

附件4

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：（公章）始兴县人力资源和社会保障局



填 报 人：邹薇

联系电话：0751-3327983

填报日期：2026 年 5 月 8 日

一、部门基本情况

(一) 部门职能。

1.贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障事业发展的方针政策和法律法规，起草有关规范性文件，拟定本县人力资源和社会保障事业发展规划，并组织实施和监督检查。

2.拟定并组织实施本县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3.负责促进就业工作，拟定统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，健全就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，管理职业技能培训机构，牵头拟定高校毕业生就业工作意见，会同有关部门拟定初、中级技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4.统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。统筹拟定城乡社会保险及其补充保险政策和标准，会同有关部门编制本县社会保险基金预决算草案。

5.会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟定事业单位人员和机关工勤人员管理办法，指导人才管理和开发工作；负责企事业单位专业技术人员继续教育管理工作，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔

和培养工作。

6.会同有关部门拟定农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

7.统筹拟定劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，制定禁止非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，调解劳动者维权工作，依法查处重大案件。

8.承办县人民政府及市人力资源和社会保障局交办的其它事项。

始兴县人力资源和社会保障局内设股室 12 个,分别为：办公室、始兴县人才工作管理办公室、执法股、职业能力建设股、社会保障股、就业促进股、事业单位人员管理股、专业技术人员管理股、工资福利股、工伤认定股、始兴县劳动人事争议仲裁院、始兴县就业服务中心。

（二）年度总体工作和重点工作任务。2025 年度总体工作，巩固以前年度工作成果，继续社会保险政策的宣传，深入实施“粤菜师傅”、“南粤家政”、“广东技工”三大工程，促进就业创业发展。

重点工作：深入实施实施“粤菜师傅”、“南粤家政”、“广东技工”三大工程，促进就业创业发展。

（三）部门整体支出绩效目标。

绩效总体目标

培养不同层次技能等级的南粤家政，劳动者通过就业创业取得劳动报酬，从而获得生活来源，有利于实现自身社会价值，促进人的全面发展。缓解贫富差距，大面积的消除贫困现象的有效途径，维护社会稳定。

（四）部门整体支出情况。2025 年财政拨款收入为 1802.71 万元，支出 1802.71 万元，基本支出 714.5 万元，项目支出 1088.21 万元。

1. 部门预算收支构成：科学技术支出收入为 16 万元，占总收入的 0.89%。社会保障和就业支出收入为 1740.69 万元，占总收入的 96.56%，卫生健康支出收入为 22.43 万元，占总收入的 1.24%；农林水支出收入 5.57 万元，占总收入 0.31%；其他支出收入 18 万元，占总收入 1%。

2. 部门预算支出预决算数据对比分析：2024 年财政下达的预算收入指标数为 1802.71 万元，支出数为 1802.71 万元，与上年预算数 1786.34 万元增加了 16.37 万元，增加 0.92%，增加原因主要是就业创业政策性补贴和补助等支出增加。

二、绩效自评情况

（一）履职效能分析

2025 年度部门按各级工作要求完成年度各项重点工作，较好完成上级下达的各项工作任务。

（二）管理效率分析

预算执行情况。预算执行方面，根据“总量控制、计划管理”的要求从严控制行政经费，财政供养人员 65 人控制在预算编制以内，压缩公务费开支，“三公”经费支出总额 16 万元控制在预算总额以内，与上年持平；资产配置严格政府采购，按照预算科目规定使用财政资金，保障资金支出的规范化、制度化。

资金上：严格执行要求，建立经办机构和财政部门每月对账机制，做到账表、账单相符。严格规范资金管理和使用。实行专款专用，资金支出审核程序做到规范化、程序化。

风险控制上：严格规范业务工作流程和内部控制制度。严格按照管理权限分级审核，业务经办规范操作，以确保专项资金的安全性和有效性。

资产管理上：各部门及其所属部门应当明确资产使用人和管理人的岗位责任。资产使用人、管理人应当履行岗位责任，按照规程合理使用、管理资产，充分发挥资产效能。资产需要维修、保养、调剂、更新、报废的，资产使用人、管理人应当及时提出。资产使用人、管理人发生变化的，应当及时办理资产交接手续。

人员管理上：维护日常工作秩序，规范工作人员行为，提高服务水平，树立政府形象，建设服务配套、办事廉洁高效的行政服务平台，确保县行政服务大楼办事大厅及各项业务工作的有序开展，制定人员管理细则。

（三）自评结论

2025 年部门整体支出绩效自评结果显示，我单位绩效管理情况达到了年初设定的各项绩效目标，预算配置控制较好，切实有效地执行了内部财务管理制度、车辆、资产内部管理制度，预算资金按规定管理使用。较好地完成了 2025 年上级主管部门下达我局的各项工作任务和工作计划。

三、存在问题及改进意见

暂无针对存在的问题提出完善项目管理资金绩效管理的意见。