2024年度南京市劳动人事争议仲裁院

整体预算绩效自评价报告

一、单位概况

（一）单位基本情况

1. 单位职责及内设部门。

南京市劳动人事争议仲裁院（以下简称“市仲裁院”）成立于2014年，为全额拨款参公事业单位，执行事业单位会计制度，法定代表人：孟四龙，开办资金：10万元，住所：南京市建邺区水西门大街61号。市仲裁院为二级预算单位，主管局为南京市人力资源和社会保障局。

主要职责：承担市劳动人事争议仲裁委员会的日常工作；调解和处理管辖范围内的劳动人事争议案件；承担受理转办各类违反劳动保障法律、法规、规章行为的投诉举报和线索，配合开展农民工工资专用账户监督检查，配合开展工资保证金存储的备案和日常监管等职责，配合开展全市治理欠薪相关工作，协助机关做好行政执法相关辅助性、事务性工作；完成上级交办的其他工作任务。

根据上述主要职责，市仲裁院内设五个科（庭）：综合科负责组织协调市仲裁院的日常工作；负责文秘、机要、保密、宣传、政务公开、财务及资产管理、人事管理、后勤保障等工作；牵头负责仲裁信息化建设、数据统计分析、档案管理等工作。立案庭负责仲裁法律、法规、规章的咨询接待、窗口服务；负责仲裁申请材料接收、受理审查、立案报批；负责争议预防和案前调解，协调突发事件的处理；牵头负责“12345”热线业务办理。审理一庭、审理二庭负责案件的审理、调解、裁决工作；负责与人民法院的“裁审衔接”和“数据推送”；负责仲裁案件网上运行的具体操作；负责案件卷宗的立案、归档、调取等工作。监督庭负责案件处理过程的监督和处理结果的审核；负责组织对复杂、疑难或有重大影响案件的会商；承担劳动人事争议调解仲裁政策研究和专（兼）职仲裁员、调解员培训工作。

2. 部门人员及资产情况。

2024年，市仲裁院人员编制数18人，实有人数18人，聘用人员14人。

截至2024年12月31日，市仲裁院资产总额为50.23万元。流动资产14.61万元，占资产总额的29.09%。非流动资产35.61万元，为固定资产净值，占资产总额的70.89%。

（二）单位收支情况

2024年市仲裁院年初部门预算收支均为875.2万元，其中：基本支出798.14万元，包括工资福利688.06万元，商品和服务89.47万元，对个人和家庭补助0.81万元，不可预见费19.8万元；项目支出77.06万元，包括办案专项经费39.03万元，办公设备购置费6.03万元，培训费32万元。部门预算资金拨付到位率100%。2024年，市仲裁院预算支出853.58万元（含年中追加数），其中基本支出795.83万元，项目支出57.75万元，预算执行率97.53%。

（三）单位绩效目标

1. 中长期目标。

一是劳动争议核心指标居于同类城市前列。2025年，劳动人事争议仲裁结案率达到96%、仲裁终结率80%以上,仲裁管理信息系统按期运行率100%。网上调解案件数量占仲裁机构立案受理案件数量40%、调解成功率保持在80%、当事人满意率96%以上。

二是互联网+调解仲裁质量和水平居于全国同类城市前列。大力提升与国家和省市劳动人事争议在线调解服务平台对接效率，2023年前逐步开展网上受理、立案、调解、仲裁和送达等各项工作，2025年前全流程在线办理，实现仲裁当事双方“零次跑”。

三是实现基层调解仲裁组织建设全方位提升。加大优秀基层调解组织培育力度，2025年前基层调解组织优秀率达70%以上。

2. 年度目标。

劳动人事争议仲裁结案率不低于90%；免费提供劳动人事争议调解和仲裁服务，劳动人事争议调解成功率达到60%以上。

二、评价结论

（一）评价对象

本次绩效评价对象为2024年市仲裁院预算资金853.58万元（含年中追加数），绩效评价时段为2024年1月1日至2024年12月31日。

（二）评价范围

我们按照绩效评价规定要求成立评价小组，组织实施和分析评价，采取座谈等方式听取情况，检查基本支出、项目支出有关账目，收集整理支出相关资料，形成评价结论。

（三）评价结论

本次评价以市仲裁院部门预算为主线，紧扣单位职能与绩效目标，对市仲裁院2024年度整体预算进行绩效评价。经综合评定，得分为96分（详见附件），等级为“优”。

2024年，全市调解仲裁系统认真贯彻落实党的二十大精神，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，把非诉讼纠纷解决机制挺在前面，加强源头治理，健全多元处理机制，创新新时代“枫桥经验”南京实践，依法及时处理大量劳动人事争议案件，不断提升调解仲裁工作质效，全力构建和谐稳定的劳动关系。但也要看到，市仲裁院在预算、决算管理制度化、工作精细化及经费使用效率等方面仍需改进。

三、单位履职成效

2024年，市仲裁院根据年初工作规划和重点性工作，以调解仲裁工作为中心开展工作，全院上下团结一心，迎难而上，加压奋进，锐意进取，各项工作取得了较大成绩，较好的完成了年度工作目标。2024年，我市调解仲裁机构共接处各类劳动人事争议案件71399件，结案率98.89%，调解成功率85.61%。

（一）以强化重大争议处理防范化解风险为重点，加强争议源头治理。

一是加强劳动人事争议预防指导。加大劳动法律法规政策宣传力度，组织开展“送法上门”等法律服务活动。联合法规处、劳动关系处、劳动监察、职培、就管等9家处室（单位）共同开展6场“送法进企业”活动。组织2场高校大学生庭审观摩、案例研讨活动，大力宣传劳动法律法规。

二是加强风险监测预警排查。做好争议处理月报告、季报告等形势分析工作，加强关键节点风险排查，聚焦重点群体、重要时间节点。

（二）以健全争议多元处理机制为主线，加强争议多元化解。

一是加强对劳动人事争议多元化解工作的调研指导。分管局领导带队赴基层开展调研，了解社区在化解劳动争议等方面情况，召开座谈交流会了解“宁小蜂”驿站劳动争议调解面临的新特点新情况。省市人社、法院联合赴江北新区劳动人事争议联合调处中心开展调研活动，了解掌握基层劳动人事争议多元化解工作开展情况。

二是加强新业态劳动者权益保护和宣传。依托市区劳动人事争议联合调处中心，设立新就业形态劳动纠纷一站式调解中心，依法为新就业形态劳动者提供争议调解、法律援助服务，推动新就业形态劳动纠纷一站式化解。

（三）以强化调解仲裁办案质效为抓手，提升调解仲裁工作规范化、标准化水平。

一是努力提高调解仲裁工作效能。对2023年全市劳动人事争议仲裁案件评查情况进行通报，组织市、区两级仲裁机构开展劳动人事争议仲裁案件评查工作，强化“建标准院、开标准庭、办标准案”意识。

二是不断强化裁审衔接工作。组织召开全市劳动人事争议案件裁审衔接工作研讨会，印发《南京市劳动人事争议案件裁审衔接工作指引（一）》《关于加强全市劳动人事争议仲裁与诉讼衔接机制建设的实施意见》，深化裁审衔接机制建设。

（四）以加强队伍建设为基础，提升调解仲裁工作专业化、智能化水平。

一是加强队伍建设。联合市总工会举办2期全市劳动人事争议调解员培训班，培训学员约250人。举办2期全市仲裁员调解能力提升专题培训班。创新学习方式，组织开展“仲裁大讲堂”活动。

二是深化都市圈调解仲裁协同合作。召开南京都市圈劳动人事争议调解仲裁工作座谈会，认真落实《2024年南京都市圈劳动关系工作一体化发展要点》。举办劳动人事争议仲裁业务能力提升暨长三角、南京都市圈调解仲裁队伍联合培训班，上海杨浦区、南京都市圈其他成员城市仲裁员通过线上方式同步参加培训。

三是加强调解仲裁信息化建设。积极研发“宁微仲裁”系统，进一步提升全市智能仲裁建设水平。

四、存在问题及原因分析

（一）单位履职效果有待提升

一是调解仲裁工作缺乏长效保障机制，书记员待遇偏低、流动性大，一定程度上影响了工作人员的积极性。

二是办案效率有待提升。劳动人事争议案件总量高位运行，仲裁诉求趋向多元化、案件调处难度增大。年度结案率虽能完成目标，及时率还有待提升。

（二）单位内部管理有待加强

一是制度更新不及时，内部控制方面制度体系不健全，现有制度滞后于新要求的现象。

二是财务制度执行力有待加强，资金使用计划有待细化。绩效管理制度有待进一步完善和落实。

三是资产管理不到位。对资产管理理念还停留在固定资产管理层面上，内部核查力度不强，未对资产做定期盘点清查。

四是绩效管理方面理念薄弱，目标设置不够科学、绩效自评结果运用不足、评价结果与预算安排脱节等问题。

五、有关建议

针对上述存在的问题及绩效管理工作的需要，拟实施的改进措施如下：

（一）精准施策，有效提升履职效果

加强队伍建设，举办全市劳动人事争议调解员培训，组织开展“仲裁大讲堂”活动，提升调解仲裁工作专业化水平。同时加强调解仲裁信息化建设，积极研发“宁微仲裁”系统，进一步提升全市智能仲裁建设水平。

（二）健全财务制度，强化资金管理效率

一是动态更新制度，根据新出台的财经法规，及时修订内部财务制度。针对巡察、审计发现的共性问题，完善专项管控细则。

二是加强对预算支出的管理，严格执行预算，遵守财政制度，强化预算约束，严格按照预算规定的支出用途使用资金，合理安排支出进度。

三是加强财务管理，严格财务审核。在费用报账支付时，按照预算规定的费用项目和用途进行资金使用审核、列报支付、财务核算，杜绝超支现象的发生。

四是完善资产管理。规范各类资产的购置审批制度、资产处置和报废审批制度、资产管理岗位职责制度等，鼓励通过盘活存量、调剂共享等方式解决资产问题。

五是加强全过程绩效管理结果应用，坚持“有效安排、低效压减、无效取消”，提升政策制定精准性、预算编制科学性、财政资金有效性，提高绩效自评结果的运用。

六、评价工作开展情况及其他需说明的情况

（一）自评价工作开展情况

1. 自评价基本情况

本次绩效自评价对象是2024年度本单位部门整体预算绩效。目的是通过开展部门整体履职绩效自评价，促进部门提升部门预算绩效管理水平，保障部门更好地履行职责。评价坚持科学规范、客观公正的原则。

绩效评价指标体系由基本运行绩效、重点履职绩效、综合效益三部分组成。

2. 自评价实施情况

本次自评价包括调研沟通、收集评价资料、确定指标体系、明确绩效评价方法、形成评价方案、对照体系评分、撰写评价报告等步骤。

指标体系选取有代表性、且能代表单位重点履职绩效的核心指标，指标的评分根据各项指标在评价体系中的重要程度确定。绩效评价结果实施百分制和四级分类：等级为优、良、中、差。

（二）其他需要说明的地方

本单位无其他要说明的情况。

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 | 指标值 | 权重 | 评分标准 | 得分 |
| 基础运行绩效 | 计划制定 | 工作计划制定健全性 | 健全 | 1 | ①年度工作计划明确，符合中长期目标，得1分；②不明确或不符合，得0分。 | 1 |
| 中长期规划制定健全性 | 健全 | 2 | (1)没有制定中长期发展目标，得0分；(2)制定有中长期发展目标，则：①中长期发展目标指向明确，符合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；②不明确，得0分。 | 2 |
| 目标设定 | 绩效指标明确性 | 明确 | 2 | ①绩效指标明确，得2分；②不明确或不符合，得0分。 | 2 |
| 绩效目标合理性 | 合理 | 2 | ①绩效目标可衡量，得2分；不可衡量，得0分。②绩效目标可实现，得1分；不可实现，得0分。本指标分值为上述2项各自得分之和。 | 2 |
| 预算编制 | 预算编制规范性 | 规范 | 2 | ①预算编制规范合理，得2分；②不符合规范，得0分。 | 2 |
| 预算编制科学性 | 科学 | 2 | ①预算编制经过科学论证程序，得1分；未科学论证，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。本指标分值为上述2项各自得分之和。 | 1 |
| 预算执行 | 非税收入预算完成率 | ≥100% | 1 | 非税收入预算完成率大于或者等于100%，得1分；小于100%，得0分。 | 1 |
| 政府采购执行率 | =100% | 2 | 政府采购执行率等于100%，得2分；小于100%，得0分。 | 2 |
| “三公经费”变动率 | ≤0% | 1 | ①“三公”经费变动率为0%，得满分；②每超出1%扣除5%的权重，扣完为止。 | 1 |
| 公用经费控制率 | ≤100% | 1 | ①公用经费控制率在100%（含）以下，得满分；②每超出1%扣除5%的权重，扣完为止。 | 1 |
| 结转结余率 | =0% | 1 | 结转结余率为0%，得1分；大于0%，得0分。 | 1 |
| 预算执行率 | =100% | 2 | ①预算执行率为100%，得满分；②预算执行率没有达到100%，每低1%扣除5%得权重分，扣完为止。 | 1 |
| 预算调整率 | =0% | 1 | 预算调整率为0%，得1分；大于0%，得0分。 | 1 |
| 支付进度符合率 | =100% | 2 | ①支付进度符合年初预算安排，得满分；②不符合年初预算安排，得1分。 | 1 |
| 预算管理 | 预算管理制度健全性 | 健全 | 2 | ①已制订预算管理办法，得1分；未制定，得0分；②已制订预算支出管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，得1分；未全部制定，得0分；本指标分值为上述2项各自得分之和。 | 2 |
| 非税收入管理合规性 | 合规 | 1 | 非税收入管理符合规定，得1分；不符合规定，得0分。 | 1 |
| 预决算信息公开度 | 公开 | 2 | ①预决算在“双平台”进行公开，得1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1分，不符合要求，得0分；本指标分值为上述2项各自得分之和。 | 2 |
| 基础信息完善性 | 完善 | 1 | 预算基础信息完善，得1分；未填报基础信息，得0分。 | 1 |
| 绩效管理覆盖率 | =100% | 2 | 绩效管理覆盖全面，得2分；未覆盖全面，得1分；未覆盖，得0分。 | 2 |
| 资金使用合规性 | 合规 | 2 | 预算资金使用符合规定，得2分；不符合规定，得0分。 | 2 |
| 资产管理 | 资产管理规范性 | 规范 | 2 | 严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置，得1分；存在未能严格遵守流程对资产进行配置、使用、处置情况，扣除1分。 | 2 |
| 固定资产利用率 | =100% | 2 | 合理使用固定资产，得2分；存在未能合理利用固定资产情况，扣1分。 | 2 |
| 资产管理制度健全性 | 健全 | 2 | 已制订健全的资产配置、使用、处置制度，得2分；已制订的资产配置、使用、处置制度不健全，扣1分。 | 2 |
| 项目管理 | 项目管理制度执行规范性 | 规范 | 2 | 严格遵守流程对项目进行管理，得2分；存在未能严格遵守流程对项目进行管理，扣除1分。 | 2 |
| 项目管理制度健全性 | 健全 | 2 | 项目管理制度健全，得2分；不够健全，得1分；不健全，得0分。 | 2 |
| 人员管理 | 人员管理制度执行有效性 | 有效 | 1 | 人员管理制度执行有效，得1分；无效，得0分。 | 1 |
| 在职人员控制率 | ＝100% | 1 | 控制率达100%，得1分；小于1分，得0分。 | 1 |
| 人员管理制度健全性 | 健全 | 2 | 人员管理制度健全，得1分；不健全，得0分。 | 1 |
| 机构建设 | 业务学习与培训及时完成率 | =100% | 2 | ①推行仲裁周学习制度，及时完成，得1分；未及时完成，得0分。②按照年度培训计划组织仲裁员和调解员等培训，及时完成，得1分；未及时完成，得0分。本指标分值为上述2项各自得分之和。 | 2 |
| 纪检监察工作有效性 | 有效 | 2 | 纪检监察工作执行有效，得2分；不够有效，得1分；无效，得0分。 | 2 |
| 组织建设工作及时完成率 | =100% | 2 | 组织建设工作及时完成率达100%，得2分；小于100%，得0分。 | 2 |
| 重点履职绩效 | 劳动人事争议多元化解机制 | 宁微课堂 | ≥10课时 | 3 | 全年举办宁微课堂大于或等于10课时，得3分；小于10课时但大于5课时，得2分；小于5课时，得0分。 | 3 |
| 联合调处中心收案数 | ≥500件 | 4 | 全年联合调处中心收案数大于或等于500件，得4分；小于500件但大于300件，得2分；小于300件，得0分。 | 4 |
| 联合调处中心调解成功数 | ≥200件 | 4 | 联合调处中心调解成功数大于或等于200件，得4分；小于200件但大于100件，得2分；小于100件，得0分。 | 4 |
| 农民工工资争议速裁庭办案数 | ≥50件 | 4 | 办案数大于或等于50件，得4分；小于50件但大于30件，得2分；小于30件，得0分。 | 4 |
| 调解仲裁质量和水平 | 互联网处理案件数 | ≥20件 | 4 | 全年互联网处理案件数大于或等于20件，得4分；小于20件，得0分。 | 4 |
| 互联网处理及时完成率 | ≥100% | 3 | 互联网处理及时完成率等于100%，得3分；小于100%，得0分。 | 3 |
| 举办调解员、仲裁员业务培训班期数 | ≥3期 | 4 | 全年举办调解员、仲裁员业务培训班期数大于或者等于3期，得4分；小于3期，得0分。 | 4 |
| 培训完成及时率 | ≥100% | 3 | 及时完成调解员、仲裁员业务培训，得3分；未及时完成，得0分。 | 3 |
| 培训人员合格率 | ≥100% | 3 | 全年参加调解员、仲裁员业务培训的培训人员合格率等于100%，得3分；小于100%，得0分。 | 3 |
| 综合绩效 | 社会效益 | 仲裁结案率 | ≥90% | 5 | 全年仲裁结案率大于或等于90%，得5分；小于90%但大于80%，得2分；小于80%，得0分。 | 5 |
| 调解成功率 | ≥60% | 5 | 全年调解成功率大于或等于60%，得5分；小于60%但大于50%，得2分；小于50%，得0分。 | 5 |
| 经济效益 | 调解仲裁助力营商环境 | ≥20000万元 | 2 | 全年助力营商环境大于或者等于20000万，得2分；小于20000万但大于10000万，得1分；小于10000万，得0分。 | 2 |
| 可持续发展 | 对构建和谐劳动关系的影响程度 | 有效 | 2 | 根据是否有效影响构建劳动关系进行评分，有效得2分；部分有效得1分；无效得0分。 | 2 |
| 服务对象满意度 | 劳资双方矛盾纠纷处理满意度 | ≥90% | 2 | 劳资双方矛盾纠纷处理满意度大于或等于90%，得2分；小于90%但大于80%，得1分；小于80%，得0分。 | 2 |
| 合计 | | | | 100 |  | 96 |