

雁峰区人力资源和社会保障局

部门整体支出绩效评价报告

项目单位：雁峰区人力资源和社会保障局

委托单位：衡阳市雁峰区财政局

评价机构：湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）

日 期：2023 年 1 月 31 日

目录

一、部门基本情况	4
（一）部门职责	4
（二）机构设置及决算单位构成	7
二、部门整体支出管理及使用情况	7
（一）基本支出	7
（二）项目支出	7
（三）三公经费支出	8
三、部门内部控制情况	12
（一）单位层面内部控制	12
（二）业务层面内部控制	13
四、评价思路	18
（一）评价目的	18
（二）评价对象和依据	18
五、绩效评价指标体系	21
（一）指标体系框架构成	21
（二）评价等级	21
（三）评价结论	21
六、部门绩效评价结果	23
（一）投入分析	23
（二）过程分析	26
（三）产出分析	30

（四）效果分析	31
七、出现的问题及原因	35
八、改进建议	36

概 述

为加强预算绩效管理，强化部门预算支出责任，提高财政资金使用绩效，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）和《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10号）、《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）、《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》（湘政发〔2015〕8号）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》（湘财绩〔2020〕7号）、《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》（衡财绩〔2022〕193号）的有关文件要求，湖南良才联合会计师事务所（普通合伙）受衡阳市雁峰区财政局委托，对2022年雁峰区发展和改革局进行部门整体绩效评价工作。经过资金使用情况核查、项目数据采集、访谈、社会调查等必要的评价程序，运用绩效原理和统计方法，在梳理、分析评价数据资料的基础上，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门职责

雁峰区人力资源社会保障局贯彻落实党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、市委、区委关于人力资源和社会保障工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

1、组织实施党和国家、省、市关于人力资源和社会保障发展方面的政策法规和发展规划，并监督检查执行情况。

2、负责拟订并组织实施全区人力资源市场发展规划，建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。负责拟订并组织实施事业单位有关人员调配政策和特殊人员（不含涉军人员）安置政策。

3、负责促进就业工作，负责拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施，完善公共就业创业服务体系。牵头拟订和组织落实就业援助制度、执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度。会同有关部门做好高校毕业生的就业指导工作。会同有关部门拟订并落实高技能人才培养和激励制度。

4、统筹推进建立覆盖全区城乡的多层次社会保障体系。负责拟订并组织实施养老、工伤、失业保险的发展规划、标准。执行全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施，编制全区相关社会保险基金预决算草案。负责拟订全民参保计划并建立全区统一的社会保险公共服务平台。

5、负责全区就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，组织拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6、统筹实施劳动、人事争议调解仲裁工作规划。负责落实劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度，监督落实消除非法使用童工政策和女工、未成年

工特殊劳动保护政策。组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7、落实推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作；负责拟订并组织实施专业技术人员和机关事业单位工勤人员管理、继续教育等政策。负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，参与高层次专业技术人才引进和管理工作。拟订并组织实施技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善并落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

8、会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作。负责拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。根据区政府党组安排，承办区委管理的部分领导干部行政任免手续。

9、会同有关部门拟订事业单位人员工资收入分配办法并组织实施，落实企事业单位人员工资标准、正常增长和支付保障机制。会同相关部门审核事业单位、工勤人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费。负责拟订企事业单位人员福利和离退休政策并组织实施。

10、会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11、会同有关部门组织实施国家、省级表彰奖励制度。会同有关部门拟订市级表彰奖励制度，根据授权承办区级及以上表彰奖励活动。承担全区评比达标表彰工作。

12、负责本行业、领域的应急管理工作，对本行业、领域的安全生产工作实施监督管理。

13、完成区委、区人民政府交办的其他任务。

14、职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

15、有关职责分工。毕业生离校前的就业指导和服务工作，由区教育局负责。毕业生离校后的就业指导和服务工作，由区人力资源社会保障局负责。

（二）机构设置及决算单位构成

雁峰区人社局共设有 6 个股室、5 个二级机构。6 个股室分别是：办公室、行政审批服务股(政策法规股)、社会保险股、事业单位人事管理股、工资福利股、财务及基金监督股。5 个二级机构分别是：雁峰区社会保险服务中心、雁峰区就业服务中心、雁峰区人力资源服务中心、雁峰区劳动人事争议仲裁院、雁峰区劳动保障监察大队。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）基本支出

2022年度财政拨款基本支出6,555,239.51元，其中：人员经费6,082,135.91元，占基本支出的92.78%，公用经费473,103.6元，占基本支出的7.22%。

（二）项目支出

2022 年度财政拨款项目支出 78,040,292.11 元，主要用于其他运转类支出 319,889.16 元，占项目支出的 0.41%；特定目标类支出 75,703,438.66 元，占项目支出的 97.01%；运转其他类支出

1,702,310.76 元，占项目支出的 2.18%；其他经费支出 314,653.53 元，占项目支出的 0.4%。

（三）三公经费支出

2022 年度“三公”经费财政拨款支出中，公务接待费支出 0 元，占 0%，因公出国（境）费支出 0 元，占 0%，公务用车购置费及运行维护费支出 0 元，占 0%。

三项支出表格如下：

单位：元

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余
基本支出	公用经费	其他商品和服务支出	462,732.33	462,732.33		457,350.68	5,381.65
		社会保障缴费	15,752.92	15,752.92		15,752.92	
	公用经费小计		478,485.25	478,485.25		473,103.60	5,381.65
	人员类	工资奖金津补贴	2,627,554.79	2,470,290.00	157,264.79	2,470,290.00	
		离退休费	56,118.24	56,118.24		56,118.24	
		其他对个人和家庭补助	694,314.4	694,314.4		694,314.4	
		其他工资福利支出	1,742,094.00	1,742,094.00		1,742,093.67	0.33
		社会保障缴费	850,349.32	850,349.32		752,040.2	108,309.12
		住房公积金	377,279.4	377,279.4		377,279.4	
	人员经费小计		6,347,710.15	6,190,445.36	157,264.79	6,082,135.91	108,309.12
	合计		6,826,195.4	6,826,195.4	157,264.79	6,555,239.51	113,690.77

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	原始指标金额	实际指标可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余
项目支出	其他经费	办公经费	80,400.00	80,400.00		80,400.00	
		其他对个人和家庭的补助	48,000.00	48,000.00		27,540.00	20,460.00
	其他经费	其他商品和服务支出	56,713.53	56,713.53		56,713.00	
		其他支出	150,000.00	150,000.00		150,000.00	
	其他经费小计		335,113.53	335,113.53		314,653.53	20,460.00
	其他运转类	其他对个人和家庭补助	190,000.00	190,000.00		190,000.00	
		社会保障缴费	140,000.00	140,000.00		129,889.16	10,110.84
	其他运转类小计		330,000.00	330,000.00		319,889.16	10,110.84
	特定目标类	对机关事业单位职业年金的补助	770,283.44	770,283.44		770,283.44	
		对社会保险基金补助	52,625,000.00	52,625,000.00		52,623,000.00	2,000.00
		其他对个人和家庭补助	16525231.38	16525231.38		16,381,972.5	143,258.88
		其他对企业补助	170,074.76	170,074.76		62,549.61	107,525.15

指标管理类型	项目类别	政府经济分类	原始指标金额	实际指标 可用金额	调整金额	实际支付合计	指标结余
		其他商品和服务支出	948,020.00	948,020.00		865,633.11	82,386.89
		其他支出	500,000.00	500,000.00		500,000.00	
	特定目标类小计		76,038,609.58	76,038,609.58		75,703,438.66	335,170.92
	运转其他 类	办公经费	19,680.00	19,680.00		19,680.00	
		其他对个人和家庭补助	280,112.00	280,112.00		260,112.00	20,000.00
		其他工资福利支出	230,000.00	230,000.00		230,000.00	
		其他商品和服务支出	1,554,452.71	1,554,452.71		1,195,218.76	361,933.95
	运转其他 类小计		2,084,244.71	2,084,244.71		1,702,310.76	381,933.95
	合计		78,787,967.82	78,787,967.82		78,040,292.11	747,675.71

三、部门内部控制情况

(一) 单位层面内部控制

1、内部控制机构组成情况

单位是否成立内部控制领导小组	是	单位是否成立内部控制工作小组	是
单位内部控制领导小组负责人为	单位主要负责人 姓名：肖稔 职务：局长		
内部控制建设牵头部门设在	行政管理部门		
内部控制评价与监督部门设在	财务部门		

2、内部控制机构运行情况

本年单位召开内部控制领导小组会议次数	2			本年单位开展内部控制相关培训次数	2
本年单位层面内部控制风险评估覆盖情况	组织架构;运行机制;制度体系;关键岗位;信息系统				
本年单位是否开展内部控制评价	是	本年单位内部控制评价结果应用领域	作为完善内部管理制度的依据; 作为监督问责的参考依据;作为 领导干部选拔任用的参考		

3、规范权力运行情况

单位是否建立健全分事行权、分岗设权、分级授权机制	是	单位是否针对关键岗位开展干部交流或定期轮岗	是
单位对不具备轮岗条件的业务或岗位是否开展专项审计	否	单位是否针对“三重一大”事项建立集体议事决策机制	是

4、内部控制相关问题整改情况

本年单位内部控制评价发现问题整改情况	问题总数：0 已完成整改问题数量：0 正在进行整改问题数量：0 未整改问题数量：0
--------------------	--

本年单位巡视发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：0 已完成整改问题数量：0 正在进行整改问题数量：0 未整改问题数量：0
本年单位纪检监察发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：0 已完成整改问题数量：0 正在进行整改问题数量：0 未整改问题数量：0
本年单位审计发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：0 已完成整改问题数量：0 正在进行整改问题数量：0 未整改问题数量：0

5、政府会计改革

单位是否执行政府会计准则制度	是	本年单位是否按照政府会计准则制度要求开展预算会计核算和财务会计核算	是
本年单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销	是	本年编制政府部门财务报告时，部门及所属单位之间发生的经济业务或事项是否在抵销前进行确认	是
单位是否将基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、国有文物文化资产等纳入统一账簿进行会计核算	不适用 不适用 不适用 不适用 不适用		
单位是否开展财务报告数据的分析与应用	是		

（二）业务层面内部控制

1、内部控制适用的六大经济业务领域

预算业务	适用	收支业务	适用
政府采购业务	适用	资产管理	适用
建设项目管理	不适用	合同管理	不适用

2、职责分离情况

预算业务	收支业务	政府采购业务	资产管理	建设项目管理	合同管理
是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 是	是否制定岗位职责说明书 不适用	是否制定岗位职责说明书 不适用
预算编制与审核分离 是	收款与会计核算分离 是	采购需求提出与审核分离 是	货币资金保管、稽核与账目登记分离 是	项目立项申请与审核分离 不适用	合同拟订与审核分离 不适用
预算审批与执行分离 是	支出申请与审批分离 是	采购方式确定与审核分离 是	资产财务账与实物账分离 是	概预算编制与审核分离 不适用	合同文本订立与合同章管理分离 不适用
预算执行与分析分离 是	支出审批与付款分离 是	采购执行与验收分离 是	资产保管与清查分离 是	项目实施与价款支付分离 不适用	合同订立与登记台账分离 不适用

3、关键岗位轮岗情况

预算业务	轮岗周期内已轮岗
收支业务	轮岗周期内已轮岗
政府采购业务	轮岗周期内已轮岗
资产管理	轮岗周期内已轮岗
建设项目管理	不适用
合同管理	不适用

4、本年业务层面风险评估覆盖情况

预算业务是否开展风险评估	是	收支业务是否开展风险评估	是
政府采购业务是否开展风险评估	是	资产管理是否开展风险评估	是
建设项目管理是否开展风险评估	不适用	合同管理是否开展风险评估	不适用

5、建立健全内部控制制度情况

业务类型	环节（类别）	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
预算业务	预算编制与审核	是 建立流程图：是	否 否	单位预算项目库入库标准与动态管理；单位预算编制主体、程序及标准；单位预算分解及下达；预决算公开
	预算执行与调整	是 是		1. 单位预算执行分析次数、内容及结果应用；2. 单位预算调整主体、程序及标准
	决算管理	是 是		单位决算编制主体、程序及标准；单位决算分析报告内容与应用机制
	绩效管理	是 是		单位新增重大预算项目事前评估程序；单位整体绩效目标设定与审核；单位项目绩效目标设定与审核；单位整体绩效评价主体、程序及结果应用；单位项目绩效评价主体、程序及结果应用；单位项目绩效运行监控

业务类型	环节 (类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
收支业务	收入管理	是 是	否 否	单位财政收入种类与收缴管理
	票据管理	是 是		单位财政票据申领、使用保管及核销
	支出管理	是 是		单位支出范围与标准;单位各类支出审批权限
	公务卡管理	是 是		单位公务卡办卡及销卡管理;单位公务卡结算范围及报销程序
政府采购业务	采购需求管理	是 否	否	采购需求的内容、合规性、合理性;采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档
	变更采购方式	是 否		申请变更采购方式的主体、程序
	采购进口产品	是 否		申请采购进口产品的主体、程序
	履约验收	是 否		履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等
	信息公开	是 否		信息公开的主体、范围、时间、内容、程序
资产管理	货币资金管理	是 是	否 否	单位银行账户类型, 开立、变更、撤销程序及年检
	固定资产管理	是 是		单位固定资产类别与配置标准;单位固定资产清查范围及程序;单位资产处置标准与审批权限
业务类型	环节 (类	是否已建立制度和流程	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况

	别)	图		
收支业务	收入管理	是 是	否 否	单位财政收入种类与收缴管理
	票据管理	是 是		单位财政票据申领、使用保管及核销
	支出管理	是 是		单位支出范围与标准;单位各类支出审批权限
	公务卡管理	是 是		单位公务卡办卡及销卡管理;单位公务卡结算范围及报销程序
政府采购业务	采购需求管理	是 否	否	采购需求的内容、合规性、合理性;采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档
	变更采购方式	是 否		申请变更采购方式的主体、程序
	采购进口产品	是 否		申请采购进口产品的主体、程序
	履约验收	是 否		履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等
	信息公开	是 否		信息公开的主体、范围、时间、内容、程序
资产管理	货币资金管理	是 是	否 否	单位银行账户类型, 开立、变更、撤销程序及年检
	固定资产管理	是 是		单位固定资产类别与配置标准;单位固定资产清查范围及程序;单位资产处置标准与审批权限

提示：单位内部控制情况摘自被评价单位《2021 年度行政事业单位内部控制报告》部分章节

四、评价思路

（一）评价目的

部门支出绩效评价是围绕部门职能，考察部门人、财、物资源与部门职能匹配情况，从更加宏观的层面把握单位（部门）的职能履行情况，从整体支出效益分析中更加精确地查找问题，进而有的放矢地进行改进。2022 年雁峰区人力资源和社会保障局整体支出绩效评价，旨在通过收集部门职能、部门管理、部门职能履行等信息，分析部门基本支出、项目支出对部门基本运转及部门职能履行的保障作用，总结经验做法，挖掘资金使用和管理等流程中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效率。

（二）评价对象和依据

1、评价对象

评价范围为雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年度部门整体支出，包括基本支出、项目支出、三公经费支出等，评价时段为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

2、评价依据

（1）《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34 号）；

（2）《中共湖南省委办公厅湖南省人民政府办公厅关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（湘办发〔2019〕10 号）；

（3）《关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53 号）；

(4)《湖南省人民政府关于深化预算管理制度改革的实施意见》(湘政发〔2015〕8号)；

(5)《湖南省财政厅关于印发〈湖南省预算支出绩效评价管理办法〉的通知》(湘财绩〔2020〕7号)；

(6)《衡阳市财政局关于开展2021年财政支出重点绩效评价工作的通知》(衡财绩〔2022〕193号)。

3、评价重点

在本次绩效评价的过程中，评价机构以雁峰区人力资源和社会保障局整体绩效目标为导向，依据相关法律法规和各级财政部门对绩效评价工作和部门整体评价工作的相关要求开展绩效评价工作。绩效评价工作坚持从客观实际出发，以真实的数据和资料为基础，按照公开、公平、公正的原则开展，在本项目中评价机构重点关注以下内容：

在评价项目投入的部分，评价机构关注项目立项的合规性，在职人员的控制率和三公经费变动率等指标，重点关注项目支出占总体支出的比例，重点支出占项目支出的比例，考核部门年度投入的合理性。在评价实施过程的部分，评价机构关注预算控制和执行情况，政府采购合规性，合同及档案管理的有效性，以及资产管理安全性等指标，重点检查项目实施过程中各流程节点的审批过程、相关材料及档案管理情况，考核项目实施流程的规范性。在评价产出效益的部分，评价机构主要关注项目的完成率，重点工作办结率，群众满意度等指标，重点考察年度重点工作和上级交办的工作完成情况，考察项目产出效益实现情况。

4、评价方法

在本次绩效评价的过程中，评价机构拟通过案卷研究法、比较法、因素分析法及公众评判法等评价方法对本项目的各项指标依次打分。

本次绩效评价工作中拟采用的数据、证据收集方法如下：

（1）文献和资料研究：评价机构计划对单位工作计划和总结、内设机构的计划和总结、单位内部管理办法、单位会议纪要等项目相关的文件记录、资料进行收集和研究，梳理出本单位的基本架构和与本次绩效评价相关的管理流程；

（2）资金和财务合规性检查：评价机构在了解各项管理制度、项目立项审批及资金审批支付流程的基础上，通过检查项目立项审批、资金的划拨核准手续、使用记录、账务处理、政府采购档案材料、项目相关合同保管等情况，分析并掌握项目业务及财务的合规性问题，并将了解到的情况进行汇总反映；

（3）访谈：针对某些重点项目与项目主管领导进行面对面个别访谈，并根据实际情况对其他相关单位和个人进行访谈。通过对利益相关方的细分，针对性地进行深入细致的访谈、了解，可以有效掌握项目情况、项目效果以及不足，尤其是各方关注的核心问题，进而得到相关各方如何改进后续项目质量、确保项目长效运行的各种意见和建议，并将这些情况，整理反映到评价报告中；

（4）现场考察和调研：评价机构根据评价需要，安排人员到项目相关的各部门进行现场调研，针对访谈、座谈中所发现的成绩、问

题以及各种情况，进行确认和详细了解，并在现场考察中进行实地调研，进行现场访谈，从而真实、有效地掌握项目第一手资料；

五、绩效评价指标体系

（一）指标体系框架构成

评价机构以《湖南省预算支出绩效评价管理办法》湘财绩〔2020〕7号提供的指标体系为基础，结合办事处的实际情况，制定了本次绩效评价指标体系表，整个指标体系整体框架包括4个一级指标，在一级指标下分设11个二级指标，29个三级指标，指标数据来源于项目业务相关资料、财务相关资料等。

（二）评价等级

- （1）综合得分90分（含）以上，绩效评级为优；
- （2）综合得分75分（含）—90分，绩效评级为良；
- （3）综合得分60分（含）—75分，绩效评级为合格；
- （4）综合得分60分以下，绩效评级为不合格。

（三）评价结论

本项目财政支出绩效评价得分为86分，评价等级为良。本项目绩效评价评分结果见下表：

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
投入	15	A1 目标设定	A11 绩效目标合理性	3	3
			A12 绩效指标明确性	3	3
		A2 预算配置	A21 预算编制合理性	3	2
			A22 在职人员控制率	2	1

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
			A23 三公经费变动率	2	2
			A24 重点支出安排率	2	2
过程	30	B1 预算执行	B11 预算完成率	2	2
			B12 预算调整率	2	2
		B2 经费执行率	B21 结转结余率	1	1
			B22 结转结余变动率	1	0
			B23 公用经费控制率	1	1
			B24 三公经费”控制率	1	1
			B25 政府采购执行率	1	1
		B3 业务管理	B31 业务管理制度健全性	4	4
			B32 业务管理制度执行有效性	3	3
			B33 资金使用合规性	3	3
			B34 预决算信息公开	3	3
			B35 基础信息完善性	3	3
		B4 资产管理	B41 资产管理制度健全性	2	2
			B42 资产管理安全性	2	0
			B43 固定资产利用率	1	1
C 产出	28	C1 完成及时率	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）X100%	10	8
			及时完成实际工作数：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		
			得分=实际完成率*权重		
		C2 上级交办工作办结率	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下	10	8

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
			达的工作任务。		
			得分=实际完成率*权重		
		C3 成本控制情况	根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。	8	8
D 效果	27	D1 社会效益	D11 就业政策落实	4	3
			D12 创新创业工作	4	3
			D13 公共就业服务	4	4
			D14 劳动关系构建	3	4
			D15 人事人才工作	3	4
		D2 满意度	D21 帮扶对象满意度	3	1
			D22 创业创新对象满意度	3	1
			D23 服务满意度	3	2
				100	86

六、部门绩效评价结果

（一）投入分析

投入一级指标总分值 15 分，得分 13 分。主要包括目标设定和预算配置两方面。

投入指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
投入	15	A1 目标设定	6	A11 绩效目标合理性	3	3	
				A12 绩效指标明确性	3	3	
		A1 目标设定小计				6	6
		A2 预算配置	9	A21 预算编制合理性	3	2	

				A22 在职人员控制率	2	1
				A23 三公经费变动率	2	2
				A24 重点支出安排率	2	2
		A2 预算配置小计			9	7
投入合计					15	13

1、A1 目标设定指标分值 6 分，得分 6 分。

——A11 绩效目标合理性分值 3 分，得分 3 分。

根据雁峰区人力资源和社会保障局提供的各科室岗位职责分工制度，制度分工清晰，岗位责任明确，制定的年度绩效目标与雁峰区人力资源和社会保障局一致，未见有不相符事项。根据评分规则，雁峰区人力资源和社会保障局的绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门制定的中长期实施规划，分值 3 分，得 3 分

——A12 绩效指标明确性分值 3 分，得分 3 分。

根据雁峰区人力资源和社会保障局提供的 2022 年工作计划等材料，雁峰区人力资源和社会保障局的年度绩效目标与部门的战略目标相符，设定的绩效目标可以反映项目应有的业绩内容和部门的应尽职尽责，根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

2、A2 预算配置指标分值 9 分，得分 7 分。

——A21 预算编制合理性分值 3 分，得分 2 分。

根据雁峰区人力资源和社会保障局道编制申请年度部门预算资料，基本支出预算编制均有较详细的立项依据和预算构成，项目支出

未有细化的工作计划及预算。根据评分规则，预算编制合理性分值 3 分，得 2 分。

——A22 在职人员控制率分值 2 分，得分 1 分。

根据评价机构取得的街道及其下属事业单位年度决算报表，雁峰区人力资源和社会保障局核定编制人数 47 人，其中：行政编制人数 3 人，实际在岗人数 4 人；事业编制人数 44 人，实际在岗人数 33 人，临聘人数 2 人。

行政编制人员控制率=3÷4*100%=75%

根据评分规则，公务员在在职人员控制率小于 80%，分值 2 分，得 1 分。

——A23 三公经费变动率分值 2 分，得分 2 分。

根据评价机构取得的雁峰区人力资源和社会保障局年度决算报表，2021 年三公经费总额为 0.00 元，2022 年三公经费总额为 0.00 元。

三公经费变动率=[(0-0)/0]*100%=0%

根据评分规则，三公经费变动率小于 10%，三公经费变动率分值 2 分，得 2 分。

——A24 重点支出安排率分值 2 分，得分 2 分。

根据街道年度决算报表等材料，雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年度项目支出预算合计 78,787,967.82 元，重点项目预算安排 76,038,609.58 元，重点支出安排率=(76,038,609.58/78,787,967.82)

X100%=96.51%，根据评分规则，重点支出安排率大于 50%，分值 2 分，得 2 分。

（二）过程分析

过程一级指标总分值 30 分，得分 29 分。项目过程主要包括项目预算执行、经费执行率、业务管理和资产管理等四个方面。

过程指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	
过程	30	B1 预算执行	4	B11 预算完成率	2	2	
				B12 预算调整率	2	2	
		B1 预算执行小计				4	4
		B2 经费执行率	5	B21 结转结余率	1	1	
				B22 结转结余变动率	1	0	
				B23 公用经费控制率	1	1	
				B24 三公经费”控制率	1	1	
				B25 政府采购执行率	1	1	
		B2 经费执行率小计				5	4
		B3 业务管理	16	B31 业务管理制度健全性	4	4	
				B32 业务管理制度执行有效性	3	3	
				B33 资金使用合规性	3	3	
				B34 预决算信息公开	3	3	
				B35 基础信息完善性	3	3	
		B3 业务管理小计				16	16
		B4 资产管理	5	B41 资产管理制度健全性	2	2	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
				B42 资产管理安全性	2	0
				B43 固定资产利用率	1	1
		B4 资产管理小计				5
投入合计					30	27

1、B1 预算执行指标分值 4 分，得分 4 分。

——B11 预算完成率分值 2 分，得分 2 分。

2022 年雁峰区人力资源和社会保障局调整后的预算数为 78,787,967.82 元，实际支出数为 78,040,292.11 元。

预算完成率= $(78,040,292.11 / 78,787,967.82) \times 100\% = 99.05\%$

根据评分规则，预算完成率大于 90%，分值 2 分，得 2 分。

——B12 预算调整率分值 2 分，得分 2 分。

2022 年雁峰区人力资源和社会保障局预算数为 85,598,410.30 元，调整后的预算数为 85,441,145.51 元，预算调整数为 157,264.79 元。预算调整率= $(157,264.79 / 85,441,145.51) \times 100\% = 0.18\%$ ，根据评分规则，预算调整率小于 10%，分值 2 分，得 2 分。

2、B2 经费执行率指标分值 5 分，得分 4 分。

——B21 结转结余率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年预算支出数为 85,598,410.30 元，年末结转结余资金为 861,366.81 元。结转结余率= $(861,366.81 / 84,579,778.70) \times 100\% = 1.01\%$ ，根据评分规则，结转结余率小于 10%，分值 1 分，得 1 分。

——B22 结转结余变动率分值 1 分，得分 0 分。

雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年年初结转结余资金为 0.00 元，年末结转结余 861,366.81 元，结转结余变动率=〔（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额〕，根据评分规则，结转结余变动率为 0，无法评价，分值 1 分，得 0 分。

——B23 公用经费控制率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年公用经费调整后的预算数为 478,485.25 元，实际支出 473,103.6 元。

公用经费控制率=（473,103.6/478,485.25）X100%=98.88%

根据评分规则，公用经费控制率大于 90%，分值 1 分，得 1 分。

——B24 “三公经费”控制率分值 1 分，得分 1 分。

雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年“三公经费”预算数合计 0.00 元，实际支出 0.00 元。根据评分规则，“三公经费”无预算、无支出，分值 1 分，得 1 分。

——B25 政府采购执行率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构根据街道政府采购的情况，街道的政府采购工作均按照政府采购的有关规定，经“三重一大”会议讨论后实施，未发现不符合政府采购有关要求的情况，政府采购执行率 100%。根据评分规则，分值 1 分，得 1 分。

3、B3 业务管理指标分值 16 分，得分 16 分。

——B31 业务管理制度健全性分值 4 分，得分 4 分。

评价机构取得了雁峰区人力资源和社会保障局的各项管理制度，各岗位能够遵守内控制度中各项规定，在审核、受理、指派过程中能够有效落实。根据评分规则，分值 4 分，得 4 分。

——B32 业务管理制度执行有效性分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区人力资源和社会保障局严格按照各项管理制度的要求实施，项目的审批及报销流程规范，各项管理制度实施有效。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

——B33 资金使用合规性分值 3 分，得分 3 分。

通过检查财务账册及其凭证，雁峰区人力资源和社会保障局资金使用审批程序和手续符合法律、法规和财务制度规定，用途明确，项目的重大开支经过评估认证。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

——B34 预决算信息公开分值 3 分，得分 3 分。

雁峰区人力资源和社会保障局 2022 年按规定时间和内容公开预算信息，在雁峰区人民政府门户网站上可以查询到预决算信息且公开信息的数据内容未发现重大差异。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

——B35 基础信息完善性分值 3 分，得分 3 分。

评价机构取得了雁峰区人力资源和社会保障局的明细账等资料，查阅了记账凭证及附件等材料，结合访谈的情况，未发现材料不合规的情况。根据评分规则，分值 3 分，得 3 分。

4、B4 资产管理指标分值 5 分，得分 3 分。

——B41 资产管理制度健全性分值 2 分，得分 2 分。

雁峰区人力资源和社会保障局的资产管理制度健全，根据评分规则，分值 2 分，得 2 分。

——B42 资产管理安全性分值 2 分，得分 0 分。

评价机构通过实施观察程序了解到，固定资产以办公设备、家具为主，被盗、毁损的风险较低，但部分资产未张贴固定资产卡片，资产管理方面存在不足。根据评分规则，固定资产管理的安全性分值 2 分，得 0 分。

——B43 固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分。

评价机构通过实施询问程序了解到，无闲置固定资产，利用率为 100%，根据评分规则，固定资产利用率分值 1 分，得分 1 分。

（三）产出分析

产出一级指标总分值 28 分，得分 24 分。产出主要包括完成及时率、上级交办工作办结率、成本控制情况等三个方面。产出指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
C 产出	10	C1 完成及时率	完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）X100%	10	8
			及时完成实际工作数：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		
			得分=实际完成率*权重		
	10	C2 上级交办工作办结率	重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）X100%重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。	10	8
			得分=实际完成率*权重		

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
	8	C3 成本控制情况	根据单位在年度落实项目过程中成本效益的控制情况综合打分。	8	8
产出合计				28	24

——C1 完成及时率分值 10 分，得分 8 分。

完成全区事业单位岗位设置工作。召开全区事业单位岗位设置工作推进会和培训会，摸准事业单位岗位设置及人员聘用底数，确保各单位、各级别岗位设置及人员聘用管理工作的真实性、准确性和连续性。开展日常巡查。日常检查各类用人单位 95 家，审查用人单位规章制度 168 条，纠正用人单位违法制定的内部规定条文 15 条，指导近百家用人单位建立了工资支付制度及工时制度，处理欠薪线索平台投诉案件 327 件，共计为劳动者追回劳动报酬达 668 万元。分值 10 分，得分 8 分。

——C2 上级交办工作办结率分值 10 分，得分 8 分。

全面落实就业创业政策，重点抓好农村劳动力转移就业者职业技能培训，统筹推进全区就业工作；落实社会保险政策，保障社会保险待遇按时足额发放，稳步提高失业保险金水平。根据评分规则，分值 3 分，得分 3 分。

——C3 成本控制情况分值 8 分，得分 8 分。

雁峰区人力资源和社会保障局全年预算指标金额 85,598,410.30 元，实际支出 84,579,778.70 元，在基本支出及项目支出方面资金均得到较好的控制，根据评分标准，分值 8 分，得分 8 分。

（四）效果分析

效果一级指标总分值 27 分，得分 22 分。产出主要由社会效益、社会公众满意度两个方面。效果指标具体评分标准及得分情况见下表：

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分	
D 效果	27	D1 社会效益	D11 就业政策落实	4	3	
			D12 创新创业工作	4	3	
			D13 公共就业服务	4	4	
			D14 劳动关系构建	3	4	
			D15 人事人才工作	3	4	
		D1 社会效益小计			18	18
		D2 满意度	D21 帮扶对象满意度	3	1	
			D22 创业创新对象满意度	3	1	
			D23 服务满意度	3	2	
		D2 满意度小计			9	4
效果合计				27	22	

1、D1 经济效益指标分值 18 分，得分 18 分。

——D11 就业政策落实分值 4 分，得分 4 分。

全区城镇新增就业 2543 人，完成目标任务的 106%；失业人员再就业 1535 人，其中就业困难人员再就业 429 人；新增农村劳动力转移就业 1096 人，完成目标任务的 109.6%。全区失业金发放 520 人次 74.63 万元，发放失业人员失业补助金 387 人次 15.67 万元，发放社保补贴市属 38 人次 13.95 万元；落实社会保险费降费率政策，共计为 336 家企业减负失业保险费 408.7 万元。

——D12 创新创业工作分值 4 分，得分 4 分。

开展职业培训 38 个班 1768 人，完成目标任务的 102%；农村转移就业劳动者培训 450 人，完成目标任务的 129%。稳步推进全区 9 个社区（村）参与创建省级充分就业社区，每月开展基层公共就业服务暨充分就业社区（村）建设业务培训；发放创业担保贷款 1 笔 15 万元，发放稳岗补贴 115 家企业 91.45 万元。

——D13 公共就业服务分值 4 分，得分 4 分。

开展线下大型招聘会 1 次、线上专题招聘会 3 次，为特变电工、领湃、金则利等输变电产业链及其他行业重点企业线上直播带岗招聘宣传类活动 7 次，直播带岗招聘会创造 6.7 万人观看记录，线上线下启动“春风行动”“金秋招聘月”“暖冬行动”等送岗大型公益性活动，累计提供就业岗位 8900 余个，初步达成就业意向 2350 余人；完成 2022 年高校毕业生 478 人服务工作跟踪回访率 100%、就业服务率 100%、311 服务开展率 100%，共电话回访 1455 次，给正在求职的学生提供 200 余次岗位推荐，2022 年介绍安排高校毕业生 50 余人次见习。

——D14 劳动关系构建分值 3 分，得分 3 分。

劳动保障监察大队共接到现场投诉案件 82 件，其中协调处理 74 件，立案处理 8 件。受理劳动争议案件 341 件，已裁决处理结案 90 件，调解结案 175 件，不予受理 28 件，申请人撤诉 13 件，结案率为 89.74%，调解率为 51.32%。日常检查各类用人单位 95 家，审查用人单位规章制度 168 条，纠正用人单位违法制定的内部规定条文 15 条，指导近百家用人单位建立了工资支付制度及工时制度，处理欠薪线索平台投诉案件 327 件，共计为劳动者追回劳动报酬达 668 万元。

——D15 人事人才工作分值 3 分，得分 3 分。

全区现有 131 个单位完成岗位设置工作，干部职工干事创业激情明显提升。制定完善《雁峰区事业单位管理岗位职员等级晋升制度工作实施方案》，严格执行岗位职员等级晋升工作标准，树立正向激励导向，引导干部想干事、激励干部能干事、鼓励干部真干事。目前雁峰区已圆满完成首轮 127 名管理岗位职员等级晋升工作，工作开展速度在全市七县五区中名列前茅。运营维护“湘就业”“未就业高校毕业生平台”等平台网站，每月在湖南省公共就业信息服务平台进行企业录入、岗位录入 100 余条，定期对所有岗位信息进行电话抽查。

2、D2 满意度分值指标分值 9 分，得分 4 分。

本次评价采用随机调查方法，走访群众，并发放调查问卷，针对多个方面进行满意度调查，并根据满意度调查结果进行评分。

——D21 帮扶对象满意度分值 3 分，得分 1 分。

调查内容	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
政策宣导、下达	6 人	2 人			2 人	22
帮扶过程	4 人	6 人				24
帮扶结果	3 人	2 人	3 人		2 人	16
合计	13 人	10 人	3 人		4 人	36

评分标准：非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分且不纳入总分。本次评价共 4 人对上述问题不了解，因此不纳入总分统计，因此总分=（30-4）*3=78 分，得分 62 分，综合满意度达 79.49%，评价结果为合格。

——D22 创业创新对象满意度分值 3 分，得分 1 分。

调查内容	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
创业扶持政策宣传	5 人	2 人	1 人		2 人	20
扶持过程	5 人	3 人	1 人		1 人	22
扶持结果	4 人	3 人	3 人			21
合计	14 人	8 人	5 人		3 人	63

评分标准：非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分且不纳入总分。本次评价共 5 人对上述问题不了解，因此不纳入总分统计，因此总分=（30-3）*3=81 分，得分 63 分，综合满意度达 77.77%，评价结果为合格。

——D23 服务满意度分值 3 分，得分 2 分。

调查内容	评价结果					得分
	非常好	比较好	一般	非常差	不了解	
服务态度	4 人	4 人			2 人	20
办事效率	2 人	5 人	1 人		2 人	17
办事流程	6 人	3 人			1 人	24
合计	12 人	12 人	1 人		5 人	61

评分标准：非常好得 3 分，比较好得 2 分，一般得 1 分，非常差扣 1 分，不了解不给分且不纳入总分。本次评价共 1 人对上述问题不了解，因此不纳入总分统计，因此总分=（30-5）*3=75 分，得分 61 分，综合满意度达 81.33%，评价结果为良。

七、出现的问题及原因

1、部分工作计划的内容不够细化明确，绩效目标编制需进一步量化完善。年度工作计划中，除部门重点“项目化”工作的内容目标明确外，科室日常工作在计划描述上比较笼统，且部分项目目标不完善，对产出结果、完成质量、工作时效方面细化、量化不够，不便于执行跟踪和结果考核。

2、政策执行中的时效管理、科室档案管理、业务归口管理上存在一些不足。各项政策实施流程、职责划分做了清晰梳理，编制成册统一而规范，但评价发现有部分政策在业务需完成的时间节点上缺少固化规定，不便于各执行部门之间的管理约束和政策履行时效上的问责。

3、信息化应用效率与广度、人力资源等可持续建设方面有待加强。区人社局日常业务工作对信息化应用较多，然目前市、区、镇三级信息系统尚未实现完全共享或数据同步。

八、改进建议

1、积极引入绩效理念，明确管理目标与计划，有效考核执行效果。在计划管理工作中，积极引入部门绩效管理理念。明确基本经费和项目经费的管理目标，细化任务和项目，结合政策规定、管理要求制定可细化、可衡量的产出和效果指标。对各科室编制的年度计划应予以审核和指导，让工作计划与目标更加清晰可行，形成项目有目标、工作有计划、绩效可量化、考核有依据的计划目标管理机制。

2、提高补贴类专项资金预算编制准确性，合理估算经常性补贴项目的资金需求，有效提高财政资金使用。

3、加强信息化建设，提高数据应用的有效性。重视对帮扶对象的“大数据”积累，建立信息跟踪机制，运用数据库记录回访信息，从而更全面、客观的反映就业促进工作的成效，并突出区域帮扶人员特点，找到工作重点。