附件3-2：

部门整体支出绩效评价报告（参考提纲）

一、基本情况

（一）部门整体支出概况，年度部门决算收支完成情况，包括收入构成、支出构成、年初预算完成率、当年收支平衡和年终结转结余情况等。

2022年昆明市呈贡区人力资源和社会保障局决算收入16,429.18万元，其中财政拨款收入16,429.18万元，年初结转和结余18.83万元，决算支出16,436.36万元,年末结转和结余11.65万元。按功能分类，其中：社会保障和就业支出15,206.60万元，卫生健康支出67.75万元，农林水支出25.28万元，教育支出990.99万元，住房保障支出145.74万元。按支出性质，其中：基本支出4,002.06万元（包括人员经费3,579.64万元，公用经费422.42万元）；项目支出12,434.30万元。

2022年昆明市呈贡区人力资源和社会保障局年末结转和结余11.65万元。

1. 部门整体支出绩效目标，主要包括区委、区政府或上级主管部门绩效考核的个性指标、预决算公开、存量资金管理、资产管理、三公经费控制、内部管理制度建设等的设定及完成情况，项目绩效总目标和阶段性目标完成情况及预期经济、社会效益等。

**明确目标任务，有序开展工作。**

严格按照区财政部门绩效跟踪要求开展工作，绩效目标的设定和预算的配置均按照要求不折不扣完成。依归按时公开单位预决算，严格把握存量资金管理和资产管理，严格遵守中央八项规定和厉行节约的原则，严格控制三公经费，进一步强化内部管理制度建设，进一步规范财务流程，项目绩效总目标和阶段性目标均按时完成，取得了较好的经济、社会效益。

2022年，区人社局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大及习近平总书记系列重要讲话精神，全面落实区委、区政府各项决策部署，坚持就业优先，以保障民生、维护群众合法权益为重点，强化作风建设，强化责任担当和为民服务意识，完善工作措施，依法依规履职尽责。呈贡区就业人数稳中有增、社会保障覆盖范围持续扩大、人才活力进一步激发、劳动关系日趋规范，为新区各项事业发展奠定良好基础。

**强化信息公开，接受社会监督。**2022年度呈贡区人力资源和社会保障局严格按照呈贡区财政局的相关要求按时将部门预算在呈贡区政府门户网站进行了公开，接受社会监督，并按时向区财政局规口管理的社保科报送公开相关材料。

**盘活财政存量资金，加强资金管理。**认真按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》及预算管理、绩效管理、资产管理、内部控制相关规定开展工作，对照资金使用办法和报销流程，严格资金审批使用管理，对符合使用条件的项目，按照相关流程进行拨付使用，以保证单位财务会计管理的合法合规，财务报告及数据信息真实性、完整性、规范性。

**严格单位资产管理。**按照区财政局国有资产管理要求，对资产实行“统一领导，归口管理”，由办公室进行固定资产登记、建账、核算和管理，所有固定资产的购买、领用、收回、核销、报废等手续均由办公室负责，政府采购后及时入账并录入固定资产管理系统，做到账实相符、账账相符。

**严控“三公”经费支出，实现“三公”经费负增长。**“三公”经费本着励行节约的原则逐年减少，2022年度公务用车运行维护费与上年相比减少4,967.46元，公务接待费较上年相比减少2,399.11元，根据工作实际需求进行公务接待，严格按照标准执行，无任何高消费、乱消费问题。 无因公出国（境）支出，严格遵守中央八项规定，厉行节约。

继续完善内部管理制度，强化制度管理。2022年度昆明市呈贡区人力资源和社会保障局继续完善呈贡区人力资源和社会保障局各项工作职责及制度汇编，结合工作实际，成立区人社局内部控制规范领导小组，负责内部控制规范有关工作的日常工作，进一步加强经费管理，规范财务报销行为，有效防范经济活动风险。

1. 部门整体支出或项目实施情况分析，主要包括资金到位、资金使用、资金管理、项目组织和项目管理情况分析等。

2022年，资金到位16,429.18万元，资金使用16,436.36万元，资金到位率100%，年末结转结余16,429.18万元，资金使用率100%。资金管理和使用严格依照财政法规和财经纪律执行，未出现违规情况。

二、绩效评价工作情况

（一）绩效评价目的。

通过绩效评价，全面分析和综合评价我局财政预算资金的使用管理情况，客观反映资产管理情况、“三公”经费控制及预决算公开情况、存量资金管理情况，进一步推进人社工作的制度化、规范化和程序化建设，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。同时，通过绩效评价，把握部门整体支出情况，从部门整体投入、过程管理、单位整体履职情况及单位整体履职效益等方面找出单位行政运行中存在的问题，紧扣提高行政效能的主题，提出相应的改进意见和建议，以提高部门绩效管理意识，切实推进绩效管理，完善预算管理制度、创新机制、加强管理、强化监督，保证单位整体运行及资金使用管理的规范性、安全性和有效性，提高部门的工作效率和资金使用效益。最后，总结部门整体支出绩效评价的试点经验，为下一步部门整体支出绩效评价的逐步推广积累经验奠定基础。

1. 绩效评价工作过程，主要包括前期准备、组织实施和分析评价等内容。

1.前期准备。根据财政支出绩效评价工作安排，组成由王志勇同志任组长的绩效评价工作组，负责本局的绩效评价工作的组织领导和具体实施，开展前期调研，收集与绩效评价相关的文件资料，为研究制定绩效评价工作方案做好前期准备。

2.研究制定绩效评价实施方案。根据绩效评价工作组的整体要求和部署，在前期调研的基础上，在与相关业务科室和财政部门进行密切配合和沟通反馈的基础上研究制定2022年度部门整体支出绩效评价实施方案。

3.收集基础数据和实施具体评价工作。绩效评价工作组根据绩效评价实施方案和评价指标体系的要求开展实施具体评价工作，对呈贡区人社局2022年度部门整体绩效进行综合性评价，并获取相关的基础数据资料，完成绩效评价报告初稿。

4.形成绩效评价正式报告。绩效评价工作组根据相关建议和意见对绩效评价报告进行修改完善，并形成正式的绩效评价报告。

三、主要绩效及评价结论

1、经济性分析，主要包括成本（预算）控制情况和成本（预算）节约情况。

2022年呈贡区人力资源和社会保障局整体支出按照区财政局下达的预算批复，对于基本支出中的工资福利支出、对个人和家庭补助支出按照实际在编人员及进度均衡支付；对于商品和服务支出按照下达预算执行，实现内部报告审批制度，监控支出情况；对于项目支出的经费使用情进行监督检查，按审批程序办理支付手续。“三公”经费本着励行节约的原则，实现了“三公”经费的逐年减少，节约了办事成本。

1. 效率性分析，主要包括实施进度和完成质量。

一是实施进度。2022年呈贡区人力资源和社会保障局结合本部门工作时际，年初拟定工作计划，做到早计划早安排，各项工作提前谋划，各项资金按工作开展进度使用，财政资金使用进度排在全区前列。

二是完成质量。2022年呈贡去人力资源和社会保障局在区委、区政府的正确领导下认真负责拟定全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，负责起草人力资源和社会保障政策规定草案，并组织实施和监督检查、负责拟定全区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，负责指导监督职业中介机构、负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施。完善公共就业服务体系，建立就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立城乡劳动者职业培训制度。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。负责组织实施城乡养老、失业、医疗、工伤、生育等社会保险及其补充保险政策。实施全区范围内统一的社会保险关系转续办法和统筹办法，实施机关、企事业单位基本养老保险政策。拟定并组织实施全区企业退休人员社会化管理服务办法。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金的管理和监督制度，审核、汇总社会保险基金预决算草案。制定社会保险基金收缴、支付、管理、运营的管理办法，对社会保险基金进行监督和管理。拟订农村社会养老保险政策并组织和监督实施、负责就业、失业和社会保险基金的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、负责会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理政策。参与人才管理工作，执行专业技术人员管理和继续教育政策，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，会同有关部门拟定高技能人才、专业技术人才培养和激励政策；拟定吸引各类人才来呈贡工作政策并组织实施、负责会同有关部门贯彻执行军队转业干部安置政策、企业军队转业干部解困和稳定政策；负责自主择业军队转业干部管理服务工作、负责贯彻执行机关、事业单位的工资福利政策；会同有关部门落实地方性津贴补贴；组织实施机关、事业单位工作人员退休审批(核)工作、负责执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动、人事关系政策，完善劳动、人事关系协调机制等工作，圆满完成了区委、区政府下达给我局的目标任务。

1. 效益性分析，主要包括预期目标完成程度和对经济和社会的影响等。

我局2022年重点工作任务为：推行全区专业技术职务评聘制度、专业技术人员执业资格制度，资格考试制度及组织实施整体性人才资源开发工作；负责对全区各类专业技术人员和工勤人员进行培训、培养、继续教育、考核、考试、聘用、奖励、惩戒、辞职、辞退、统计等方面的管理；负责各职称系列初级评审委员会的评审工作，负责拟定评审计划，监督评审工作；并对各街道、各部门的专业技术人员和工勤人员的考核聘任工作进行指导、监督；负责控制下达全区各系列专业技术岗位数额，审定事业单位专业技术职务结构比例。

负责全区事业单位政策性工资调整的审批工作以及按规定办理各种工资晋级的审批手续；负责新录用人员及调入人员工资待遇的核定和审批；负责企业工资备案、企业集体协商工资备案；加强劳动工资的管理，搞好年度事业单位工资基金的审核、审批和统计工作。负责对全区的劳动社会保险工作进行监督，并进行深入调研，制定我县的劳动社会保险工作意见；按管理权限办理职工的退休、退职的审批手续；负责办理在职职工和离退休职工保险福利待遇的审批；负责全区范围内职工工伤认定工作；负责按时上报退休统计表和工伤认定统计表。

负责全区范围内各类劳动关系管理工作，推行劳动合同制度；负责对各类用工单位的劳动合同、集体合同进行审查、鉴证、指导和监督用工单位的劳动管理；负责处理群众有关劳动、人事方面的来信来访；负责处理劳动争议仲裁委员会和人事争议仲裁委员会的日常事务；依法成立仲裁调解、审理、仲裁劳动争议案件和人事争议案件。负责全区干部人事档案、大中专毕业生档案保管及整理等工作。

2022年呈贡去人力资源和社会保障局在区委、区政府的正确领导下认真开展劳动人事争议案件办理、设立劳动人事争议维权法律服务工作站、提升全区人才服务质量、全方位服务高校毕业生就业、优化人才发展环境、 深化事业单位制度改革，加强专业技术人员管理、加强技工培训和管理，促进职业技能开发、做好2022年呈贡区事业单位公开选调及公开招聘工作、做好全区机关工勤人员及事业单位工作人员的培训工作等工作，圆满完成了区委、区政府下达给我局的目标任务。

关于绩效情况的分析既可从以上三个方面进行归纳，也可以把以上三个方面的内容融入到实施取得的显著成效中进行说明。

1. 存在的问题

在编制部门年度预算时，虽已以本单位职能职责和年度工作计划为根据，但实际预算执行过程中，在资金安排和使用上仍存在不可预见性，导致一些项目资金无法如期支出或无法预计列入年初预算，需要在年度中间进行预算调整和追加等问题。

1. 有关建议

一是严格预算绩效目标申报，对重点项目资金投入大的项目辅助明细绩效申报，列明资金总投入、作用和效果，对项目和资金的全过程进行管理和监督。二是扩大对重点项目绩效运行的监控范围，跟踪查找管理薄弱环节，及时堵塞管理“漏洞”，纠正执行偏差。三是完善绩效评价制度办法，逐步形成有特色的支出绩效管理制度体系。

1. 其他需要说明的问题

无。

昆明市呈贡区人力资源和社会保障局

 2023年4月10日