**部门整体支出绩效评价指标表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 投  入 | **13** | 预 算 配 置 | **13** | 在职人员控制率 | **5** | 以**100%**为标准。在职人员 控制率**≦ 100%,**计**5**分；每 超过一个百分点扣**0.5**分， 扣完为止。 | 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）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费,，变动率 | **8** | “三公经费”变动率**≦0,**计**8** 分；“三公经费**”>0,**每超过 一个百分点扣**0.8**分，扣完为止。 | “在公经费”变动率=［（本年度“三 公经费”预算数-上年度“三公经 费"预算数）/上年度“三公经费” 预算数**］**×**100%** | 8 |
| 过 程 | **61** | 预 算 执 行 | **20** | 预算完成率 | **5** | **100%**计满分，每低于**5%**扣**2**分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预 算+本年追加预算一年末结余/上年结转+年初预算+本年追加预 算）×**100%。** | 5 |
| 预算控制率 | **5** | 预算控制率**=0,**计**5**分；  **0-10%** （含），计 **4** 分；  **10-20%** （含），计**3** 分**；**  **20-30%（**含），计**2**分；  大于**30%**不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年 初预算）×**100%。** | 5 |
| 新建楼堂馆所面积控 制率 | **5** | **100%**以下（含）计满分，每超出**5%**扣**2**分，扣完为止。 没有楼堂馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×**100% =** 该指标以**2022**年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
|  |  |  |  | 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 没有楼堂馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额 ×**100%** 。  该指标以2022年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二  级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 过 程 | **61** | 预  算  管  理 | **41** | 公用经费控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**扣**1**分，扣完为止。 | 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% ，**  公用经费支出是指部门基本支出 中的一般商品和服务支出。 | 7 |
| “三公 经费” 控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**扣**1**分，扣完为止。 | “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%** | 8 |
| 政府采购执行率 | **6** | **100%**计满分，每超过（降低）**5%**扣**2**分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×**100%** | 6 |
| 管理制度健全性 | **8** | 1、有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2 分；  2、有本部门厉行节约制度,2分；  3、相关管理制度合法、合规、完整，2分；  4、相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 8 |
| 资金使用合规性 | **6** | 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、资金拨付有完整的审批程序和手续；  3、项目支出按规定经过评估论证；  4、支出符合部门预算批复的用途；  5、 资金使用无截留、挤占、挪 用、虚列支出等情况。  以上情况每出现一例不符合 要求的扣**1**分，扣完为止。 |  | 5 |
| 预决算信息公开性 | **5** | 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，**1**分； 4. 基础数据信 息和会计信息资料完整，**1** 分； 5. 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。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一  级 指 标 | 分 值 | 二  级  指  标 | 分 值 | 三级 指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 产 出 及 效 率 | **26** | 职 责 履 行 | **8** | 重点工作实际完成率 | **8** | 根据绩效办对各部门为民办 实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。  该项得分=（绩效办对应部分考核得分**/350） \*8** |  | 8 |
| 履 职 效 益 | **6** | 经济效益 | **6** | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | | 6 |
| 社会效益 |
| **12** | 行政效能 | **6** | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降 低行政成本效果较好的计**6** 分；一般**3**分；无效果或者 效果不明显**0**分。 | 根据部门实际情况评定。 | 6 |
| 社会公众或服务对象满意度 | **6** | **90%** （含）以上计**6**分；  **80%** （含）**-90%,**计 **4** 分；  **70%** （含）**-80%,**计 **2** 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。 | 12 |

**部门整体支出绩效报告**

1. **部门概况**

中共珠晖区委组织部共有编制人数26人，实有人数21人。内设股室9个，分别为：办公室、干部组、公务员管理办公室、干部信息管理室、干部监督组（举报中心）、人才组、老干部工作办公室、组织指导组、党员管理组。中共珠晖区委组织部只有本级，没有其他预算单位，因此本部门预算仅含本级预算。本部门职能职责如下：

1、负责研究和指导党组织建设，拟订加强党的工作制度、党内生活制度建设的规定和意见；会同有关部门对乡镇（街道）党组织换届选举、乡镇（街道）和区直机关单位党委（党组）民主生活会进行指导；研究、指导党的基层组织建设和党员队伍建设，主管党员管理和发展工作，指导、协调党员教育和党代表工作；组织和开展新时期党的建设理论研究。

2、负责研究和指导全区非公有制经济组织和社会组织党组织建设；开展相关调研和理论探索，组织制定加强非公有制经济组织和社会组织党建工作的政策、规划和考评体系；负责制定全区非公有制经济组织和社会组织年度党建工作要点、实施方案，并组织实施。

3、负责全区党代表联络工作的综合协调和宏观指导；负责全区国、省、市、区党代表大会代表选举、联络和服务工作；承办和督办区党代表提案、提议、询问的有关事项；指导各乡镇（街道）党代表联络工作。

4、负责干部队伍建设的宏观管理，拟订和参与拟订干部、人事工作的重要政策、规章、制度，并组织实施对典型经验进行总结推介。

5、提出列入区委管理的领导班子调整、配备的意见和建议；负责区委管理的干部的考察、任免、工资、待遇、出国（境）、军转安置、退休审批手续的办理；负责区、乡两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和事业单位人员招聘的具体工作；负责干部援疆的有关工作；承办副科级以上干部公开选拔的具体工作；拟订领导班子和领导干部队伍建设规划，并组织实施；培养选拔中青年干部、后备干部、女干部、少数民族干部和党外干部的有关规划和方案并组织落实；指导乡镇（街道）和区直部门领导班子的思想作风建设。

6、负责贯彻落实上级有关老干部工作的方针、政策、法规；监督、检查各单位落实离退休干部的政治生活待遇情况；负责离退休党工委和关心下一代工作委员会办公室工作；指导老干部服务工作。

7、统一管理公务员工作。负责全区公务员队伍建设的规划研究和宏观指导，督查公务员法律、政策法规执行情况；按管理权限组织开展全区公务员职位分类管理、职务与职级并行等工作；负责本区人民团体、群众团体机关和事业单位参照公务员法管理工作；统筹协调、组织实施全区公务员（参公人员）转任、调任、登记、辞职、辞退工作；配合上级主管部门完成全区公务员（参公人员）考录、遴选、公开选调工作；负责干部考核评价工作的政策研究和宏观指导；统筹机关和事业单位工资福利政策，组织实施公务员工资福利政策；承担以区公务员局名义开展的行政复议和行政应诉及对外交流有关工作。

8、负责全区组织系统信息化建设的统筹规划和组织实施；负责公务员管理信息化建设；负责全区干部人事档案、党内统计、干部统计工作的宏观管理和业务指导；管理区管干部档案，承担区管干部档案查、借、阅及学历学位审核认定等服务工作。

9、负责干部监督工作的综合协调和宏观指导，对贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》等相关党内法规的情况进行监督检查，研究拟定有关干部监督管理的规定、制度，对有关监督制度的落实情况进行督查；负责对反映科级领导班子和领导干部的重要问题进行调查了解和督办查处，负责对全区科级党政领导干部和干部选拔任用工作进行监督；负责全区公务员的相关监督工作；负责管理权限内干部的历史遗留问题的初审或审查。

10、负责拟订干部教育工作的政策、规划，并组织实施；协调做好干部调训工作，组织、协调区管干部和中青年干部的培训；指导、检查乡镇（街道）和区直单位的干部教育工作。

11、牵头抓总，抓好人才资源的开发和管理，做好培养、吸引和用好各方面人才的工作；组织制定人才队伍建设规划、政策、规定，负责指导、协调、监督全区人才工作；组织、指导各行业优秀专家和学者开展有关活动。

12、统一管理区委机构编制委员会办公室。

13、承办区委和上级组织部门交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

2022年度财政拨款支出661.77万元，其中：基本支出369.99万元，项目支出291.77万元。占本年支出合计的100%。2022年度财政拨款基本支出369.99万元，其中：人员经费347.86万元，占基本支出的94.02%，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、其他对个人和家庭的补助。公用经费22.14万元，占基本支出的5.98%，主要包括：办公设备购置、办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、工会经费、税金及附加费用、其他商品和服务支出。

**三、部门整体支出绩效情况**

2022年度财政拨款支出661.77万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出579.86万元，占87.62%；文化旅游体育与传媒支出支出0.57万元，占0.09%；社会保障和就业支出41.52万元，占6.27%；卫生健康支出15.5万元，占2.34%；农林水支出4.73万元，占0.71%；住房保障支出19.59万元，占2.96%。

**四、存在的主要问题**

由于疫情冲击、厉行节约等因素影响，一方面会议费、培训费、公务接待等项目执行情况与年初预算有一定的偏差；另一方面由于人员经费的政策性调整，以及部分公共财政项目支出增加，将在下年加以重视，提前谋划，科学编制项目预算，进一步提高预算编制的精确性。

**五、改进措施和有关建议**

加强对年度财务收支情况进行分析对比，提前了解年度预算收支变化因素，科学合理编制预算；认真分析测算预算项目的必要性、可行性和所需资金，将预算细化到支出经济分类项目，提高预算编制的科学性、合理性和准确性，以增强预算的可操作性，减少预算调整事项，以提高财政资金使用效益。