**中共北京市委机构编制委员会办公室**

**2023年度部门整体绩效评价报告**

**二〇二四年五月**

目录

**[一、部门概况 1](#_Toc32620)**

[（一）机构设置及职责工作任务情况 1](#_Toc18996)

[（二）部门整体绩效目标设立情况 2](#_Toc25428)

**[二、当年预算执行情况](#_Toc25721) 3**

**[三、整体绩效目标实现情况](#_Toc4270) 3**

[（一）产出完成情况分析](#_Toc32144) 3

[（二）效果实现情况分析](#_Toc8474) 5

**[四、预算管理情况分析](#_Toc31707) 7**

[（一）财务管理](#_Toc20396) 7

[（二）资产管理](#_Toc19314) 8

[（三）绩效管理 8](#_Toc18467)

[（四）结转结余率 8](#_Toc16629)

[（五）部门预决算差异率 9](#_Toc3321)

**[五、总体评价结论 9](#_Toc15341)**

[（一）评价得分情况 9](#_Toc4804)

[（二）存在的问题及原因分析 9](#_Toc19737)

**[六、措施建议 9](#_Toc25531)**

**[七、附件 10](#_Toc2148)**

中共北京市委机构编制委员会办公室

2023年度部门整体绩效评价报告

一、部门概况

## （一）机构设置及职责工作任务情况

**1.主要职能**

中共北京市委机构编制委员会办公室（简称市委编办）是中共北京市委机构编制委员会的常设办事机构，在市委编委的领导下负责本市行政管理体制和机构改革以及机构编制日常管理工作，列入市委工作机构序列，归口市委组织部管理。

**2.机构情况**

市委编办部门预算单位包括市委编办（本级）、市委编办电子政务中心共2家单位。

市委编办设综合处（保密处）、研究室（行政管理体制改革处）、一处、二处、三处、四处、事业单位登记管理处、监督检查处（法规处）、评估处和机关党委（人事处）。

市委编办电子政务中心为市委编办所属事业单位。

**3.人员构成情况**

2023年度市委编办行政编制72人（含机关工勤编），实际74人，较上年变动3人；参照公务员管理事业编制11人，实际7人，与上年持平。聘用人员（其他聘用人员--临时工）1人，较上年减少2人。

## （二）部门整体绩效目标设立情况

2023年，市委编办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以学习宣传贯彻党的二十大精神为主线，深入贯彻落实党中央决策部署和市委工作要求，坚持围绕中心、服务大局，持续加强体制机制创新，着力完善党政机构职能体系，提升机构编制管理水平，为新时代首都创新发展、绿色发展、高质量发展、以人民为中心的发展做好体制机制和机构编制保障。

围绕年初工作计划，共制定17个整体绩效目标，其中机构编制管理目标15个，其他机构编制管理事务绩效目标2个。主要为：

机构编制管理方面目标包括进一步完善加强党的全面领导的制度安排，持续优化政府职责体系和组织结构，推进疾控体制改革，调整完善城市副中心机构职能体系，着眼于首都现代化治理体系建设，配合有关部门在深入推进重点领域体制改革方面加强研究，持续优化街道乡镇管理体制和运行机制，加强我市深化事业单位改革试点跟踪了解，落实市级部门机关工勤事业编制管理要求，进一步优化机构编制资源配置，推进事业单位用编管理，配合做好编外用工管理研究，加强卫生领域编制保障，进一步加强机构编制法规制度体系建设，组织开展机构编制评估工作，完善评估指标体系，注重评估结果运用，加强机构编制实名制管理系统建设。

其他机构编制管理事务绩效目标包括深入学习宣传贯彻党的二十大精神，持续深化全面从严治党各项工作。

二、当年预算执行情况

2023年全年预算数3772.80万元，其中，基本支出预算数3384.49万元，项目支出预算数388.31万元，其他支出预算数0.00万元。资金总体支出3629.50万元，其中，基本支出3244.96万元，项目支出384.54万元，其他支出0.00万元。预算执行率为96.20%。

三、整体绩效目标实现情况

## （一）产出完成情况分析

## 2023年市委编办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，系统学习党的二十届二中全会精神、习近平总书记在二十届中央编委第一次会议上的重要讲话精神，准确把握机构改革的总体要求和重点任务。

2023年市委编办加强市委对重大工作的领导，研究调整部分议事协调机构设置。配合推进纪检监察专责监督体系建设。做好重要事项报告工作并推进报告成果运用。针对新领域新业态新事物监管，明确自助仓储等监管职责分工，研究明确直播带货等69个综合监管事项的牵头部门及相关监管部门，研提电动自行车全链条管控牵头部门及车用蓄电池管理部门职责分工意见。

2023年市委编办完成制定印发市疾控局“三定”规定。开展深化事业单位改革试点跟踪问效，对改革组织实施情况进行摸底调研，协调相关部门就改革中的重点难点问题提出解决措施，制定印发北京社会主义学院、市投资促进中心、北京奥促中心、市地勘院“三定”规定，协同推进培训疗养机构改革工作。会同市司法局、市城管执法局开展向街道乡镇下放执法权评估，研究提出需要调整的部分执法事项。制定印发社区卫生服务机构人员配备标准，会同相关部门指导各区开展社区卫生服务机构人员总量核定工作。调整优化副中心党工委管委会内设机构设置，调整设立北京全球服务贸易发展促进中心。

2023年市委编办深化实名制数据与社会保障系统的共享应用，维护机构编制数据安全，提升信息化服务水平。

2023年市委编办持续开展《中国共产党机构编制工作条例》宣讲活动，推动《条例》贯彻落实。加强法规制度建设，制定印发《北京市事业单位机构编制管理办法（试行）》，完善机构编制事项审批管理细则。

2023年市委编办扎实开展评估工作，编制形成《北京市机构编制执行情况和使用效益评估工作手册》（2023版），完善指标体系及方法流程，完成对9个市级部门单位机构编制评估。

2023年市委编办坚持不懈把全面从严治党工作向纵深推进，严格执行中央八项规定及其实施细则精神和市委贯彻落实办法，大力推进党风廉政建设，营造风清气正的政治生态。全面加强机关党的建设，组织完成办机关党委、机关纪委、机关工会换届选举工作，推动提升党支部建设质量。扎实推进模范机关创建，推动建设“四型机关”，引导全办争做“五个模范”。

在完成以上绩效目标的同时，破解机构编制资源供需矛盾的方法措施还不够多，还需要加大创新力度，进一步优化机构编制资源配置。

## （二）效果实现情况分析

**1.社会效益**

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，系统学习党的二十届二中全会精神、习近平总书记在二十届中央编委第一次会议上的重要讲话精神，准确把握机构改革的总体要求和重点任务。按照地方机构改革工作推进会精神和中央《关于做好地方机构改革组织实施工作的意见》要求，结合新时代首都发展需求，在与各区、各相关部门调研座谈的基础上，起草形成《北京市机构改革方案》。组织召开市级机构改革动员部署会、区级机构改革工作推进会，对机构改革工作进行部署安排，推动机构改革各项工作开展。

围绕群众关心关注的养老机构监管等10个问题，研究形成《接诉即办“每月一题”专项清单（四）》，分别明确相关部门职责任务。加大教育领域服务保障力度，调整优化市教委教材建设和管理体制机制，批复设立北京第二实验学校，为经开区新建中小学下达事业编制并新设立4所幼儿园，为部分区下达周转事业编制，推动基础教育优质均衡发展。提升公共服务领域服务水平，为国家大剧院、首都图书馆、中国共产党早期北京革命活动纪念馆等加强工作力量，完成北京自然博物馆更名为国家自然博物馆相关工作。

聚焦京津冀协同发展，调整优化副中心党工委管委会内设机构设置，明确通州区与北三县一体化高质量发展示范区执委会工作机构，研究完善大兴机场临空经济区管理体制机制。服务经济高质量发展，以市政府名义印发《关于由部分重点功能区管理机构和区政府有关部门行使一批市级行政权力等事项的决定》，进一步激发重点功能区活力。开展经开区管理体制改革评估，提出优化调整的意见建议。加强全市重点工作保障，优化市生态环境局、市水务局等部门部分内设机构设置，调整设立北京全球服务贸易发展促进中心，优化和加强市场综合监管、医药物资储备、统计督察等领域机构编制资源配置。调整完善市法院系统、市检察院系统相关机构设置。

**2.可持续性影响**

推动发展方面，将开展主题教育与做好机构编制工作有机结合、深度融合，全面贯彻落实习近平总书记关于党和国家机构改革以及机构编制工作的重要论述。通过主题教育，全办党员干部深化了对“两个确立”决定性意义的认识，在以学铸魂、以学增智、以学正风、以学促干方面取得扎实成效，在实现主题教育目标任务上取得预期效果。

坚持不懈把全面从严治党工作向纵深推进，严格执行中央八项规定及其实施细则精神和市委贯彻落实办法，大力推进党风廉政建设，营造风清气正的政治生态。全面加强机关党的建设，组织完成办机关党委、机关纪委、机关工会换届选举工作，推动提升党支部建设质量。扎实推进模范机关创建，推动建设“四型机关”，引导全办争做“五个模范”。坚持党管干部原则，突出政治标准和业绩导向，加强干部队伍选育管用，着力提升干部斗争精神和履职本领，激励担当作为，打造“政治强、业务精、作风优”的高素质专业化干部队伍。

四、预算管理情况分析

## （一）财务管理

**1.财务等管理制度健全性**

市委编办修订印发《市委编办财务管理办法》《市委编办预算管理办法》《市委编办公用经费支出管理办法》《市委编办差旅费管理办法》《市委编办因公临时出国经费管理办法》《市委编办固定资产管理暂行办法》《市委编办公务卡管理办法》《市委编办合同管理办法》等财务制度。

**2.资金使用合规性和安全性**

在预算执行方面，市委编办加强内控建设，保证权力有序运行。大额资金使用、预决算管理、采购管理、资产处置等重要经济活动事项均按照授权运行，对各项资金适用范围、资金管理归口部门、资金使用审核批准、资金报销、资金使用监督检查等具有较强规范性。

**3.会计基础信息完善性**

市委编办按照《行政单位财务规则》以及政府会计准则、政府会计制度等外部财政财务法律法规，结合自身业务核算特点，制定了市委编办财务管理、预决算管理、政府采购、建设项目、合同、资产管理等制度，保障基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

## （二）资产管理

市委编办采用预算资产相结合方式开展资产管理。具体将预算编制和资产配置有效衔接，通过严把预算资金源头，关注配置过程，避免无预算购置资产、违规处置资产等情况的发生。落实《北京市市级机关集中办公区国有资产管理办法》《北京市市级机关集中办公区公物仓管理办法》，通过详细统计登记资产信息，对资产的动态管理和实时监控，熟悉资产现状，摸清资产底数，发挥闲置资产效益。

## （三）绩效管理

高度重视绩效管理工作，深入贯彻落实有关深化全面预算绩效管理的政策要求，紧紧围绕“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理要求，将绩效理念深度融入预算编制、执行和监督全过程，构建“事前评估、事中监控、事后评价”的绩效管理闭环系统。按要求组织完成2023年度部门预算项目推进工作，2023年项目3个，占部门年初填报绩效目标且有效执行完毕项目总数的100%，涉及金额384.54万元。

## （四）结转结余率

根据市委编办2023年度决算报表信息，2023年度市委编办全年预算数3772.80万元，其中：基本支出预算3384.49万元，项目支出预算388.31万元；全年结转结余总额143.3万元，其中其中：财政拨款支出结余142.79万元，其中基本支出结余139.02万元；项目支出结余3.77万元。结转其他收入（利息收入）0.51万元；2023年度结转结余率为3.80%，其中：基本支出结转和结余率4.11%，项目支出结转和结余率0.97%，低于上年度结转结余率。

## （五）部门预决算差异率

市委编办2023年度年初预算数3781.94万元，年末决算数3629.50万元，年度预决算差异率4.03%，低于市级平均差异率。

五、总体评价结论

## （一）评价得分情况

本次部门整体绩效评价通过资料分析、专家咨询等多种方式开展了全面、系统、客观地分析评价，最终得分为94.24分，综合评价等级为“优”。其中：当年预算执行情况19.24分，整体绩效目标实现情况57分，预算管理情况18分，具体评分见《2023年部门整体绩效评价指标体系评分表》。

## （二）存在的问题及原因分析

一是预算整体绩效目标量化程度存在提升空间，工作内容及预期成果未以量化数据进行体现，部分绩效指标可具体量化，增强可衡量性。

二是2023年开展满意度调查工作，由于部门职责原因，受益群体难以界定，整体绩效满意度情况，仅通过座谈、工作交流等形式实现。

六、措施建议

制定合理有效的绩效目标监控机制，科学设置预算绩效指标，做到对预算编制全面覆盖与细化分解。同时在目标明确合理的基础上，进一步细化量化，确保绩效目标的可衡量性。可采取其他具体方式体现受益群体满意度，促进机构编制管理工作高质量发展。

七、附件

2023年部门整体绩效评价指标体系评分表

附件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023年部门整体绩效评价指标体系评分表 | | | | | | | | |
| 一、当年预算执行情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 预算数（万元） | 执行数（万元） | 预算执行率 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 当年预算执行情况（20） | 资金总体 | 3772.80 | 3629.50 |  | 20 | 19.24 | 部门全年执行数与全年预算数的比率。资金总体=基本支出+项目支出+其他 | ①得分一档最高不能超过该指标分值上限（20分）。  ②该指标若为正向指标，则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）\*该指标分值；若定量指标为反向指标，则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）\*该指标分值。若年初指标值设定偏低，则得分计算方法应用（全年实际值（B）—年度指标值（A））/年度指标值（A）\*100%。若计算结果在200%—300%（含200%）区间，则按照该指标分值的10%扣分；计算结果在300%—500%（含300%）区间，则按照该指标分值的20%扣分；计算结果高于500%（含500%），则按照该指标分值的30%扣分。 |
| 基本支出 | 3384.49 | 3244.96 | 96.20% |
| 项目支出 | 388.31 | 384.54 |
| 其他 |  |  |
| 二、整体绩效目标实现情况（60分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 整体绩效目标实现情况（60） | 产出（30） | 指标1 | 信息系统运维 | 信息系统的安全可靠稳定运行 | 8 | 7 | **产出数量**：计划完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门（单位）整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。**产出质量**：质量达标率=质量达标工作数/实际完成工作数×100%。质量达标工作数：一定时期（年度或规划期）内部门（单位）实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。**产出进度：**按时完成率=（按时完成工作数/实际完成工作数）×100%。按时完成工作数：部门（单位）按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。**产出成本**：单位产出相对于上一年度的节约额；②单位产出相对于市场同类产出的节约额；③部门公用经费的控制情况。 | 部门根据本单位情况自行确定并选择产出指标，合理确定各项指标权重。可量化的指标按照比率\*单项指标分值即为该指标得分。如果不能定量评价，则以定性的方式进行自评。 |
| 指标2 | 课题研究类 | 为机构编制工作的优化、协同、高效原则提供支撑 | 8 | 6 |
| 指标3 | 因公出国（境）类 | 提升北京城市管理精细化水平 | 7 | 7 |
| 指标4 | 后勤综合保障服务经费 | 保障工作人员工作日及假日值班就餐 | 7 | 7 |
| 效果（30） | 指标1 | 坚持政治引领，深入学习宣传贯彻党的二十大精神 | 完成 | 8 | 8 | **经济效益**：部门（单位）履行职责对经济发展所带来的直接或间接影响。**社会效益**：部门（单位）履行职责对社会发展所带来的直接或间接影响。**环境效益**：部门（单位）履行职责对环境所带来的直接或间接影响。**可持续性影响：**部门绩效目标实现的长效机制建设情况，部门工作效率提升措施的创新。**服务对象满意度**：部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 部门根据实际情况选择指标进行填写，并将其细化为相应的个性化指标。对于效益类指标可从受益对象瞄准度、受益广度和受益深度上进行设计分析。 |
| 指标2 | 坚持党的全面领导，完善党对重大工作集中统一领导的体制机制 | 完成 | 8 | 8 |
| 指标3 | 坚持改革创新，加强对全市中心工作的机构编制服务保障 | 完成 | 7 | 7 |
| 指标4 | 坚持高质量发展，全面提升机构编制管理水平 | 完成 | 7 | 7 |
| 三、预算管理情况（20分） | | | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 完成值 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 预算管理情况（20） | 财务管理（4） | 财务管理制度健全性 | 财务管理制度健全，执行有效 | 财务管理制度健全，执行有效 | 1 | 1 | **财务管理制度健全性：**部门（单位）为加强财务管理、规范财务行为而制定的管理制度。 | ①预算资金管理办法、绩效跟踪管理办法、资产管理办法等各项制度是否健全；②部门内部财务管理制度是否完整、合规；③会计核算制度是否完整、合规。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资金使用合规性和安全性 | 合规 | 合规 | 2 | 2 | **资金使用合规性和安全性：**部门（单位）使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，是否符合相关规定的开支范围，用以反映考核部门（单位）预算资金的规范运行和安全运行情况。 | ①是否符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；③项目的重大开支是否经过评估论证；④是否符合部门预算批复的用途；⑤是否存在截留、挤占、挪用情况；⑥资金使用是否符合政府采购的程序和流程；⑦资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 会计基础信息完善性 | 完善 | 完善 | 1 | 1 | **会计基础信息完善性：**部门（单位）会计基础信息情况。 | ①基础数据信息和会计信息资料是否真实；②基础数据信息和会计信息资料是否完整；③基础数据信息和会计信息资料是否准确。每有一项不合格扣0.5分，扣完为止。 |
| 资产管理（4） | 资产管理规范性 | 严格按照资产管理制度规定执行 | 严格按照资产管理制度规定执行 | 4 | 4 | **资产管理规范性：**部门（单位）的资产是否保持安全完整，资产配置是否合理，资产使用和资产处理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理的整体水平。 | ①对外投资行为是否经审批，是否存在投资亏损；②是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况；③是否存在超标准配置资产；④资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；⑤资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为；⑥其他资产管理制度办法执行情况。每有一项不合格扣0.8分，扣完为止。 |
| 绩效管理（4） | 绩效管理情况 | 全年按时完成绩效监控及绩效评价工作 | 全年基本按时完成绩效监控及绩效评价工作 | 4 | 2 | **绩效管理情况：**考核部门（单位）在绩效管理信息的汇总和应用情况。 | ①部门（单位）是否及时对绩效信息进行汇总分析整理；②部门（单位）是否对绩效目标偏离情况及时进行矫正。每有一项不合格扣2分。 |
| 指标 | 2022年 | | 2023年 | 分值 | 得分 | 指标解释 | 评分标准 |
| 结转结余率（4） | 6.66% | | 3.80% | 4 | 4 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。  结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和。 | 部门结转结余率低于上年的不扣分；高于上年结余率，每高出1个百分点扣0.4分，扣完为止。（说明：预算调整和结转结余指标，如非预算部门主观因素导致扣分的，在评分结果征求意见环节，经与相关部门预算主管处室共同研究，可作为例外情况酌情考虑。） |
| 部门预决算差异率（4） | 9.99% | | 4.03% | 4 | 4 | 通过年度部门决算与年初部门预算对比，对部门的年度支出情况进行考核，衡量部门预算的约束力。 | 部门预决算差异率高于市级平均差异率（28.3%）的，每高出10%（含），扣0.4分，扣完为止。 |
| 合计 | | | | | 100 | 94.24 |  | |