

正宁县人力资源和社会保障局

正人社函字〔2024〕72号

2023年度人事档案规范化建设专项经费项目 支出绩效自评报告

县财政局：

按照《正宁县财政局关于开展2023年度预算执行情况绩效自评工作的通知》（正财函字〔2024〕24号）精神，现将我单位2023年度项目预算执行情况绩效自评工作报告如下：

一、项目概况

（一）部门主要职能

正宁县人力资源和社会保障局是2010年12月成立的科级单位，隶属于正宁县人民政府，主要职能是负责全县社会保险、就业再就业、机关事业单位人员工资管理、人事档案管理、公益性岗位管理、高校毕业生招录、劳动监察、劳动人事争议仲裁、职称评定等工作。根据县委办发〔2019〕52号、正政发〔2010〕192号文件规定我单位为行政机关，执行行政单位会计制度，隶属管理的事业单位5个（非独立核算单位），其中参照公务员法管理的事业单位2个，与上年无增减变化。编制人数19人，其中：行政编制10人、全额拨款事业编制6人，机关工勤1人，参公2人；实有人数46人，其中：在职人数46人，包括行政人员

10 人、全额拨款事业人员 20 人；“三支一扶”人员 15 人；退休 1 人。

（二）项目基本情况

1. 项目实施依据及基本内容。根据《正宁县财政局关于下达 2023 年财政预算的通知》（正财预字〔2023〕01 号）文件，批复正宁县人力资源和社会保障局 2023 年部门县级项目人事档案规范化建设专项经费 10 万元。

2. 项目绩效目标及预期投入情况。通过干部人事档案建设经费项目对我局干部人事档案进行整理、编码、查缺、目录录入、档案扫描、图像处理、打印、裱糊装订。预期目标为通过全年干部人事档案数字化的录入，减少以前年度仅仅使用纸质档案导致的档案丢失和残缺，实现本单位干部职工的档案管理工作的安全和完整。提升干部人事档案工作质量，持续推进干部人事档案工作科学化、制度化、规范化，服务广大干部人才，建立健全良好的干部人事档案工作体制机制。

二、项目实施基本情况

（一）项目组织管理情况

1. 前期工作。一是建立和完善自评工作的组织结构，按照行政事业单位内部控制规范化工作的要求，成立了正宁县人力资源和社会保障局内部控制工作领导小组。明确分管财务的局领导牵头组织开展自评工作，会计组织实施自评工作。二是及时召开领导小组办公室会议，明确本年度开展绩效自评项目，研究自评工

作开展方式和问题，提出解决方案。三是按照绩效评价的要求，明确工作职责和工作步骤，确保自评工作按期、保质完成。

2. 组织实施。一是及时召开绩效评价工作会议，明确专门人员负责具体工作。二是及时组织内部业务股室积极配合做好自评的有关工作。三是根据已设定的绩效目标，认真总结 2023 年社会保险各项任务完成情况，按时完成项目绩效自评报告和整体评价报告。

（二）项目资金使用情况

2023 年度我局项目支出预算安排 10 万元，总投入 9.9992 万元，资金到位 9.9992 万元，实际使用 9.9992 万元，项目资金到位率 100%，支出实现率 99.9%，资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

本次项目评价对象为 2023 年度正宁县人力资源和社会保障局县级项目实施情况。在项目绩效评价中，我单位领导高度重视，为了开展好部门 2023 年度项目绩效自评工作，由局分管领导牵头，明确专人负责，组织开展了单位 2023 年度项目绩效评价工作。项目绩效自评先由业务股室填报项目绩效自评情况和提供佐证材料和依据，再由财务人员进行汇总填报。通过项目绩效自评工作的开展，对资金使用情况、日常组织管理情况、绩效目标及完成情况的进行了一次自我衡量，了解了资金使用是否达到预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效

率和效果，分析存在问题和原因，及时总结经验，完善管理，有效提高资金管理水平和使用效益，确保了单位项目资金发挥最大效益。

（二）项目绩效目标完成情况

我单位已全面完成了 2023 年年初的项目绩效目标任务，预算资金全部用于干部人事档案整理、编码、查缺、目录录入、档案扫描、图像处理、打印、裱糊装订工作。符合合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

1. 产出指标完成情况

（1）数量指标。2023 年我单位在全体干部职工的共同努力下圆满完成了各项目标和任务。

（2）质量指标。我单位的各方面工作都得到社会大众的肯定和好评。社会公众或服务对象 满意度良好。

（3）时效指标。资金在规定时间内下达率目标是 100%，目标完成程度 100%。补贴资金在规定时间内下达率目标是 100%，目标完成程度 100%。

2. 效益指标完成情况分析

（1）社会效益指标。有效保障了单位正常运转和业务工作开展，加快了经济社会发展步伐，达到了预期的社会效益。

（2）经济效益。各类项目严格按照预算、预算审核、决算程序进行成本控制，成本控制合理，资金高效利用。

3. 满意度指标完成情况

2023 年经满意度调查无论单位职工、大众群体调查满意度达到 90%以上。

四、存在的问题

在预算执行过程中，虽然取得了显著成效，但也存在一些问题和不足。主要问题包括：部分支出项目存在一定的浪费现象，资金使用效益有待进一步提高；预算执行过程中的一些环节仍存在不规范之处，需要进一步完善相关制度和流程。

五、有关建议

针对以上问题，我办深入分析了原因。一方面，部分人员对于预算使用的认识和重视程度不够，导致资金使用不够精打细算；另一方面，相关制度和流程仍有待完善，需要加强制度建设和流程优化。同时，为进一步提高预算使用的效益和规范性，我办将采取以下改进措施：一是加强宣传教育，提高全体人员对预算使用的认识和重视程度；二是进一步完善相关制度和流程，加强预算执行的规范性和透明度；三是加强对预算执行情况的监督检查，确保资金使用的合规性和有效性。

正宁县人力资源和社会保障局

2024 年 3 月 6 日





2023年部门预算项目支出绩效自评表

项目名称:	人事档案规范化建设专项经费						
主管部门:		实施单位:	正宁县人力资源和社会保障局				
项目资金（万元）							
	年初预算数 （万元）	全年预算数 （万元）	全年执行数（万元）	执行率（%）	分值	得分	
年度资金总额	10	9.9992	9.9992	100%	10	10	
其中：当年财政拨款							
上年结转资金							
其他资金		0	0		-	0	
年度总体目标	预期目标		实际完成情况				
	加快推进干部人事档案信息化管理，在档案标准化、数字化、规范化上下功夫，促进人事档案管理工作水平再上新台阶		加快推进干部人事档案信息化管理，在档案标准化、数字化、规范化上下功夫，促进人事档案管理工作水平再上新台阶				
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值（权重）	指标得分	偏差原因分析及改进措施
产出指标	数量指标	吸纳三支一扶大学生人数	≥8	100%	20	20	
	质量指标	规范化、标准化管理	100%	100%	20	20	
	时效指标	资金在规定时间内下达率	≥100%	100%	10	10	
效益指标	经济效益指标	档案管理工作水平再上新台阶	逐年提高	进一步提高	10	10	
	社会效益指标	规范统一流动人员人事档案接收、转递、管理和服务标准的基础上，提供更加高效快捷的人才服务	逐年提高	进一步提高	10	10	
	可持续影响 指标	档案管理工作水平再上新台阶	逐年提高	进一步提高	10	10	
满意度指标	满意度指标	服务对象满意度	≥95%	100.00%	5	5	
		经办满意度	≥95%	100.00%	5	5	
总分					100	100	
说明	请在此处简要说明中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有填无。						

注: 1. 其他资金包括中央补助、各级财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金等。

2. 绩效自评采取打分评价形式,满分为100分,各部门可根据指标的重要程度自主确定各项三级指标的权重分值,各项指标得分加总得出该项目绩效自评的总分(中央和省委巡视、各级审计和财政监督中发现问题的酌情扣分),各项指标得分最高不能超过该指标分值上限,原则上一级指标分值统一设置为:产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分。如有特殊情况,除预算资金执行率外,其他指标权重可作适当调整,但总分应为100分。

3. 本表资金使用单位按具体项目填报,主管部门按二级项目汇总绩效目标,对于定量指标,绝对值直接累加计算,相对值按照资金额度加权平均计算;定性指标根据指标完成情况分为:全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档,分别按照100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理填写完成比例。