附件1

2022年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况（人） | **编制数** | | **2022年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 3 | | 3 | | 100% | |
| 经费控制情况（万元） | **2021年决算数** | | **2022年预算数** | | **2022年决算数** | |
| 一、部门基本支出 |  | | **35** | | **140.86** | |
| 其中：公用经费 |  | | **8.75** | | **8.75** | |
| 其中：办公费 |  | | 1.39 | | 1.39 | |
| 水费、电费、差旅费 |  | | 0 | | 0 | |
| 会议费、培训费 |  | | 0 | | 0 | |
| 三公经费 |  | | 0.8 | | 0.75 | |
| 1.公务用车购置和维护经费 |  | |  | |  | |
| 其中：公务车购置 |  | |  | |  | |
| 公务车运行维护 |  | |  | |  | |
| 2.出国经费 |  | |  | |  | |
| 3.公务接待 |  | | 0.8 | | 0.75 | |
| 二、项目支出小计 |  | |  | |  | |
| 1.（一个项目一行） |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 2.（一个专项一行） |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 3.（一个项目一行） |  | |  | |  | |
| …… |  | |  | |  | |
| 政府采购金额 | —— | |  | |  | |
| 部门基本支出预算调整 | —— | |  | |  | |
| 楼堂馆所控制情况  （2022年完工项目） | 批复规模  （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
|  |  |  |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 |  | | | | | |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人：文斐 填报日期：2023.7.2 联系电话：13974694430单位负责人签字：袁波

附件2

2022年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 市级预算部门名称 | 新田县人力资源服务中心 | | | | | | | | |
| 年度预  算申请  （万元） |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额 | | 59.9 | | 140.86 | 140.86 | 10 | 100% | 9 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中： 一般公共预算：140.86 | | | | | 其中：基本支出：140.86 | | | |
| 政府性基金拨款： | | | | | 项目支出： | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | | |  | | | |
| 其他资金： | | | | |  | | | |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | 实际完成情况 | | | |
| 完成档案管理 | | | | | 100% | | | |
| 绩  效  指  标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标  (80分) | 重点工作  任务完成 | 人才引进 | 2人 | | 2 | 20 | 20 |  |
| 人事档案管理 | 80份 | | 79 | 20 | 19 |  |
| 见习生管理…… | 100人 | | 86 | 20 | 17 |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
| 履职目  标实现 | 合格率 | 100% | | 100% | 10 | 10 |  |
| 及时率 | 100% | | 98% | 10 | 9 |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
| 效益指标  （10分） | 履职  效益 |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
| 满意度 | 满意度 | 90% | | 92% | 10 | 10 |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| …… |  | |  |  |  |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 94 |  |

填表人：文斐填报日期：2023.7.2联系电话：13974694430单位负责人签字：袁波

附件5

2022年度新田县人力资源服务中心

部门（单位）整体支出绩效自评报告

单位名称：（盖章）

2023年6月30日

（此页为封面）

1. 部门（单位）基本情况

（一）单位职责

为人才流动提供中介服务，负责人才交流服务、流动人才组织与人事关系转接、流动人才档案保管、人才信息服务、人才信息库管理、人才市场培育等。

新田县人力资源服务中心是县人力资源和社会保障局下属事业单位。2022年底单位事业编制人数6人，年末在职人数5人。

（二）部门（单位）整体支出规模

1、部门整体支出情况：

2022年部门整体支出规模140.86万元，其中：工资福利支出44.86万元、商品和服务支出7.03万元、对个人和家庭的补助87.25万元、资本性支出1.72万元。

2、部门预算收支决算情况：

2022年度收入总计140.86万元。2022年度支出总计140.86万元。

3、2022年“三公经费”支出0.75万元，其中：公务接待费0.75万元。无公车运行维护费用，无出国（境）费用。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

2022年基本支出决算数为140.86万元，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，包括工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助、资本性支出。2022年“三公”经费0.75万元，其中，公务接待费0.75万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，公务用车购置费0万元，公务用车运行费0万元），因公出国（境）费0万元。

（二）项目支出情况

2022年部门预算支出全部为基本支出，无项目支出。

三、政府性基金预算支出情况。

我单位无政府性基金预算支出情况

四、国有资本经营预算支出情况。

我单位无国有资本经营预算支出情况

五、社会保险基金预算支出情况。

我单位无社会保险基金预算支出情况

六、部门整体支出绩效情况

1、助力园区企业关键人才引进工作。年初，为更好地完成市局下达的关键人才引进任务，我局及时研究提出了《新田县2022年引进关键人才工作方案》，成立了以肖亚飞局长为组长的关键人才引进工作小组，明确由局党组成员、副局长蒋保同志分管负责，县人力资源服务中心及局专技股等部门具体负责关键人才引进日常工作，进一步压实责任、明确分工，推动关键人才引进工作有序推进。下半年我局贺朝群局长积极与科研院所、企业的高端人才接洽，力求引进具有国内外领先学术水平的人才，蒋保副局长积极深入工业园区，宣传人才引进政策，推动园区发展，我中心积极与市局对接，及时汇报人才引进进度。2022年9月，成功促成湖南家乐竹木股份有限公司与王继忠博士、新田东升秀峰富硒农业开发有限公司与谢发之博士签订技术合作协议。

2、推动档案管理规范化、信息化。持续推进我中心管理档案的信息化、规范化工作，逐步开展流动人员人事档案数字化建设，实现数字档案与纸质档案“两腿”走，确保档案真实准确、全面规范、鲜活及时。持续开展全县事业单位人员档案专项审核工作，加快流动人员人事档案基础信息库联网，公开流动人员档案托管、转移工作流程，做到新田生源的大学应届毕业生档案应收尽收、应录尽录。截至目前，我中心共计保管人事档案7906份（其中，流动人员档案4783份，较去年新增1201份，事业单位工作人员人事档案3123份，较去年新增79份），完成档案查阅1700人次，档案调出327份，整理装袋档案4000多页。根据湖南省人力资源和社会保障厅关于印发《2022年市州人力资源社会保障重点工作综合评估方案》的通知，我中心年底前共需完成流动人员人事档案整理、数字化扫描1700份。为更好地完成省厅交办的任务，我中心迅速行动，于2022年7月份安排工作人员去市人力资源服务中心学习相关操作程序，并于8月份启动流动人员人事档案整理及数字化扫描工作，截止目前，完成流动人员人事档案整理、数字化扫描2318份，完成流动人员档案数字化率48.46%，超额完成省厅下达的流动人员数字化扫描任务。

3、推进就业见习制度化、规范化。我中心作为大学生就业见习基地，积极为高校毕业生、16-24岁的登记失业人员提供见习岗位，加强岗位实践锻炼，提升就业能力。依据就业见习规定为见习人员提供基本生活补助，办理人身意外伤害保险。截止今年12月，全县符合补助条件的共有86名高校毕业生参加就业见习，积极落实就业见习政策。此外，我中心为加强见习日常管理，制定了日常管理规范，进一步提升了就业见习服务水平，在就业见习单位和高校毕业生群体中树立良好形象。

七、存在的问题及原因分析

随着部门预算改革的深入，财政预算管理整体水平得到了提升，财政资金使用效益和效果有所提高，但近年来我们在部门预算执行中发现以下问题：预算执行未严格按照时间进度，主要表现在年初、年中用得少，年底用得多。预算编制的计划性和预算执行的管理有待加强，制度的执行有待进一步强化，资金使用的合规性有待进一步规范。

八、下一步改进措施

争取严格按照时间进度安排支出，财务督促办公室每季度进行结账，避免集中在年底支出，确保费用核算的及时性和完整性。

1. 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

已公开

1. 其他需要说明的情况

无