

附件 1

怀来县委组织部 2023 年度 整体支出绩效评价报告

一、部门概况

1、机构职能与组成

1.1 中共怀来县委组织部部门职责：

1.1.1 承担县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室日常工作。围绕党的理论和实践问题开展调查研究，提出加强全县党的建设的建议；负责全县党的建设制度改革的宏观指导，综合研究党的组织工作、干部工作、人才工作、公务员工作、老干部工作重要方针政策，制定或参与制定全县性重要政策和制度。

1.1.2 统筹全县党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导，以及全县党员发展、教育、管理、监督工作。指导全县党的组织制度、党内生活制度建设；协调指导全县党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责全县党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责全县党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究、政策制定和宏观指导；负责全县抓党建促脱贫攻坚工作的谋划指导和组织推动；负责县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会日常工作；负责全县“两学一做”学习教育常态化制度化。

1.1.3 负责科级领导班子和干部队伍建设的宏观管理。

研究提出科级领导班子和领导干部队伍建设规划及干部管理体制的建议，指导领导班子思想作风建设；负责科级事业单位领导人员宏观管理；负责提出各乡镇和县直各部门以及其他列入县委管理的领导班子调整、配备的建议；负责县委管理干部的考察，办理职务任免、工资、待遇、退休审批手续；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹选育管用工作，指导协调妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责全县选调生、大学生村官的管理、培养和宏观指导；负责全县各单位股级中层干部的预审备案工作。

1.1.4 负责全县干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查；研究拟订全县干部教育规划；组织实施县委管理干部和一定层次其他干部的培训；负责县委干部教育工作领导小组办公室日常工作。负责全县干部监督工作的综合协调和宏观指导；组织开展选人用人工作和执行干部监督制度规定情况的监督检查，处置反映违反干部选拔任用工作政策法规选人用人问题及领导干部相关问题的举报。负责全县干部考核工作的宏观指导和督导检查，组织实施对县委管理领导班子和领导干部的考核工作；负责县委干部考核领导小组办公室日常工作。

1.1.5 贯彻实施公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策法规。负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；指导全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。

1.1.6 负责全县人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实。负责牵头人才政策和规划的制定、实施，人才发展体制机制的改革推进；负责全县高层次人才的联系服务工作，对乡镇和县直部门高层次人才服务工作进行宏观指导；负责县级拔尖人才、优秀人才的选拔管理；负责京津冀人才一体化发展工作；负责县委人才工作领导小组办公室日常工作。

1.1.7 指导全县老干部工作和关心下一代工作；负责县委老干部工作领导小组办公室日常工作。

1.1.8 负责全县组织工作的检查督促，及时向县委反映重要情况，提出建议。

1.1.9 统一管理县委机构编制委员会办公室。

1.1.10 完成县委交办的其他任务。

1.2 部门机构设置

中共怀来县委组织部为县委负责全县组织工作的职能部门，机构性质为：机关，单位规格为正科级。下设办公室、研究室、组织股、组织员办公室、干部股、公务员股、人才工作股、干部考核股、非公经济和社会组织党建股、老干部股、电教股、“两学一做”办公室、干部档案信息股、驻村工作办公室等 14 个部门：

1.2.1 办公室

负责部内工作的综合协调、重要事项的督查督办、部务会服务工作；负责机要运转、文电处理、印信管理工作；负责以县委组织部名义发文、办会、培训工作的统筹管理、前

置审核；负责文字综合、文件审核、文书档案工作；负责组工信息、新闻宣传、互联网宣传、信息化建设的统筹规划和组织推进；负责协调办理人大代表建议、政协委员提案；负责机关财务及固定资产管理；负责会议接待、公务用车、办公用房、安全保卫、环境卫生、机关值班、职工福利等行政后勤工作；负责做好党员、干部、群众来信来访接待工作，协调督促各股室做好受理工作；负责机构编制工作和人事业务管理工作；负责机关纪检监察、党风廉政建设工作；负责机关离退休干部职工的管理服务工作；负责协调部机关对外联系工作；承办部务会和部领导交办的其他工作。

1.2.2 研究室

负责党的组织工作重要方针政策的综合研究及带有全局性、前瞻性、倾向性问题的调查研究，规划、协调、审核县本级有关政策性文件的制定、修订和废止，负责党的建设制度改革的宏观指导，承办县党建制度改革专项小组办公室日常工作；负责全县组织工作综合性会议主要文件、领导交办文稿的起草，对涉及全县组织工作的重要文件、重点文稿研究提出起草和修改建议；负责制定组织工作年度要点和重要规划，谋划、协调、指导全县组织工作重点课题调研；负责全县涉组涉干舆情监控、处置工作。

1.2.3 组织股

统筹全县基层党的建设，负责全县农村、社区、机关、学校、医院及其他事业单位等领域基层党组织建设的调查研究、现状分析、政策制定和宏观指导；负责贯彻落实党中央

和省委、市委、县委关于各领域基层党建的工作部署，协调有关部门抓好组织实施；负责抓好各领域基层党建工作的完善、改革、创新和基层党建责任制的落实；负责各领域基层党建工作责任制和其他各项组织制度的督查、推进和落实；负责研究指导各领域基层党组织的设置调整和活动方式；负责各领域先进基层党组织、优秀党务工作者的评选表彰，以及先进典型的选树工作；负责抓好农村基层领导班子的组织、思想、作风建设，以及社区工作者队伍建设的宏观指导，研究制定村“两委”干部队伍、社区工作者队伍建设的意见；负责抓好村“两委”换届选举、乡村干部培训等工作；负责扶贫脱贫帮扶责任人结对帮扶工作；负责抓好村民中心（村级组织活动场所）及农村综合服务站建设、使用和管理；负责县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室日常工作。

1.2.4 组织员办公室

负责全县党员队伍建设和党的组织制度、党内生活制度建设的宏观指导，研究提出全县党员发展、教育、管理的意见；负责全县党内激励、关怀、帮扶工作指导；负责县级优秀共产党员的评选表彰工作；负责全县组织员选拔、配备、日常管理和教育培训工作指导；负责全县大学生村官工作的研究指导，以及大学生村官的选聘、教育、管理和使用工作；负责全县党内统计和党费管理工作指导，提出党员管理信息化、党费管理使用建议；负责党组织关系接转、建国前老党员生活补贴发放、建国前老党员和生活困难党员走访慰问等

工作；负责河北“12371”党员教育服务平台的维护管理和“12371”党员咨询服务电话的受理工作，提出党员管理信息化使用建议。

1.2.5 干部股

负责全县科级领导班子和干部队伍建设宏观管理，研究提出干部任免、交流、待遇、退休等方面的建议；负责县委管理干部的考察、任免、调配、退休等业务工作；贯彻落实加强新时代优秀年轻干部队伍建设有关政策法规；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹做好选育管用工作；做好妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责了解全县科级领导班子民主生活会和政治思想作风建设情况，并提出建议；负责各乡镇、县直部门股级干部调整的预审备案工作；协调指导全县党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责全县党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责全县干部监督工作的统一协调和宏观指导，办理市委组织部转交和部领导批办的反映领导干部重要问题的案件，负责县委管理干部的提醒、函询和诫勉工作；负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员考核奖惩、培训等工作；负责全县干部教育培训工作的宏观管理，研究制定全县干部教育培训工作规划，并抓好落实。

1.2.6 公务员股

负责指导全县公务员队伍建设；贯彻实施公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策法规；负责公务员录用申报、教育培训、考核奖惩、申诉等政策法规的组织实

施；负责县直部门（单位）股级及以下工作人员年度考核审核工作；承担公务员职位分类、职务与职级并行等工作；组织拟订事业单位、人民团体、群众团体机关工作人员参照公务员法管理办法并组织实施；负责拟定公务员行为规范、职业道德建设和能力建设政策；负责全县科级领导班子和干部队伍、公务员队伍等的统计调查、汇总、上报、分析和资料汇编；统筹机关事业单位津贴补贴和福利政策，组织实施公务员工资、津贴补贴和福利政策落实；负责县委管理干部和县直公务员、参照公务员法管理事业单位人员工资、津贴补贴标准审核工作；负责县管干部的工资申报；负责公务员工龄计算、工作年限认定等工作。

1.2.7 人才工作股

履行全县人才工作和人才队伍建设牵头抓总的职能，指导、协调、督促各部门人才工作；统筹抓好重要政策法规和规划的落实、人才发展体制机制改革深化推进等；负责牵头实施完善县高层次人才项目；负责京津冀人才一体化发展组织实施工作；负责全县高层次人才的联系服务工作，对乡镇和县直部门高层次人才服务工作进行宏观指导；负责县级拔尖人才、优秀人才的选拔管理；负责全县人才工作者业务培训；负责县委人才工作领导小组办公室日常工作等。

1.2.8 干部考核股

负责研究提出贯彻落实中央和省委、市委、县委机关干部考核工作方针、政策的具体要求和措施；负责改革完善干部考核评价制度，拟订干部综合考核评价标准、指标体系、

政策办法和制度规定；牵头负责县委管理领导班子和领导干部的年度综合考核和日常考核工作的组织实施；负责全县干部考核工作的综合统筹、宏观指导和督促检查，对存在问题提出意见和建议；负责县直部门各类专项业务工作考核的统筹协调和审核备案工作；参与县委管理领导班子和领导干部综合分析研判工作；负责县委干部考核领导小组办公室日常工作。

1.2.9 非公经济和社会组织党建股

负责对全县国有企业党建工作进行指导和协调；负责县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会日常工作；研究制定全县非公有制经济组织和社会组织党建工作规划；负责国有企业及非公有制经济组织和社会组织党建工作的督促、检查；负责非公有制经济组织和社会组织党组织书记、党务工作者、党员队伍建设指导；负责非公有制经济组织和社会组织先进基层党组织、优秀党务工作者、优秀党组织书记的评选表彰，非公经济组织和社会组织基层党建工作先进典型的选树工作；负责做好在京务工经商流动党员的教育管理和流动党组织的建设工作，指导驻京流动党委开展工作。

1.2.10 老干部股

负责贯彻落实中央、省、市、县关于离退休干部工作的方针政策；参与拟定有关全县离退休干部工作的具体规定和办法；指导、督促、协调有关部门做好离退休干部的管理工作；负责离退休干部的安置工作；负责全县离退休干部的统计工作；负责全县离休干部医疗保健管理工作；督促指导各

部门落实离退休干部的政治待遇，不断改进和加强新形势下离退休干部的思想政治工作；抓好离退休干部党支部建设工作，做好机关离退休党员的教育管理；指导各单位组织离退休干部开展学习等活动；督促检查各部门落实离休干部的生活待遇，做好对生病住院、去世离退休人员的慰问、协助丧事处理等相关工作；组织指导离退休干部参与和开展关心下一代工作；承担县委老干部工作领导小组办公室职责；负责全县老年教育工作，管理县老年大学；抓好老干部活动中心的建设、管理工作；承办离退休干部的来信来访工作。

1.2.11 电教股

负责对全县党员电化教育工作的宏观管理和具体指导；负责党员教育音像教材和地方特色教材的征订、发放工作；负责“智慧党建”网络平台建设、维护和管理；指导基层党组织建立健全基层党员电教播放收看网络（站点），规划、组织、落实党员电化教育活动；组织、检查基层党组织对音像教材的播放、收看工作，及时收集和反馈信息。

1.2.12 “两学一做”办公室（县委党的建设工作领导小组办公室）

负责全县“两学一做”学习教育常态化制度化组织推动工作；负责与上级“两学一做”学习教育部门的沟通联系，指导乡镇和县直部门开展“两学一做”学习教育；负责全县党内集中教育（主题教育、实践教育、学习教育等）活动；负责县委党的建设工作领导小组办公室日常工作；负责对全县重点党建工作 的综合协调；负责做好县委和部务会安排的其他

工作。

1.2.13 干部档案信息股

按照《中华人民共和国档案法》《干部档案工作条例》等法律法规的规定，依法管理干部人事档案；负责收集、鉴别和整理干部人事档案材料；负责按规定办理干部人事档案的查阅（借阅）和转递事项；负责更新干部职务（职称）、学历、工资等变动信息；负责为县委和有关部门提供干部情况；负责做好干部人事档案的安全、保密、保管与保护工作；负责调查研究干部人事档案工作的新情况，结合实际制定完善规章制度，加强业务指导工作；负责建立和不断完善干部人事档案信息库，推广、应用干部人事档案现代管理方法和技术，逐步实现干部人事档案管理现代化。

1.2.14 驻村工作办公室

负责向重点乡村选派驻村第一书记、工作队，以及日常人员调整、到期轮换、压茬交接；会同县农业农村局及乡村振兴部门对驻村工作队进行督导检查、年度考核、制定激励政策，落实相关管理责任；根据要求完成对驻村干部的年度政策培训工；完成上级部门下达的有关工作任务。

2、人员结构

截止 2024 年 4 月 16 日，在职人员共 39 名，其中：行政编制人员 22 人，事业编制在编人员 15 人，工勤编制人员 2 人。

中共怀来县委组织部行政编制人员 28 名，其中科级领导职数 6 名，股级领导职数 14 名。

3、收入情况

3.1 预算收入情况

中共怀来县委组织部 2023 年度预算收入安排 2096.23 万元，全部为一般公共预算财政拨款收入。

3.2 预算支出情况

中共怀来县委组织部 2023 年支出预算按照“人员支出按标准，公用经费按定额，项目支出按实际”的原则安排，共安排支出预算 1422.953395 万元，其中：基本支出 1189.227024 万元，包括人员经费 1087.588324 万元和日常公用经费 101.6387 万元；项目支出 233.726371 万元，其中党建经费 53.829125 万元，农村远程教育 2.186 万元，干部培训经费 1.4527 万元，人才项目工作经费 10.9888 万元，老干部工作经费、关工委工作经费、老年大学工作经费 51.19232 万元，驻京流动党委工作经费 15 万元，干部考核经费 1.2705 万元，老干部局大楼水电费 7.455925 万元，2023 年公开招聘社区工作者招聘工作经费 12 万元，邮电费 0.9985 万元，老年大学经费 17.693601 万元，夕阳红艺术团经费 10.6845 万元，党员教育工作经费 7.2 万元，表彰经费 4.098 万元，企业离退休干部遗属补助 8.4744 万元，河北省关于提前下达 2022 年度下派选调生到村工作中央财政补助资金预算 10.88 万元，河北省财政厅关于提前下达 2021 年度下派选调生到村工作中央财政补助资金 12.64 万元，2023 年下派选调生到村工作中央财政补助结算资金 5.12 万元，组织部驻村工作经费 0.562 万元。

4、目标实现情况

4.1 总体目标：“贯穿一个主题、突出五抓五提升”。也就是自始至终贯穿和突出组织工作服务全县改革发展稳定大局这个主题，突出抓政治建设提升党员干部政治能力、抓干部队伍提升干事创业活力、抓基层党建提升基层治理效能、抓人才资源提升发展核心竞争力、抓自身建设提升组织工作质量。

5.2 抓政治建设，提升党员干部政治能力。深入总结主题教育成功经验。

5.3 抓干部队伍，提升干事创业活力。

5.4 抓基层党建，提升基层治理效能。

5.5 抓人才资源，提升发展核心竞争力。

5.6 抓自身建设，提升组织工作质量。

二、绩效评价工作开展

1、评价组织

1.1 前期准备

成立了以常务副部长任组长、相关专业人员参加的绩效评价小组，制定了评价工作实施方案。评价小组认真学习有关绩效评价工作的相关文件、评价方法及注意事项，查阅有关项目资料，了解部门整体支出基本情况及主管部门、受益群体。

1.2 组织实施

评价小组根据绩效评价工作方案，开展具体实施绩效评价工作，评价工作包括收集审核基础资料，在征求被评价单

位的意见下，评价小组按照访谈提纲，对相关人员了解项目的实施情况。同时评价人员均注意遵守廉洁及保密规定。

1.3 绩效分析评价。依据已掌握的资料和调研情况，对资料进行进一步核实的基础上，评价小组对定量指标进行计算，得出评分结果，并对定性指标综合判断和分析以得出定性指标的评分结果，依次结合各指标的权重形成项目的综合评价结果。将评价结果纳入已确定的各项指标临界区间进行比较，确定绩效评价结果。

1.4 撰写评价报告。评价小组运用科学方法对评价基础资料（基础数据表、座谈会记录等）进行分析总结，将基础数据表及座谈会记录汇总等汇总资料反映在绩效评价报告中。

2、评价方法

绩效评价方法主要包括成本效益分析法、比较法、最低成本法、公众评判法、统计计算法等。该部门预算管理绩效评价根据其特点和评价工作的要求，选择比较法、公众评判法、统计计算法、实地考察等方法进行绩效评价分析，与此同时，我们将收集大量直接的统计资料进行分析研究。

2.1 比较法。是指通过对绩效目标与实际实施效果的对比，综合分析绩效目标实现程度。项目小组根据收集的部门整体支出资料和实地观察，了解部门整体支出实际情况，与部门整体支出申报时确定的绩效目标进行对比，评价绩效目标的实现程度。

2.2 公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样

调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。项目小组将对参与管理的部门和具体实施单位进行访谈，同时对社会公众及工作人员进行问卷调查，收集该部门各项目具体实施情况和效果的相关证据，为绩效分析结论提供有力支撑。

2.3 统计算法。是指采用各种专业（或专门）指标的计算方法，通过收集部门整体支出的相关数据，采用统计或核算等方式进行计算实际完成或达到的结果，评价绩效目标实现程度。项目小组根据相关文件，设计符合该部门特点的评价指标体系，然后采集数据按照计算公式进行计算分析，并根据计算结果分析部门整体支出的绩效目标实现程度。

2.4 实地考察。是指前往具体实施地进行考察，了解该部门整体支出的实际情况，评价部门整体支出绩效目标实现程度。项目小组将前往具体实施地，核实各项目实际实施情况，与收集的资料进行验证核对，并拍照留痕。

三、具体评价情况及结果

1.投入情况评价

（1）绩效目标指标管理

预算绩效管理主要评价绩效目标科学性、绩效指标科学性等两个方面。指标满分为 15 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 15 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门“三定”方案确定的职责，本

年度部门工作任务数及预算资金相匹配。

（2）预算编制

预算编制质量指标主要评价预算编制完整性、项目预算功能分类等编制合规性、预算上报及时性等三个方面。指标满分为 15 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 15 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部预算编制完整，项目支出编制合规，编报部门预算时细化的项目数与实际申报项目数基本相符，上报及时。

2、过程情况评价

（1）预算执行

预算执行主要评价预算完成率、预算调整率、支出进度、资金结转结余率、决策真实性、“三公经费”控制率、资金使用合规性、财务管理规范性及政府采购执行率等九个方面。指标满分为 25 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 23 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部按预算完成业务，预算执行及时、均衡，经费控制良好。预算调整率高达 32.1%，本年尽可能缩减项目支出，存在多个预算项目没有支出或支出不足的情况。

（2）预算管理

预算管理主要评价管理制度的健全性、预决算信息公开性、基础信息完善性、资产管理规范性等四个方面。指标满分为 7 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 7 分。对于该

项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部建立了较为健全的管理制度，资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定，资金的使用符合部门预算批复的用途，有完整的审批程序和手续，项目的重大开支经过评估论证，未发现存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。按规定的时限和内容对预决算信息进行了公开，基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

（3）绩效评价

绩效评价主要在于绩效自评覆盖率、评价结果应用率等两个方面。指标满分为 8 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 8 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料等。中共怀来县委组织部实际申报绩效目标项目均纳入了绩效监控。

3、产出情况评价

（1）实际完成率

产出主要评价职责履行-实际完成率方面。指标满分为 7 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 7 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部按计划及时保质保量完成本年度工作。

（2）完成及时率

产出主要评价职责履行-完成及时率的方面。指标满分为 8 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 8 分。对于该项的

评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部按计划及时保质保量完成本年度工作。

4、效益评价情况

效益主要从部门整体效益及社会公众满意度等两个方面进行评价。指标满分为 15 分，中共怀来县委组织部此项指标得分 15 分。对于该项的评价，主要采取现场访谈和卷宗研究的方法，查阅相关资料，2023 年度预算报表等。中共怀来县委组织部通过履行其职能以改善民生为落脚点，提高民生福祉，促进经济发展进而提高人民群众的生活水平。履职过程中各级领导对其服务满意度较高，社会正面影响良好。

四、存在的问题及整改建议

存在的问题：在预算编制方面未实现绩效目标创新。

整改建议：将整体绩效目标细化分解为具体的绩效目标，实现工作的附加价值。

中共怀来县委组织部

2024 年 4 月 22 日