相关管理制度是否得到有效执行。  ④会计人员、机构是否按规定设置：  ⑤会计基础工作是否健全：  ①会计档案是否符合规定要求：  ⑦项目管理是否规范(包括项目立项、申报、招投标、合同或 协议要素、制度建立、按时完工等)。  以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门(单位)管理制度。 | 5 |
| 资金使用  合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理 制度规定，用以反映和考核项 目资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办 法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分：  ②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合 扣05分：  ③重大项目开支和大顾资金使用经过单位党组集休研究决策， 计1分，I例不符合扣0.5分：  ④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合  扣0.5分：  ⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支山等情况，计1分，发生1 例不符合本指标的现象7分全扣：  ①原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分：  ⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款 项，计1分，I例不符合扣0.5分。  ⑥如评级单位评价年度山现严重的违纪违法事件，评价等级在 原米的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理 制度、资金分配办法、支 山凭证、预算批复、合月、  验收资料等。 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分** **值** | **指标说明** | **评分标准** | **评价依据** | **自** **评** **分** |
|  |  | 信息  公开性 | 4 | 部门(单位)是否按照政府信 息公开有关规定公开相关预决 算信息，基础信息是否完善， 用以反映和考核部门预决算管 理的公开透明，基础信息对预 算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决 算和绩效管理信息，计1分，否则，的情扣分：  ②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分， 否则，酌情扣分。  ③按规定及时、准确、完整的公开部门(单位)整体支出自评  报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分：否则， 的情扣分；: | 部门(单位)顶决算公开 资料、基础数据信息和会 计信息资料、财政部门批  复的本年度部门(单位) 预算：本年度部门(单位) 决算报表。 | 4 |
| 非税收入 管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管 理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分：  ②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门(单位)决算 报表。 | 1 |
| 绩效自评 管理情况 | 8 | 部门(单位)绩效自评管理情 况。 | ①是否按要求开展部门(单位)整体支山绩效自评和专项资金 支出自评工作。  ②是否及时报送绩效自评报告：  ③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效 指标是否细化量化和科学合理；  ④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的 问题是否整改；  该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门(单位)绩效管理制 度：工作协同机制：现场 绩效评价实际情况；自评 报告及相关文件。 | 8 |
| 重点绩效  评价整改  情况 | 3 | 部门(单位)上轮评价问题整 改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分 整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的 不计分。 | 部门(单位)上轮绩效评 价报告及对应的整改资 料。 | 3 |
| 资产  管理  (5分) | 资产管理  制度健全  性 | I | 部门(单位)为加强资产管理、 规范资产管理行为而制定的管 理制度是否健全完整，用以反 映和考核部门资产管理制度对 完成主要职责或促进社会发展 的保障情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则 不得分 ；  ②和关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分： | 部门(单位)资产管理制 度：采购资产相关资料。 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | 三级指标 | 分 值 | 指标说明 | **评分标准** | 评价依据 | 自 评 分 |
|  |  | 资产管理  安全性 | 2 | 部门(单位)的资产是否保存 完整、使用合规、配置合理、 处置规范、收入及时足额上缴，  用以反映和考核部门(单位)  资产安全运行情况。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘 点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，  扣完为止：  ②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为 止 ；  ③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未 上缴，本项不得分；  ④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣 0.1分，扣完为止：外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现 一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度  部门(单位)预算：资产  账；部门(单位)岗位人 员配置、资产配置、资产 处置审批资料：政府采购  手续及资料等。 | 2 |
| 固定资产  保管和使  用情况 | 2 | 掌提顶算单位固定资产配置管 理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计 1分，否则不得分；  ②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分； ③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣 完为止。 | 部门(单位)固定资产实 际使用情况；固定资产 账。 | 1 |
| 产山 (22分) | 职责履  行(22  分 ) | 部门整体 工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评 估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分： 良好，4分；合格，2分：不合格，0分。 |  | 6 |
| 实际  完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作 数与计划工作数的比率，用以 反映和考核部门履职工作任务 目标的实现程度。 | 实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。实际完  成工作数： 一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任 务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期(年  度或规划期)内预计完成工作任务的数量。  该项得分=完成率×4分。 |  | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级**  **指标** | **二级**  **指标** | **三级指标** | **分** **值** | **指标说明** | **评分标准** | **评价依据** | **自** **评** **分** |
|  |  | 完成  及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的 实际工作数与计划工作数的比 率，用以反映和考核部门履职 实效目标的实现程度。 | 完成及时率=(及时完成实际工作数计划工作数)×100%。及  时完成实际工作数：部门按照整体绩效日标确定的时限实际完 成的工作任务数量。  该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量  达标半 | 4 | 达到质量标准(绩效标准值) 的实际工作数与计划工作数的  比率用以反映和考核部门展 职质量目标的实现程度。 | 质量达标半=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。质 量达标实际工作数： 一定时期(年度或规划期)内部门实际完 成工作数中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务 数量。  该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作  办结串 | 4 | 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。  该项得分=办结率×4分。 |  | 4 |
| 效果 (17分) | 履职效  益(17  分 ) | 经济  效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社 会发展、生态环境所带来的直 接或问接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立 情况有选择的进行评价。  该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 3 |
| 社会  效益 |  | 3 |
| 生态  效益 |  | 3 |
| 社会公众 或服务对 象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对 部门履职效果的润意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体 或个人。 一般采取社会调查的方式(不少于30份)。  该项得分=满意率×8分。 |  | 8 |
| 合i计 | | | 100 |  |  |  | 98 |

**附件4**

**2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | | 2023年实际在职人数 | 控制率 |
| 61 | | 50 |  |
| 经费控制情况 | 2022年决算数 | | 2023年预算数 | 2023年决算数 |
| 三公经费 | 0 |  |  |  |
| 1、公务用车购置和维护 经费 |  |  |  |  |
| 其中： 公车购置 |  |  |  |  |
| 公车运行维护 |  |  |  |  |
| 2、出国经费 |  |  |  |  |
| 3、公务接待 |  |  |  |  |
| 项目支出： |  |  |  |  |
| 优秀青年农民党支部、农村青年之家工作经费 |  |  | 210000 |  |
| 钓鱼协会5万元，老年大学书画摄影协会6万元 |  |  | 110000 | 110000 |
| 县委“两新”组织工作经费 |  |  | 4110000 | 4110000 |
| 县直属机关工委党建工作经费 |  |  | 1020000 | 1020000 |
| 老干专项经费 |  |  | 70000 | 70000 |
| 全县离休干部及离休干部遗孀生活津贴 |  |  | 200000 | 200000 |
| “三项待遇”老干部困难补助 |  |  | 20000 | 20000 |
| 老年大学工作经费 |  |  | 300000 | 300000 |
| 县驻村办、集体经济联席办工作经费 |  |  | 1000000 | 1000000 |
| 考核评议工作经费 |  |  | 300000 | 300000 |
| 人才服务中心工作经费 |  |  | 200000 | 200000 |
| 老干部生日、去世、看望经费、帮扶走访特困老干部、离退休干部茶话会 |  |  | 240000 | 240000 |
| 党内关怀 |  |  | 200000 | 200000 |
| 离退休党工委党建工作经费 |  |  | 2450000 | 2450000 |
| 组织部档案数字化建设经费 |  |  | 1000000 | 923600 |
| 智慧党建（含远程教育）经费 |  |  | 3990000 | 3990000 |
| 公用经费 |  |  |  |  |
| 其中：办公经费 | 394044.1 |  | 563000 | 310326.84 |
| 水费、电费 | 32648.25 |  | 50000 | 119463 |
| 差旅费 | 348209.2 |  |  | 161036.06 |
| 会议费、培训费 | 19140 |  | 20000 | 121000 |
| 政府采购金额 |  |  |  |  |
| 部门基本支出预算调整 |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填 报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人：唐阳阳 填报日期：204年2月26日 联系电话：18890488317 单位负责人签字：

**附件6**

**项目支出绩效自评表**

(2023年度)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支 出名称 | 智慧党建（含远程教育）经费 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单 位 | 中共邵阳县委组织部 | | | |
| 项目资金  (万元) |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 399 | 399 | 399 | 10 | 100% | |  |
| 其中：当年财政拨 款 | | 399 |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总 体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 通过对169个开展智慧党建工作，完善党员干部现代远程教育网络体系，充分运用信息技术改进党员教育管理，提高服务群众工作水平。 | | | | 已完成 | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析  及改进措施 | |
| 产出  指标  (50  分 ) | 数量指标 | 行政村数量 | 419个 | 419个 | 15 | 15 |  | |
| 质量指标 | 网络正常使用率 | 100% | 100% | 15 | 15 |  | |
| 时效指标 | 网络维修及时率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| 成本指标 | 智慧党建（含远程教育）经费 | ≤399万元 | ≤399万元 | 10 | 10 |  | |
| 效益  指标  (30  分 ) | 经济效  益指标 | 无 | 无 | 无 | 10 | 10 |  | |
| 社会效  益指标 | 完善党员干部现代远程教育网络体系 | 完善 | 完善 | 5 | 5 |  | |
| 提高服务群众工作水平 | 提高 | 提高 | 5 | 5 |  | |
| 生态效  益指标 | 无 | 无 | 无 |  |  |  | |
| 可持续影 响指标 | 长效管理机制健全性 | 健全 | 健全 | 10 | 10 |  | |
| 满意度  指标  (10分) | 服务对象  满意度指  标 | 基层党组织满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 主管部门满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  | |

填表人：唐阳阳 填报日期：204年2月26日 联系电话：18890488317 单位负责人签字：

**附件6**

**项目支出绩效自评表**

(2023年度)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支 出名称 | 离退休党工委党建工作经费 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单 位 | 中共邵阳县委组织部 | | | |
| 项目资金  (万元) |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 245 | 245 | 245 | 10 | 100% | | 100 |
| 其中：当年财政拨 款 | | 245 |  |  |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总 体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 通过对62个离退休老干支部开展离退休党工委党建工作，提高广大退休干部党员组织凝聚力，发挥离退休干部党员的优势和先锋模范作用，引导离退休干部继续发光发热。 | | | | 已完成 | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析  及改进措施 | |
| 产出  指标  (50  分 ) | 数量指标 | 离退休老干支部数 | 62个 | 62个 | 15 | 15 |  | |
| 质量指标 | 离退休老干支部活动开展率 | 100% | 100% | 15 | 15 |  | |
| 时效指标 | 活动开展及时率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| 成本指标 | 离退休党工委党建工作经费 | ≤245万元 | ≤245万元 | 10 | 10 |  | |
| 效益  指标  (30  分 ) | 经济效  益指标 | 无 | 无 |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 提高广大退休干部党员组织凝聚力 | 提高 | 提高 | 5 | 5 |  | |
| 发挥离退休干部党员先锋模范作用 | 充分发挥 | 充分发挥 | 5 | 5 |  | |
| 生态效  益指标 | 无 | 无 |  | 10 | 10 |  | |
| 可持续影 响指标 | 长效管理机制健全性 | 健全 | 健全 | 10 | 10 |  | |
| 满意度  指标  (10分) | 服务对象  满意度指  标 | 离退休老干支部满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 主管部门满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  | |

填表人：唐阳阳 填报日期：204年2月26日 联系电话：18890488317 单位负责人签字：

**附件6**

**项目支出绩效自评表**

(2023年度)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支 出名称 | 组织部档案数字化建设经费 | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | 实施单 位 | 中共邵阳县委组织部 | | | |
| 项目资金  (万元) |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 100 | 100 | 92.36 | 10 | 100% | | 100 |
| 其中：当年财政拨 款 | |  |  | 92.36 |  |  | |  |
| 上年结转资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 其他资金 | |  |  |  |  |  | |  |
| 年度总 体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成情况 | | | | |
| 通过开展组织部档案数字化建设工作，告别手工收集、整理、归档等，既降低发生错误的可能性，也方便实现浏览、借阅、查阅、统计等功能，为人力资源开发、利用管理提供实时有效依据，有效提高人事档案管理工作效率及扩展性。 | | | | 已基本建设 | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析  及改进措施 | |
| 产出  指标  (50  分 ) | 数量指标 | 档案工作完成率 | 100% | 100% | 15 | 15 |  | |
| 质量指标 | 归档准确率 | 100% | 100% | 15 | 15 |  | |
| 时效指标 | 归档及时率 | 100% | 100% | 10 | 10 |  | |
| 成本指标 | 组织部档案数字化建设经费 | ≤100万元 | ≤100万元 | 10 | 10 |  | |
| 效益  指标  (30  分 ) | 经济效  益指标 | 无 | 无 |  |  |  |  | |
| 社会效  益指标 | 提高人事档案管理工作效率 | 提高 | 提高 | 15 | 15 |  | |
| 生态效  益指标 | 无 | 无 |  |  |  |  | |
| 可持续影 响指标 | 长效管理机制健全性 | 健全 | 健全 | 15 | 15 |  | |
| 满意度  指标  (10分) | 服务对象  满意度指  标 | 工作人员满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 主管部门满意度 | ≥90% | ≥90% | 5 | 5 |  | |
| 总分 | | | | | | 100 | 100 |  | |

填表人：唐阳阳 填报日期：204年2月26日 联系电话：18890488317 单位负责人签字：