

附件 4

高邑县人力资源和社会保障局部门 2024 年度整体支出绩效自评报告

贯彻落实《中共高邑县委办公室高邑县人民政府办公室关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（高发〔2019〕7号）文件精神，遵循“科学性、规范性、客观性和公正性”的原则，对高邑县人力资源和社会保障局部门 2024 年整体支出情况实施了财政支出绩效自评价，形成本评价报告。

一、部门基本情况

（一）部门概况

人社局部门下设高邑县就业服务中心、高邑县社保服务中心 2 个二级机构，劳动保障监察大队、高邑县劳动人事争议仲裁股、人才交流中心、劳动技工学校 4 股级二级机构，内设 5 个股室：办公室、社会保险股、就业促进股、人事人才股、劳动仲裁股。

贯彻执行国家、省、市、县人力资源和社会保障事业发展规划、政策；拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，加强人力资源市场体系建设，促进人力资源合理流动、有效配置；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，健全公共就业服务体系，完善就业援助制度和职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；拟订农村剩余劳动力转移就业与创业政策，加强对全县劳务输转工作的指导；牵头拟订高校毕业生就业与创业

政策；会同有关部门拟订各类人才选拔培养、开发使用激励政策。统筹建立覆盖城乡的社会保障体系；会同有关部门落实全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，落实机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障政策，落实机关、企事业单位人员福利和离退休政策。承办县委、县政府和市人力资源和社会保障局交办的其他工作。截止 2024 年底，人社部门人员 81 人，其中公务员 11 人、事业 70 人。年末货币资金 630.53752 万元、固定资产原值 753.57275 万元、固定资金净值 72.648414 万元。

（二）部门收支预决算情况

2024 年财政共安排预算项目资金 12493.388108 万元，2024 年部门总支出为 12493.388108 万元，其中基本支出 817.444551 万元、项目支出 11675.94356 万元。基本支出中人员经费支出 783.801051 万元、公用经费支出 33.6435 万元。

2024 年本部门预算收入 12493.388108 万元，一般财政预算拨款收入 12490.388108 万元，占 99.9%；国有资本经营预算收入 3 万元，占 0.01%。

2024 年全年支出 12493.388108 万元，其中，基本支出 817.444551 万元，占 6.5%；项目支出 11675.94356 万元，占 93.5%。基本支出中人员经费支出 783.801051 万元，占全年总支出的 6.3%；公用经费支出 33.6435 万元，占全年总支出的 0.3%。

基本支出用于为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的支出，包括人员经费和公用经费。2024 年度本部门

人员经费 783.801051 万元占基本支出比例 95.9%；公用经费支出 33.6435 万元占基本支出比例 4.1%。

“三公经费”严格按照县纪委、财政年初下达的控制数使用，并按照公务用车管理、公务接待等国家和省市有关规定从严管理、从严控制、规范报账，2024 年“三公”经费预算数 7.83 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车运行费 7.5 万元，公务接待费 0.33 万元，无公务用车购置费。

2023 年“三公”经费支出决算为 5 万元，完成预算的 63.86%。其中：因公出国（境）费支出 0 元，完成预算的 0%；公务接待费支出 0 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费完成 5 万元，完成预算的 66.67%。

我们对部门公共财产物资实行统一管理、统一调配，并按使用人建立了资产实物管理台账，实行使用、保管签字登记制度。对单位固定资产统一采购、多人经办，每月月初根据各部门的需求制订采购计划，实行多人经办、“货比三家”，并按政府采购程序和有关规定加强采购手续。年底对财产物资进行清查、盘点、核对、处理。对取得的资产实物及时进行会计核算。

（三）部门整体支出绩效目标、指标

1. 部门整体支出绩效目标

2024 年，高邑县人力资源和社会保障局总体工作思路是以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和二十大精神，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，统筹经济社会发展工作，坚持稳中求进工作总基调，按照省、市、和县委全会各项重点工作新要求、新部署，延续“1359”总体工作思路，重点聚焦工业经济、项目建设、乡村振兴、生态环境、民生服务、社会治理、基层党建等七方面持续发力，确保“十四五”时期各项工作稳步进行。

2. 分项指标

1、就业更加充分质量更高

绩效目标：就业规模持续扩大，就业结构更加合理，统一规范灵活的人力资源市场体系基本形成，公共就业创业服务能力有效提升，人力资源开发和职业技能培训水平明显提高，就业局势保持总体稳定。

绩效指标：力争实现全年城镇登记失业率控制在 4.5% 以内，高校毕业生就业率达到 90% 以上，零就业家庭保持动态为零。

2、社会保障体系更加完善更可持续

绩效目标：推进社会保障制度改革，社会保障制度更加完善，基本实现法定人员全覆盖，建立社会保障待遇正常调整机制，稳步提高保障水平，确保基金安全可持续进行，经办管理服务规范高效。

绩效指标：开展城乡居民社会养老保险待遇认证超 36500 人、城乡居民基本养老保险待遇领取人数超 36500 人，享受就业补助金超过 1000 人次。

3、人事人才工作进一步提升

绩效目标：贯彻执行《事业单位人事管理条例》，形成符合事业单位特点、规范有序、充满活力的人事管理制度，人员调配政策体系进一步完善。进一步完善企业职工工资指导线办法，完善事业单位工资制度，建立健全工资正常调整机制。人才发展环境进一步优化，人才活力进一步激发，人才队伍规模不断扩大、素质不断提高、结构不断优化，为经济社会发展提供有力人才保障和智力支撑。

绩效指标：确保事业单位公开招聘公平、公正，优化事业单位岗位结构比例，全面推行聘用制度，提高公开招聘科学性，规范事业单位人事管理工作；有效控制事业单位机构编制及人员增长。加强工资管理，确保政策落实到位。

4、劳动关系和谐稳定

绩效目标：依法规范用工管理，加大对劳动合同制度实施的指导和监督。加强劳动保障监察执法能力建设，推进劳动保障监察行政执法体制改革和执法行为标准化、执法程序规范化、执法队伍正规化。

绩效指标：2024 年末劳动人事争议调解成功率不低于 60%，劳动人事争议仲裁结案率达到 90%以上，劳动保障监察举报投诉案件结案率不低于 95%。

5、基本公共服务能力显著提升

绩效目标：建立比较完善的人力资源社会保障基本公共服务机构，实现基层人力资源和社会保障公共服务平台标准化建设，服务设施更加完善，信息网络互联互通，服务流程科学规范，队伍素质持续提升，服务水平显著提高。

绩效指标：围绕省集中、一体化、一卡通，实现“人社信息化”向“信息化人社”转变，2024 年末社会保障卡持卡人数超过 190000 人。

二、自评工作开展情况

（一）自评的组织工作

为扎实做好 2024 年度项目资金绩效自评工作，切实提高财政资金使用效益，我单位认真学习县财政局下发有关专

项资金绩效自评的工作要求与评价内容，结合实际，组织成立了绩效评价工作小组，开展绩效评价工作。

（二）自评的方法和过程

1、评价方法

根据相关资料以及项目特点，采取定量分析与定性分析相结合，运用因素分析法、比较法、现场核查法、访谈、调查问卷等方法开展评价工作。

（1）因素分析法。在评价过程中，对相关外部、内部影响因素进行了分析探讨，以此作为评价绩效目标实现程度的部分依据。

（2）比较法。通过对项目上一年度与本年度预算执行情况、预期绩效目标与最终实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（3）现场核查法。评价工作组通过现场核查项目相关业务情况和财务资料，评价资料的真实性和完整性。

（4）访谈。通过与项目相关处室人员进行座谈，针对项目的内容和特点，听取项目相关人员工作情况汇报，汇总关键问题以及相关意见和建议。

(5) 问卷调查法。设计有针对性地调查问卷，通过对服务对象和受益群体等发放调查问卷，获取对项目实施效果的满意程度。

2、评价过程

本次绩效评价工作过程包括前期准备、组织实施、分析评价、撰写评价报告四个阶段。

(1) 前期准备

首先与项目负责人沟通，明确绩效评价的内容和范围。二是召开座谈会，对工作方案和指标体系进行反复讨论并广泛征求相关部门和有关人员意见。三是收集相关的资料，主要包括财务资料、相关管理制度、资金使用等相关资料，为实施评价工作奠定了基础。

(2) 组织实施

评价工作小组对所涉及该项目绩效目标的相关佐证材料进行收集、梳理。首先，对相关资料进行查阅并进行分析、核实，确保所收集数据和资料真实、可靠。其次，将项目资料按照评价体系指标分类，形成资料清单。再次，逐一梳理各文件内容，将存在的问题以批注形式予以说明，同时梳理资料过程中将项目资料依照资料清单顺序排序编码。最后，在与相关人员沟通过程中，直接对照资料清单核实，随时删

除已核实的批注问题，即时更新备注信息，确保项目已提交及待补充的资料名称、实施流程、存在的问题及重点信息同时展现。

在自评过程中广泛征求意见，并按反馈意见对评价工作方案进行修改，进一步完善项目绩效评价方案。

（3）分析评价

整理工作底稿，对收集的相关数据、资料、信息进行分析和甄别，根据绩效评价指标体系进行绩效评价，对项目的实施进行评分。

（4）撰写绩效评价报告

根据项目评价结果，撰写绩效评价报告，并形成绩效评价档案。

三、部门整体支出绩效目标实现情况及指标分析

（一）总体绩效目标实现情况

1. 强力推进人社综合柜员制改革。为巩固我市“人社服务快办行动”改革成果，持续提升人社政务服务效能，我局积极落实市局《深入推进人社综合柜员制实施方案》工作要求，全面推进人社综合柜员制政务服务体系建设和实现人社系统业务的集中办公，逐步形成“业务一窗受理，即时

业务前台办理、现场反馈；限时业务后台办理、专窗反馈”的人社综合柜员制流程。改革完成后将有效提升人社系统整体服务效能，全面提升群众的幸福感和满意度。

2. 扎实开展招才引智。2024 年，我们创新驱动，大力实施“人才强县”战略，坚持人才优先、以用为本的工作理念，统筹做好各项人才工作。高邑县人力资源服务工作站将遵守服务全价值链建设原则，坚持“战略性集聚和系统性开发”的发展理念，遵循“一站多点，一站多能”的规模布局，为高邑经济社会发展提供人才支撑和智力保障。1. 柔性引进的专家人才数达到 41 人。2. 人才绿卡房租补贴落实人数 712 人。

3. 不断加大劳动监察执法力度。近年来，严格落实上级指示精神，不断强化劳动监察执法力度，以农民工工资“零拖欠”为目标，主动作为，靠前指挥，强化措施抓好落实，劳动者合法权益得到有效保障，维护了全县社会稳定。2024 年共受理劳动人事争议调解案件超 55 起，全部解决，结案率 100%。

4. 就业工作稳步推进。一是加强宣传促进就业创业。利用村村通大喇叭等广泛宣传政策；大力宣传就业创业、职业培训、扶贫车间、公益专岗等政策，推荐就业岗位，大力促进就业创业。二是加强就业创业指导。坚持“就业是最大的

民生”，以稳就业、促就业创业为目标，有效落实各项就业政策。全面落实降费、职业技能培训、创业培训、见习补贴等政策，以政策落实促就业创业。

我单位年中调整项目已对绩效目标指标做出相应的调整。

（二）分项绩效目标实现情况及指标分析

我单位 2024 项目 27 个，具体详情见分项绩效项目清单。

1、投入指标（20 分）

（一）绩效目标指标管理（10 分）

1. 绩效目标科学性

经自评，总体绩效目标、分项绩效目标和预算项目目标较为完整、指向精准、客观公正、数量适当、可行性，故此项得分 7 分。

2. 绩效指标科学性

经自评，绩效指标科学性较为准确的反映了绩效目标完成情况；清晰、细化、可评价、可衡量，故此项得分 3 分。

（二）预算编制（10 分）

1. 预算编制完整性

经自评，部门所有收入全部纳入部门预算；部门支出预算统筹各类支出，按基本支出、项目支出分别编制，故此项得分 2 分。

2. 项目预算功能分类等编制合规性

经自评，功能分类编制不完全准确；项目支出按规定编制政府采购预算；项目支出按规定实施投资评审管理；项目支出按规定实施绩效目标管理，故此项得分 3.75 分。

3. 预算上报及时性

经自评，本部门预算按规定的时间进行了上报，故此项得 2 分。

2、过程（执行）指标（40 分）

（三）预算执行（25 分）

1. 收入预算完成率

经自评，部门收入预算完成数与预算数的比较，收入预算完成率达到 100%，故此项得 2 分。

2. 预算调整率

经自评，部门本年度预算的调整数与年初预算数未做调整（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外），故此项得 2 分。

3. 支出进度

经自评，部门季度支出进度情况中，第一、二季度支出进度未达到序时进度，故此项得 2 分。

4. 资金结余结转率

经自评，部门本年度未无结转，故此项得 2 分。

5. “三公经费”控制率

经自评，本年度“三公经费”控制率为 76.63%，故此项得 2 分。

6. 政府采购执行率

经自评，部门本年度政府采购预算，采购机关根据事业发展和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划，故此项得 2 分。

7. 决策真实性

经自评，考核决算编制数据账表一致，即决算报表数据与会计账簿数据一致，故此项得 2 分。

8. 资金使用合规性

经自评，部门严格按照相关法律法规以及资金管理办法规定的用途使用预算资金，故此项得 4 分。

9. 财务管理规范性

经自评，部门相关财务规则和会计制度的执行情况，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；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证；符合部门预算批复的用途；不存在截留支出情况；不存在挤占支出情况；不存在挪用支出情况；不存在虚列支出情况，故此项得 5 分。

（一）预算管理（7 分）

1. 管理制度健全性

经自评，部门为加强预算管理，规范财务行为而制定的

管理制度健全完整,相关管理制度得到有效执行,故此项得 2 分。

2. 预决算信息公开性

经自评,部门按照政府信息公开有关规定内容和时限公开部门预算、执行、决算、监督、绩效等相关预决算信息,故此项得 2 分。

3. 基础信息完善性

经自评,部门基础数据信息和会计信息资料真实、完整,故此项得 1 分。

4. 资产管理规范性

经自评,部门的资产配置、使用合规,处置规范,收入及时足额上缴,资产台账建立不够准确扣 0.4 分,故此项得 1.6 分。

(二) 绩效评价 (8 分)

1. 绩效自评覆盖率

经自评,部门严格按照财政局要求实施绩效自评并全部报送相关自评材料,故此项得 4 分。

2. 评价结果应用率

经自评,财政绩效评价、部门自评结果应用情况中提出的意见建议被采纳并应用于下年预算,故此项得 4 分。

2、产出指标

(一) 数量指标 (10 分)

经自评，部门严格按照年初目标任务，力争实现全年城镇登记失业率，高校毕业生就业率；企业基本养老保险参保人数，企业工伤保险参保人数，城乡居民基本养老保险参保人数均达到绩效目标，劳动人事争议调解成功率不低于 60%，劳动人事争议仲裁结案率达到 90%，劳动保障监察举报投诉案件结案率不低于 95%。较好地完成了相关工作，年度绩效目标完成较好，故此项得 10 分。

（二）质量指标（10 分）

经自评，部门严格按照相关标准，发放补助、保险待遇、养老保险资格认证、社会保险待遇支付、就业见习补贴发放准确率 100%，故此项得 10 分。

（三）时效指标（5 分）

经自评，部门严格按照相关要求，按时足额支付相关费用，切实有效保障相关工作按时完成。故此项得 5 分。

3、效果指标

履职效益（15 分）

1. 部门整体效益

经自评，部门通过履行社会管理、公共服务、市场监管等职责间接影响了社会、经济、民生、环境发展等方面，故此项得 9 分。

2. 社会公众满意度

通过调查了解社会公众在部门履职效果、解决民众关心

的热点问题、厉行节约等方面的较为满意程度，故此项得6分。

四、评价结论和评价等级

2024年，我部门积极履职，强化管理，较好的完成了年度工作目标。通过加强预算收支管理，不断建立健全内部管理制度，梳理内部管理流程，部门整体支出管理水平得到提升。根据部门整体支出绩效评价指标体系，我部门2024年度评价得分为95.35分，项目综合绩效评价等级为优秀。

五、存在的问题及改进措施

（一）存在的主要问题

一是绩效目标设置科学性有待提高。部分绩效指标设置不够全面，绩效指标设置的科学性、准确性有待提升。

二是个别绩效目标未能按预期完成。个别绩效指标由于机构改革职能调整和项目的特殊性，造成绩效目标未能按预期完成。

（二）针对问题提出具体的改进措施或建议

1、在工作中根据不断出现的新情况和发现的新问题，逐步完善项目绩效评价管理体系，进一步提高项目绩效管理水平；

2、对相关人员加强培训，特别是针对《预算法》，《政府会计制度》，项目立项规范，绩效评价相关方针、政策以及市财政有关规定等的学习培训，切实提高部门预算收支管理水平、项目立项管理水平和绩效目标管理水平。

六、评价工作组人员名单及签字（姓名、工作单位、职务、电话）

姓名	工作单位	职务	电话	签字
赵利锋	人社局	副局长	89201998	赵利锋
宋世超	人社局	办公室主任	89201985	宋世超
刘晓微	人社局	财务科科长	89201993	刘晓微

高邑县人力资源和社会保障局

2025年5月24日

