摘　要

为全面加强部门（单位）预算绩效管理，强化预算支出责任和效率，进一步提升财政资金使用效益，受积石山县财政局委托，甘肃龙奥东旗项目管理咨询有限公司组成评价工作组，对积石山县人力资源和社会保障局2024年度部门整体支出绩效进行了评价。

一、概述

积石山县人力资源和社会保障局是县政府组成部门，主要工作是贯彻落实党中央和省州及县委各项方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导，为正科级单位。本级人社部门内设人秘股、人才中心、工资福利股、调解仲裁管理股、就业促进股、事业单位人事管理股、人事调配股、人力资源市场办公室、职称改革办公室等9个科室。行政编制14人，事业编制26人，实际在岗人员40人。

2024年年初结余资金0万元，决算总收入4,569.19万元，全部为一般公共预算财政拨款收入，全年预算总收入4,569.19万元，预算执行率100%。

2024年决算总支出4,569.19万元，其中：基本支出755.93万元(人员经费640.05万元,公用经费115.87万元),项目支出3,813.26万元，年末结余0万元，全年预算总支出4,569.19万元，预算控制率100%。

二、综合评价结论

2024年积石山县人力资源和社会保障局在就业、社保、维权等民生服务上成效显著，职能履行扎实，超额完成了就业核心指标，城镇新增就业1966人（完成率109.2%），劳务输转8.13万人，劳务收入22.43亿元；技能培训成效显著，开展培训314期1.5万余人，就业转化率71.35%；严格落实了社会保障工作，城乡居民养老保险参保17万人，社保金按时足额发放40.7万人次；有力根治了欠薪问题，欠薪案件办结率95.8%，移交刑事案件4起，追回欠薪1651.51万元；部门服务满意度较高，企业满意度96.49%，社会公众满意度96.7%，部门工作人员满意度98.32%；创新服务较突出，零工市场建设覆盖4个乡镇，服务零工5100余人次，数字化就业平台浏览量超14万人次。但在预算、绩效目标、成本控制等内部管理方面存在明显的短板，如过紧日子政策未落地，缺乏实施细则，未将"厉行节约"纳入预算管理、资产管理等工作方面；预算编制的科学性不足，年初预算未安排重点项目资金3813万元（占总支出的83.5%），全部依赖年中追加；项目管理规范性存在一定的欠缺，未建立专项资金监管制度，灾后重建项目（如17家就业工厂维修）进度滞后，后续工作中需通过制度重构进一步提升财政资金效能。

根据部门整体支出绩效评价的相关规定及其评价结论，积石山县人力资源和社会保障局2024年度部门整体支出绩效评价得分为80.91分，按照评价等级的规定，综合评价等级为“良”。

序号	一级指标	指标赋分	一级指标得分	得分比例
1	部门决策	14	12.35	88.21%
2	运行成本	18	15	83.33%

3	管理效率	27	14.50	53.70%
4	履职效能	17	15.56	91.53%
5	社会效应	9	9	100.00%
6	可持续发展能力	10	8.5	85.00%
7	服务满意度	5	5	100.00%
8	附加指标		1	
合计		100	80.91	80.91%

三、存在的主要问题

1.部门内部缺乏明确的、成文的“过紧日子”实施细则或管理办法，未将“厉行节约、反对浪费”明确写入部门预算管理规定、财务管理制度、采购制度、资产管理制度、会议培训制度等核心规章制度中；部门预算绩效管理未能与“过紧日子”要求紧密结合，缺乏有效的预算执行控制措施来落实“过紧日子”要求。

2.绩效目标与部门职能存在脱节的情况，部门(单位)整体绩效自评报告中列示了大量文旅部门工作内容（如“文旅融合党员先锋队”“A级景区”“研学旅行”），与人社局职能（就业、社保、劳动关系）不符，不利于人社局部门履职效能的提高。

3.2024年部门(单位)整体绩效自评指标设置中缺失部分核心职能指标，如人社刚性职责指标“社保参保率”、“劳动争议调解率”等，民生指标“欠薪案件结案率”等；部分定性指标无量化或考核标准，如“公共服务持续优化=优”、“制度建设完备性=逐步完备”。

4.部门制度建设系统性不足，关键领域存在管理空白。现有制度粗放失效，虽制定《财务管理制度》《固定资产管理制度》《内部监督制度》等基础文件，但条款过于笼统，缺乏具体操作规范、执行标

准及问责机制（如资产盘活程序、经费超支处理流程），导致制度形同虚设；专项管理制度缺失，在项目管理上，未建立《专项资金管理办法》、《项目实施监管细则》等项目管理制度，导致灾后重建项目（如17家就业工厂维修）进度滞后时无追溯依据；采购缺乏可执行程序，仅套用省级集中采购目录（临州财采〔2024〕23号），未根据本部门实际情况制定本部门采购内控规程（如需求论证、履约验收标准），可能存在采购违规等风险。

四、相关建议

1.制定并印发《积石山县人力资源和社会保障局贯彻落实“习惯过紧日子”要求实施细则》，明确将艰苦奋斗、勤俭节约作为预算编制、执行、管理的基本原则；在编制部门整体支出和项目支出绩效目标时，应设置反映“过紧日子”成效的具体、可量化的指标，如“一般性支出压减率”、“人均公用经费下降率”、“资产利用率”、“项目成本节约率”等。

2.重构绩效目标体系，加强目标与职能间的强关联，聚焦人社局核心职能。以《三定方案》职能清单为基础，建立“目标从职能中提炼、指标为目标服务、数据为指标佐证”的闭环体系，让绩效目标成为职能履行的进度条。

3.部门(单位)整体绩效自评指标体系中加强人社局核心职能指标的设置，如“社保参保率”、“劳动争议调解率”、“欠薪案件结案率”等；量化定性指标，聚焦民生结果，如“公共服务持续优化”可量化为“社保业务一网通办覆盖率≥90%”，“制度建设完备性”

可量化为“重要政策出台时效≤30 天”等。

4.填补专项制度空白，强化操作规范。制定《项目全过程管理办法》，明确项目库建设标准（可行性论证、资金测算、绩效目标三重审核），设定资金支付预警机制（进度滞后 15%或预算执行率＜80%时自动触发督查），建立“实施单位自查+部门抽查+第三方验收”三级监管体系。制订《部门采购内控规程》，细化采购流程，以《履约验收负面清单》的形式强化采购验收。升级现有制度，强化可执行性，增加刚性条款，在有条件的情形下，开发数字化管理平台，整合项目、资产、采购数据流，利用信息化手段提升管理效能。

积石山县人力资源和社会保障局
2024年度部门整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门基本概况

积石山县人力资源和社会保障局是县政府组成部门，主要工作是贯彻落实党中央和省州及县委各项方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导，为正科级单位。本级人社部门内设人秘股、人才中心、工资福利股、调解仲裁管理股、就业促进股、事业单位人事管理股、人事调配股、人力资源市场办公室、职称改革办公室等9个科室。行政编制14人，事业编制26人，实际在岗人员40人。

（二）部门职能职责

根据《中共积石山县委办公室积石山县人民政府办公室关于印发〈积石山保安族东乡族撒拉族自治县人力资源和社会保障局职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（积县委办发〔2024〕61号），积石山县人力资源和社会保障局主要职责是：

1、贯彻落实国家、省、州人力资源和社会保障事业发展规范、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策和专业技术人才中长期发展规划。

2、拟订并组织实施全县人力资源市场发展规划和人力资源流动意见，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、负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的全县就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，完善就业援助制度，完善职业资格制度；牵头拟订符合我县实际的高校毕业生就业与创业政策，会同有关部门拟订引进急需专业技术人才、农村实用人才培养和激励政策；统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；负责实施农村剩余劳动力转移就业与创业政策，加强对全县劳务输转工作的监督指导服务。

4、统筹建立覆盖全县城乡社会保障体系；统筹拟订全县城乡社会保险及其补充保险政策和标准，拟订全县统一社会保险关系转续办法；会同有关部门建立全县社会保险及其补充保险基金管理和监督制度；编制全县社会保障基金预决算草案；参与拟定全县社会保障基金投资政策。

5、负责全县就业、失业、工伤、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，保持全县就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6、会同有关部门拟订全县机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订全县机关、企事业单位人员福利和离退休政策。

7、会同有关部门推进深化职称制度改革，拟定专业技术人员管理和继续教育政策，开展专业技术人员继续教育；负责职称制度改革与深化工作，建立专业技术人员职称评价制度；建立健全专业技术人员管理制度；负责专业技术人才队伍、高技能人才队伍管理与协调工

作和各类高层次人才培养、选拔工作；拟定有关人员调配政策和引进的高技能人才。

8、会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

9、会同有关部门拟订全县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。

10、拟订全县劳动、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，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。

11、受理劳动、人事信访事项，会同有关部门协调处理有关劳动、人事方面的重大信访事件和突发事件。

12、全面贯彻落实安全生产方针政策、环境保护和各项工作任务。

13、完成县委、县政府和上级部门交办的其他事项。

14、职能转变。县人社局应加强优化、统筹全县人力资源和社会保障方面的能力建设。（1）深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管。（2）创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

（三）部门年度绩效目标

1.保障机构高效运转，持续提升服务效能。优化内部管理流程，强化基础能力建设，确保部门各项工作规范、有序、高效运行。聚焦群众和企业需求，持续深化“放管服”改革，拓展服务渠道，提升服务精细化、智能化、便利化水平，显著提高公共服务的及时性、满意度和公信力。

2.聚力稳定扩大就业，确保完成核心任务。坚决贯彻落实国家和省、州就业优先战略部署，以完成上级下达的各项就业创业核心指标任务为硬性要求。大力实施更加积极的就业政策，着力拓宽就业渠道，精准开展职业技能培训和就业帮扶，重点促进高校毕业生、农民工、就业困难人员等重点群体充分就业和稳定就业。积极扶持创业创新，营造良好就业创业生态，全力稳住就业基本盘，确保全县就业形势总体稳定。

3.加强人才引育留用，深化技能人才培养。围绕全县产业发展和重大项目建设需求，创新人才工作机制。加大急需紧缺人才和高层次人才引进力度。深入推进职业技能提升行动，健全技能人才培养、评价、使用、激励机制，重点加强高技能人才和乡村工匠队伍建设。优化人才发展环境，激发各类人才创新创造活力，为县域经济高质量发展提供坚实的人才支撑和技能保障。

4.提升综合服务能力，构建和谐劳动关系。全面提升劳动用工管理、社会保险经办、人事人才服务等领域的综合服务能力。强化劳动关系源头治理和风险防范，畅通劳动者维权渠道，加大劳动保障监察

执法力度，依法公正高效处理劳动争议仲裁案件。着力维护劳动者合法权益，积极化解劳资矛盾，全力促进劳动关系和谐稳定，营造公平正义、规范有序的用工环境。

（四）部门年度预算收支情况

2024 年年初结余 0 万元，年初预算总收入 707.50 万元，2024 年全年预算总收入 4,569.19 万元,年中追加预算总收入 3,861.69 万元，全部为一般公共预算财政拨款，追加预算收入主要为项目拨款。

2024 年年初预算总支出 707.50 万元，其中：人员经费 628.14 万元，公用经费 78.79 万元，项目支出 0.57 万元；2024 年全年预算总支出 4,569.19 万元,其中:人员经费 640.05 万元,公用经费 115.87 万元,项目支出 3,813.26 万元。年中追加预算总支出 3,861.69 万元，其中：人员经费追加 11.92 万元，公用经费增加 37.09 万元，项目支出追加 3,812.68 万元。

（五）部门年度重点工作

1.加强农民工技能培训。针对不同行业、不同工种、不同群体的农民工，积极开展精准就业技能培训，着力培育新时代农民工，使他们掌握一技之长。结合农业结构调整，重点围绕年龄较大的农民工培训一批种养殖大户和经营能手。

2.持续加大劳务输转力度。积极与厦门、章丘等地人社部门进行对接，争取更多的政策支持，充分发挥劳务公司、致富带头人的作用，认真搜集收入高、工作稳定的岗位信息，利用多种渠道及时把各种就业信息传递给乡村，引导群众外出就业，增加收入。

3.加强农民工就近就地就业力度。围绕全县产业结构调整、工程建设领域及就业工厂用工需求，动员群众到合作社、就业工厂就业，确保政府投资项目工程建设领域吸纳本县籍劳动力人数占比不低于50%,同时积极争取上级部门资金支持，在易地搬迁点、生态搬迁点开发更多公益性岗位，帮助群众实现就近就地就业。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的

本次部门整体支出绩效评价，对标零基预算改革工作要求，从部门规划、运行成本、管理效率、履职效能、社会效益、可持续发展能力等维度实施评价，聚焦“业财绩”一体融合，依据部门分类和职能定位，重点关注部门核心职能履行成效；从制度导向、执行机制、监督机制、绩效机制等维度对部门习惯过紧日子进行评估，确保艰苦奋斗、勤俭节约成为预算管理的基本原则。

通过整体支出绩效评价,全面分析和综合评价积石山县人力资源和社会保障局2024年度部门整体支出、年度绩效工作完成、资金管理使用、体系建设和执行情况以及取得的成效；总结经验、发现问题、提出改进意见和建议,强化预算支出责任和效率,规范资金管理行为,提高财政资金使用效益，促进预算绩效管理水平；为以后年度单位预算资金绩效目标审核、预算编制提供决策依据；为推动绩效评价工作法制化、制度化、规范化提供实践依据和技术支持。

（二）绩效评价原则

1.科学规范原则。注重整体支出的经济性、效率性和有效性，严

格执行规定程序，定量与定性分析相结合，对部门年度整体支出做出客观全面准确的评价。

2.公正公开原则。评价工作做到客观、公正，标准统一、资料可靠，经得起监督和检验。

3.分级分类原则。针对评价对象的行业特征和工作特点，实施分层分类评价，为改进和提高绩效管理提供正确导向和有力抓手。

4.绩效相关原则。针对具体支出及其产出绩效进行评价，评价结果能够清晰反映投入和产出绩效之间相互对应关系。

（三）绩效评价范围

本次绩效评价的时间范围为2024年1月1日至2024年12月31日，评价对象范围是积石山县人力资源和社会保障局2024年度部门整体支出，资金范围是纳入2024年度部门预算的所有财政性资金。

（四）评价依据

1.《中华人民共和国预算法》；

2.《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；

3.《财政部关于印发〈预算绩效评价共性指标体系框架〉的通知》（财预〔2013〕53号）；

4.《财政部关于加强“三公”经费管理严控一般性支出的通知》（财预〔2023〕126号）；

5.《甘肃省人民政府办公厅转发省财政厅关于甘肃省预算绩效管理实施意见的通知》（甘政办发〔2011〕219号）；

6.《中共甘肃省委甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理实施意见》（甘发〔2018〕32号）；

7.《甘肃省财政厅关于印发〈甘肃省省级预算绩效管理办法〉等6个办法和规程的通知》（甘财绩〔2020〕5号）；

8.《甘肃省财政厅关于印发〈甘肃省省级预算绩效管理结果应用办法〉的通知》（甘财绩〔2023〕8号）；

9.《甘肃省财政厅关于印发<甘肃省省级部门委托第三方机构参与预算绩效管理实施细则>的通知》（甘财绩〔2024〕6号）

10.《中共临夏州委临夏州人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(州委发〔2019〕34号)；

11.《关于印发〈临夏州州级预算绩效管理办法〉等6个办法和规程的通知》(州财绩〔2021〕5号)；

12.《临夏州财政局关于印发〈临夏州州级部门委托第三方机构参与预算绩效管理实施细则〉的通知》(州财绩〔2024〕15号)；

13.《临夏州州级预算绩效目标和指标设置指引》；

14.《临夏州财政局关于开展2025年度财政重点绩效评价评估工作的通知》(州财绩〔2025〕8号)；

15.《积石山县财政局关于印发<积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引>的通知》（积县财绩〔2024〕44号）

16.《积石山县财政局关于印发<党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系>的通知》（积县财绩〔2024〕45号）

17.关于印发《积石山县县级预算绩效管理结果应用办法》的通

知（积县财发〔2024〕56 号）

18.《积石山县财政局关于开展 2025 年度财政重点绩效评价评估工作的通知》（积县财发〔2025〕75 号）

（五）绩效指标评级体系

本次评价指标设计思路，以部门绩效年度工作任务完成情况及其效果为落脚点，围绕部门决策、部门管理、部门履职和部门效益，从目标设定、预算配置、预算执行、预算管理、制度建设、信息公开、资产管理、单位内部建设、重点工作执行和履职效果等多个方面和层次，分析评价部门整体支出所取得的绩效，绩效评价指标体系总分 100 分。为体现对单位获奖情况的奖励和重大违法违纪情况的处罚，设置附加奖励分（上限 2 分）及违法违纪扣减分（上限 2 分），绩效评价最终总分 = 基础总分 + 附加奖励分 - 违法违纪扣减分。绩效评价指标体系如下：

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
部门决策（14）	规划与计划（4）	部门规划的完整性	2	规划的完整性是指能反映本部门长远的工作计划，规划需充分考虑国家规划、省级规划以及部门职能的规划需制定，要能完整反映国家、省级和部门的长远计划。	①部门规划是否充分反映国家规划和省级规划的全部内容；②部门规划与部门职能相匹配，是否符合部门事权的划分。③规划是否符合部门“三定”方案确定的职责；④规划是否符合部门制定的中长期实施规划，每缺一项扣0.5分。	完整	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
		工作计划的完整和明确性	2	年度工作计划的完整性和明确性是指能充分反映本部门的工作内容，是需围绕本部门年度工作内容制定，充分考虑工作内容的完整性和明确性，使工作计划有完整的内容和明确的方向。	①有无制定年度工作计划；②年度计划有无明确的时间节点；③年度计划有无明确的人员安排；④年度计划有无明确的资金安排，是否与部门职责范围相符，是否属于部门履职所需完成的工作，每缺一项扣0.5分。	明确	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
	绩效目标（3）	年度绩效目标合理性	2	年度绩效目标的合理性是指符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求，所设定的绩效目标否符合本部门的客观实际，可以反映和考核本部门的绩效目标且与本部门实际工作计划相符。	①年度绩效目标的设置是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②年度绩效目标设置是否符合财政部《项目支出绩效评价管理办法》和《积石山县县级预算绩效目标和指标设置指引》的要求；③绩效目标设置是否满足本部门的工作内容，是否促进本部门履职；④绩效目标设置是否与年工作计划相一致，是否能有效保证工作计划的完成和年度预算执行，每缺一项扣0.5分。	合理	主要依据国家、省级规划、部门规划、三定方案中已分布的数据。
		绩效指标明确性	1	绩效指标的明确性是指设定的绩效指标清晰、细化、可衡量等，可以反映和考核本部门的工作目标的完成情况。	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务；②是否能通过清晰、可衡量的指标值予以体现；③是否与部门年度的工作任务数或计划数相对应；④是否与本年度部门预算资金相匹配；每缺一项扣0.25分。。	明确	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
	预算目标(7)	预算编制科学性	2	预算编制的科学性是指预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，能否与上级主管部门的考核指标相一致，预算编制是否有可依据的内部制度等。	①是否有预算编制的相关制度②预算编制是否经过科学论证;③预算内容与部门工作内容是否匹配;④预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制，是否按相关制度编制;⑤预算确定的资金额是否能满足履职任务的需要,是否与工作计划相匹配。每缺一项扣0.5分，扣完为止。	科学	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		资金分配合理性	2	预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据，是否与单位的实际工作计划相适应；预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。	①预算中的资金分配的合理性是指预算资金的分配是否有测算依据,是否与单位的实际工作计划相适应；②预算资金的分配是否有合理的依据，预算中资金测算是否科学和合理。③预算资金分配依据是否充分，资金分配额度是否合理，资金的分配是否与单位的实际相适应。每缺一项扣0.7分，扣完为止。	合理	主要依据国家、省级规划、部门规划、年度预算、决算、三定方案中已分布的数据。
		基本支出保障情况	2	基本支出保障情况是指年度预算中对部门(单位)“保运转”“保工资”状况方面的资金安排是否明确、合理和科学，是衡量本部门能否正常运转的基本要求。	①当年安排基本支出中是否充分考虑了保障部门正常运转和人员工资;②不存在用项目弥补基本支出或行政经费挤占项目支出的情况发生。每缺一项扣1分。	保障	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		重点支出保障率	1	重点支出保障率是指部门年度预算中已安排的重点项目(促进就业方面的资金)，如与人力资源和社会保障局履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委、政府关心或社会比较关注、一定金额以上的项目支出总额与项目总支出的比率，是反映和考核部门(单位)对履行重要职责或完成重点任务的保障程度的指标。	重点支出保障率=(重点项目支出(促进就业方面的资金)/项目总支出)×100%。重点项目支出是指部门年度预算已安排的项目金额，项目总支出是指部门年度预算安排的项目支出总额。低于70%，每5个百分点扣0.35分，扣完为止	＞70%	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
运行成本（18）	预算编制合理和规范性（4）	预算安排合理性	2	预算安排的合理性是指本部门预算安排是否符合本部门职责、能否保障本部门履职，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配，预算使用是否符合相关的管理制度规定，是否符合预算的规范运行情况。	考核单位预算安排的合理性，即是否符合本部门职责、资金有无根据项目的轻重缓急进行分配。预算使用是否符合相关的管理制度规定，用以反映和考核预算的规范运行情况。每缺一项扣1分。	合理	主要依据部门整体支出绩效目标申报表及批复、年度预算、决算中已分布的数据。
		预算编制规范性	2	预算编制的规范性是指单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合预算编制制度的相关要求。	①单位预算编制的管理制度是否健全；②单位预算编制是否符合财政当年有关预算编制的原则，在规范性和细致程度方面是否符合财政要求制定的预算管理制度。本单位是否依据财政要求制定相关预算管理制度，每缺一项扣1分。	规范	主要依据单位预算编制的制度、文件、年度预算、决算中已公布的数据。
	预算配置到位性（14）	财政供养人员控制率	2	财政供养人员控制率是指部门本年度财政供养人员与编制数的比率，用以反映和考核部门对人员成本的控制情况。	财政供养人员控制率=(财政供养人员数/编制数)×100%。财政供养人员数是指部门(单位)实际在职人数，以财政和上级单位确定的部门决算编制口径为准，其中编制数是指机构编制部门核定批复的部门(单位)的人员编制数。低于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据三定方案中2024年各部门人员配备、岗位设置的规定数量、2024年部门决算等基础资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		“三公经费”变动率	2	“三公经费”变动率是指单位本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核单位对控制重点行政成本的努力程度和考核部门财政控制和压缩重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额一上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。大于0%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤0%	主要依据2023年度和2024度预、决算公开说明及预、决算公开报表及部门2024度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等相关资料。
		人均公用经费变动率	2	人均公用经费变动率是本年度在职人均公用经费与上年度在职人均公用经费的变动比率，用以反映和考核部门财政改善“保运转”状况的努力程度。	人均公用经费变动率=(本年度在职人均公用经费一上年度在职人均公用经费)/上年度在职人均公用经费×100%。大于0%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤0%	主要依据2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表和2024年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等资料。
		省内人均差旅费用成本	1	省内人均差旅费用成本是指本部门在省内出差的平均费用，用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。（省内人均差旅费用成本≤450元/人）	用以反映和考核2024年度省内人均差旅费标准的合规情况。省内人均差旅费用成本≤450元/人，超支不得分。	≤450元/人	主要依据预算实施年度方案、内部管理制度中规定的差旅费标准和实际财务账中的差旅费和相关的差旅费报销凭证。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		人均培训费控制情况	2	人均培训费控制情况是指部门(单位)对基本培训费成本的控制程度。	2024 年度人均培训费是否控制在财政部门规定范围内（规定为人均每天 380 元）。超支不得分	≤380 元/人	主要依据 2024 年度预、决算公开说明及预、决算公开表及部门 2024 年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。
		人均会议费控制情况	1	人均会议费控制情况是指部门(单位)对会议费成本的控制程度。（2024 年度人均会议费控制在人均每天 380 元）	本指标反映和考核部门(单位)对会议费成本的控制程度，以 2024 年度人均会议费标准（人均每天 380 元）为基准，超支不得分。	以不超规定的标准为准（≤380 元/人）	主要依据以本部门 2024 年度预算执行情况、财务总账、资金支出明细账、财务会计凭证等为来源。
		结转结余率	1	结转结余率是指单位本年度结转结余总额与支出决算数的比率，用以反映和考核单位对本年度结转结余资金的实际控制程度。	结转结余率=结转结余总额/支出决算数×100%。结转结余率≤5%,得满分；5%~10%,扣减 30%分值；10%～20%,扣减 50%分值；20%以上，不得分。	≤5%	主要依据部门决算报表、财务总账、会计明细账和 2024 年收入支出决算总表。
		结转结余变动率	1	结转结余变动率是指单位本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率，用以反映和考核单位对控制结转结余资金的努力程度。	结转结余变动率=[(本年度累计结转结余资金总额一上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额]×100%。满足目标值得满分，每增加 10 个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	≤0%	主要依据部门 2023 年度和 2024 年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和 2024 年收入支出决算总表。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		公用经费控制率	1	公用经费控制率是指单位本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核单位对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=(实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额)×100%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
		“三公经费”控制率	1	“三公经费”控制率是指单位本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核单位对“三公经费”的实际控制程度。	三公经费控制率=(“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数)×100%，高于100%，每1个百分点扣0.5分，扣完为止。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和2024年收入支出决算总表。
管理效率（27）	预算执行严谨性（4）	基本支出预算执行率	2	基本支出预算执行率是指单位本年度基本支出预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位基本支出预算完成程度。	本年度预算执行率=(本年度预算支出数/本年度预算数)×100%，其中本年度预算支出数是部门(单位)本年度实际支出的预算数。本年度预算数是财政部门批复的本年度部门(单位)预算数。满足目标值得满分；否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	≤100%	主要依据部门2023年度和2024年度预、决算公开说明及预、决算公开表、财务总账、会计明细账和公开说明、部门2024年度整体支出绩效运行监控表及监控报告；

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		当年项目资金执行率	1	当年项目资金执行率是指单位本年度当年项目预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核单位当年项目支出预算完成程度。	当年项目资金执行率=本年度本项目实际支出/预算数×100%。当年项目资金执行率超支或低于标准值5%~10%,扣减30%分值；10%～20%,扣减50%分值；20%以上，不得分。	≤100%	主要依据部门决算报表2024年收入支出决算总表、财务总账和明细账。
		预算调整率	1	预算调整率是指单位本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核单位预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/年初预算数)×100%。其中预算调整数是部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。否则为实际预算执行率×相应指标分值权重。	≤100%	主要依据部门决算报表、2024年项目支出表、决算总表、财务总账和明细账。
	政府采购管理(3)	政府采购管理制度健全性	1	政府采购管理制度健全性是指部门(单位)的政府采购管理制度建设情况，是否完整，是否符合财政部门的规定和政府采购规范。	①是否按规定制定了相关采购制度;②制度中是否符合或具有采购管理模块的内控制度;③制度内容健全、完整，制度是否明确制定了政府采购预算审批、采购需求审批、采购计划编制流程;④采购制度是否明确了政府采购归口管理部门;⑤制度是否制定了限额以上采购组织形式和采购方式,确定流程及政府采购执行流程和明确制定了限额以下项目的采购方式及采购流程等。每缺一项扣0.25分，扣完为止。	健全	主要依据政府采购内控制度和本部门采购的相关制度进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		政府采购规范性	1	政府采购规范性是指本单位采购是否严格执行内部采购的相关制度和内部规范，用以反映和考核部门(单位)政府采购活动规范运行情况。	①是否按照制度和规定编制了政府采购预算；②是否严格执行制度，如在规定时间完成采购意向公开；③单位严格按照政府采购法相关规定开展政采购活动；④单位与中标、成交供应商在中标、成交通知书发出之日起三十日内，是否按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；⑤合同签订之日起2个工作日内是否在“临夏州政府采购限额平台系统”备案公开。以上要素分别占20%权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	规范	主要依据部门2024年度政府采购申请及批复文件；部门2024年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。
		政府采购预算执行率	1	政府采购预算执行率是指单位本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核单位政府采购预算执行情况。	政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/全年采购预算总金额)×100%，政府采购预算执行率90%-100%,得满分；低于90%以下，不得分。	≤100%,	主要依据部门2024年度政府采购记录台账(申请、批复、执行情况)；部门政府采购执行过程性资料(招投标资料、中标通知书、合同、公开公示资料)等。
	资金管理规范性（5）	财务管理制度健全性	2	财务管理制度健全性是指部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，能否反映和考核部门（单位）财务管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	部门（单位）的财务制度是否符合预算管理和规范财务行为，相关财务制度是否满足财政部门要求，制定的管理制度是否健全完整，能否为考核部门（单位）和完成主要职责提供保障。不能满足，每一项扣0.5分，以扣完为止。	健全	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		财务合规性	2	财务合规性是指本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度。	①本单位的财务制度是否符合会计准则、财政部门的相关制度;②财务制度能否满足单位资金支出、会计核算、财务管理的规范性。每缺一项扣1分。	合规	主要依据内控制度和本部门相关财务制度进行评价。
		预决算信息公开性	1	单位是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和考核单位预决算管理的公开透明情况。	单位是按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，得满分，否则不得分。	公开	主要依据预算、决算相关资料。
	资产管理规范性（3）	资产管理制度健全性	1	资产管理制度健全性是指单位为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度，主要作用是为完成主要职责提供制度支承。	①单位资产管理制度是否满足加强资产管理、规范资产管理；②单位资产管理制度是否健全完整，制定或具有资产管理模块是否符合的内控制度；以上要素各占50%权重分，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	健全	主要依据资产管理制度。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		资产管理安全性	1	资产管理安全性是指各类资产管理是否符合相关制度，能否保障资产在使用中的安全，用以反映和考核单位资产安全运行情况。	通过抽样来检测单位的资产的相关记录是否保存完整；通过使用合规性、配置合理性、处置规范性及收入是否及时足额上缴进行评价，用以考核单位资产安全运行情况。主要考查①资产配置合理，单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准：②资产保存完整，严格执行相关规定，出租、出借、处置国有资产严谨规范：③在规定时间完成盘点、清查任务，清查结果与财政复核结果误差未超过 10%;④及时按批复的清查结果进行账务调整，单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符：⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，无长期(超过 3 个月)未上缴情况。以上要素分别占 20%权重分：符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	安全	主要依据部门固定资产管理记录材料(台账、资产盘活、2024 年度资产盘点表、资产处置审批单、处置清单、处置收益表及上缴财政凭证、资产清查报告等)。
		固定资产利用率	1	固定资产利用率是指单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核单位固定资产使用效率。	固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%。满足目标值得满分；否则为实际固定资产利用率×相应指标分值权重。	≥100%	主要依据部门 2024 年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证。
	项目管理规范性（5）	项目经费成本控制情况	2	项目经费成本控制情况是指部门(单位)对 2024 年度项目的成本控制情况。	2024 年度项目经费控制在预算成本内，得满分，否则不得分。	能否得到控制	主要依据部门 2024 年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证，项目相关财务资料。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		项目实施程序合规性	2	项目实施程序合规性是指部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问效制度，并指导项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。	主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪是否有效和符合内控制度；对承担单位主要评价是否按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，保证项目正常实施和资金使用符合规定，每缺一项扣 1 分。	规范	主要依据 2024 年预算项目执行情况。
		项目监管有效性	1	项目监管有效性是指单位所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况是否有效，主要评价专项资金使用管理、监督检查和跟踪问责制度的有效性，并能指导单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施和资金使用仍效。	①单位对所实施项目（包括部门主管的省级专项资金分配给县区实施的项目）的检查、监控、督促等管理情况能否保障项目监管有效。②专项资金使用管理是否得到有效的监督、检查，能否满足跟踪问责的相关制度要求；③能否保障项目承担单位按照规定要求实施项目、使用资金，并按时上报项目进展情况，确保项目正常实施，资金使用合规。每缺一项扣 0.4 分，扣完为止。	执行	主要根据 2024 年预算项目执行情况。
	过紧日子”政策落实情况(7)	制度建设是否健全	1	制度建设是否健全指单位是否建立“过紧日子”制度体系，体系是否健全，能否满足本单位“过紧日子”的要求。	①是否建立健全本单位过紧日子制度并有效执行；②是否建立健全过紧日子考核机制并有效执行；以上要素各占 50%权重分值；满足目标值得满分；否则不得分。	健全	主要依据本部门过紧日子”制度体系进行评价。
		过紧日子相关指标的设定是否合规	1	过紧日子相关指标的设定是否合规是指本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》，并在原绩效目标上进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求，过紧日子相关指标是否与文件要求相一致。	本单位绩效目标设立是否符合积石山县财政局关于印发《党政机关习惯过紧日子绩效评估指标体系》对原绩效目标进行修订,修订后的目标是否能达到文件的要求,主要评价过紧日子相关指标是否与文件要求相一致，是否反映文件精神，满足以上要求得满分，否则不得分。	合规	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		委托业务费变动率	1	委托业务费变动率是指2024年委托业务费实际支出数与2023委托业务费实际支出数的比率，主要评价委托业务费变动情况是否控制在规定范围之内。	委托业务费变动率=2024年委托业务费实际支出数/2023委托业务费实际支出数×100%。委托业务费变动率≤100%,得1分，否则不得分。	≤100%	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证,项目相关财务资料。
		一般性支出压减率	1	办公费、印刷费、会议费、培训费等费用项目的压减率是否达到部门过紧日子指标任务。	①2024年度办公费的压减率达到部门目标任务；②2024年度印刷费的压减率达到部门目标任务；③2024年度会议费的压减率达到部门目标任务；④2024年度培训费的压减率达到部门目标任务。以上每项指标分值为0.25分，压减率≥20%得满分，10%≤压减率＜20%得50%的分，0%＜压减率＜10%得30%的分，0%≥压减率得0分。	完成压降率指标	主要依据部门2024年度预算执行总账、资金支出明细账、财务会计凭证,相关财务资料。
		临聘人员控制率	1	临聘人员控制率是指2024年全部门临聘人员与2024年全部门编制人数比率，主要反映和考核部门人员控制情况。	临聘人员控制率=2024年全部门临聘人员/2024年全部门编制人数×100%;根据《劳务派遣暂行条例》临聘人员不得超过编制人员的10%,本着勤俭节约原则，评价时控制率≤5%,得1分；5%<控制率≤10%,得0.5分；否则不得分。	≤5%	主要依据人员花名册、工资表、三定方案中的相关数据与资料。
		习惯过紧日子内部监督的有效性	1	习惯过紧内部监督的有效性是指是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。	①是否建立习惯过紧日子内部监督自查自纠机制：②是否开展习惯过紧日子年度自评、重大政策(项目)事前评估等。每缺一项扣0.5分。	有效	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		“过紧日子”评价结果是否符合《通知》	1	“过紧日子”评价结果是否符合《通知》是指部门“过紧日子”履行、监督情况能否满足《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求。	部门“过紧日子”履行、监督情况是否根据《甘肃省财政厅关于贯彻落实过紧日子要求的通知》(甘财预〔2019〕22号)等相关文件要求建立，评价部门是否存在违反“过紧日子”情况，如指标设置不达标等。未出现违反“过紧日子”精神的事项得满分，每存在一起违反“过紧日子”精神的事项扣除10%的权重分，扣完为止。	符合规定	主要依据本部门过紧日子”指标体系进行评价。
履职效能（17）	业务基础管理（9）	业务管理制度健全性	2	业务管理制度健全性是指本部门管理制度对业务履行、实施的保障情况。	衡反映和考核管理制度对履行职责的保障情况。主要评价①依据部门业务特征制定或具有相应科学、合理、高效的业务管理制度；②制度符合国家相关法律法规；③对制度进行适当的监督和检查，及时修订和完善制度。各要素占1/3权重分；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。主要考查部门内控管理制度、业务管理制度、资产管理制度、业务流程、预算管理制度(包括预算编制流程)等。	健全	部门业务管理的相关制度
		业务管理规范性	2	业务管理规范性是指部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，反映和考核部门业务管理规范情况。	主要评价部门是否严格按照相关管理制度执行，在业务管理和执行过程中有无违规事项，满足目标值得满分，否则每缺一项扣0.5分，扣完为止。	规范	主要来源于部门内控管理制度、管理制度、业务流程(包括预算编制流程)、管理相关记录等。。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		城镇新增就业人数增涨率	2	城镇新增就业人数增涨率是指城镇新增就业人数与上年相比增加的比率，城镇新增就业人数是指报告期内（通常为一年），在城镇地区新增加的就业人数，即通过各种途径实现就业的人员总数。这里的“就业”一般是指劳动者从事一定社会经济活动，并取得合法劳动报酬或经营收入的状态，主要反映当地就业市场动态的稳定情况。	城镇新增就业人数增涨率≥10%，符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	≥10%	主要依据部门2024年度预算、工作计划实施方案、工作总结和汇报等。
		职业技能培训	1	职业技能培训是指根据职业岗位的要求，对劳动者进行针对性的知识、技能、能力培养和训练的活动，旨在使其具备从事某一职业或提升职业水平所需的专业素养，从而更好地适应就业市场需求或职业发展目标，职业技能培训是连接劳动力与产业需求的关键纽带，其发展水平直接影响就业质量和经济转型升级效率，也是提升人力资本的核心举措之一。	职业技能培训人数≧7000,得满分,否则不得分。	≥7000人次	主要依据部门2024年度工作总结和汇报
		各类补贴发放及时性	2	各类补贴发放及时性是指本部门依据国家、省和地方政府的相关要求按规定时间下发或下拨各类助金，主要考核部门执行各类补贴发放的及时性。	各类补贴发放完成率≧100，得满分，否则不得分。	≧100	主要依据部门2024年度工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
	人力资源指标(4)	劳动力输转完成率	1	劳动力输转完成率是指在年度内实际完成的劳动力输转人数与计划输转目标人数的比率，用于评估劳动力转移就业的组织效率和任务完成情况。劳动力输转指通过有组织的劳务输出、就业安置等方式，将劳动力从原属地（如农村、欠发达地区）转移到用工需求地（如城市、发达地区），或在不同行业、企业间进行调配的过程。例如：农村劳动力向城镇转移就业、贫困地区劳动力跨省劳务输出等，反映目标的达成程度。	劳动力输转完成率≧90，得满分，否则不得分。	≧90	主要依据 2024 年度工作计划、工作总结及劳动力输出的相关资料进行评价。
		公益性岗位开发	1	公益性岗位开发是指政府或各类用人单位，为实现公共利益和安置就业困难人员等特定目标，通过一定的方式和程序，设置并提供非营利性公共管理和社会公益性服务岗位的一系列活动。	本年度新增公益性岗位 1000 个，按完成比例得分，最高 1 分。	≧1000 个	主要依据部门 2024 年工作总结和汇报
		零工市场建设完成情况	1	零工市场建设完成情况是指围绕零工市场规划目标，在场地建设、功能完善、服务落地等方面的实际推进进度与成果总和，是对建设工作系统性、阶段性成效的量化与定性描述。其核心是通过零工市场建设达到解决就业和脱贫的目标。	零工市场建设指标的设置“服务功能完善度”“管理规范性”及“社会效应”三个方面，考核部门对零工市场建设后使用、目标的完成情况，做到得满分，否则不得分。	完成	主要依据部门 2025 年工作总结和汇报

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		农民工工资清欠情况	1	农民工工资清欠情况是指针对农民工被拖欠工资问题的清理和解决进展，核心在于衡量欠薪问题的处置成效，是对政府及相关部门推动欠薪清偿、维护农民工权益工作的系统性描述，主要考核案件受理与办结的办结率。办结率=（按期办结案件数÷应办结案件数）×100%	案件受理与办结率≧90 得满分，否则不得分。	≧90	主要依据部门 2024 年工作总结和汇报
	劳动保障监察执法情况（1）	劳动保障监察执法情况	1	劳动保障监察执法情况是指劳动保障行政部门（或其委托的执法机构）依据《劳动法》《劳动合同法》《劳动保障监察条例》等法律法规，对用人单位、职业中介机构、社会保险服务机构等主体遵守劳动保障法律法规的情况进行监督检查，并对违法行为实施行政处罚、行政处理等执法活动的全过程记录与成效评估。	劳动保障监察执法情况主要从执法力度、执法效率、权益保障、社会效应指标方面主体，其中执法力度以巡查用人单位数量、专项检查开展次数、投诉举报受理量为基准；执法效率以案件按期办结率、平均办案时长、违法行为整改完成率为基准；权益保障主要从为劳动者追发工资总额、督促缴纳社会保险费金额、责令改正违法行数量为基准；社会效应是以劳动者投诉举报满意度、用人单位守法意识提升率为基准，每缺一项扣 0.25 分，扣完为止。	执法纠正	主要依据年度工作总结。
	城乡居民养老保险完成情况（3）	城乡居民养老保险参保率提升	2	城乡居民养老保险参保率提升是指通过一系列政策措施和工作手段，使符合参保条件的城乡居民参加城乡居民养老保险的比例得到提高	城乡居民养老保险参保率=参加城乡居民基本养老保险人口/政策规定应参保人口（16 周岁及以上人口减去其中的全日制在校学生和现役军人）×100%。参保率提升意味着分子（参保人口）相对分母（应参保人口）的比重增加；符合相关要点得相应权重分，否则相应扣分。	提升	主要依据年度工作总结。

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
		社保金按时足额发放情况	1	社保金按时足额发放情况是指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准和时限，准确支付给参保人的执行状态，是衡量社会保障制度有效性和公信力的核心指标。	社保金按时足额发放情况，主要指社会保险基金（如养老保险、失业保险、工伤保险等）按法定标准时间节点足额发放的情况，养老金以当地社保经办机构公告为准；失业保险金通常自失业登记次月起按月发放、工伤保险是经工伤认定和劳动能力鉴定后，在规定工作日内支付，人社局作为该业务的主管部门按时足额发放是考核其履行部门职责的主要指标，符合指标得满分，每缺一项扣 0. 5 分，扣完为止。	合规	主要依据年度工作总结。
社会效应（9）	经济效益（4）	促进当地经济发展	2	促进当地经济发展是指通过系统性策略和行动，推动本区域经济规模扩大、结构优化、效率提升及居民福祉改善的动态过程。	吸纳务工群众 20000 人以上，按照完成比例计算得分，最高 2 分。	促进	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告、成果文件等
		外出务工成本降低	2	外出务工成本降低是指通过系统性措施减少劳动力跨区域就业过程中产生的各类支出与风险，提升外出务工的经济可行性与便利性，主要从时间成本、机会成本、心理成本、政策支持、公共服务、市场机制等多方面评价。	外出务工成本降低主要从时间成本指长途跋涉耗时、求职周期、机会成本等多面评价，其中机会成本指留守家乡可能获得的土地收益和家庭照料价值、子女成长陪伴缺失带来的教育风险（如留守儿童心理问题）；心理与社会成本文化适应压力、社会歧视感知主要指语言、生活习惯差异、部分行业对农民工的职业偏见等方面。每缺一项扣 1 分。	降低	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
	社会效益（5）	公共服务持续优化情况	2	公共服务持续优化是指政府及相关公共部门通过系统性改进、资源整合与效能提升，不断提升公共服务的供给质量、覆盖范围、便捷性及公平性，以满足公众日益增长的需求，并适应经济社会发展变化的动态过程，其本质是通过制度创新、技术应用和管理优化，实现公共服务从“有没有”向“好不好”“更高效”的转变。	公共服务持续优化情况主要从覆盖率、便捷性、满意度等方面评价，其中覆盖率指基本医疗保险参保率、义务教育巩固率、农村自来水普及率等方面；便捷性从服务办理时间缩短比例、线上办理事项占比等方面评价；满意度主要从公众对公共服务的主观评价。符合相关条件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	优化	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		稳定就业情况	2	稳定就业情况是指本地区一定时期内就业规模保持相对稳定、就业结构持续优化、就业质量稳步提升，且就业波动风险可控的综合性状态，其本质是通过政策支持、市场调节和社会协同，实现劳动力供需的动态平衡，降低失业风险，保障劳动者职业稳定性与收入持续性。	稳定就业情况主要从就业规模的稳定性、就业结构的优化性、就业质量的可持续性等方面评价，主要评价新增就业人数保持稳定增长和劳动力市场供需关系基本平衡；符合选件得满分，每缺一项扣 0.7 分，扣完为止。	≥70%	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等
		公共服务能力提升	1	公共服务能力提升是指政府、社会组织或公共机构通过优化资源配置、创新服务模式、完善制度设计等手段，增强其向社会公众提供教育、医疗、养老、就业、社会保障等公共产品的效率、质量和公平性，以更好满足民众需求、解决社会问题的动态过程。其本质是通过系统性改革，提升公共服务供给的“可及性、普惠性、均衡性”。	公共服务能力提升主要从服务供给的有效性、服务效率的优化性、服务流程简化、服务质量的均衡性和服务模式的创新性方面评价，符合标准得满分，每缺一项扣 0.25 分，扣完为止。	发展	主要依据部门 2024 年度工作总结，自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
可持续发展能力（10）	能力提升（6）	人力资源建设	2	人力资源建设是指本部门依据工作规划和计划对部门人力资源的使用和职能培训情况，反映本部门干部职能培训完成情况。	按本部门规划和年计划中培训项目进行评价，以考查本部门干部职能培训完成情况，达标满分，不达标不提分。	完成	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告等
		欠薪治理成效	2	欠薪治理成效是指农民工工资保证金缴纳率、欠薪案件办结率，主要是用于量化评估本部门在解决拖欠劳动者工资问题上的工作效果与实际成果的量化标准。	欠薪治理成效主要从涵盖政策执行、案件处理、长效机制建设等方面评价，如果以上几个方面得到改善，认为符合标准得分、每缺一项扣0.7分，扣完为止。	改革	主要依据部门2024年度工作总结，自评报告、妇幼保健院改革相关文件等
		相关信息公开	1	教育相关信息公开是指本部门是否依据国家行政法规和相关制度规定对公司的信息公开的执行情况。	本部门是否开展相关信息公开，达标满分，不达标不得分。	公开	主要依据部门2024年度工作总结、公众号、互联网、自评报告等
		规范性文件清理情况	1	规范性文件清理情况是指本部门对涉及行政规范性文件是否按相关要求进行专项清理及制度管理规范性情况。	①执行且有相关台账记录得满分；②只执行或者有台账记录得0.5分。	清理	主要依据部门2024年度工作总结、制度汇编、自评报告等
	创新发展（4）	人力资源人才支撑	2	人才支撑是指，县人社局作为地方政府部门，在推动县域经济社会发展过程中，将人才视为支撑发展的核心资源，并通过一系列政策、措施和机制，构建完善的人才支撑体系。这个体系旨在吸引、培养、使用和留住各类优秀人才，以满足县域经济和社会发展的需要。	提高人力资源人才能力，制定一系列人才政策，主要包括人才引进、人才培养、人才使用及人才留住等政策，制定相关政策并执行得满分；否则缺一项扣1分。	执行	主要依据部门2024年度工作总结、公开网站、自评报告等
		科技支撑	2	科技支撑是指科技信息对人力资源和社会保障方面的支撑作用，主要从科技来衡量单位人力资源和社会保障信息化率。	部门通过利用科技前沿技术对人力资源和社会保障领域的支撑，在信息化、互联网的使用等方面加强科技应用与创新，不断提升服务品质。符合以上条件得满分；每缺一项扣1分，扣完为止。		主要依据部门2024年度工作总结、公开网站、公众号、自评报告等

一级指标	二级指标	三级指标	权重	指标解释	评分方法	指标值	数据来源
服务满意度（5）	服务对象满意度（5）	部门工作人员满意度	1	部门工作人员满意度是指部门工作人员对部门履职效果的满意程度。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.25 分；80%≤满意度<90%,得 0.5 分；≧90%得 1 分。		主要依据问卷调查（内部）
		企业满意度	2	企业满意度是指服务企业对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.5 分；80%≤满意度<90%,得 1 分；≧90%得 2 分。		主要依据问卷调查（外部）
		社会公众满意度	2	社会共众满意度是指在社会中对本部门服务影响情况，主要反映社会对被评价单位的满意度情况。	0%≤满意度<60%,得 0 分；60%≤满意度<80%,得 0.5 分；80%≤满意度<90%,得 1 分；≧90%得 2 分。		主要依据问卷调查（外部）
附加指标	奖惩情况（4）	单位获奖情况	2	单位获奖情况主要指本单位在 2024 年内工作获得表彰情况	根据本年度内政府考核结果,评价本部门是否获得中央、省委省政府、州委州政府、县委县政府表彰，按次计算，本项目是单位的加分项，不在评价指标内，1 次加 1 分。事项不重复，累计加分不超过 2 分，加分后总值不超过 100 分。	获得	主要依据政府考核结果 2024 年度部门工作获奖记录、媒体报道等资料
		违法违纪情况	2	违法违纪情况是指近三年内本部门在审计、巡视、纪检等监督检查是否存在重大问题问责及对本次绩效评价工作开展的配合情况。	①在巡视、纪检、审计、督查检查等出现重大问题问责情况，一次性扣 8 分；②在此次绩效评价过程中，部门配合程度不高，由第三方机构项目组负责人提供相关证明材料，按次数扣减分数，事项不重复，每出现 1 次扣 1 分，累计扣分不超过 8 分，扣分后总值不低于 0 分，本项目是扣分项.	无	主要依据近三年度审计、巡视、纪检等监督检查发现的问题及整改报告
合计			100				