**部门整体支出绩效评价指标表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 投入 | **13** | 预 算 配 置 | **13** | 在职人员控制率 | **5** | 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。 | 在职人员控制率=（在职人员数/ 编制数）×**100%,**在职人员数： 部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 5 |
| “三公经费,，变动率 | **8** | “三公经费”变动率**≦0,**计**8** 分；“三公经费**”>0,**每超过 一个百分点扣**0.8**分，扣完为止。 | “在公经费”变动率=［（本年度“三 公经费”预算数-上年度“三公经 费"预算数）/上年度“三公经费” 预算数**］**×**100%** | 8 |
| 过 程 | **61** | 预 算 执 行 | **20** | 预算完成率 | **5** | **100%**计满分，每低于**5%**扣**2**分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预 算+本年追加预算一年末结余/上年结转+年初预算+本年追加预 算）×**100%。** | 3 |
| 预算控制率 | **5** | 预算控制率**=0,**计**5**分；**0-10%** （含），计 **4** 分； **10-20%** （含），计**3** 分**；** **20-30%（**含），计**2**分； 大于**30%**不得分 | 预算控制率=（本年追加预算/年 初预算）×**100%。** | 2 |
| 新建楼堂馆所面积控 制率 | **5** | **100%**以下（含）计满分，每超出**5%**扣**2**分，扣完为止。 没有楼堂馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×**100% =** 该指标以**2021**年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |
|  |  |  |  | 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 没有楼堂馆所项目的部门按满分计算 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额 ×**100%** 。该指标以2021年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二级 指 标 | 分 值 | 三级指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 过 程 | **61** | 预 算 管 理 | **41** | 公用经费控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**扣**1**分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公 用经费总额/预算安排公用经费 总额）×**100% ，**公用经费支出是指部门基本支出 中的一般商品和服务支出。 | 8 |
| “三公 经费” 控制率 | **8** | **100%**以下（含）计满分，每超出**1%**扣**1**分，扣完为止。 | “三公经费”控制率.（“三公经费” 实际支出数/“三公经费”预算安 排数）×**100%**  | 8 |
| 政府采购执行率 | **6** | **100%**计满分，每超过（降低）**5%**扣**2**分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×**100%** | 6 |
| 管理制度健全性 | **8** | 1、有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2 分；2、有本部门厉行节约制度,2分；3、相关管理制度合法、合规、完整，2分； 4、相关管理制度得到有效执行，2分。 |  | 6 |
| 资金使用合规性 | **6** | 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。 |  | 6 |
| 预决算信息公开性 | **5** | 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，**1**分；
3. 基础数据信息和会计信息资料 真实，**1**分；
4. 基础数据信 息和会计信息资料完整，**1** 分；
5. 基础数据信息和汇集信息资料准确，**1**分。
 | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级 指 标 | 分 值 | 二级 指 标 | 分 值 | 三级 指标 | 分 值 | 评价标准 | 指标说明 | 得 分 |
| 产 出 及 效 率 | **26** | 职 责 履 行 | **8** | 重点工作实际完成率 | **8** | 根据绩效办对各部门为民办 实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分**/350） \*8** |  | 8 |
| 履 职 效 益 | **6** | 经济效益 | **6** | 此两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，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 6 |
| 社会效益 |
| **12** | 行政效能 | **6** | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降 低行政成本效果较好的计**6** 分；一般**3**分；无效果或者 效果不明显**0**分。 | 根据部门实际情况评定。 | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | **6** | **90%** （含）以上计**6**分；**80%** （含）**-90%,**计 **4** 分；**70%** （含）**-80%,**计 **2** 分； 低于**70%**计**0**分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会 调查的方式。 | 6 |

**2022年区人社部门整体支出绩效报告**

1. **部门概况**
2. 部门基本情况
3. 部门的在职人员情况：本部门共有编制人数5人，实有人数5人。
4. 机构设置：内设股室8个（含4个副科级单位），分别为：办公室、养老保险和行政审批服务股（法规股）、事业单位管理股、基金监督和信息应用股、规划财务股、就业促进与职业能力建设股、人力资源流动管理股、劳动关系和农民工工作股（信访维稳办公室）。
5. 单位构成：（1）珠晖区人力资源和社会保障局部门本级；（2）珠晖区社会保险服务中心；（3）珠晖区就业服务中心；（4）珠晖区劳动人事争议仲裁院；（5）珠晖区人力资源服务中心；（6）珠晖区劳动保障监察大队。
6. 主要职能：（1）贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障发展方面的政策、法律法规和规划，按规定起草相关地方性法规、规章草案并组织实施，起草人力资源和社会保障的规范性文件，并监督检查其执行情况。（2）拟定并组织实施全区人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动的规范性文件，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安置政策。（3）负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和规范性文件并组织落实，完善公共就业创业服务体系；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；牵头拟订高校毕业生就业的规范性文件，会同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和激励的规范性文件。（4）统筹推进建立覆盖全区城乡的多层次社会保障体系。拟订并组织实施养老、失业保险的发展规划、标准及规范性文件;执行全省统一的养老、失业保险关系转续办法。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；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，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；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、继续教育和博士后管理等政策和规范性文件；负责高层次专业技术人才选拔和培养工作；会同有关部门参与高层次专业技术人才引进工作和管理工作。组织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，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策和规范性文件。（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决定、正常增长和支付保障机制；拟订全区国有企业经营者收入分配政策；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；拟订企事业单位人员福利和离退休的规范性文件并组织实施。（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、市级表彰奖励制度和拟定区级表彰奖励制度，根据授权承办区级及以上表彰奖励活动等工作，承担全区评比达标表彰工作。承担对职责范围内有关行业、领域的安全生产工作实施监督管理。（12）完成区委、区人民政府交办的其他任务。
7. 重点工作计划：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，建设职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，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。
8. 部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。

本部门整体支出22251.24万元，其中基本支出831.05万元，主要用于机关工作人员工资福利支出、对退休人员的补助支出以及维持机关正常运行的办公费、印刷费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。项目支出21420.19万元，主要用于衡阳人力资源产业园招商引资、就业补助资金、创业担保贷款贴息等。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

（一）基本支出

资金管理严格按照《珠晖区人力资源和社会保障局财务管理规定》，列支范围为保证机关正常运行所必要的开支。主要用于机关工作人员工资福利支出、对退休人员的补助支出以及维持机关正常运行的办公费、印刷费、差旅费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。未发生“三公”经费支出。

（二）项目支出

1、项目资金（包括财政资金、自筹资金等）安排落实、总投入等情况分析：年初结转和结余0万元，本年财政拨款21420.19万元。

2、项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析：主要用于衡阳人力资源产业园招商引资、就业补助资金、创业担保贷款贴息等。

3、项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况：资金管理严格按照《珠晖区人力资源和社会保障局财务管理规定》、《湖南省就业专项资金管理办法》、《珠晖区就业资金管理办法》及相关政策执行。

**三、部门项目组织实施情况**

项目管理制度均按照上级部门下发文件执行，不定期迎接有关部门的检查监督。

**四、资产管理情况**

本部门资产的配置、管理、处置等均按照相关政策文件执行。自2021年10月起，下属事业单位取消财务独立，资产转入本部门。

**五、部门整体支出绩效情况**

部门履职及履职效益情况良好。其中：部门整体支出经济性良好，对成本（预算）控制、节约等情况均符合相关要求；部门整体支出效率性良好，各项工作、专项完成均按时、按要求完成；部门整体支出有效性良好，反映部门整体支出使用效果的各项指标均符合相关要求；部门整体支出可持续性良好，支出完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素均符合相关要求。

**六、存在的主要问题**

因财政资金紧张，故在资金安排上略有不足。

**七、改进措施和有关建议**

建议根据实际情况，足额下达预算资金。