北塔区编办2023年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

 内设综合办公室、机构编制股、实名制管理股（加挂工资统发审核办、督查股牌子）、事业单位登记管理办公室（加挂网上名称管理股牌子）4个股室，所属副科级事业单位1个区机构编制事务中心。

1. 人员编制情况

本部门共有编制人数7人，实有人数6人，退休1人。

1. 主要职能职责

1、贯彻执行中央、省、市有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规；统一管理全区各级党政机关（含党委、政府各部门，人大、政协，民主党派、人民团体机关，下同）和事业单位的机构编制工作。

2、拟订全区行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核区直党政机关各部门改革方案；指导、协调全区各项行政管理体制和机构改革工作。

3、拟订全区事业单位管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全区科级事业单位机构改革方案；审核区直股级及以下事业单位机构改革方案；指导、协调全区各级事业单位机构改革工作。

4、审核全区股级机构、乡镇（街道）股级机构的设置和调整；研究提出区直党政机关职责配备和调整的意见，协调各部门之间、区本级与乡镇（街道）之间的事权划分和职责分工；审核全区科级机构的内设机构、区直党政机关股级机构、区直股级事业单位、乡镇（街道）股级事业单位的设置和调整。

5、审核区直党政机关各部门、全区副科级及以上事业单位人员编制方案；审核区直股级事业单位人员编制方案；提出区直党政机关、科级事业单位领导职数配备和调整预案并按程序报批，审核区直和乡镇（街道）党政机关、事业单位股级领导职数；拟订全区各级党政机关行政编制、政法专项编制等专项编制总额分配和调整方案。

6、拟订全区乡镇（街道）机构改革总体方案并组织实施。

7、负责全区党政机关、事业单位机构编制实名制、信息库管理及机构编制统计工作；负责审核、报批区直机关事业单位进人计划，负责按权限和程序审定或报批核编进人事项；审核全区公务员和参照公务员公开招考计划；参与公务员招考及事业单位招聘考务工作，负责机关事业单位（含收取规费的事业单位）工资统发审批工作。

8、贯彻执行国家、省有关事业单位登记管理的法律、法规、规章、政策；依法对区直事业单位进行登记管理；指导、协调、监督全区事业单位登记管理工作。

9、监督检查全区各级党政机关、事业单位机构编制及机构改革方案的执行情况，会同有关部门查处机构编制违规违纪行为。

10、研究改革重大问题，参与相关改革工作，协调、跟踪、了解改革进程；负责区政府工作部门权力清单审核相关工作，协调推进相对集中行政许可权改革工作。

11、承办区委、区政府和区委机构编制委员会交办的其他事项。

1. 绩效目标设定情况

我办紧紧围绕全区工作大局，2023年强化财源建设及税收征管，严格落实“过紧日子”要求，优化财政收支结构，统筹抓好稳增长、调结构、促转型、惠民生等各项工作，全力保障民生等重点支出需要，全面严格规范财政收支管理，防范债务风险，进一步严肃财经纪律。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）预算执行、使用、管理总体情况。

 2023年度一般公共预算财政拨款年初结转和结余0万元，本年收入142.86万元，本年支出142.86万元，年末结转和结余0万元。预算执行取得预期效果，财政运行整体良好。

（二）部门预算执行情况

1.基本支出情况

2023年一般公共预算财政拨款基本支出年初结转和结余0万元,本年年初预算数96.04万元，全年预算数142.86万元，本年支出142.86万元。预算执行率100%，年末结转和结余0万元，没有超出预算规模、范围和标准。

2.项目支出情况

2023年度项目支出0万元。是指我办为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。

1. “三公”经费使用情况和管理情况

2023年“三公”经费年初预算数0万元（公务接待费0万元、公务用车购置及运行费用0万元、出国（境）经费0万元、公务接待0万元）。2023年“三公”经费实际支出0万元。

**三、政府性基金预算支出情况**

2023年，我办无政府性基金预算支出。

**四、国有资本经营预算支出情况**

　2023年，我办无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，我办无社会保险基金预算支出。

六、**部门整体支出绩效情况**

（一）综合评价结论。

2023年，我办认真做好年度财政资金的绩效评价工作，在资金使用和管理方面，进一步强化资金统筹，优化资金结构，明确开支范围，细化资金用途，确保部门职责任务顺利完成。我办对绩效评价情况进行了综合评定自评分数为98分，绩效评价等次为“优秀”。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）。

1.对履职效能主要指标的完成情况进行具体分析

**（一）聚焦刚性约束，扎实推进行政编制超编问题专项整治工作。**我区因历史原因，行政超编率高居全省第一，消超压力巨大。为认真落实省委关于行政编制消超在2023年底前完成的工作要求，我办坚持严格执行政策与积极稳妥推进相结合、编制余缺调剂与人员调配使用相结合、统筹安排与分步实施相结合的原则，制定方案、细化任务、分步实施，采取严把进人关口，严格执行退休政策与鼓励提前退休、整合编制资源等方式消超，并且积极多次向省、市委编办争取编制，先后争取到16个行政周转编制和27个事业周转编制用于解决我区行政编制超编问题。按照2022年11月2日行政超编人员数据为基数，目前已完成消超116人。目前，到12月底还有1名自然减员，年底将全面完成消超任务。

**（二）聚焦政治属性，全面加强机关自身建设。**一是牢固树立“组织口”意识，强化工作统筹、业务协同，自觉在党管干部、党管组织的大系统中谋划和推动机构编制工作。围绕党的二十大，深入开展主题党日、志愿服务等活动，持续改进工作作风。今年，先后10次前往相关区直部门、乡镇街道，对机构编制运行情况及困难问题进行收集整理，提出解决方案。二是对外宣传持续发声。就机构编制工作我办累计在中央、省、市、区媒体发表宣传稿件20余篇。其中，《邵阳市北塔区深挖编制潜力 助推人才“返家乡、创事业”》 《湖南邵阳市北塔区委编办：围绕“三个突出”深入学习贯彻党的二十大精神》在人民日报得以发表，另外中国网2篇，湖南日报1篇，新湖南4篇，红星网2篇，湖南机构编制网1篇，红网时刻2篇，市级主流媒体10余篇。

**（三）聚焦主责主业，持续深化重点领域改革。**严肃机构编制工作纪律，保证新一轮机构改革顺利进行。为确保有组织、有步骤、有纪律推进全区机构改革组织实施工作，经研究决定并报请区委主要领导同意，成立区委贯彻执行机构改革纪律工作领导小组。目前，我办已经向常委会传达学习市委组织部、市委编办关于严格贯彻执行机构改革纪律要求。

**（四）聚焦创新挖潜，着力优化编制资源配置。**一是优化使用各类编制资源。5月17日，省委编办副主任唐高飞带队来我区调研统筹使用各类编制资源工作。唐高飞主任对我区统筹使用各类编制资源工作给予充分肯定。我区在常住人口激增，编制资源十分紧张的情况下，加大了机构编制统筹力度，着力盘活编制资源，全力保障教育、医疗、养老等民生基层事业发展，在确保全区各机关正常运转的同时，不断提升各单位部门的履职效益。二是扎实开展事业单位法人年度报告工作。为做好事业单位法人年度报告公开，进一步夯实事业单位监管基础，我办提早谋划、及早部署、尽早督报，精细全面指导、如期精细指导，保障社会大众对事业单位法人登记信息及运行质效的知情权和监督权，圆满完成2023年度事业单位年度报告公开。5月底，办结78家事业单位变更登记业务，实现事业单位年报公开率100%。三是扎实开展编外聘用人员清理规范工作。严格界定清理范围，摸清人员底数。4月底在全区机关、事业单位进行调研摸底，统计编外聘用人员底数为536人。在全面调查研究，摸清人员底数的基础上，针对全区各级机关事业单位编外用人问题开展集中清理工作，为切实规范机关事业单位编外用人，加强人事管理，降低行政成本，进一步促进依法行政、转变机关作风，做好制度准备。

**（五）聚焦规范高效，中心工作扎实有序推进，全面提升管理服务水平。**一是扎实开展乡村振兴工作。按照区乡村振兴工作部署要求，围绕工作目标，强化责任担当，统筹安排部署，高位推进乡村振兴工作。推进“一线工作法”，坚持一把手亲自抓，分管领导具体抓，每月坚持深入包联村开展调研，积极回应群众关心的热点难点问题，确保件件有着落、事事有回音。认真落实好乡村振兴、结对帮扶职责，积极开展党员干部“下基层、察民情、解民忧、暖民心”实践活动。二是扎实开展文明创建工作。召开创文工作专题推进会，传达学习爱国卫生暨创建文明城市工作推进会主要精神。坚持周五到联点村、责任楼栋开展“大清扫”活动，积极参加创文志愿服务活动、“文明交通我劝导”、禁烟控烟宣传等多项创文志愿服务活动。三是认真做好党建引领工作。始终坚持政治统领、党建引领，把机关建设与党的建设、机构改革工作、作风建设相结合，努力培养造就忠诚、干净、担当的高素质党员干部队伍。严格落实党支部“三会一课”、主题党日、“微党课”等多种形式，认真组织党员学习，增强党员素养，让党员干部树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。2023年，结合全区中心工作和传统节日，积极开展党员志愿服务20次。四是狠抓落实意识形态工作。始终将意识形态工作和党的建设工作紧密结合，督促班子成员履行“一岗双责”，牢牢掌握对意识形态工作领导权。组织学习上级有关会议和文件精神，统一班子思想认识，召开班子意识形态工作形势研判会，掌握意识形态领域的工作情况。利用班子会、中心组、月例会，强调意识形态工作的极端重要性。

**七、存在的问题及原因分析**

1.对绩效评价工作的重要性认识有待进一步提高。

2.部门支出绩效评价指标体系不完善，给考核评价及评分工作带来一定的困难。

1. **下一步改进措施**

一是完善体制机制，切实强化制度保障。结合部门实际，制定了财务管理相关制度，为进一步规范专项资金管理提供了有力依据。

二是规范资金管理，做到专款专用。根据财务管理相关规定，结合部门业务工作，严格审批每一笔专项资金支出，坚决杜绝滞留、截留、挤占、挪用虚列支出等现象发生。

三是明确目标，细化责任。根据资金用途和项目的目标任务，将具体任务落实到相关股室，责任到人。

1. **其他需要说明的情况**

无

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1-1

     部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2023年实际在职人数 | 控制率 |
| 　7 | 6　 | 85.71%　 |
| 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　 | 0　 | 　0 |
|  1、公务用车购置和维护经费 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  其中：公车购置 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  公车运行维护 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  2、出国经费 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  3、公务接待 | 0　 | 0　 | 0　 |
| 项目支出： | 0　 | 18.10　 | 0　 |
|  1、业务工作经费 | 0　 | 18.10　 | 0　 |
|  2、运行维护经费 |  | 　 | 　 |
| 3、市级专项资金（一个专项一行） |  |  |  |
| 4、其他事业类发展资金 | 　 | 　 | 　 |
| …… |  |  |  |
| 公用经费 | 28.27　 | 9.84　 | 　39.28 |
|  其中：办公费 | 6.27　 | 3.20　 | 　6.82 |
|  水费、电费、差旅费 | 0.51　 | 0　 | 1.06　 |
|  会议费、培训费 | 0　 | 0　 | 　0 |
| 政府采购金额 | —— | 10.26　 | 32.76　 |
| 部门基本支出预算调整  | —— | 　 | 　 |
| 楼堂馆所控制情况（2022年完工项目） | 批复规模（㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 厉行节约保障措施 | 强化制度约束，对办公经费及三公经费支出严格管理，对单位支出重大事项实行"三重一大"制度，约束单位经费支出行为。　 |

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”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期： 联系电话：

附件1-2

整体支出绩效自评表

|  |  |
| --- | --- |
| 预算单位名称 | 中共邵阳市北塔区委机构编制委员会办公室　 |
| 年度预算申请（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 | 114.14 | 142.86 | 142.86 | 10 | 100% | 10 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
|  其中： 一般公共预算：142.86 | 其中：基本支出：142.86 |
| 政府性基金拨款： | 项目支出：0 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |  |
| 其他资金： |  |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 1、保障机构编制信息安全；各单位通过机构编制系统网上办理编制异动及人员信息维护。2、聚焦刚性约束，扎实推进行政编制超编问题专项整治工作。　　 | 　贯彻落实《中国共产党机构编制工作条例》为抓手，紧紧围绕区委区政府工作大局，把牢目标方向和实践要求，持续深化重点领域机构改革，统筹配置机构编制资源，强化机构编制监督检查，各项工作有序推进。 |
| 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 | 行政编制消超 | 　116人 | 　116人 | 　5 | 5 | 　 |
| 党员志愿服务 | 　20次 | 　20次 | 　5 | 5 | 　 |
| 质量指标 | 事业单位年报公开率 | 　100% | 100% | 　10 | 10 | 　 |
| 机构编制管理 | 100% | 100% | 10 | 10　 | 　 |
| 时效指标 | 重点工作办结时间 | 　2023年年底完成 | 　按时完成 | 　10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 成本指标 | 成本控制数 | 　控制在预算范围内 | 　达标 | 　10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 效益指标（30分） | 经济效益指标 | 促进经济发展 | 　促进 | 　促进 | 　10 | 9 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 保障国家编制信息安全 | 　保障 | 　保障 | 　10 | 10 | 　 |
| 优化公共服务 | 　优化 | 　优化 | 　10 | 9 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 社会各界人士满意度 | 　≥95 | 　95 | 　10 | 10 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总分 | 100 | 98 | 　 |

填表人： 填报日期： 联系电话：