

附件 2

2023 年度部门整体支出绩效自评报告

中共宁县委组织部

为做好2023年度部门整体支出绩效自评工作，提高财政资金使用效益，我单位组织成立了绩效评价工作小组，评价小组采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，并根据绩效自评材料进行分析、总结，现将我单位整体支出绩效自评结果报告如下：

一、部门基本情况

（一）机构、人员构成

县委组织部设5个职能股室。分别为办公室、组织股、干部股、公务员管理股和老干部股。县委组织部行政编制10名，其中：部长1名，副部长3名。工勤人员编制2名。分管县委事业单位5个（编制19名）：党建办、人才办、干休所、党员教育中心、老年大学。

县委组织部实有23人，其中行政人员10人，事业人员13人。

（二）单位主要职责

县委组织部是县委主管全县组织工作和干部工作的职能部门。其主要职责是：

1. 贯彻落实党的组织工作路线、方针、政策，研究制定全县

组织工作、干部人事、公务员管理、老干部工作方面的政策、规划和方案，提出具体措施，并组织实施、督促检查。

2. 负责全县干部工作的宏观指导和管理监督，制定或参与制定干部人事工作的有关规定和干部人事制度改革建议方案；对县委管理和县委委托管理的领导班子和领导干部进行分析研判、考核考察，提出调整配备意见建议；办理县委管理干部的任免、调动、退休等审批手续；做好培养选拔年轻干部和后备干部队伍建设工作。

3. 指导党组织特别是党的基层组织建设，督促检查各级党组织坚持健全党的组织制度；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；调查分析全县党员队伍状况，负责全县党员的管理、教育和发展工作；协调、规划、落实全县党员教育和农村党员干部现代远程教育；负责县党代会、人代会、政协会的有关工作及各级代表（委员）的推荐考察工作。

4. 指导全县各级领导班子的思想政治建设，制定干部教育及培训的政策和规划，协调组织县管干部、乡村干部的培训；承担上级部署安排的主题教育活动；完成省市安排的调训任务。

5. 统一管理全县公务员工作，统一管理公务员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作，研究拟定公务员管理的相关制度规定并组织实施和监督检查，指导全县公务员队伍建设和绩效管理；拟定全县行政机关公务员（含参照公务员法管理单位工作

人员)工资收入分配、工资正常晋升机制、福利和离退休等政策,全县行政机关(含参照公务员法管理单位)工资基金审批职责。

6. 指导全县人才工作,宏观管理人才队伍,推动和促进社会各类人才成长、开发和合理配置。

7. 负责全县退(离)休干部工作的管理,落实老干部政策,协调落实老干部的政治和生活待遇。

8. 统一管理县委机构编制委员会办公室。

9. 负责全县组织史资料的收集、编纂工作。

10. 承担上级组织部门和县委交办的其他任务。

(三) 整体支出情况

我单位2023年总支出为467.57万元,其中基本支出374.99万元、项目支出92.58万元。

基本支出374.99万元。其中:人员经费支出325.38万元、公用经费支出49.61万元。

(四) 部门内部控制及厉行节约制度建设情况

1. 加强内部控制。我单位历来重视单位内部管理制度建设及监督,加强财务管理,强化财务监督,增强法纪观念,遵守规章制度。为保证财务管理工作规范有序进行,2023年我们修改完善了相关财务管理的制度、规定,成立了财务监督小组,加强内部控制和监督。对各项资金的管理、经费收支审批等均做了明确规定,正确组织资金的筹集、调度和使用,债权债务及时结算、结清。各项经费支出实行限额把关、一支笔审批制度。严格执行

上级关于“一把手不直接分管财务”的规定，安排一名副职领导分管财务并一支笔签批财务单据。分管财务的领导经手的费用开支，由主要领导签批。

2. 强化制度执行。切实做好厉行节约工作，全面落实各项管理制度要求，努力降低行政成本。严格公务接待费、差旅费、会议费和培训费审核审批程序，做到一事一公函、一事一审批、一事一结账，会议费和培训费严格按年初计划和制度规定的标准执行。

（五）“三公”经费使用管理情况

1. 2023 年“三公”经费预算情况

本单位 2023 年“三公”经费预算金额为 2.5 万元，其中公务接待费 2.5 万元。

2. “三公”经费预算执行情况

2023 年度“三公”经费支出决算为 2.43 万元，完成预算的 97.2%，其中：公务接待费支出决算为 2.43 万元。

二、资产管理情况

我们修订了资产管理制度，对单位公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

截止 2023 年 12 月 31 日国有资产原值 189.12 万元，固定资产累计折旧 133.75 万元，固定资产净值 55.37 万元。

三、部门整体支出绩效情况

2023 年，我单位积极履职，强化管理，较好地完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我单位 2023 年度评价得分为 95 分。

四、存在的问题

1、预算编制工作有待细化。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高，预算执行力度还要进一步加强。

2、公用经费控制有一定难度，基本为刚性支出。

五、改进措施和有关建议

针对上述存在的问题及对外整体支出管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

1、细化预算编制工作，认真做好预算的编制。进一步加强单位内部各股室的预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。加强内部预算编制的审核和预算控制指标的下达。

2、加强财务管理，严格财务审核。加强单位财务管理，健全单位财务管理制度体系，规范单位财务行为。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

3、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》《行政事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，切实提高部门预算收支管理水平。

