附件 1

（人社局）
部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

（一）机构设置情况

内设机构设置根据上述职责，本部门设有股室：

1.办公室:统筹机关日常运转、综合协调及督查督办；承担文电会务、信访维稳、政务公开、党建后勤；起草综合性材料及新闻宣传;负责人事编制、职称管理及系统干部教育培训。

2.规划财务股:拟定人社事业发展规划；编制社保基金预决算草案；管理国有资产、财务审计及政府采购；统筹信息统计、事业经费及工资福利发放。

3.工资福利退管股:落实事业单位工资福利及离退休政策；审核全县企事业单位工资调整及离退休待遇；管理绩效工资总额；执行工时休假、工龄计算及抚恤政策；审批县直单位工龄变更及福利费。

4.事业单位人事管理股（专技股）:统筹事业单位人事制度改革；制定人员管理政策，监管岗位设置、公开招聘及考核奖惩；承办人员调配（非公务员）；组织实施绩效评估、民生实事考核及政府表彰；推进职称改革，管理专技人才聘任、高层次人才选拔及留学人才引进。

5.行政审批服务股（政策法规股、劳动关系股）:拟定人社制度，负责文件合法性审核及行政审批管理；统筹劳动保障监察、仲裁及依法行政监督；落实劳动关系政策，审核集体合同与用工备案；制定企业工资调控办法，监管国企工资；维护农民工权益。

6.就业促进与人力资源市场管理股:拟定就业规划和流动就业政策，健全公共就业服务体系；牵头高校毕业生、特殊群体就业援助；管理失业保险基金及失业预警；监管人力资源市场及中介机构；统筹职业技能培训、鉴定及竞赛，核发职业资格证。

7.工伤保险股:执行工伤保险政策，完善工伤预防认定机制；制定协议机构资格标准；承办工伤调查认定及劳动能力鉴定；指导监督工伤保险经办业务。

8.社会保险股:执行机关企事业单位养老保险政策，拟订年金及转移接续办法；核定养老金待遇、退休审批及特殊工种认定；制定城乡居民养老保险、被征地农民保障政策；指导养老保险经办业务。

9.基金监管股:拟定养老保险基金监管制度及预警机制；监督基金收支、运营及案件查处；监管退休审批、工伤认定等关联事项；承担社保基金监督委员会日常工作。

10.通道县就业服务中心:落实就业创业政策及失业保险

经办；开展职业技能培训；负责就业失业监测统计与信息化保障。

11.通道县社会保险服务中心:承办养老保险（含职业年金）登记、待遇核定及发放；管理基金预决算、数据应用及省级统筹经办。

12.通道县工伤保险服务中心:承办工伤保险登记、待遇核定及基金支出管理；负责信息系统维护及老工伤人员服务。

13.通道县劳动人事争议仲裁院:处理劳动人事争议案件；管理仲裁程序、档案及政策咨询；承办仲裁委员会交办事宜。

14.通道县人力资源和社会保障信息中心:制定信息化建设方案，管理数据、网络及社保卡发放；负责信息采集、安全维护及系统应用。

15.通道县人力资源服务中心:提供人才登记、档案保管及人事代理服务；指导人力资源市场；开展就业指导、用工信息发布及人才招聘活动。

（二）人员编制情况

截止2025年12月31日,单位编制人数103人,在职人员80名，其中：行政编30人，事业编49人;提前退休1人。

（三）主要职能职责

1、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障方针政策和法律法规;拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划及实

施办法;对全县人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。

2、会同有关部门拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划，推动全县人力资源流动政策落实;会同办理负责县直机关、企事业单位有关工作人员的流动调配工作;指导全县建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动与有效配置。

3、负责促进就业工作，拟定和落实全县统筹城乡就业发展的规划和实施办法，完善就业创业公共服务体系;拟订和组织落实全县就业援助制度,统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度;牵头落实高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励措施。

4、统筹建立覆盖全县城乡社会保障体系;贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准;组织落实机关企事业单位基本养老保险政策;会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并实施监督;编制全县社会保险基金预决算草案，参与制定全县社会保障基金投资管理办法;会同有关部门实施全民参保计划并建立全县统一的社会保险公共服务平台。

5、负责全县就业、失业、社会保险基金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

稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6、负责全县企事业单位工资收入分配和福利待遇综合管理，贯彻执行国家工资和上级福利政策;会同有关部门拟定和落实全县事业单位人员、离退休人员福利办法并组织实施;建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制;监督国有企业经营者收入分配政策执行情况和全县工资发放政策的执行情况;按照管理权限承办全县事业单位工作人员及机关工勤人员工资审批工作,负责全县企事业单位工作人员因工(公)伤致残的认定与应享受待遇的审核工作。

7、会同有关部门指导事业单位人事制度改革;监督落实事业单位人员和机关工勤人员管理政策;参与人才管理工作;综合管理全县专业技术人员和专业技术队伍建设工作;综合管理全县专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育工作。

8、牵头推进深化职称制度改革，完善专业技术人员职业资格和博士后管理制度，负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作，组织有突出贡献专家、享受政府特殊津贴专家的选拔工作;会同有关部门拟订吸引留学人员来通(回国)工作、定居和国(境)外机构在县内招聘专业技术骨干人才管理政策。

9、统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度。牵头落实劳动关系政策,完善劳动关系协调机制,监督实施职工工作时间、

休息休假和假期制度，监督落实消除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，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

10、会同有关部门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。

11、承担县绩效评估与为民办实事考核办公室日常工作，具体组织实施县直单位、乡镇及省、市在通有关单位绩效评估和全县重点民生实事考核;会同有关部门组织实施国家、省、市级荣誉制度和政府表彰奖励制度，承担审核上报国家、省、市、县人民政府表彰奖励相关工作，指导和协调全县政府奖励工作，审核以县人民政府名义实施的奖励项目。

12、承办县委、县政府交办的其他任务。

13、有关职责分工。与县教育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策由县人力资源社会保障局牵头,会同教育等部门拟订;高校毕业生离校前的就业指导和服务工作，由教育部门负责;高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，由县人力资源社会保障局负责。

（四）绩效目标设定情况

全力稳定就业局势、稳步推进社会保障、着力加强人才建设、助推劳动关系和谐。

二、部门整体支出管理及使用情况

（一）预算执行、使用、管理总体情况。

本单位年初批复预算21818.61万元，全年预算执行数共19648.18万元，其中：基本支出1454.2万元，项目支出18193.98万元。

（二）部门预算执行情况

1.基本支出情况

2025年度年初批复1139.18万元，全年预算数1209.05万元,全年执行支出1454.2万元。其中:人员经费支出1218.94万元，占基本支出83.82%，主要用于工资福利支出（基本工资和津补补贴、奖金等）；公用经费支出235.26万元，占基本支出16.18%，主要用于商品服务支出（办公费、差旅费、劳务费、工会经费等），超支239.28万元，主要用于发放2025年工资、社保调整增加部分、临时工工资及社保、伙食补助费、办公费、差旅费、劳务费、其他商品服务支出等。

2.项目支出情况

资金安排落实、总投入等情况分析：部门项目总额为18193.98万元，项目由①事业单位工作人员招聘工作经费、②劳动人事仲裁工作经费劳动保障监察工作经费、③人事档案管理经费、④信息系统服务维护经费、⑤人社专项项目经费、⑥就业补助资金、⑦就业见习补贴、⑧人社部门开发的乡村公益性岗位人员2025年度人身意外伤害保险费（本级）⑨在职

人员职业年金记实、⑩退休人员经费缺口兜底⑪城乡居民养老保险县级配套资金（本级）、⑫城乡居民养老保险县级配套资金（上级）⑬基金代发老干、老工人生活补助、⑭企业职工基本养老保险财政补贴资金构成。

2、专项资金管理情况分析：专项资金财务制度健全，严格执行财务制度，会计核算规范，专项资金支出符合国家财务管理制度和有关专项资金管理办法的规定，专项资金严格执行专款专用的原则，及时支付到位，每项工作也保质保量的圆满完成，无虚列、截留、挤占、挪用等情况。

（三）“三公”经费使用和管理情况

截止 2025 年 12 月 31 日，我局“三公”经费共使用 0 万元，年初预算为 9.5 万元，全年执行数为 0 万元，主要原因是：①本年公务用车运行维护费计入其他交通费用，因此无公务用车运行维护费支出；②应 2025 年文件精神要求，我单位本年度未发生对应级别的接待，故无公务接待费用支出。

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论。反映自评得分及评价等级。

通过对项目指标数据核准评分后，我局绩效自评工作整体得分 95.9 分，评价等级为优。

（二）评价指标分析（或综合评价情况）。

以预算资金管理为主线，从整体绩效目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、资产管理、职责履行、履职效益等方面综合分析。总结归纳本部门"四本预算"支出的绩效目标完成情况，实现产出和取得效益的情况。

1.部门职责与行业发展规划概述

通道侗族自治县人力资源和社会保障局主要负责就业创业、社会保障、人才队伍建设、劳动关系维护等工作，旨在促进人力资源和社会保障事业的持续发展。行业发展规划方面，积极响应国家及地方政策，致力于提升就业质量、完善社会保障体系、加强人才队伍建设，并维护和谐稳定的劳动关系。

2.预算资金管理主线分析

本年度，我局设定了明确的绩效目标，包括提升就业创业质量、深化社保制度改革、加强人才队伍建设、维护劳动关系和谐等。这些目标旨在通过有效的预算资金管理，实现人力资源和社会保障事业的全面发展。预算配置：全年预算数为 21997.66 万元，其中一般公共预算为 21997.66 万元，政府性

基金拨款、纳入专户管理的非税收入拨款及其他资金均为0万元。预算执行：全年执行数为19648.48万元，执行率达到89.3%，显示出预算管理的规范性和有效性。预算管理：在预算管理方面，该局严格执行预算批复，确保各项支出符合预算安排。同时，通过加强内部控制提高了预算执行的透明度和效率。

3.资产管理情况

我局注重资产的合理配置和有效利用。通过建立健全资产管理制度，加强资产采购、使用、处置等环节的监管，确保了资产的安全完整和高效使用。

4.职责履行与履职效益分析

本年度我局在就业创业、社会保障、人才队伍建设、劳动关系维护等方面均取得了显著成效。具体表现为：成功举办了多场招聘会,促进了就业创业;按时足额发放了各项社保待遇，保障了民生福祉；加强了人才队伍建设，提高了服务质量；积极维护了劳动关系和谐，促进了社会稳定。

通过有效的预算资金管理和职责履行,实现了预期的经济效益和社会效益。①经济效益：提供就业岗位，增加劳务收入，促进全县经济发展；提高退休及调离人员生活保障水平，为退休人员提供生活保障；享受补贴人员经济负担缓解。②社会效益：民生保障全面落实，劳资关系和谐稳定，群众人社服务满

意度持续提升。

5.“四本预算”支出绩效目标完成情况

一般公共预算:主要用于就业补助、社会保险补贴等方面，各项支出均达到预期目标,有效促进了就业创业和社会保障事业的发展。无政府性基金、国有资本经营、社保基金预算。

六、实现产出和取得效益情况

就业创业质量得到提升、社会保障体系更加完善、人才队伍建设得到加强、劳动关系更加和谐稳定。综上所述，我局在本年度内围绕部门职责和行业发展规划,以预算资金管理为主线，通过有效的预算配置、执行和管理，以及资产管理和职责履行等方面的努力，基本实现了预期的绩效目标，并取得了显著的经济效益和社会效益。

七、存在的问题及原因分析

预算支出执行过程中,部分绩效指标的实际完成值与年度指标值存在偏差，具体表现如下：1.公开招聘、公开选（竞）聘工作次数年度指标值2次,实际完成值0次。偏差原因分析:2025年未开展公开招聘。此工作是根据县级实际需求开展公开招聘场次,因此会有浮动。下一年度,将更科学测算目标值。2.负责县直事业单位工作人员岗位调动年度指标值≥1000件,实际完成值879件。偏差原因分析:岗位调动受编制调整、人员流动等多重因素影响,导致预估的目标值与完成值存在偏

差，下一年度将更科学测算目标值。3 乡村公益性岗位人身意外伤害保险人数年度指标值：799 人，实际完成值 792 人。偏差原因分析：人社部门开发的乡村公益性岗位人员商业人身意外伤害保险于 2025 年 9 月 30 日到期，2025 年 10 月 1 日在岗的乡村公益性岗位人员有 792 人。因乡村公益性岗位开发管理工作政策于 2025 年 12 月 31 日失效，2026 年乡村公益性岗位开发管理工作无政策可依，已停止开展，故只为 792 名乡村公益性岗位人员购买了 2025 年 10-12 月的商业人身意外伤害保险。4.职业年金记实人数年度指标值 370 人,实际完成 205 人。偏差原因分析：上年度及时对本年及以往年度未记实人员进行了职业年金记实，2025 年对以往年度职业年金记实人数减少。改进措施：将对下年度职业年金记实人数进行更精准的统计测算。5.退休领待人数人数年度指标值 3200 人,实际完成值 3185 人。偏差原因分析：退休人员存在未及时进行待遇领取资格认证的情况，同时统计全年退休领带人数是平均领取待遇人数，因此导致有偏差。及改进措施：将对下年度退休领待人数进行更精准的统计测算。6.城乡居民养老保险缴费人数年度指标值 64694 人≤y≤84799 人,实际完成值 49994 人。偏差原因分析：部分参保人选择缴纳企业养老保险，城乡居保不再缴纳，部分参保人缴费意愿不高。改进措施：将进一步扩大参保缴费力度，推动居民积极参保缴费。7.养老待遇调整人数年度指标值

3000 人，实际完成值 0 人。2025 年同级财政对企保调待资金实行年初预拨制，确保资金按时到位。但由于暂未需要此项资金，所以暂未拨付。下一年度将更科学测算目标值。为改进未来预算执行的绩效，应加强对各种影响因素的监测和分析，提高预算制定的科学性和准确性。

八、下一步改进措施

针对自评中出现的问题，我单位积极采取措施，从以下方面改进：加强预算制定的科学性和准确性、强化预算执行过程中的监控和调整、优化资金使用和管理、提升政策理解和执行能力、增强部门间沟通与协作。

九、其他需要说明的情况

无

附件：

1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

通道侗族自治县人力资源和社会保障局

2026 年 5 月 28 日