

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：2024年6月

目 录

一、 部门基本情况	1
(一) 部门职责	1
(二) 机构设置	4
二、 部门整体支出管理及使用情况	4
(一) 基本支出	4
(二) 项目支出	4
(三) 三公经费支出	5
三、 部门内部控制情况	9
(一) 单位层面内部控制	9
(二) 业务层面内部控制	10
四、 评价思路	15
(一) 评价目的	15
(二) 评价对象和依据	15
(三) 评价重点	16
(四) 评价方法	17
五、 绩效评价指标体系	18
(一) 指标体系框架构成	18
(二) 评价等级	18
(三) 评价结论	19
六、 部门绩效评价结果	20
(一) 投入分析	20

(二) 过程分析	23
(三) 产出分析	27
(四) 效果分析	33
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2023年雁峰区人力资源和社会保障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

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

2023 年度财政拨款基本支出 3,395,742.00 元，其中：人员经费 3,153,742.00 元，占基本支出的 92.87%，公用经费 242,000.00 元，占基本支出的 7.13%。

(二) 项目支出

2023 年度财政拨款项目支出 84,648,906.36 元，主要用于其他运转类支出 4,596,539.19 元，占项目支出的 5.43%；特定目标类支出 80,052,367.17 元，占项目支出的 94.57%。

（三）三公经费支出

2023 年度财政拨款项目支出 84,648,906.36 元，主要用于其他运转类支出 4,596,539.19 元，占项目支出的 5.43%；特定目标类支出 80,052,367.17 元，占项目支出的 94.57%。

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	办公经费	121,000.00	121,000.00		121,000.00	
		其他商品和服务支出	121,000.00	121,000.00		121,000.00	
		公用经费小计	242,000.00	242,000.00		242,000.00	
	人员类	工资奖金津补贴	2,136,745.00	2,057,042.00	79,703.00	2,057,042.00	
		其他对个人和家庭补助	187,378.36	187,378.36		187,378.36	
		其他工资福利支出	100,763.20	100,763.20		100,763.20	
		社会保障缴费	478,237.44	478,237.44		478,237.44	
		住房公积金	330,321.00	330,321.00		330,321.00	
	人员经费小计		3,233,445.00	3,153,742.00	79,703.00	3,153,742.00	
	合计		3,475,445.00	3,395,742.00	79,703.00	3,395,742.00	0.00

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
项目支出	其他运转类	办公经费	115,740.00	115,740.00		115,740.00	
		工资奖金津补贴	910,278.00	812,521.00	97,757.00	812,521.00	
		其他对个人和家庭补助	279,380.00	279,380.00		279,380.00	
		其他工资福利支出	769,547.00	769,547.00		769,547.00	
		其他商品和服务支出	2,214,822.72	2,214,822.72		2,214,498.35	324.37
		社会保障缴费	311,000.84	311,000.84		311,000.84	
		住房公积金	93,852.00	93,852.00		93,852.00	
	其他运转类小计		4,694,620.56	4,596,863.56	97,757.00	4,596,539.19	324.37
	特定目标类	对机关事业单位职业年金的补助	4,312,753.43	4,312,753.43		4,312,753.43	
		对社会保险基金补助	53,126,700.00	53,125,700.00	1,000.00	53,123,700.00	2,000.00
		其他对个人和家庭补助	10,701,959.00	8,701,959.00	2,000,000.00	7,981,086.04	720,872.96
		其他对企业补助	101,931.37	101,931.37		13,120.00	88,811.37
		其他对事业单位补助	1,220,000.00	1,220,000.00		1,220,000.00	
		其他商品和服务支出	793,868.09	793,868.09		787,674.09	6,194.00
		其他支出	11,650,000.00	11,650,000.00		11,650,000.00	
		社会保障缴费	964,033.61	964,033.61		964,033.61	
	特定目标类小计		82,871,245.50	80,870,245.50	2,001,000.00	80,052,367.17	817,878.33

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
	合计		87,565,866.06	85,467,109.06	2,098,757.00	84,648,906.36	818,202.70

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	分管财务负责人 姓名：李俊廷 职务：副局长		
内部控制建设牵头部门设在	财务部门		
内部控制评价与监督部门设在	行政管理部门		

2、内部控制机构运行情况

2023 年度单位召开内部控制领导小组会议次数：2	2023 年度单位开展内部控制相关培训次数：1		
2023 年度单位层面内部控制风险评估覆盖情况	组织架构；运行机制；关键岗位；制度体系；财务信息；信息系统		
2023 年度单位是否开展内部控制评价	是	2023 年度单位 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

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
单位是否建立关键岗位干部交流或定期轮岗机制，并明确不具备条件轮岗的实行专项审计。	是
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

2023 年度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
2023 年度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
2023 年度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
2023 年度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
2023 年度单位财会监督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	2023 年度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
2023 年度单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销	是	2023 年度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、文物资源等纳入统一账簿进行会计核算		基本建设投资: 是 公共基础设施: 是 保障性住房: 是 政府储备物资: 是 文物资源: 是	
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	适用	合同管理	适用
内部控制适用的其他业务领域			

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 是	是否制定岗位职责说明书 是
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 是	合同拟订与审核分离 是
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 是	合同订立与合同章管理分离 是
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 是	合同订立与登记台账分离 是
决算编制与审核分离 是	业务经办与会计核算分离 是	采购验收与登记分离 是	对外投资立项申报与审核分离 不适用	竣工决算与审计分离 是	合同执行与监督分离 是

3、关键岗位轮岗情况

预算业务	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计
收支业务	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计
政府采购业务	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计
资产管理	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计
建设项目管理	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计
合同管理	轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计

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	是	合同管理是否开展风险评估	是
开展风险评估的其他业务领域:			

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	2023 年度是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
预算业务	预算编制与审核	建立制度: 是 建立流程图: 是	更新制度: 否 更新流程图: 否	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; 单位预算项目库入库标准与动态管理
	预算执行与调整	建立制度: 是 建立流程图: 是		单位预算执行分析次数、内容及结果应用; 单位预算调整主体、程序及标准
	决算管理	建立制度: 是 建立流程图: 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	建立制度: 是 建立流程图: 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; 单位项目绩效运行监控; 单位项目绩效评价主体、程序及结果应用; 单位整体绩效评价主体、程序及结果应用
收支业务	收入管理	建立制度: 是 建立流程图: 是	更新制度: 否 更新流程图: 否	单位财政收入种类与收缴管理; 单位非财政收入种类与收缴管理
	票据管理	建立制度: 是 建立流程图: 是		单位财政票据申领、使用保管及核销; 单位发票申领、使用保管及核销

	支出管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位支出范围与标准；单位各类支出审批权限；单位支出核算和归档
	公务卡管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位公务卡结算范围及报销程序；单位公务卡办卡及销卡管理
政府采购业务	采购需求管理	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	采购需求的内容、合法性、合规性、合理性；采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档；采购实施计划（包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式、落实政府采购政策等）的内容、存档；采购需求审查的范围、内容、成员、程序、存档
	变更采购方式	建立制度：是 建立流程图：是		申请变更采购方式的主体、程序
	采购进口产品	建立制度：是 建立流程图：是		申请采购进口产品的主体、程序
	履约验收	建立制度：是 建立流程图：是		履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等
	信息公开	建立制度：是 建立流程图：是		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	建立制度：是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序；单位财务印章、银行密钥管理

	固定资产管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位固定资产类别与配置标准；单位固定资产使用管理；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
	无形资产管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置
	对外投资管理	建立制度： 建立流程图：		
建设项目管理	项目立项、设计与概预算	建立制度： 是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位项目投资评审、立项依据与审批程序
	项目采购管理	建立制度： 是 是		单位项目采购范围、方式及程序
	项目施工、变更与资金支付	建立制度： 是 建立流程图：是		单位项目分包控制；单位项目进度款、竣工决（结）算审核程序；单位项目变更审批权限及程序
	项目验收管理与绩效评价	建立制度： 是 建立流程图：是		单位项目绩效评价形式与内容；单位项目档案管理；单位项目验收主体、内容及程序
合同管理	合同拟订与审批	建立制度： 是 建立流程图：是	更新制度：否 更新流程图：否	单位合同签署权限及授权机制；单位合同审核主体、内容及程序；单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节；单位合同用印程序

	合同履行与监督	建立制度：是 建立流程图：是		单位合同台账设置及管理要求；单位合同执行监督机制；单位合同变更、转让或解除机制
	合同档案与纠纷管理	建立制度：是 建立流程图：是		单位合同执行归档制度；单位合同纠纷处理程序

提示：单位内部控制情况摘自被评价单位《2023 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。2023 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 2023 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 2023 年 1 月 1 日至 2023 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）。

（三）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。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。

（四）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12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 89 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	2	
			A23 三公经费变动率	2	2	
			A24 重点支出安排率	2	2	
		投入小计		15	14	
		过程	B11 预算完成率	2	2	
过程	29		B12 预算调整率	2	2	
			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	3	3		
		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		

一级指标	分值	二级指标	三级指标	分值	得分
			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
		过程小计		29	26
C 产出	40	C1 实际完成情况	C11 稳就业，夯实民生之本	4	3
			C12 保社保，抓惠民政策落实	4	3
			C13 构和谐，抓劳动关系稳定	4	3
			C14 促发展，抓人事规范管理	4	3
		C2 完成及时率	-	8	7
		C3 上级交办工作办结率	-	8	7
		C4 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
		产出小计		40	34
D 效果	16	D1 社会效益	D11 就业政策落实	4	4
			D12 劳动保护监督	4	4
			D13 人才培养和社会创新	4	4
		D2 满意度	服务满意度	4	3
		效果小计		16	15
		总计		100	89

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 14 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	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	2
			A23 三公经费变动率	2	2
			A24 重点支出安排率	2	2
		投入小计		15	14

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总体规划，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 2023 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 8 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 2 分。

根据评价机构取得的相关资料，雁峰区人力资源和社会保障局核定在职人员 42 人（含临聘人员 2 人），其中公务员 3 人，参公 10 人，事业编制 24 人，机关其他编 1 人。

行政编制人员控制率= $40 \div 42 * 100\% = 95.23\%$

根据评分规则，公务员在职人员控制率大于 80%，分值 2 分，得 2 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，2023 年三公经费总额为 0.00 元，2023 年三公经费总额为 0.00 元。

三公经费变动率=[(0-0)/0]X100%=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 2023 年度项目支出预算合计 85,467,109.06 元，重点项目预算安排

84,648,906.36元,重点支出安排率=(84,648,906.36/85,467,109.06)
 $\times 100\% = 99.04\%$,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29分,得分26分。项目过程主要包括预算执行、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	三级指标	分值	得分
过程	29	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	3	3
			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
过程小计				29	26

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。

2023 年雁峰区人力资源和社会保障局调整后的预算数为 88,862,851.06 元，实际支出数为 88,044,648.36 元。

预算完成率= $(88,044,648.36 / 88,862,851.06) \times 100\% = 99.08\%$ ，根据评分规则，预算完成率大于 90%，分值 2 分。

——B12 预算调整率分值 2 分，得分 2 分。

2023 年雁峰区人力资源和社会保障局预算数为 91,041,311.06 元，调整后的预算数为 88,862,851.06 元，预算调整数为 2,178,460.00 元。预算调整率= $(2,178,460.00 / 91,041,311.06) \times 100\% = 2.39\%$ ，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 2023 年预算支出数为 88,044,648.36 元，年末结转结余资金为 818,202.70 元。结转结余率= $(818,202.70 / 88,044,648.36) \times 100\% = 0.93\%$ ，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 2023 年年初结转结余资金为 861,366.81 元，年末结转结余 818,202.70 元，结转结余变动率= $[(818,202.70 - 861,366.81) / 861,366.81] = -5.01\%$ ，根据评分规则，结转结余变动率小于 10%，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 2023 年公用经费调整后的预算数为 242,000.00 元，实际支出 242,000.00 元。

公用经费控制率= $(242,000.00 / 242,000.00) \times 100\% = 100\%$ ，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 2023 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。

评价机构根据取得的资料，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，未发现有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 15 分，得分 15 分。

——B31 业务管理制度健全性分值 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 3 分，得 3 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 2023 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，未发现有材料不合规的情况。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 40 分，得分 34 分。产出主要包括实际完成情况、完成及时率、上级交办工作办结率、成本控制情况等四个方面。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	40	C1 实际完成情况	C11 稳就业，夯实民生之本	4	3	
			C12 保社保，抓惠民政策落实	4	3	
			C13 构和谐，抓劳动关系稳定	4	3	
			C14 促发展，抓人事规范管理	4	3	
		C2 完成及时率	-	8	7	
		C3 上级交办工作办结率	-	8	7	
C4 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	
产出小计				40	34	

（1）C1 实际完成情况分值 16 分，得分 12 分。

——C11 稳就业，夯实民生之本工作情况分值 4 分，得分 3 分。

截止到目前，雁峰区城镇新增就业 2369 人，已完成 2023 年目标任务，应届高校毕业生跟踪回访率 100%、就业服务率 100%、就业率达 95%以上。同时积极推进职业技能培训，提升就业群体的就业能力，2023 年以来，已开展职业培训 1318 人。按照社会保险“减、降、缓、返”的要求，全面落实各项就业创业补贴和就业扶持政策，2023 年以来，参保企业享受降率政策减免 347.2 万元，发放稳岗返还补贴 38.88 万元，重点群体创业补贴 7 万元，创业贷款 50 万元，一次性扩岗补助 0.6 万元，为两家小微企业吸纳高校毕业生就业，发放社保补贴 1.98 万元，帮助企业纾困解难、降本减负。聚焦重点群体帮扶，坚持以人为本的服务理念，积极开展“春风行动”、“就业援助”、“就业扬帆”、“金秋招聘”等线上线下招聘活动。2023 年以来，开展线上+线下招聘共 25 场，累计 861 家企业参与，累计提供就业岗位 17482 个，网络累计观看人次 35.1 万，发放宣传资料 12000 份，初步达成就业意向 15330 人。其中人才夜市招聘活动 10 场，共服务企业 232 家，提供岗位 3853 个，初步达成就业意向 3543 人，网络累计观看达 13 万人次，发放宣传资料 3000 份。初步达成就业意向 14195 人。特别是 2023 年 6 月以来，雁峰区人力资源和社会保障局创新思维，依托夜间消费高峰人群集聚的优势，19 点至 21 点之间在区域内精心遴选点位，率先举办“夜市”招聘会，以夜市的“烟火气”为招聘活动“聚人气”，将好岗“送”到群众身边，实现“招聘服务不打烊”，深受企业和群众的好评，省厅公众号作为经验进行了推广，很

多县市区也在纷纷效仿，2023年雁峰区已举办“人才夜市”10场。在开展招聘活动的同时，也同步设立咨询台、宣传点，为广大就业群体提供求职渠道、创新创业、人才补贴、社保政策、权益保障等方面的咨询服务。切实保障就业困难人员的切身利益。确保就业困难人员充分就业，促进失业人员再就业，积极开发公益性岗位，兜底安排过渡性岗位。截至2023年，安置公益性岗位67人，99人次申请公益性岗位补贴，共计发放补贴金额49.24万元；为市区两级灵活就业困难人员，发放社保补贴124.04万元，发放失业补助金11.62万元，受惠累计278人次，切实帮助就业困难人员减轻生活负担。根据评分规则，分值4分，得分3分。

——C12保社保，抓惠民政策落实工作情况分值4分，得分3分。
2023年雁峰区企业职工养老保险、机关事业单位养老保险、城乡居民养老保险参保人数分别为28046人、2399人、17053人，企业职工养老保险基金、机关事业单位养老保险基金、城乡居民养老保险基金缴费收入分别为10522.14万元、3643.98万元、339.91万元，支出分别为15362.81万元、7917.03万元、633.60万元。贯彻落实“三个全面取消”，保证新增待遇人员入卡率100%。失地农民补贴返还398人，金额191万元，落实城居保60周岁以上一次性返补贴22人，金额107.4万元。深入贯彻落实全省社会保险“温暖社保”扩面及社会保险费征缴工作会议精神。一方面，围绕年度重点工作针对性展开各项行动，按照“应保尽保、人人参保”的工作要求，成立

专班深入社区（村），实行包片包干制度，采取走街入户、进厂进店、敲门上户的方式进行地毯式排查，重点对未参保单位、未参保人员进行督促，做到应保尽保；同时，为巩固拓展社会保险扶贫成果，助力全面实施乡村振兴，抓好城乡居民基本养老保险缴费困难群体代缴工作，根据民政、残联、扶贫等各部门（单位）核实情况，按照每人100元/年的标准，向区财政争取代缴资金19万元，现已全面做实1863人2023年城乡居民基本养老保险缴费；增加城乡居民基本养老保险个人账户基金积累，提高待遇水平，全面落实城乡居民社会养老保险政策，鼓励和引导符合条件的城乡居民早参保、多缴费，促进建立健全多缴多得、长缴多得的长效机制，雁峰区2023年度城乡居民人均养老待遇水平已达到200元/月；另一方面，全面打造“温暖社保，温暖雁峰”的服务品牌，提升雁峰社保参保缴费率，在辖区内人流密集场所，结合招聘会开展“社保服务进万家”政策宣传与参保扩面活动，同步宣传社保政策，有效提高了辖区居民对政策的知晓程度与参保意愿，针对行动不便的待遇人员，提供养老待遇资格认证上门服务，并联合辖区内各乡镇、街道与建设银行、工商银行等部门，由银行轮流驻点各镇街，集中为需要办理社保卡的瘫痪老人、行动不便人士等群体上门办卡。线上线下宣传，政策从“云”传递，结合线上线下双渠道宣传，打造广泛政策宣传途径、送上精准社保服务。雁峰区社保通过“政务直播”平台，解答广大群众关注度较高的各类疑问，扩大政策影响力、有效增强灵活就业与城乡居民参保意识，2023年全区

扩面参保任务圆满完成。积极开展领取养老保险待遇人员信息核查工作。全年共核查上级下发各类预警数据、疑点数据、数据治理 1253 条，涉及违规领取社保基金 38.7 万元，违规缴费 6 万余元，已全数追缴和清退到位，核查率和整改率均达到 100%；加强养老保险基金安全管理。清理未建立认证模板退休人员，对行动不便人员开展上门服务，补充建模。建立各项风险防控机制，严格落实内部控制各项制度，依据全国统筹经办规程，及时做好部门间对账；加强风险警示教育。积极开展警示教育月活动，组织经办机构工作人员认真学习习近平总书记重要指示精神、法律法规知识，开展典型案例剖析、交流研讨、观看警示教育视频、参观警示教育基地等活动，切实提升风险防范意识。开展社会保险经办风险防控自查、检查工作。细化风险防控和目标考核内容，逐一进行对照检查，现场查看业务表单、管理信息系统操作权限、财务账簿等资料，查找出在业务经办、基金管理、目标完成情况中存在的问题，确保业务经办规范、基金安全完整。根据评分标准，分值 4 分，得分 3 分。

——C13 构和谐，抓劳动关系稳定工作情况分值 4 分，得分 3 分。
2023 年通过走访用人单位或年度书面审查，利用窗口接待、电话回答咨询，解答劳动者或用人单位问题近 1200 余件；宣传提高了用人单位和职工对劳动法律法规的认知程度，增强了广大职工合法维权意识和用人单位依法用工的自觉性。开展日常巡查 24 次，对用人单位规章制度进行审查，指导用人单位建立工资支付制度及工时制度，

纠正用人单位违法制定的内部规定条文；及时受理处理举报投诉案件，截止目前，共接到欠薪线索平台反馈信息 197 条，及时处置率 100%，接到来现场投诉案件 107 起，其中协调处理 75 起，立案处理 32 起。共计为劳动者追回劳动报酬达 527 万元。2023 年来加大对在建工程建设项目建设制度落实情况的监督检查，对各在建工程建设项目建设中发现的问题及时要求整改，2023 年，雁峰区人力资源和社会保障局在建工程建设项目建设农民工工资保证金缴纳完成率为 100%，专户匹配率完成功率为 100%。2023 年以来，雁峰区人力资源和社会保障局劳动仲裁院共受理劳动争议 237 件，当前已办理结案 212 件，裁决结案 52 件，调解结案 140 件，申请人撤销 5 件，不予受理 15 件，结案率为 89.45%，调解率为 59.07%，涉及经济标的总金额 1200 万余元，接待来访群众咨询劳动争议处理政策法规 700 余人次。截止到 2023 年 11 月 30 日，雁峰区人力资源和社会保障局共接到信访平台投诉件 29 件，其中欠薪 16 件、退休政策有异议 7 件，劳动仲裁 5 件，人力资源 1 件。2023 年已办结 28 件，正在办理中的 1 件，一次性化解率 95.5%，群众满意率 100%。对于接到的信访事项，明确专人、限定期限高质量办结，确保首次信访一次性办结率及群众满意度达到 100%。根据评分标准，分值 4 分，得分 3 分。

——C14 促发展，抓人事规范管理工作情况分值 4 分，得分 3 分。
进一步规范事业单位和退休人员津补贴及绩效发放，2023 年已完成单位 86 个，在职人员 1800 人，退休人员 1200 余人。引导干部

想干事、激励干部能干事、鼓励干部真干事；强化培训工作。完成各类就业技能培训 0.32 万以上；事业单位人事制度改革不断深入。继续依规定开展事业单位新进人员公开招聘工作，开展公开招聘(选调)事业单位工作人员考试工作、录用 56 名新进工作人员。办理从笔试、资格审查、面试、体检、考察、档案审核和协助办理入编等全过程的相关手续。完成 31 名事业单位流动调配人员考察和调动事项。根据评分标准，分值 4 分，得分 3 分。

(2) C2 完成及时率分值 8 分，得分 7 分。

根据评价机构调研了解到的情况，雁峰区人力资源和社会保障局 2023 年度申请立项的各项目年内已全部完成，结果基本达到预期。根据评分标准，分值 8 分，得分 7 分。

(3) C3 上级交办工作办结率分值 8 分，得分 7 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；宣传提高了用人单位和职工对劳动
法律法规的认知程度，增强了广大职工合法维权意识和用人单位依法
用工的自觉性。根据评分规则，分值 8 分，得分 7 分。

(4) C4 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 88,862,851.06 元，实际支出 88,044,648.36 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 16 分，得分 15 分。产出主要由社会效益、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	16	D1 社会效益	D11 就业政策落实	4	4
			D12 劳动保护监督	4	4
			D13 人才培养和社会创新	4	4
		D2 满意度	服务满意度	4	3
效果小计				16	15

1、D1 社会效益指标分值 12 分，得分 12 分。

——D11 就业政策落实分值 4 分，得分 4 分。

人力资源和社会保障局在促进就业方面扮演着极其关键的角色，就业问题，就业问题一直是社会稳定和经济发展的重中之重。他们通过对市场需求、产业发展趋势等因素的调研，为政府决策提供有效的参。同时，他们通过组织招聘会、培训班等活动，帮助求职者找到合适的职位，并提高其就业能力和竞争能力。此外，人力资源和社会保障局还积极引导和鼓励企业发扬社会责任，扩大就业机会，创造良好的就业环境。根据评分规则，分值 4 分，得分 4 分。

——D12 劳动保护监督工作分值 4 分，得分 4 分。

社会保障是国家公共政策的重要组成部分，对于保障人民的基本生活、提高社会稳定具有重要意义。在这方面，人力资源和社会保障局积极推动社会保险制度的建设和完善。他们对社会保险基金进行管理，确保基金安全可靠，并提供咨询和服务，他们还加大了对社会保

障违法行为的打击力度，保障参保人员的合法权益。根据评分规则，分值 4 分，得分 4 分。

——D13 人才培养和社会创新工作分值 4 分，得分 4 分。

人力资源的重要作用之一是培养和储备人才，推动社会创新。通过教育和培训，人力资源可以不断提升自身的能力和素质，从而为社会创新提供源源不断的动力。人才的培养和发展有助于推动科技进步和社会发展，在技术创新、科学研究以及社会进步中发挥重要作用。

根据评分规则，分值 4 分，得分 4 分。

2、服务满意度分值 4 分，得分 3 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	2人	2人			1人	10
办事效率	2人	4人	1人		2人	15
办事流程	4人	1人			1人	14
合计	8人	7人	1人		4人	39

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= $(20-4) * 3 = 48$ 分，得分 39 分，综合满意度达 81.25%，评价结果为良。

七、出现的问题及原因

1、运用绩效指标评价体系还不够深入；全面绩效责任约束作用不强，预算执行绩效目标完成率与实际支出匹配性有待进一步提高。

2、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，但目前市、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、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。

3、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。改善就业结构，提高就业质量。

4、加大宣传力度，树立绩效管理理念。通过各种媒介、各种形式和渠道，加大绩效管理理念宣传，创造良好社会舆论氛围，不断提高部门（单位）的绩效意识，发挥各部门在预算绩效管理中的主体作用。