附件2-3

邵东市人社局2020年度部门整体支出 绩效评价自评报告

根据财政关于部门整体支出绩效自评的安排，我局高度重视，成立自评小组，清查梳理2020年各项资金数据，进行了分析和自评，具体情况如下：

**一、部门概况**

**（一）主要职能**

1、宣传贯彻执行人力资源和社会保障法律、法规；2、依法对全县公务员进行综合管理；3、负责机关、事业单位人事、工资制度改革；4、统筹管理城乡人力资源开发利用和就业、再就业工作；5、健全人力资源市场，开展人才智力培训引进和职业介绍服务；6、综合管理全县社会保险工作；7、负责劳动争议处理和社会保障监察等工作;8、组织开展全县绩效评估和为民办实事工作；9、其他市委市政府安排的工作。

**（二）内设机构**

我局共有内设股室 12个，即：办公室、人事教育股、劳动关系与法规股、社会保险基金监督和财务股、就业促进股、人力资源流动管理股、职业能力建设股、专业技术人员管理股、事业单位人事管理股、工资福利股、养老保险股、工伤失业保险股。

**（三）人员情况**

实有在职人数35 人，其中在职 35人（其中行政人员22人、其他全额事业人员 13 人）。

**（四）部门预算单位构成**

部门预算指人社局机关的部门专项预算，局属事业单位中的绩效考核办公室和人才交流中心的全额拨款编制人员合并在人社局核算。项目预算中的政府购买经费包含局属3个自收自支单位，分别为：市职业介绍中心、市就业培训中心、市人才交流中心。

**二、部门整体支出情况**

2020年我局全年收入总计3874.5万元。其中1．财政拨款收入3780.98 万元，为本级财政当年拨付的资金。2．政府性基金预算财政拨款收入 6.36 万元，系我单位在“财政拨款收入”之外取得的收入。3．上年结转和结87.16 万元，为历年度结转到本年度继续使用的资金。

2020年我局全年支出总计 3874.5万元。其中：1．一般公共服务（类）117.23万元，主要用于单位业务发展而发生的项目支出和为保证日常运转发生的基本支出。2．社会保障和就业（类）2672.39万元，主要用于社会保障和就业的人员经费、公用经费和人才开发等项目支出。3、农林水支出（类）676.62万元，主要用于扶贫车间奖补支出。4.卫生健康支出22.45万元，主要用于社保缴纳。5.节能环保支出305万元，主要用于企业就业补助,6.抗疫特别国债安排的支出6.36万元，用于减免房租。7．年末结转和结余74.4 万元，为本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，按有关规定需延续到以后年度继续使用的资金，包括财政拨款形成的结转和结余，以及事业收入、其他收入等形成的结转和结余。

**三、部门整体支出资金管理及使用情况**

**（一）基本支出**

2020年我局全年基本支出为706.61万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

**（二）项目支出**

2020年我局项目支出为3093.44万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括专项业务费、有关事业发展专项支出等。其中比较大的支出：1．社会保障和就业支出2131.34万元，主要用于社会保障和就业的公用经费和人才开发等项目支出。包含三支一扶、政府购买服务、档案集中管理及人事信息系统维护、人事专项、专家服务、培训、企业补助等工作。2、农林水支出（类）657.1万元，主要用于扶贫车间奖补支出。

**（三）“三公”经费管理使用情况**

2019年我单位“三公”经费预算8万元，支出决算1.54万元，完成年初预算的19.24%，主要原因是从严控制公务接待活动，从而减少了“三公”经费支出 。

**具体支出情况如下：**

1、因公出国（境）费 0 万元，本单位今年无因公出国费用。

2、公务用车购置及运行费0万元，原因：已实行公车改革，车辆由机关事务局统一管理。

公务用车购置费 0 万元，完成年初预算 0万元的 0 %，本单位今年无公务用车购置费用。

3、公务接待费 1.54万元，完成年初预算8万元的19.24 %，决算数小于年初预算数的主要原因是我局严格执行公务接待管理办法的规定，从而减少了公务接待支出。

**（四）年末固定资产状况**

2020年底，本单位固定资产总额为156.7万元，实际在用固定资产156.7万元。年度内增加固定资产22.5万元，核销减少固定资产2.6万元。固定资产采购严格按财务制度的规定办理了审批手续。

**四、部门整体支出绩效情况**

**（一）年度工作任务完成情况**

**1、围绕更高质量就业目标，就业创业工作稳步推进**

2020年,全市城镇登记失业率控制在4%以内。新增城镇就业人员任务数5180人，完成6039人，完成率117%；失业人员再就业任务数2800人，完成2869人，完成率102%；就业困难人员再就业任务940人，完成944人，完成率100%；新增农村劳动力转移就业任务7580人，完成7600人，完成率100%；新增创业担保贷款发放完成1055万元。零就业家庭动态就业援助率达100%。积极选拔组织9支参赛队伍参加邵阳市“中国创翼”青年创新创业大赛，获得创新组二等奖。

**2、围绕保障改善民生重点，社会保障取得新成效**

2020年，完成全年的基金征缴任务，按时足额发放各种社会保险基金，发放率达100%。局属社保基金总收入15.8亿元，其中征缴收入7.1亿元，财政补贴收入 3.3亿元、上级补助收入5.3亿元；基金总支出14.8亿元，其中社保待遇支出11.8亿元，基金当期结余1亿元，累计结余10.2亿元。

**3、统筹推进人才队伍建设**

**一是严格按照上级要求完成机关事业单位年度考核和职称改革工作。**完成各系列评审通过人员的下文确认工作和资格证书发放工作，下文确认了评审通过的工程、农业、中小学、卫生、中专等系列高级职称268人，中级职称599人，严格按照省职改办文件精神，坚持“公平、公正、公开、稳定”的原则，通过申报，初审、公示等方式对符合晋升初级职称人员完成了审核工作，共下文确认初级职称481人。完成了2020年事业单位职称职数申报工作，根据各事业单位的空岗数，共申报中级职数561个，高级职数341个，共申报中级评审材料459份，高级材料评审485份。**二是切实加强专家管理、聘任管理和引智建设。**组织各专家服务组制定了2020年为贫困地区搭建科技平台工作计划，重点组织科研攻关实用人才培训、科技下乡、咨询服务和现场指导，充分发挥了专家资源优势。**三是人才引进工作顺利推进。**会同市委组织部组织集中引才活动，教育系统引进硕士人才21人，卫健系统引进人才7人，财评中心引进１人，党校引进1人。协调园区企业引进企业高层次人员，依靠邵东智能制造院的龙头优势，积极与本土企业对接引进人才，满足企业对不同层次人才的招聘需求，组织邵东智能制造院、湖南德沃普电气股份有限公司和湖南智机智能装备有限公司等十几家邵东本土企业参加集中引才活动，9人与邵东企业签约。**四是扎实做好档案接收管理、离校未就业高校毕业生就业见习与实名制登记工作。**接收高校毕业生档案1265份，转出流动人员档案310份，开具调档函916份、存档证明186份。使用湖南人才职能一体化服务平台系统，实现高效毕业生流动人员档案6984份全省联网。新增改制企业湘运公司档案619份、公汽公司档案713份。新增事业单位人员档案65份，已完成档案的接收、整理、入库上架。完成流动人员1265份档案的整理、入库。做好日常的查借阅、复印等日常工作，共计接收资料3.2万份，提供查阅3824人/次，借阅档案750人/次。做好新增资料的编号、排序、整理工作。我市现有就业见习基地8家，共吸纳2020年度新录用就业见习人员218人，目标任务完成率达136%。及时拨付2019年度107名就业见习青年及高校毕业生见习补贴112.942万元。

**4、人事管理水平迈出新步伐**

**一是扎实有效开展公开招聘工作。**完成400名教师的招聘，录聘78名医卫人员；面向疫情防控编外一线医务人员定向招聘6名事业编制人员，圆满完成了2020年度“三支一扶”相关工作，经报名、资格审查、考试、体检、考核、公示、培训、审批等程序，招募了4名“三支一扶”高校毕业生。**二是干部流动调配工作正规有序。**全年共研究办理6批195人次市内外同性质人员异动，完成8名教师对调和１名随军家属随调考察调配工作。共办理288人次的人员异动和进人手续，建立了人员异动和调动手续电子台帐。**三是稳慎推进工资收入分配制度改革。**完成了正常增资审批工作，其中事业单位正常晋级薪级工资12388人。办理的其他工资业务有职称晋升1273人，岗位工资异动7126人，转岗263人，大中专毕业生、工勤人员见习期（试用期）满后的转正定级1338人，取得后续学历150人，工勤人员技术等级晋升374人，工龄认定210人，新增人员785人，公开招考675人，退伍安置51人,受处分人员工资异动20人，退休登记手续共410人，辞职调出230人，新增80人，人员相互调动590人，死亡火化后80人抚恤金待遇审批。办理困难遗属补助提标607人。

**（二）整体支出绩效评价情况**

根据部门整体支出绩效评价的要求，我局对整体支出绩效评价指标进行分析，具体情况如下：

1、管理制度健全性。为规范本单位财务管理，我局制定了《财务管理制度》、《国有资产管理办法》、《公务接待管理办法》、《非税收入执收管理制度》等一系列合法合规、较为完整的、具有可操作性的财务管理制度。坚持经费预算科学化、精细化，执行控制规范化、责任化、监督检查常态化、同步化。

2、资金使用合规性。资金的支付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；资金拨付有完整的审批程序和手续；经费支出符合部门预算批复的用途；资金使用除部门支出预算不足有调剂使用外，无截留、挪用、虚列支出等情况。

3、预决算信息公开性。部门预决算信息按规定内容，在规定时间内予以公开。基础数据信息和会计信息资料真实、完整、准确。

**4、**履职效益**。（1）**社会经济效益：我局认真贯彻执行党的方针政策，坚持纠正“四风”，以群众满意为标准，以创建优质服务为目标，把行风建设贯彻到全系统每个干部职工的日常工作之中，切实加强服务规范化建设，为人民群众提供更加方便快捷、优质高效的人力资源和社会保障公共服务，为经济社会发展营造良好环境。（2）行政效能：我局不断改进文风会风，尽量减少会议次数，缩短会议时间，压缩经费支出，加强经费及资产管理，积极推动网上办事，在提高行政效率、降低行政成本方面取得较好效果。（3）社会公众满意度。2020年我局在市委市政府的正确领导下，全局上下全体干部职工切实转变工作作风，办事更积极，态度更热情，使广大群众和服务对象更满意，满意率达到百分之九十五以上。

单位2020年部门整体支出项目绩效评价指标体系和绩效情况的检查，2020年我单位部门整体绩效自评分95分，为“优”等级。

**五、存在的主要问题**

在资金预算安排、使用过程中存在以下几个问题：

1、专项资金较多影响单位预算的完成和控制。2020年度，我局整体支出中包含了就业资金、扶贫车间补贴等专项资金，以上资金不属于我局的部门预算支出（列入大预算资金），也没有纳入单位的部门整体预算，因此直接影响了我局对预算的控制和完成。

2、政府购买预算安排不足。根据财政的预算安排，年初财政拨款预算只安排我局政府购买经费150万元，而我局3个自收自支单位实际全年公用经费支出为280 万元，缺口达130万元，经费的不足影响了自收自支单位的正常运行。

**六、改进措施**

推行政府机关绩效管理制度是深入贯彻落实科学发展观、加快转变经济发展方式的必然要求，是推进政府职能转变、提高政府执行力和公信力的重要举措，是转变机关作风、加强政府勤政廉政的重要抓手。近年来，我局高度重视绩效工作，力求全面客观评价工作绩效情况。下一步，我局将继续加大工作力度，在探索中总结提升，在实践中规范完善，加强绩效管理。

完善绩效评价体系，加强监督检查和考核工作，进一步探索完善项目绩效评价指标体系，研究、关注绩效管理理论与实践发展的新思路、新动向，进一步完善项目绩效评价指标体系，增强绩效评价结果的可比性、可行度。加强对绩效管理工作的跟踪督查，做到绩效管理有依据、按程序、有奖惩，实现绩效管理的规范化、常态化。

推动相关制度建设，逐步建立以绩效为导向的预算编制模式。从项目绩效评价制度入手，将其贯彻到预算申请、预算分配、项目实施和绩效考核的全过程。把绩效考评的结果作为编制部门预算的重要依据，建立绩效预算激励机制。在预算管理中，将绩效评价从事后评价向预算编制、审查批准、执行过程等前置环节延伸，建立以绩效为导向的预算编制模式。

加强项目开展进度的跟踪，开展项目绩效评价，确保项目绩效目标的完成。拟定各项数据，进行比较分析，能凸显数据价值，找到问题的节点，采取得力措施，降低行政运行成本，提高资金使用绩效，真正做到依法理财、科学理财、民主理财。

邵东市人力资源和社会保障局

2021年9月30日