附件2-1

华容县2019年度部门整体支出

绩效评价自评报告

部门(单位)名称：华容县人力资源和社会保障局

预 算 编 码：802

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： 2020年10月16日

华容县财政局（制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、部门（单位）基本概况 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | 陈志平 | | | | | | 联络电话 | 13469258688 | | | | | | | |
| 人员编制 | | 142 | | | | | | 实有人数 | 158 | | | | | | | |
| 职能职责概述 | | （一）拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度工作计划;对全县人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务；建立科学化、法制化的人力资源和社会保障管理制度。  （二）组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。  （三）负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策措施，完善公共就业服务体系，会同有关部门落实高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。  （四）统筹推进建立全县覆盖城乡的多层次社会保障体系。会同有关部门实施全民参保计划并建立全县统一的社会保险公共服务平台。  （五）负责执行失业保险基本政策，建立健全失业监测和预警制度；拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。  （六）负责落实工伤保险相关政策，进行调查、统计，定期公布工伤保险基金的收支情况，适时提出调整缴费费率的建议。负责工伤保险基金的征缴工作、工伤事故的调查及工伤待遇的核定与支付工作。  （七）统筹实施劳动人事争议调解仲裁制度；落实劳动关系相关政策，完善劳动关系协商协调机制；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；协调指导处理人力资源和社会保障信访事项和突发事件。  （八）牵头推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员职称工作；组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度；完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。  （九）会同有关部门指导全县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、人事档案等综合管理工作，负责事业单位工作人员和机关工勤人员综合管理工作。  （十）会同有关部门拟订县级表彰奖励制度，综合管理表彰奖励工作，承担县委、县政府评比达标表彰等工作；根据授权承办县委、县政府名义开展的表彰奖励活动。落实“名师名医”“政府津贴”评选工作。  （十一）负责事业单位工资收入分配综合管理；组织实施事业单位人员工资收分配政策，落实企事业单位人员福利和离退休政策，建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，指导和监督国有企业经营者收入分配政策。  （十二）负责拟定人力资源和社会保障监督检查工作发展规划和政策法规，并组织实施。负责对全县劳动保障监察工作进行指导、协调和监督。负责劳动保障法律社会监督机制的外部协调工作。负责开展劳动保障监察行政执法工作。会同有关部门拟订农民工工作综合性规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决农民工工作中的重点难点问题，维护农民工合法权益。  （十三）承担全县范围内社会保障卡的管理工作。指导基层人力资源和社会保障经办机构做好社会保障卡基础数据采集工作，对本县域内合作银行的社会保障卡发放工作进行监督管理。在上级部门的指导下，承担本县电话咨询服务工作，提供人社政策、业务方面的解答。  （十四）完成县委、县政府交办的其他工作事项。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度主要  工作内容 | | 任务1：完成县委县政府各项工作任务。  任务2：加强社保基金监督管理，确保基金安全完整。  任务3：切实维护劳动者的合法权益，确保社会和谐稳定。  …… | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度部门（单位）总体运行情况及取得的成绩 | | 出色完成了县委县政府下达的各项工作任务，确保了各项社保基金运行的安全完整，切实维护了劳动者的合法权益，确保社会和谐稳定。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | 1867.39 |  | | 1867.39 | |  | |  | | | |  | | |
| 1、局机关 | | | 976.23 |  | | 976.23 | |  | |  | | | |  | | |
| 2、人力资源和服务中心 | | | 215.84 |  | | 215.84 | |  | |  | | | |  | | |
| 3、社会保险服务中心 | | | 248.95 |  | | 248.95 | |  | |  | | | |  | | |
| 4、劳动就业服务中心 | | | 181.43 |  | | 181.43 | |  | |  | | | |  | | |
| 5、劳动保障监察大队 | | | 124.51 |  | | 124.51 | |  | |  | | | |  | | |
| 6、工伤保险服务中心 | | | 120.43 |  | | 120.43 | |  | |  | | | |  | | |
| **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 | | | 1819.08 | 1787.39 | | 1195.84 | | 591.55 | | | | 31.69 | 48.31 | | |  |
| 1、局机关 | | | 976.23 | 976.23 | | 680.89 | | 295.34 | | | |  |  | | |  |
| 2、人力资源和服务中心 | | | 167.53 | 135.84 | | 81.76 | | 54.08 | | | | 31.69 | 48.31 | | |  |
| 3、社会保险服务中心 | | | 248.95 | 248.95 | | 153.31 | | 95.64 | | | |  |  | | |  |
| 4、劳动就业服务中心 | | | 181.43 | 181.43 | | 112.25 | | 69.18 | | | |  |  | | |  |
| 5、劳动保障监察大队 | | | 124.51 | 124.51 | | 82.81 | | 41.7 | | | |  |  | | |  |
| 6、工伤保险服务中心 | | | 120.43 | 120.43 | | 84.82 | | 35.61 | | | |  |  | | |  |
| 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 | | | 0.84 | 0.84 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 1、局机关 | | | 0.3 | 0.3 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 2、人力资源和服务中心 | | | 0 | 0 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 3、社会保险服务中心 | | | 0 | 0 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 4、劳动就业服务中心 | | | 0.3 | 0.3 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 5、劳动保障监察大队 | | | 0.24 | 0.24 | |  | |  | | | |  | | | | |
| 6、工伤保险服务中心 | | | 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 | | | 600.23 | 600.23 | | | |  | | | | | | |  | |
| 1、局机关 | | | 238.17 | 238.17 | | | |  | | | | | | |  | |
| 2、人力资源和服务中心 | | | 35.71 | 35.71 | | | |  | | | | | | |  | |
| 3、社会保险服务中心 | | | 181.8 | 181.8 | | | |  | | | | | | |  | |
| 4、劳动就业服务中心 | | | 135.47 | 135.47 | | | |  | | | | | | |  | |
| 5、劳动保障监察大队 | | | 4.83 | 4.83 | | | |  | | | | | | |  | |
| 6、工伤保险服务中心 | | | 4.25 | 4.25 | | | |  | | | | | | |  | |
| 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：完成县委县政府各项工作任务。  目标2：加强社保基金监督管理，确保基金安全完整。  目标3：切实维护劳动者的合法权益，确保社会和谐稳定。 | | | | | | | 出色完成了县委县政府下达的各项工作任务，确保了各项社保基金运行的安全完整，切实维护了劳动者的合法权益，确保社会和谐稳定。 | | | | | | | | |
| 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，包含上级部门和县委县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 | | 指标1：及时足额完成基金征缴任务 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2：及时足额发放各项社会保障费 | | | | **100%** | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 数量指标 | | 指标1：基金征缴完成市定目标任务 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 时效指标 | | 指标1：及时完成 | | | | **100%** | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 成本指标 | | 指标1：无 | | | |  | | | | | |
| 指标2： | | | |  | | | | | |
| …… | | | |  | | | | | |
| 效益目标  （预期实现的效益） | | | | 社会效益 | | 指标1：确保基金安全完整  指标2：维护劳动者合法权益  …… | | | | **100%** | | | | | |
| 经济效益 | | 指标1：无  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 生态效益 | | 指标1：无  指标2：  …… | | | |  | | | | | |
| 社会公众或服务对象满意度 | | 指标1：服务对象满意度  指标2：  …… | | | | **100%** | | | | | |
| 绩效自评综合得分 | | | | | 97.1 | | | | | | | | | | | |
| 评价等次 | | | | | 优秀 | | | | | | | | | | | |
| 四、评价人员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务/职称 | | | | | | 单 位 | 签 字 | | | | | | | |
| 晏伟 | | 副局长 | | | | | | 人社局 |  | | | | | | | |
| 陈志平 | | 财务和基金监督股股长 | | | | | | 人社局 |  | | | | | | | |
| 赵蓉 | | 财务和基金监督股副股长 | | | | | | 人社局 |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  |  | | | | | | | |
| 评价组组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部门（单位）意见：  部门（单位）负责人（签章）：  年 月 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（文字部分）  一、部门（单位）概况  （一）部门（单位）基本情况  我局下辖信息中心、劳动争议仲裁院、人力资源服务中心、社会保险服务中心、劳动就业服务中心、劳动保障监察大队和工伤保险服务中心7个二级单位，除劳动争议仲裁院和信息中心在局机关报账外，其他5个单位经费都是独立核算。2019年全局共有人员编制142名（其中：行政编制17名，事业全额编制125名）；实有人员158人。  （二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等  我局主管着全县的促进就业、事业单位人员工资管理、合同鉴证、劳动争议仲裁、职业技能开发、社会保障基金监督及劳动执法等业务工作，涉及面广、业务量大、关乎全县的社会稳定大局及全县劳动者的切身利益。  二、部门（单位）整体支出管理及使用情况  （一）基本支出  2019年 基本支出1787.39万元。其中：人员支出1195.84万元，公用支出591.55万元。其中人员支出占基本支出的66.9%，公用支出占基本支出的33.1%。  （二）专项支出  1、专项资金安排落实、总投入等情况分析  2019年项目支出包括档案管理、事业单位招聘、在职人员培训三项工作，共安排专项资金80万元。  2、项目资金实际使用情况分析  2019年本专项实际开支31.69万元，主要用于人才招聘考务用具、劳务、差旅费和档案管理的费用和档案工作开展所敌情必需的费用。  3、专项资金管理情况分析  为确保各项工作的完成，我中心高度专项资金的使用，严格坚持先做事，后验收，再拨付的原则，规范运用，做到专项专用。  三、部门（单位）专项组织实施情况  （一）专项组织情况分析  2019年我局人事考试中心在办公科学化、制度化、规范化、信息化的道路上不断发展，已完成对面试考场全方位的升级改造，并以转变作风为抓手。  1、在人社局党委统一部署和精心指导下与各部门通力协作，圆满了完成了6次人事委托考试及一次协助考试，分别是：  ⑴.纪委公开选调工作人员考试考试；  ⑵. 法院公开招聘书记员考试；  ⑶.华容县2019年乡镇事业单位竞聘上岗考试；  ⑷.农建投委托面试考试；  ⑸.华容县2019年公开招聘专业技术人员考试；  ⑹.惠华投资有限公司招聘专业技术人员考试；  　　⑺.协助组织部组织从“三方面人员”和选调生中择优选拔乡镇（街道）领导班子成员面试考试。  　　2、档案室今年完成了以下工作：  　　⑴.收集全县事业单位的各种入档资料6000多份;  ⑵.办理查阅、借阅档案业务800多人/次;  　⑶.查阅、复印档案资料2300余份，主要是在职在岗的事业人员报考技工晋级，纪委‘回头看’违纪处分材料落实情况，事业单位及企业干部、退伍军人补缴养老保险查阅档案;  　　⑷.接收学生档案356人/次；接收人事档案105人/次；人事档案调出122人/次；流动人员档案调出64人/次；  　　⑸.利用岳阳市流动人员人事档案管理一体化服务平台录入信息、打印流动人员和学生档案目录371人/次;开出调档函178人/次；联网业务审批5次；联网业务申请25次。  　（二）专项管理情况分析  1、各类考试我局人事考试都精心组织，合理安排，严格程序，科学操作，在中心全体人员的共同努力下，在上级领导的支持下，各类考试取得圆满成功，得到上级领导和社会各界的广泛好评。  2、我局人力资源服务中心将以档案建设带动各项档案基础业务工作，促进档案事业各项工作迈上一个新的台阶，更好的为大众提供优质的服务。  四、部门（单位）整体支出绩效情况  2019年，我局在县委、县人大、县政府的正确领导下，在县财政局的精心指导和监督下，按照“部门编制经费预算”的指标和要求，严格财务管理，厉行节约，依法收支，确保全局各项工作的正常开展。出色完成了县委县政府下达的各项工作任务，确保了各项社保基金运行的安全完整，切实维护了劳动者的合法权益，确保社会和谐稳定。   1. 存在的主要问题   相关的管理制度还不够健全，制度执行力不够强。  六、改进措施和有关建议  进一步健全各项管理制度，加强制度的执行力度。 |

附件3-1

部门整体支出绩效评价评分表（参考样表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 投 入 （15分） | 预算配置 （15分） | 财政供养人员  控制率 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| “三公经费” 变动率 | “三公经费”变动率≦0,计5分； “三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 5 | 5 |  |
| 重点支出 安排率 | 重点支出安排率≥90%，计5分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计3分；60%（含）-70%，计2分；低于60%不得分。 | 5 | 5 |  |
| 过 程 （40分） | 预算执行 （15分） | 预算调整率 | 预算调整率=0，计3分；0-10%（含），计2分；10-20%（含），计1分；20-30%（含），计0.5分；大于30%不得分。 | 3 | 2 |  |
| 支付进度 | 每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 资金结余 | 无结余，3分；有结余，但不超过上年结转，2分；结余超过上年结转，不得分。 | 3 | 2 |  |
| “三公经费” 控制率 | 以100%为标准。三公经费控制率≦100%，计6分； 每超过一个百分点扣1分，扣完为止。 | 6 | 6 |  |
| 预算管理 （15分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有预算资金管理办法，内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，1分； ②相关管理制度合法、合规、完整，1分； ③相关管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |
| 资金使用 合规性 | ①支出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资金拨付有完整的审批程序和手续； ③项目支出按规定经过评估论证； ④支出符合部门预算批复的用途； ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 3 | 2.5 |  |
| 预决算信息公开性和完善性 | ①按规定内容公开预决算信息，1分； ②按规定时限公开预决算信息，0.5分； ③基础数据信息和会计信息资料真实，0.5分； ④基础数据信息和会计信息资料完整，0.5分； ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，0.5分。 | 3 | 3 |  |
|  | 政府采购  执行率 | 政府采购执行率等于100%的，得3分； 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 2.8 |  |
| 公务卡刷卡率 | 公务卡刷卡率达70％以上的，得3分。 每减少一个百分点，扣0.2分，扣完为止。 | 3 | 2.8 |  |
| 资产管理 （10分） | 管理制度 健全性 | ①已制定或具有资产管理制度，且相关资产管理制度合法、合规、完整，2分； ②相关资产管理制度得到有效执行，1分。 | 3 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **评分标准** | **分值** | **自评得分** | **扣分原因和其他说明** |
| 过 程  （40分） | 资产管理 （10分） | 资产管理 安全性 | ①资产保存完整； ②资产配置合理； ③资产处置规范；  ④资产账务管理合规，帐实相符； ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴； 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分，扣完为止。 | 4 | 4 |  |
| 固定资产 利用率 | 每低于100%一个百分点扣0.1分，扣完为止。 | 3 | 3 |  |
| 产 出（25分） | 职责履行 （25分） | 推进全面小康建设指标任务完成情况 | 围绕部门和单位职责、年度重点工作任务，衡量评价部门和单位整体及核心业务实施效果  部门单位应根据部门实际进行调整，并将其细化成相应的个性化指标。。 | 5 | 5 |  |
| 建设湖南新增极目标任务完成情况 | 7 | 7 |  |
| 《政府工作报告》目标任务完成情况 | 5 | 5 |  |
| 省市重点民生实事完成情况 | 2 | 2 |  |
| 省市重点工程和重大项目建设完成情况 | 2 | 2 |  |
| 其他工作实绩指标完成情况 | 4 | 4 |  |
| 效 果 （20分） | 履职效益 （20分） | 经济效益 | 此三项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素。  部门单位应根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 15 | 5 |  |
| 社会效益 | 5 |  |
| 生态效益 | 5 |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 95%（含）以上计5分；  85%（含）-95%，计3分；  75%（含）-85%，计1分；  低于75%计0分。 | 5 | 5 |  |
| **总 分** |  |  |  | **100** | **97.1** |  |

备注：部门（单位）可根据本部门实际情况，对评价指标体系进一步完善、量化、细化个性指标，形成本部门的指标体系。