 第五部分

附件

**2021年度北塔区委组织整体支出绩效评价报告**

一、部门概况

（一）基本情况。

中共邵阳市北塔区委组织部(以下简称区委组织部)是北塔区委主管的职能部门，为正科级，由区委统一领导和管理。

1.主要职能。

（1）贯彻执行中央、省、市关于组织、干部、人才及老干工作的方针、政策和法律、法规，拟订全区组织、干部、人才及老干工作有关制度并组织实施。

（2）负责研究和指导党组织建设，制订加强党的工作制度、党内生活制度的规定和意见，会同有关部门对乡镇（街道）党（工）委和区委管理的企事业单位党委（党组）换届选举及单位党委（党组）民主生活会进行指导；研究指导党的基层组织建设以及党组织的设置原则、隶属关系和活动内容、工作方式；研究、指导党员队伍建设，主管党员管理和发展工作，指导、协调党员教育工作；负责全区党费收缴及管理工作；组织和开展新时代党的建设的理论研究。

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

（4）提出乡镇（街道）和区直部门以及其他列入区委管理的领导班子调整、配备的意见和建议；负责区委管理干部的考察、任免、工资、待遇、出国（境）、退（离）休审批手续的办理；负责县处级领导班子换届选举和届中调整的有关工作；负责全区干部公开选拔的指导，承办副科级以上干部公开选拔的具体工作；组织落实培养选拔中青年干部、妇女干部、少数民族干部、党外干部的有关规划和方案；组织开展职务与职级并行工作；指导乡镇（街道）和区直部门领导班子的思想作风建设。

（5）研究制订全区组织管理信息系统建设规划，指导全区组织系统信息网络建设；负责全区干部人事档案、党员统计、干部统计工作的宏观指导。

（6）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，及时向市委组织部和区委反映重要情况，对反映领导班子和领导干部的重要问题进行调查了解和督办；负责对全区干部选拔任用工作进行监督，对有关监督制度的落实情况进行督查，对市委和区委管理的干部的历史遗留问题进行初审和审查。

（7）制订干部教育工作规划，组织、协调市管、区管干部和部分中青年干部的培训，指导、协调、检查全区和区直部门的干部教育工作。

（8）制订或参与制订有关人才工作的政策、规定，指导、协调、检查人才工作和选拔优秀人才；指导有关专家开展活动。

（9）负责全区离（退）休干部工作。贯彻执行上级有关离（退）休干部工作的方针、政策，制订全区离（退）休干部工作规划和制度，指导、监督、协调各单位做好离（退）休干部管理和服务工作，加强对离退休干部党建工作指导；承担区关心下一代工作委员会的工作。

（10）负责区直属机关工作委员会工作。研究、规划、指导区直属单位党组织建设，按机关党建工作要求，负责所属党组织的组织建设、管理和发展党员工作，加强机关党员队伍和党务工作者队伍建设，促进机关作风建设。

（11）负责区委非公有制经济组织和社会组织工作委员会工作。研究、规划、指导全区非公有制经济组织和新社会组织基层党建工作，规范基层组织建设，扩大党的组织覆盖和工作覆盖。

（12）负责全区公务员管理工作。组织实施全区国家公务员的职位分类、录用、考核等管理工作。

（13）承办区委、区政府和上级部门交办的其他事项。

2.机构情况。

中共邵阳市北塔区委组织部包含区委组织部机关，内设7个机构，及所属参公事业单位1个。内设机构分别是：办公室（调研组）、组织组、干部组、人才组、干部监督组（举报中心）、干部信息组及干部教育组。所属参公事业单位是：党员教育中心。

3.人员情况。

区委组织部编制人数18人，实际人数15人，离退休 0人，遗属补助人数2人，小车编制数0台，实际无，房屋面积210平方米。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

基本支出系保障我局机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出，包括用于在职和离退休人员基本工资、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。2021年我局基本支出398.29万元，比上年同口径减少了26.12万元，减少6.15%。其中：工资福利支出227.90万元，商品和服务支出154.98万元，对个人和家庭的补助8.97万元，资本性支出6.44万元。

2021年“三公”经费实际开支总额4.84万元。其中：因公出国（境）费支出本年未发生。公务用车购置及运行维护费实际开支0万元（公务用车购置费未发生，公务用车运行维护费0万元），公务用车保有量0辆；公务接待费实际开支4.84万元，公务接待36批次266人次。2021年“三公”经费实际开支总额比2020年同口径减少0.48万元，下降9.02%。原因为贯彻中央“八项规定”和厉行节约的要求。

（二）专项支出

2021年我局无专项项目支出。

三、资产管理情况

区委组织部建立健全了完整有效的资产管理制度，资产管理实行账物分离，确定专人负责。财务部门负责管账，相关股室负责管物。固定资产的购置须报告局领导，经局领导审批后，办理采购手续，办公室凭政府采购批复实行询价或定点采购，股室领用时需在固定资产管理卡片上签字建档。资产管理负责人建立实物资产的购、存、领台账。我局资产管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。根据《湖南省财政厅关于做好行政事业性国有资产月报试编工作的通知》文件要求，每月及时通过财政部统一报表系统上报资产月报电子数据，每年编制一次固定资产年报。2021年区委组织部资产管理和使用状况良好。

截至2021年12月31日，区委组织部资产总额为69.22万元，主要由以下部分构成：流动资产37.85万元,占资产总额的54.68%,主要为银行存款及其他应收款等;固定资产32.37万元,占资产总额的45.32%，主要包括房屋、公务用车、办公设备等。

四、部门整体支出绩效情况

2021年，我局充分履行职责职能，严格执行各项管理制度，经济、社会等效益显著、社会公众满意度上升，较好地完成了全年工作目标：

（一）注重实效，多措并举，持续强化思想理论武装。始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为第一学习内容，充分发挥党校（行政学校）主渠道、主阵地作用，引导广大干部增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。一是开展专题理论培训；二是开展岗位任前培训；三是多种形式灵活实施。

（二）夯实根基，创新模式，不断完善基层组织体系建设。牢固树立大抓基层的鲜明导向，以提升组织力为重点，突出政治功能，加强基层组织、基础工作、基本能力建设，基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用得到了更好发挥。一是高位推动基层党建工作开展；二是三级换届工作圆满完成；三是深化省委“1+5”文件落实落地；四是基层公共服务（一门式）持续优化；五是持续推动两新组织党建工作。六是示范引领作用不断突显。

（三）巩固成果，示范引领，全面推进抓党建促乡村振兴。紧紧围绕巩固拓展脱贫攻坚成果向乡村振兴战略转化的发展要求，高位推动，科学谋划，深入探索适应北塔特点的乡村振兴之路。一是区委领导靠前指挥；二是压紧压实工作责任；三是强化驻村帮扶力量；四是扎实开展“五个到户”；五是不断提升基层社会治理能力和水平。

（四）政治铸魂、业务立身，系统建设过硬干部队伍。牢固树立“重品德、重实干、重实绩”选人用人标准，坚持新时代好干部标准，突出政治把关，持续优化北塔干部队伍政治生态。一是严格干部调配；二是坚持政治引领；三是扎实巡视整改；四是从严干部管理；五是有序平时考核。

（五）初心为矢，使命为的，周密组织庆祝建党100周年有关工作。持续深化“不忘初心、牢记使命”主题教育，进一步弘扬伟大建党精神，以实际行动为庆祝建党100周年献礼。一是召开庆祝中国共产党成立100周年暨“七一”表彰大会；二是开展红色教育，传承红色基因；三是召开了庆祝建党100周年座谈会；四是开展党史学习教育。

（六）内抓素质，外树形象，全面打造精美北塔组工。始终树牢组工部门是党的政治机关，组工干部是政治干部的理念，不断锤炼党性、不断钻研业务、不断改进作风，持续推动全区组织工作再上新台阶再创新佳绩。一是强化理论武装，锤炼政治本色；二是强化业务能力，锻造过硬本领；三是强化作风建设，筑牢纪律防线。

五、综合评价情况及评价结论

2021年我局经费开支严格按预算执行，管理制度健全，会计基础规范，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定。严格实行收支两条线，无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况，重大财务事项经由集体研究决策。按要求执行政府采购，严控支出，开源节流，一般性支出和“三公经费”均按要求压减，预决算信息公开及时完善。资产管理安全，固定资产利用率、重点工作完成率等均达到或超过年初计划数，取得了较好的社会效益。根据邵阳市财政局《部门整体支出绩效评价指标评分表》评分体系，我局整体支出绩效自评97分，自评结果为优秀。

六、存在的问题及原因分析

1.编制人数不足，我部编制干部工作任务繁杂，身兼数职，一人多岗。

2.预算编制工作有待加强。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性和准确性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

七、下一步改进措施

1.增强预算编制的科学性、全面性和准确性。认真分析上年度执行情况，通过实际情况与预算对比，摸索收支规律，了解和掌握了预算年度事业发展计划及资金供需情况，安排支出预算时做到保证重点，兼顾一般，强化支出计划，严格经费支出管理。。

2.重视绩效评价工作，开展好支出绩效管理工作，提高绩效管理水平，提升绩效管理水平。

附件1

部门整体支出绩效评价指标评分表

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **三级 指标** | **分值** | **评价标准** | **备注** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投 入 | 预算配置 | 18 | “三公经费” 变动率 | 3 | “三公经费”变动率≤0,计3分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.3分，扣完为止。 | “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”：指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。 | 3 |
| “三公经费” 管理 | 3 | ①招待费用明确招待标准和招待人数,1分;②车辆维护、燃油使用政府定点，1分。③制定“三公经费”管理办法，1分，每少一项扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 公务  招待费变动率 | 2 | “公务招待费”变动率≤0,计2分；“公务招待费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务招待费变动率=[（本年度“公务招待费”总额-上年度“公务招待费”总额）/上年度“公务招待费”总额]×100%。 | 2 |
| 公务用车购置  运行费  变动率 | 2 | “公务用车购置运行费”变动率≤0,计2分；“公务用车购置运行费变动率”＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 公务用车购置运行费变动率=[（本年度“公务用车购置运行费”总额-上年度“公务用车购置运行费”总额）/上年度“公务用车购置运行费”总额]×100%。 | 2 |
| 商品 和服务支出 变动率 | 2 | “商品和服务支出”变动率≤0,计2分；“商品和服务支出”变动率＞0，每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | “商品和服务支出”变动率=[（本年度“商品和服务支出”总额-上年度“商品和服务支出”总额）/上年度“商品和服务支出”总额]×100%。 | 2 |
| 重点 支出 安排率 | 2 | 重点支出安排率≥90%，计2分；80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%不得分。 | 重点支出安排率=（重点项目支出/项目总支出）×100% 重点项目支出：市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作支出。项目总支出：部门（单位）年度预算安排的项目支出总额。 | 2 |
| 非税 收入 管理 | 2 | ①实行收支两条线，1分；  ②未发生截留、坐支或转移，1分。以上每发现一次违规现象扣1分，扣完为止。 |  | 2 |
| 非税 收入 完成率 | 2 | 非税收入完成率100%，2分，每少一个百分点，扣0.1分，扣完为止。 | 非税收入完成率=（2021年度非税实际收入完成数/2021年度非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以非税局确定的为准。 | 2 |
| 过 程  过 程 | 预算执行 | 8 | 预算 完成率 | 2 | 完成率<1，计2分，  完成率=1，计1分，  完成率>1，不得分。 | 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。预算完成数：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。 | 1 |
| 资金 结余 | 2 | 结余超过10%（不含），2分；结余在0-10%（含）的，1分；本年超支不得分。 | 本项结余不含未完工项目资金的结转数。 | 1 |
| “三公经费” 控制率 | 2 | 以100%为标准。三公经费控制率≤100%，计2分；每超过一个百分点扣0.2分，扣完为止。单位没有制定“三公”经费预算，该项不得分。 | “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%。 | 2 |
| 政府  采购 | 2 | ①编制政府采购年度预算并上报的，0.5分；②追加并编制政府采购预算的，0.5分；③政府采购执行率=100%，计1分；每少一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际实行政府采购金额/应实行政府采购金额）×100%。应实行政府采金额以《湘财购[2012]27号》文件为标准。 | 2 |
| 预算管理 | 28 | 管理 制度 健全性 | 6 | ①已制定资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②建立健全单位内部控制制度，1分； ③会计人员、机构按规定设置，1分；  ④会计基础工作健全，1分；  ⑤会计档案符合规定要求，1分；  ⑥项目管理规范（包括项目立项、申报、招投标、制度建立、按时完工等），1分，每发现少一项扣0.2分，扣完为止。 |  | 6 |
| 内控制度情况 | 4分 | 内部控制制度完全执行，4分，执行过程中，某个环节（节点）执行不到位的，每个环节（节点）扣1分，扣完为止。 |  | 3 |
| 过程 | 资金 使用 合规性 | 14 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金（开支）拨付有完整的审批程序和手续； ③支出符合部门预算批复的用途； ④资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出、随意借用、大额现金支付等情况。  ⑤重大财务事项经由集体研究决策；  ⑥专项资金做到专款专用；  ⑦原始凭证的取得真实有效；  ⑧无超范围、超预算开支；  ⑨无超标准发放津补贴、奖金，无用公款支付应由个人支付的款项。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分，扣完为止。 | 部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况。 | 14 |
| 预决算信息公开性和完善性 | 4 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实、完整，1分；④基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 4 |
| 资产管理 | 20 | 管理 制度 健全性 | 2 | ①已制定资产管理制度，1分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 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（单位）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 | 2 |
| 资产 管理 安全性 | 16 | ①资产保存完整；②资产配置合理；③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实帐卡、账账、账表（决算报表等）相符；⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴；⑥清查盘点：每年至少清查盘点一次；⑦产权明晰，权证齐全；⑧按标准购置固定资产。 以上情况每出现一例不符合要求的扣2分；⑨未按时报送2018年行政事业单位资产报表的，每延迟一天，扣1分，扣完为止。 | 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。 | 16 |
| 固定 资产 利用率 | 2 | 固定资产利用率,100%,2分,每低于一个百分点扣0.2分，扣完为止。 | 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% | 2 |
| 绩效管理 | 17 | 目标 管理 | 8 | ①本单位所有专项、项目资金均实行目标管理的，各2分,每少一个专项、项目的，扣1分，扣完为止；②编制并报送2021年度部门整体支出绩效目标的，2分；③在规定时间内报送、公开以上目标的，2分，否则不得分。 |  | 8 |
| 绩效 评价  管理 | 7 | ①开展2019年度专项资金绩效自评的，2分，每少一个专项资金的自评扣1分，扣完为止；②开展2019年度已完工项目绩效自评的，2分，每少一个项目扣1分，扣完为止；③开展2019年度部门整体支出绩效自评的，1分；④在规定时间内报送、公开以上自评报告材料的，2分。 |  | 7 |
|  |  |  | 评价 结果 运用 | 2 | 根据2019年度财政重点绩效评价和单位自评情况，向财政报送整改结果并整改到位的，2分，否则不得分。 |  | 2 |
| 产 出 | 职责履行 | 5 | 重点　工作　完成率 | 2 | 该项得分=重点工作完成率×2 | 重点工作为市政府确定的为民办实事和部门重点工程与重点工作。 | 2 |
| 工作  质量 | 3 | 以绩效考核评估结果为标准，优秀，计3分；良好，2分；合格，1分；不合格，0分。 |  | 3 |
| 效 果 | 履职效益 | 4 | 经济 效益 | 2 | 此三项指标可根据部门实际并结合2021年度部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。 | | 2 |
| 社会 效益 |
| 生态 效益 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 2 | 90%（含）以上计2分； 80%（含）-90%，计1分；70%（含）-80%，计0.5分；低于70%,计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）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)。 | 2 |
| 合计 | | 97 | | | | |  |