

附件2

2024年度中共岳阳市岳阳楼区委员会组织部
单位整体支出 绩效自评报告

预算单位名称： 中共岳阳市岳阳楼区委员会组织部

2025 年 7 月 10 日



2024年度中共岳阳市岳阳楼区委员会组织部 单位整体支出 绩效自评报告

一、单位基本情况

组织部主要负责全区干部、公务员队伍建设和管理，基层党组织和党员队伍建设管理，人才队伍建设和管理及组工干部队伍自身建设。内设机构包括：编制人数34人，实有人数33人，退休人数26人；部内设股室12个：1. 办公室（政策法规室） 2. 党建办 3. 党代表联络办 4. 干部办 5. 公务员办 6. 工资福利信息股 7. 干部监督室（举报中心） 8. 干部档案室 9. 区直机关工委办 10. 老干办 11. 人才工作办（干部教育办） 12. 绩效考核办；三级机构两个：中共岳阳市岳阳楼区委组织部党员教育中心（参公事业单位），岳阳市岳阳楼区老干部活动中心（事业单位），岳阳市岳阳楼区人才发展服务中心（事业单位）。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2024年基本支出年初预算数为581.09万元，决算实际支出数为613.53万元。其中：人员经费567.58万元，主要用于基本工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、其他对个人和家庭的补助等。公用经费45.95万元，主要用于办公费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、劳务费、委托业务费、其他交通费用等。

（二）项目支出情况

2024年项目支出年初预算数为501.00万元，决算实际支出数为656.11万元。主要用于党内关怀、干部教育管理、干部培训、干部考察、基层党建、基层组织建设、党员教育管理、人才奖励、选调生到村任职中央、省、市补贴、老年组织教育管理工作。

三、政府性基金预算支出情况

2024年度本单位无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

2024年度本单位无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024年度本单位无社会保险基金预算支出。

六、单位整体支出绩效情况

本单位各项项目资金其主要用途是确保单位的正常运转，促进各项工作任务顺利完成。在人员经费支出、公共支出严格执行区委区政府的各项制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；三公经费的使用严格控制在预算申报的范围内。

2024 年较好地完成了各项目标任务。严格按照预算规划执行各项支出，并根据实际工作需要，适时调整和优化支出结构，确保了各项工作的顺利开展。

七、存在的问题及原因分析

存在个别项目资金使用方面预算与实际存在差异。老干部活动中心项目绩效支出预算数 0.00 万元，实际支出决算数 190.34 万元，均为年中追加资金，年初未做预算，导致偏差较大。

八、下一步改进措施、工作建议

进一步控制项目经费支出，在确保各项任务完成的同时，力争把成本降到最低。加强业务培训，提高绩效管理水平，进一步提升绩效指标设置的科学性、合理性。

九、单位整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

本单位高度重视此项绩效自评工作，积极落实主体责任，切实加强组织领导，按照绩效评价相关制度规定，明确具体责任人，认真开展自评，撰写了此份绩效评价报告，确保绩效自评工作顺利实施，并将按照要求进行信息公开，对存在的问题积极整改。

按照目标设定、预算执行、职责履行、效益分析等方面进行总体评价，部门整体支出绩效综合评分 98.28 分。此次绩效自评结果内容完整、权重合理、数据真实、结果客观。针对本单位绩效自评中存在的问题，积极整改，优化和调整支出方向和结构，科学编制年初预算，合理使用财政资金，提高资金使用效率。自评结果将按照要求进行信息公开。

十、其他需要说明的情况

无。

附件：1、单位整体支出绩效评价基础数据表

2、单位整体支出绩效自评表

3、项目支出绩效自评表

附件3

预算单位整体支出绩效自评工作考核评分表

单位名称:

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
及时性 (20分)	按时完成绩效评价线上报送工作	10	2025年7月15日前将审核通过的2024年绩效自评报告(加盖单位公章)及相关附表报送预算绩效管理信息系统的,得10分。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
	按时完成绩效评价公开工作	10	2025年7月30日前将2024年绩效自评报告及相关附表公开至楼区政府门户网站。每推迟一个工作日报送的扣1分,扣完为止。	10	
完整性 (30分)	绩效自评材料完整	10	绩效自评材料含自评报告、基础数据表、整体支出和专项支出自评表的,得10分;每少一项扣5分,扣完为止。	10	
	自评报告正文部分内容完整	10	自评报告撰写规范。对单位整体支出情况、总体绩效情况、存在问题、改进措施及结果应用进行分析说明的,得10分,每少一项扣2分。	10	
	自评报告附件部分内容完整	10	基础数据表、整体支出绩效自评表、项目支出绩效自评表内数据填写完整的,得10分;否则酌情扣分。	10	

一级标准	二级标准	分值	评分标准	评分	扣分理由
客观性 (50分)	根据部门职责、工作计划等选用个性评价指标和指标值	10	1、绩效评价个性指标细化到三级的，得5分；部分细化的，酌情扣分；没有细化的，不得分。 2、反映产出、效益方面的指标权重合计不低于60%的，得5分；否则酌情扣分。	10	
	反映问题、分析原因全面	20	从单位年初预算和预算绩效管理、履职效能、资金分配、资产、财务管理、政府采购等方面归纳问题、分析原因全面的，得20分；反映问题、分析原因较全面的，得15-19分；反映问题、分析原因不全面的，得14-18分；问题未归纳且过于简单的，得9-13分；只提出经费不足问题的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
	改进措施、工作建议全面	20	改进措施、工作建议与问题对应且全面的得20分，比较全面的得15-19分，建议不全面的得14-18分，建议过于简单的得9-13分，只提出加大资金投入建议的不得分；其他情况酌情扣分。	20	
合计		100		100	