

附件 1-1

湘阴县 2023 年度部门（单位）整体支出 绩效评价自评报告

部门(单位)名称 中共湘阴县委机构编制委员会办公室

预算编码 147

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2023 年 12 月 31 日

湘阴县财政局（制）

一、部门（单位）基本概况

联系人	朱縛	联络电话	2115528
人员编制	19	实有人数	14
职能职责概述	一、贯彻执行中央和省、市、县有关行政管理体制和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规；统一管理全县党政机关和事业单位的机构编制工作。 二拟定全县行政管理体制与机构改革总体方案并组织实施；审核全县党政机改革方案。指导、协调全县政管理体制和机构改革工作。 三、管理全县行政事业编制总量 四、负责全县党政机关、事业单位机构编制实名制管理；审核纳入县级财政统一发放工资的党政机关、事业单位（含收取规费的事业单位）的人员编制性质、数量、实有人数和领导职数；负责全县机构编制统计工作。 五、承办县委、县人民政府交办的其他事项。		
年度主要工作内容	任务1、保证机关正常运转及人员工资、津补贴正常发放 任务2、保障2023年各项改革工作平稳进行。 任务3、保证全县行政事业单位中文域名登记率。 任务4、做好全县机构和人员编制实名制系统建设和维护工作。 任务5、抓好全县机构编制督查工作。		
年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩	保障2023年各类改革工作平稳推进，保证了全县中文域名登记率100%，完成了实名制系统的正常维护及更新工作。		

二、部门（单位）收支情况

年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非税收入拨款	其他收入
局机关及二级机构汇总	270.7	0	270.7	0	0	0

部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中：				结余	
		基本支出	其中：		项目支出	当年结余	累计结余
			人员支出	公用支出			
局机关及二级机构汇总	270.7	171.1	159.3	11.8	99.6	0	0

机构名称	三公经费合计	其中：			
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费
局机关及二级机构汇总	0.9	0.9	0	0	0

机构名称	固定资产合计	其中：		其他
		在用固定资产	出租固定资产	
局机关及二级机构汇总	7.9	7.9	0	0

三、部门（单位）整体支出绩效自评情况

整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标		实际完成	
	目标1: 实现编制只减不增 目标2: 完成上级部门交办工作 目标3: 完成各项改革阶段性任务		完成年度目标计划	
整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效目标	完成情况
	产出目标 (部门工作实绩, 包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等, 根据部门实际进行调整细化)	质量指标	编制督查检查工作、实名制数据系统建设、事业单位年检工作、阶段性改革工作	100%
		数量指标	确保行政、事业编制总量不突破。 实名制数据完整准确	100%
		时效指标	2023年12月31日前	2023年12月
		成本指标	严格控制成本, 达到最佳效益	98%
	效益目标 (预期实现的效益)	社会效益	满足广大群众日益增长的公益服务需求, 为全县经济社会发展提供体制机制保障, 干部群众满意度≥95%	98%
		社会公众或服务对象满意度	群众满意度达≥95%	99%
绩效自评综合得分		96		
评价等次		优秀		

四、评价人员

姓 名	职务/职称	单 位	签 字
邵建兵	主任	县委编办	邵建兵
王炼	副主任	县委编办	王炼

评价组组长（签字）：

周志

邵建兵

2023 年 12 月 31 日

部门（单位）意见：

部门（单位）负责人（签章）：

2024 年 12 月 31 日

财政部门归口业务科室意见：

财政部门归口业务科室负责人（签章）：

年 月 日

填报人（签名）：

联系电话：

五、评价报告综述

一、单位概况

（一）单位基本情况

中共湘阴县委机构编制委员会办公室是主管全县机构及编制工作的工作部门，简称县编办，现内设综合室、登记室、监督检查室 3 个股室。主要职能：贯彻执行党和国家关于行政管理体制和机构编制工作的方针、政策和法规，拟定全县行政管理体制改革方案及行政机关、事业单位改革方案并组织实施。统一管理全县各级党政机关和人大、政协机关以及各民主党派、人民团体机关、事业单位的机构编制工作。承办县委、县政府交办的其他事项。核定行政编制 11 名，现实有在职行政人员 8 人；2023 年以来，我办相继承担完成了园区改革、“县管校聘”教育改革、卫生改革、乡镇（街道）机构改革、综合行政执法改革、本年度事业单位年检、实名制数据库管理、历史遗留问题处置及编外人员管理等多项工作，受到了县委、县政府的充分肯定。

（二）单位整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

本单位 2023 年度整体支出 270.7 万元，具体使用包括人员基本支出以及编制业务相关工作的专项支出。

二、部门（单位）整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2023 年度，我办基本支出 171.1 万元。其中：人员经费支出 159.3 万元，公用经费支出 11.8 万元。

（二）专项支出

1、专项资金安排落实、总投入等情况分析。

专项资金纳入编办财政预算，2023 年安排预算 50 万元，结合我办编制业务工作实际，2023 年度专项支出共 99.6 万。本年度机构编制监督评估总支出 26 万元、中文域名工作经费 7 万元、机构编制实名制管理专项经费 16.6 万元，公务交通补贴 11 万元，人才工作经费 39 万元。

2023 年，在县委编委的精心指导和正确领导下编办坚持“破解顽瘴痼疾、优化资源配置、推进改革求真、强化规范运行”的工作思路，探索性地做了一些工作，湘阴编办获评县、市目标评估先进单位，在全县综合绩效考核“组群战线”中排名第一，县委书记专题批示“县委编办工作主动、敢于创新、勇于担当、务实高效，工作成效十分显著，应予充分肯定”。各项工作取得了较好成效，年度绩效目标已全部完成，主要内容如下：

（1）全服务大局，全面深化重点领域改革。

一是推动“园区改革”创新增效。依据省市文件精神，结合我县高新区实际情况，采取“揭榜挂帅”、“竞聘上岗”、“末位淘汰”方式，从全县干部中通过比选推 8 名正副部长，19 名工作人员。推进人事薪酬制度改革，激发园区活力，高新区全年项目招引数量、投资体量、建设规模创历年之最，在全省“五好”园区创建综合考核中位居洞庭湖片区第一。二是推动“县管校聘”落实落地。湘阴县委编办在全市率先开展县管校聘改革，建立教师聘用、流动、退出的常态长效机制，促进教师合理流动。238 人参与竞聘 171 个正副校长岗位，19 名不胜任岗位要求的原正副校长落

聘，重返课堂一线，校长队伍平均年龄、学历层次实现“一降一升”，3885 名教师“全体起立”，280 人跨校交流，120 人待岗培训，一线教师由“比资历”向“比能力”转变。三是完成基层水管体制改革。出台《深化湘阴水利改革实施方案》，设置 16 个乡镇直接管理的水利工作站，将 622 名水利站人员全部下放到乡镇，共清退临聘人员 182 人，进一步优化了水利系统机构编制资源配置，构建了系统完备、科学规范、运行高效的基层水管体系

（2）统筹谋划，有效落实遗留问题清理整治。

一是统筹调顺机关混岗事业人员。县委组织部、县委编办对过来留存机关事业编制人员“三龄两历一身份”进行全面编制身份审核，按照“因类施策，一人一案”的办法，逐个对症下药，消化机关事业编制人员 137 人。二是积极理顺人员编制性质。原则上除医疗卫生类机构和其他上级规定的暂实行差额保障的单位外，将 13 家差额和自等单位全部调整为全额事业单位。针对 1876 名个人编制性质与单位性质不一致的人员，制定方案，两年内通过考试、考核的形式全面理顺到位。三是精准施策，科学做好减编控编工作。依据市委编办文件精神，出台《湘阴县机关事业单位人员调配管理办法》，进一步规范了人员调动管理工作。严格按照用编计划，坚持从严控编、科学管编、精准用编，在保障用编需要的同时，年度净减财政供养人员 348 名。2023 年全省县市区行政编制超编问题专项整治行动中，湘阴没有行政编制超编整改任务。

（3）把紧关口，切实规范编内编外人员管理。一方面，积极开展机构编制核查工作。结合每一年度组织人事机构编制联合督查，采取“四不两直”方式，对机构挂牌、借调借用、劳务派遣、员额管理、在编不在岗等

情况开展督查。去年全县共核销辞退、辞职人员 63 人，督促在编人员返岗 4 人，收（追）缴 23 人违约金（未满服务期）55.52 万元，追缴“吃空饷”资金 163.8 万元。另一方面，抓好编外用工管理。出台《湘阴县行政事业单位劳务派遣人员管理办法》，统一用工形式、统一薪酬标准，对全县 258 家用工单位严格进行员额核定，全县编外用工 4139 人精简至 2672 人，精简率达 35.5%，每年预计节约用工成本近 8000 万元。印发《县属国有企业人员管理暂行办法》，规范国有企业人员管理，依据岗位需求科学核定用工员额，确保企业良性运转。创新选人用人机制，规范政府雇员管理工作，还出台了《政府雇员管理办法》等政策文件，招录 18 名政府雇员。

（4）规范事业单位登记管理。采用简化便捷程序办理注销登记；对全县事业单位登记、党政群机关统一社会信用代码赋码以及事业单位年度报告等业务实行“不见面”办理。规范事业单位法人登记管理，通过国家事业单位登记管理系统结合机构改革后单位“三定”规定，对新设机构、证书登载事项发生变化、已撤销（合并、分立解散）、调整机构性质等，进一步规范了有关登记事项的方法步骤和操作流程，确保单位各项登记工作精简高效、风险可控、稳妥有序。

2、专项资金实际使用情况分析

本年度机构编制监督评估总支出 26 万元、中文域名工作经费 7 万元、机构编制实名制管理专项经费 16.6 万元，公务交通补贴 11 万元，人才工作经费 39 万元。

3、专项资金管理情况分析

专项资金制度健全，严格按照办内财务制度进行管理，经费列支

都经主要领导审核，严格执行财政各项规定。

三、主要经验及做法、存在问题和建议

（一）主要经验及做法：一是领导重视，措施得力；二是科学谋划，方法得当；三是管理严格，制度保证。

（二）存在的问题：单位公用经费有限，支付工资福利等经费已相当紧张，容易存在挤占专项经费现象。近年来、工作任务不断加重、责任压力日益加大，除自身日常工作职责外，我办还需承担政府机构改革、事业单位分类改革、教育改革等多项工作，且都是时间跨度长，牵涉面大，需不断深入细化的重要任务。从而导致项目经费不足，县编办需统筹安排经费支持县机构改革工作。建议财政部门提高工资福利支出经费保障，以确保专项经费专款专用得到落实。

（三）改进措施：

1、注重全过程监督。严格按照预算经费绩效管理标准，对每项业务工作进行绩效评价，把每一笔经费用在刀刃上，按照“事前充分论证、事中全程监督、事后科学评价”三步走，注重发挥资金使用效益，及时掌握各科、中心项目资金使用进展和绩效完成情况，确保全年绩效目标落实。

2、严肃预算经费绩效管理标准机构编制纪律。贯彻落实《中国共产党机构编制工作条例》，切实增强机构编制工作严肃性和权威性。建立健全机构编制问题预防机制，严防“条条干预”。加强机构编制实名制管理，规范编制使用管理，优化工作流程，提高办事效率。

3、全面加强自身建设。作为党的机关、政治机关，必须旗帜鲜明

讲政治，在推进机关党的政治建设上狠下功夫。进一步加强机关的制度化、规范化建设，加强改进作风，提升工作标准，严格日常管理，构建与管理体制调整变化相适应的制度和管理体系。全面提升全体干部的能力素质，加强干部学习教育力度，增强担当履职、能打胜仗的能力。