

河源市人力资源和社会保障局部门整体支出 绩效自评报告

部门名称：河源市人力资源和社会保障局（公章）

所属下级预算单位数量：14

填报人：邹婷

联系电话：0762-3238667

填报日期：2026 年 5 月 27 日



一、部门基本情况

（一）部门职能

河源市人力资源和社会保障局主要贯彻落实党中央和省委有关人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，按照市委工作要求，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。核心职能涵盖：实施就业优先政策，完善社会保险体系，推进人才队伍建设，构建和谐劳动关系，以及统筹全市人社领域的公共服务与信息化建设等。

（二）年度总体工作和重点工作任务

2025年，部门总体工作目标是聚焦高质量发展，扎实推进人社领域各项工作，织密扎牢民生保障网。重点工作任务包括：

就业促进方面：深入实施就业优先政策，稳住重点群体就业，提升就业创业服务质效，确保全市就业形势稳中有进。

社会保障方面：深入推进社会保险提质增效，精准扩面，落实待遇调整，确保基金安全稳健运行，深化社保制度改革。

人才支撑方面：大力推进“百万英才汇南粤”行动计划，加强技工教育与职业技能等级认定，优化人才服务。

劳动关系方面：强化欠薪源头治理，大力开展劳动人事争议调解仲裁，维护新就业形态劳动者权益。

服务“百千万工程”方面：深入开展职业技能培训，推进社保“镇村通”和社保卡“一卡通”服务，强化基层人才支撑。

（三）部门整体支出绩效目标

围绕年度重点工作，部门设定了全面的绩效目标，主要包括：**一是**完成城镇新增就业、职业技能培训、社保参保扩面等各项量化任务指标；保障部门及下属单位正常运转；**二是**稳定就业局势，提升社保待遇水平，优化人才队伍结构，促进劳动关系和谐，提高公共服务满意度。

（四）部门整体收支情况（以决算数为统计口径）

1.年度收入总体情况

河源市人力资源和社会保障局 2025 年度总收入 31191.49 万元，其中本年收入 25421.85 万元，年初结转和结余 5769.64 万元。具体情况如下：

一般公共预算财政拨款收入 23397.41 万元；政府性基金预算财政拨款收入 55.57 万元，事业收入 1763.95 万元，其他收入 204.92 万元。

2.年度支出总体情况

河源市人力资源和社会保障局 2025 年度总支出 31191.49 万元，其中本年支出 25390.73 万元，年末结转结余 5800.76 万元。具体情况如下：基本支出 15527.89 万元；项目支出 9862.84 万元。

（五）部门整体绩效管理情况

市人社局已建立绩效管理制度，印发了《河源市人力资源和社会保障局预算绩效管理办法》，明确了绩效目标管理、绩效运

行监控、绩效评价管理和结果应用的要求。同时，制定了《财务管理暂行规定》《采购业务管理办法》《国有资产管理办法》等内控制度，规范了预算执行、采购和资产管理流程。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

2025 年，市人社局整体支出绩效自评得分为 **95 分**（总分 100 分）。部门较好地完成了年度各项重点工作任务，25 项事业发展指标中 18 项提前完成，7 项达到时序进度。预算执行、管理效率等方面总体规范。总体自评等级为“**优**”。

（二）履职效能分析

2025 年，部门履职效能指标总分 50 分，自评得分 50 分。

产出指标完成情况（20 分/20 分）。各项产出指标超额完成：城镇新增就业 31394 人，完成年度任务 125.6%；全市城镇失业人员再就业 9390 人，完成年度任务 134.1%；全市养老、工伤、失业保险总参保人数达 249.57 万人次，同比增长 1.53%。

效益指标完成情况（20 分/20 分）。就业质量提升，离校未就业高校毕业生就业率达 92%；社保服务优化，“镇村通”服务网点覆盖率 100%，网办率 77.62%，群众满意度 99%以上；待遇标准提高，养老金、失业保险金均按政策上调；劳动关系和谐，仲裁机构案件结案率 99.12%，调解成功率 89.27%。

预算资金支出率（10分/10分）。《关于2025年省人力资源社会保障厅资金预算执行情况的通报》附件3-2025年1-12月各地市和省属各单位主管资金支出情况表，我市支出进度97.1%。

（三）管理效率分析

2025年，部门管理效率指标总分50分，自评得分45分。

1.预算编制（2分/0分）。新增项目事前绩效评估（2分/0分）：2025年未开展新增项目事前绩效评估。

2.预算执行（7分/6分）。预算编制约束性（4分/3分）：河源市人事与技能考试管理办公室、河源技师学院因业务需要调剂部门经济分类，扣1分。财务管理合规性（3分）得满分，部门印发了财务管理暂行规定，暂未发现违规问题。

3.信息公开（3分/3分）。预决算公开合规性、绩效信息公开情况均得满分，按要求及时规范公开。

4.绩效管理（15分/15分）。绩效管理制度建设得满分，印发了预算绩效管理办法，建立了完整制度体系。绩效管理制度执行得满分，自评复核等级优。

5.采购管理（10分/8分）。采购意向公开、内控制度建设、采购活动合规性、采购政策效能均得满分。扣分原因为：部分采购合同签订时效性扣1分（存在合同公告发布超期情况），部分合同备案时效性扣1分（存在合同备案超期情况）。

6.资产管理（10分/10分）。各项指标均得满分，资产配置合规、收益上缴及时、年度盘点规范、管理制度健全、固定资产利用率高。

7.运行成本（3分/3分）。经济成本控制、“三公”经费控制均得满分，运行成本控制到位。

三、存在主要问题

（一）预算编制的前瞻性和精细度有待提升。未开展新增项目事前绩效评估，可能导致部分项目立项论证不充分，资金使用效益打折扣。存在预算执行中调剂经济分类的情况，表明年初预算编制的准确性需加强。

（二）政府采购合同签订与备案时效性有待加强。部分采购项目存在合同公告发布超期、合同备案超期的情况，分别导致采购合同签订时效性和合同备案时效性指标扣分。反映出部门在政府采购全流程时限管控方面仍有短板，对合同签订、公告发布、备案等环节的时限要求落实不够严格。

四、下一步改进措施

（一）强化预算绩效管理。对2026年新增大额预算项目开展事前绩效评估；细化年初预算编制，减少执行中的调剂行为。

（二）强化采购合同时效管理。严格执行政府采购合同签订、公告发布及备案的法定时限要求，建立合同签订进度跟踪机制。