

## 附件 2

# 2023 年广州市越秀区人力资源和社会保障局 部门整体支出绩效自评报告

## 一、部门基本情况

### （一）部门职能

（1）组织实施国家和省、市人力资源和社会保障事业发展的法律、法规。拟订本区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，并组织实施和监督检查。

（2）拟订并组织实施人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源的合理流动、有效配置。

（3）负责促进就业和职业培训工作的。拟订本区的就业发展规划和政策。完善公共就业创业服务体系。组织实施面向城乡劳动者的职业培训制度。健全就业援助制度。负责人力资源市场和民办职业培训机构的指导、监督、管理和提供服务。组织实施高校毕业生离校后的就业指导和服务工作。

（4）统筹推进建立本区社会保障体系。贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。贯彻落实相关社会保险及其补充保险基金管理和监督政策。统筹退休人员社会化

管理工作，完善退休人员社会化管理服务体系。

(5) 负责就业、失业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。

(6) 组织实施劳动人事争议预防、调解、仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，贯彻执行国家特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

(7) 负责专业技术人才队伍建设。牵头推进深化职称制度改革工作。组织实施专业技术人员管理和继续教育政策。承担博士后管理服务工作。负责高层次专业技术人才选拔、评价和培养的相关工作。贯彻执行技能人才培养、评价、使用和激励制度。组织实施职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

(8) 会同有关部门指导全区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，拟订事业单位工作人员、机关工勤人员和编外辅助人员管理办法并组织实施。

(9) 贯彻执行机关事业单位工作人员的工资收入分配和福利政策，拟订本区机关事业单位工作人员收入分配和福利待遇实施办法。建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策。负责公费医疗管理和公费医疗制度改革工作。

(10) 会同有关部门落实农民工工作相关政策和规划。

(11) 会同有关部门组织实施本区表彰奖励工作。

(12) 完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

(13) 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，推动业务整合、业务协同。规范和优化政务服务事项，加强事中事后监管，创新人力资源和社会保障公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

## (二) 年度总体工作和重点工作任务

2023 年度总体工作要求：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神，牢固树立“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚决贯彻落实区委、区政府工作要求，坚持以人民为中心的发展思想，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，紧扣稳就业、惠民生、保和谐、优服务、强队伍工作主线，为越秀人力资源社会保障事业高质量发展，把越秀加快全面建成广州“老城市新活力创新发展示范区”贡献人社力量。

### 重点工作任务：

1. 高质量完成各项就业指标。围绕市就业目标责任制考核任务，做好 2023 年区民生实事就业保障工作，促进和保障就业。

2. 稳步提高社会保障水平，全面加强基金风险防控。按时、

足额、规范做好各项社保待遇发放工作及企业参保人遗属待遇落实工作。以基金要情案件和各专项行动为抓手，完成各类风险预警疑点数据核查及审计整改，专业化、常态化、规范化开展社保基金监督检查，严厉打击欺诈骗保、套保或挪用贪占各类社会保障资金的违法行为。

3. 推动区人力资源服务产业园高质量发展。发挥越秀区人力资源服务行业“红链计划”的引领作用，分类收集大、中、小、微人力资源服务企业政策需求，落实援企措施，壮大人力资源服务骨干企业、培育更多人力资源服务龙头企业，提供全链条人力资源服务；扶持中小微企业，发展“专精特新”人力资源服务。

4. 构建和谐劳动关系，创新新时期劳动纠纷调解机制。畅通劳资纠纷投诉举报渠道；严厉查处各类劳动保障违法行为；贯彻保障农民工工资支付条例；加强劳动保障监察日常执法，开展工程建设领域劳动用工、未成年工及女职工特殊劳动保护、高温劳动保护等专项执法行动。提升调解员办案质效，争取全年调解案件数量、调解率均有提升，劳资纠纷调解办结数占总办结案件数三分之二以上，确保调解效能稳居全市前列。

5. 扎实做好特殊退休人员日常探访服务。摸清特殊退休人员底数，严格督促各街道严格按照特殊退休人员探访的标准进行探访，并对各街道探访情况进行抽查回访，确保探访工作落到实处。对有费特殊退休人员开展家门口的“南粤家政”服务，拓展居家

养老服务项目内容，实现服务人数和金额同比上涨。

### （三）部门整体支出绩效目标

全面贯彻落实党的二十大精神，在区委区政府的领导下，坚持在发展中保障和改善民生。通过强化就业优先政策，完善社会保障体系，构建和谐劳动关系，优化人事人才管理服务，全力完成人社领域各项工作目标任务，确保专项资金安全和发挥最大效益。

### （四）部门整体收支情况（以决算数为统计口径）

本部门 2023 年总收入 54,943.56 万元，同比增加 6,362.19 万元，增幅 13.10%，增加的主要原因是一是本年度下达的各级就业补助资金收支增加 3,350.82 万元，二是追加行政事业单位医疗费 2000 万；三是国有企业退休人员社会化管理补助资金收支增加 470.02 万元。

本单位 2023 年总费用 53,766.99 万元，较上年增加 4,535.80 万元，增幅 9.21%，增加的主要原因是主要是本年度发放各类就业创业补贴支出及行政事业单位医疗费增加。其中，业务活动费用 53,763.45 万元，占总费用的 99.99%；经营费用和上缴上级费用占总费用的 0.01%，其中经营费用 0.13 万元，上缴上级费用 1.64 万元，资产处置费用 1.78 万元。

### （五）部门整体绩效管理情况

一是贯彻落实预算绩效管理要求，构建全过程绩效管理机制。为贯彻落实中央、省、市关于全面实施预算绩效管理的要求，进一步完善我局预算绩效管理体系，根据市、区财政局绩效管理的相关文件，制定《广州市越秀区人力资源和社会保障局预算绩效管理目标管理办法》。通过制度化建设，明确各部门在预算绩效管理中的职责，明确业务部门谁用钱、谁申报，明确财务科审核、监控、评价的职责。预算绩效管理工作的制度化的落实，绩效目标管理的进一步开展，有益于提高预算支出管理水平，将绩效理念和方法深度融入预算编制、执行、监督全过程，构建全过程绩效管理机制。

二是及时反馈处理监控预警提醒信息，对重点项目进行“双监控”。对中央、省、市区就业补助资金及就业创业补贴、对口帮扶经费实行“双监控”，按季度对重点项目的支出数与计划数进行对照分析，对存在偏差的项目进行原因查找、督促经办科室提高支付进度及进行情况说明。

三是强化风险防控意识，规范业务操作规程。加大对重点关注资金的通报力度，对上年结转资金、本年转移支付资金、直达资金属于财政重点关注领域，督促相关部门针对性制定年度支出计划，并持续跟进，定期监控支出情况并公开。

## **二、绩效自评情况**

### **（一）自评结论**

通过收集汇总所属预算单位整体支出绩效信息，对照本部门年初设定的年度整体目标及关键性绩效指标、各项任务的绩效目

标和关键指标，本部门能较好地完成年度整体目标，实现了年度关键指标的预期值。

## （二）履职效能分析

部门整体支出绩效指标完成情况统计如下：

自评指标		年度目标值	年度实现值	指标完成率	
履职效能-整体效能-部门整体绩效目标产出指标完成情况	数量指标	享受各类就业创业补贴人数	≥8 万人次	95376 人次	119.22%
		享受社会保险补贴人数	≥6 万人次	60801 人次	101.33%
		人力资源服务产业园提供服务人次	≥20000 人次	23547 人次	117.75%
	质量指标	慰问品发放完成率	≥90%	100%	100%
		在春节、中秋期间对特殊人员慰问全覆盖（街道退管人员、助老员协助完成）	100%	100%	100%
	时效指标	两大节日慰问金在节前完成发放的及时率	≥95%	99.04%	104.25%
履职效能-整体效能-部门整体绩效目标效益指标完成情况	经济效益	城镇新增就业人数	18500	27040	146.16%
	社会效益	帮助就业困难人员实现就业人数	4750	4766	100.34%
	服务对象满意度	就业扶持政策经办服务满意度	≥90%	100%	100%

## （三）管理效率分析

在预算编制、预算执行、信息公开方面：2023年度本部门没

有预算金额超过1000万元(含)的新增经常性二级项目、预算金额超过3000万元(含)的新增一次性二级项目;结余结转率5.41%,对结转结余资金的实际控制程度较低;支出范围、程序、用途、核算均符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规;已及时、规范完成预决算公开,按规定报送绩效目标和绩效自评资料。

在绩效管理方面:本部门及时反馈处理监控预警提醒信息,并将重点评价整改情况反馈区财政局,按要求开展部门整体支出绩效监控,报送相关部门整体支出绩效监控材料明确内部工作职责分工,按要求并组织下属单位开展自评。但在部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的内容还需进一步完善。

采购管理方面:严格按照政府采购相关管理制度实行采购,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。公开采购意向,及时签订采购合同并备案。

资产管理方面:单位办公室面积和办公设备配置在规定标准范围内,每年按要求进行资产盘点,不存在闲置固定资产。经查,部门行政事业性国有资产年报数据基本完整、准确,其中就业中心国有资产年报数据存在与财务账不相符的情况,已督促相关经办人做好检查工作。

运行成本方面:“三公”经费实际支出数 $\leq$ 预算安排的“三公”经费数,本部门对“三公”经费的控制效果较好。

### 三、存在的主要问题

2023 年度本部门一般公共预算支出执行率 97.23%，整体支出率较高，重点绩效目标均能完成，但个别项目因行业、场地受限等客观因素支付完成进度低。另外，在内部绩效管理制度建设方面，在出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求等方面的精细度还需加强。

### 四、下一步改进措施

进一步强化支出进度督导和优化资金拨付流程，强化绩效考核，加强重点工作督查，充分体现财政资金使用主体责任，提升预算执行效率，逐步构建起适应本部门的绩效管理体系。