

2023 年度
县委组织部整体绩效
自评报告

乐亭县委组织部编制（盖章）

2024 年 4 月 15 日

2023 年度乐亭县委组织部整体绩效 自评报告

一、绩效自评工作组织开展情况

本次绩效评价项目 12 个，占部门项目总数 100%，涉及金额 5165.96 万元。采取成立本部门绩效自评工作组的形式，本着客观、公正、公开的原则开展自评工作，所有项目的绩效自评均设计了合理、明晰、可考核的、关键性产出指标和效果指标。自评结果真实可靠。

二、绩效目标实现情况

（一）人才工作专项经费

绩效目标：贯彻落实上级关于人才工作决策部署，深入实施人才强县战略。

绩效指标：创新人才工作方法，引进人才，开展人才工作培训 32 次，人才工作氛围稳步提升，相关人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（二）远程教育网络使用、维修费

绩效目标：对党员干部现代远程教育系统进行升级运行维护，保障终端正常收看。

绩效指标：站点覆盖率 100%，强化保障服务水平，相关部门满意度 $\geq 90\%$ 。

（三）组织史征编经费

绩效目标：根据中共组织史资料按照党委届次进行续编的要

求，本着“广征、细核、精编、严审”的编纂工作方针和“求实存真”的工作原则，认真完成组织史资料续编工作任务。

绩效指标：印制组织史资料已完成部分。

（四）村干部基础职务补贴

绩效目标：按月发放村干部基础职务补贴。

绩效指标：所有符合条件的村干部按月足额拨付补贴，村干部生活得到有效改善，村干部满意度 $\geq 90\%$ 。

（五）组织工作及公务员管理经费

绩效目标：贯彻落实上级工作部署安排，指导全县组织工作开展。

绩效指标：认真贯彻落实上级组织部门相关要求，扎实做好干部选拔任用、监督管理以及公务员管理、基层组织建设等工作，提升了组织工作水平，为县委工作大局夯实了组织基础。相关人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（六）档案集中化管理建设经费

绩效目标：实现全县公务员人事档案集中化，并开展科级干部人事档案数字化工作。

绩效指标：已购置部分档案数字化设备。

（七）非公和社会组织党建经费

绩效目标：建设两新党建阵地和党建示范点，对全县非公企业及社会组织书记和党务工作者开展教育培训。

绩效指标：开展培训 200 人次，推动两新党建工作质量稳步

提升，相关部门满意度 $\geq 90\%$ 。

（八）干部培训费

绩效目标：大力开展干部教育培训工作。

绩效指标：按照上级要求开展相关培训工作，相关人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（九）年度考核奖励及工作经费

绩效目标：协助市委开展县级班子考核工作，组织开展乡科级领导班子考核工作。

绩效指标：按要求发放考核奖励，发挥考核风向标作用有效加强，相关人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（十）农村党建（综合服务中心建设）经费

绩效目标：围绕基层党建基层引领三年行动，年内打造县级党建示范点，并开展全县党组织后进村整顿转化等党建活动。

绩效指标：党建示范点创建 150 个，基层组织战斗力有效提升，相关人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（十一）公务员初任培训经费

绩效目标：完成 2022、2023 年度新录用公务员初任培训

绩效指标：完成培训人数 123 人，公务员入职工作能力有效提升，培训人员满意度 $\geq 90\%$ 。

（十二）全国村党组书记和村委会主任视频班资金

绩效目标：组织好全国村党组书记和村委会主任培训。

绩效指标：参与培训人数 489 人，村干部素质水平得到提高，

培训人员满意度 $\geq 90\%$ 。

三、绩效目标设定质量情况

（一）项目决策情况。根据县委、县政府有关要求设立，并严格按照财务规章制度使用。

（二）项目过程情况。项目所有开支均按照国家相关制度执行，资金的使用全部实行专账管理，专款专用，严格把关，整个项目的运行完全按照我单位内部管理制度、县委、县政府及财政的有关规定执行。

（三）项目效益情况。2023 年度各类项目数量指标、质量指标、时效指标、社会效益指标、服务对象满意度指标等总体绩效目标指标值均达到 85%以上，完成年初确定的目标任务。

四、整改措施及结果应用

（一）我单位将继续以深入学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，规划部署、指导协调全县宣传思想工作，保证宣传工作顺利开展。

（二）我单位主要领导负总责，认真组织项目实施，并安排人员负责项目的监管、跟踪，确保项目资金管理、使用、监督规范，各项资金支出符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，保证项目顺利实施。

（三）我单位主要领导对项目绩效评价高度重视，探索研究将评价结果应用于改善项目、干部任用和工作奖惩，将评价结果

公布接受社会的广泛监督。

1.完善制度建设。包括制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2.加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

3.加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4.做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5.规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。