2024年度南京市人力资源和社会保障政策

研究中心整体绩效自评价报告

一、单位概况

|  |
| --- |
| （一）单位基本情况  1. 单位属性。南京市人力资源和社会保障政策研究中心（以下简称政研中心）是南京市人力资源和社会保障局直属事业单位，系财政全额拨款，公益性质属于公益一类。  政研中心前身为南京市人事局2001年10月成立的南京市人事人才研究所（正处级，经费渠道为全额拨款）。2014年4月更名为南京市人力资源和社会保障政策研究中心。  2. 工作职能。承担全市人事制度改革、人才和人力资源开发、劳动和社会保障等人力资源和社会保障政策研究工作。  3. 人员情况。中心在编人员根据三定方案核定事业编制数10名。2024年末，我中心在编在岗人员共9人。  4. 资产情况。本中心与局办合署办公，中心无固定资产。  （二）单位收支情况  2024年度中心收入年初预算288.81万元，调整后全年收入部门预算共安排322.77万元，部门决算收入285.65万元。  2024年度中心支出年初预算288.81万元，其中基本支出安排288.81万元，无部门预算项目支出安排。调整后全年部门预算共安排322.77万元，其中基本支出322.77万元，无部门预算项目支出。部门决算支出285.65万元，部门预算资金拨付到位率为100%，预算执行率为88.5%。 |

（三）单位绩效目标

1. 中长期发展目标

做好全市人事制度改革、人才和人力资源开发、劳动和社会保障等人力资源和社会保障政策研究。

2. 年度绩效目标：加强人力资源和社会保障政策研究及全局政策研究工作组织协调，积极做好各项人力资源社会保障政策宣传解读。围绕全局中心工作，认真组织文稿起草领导讲话、工作报告、通知等。

二、评价结论

本次评价对象为2024年南京市人力资源和社会保障政策研究中心整体资金285.65万元，范围涵盖2024年度部门预算收支总体情况。绩效评价时段为2024年1月1日至2024年12月31日。

本次评价以南京市人力资源和社会保障政策研究中心部门预算资金为主线，紧扣部门职能和绩效目标，运用成本效益分析法、比较法、公众评判法等评价方法对2024年度南京市人社局部门整体进行绩效评价。经综合评定，得分为95.424分，评价等级为“优”，详见附件。

三、单位履职成效

2024年，在局党组坚强领导下，局办公室紧紧围绕全局中心工作，立足强化执行、力促高效运转，全员齐心协力、密切配合，扎实推进各项工作规范有序开展。

**聚焦全局助发展。**坚持服务中心大局，落实国家、省、市各项部署要求，发挥参谋助手作用。全年起草局领导讲话致辞、会议汇报材料、工作要点总结、各类分析报告、部市年鉴等综合性文稿逾500篇。规范做好发文审核，健全局发文件管理制度，把好政治关、程序关、文字关、格式关，确保经手公文零差错，全年审核发文750件。**聚焦落实抓督办。**汇总办理各类征求意见，全年约办理500件。办理人大、政协建议提案185件，主办件满意率、见面沟通率、及时办结率均为100%。认真落实上级批示交办事项，重点督办30余件；跟踪督促推进市委、市政府重点工作、“1+10”工作机制有关事项按时完成；贯彻落实基层减负有关要求，全面清理面向基层的检查考核，压降工作群组数量，整合优化议事协调机构，继续压降发文开会数量至30件、7场次（前三季度）。**聚焦统筹促运转。**围绕办好留交会、全市人社系统会议等各类重大活动，扎实做好综合协调、现场组织、会务保障等各项工作。规范文电运转，抓好文件流转，做到不延误、不丢失、不误传，实现公文登记、审批、运转、归档“零失误”。**聚焦宣传树品牌。**围绕中央、省市重要会议、重大主题活动开展宣传，参与《改革进行时》《提案正协商》等专题节目录制。主动宣传人社政策，有效传播人社“好声音”，全年举办新闻发布会7场，解读根治欠薪、集聚青年人才、促进就业创业、推进民生实事、零工市场建设等情况，围绕南京留交会、“赢在南京”青创大赛、首届南京博士后创新创业大赛、乡土人才技艺技能大赛等重点活动，在主流媒体发布稿件620篇。

四、存在的问题及原因分析

一方面，政策研究的系统性和深度需进一步提升，国家和省市重大决策部署和社会经济形势不断变化，政策研究工作面临更多挑战，要求人社部门紧跟实际，更加紧密聚焦人民群众急难愁盼问题，坚持问题导向，及时跟进研究制定就业、人才、社保、劳动权益保障相关政策法规；另一方面，在宣传人社服务举措时还需加强对群众的深入了解和精准定位，舆论传播新常态、新变化对人社宣传工作提出更高要求，宣传内容的精准度和实效性还需进一步提高，从而提高受众群体对人社政策举措的感知度。

五、有关建议

一方面，不断加强学习研究，提高政策研究的系统性和深度。紧扣内外环境变化和群众诉求，与时俱进服务大局，加强与兄弟城市、单位的沟通交流，为政策研究工作提供更加全面准确的信息基础；另一方面，加强政策解读和重要活动宣传，广泛利用多种宣传渠道，创新宣传方式手段，把政策出台背景、意义、亮点利好等讲清讲透，不断提高人社服务的宣传效果和落地效果。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

我单位年度评价工作井然有序，无其他需说明的情况。

附件：指标体系得分情况

附件

指标体系得分情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 全年指标值 | 权重 | 评分标准 | 完成情况 | 自评得分 |
| 决策 | 计划制定 | 决策程序的科学规范性 | 科学  规范 | 3 | 共3项，分别为：1.部门建立了关于重大经济活动、重大资金安排的决策制度，得1分，未建立不得分；2.决策制度科学可行，得1分，不可行不得分；3.上述决策流程设计规范合理，得1分，不合理不得分。 | 1.部门建立了关于重大经济活动、重大资金安排的决策制度；2.决策制度科学可行；3.上述决策流程设计规范合理 | 3 |
| 中长期规划制定明确性 | 明确 | 2 | 制定有中长期发展目标，且部门中长期发展目标指向明确，符合部门未来工作的重点开展方向，具体内容明确且具有指导性，得2分；制定有中长期发展目标，但明确性不足，得1分；没有制定部门中长期发展目标或目标指向不明确，得0分。 | 有中长期发展目标，且部门中长期发展目标指向明确，符合部门未来工作的重点开展方向，具体内容明确且具有指导性。 | 2 |
| 目标设定 | 中长期目标与部门职能的匹配性 | 匹配 | 2 | 中长期目标与部门职能相匹配，得2分；匹配性不足，得1分；不匹配，得0分。 | 中长期目标与部门职能相匹配。 | 2 |
| 年度工作目标明确性 | 明确 | 2 | 部门年度工作目标明确，符合中长期目标得2分；不明确或不符合，得0分。 | 部门年度工作目标明确，符合中长期目标。 | 2 |
| 年度工作目标科学合理性 | 科学  合理 | 2 | 共2项：1.年度工作目标可衡量，得1分；不可衡量，得0分。2.年度工作目标可实现，得1分；不可实现，得0分。 | 年度工作目标可衡量，可实现。 | 2 |
| 预算编制 | 预算编制规范性 | 规范 | 2 | 预算编制流程是否科学规范，遵循两上两下机制，经局办公会审议得2分；未执行编制流程，不得分。 | 预算编制流程科学规范，遵循两上两下机制，经局办公会审议。 | 2 |
| 预算编制科学性 | 科学 | 2 | 共2项：1.重点项目资金编制经过科学论证程序，经财政系统审批通过得1分；未通过得0分；2.预算额度测算依据充分清晰，得1分；不充分或不清晰，得0分。 | 重点项目资金编制经过科学论证程序，经财政系统审批通过。预算额度测算依据充分清晰。 | 2 |
| 预算编制匹配性 | 匹配 | 2 | 共2项：1.预算内容与部门职责匹配，得1分；不匹配，得 0 分。2.预算编制与重点工作任务相匹配，得1分；不匹配，得0分。 | 预算内容与部门职责匹配，预算编制与重点工作任务相匹配。 | 2 |
| 过程 | 预算管理 | 非税收入及时上缴 | ＝100% | 2 | 非税收入及时足额上缴，得2分；存在未及时足额上缴情况，不得分。 | 非税收入及时足额上缴 | 2 |
| 部门预算资金到位率 | ＝100% | 2 | 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。到位比率\*权重=得分。 | =100% | 2 |
| “三公”经费控制率 | ≤100% | 2 | “三公”经费控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | “三公”经费控制率100%以下。 | 2 |
| 公用经费控制率 | ≤100% | 2 | 公用经费控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | 公用经费控制率在100%以下。 | 2 |
| 部门预算执行率 | ＝100% | 2 | 调整后部门预算执行率为100%，得1分；部门预算执行率没有达到100%，每低 1%扣除 5%得权重分，扣完为止。 | 部门预算执行率88.5%。2\*（100%-5%\*11）=0.9分。 | 0.9 |
| 预决算信息公开度 | 公开 | 1 | 共2项：1.预决算在“双平台”进行公开，得0.5分；未在“双平台”公开，得0分。2.预决算公开的内容和时限符合要求，得0.5分，不符合要求，得0分。 | 预决算信息按要求公开。 | 1 |
| 预算管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制定预算管理办法，得1分；未制定，得0分。 | 已制定财务管理办法，对预算管理要求明确。 | 1 |
| 预算管理执行有效性 | 有效 | 1 | 预算管理是否符合相关的财务管理制度规定，存在审计或其他检查发现违反预算规定情况，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 预算管理符合相关的财务管理制度规定。 | 1 |
| 收支管理 | 收支管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订收支管理办法，得1分；未制定，得0分。 | 已制订财务管理办法，对收支管理要求明确。 | 1 |
| 收支管理执行有效性 | 有效 | 1 | 共2项：1.严格按照部门收入管理办法与流程执行，所有收入“应收尽收”“应缴尽缴”，得 0.5 分；未严格执行，得 0 分；2.部门支出符合部门管理、财务管理等制度，得 0.5分；不符合，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止；如存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，得 0 分。 | 所有收入“应收尽收”“应缴尽缴”，部门支出符合部门管理、财务管理等制度。 | 1 |
| 资产管理 | 资产管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度，得 1 分；未制订不得分。 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度。 | 1 |
| 资产管理执行有效性 | 有效 | 1 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置，得 1 分；未有效遵守规定，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置。 | 1 |
| 政府采购管理 | 政府采购管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订采购管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订采购管理办法。 | 1 |
| 政府采购管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行采购流程进行采购，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行采购流程进行采购。 | 1 |
| 合同管理 | 合同管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订合同管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订合同管理制度。 | 1 |
| 合同管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行合同管理规定的，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行合同管理规定 | 1 |
| 人员管理 | 人员管理制度健全性 | 健全 | 1 | 已制订人员管理制度，得 1 分；未制订制度的不得分。 | 已制订人员管理制度。 | 1 |
| 人员管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 严格执行人员管理规定的，得1分；未严格执行，每发现一例扣除 0.2分，扣完为止。 | 严格执行人员管理规定。 | 1 |
| 财政供养人员控制率 | ≤100% | 1 | 财政供养人员控制率=（财政全额拨款供养在职人员数/编制数）×100%。控制率在 100%（含）以下，得满分；每超出1%扣除5%的权重分，扣完为止。 | 财政供养人员控制率在100%以下。 | 1 |
| 履职 | 政策研究 | 文稿起草数 | 500篇 | 8 | 根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；目标完成率≥100%得满分。 | 目标完成率≥100% | 8 |
| 文稿起草及时率 | 100% | 5 | 根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；目标完成率=100%得满分。 | 文稿起草及时率100% | 5 |
| 政策研究成效 | 较好 | 5 | 定性评价，分析评判全市人事制度改革、人才和人力资源开发、劳动和社会保障等人力资源和社会保障政策研究效果，分析当前工作面临的形势任务与矛盾问题。各方面效果明显得满分；有效但有待完善，得50%权重分；无效不得分。 | 成效显著，但面临严峻的形势任务，部分政策有待完善。 | 2.5 |
| 政策宣传 | 人力资源社会保障政策宣传项目数 | 5项 | 5 | 根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；目标完成率≥100%得满分。 | 目标完成率≥100%。 | 5 |
| 政策宣传方案符合率 | 100% | 3 | 根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；目标完成率=100%得满分。 | 政策宣传符合率100%。 | 3 |
| 政策宣传及时率 | 100% | 2 | 根据目标完成率评分，目标完成率＜100%，按比例得分；目标完成率=100%得满分。 | 政策宣传及时率100%。 | 2 |
| 效益 | 社会效益 | 政策宣传覆盖面 | ≥3家 | 15 | 不断适应舆论传播新常态，通过各级各类主流媒体自媒体宣传推介人社政策，是否覆盖《人民日报》、新华日报、南京日报等各级主流媒体。媒体数量超过3家，得满分。每少于1家扣5分，扣完为止。 | 宣传推介人社政策，覆盖《人民日报》、新华日报、南京日报等各级主流媒体，超过6家。 | 15 |
| 可持续发展 | 信息化建设情况 | 建立执行 | 6 | 共2项，1.办公流程、内部控制等管理是否建立部门的信息系统，建立得3分，未建立不得分。2.信息系统是否有效运行，有效得3分，无效或未建立不得分。 | 办公流程、内部控制等管理建立部门的信息系统，成立信息化领导小组并建立信息化机制。 | 6 |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 社会公众满意度 | 100% | 10 | 根据年末机关党委组织作风行风评议结果测算，得分=评议得分/100\*指标权重分。 | 评议得分90.244分，该项得分90.244/100\*10=9.024分。 | 9.024 |
| 合计 | | | | 100 |  |  | 95.424 |