

# 2022 年度长沙市人力资源公共服务中心 部门整体支出绩效自评报告

单位名称（盖章）：

# 2022 年度长沙市人力资源公共服务中心 部门整体支出绩效自评报告

## 一、部门概况

### （一）部门（单位）基本情况。

#### 1. 主要职责

长沙市人力资源公共服务中心（以下简称“我中心”）位于长沙市芙蓉区芙蓉中路二段 80 号顺天国际财富中心 10 楼，是财政全额拨款，从属于长沙市人力资源和社会保障局的副处级公益一类事业单位。单位主要职责为：

（1）负责落实公共就业和人才服务相关政策；

（2）为用人单位和劳动者提供基本公共就业和人才服务，主办公益性人力资源（人才）招聘活动；

（3）为用人单位用人提供招聘服务和相关事务代理；建设全市公共就业和人才服务信息系统；

（4）统筹指导协调辖区内人力资源公共服务；负责流动党员的档案管理等公共服务；

（5）承办市人力资源和社会保障局交办的其他事项。

#### 2. 内设机构情况

根据《中共长沙市委机构编制委员会办公室关于调整长沙市人力资源公共服务中心内设机构名称的通知》（长编办〔2023〕50 号），我中心原内设机构综合管理科、档案管理科、公共就业服务科、信息服务科、人事代理科、流动党员

管理科分别更名为综合管理部、档案管理部、公共就业服务部、信息服务部、人事代理部、流动党员管理部。

### 3. 人员情况

根据长沙市机构编制委员会《关于设立长沙市人力资源公共服务中心的通知》（长编委发〔2016〕42号）文件明确：在撤销长沙市人才服务中心、长沙市职业介绍服务中心基础上，整合设立长沙市人力资源公共服务中心，并核定全额拨款事业编制39名。截止2022年12月31日，我中心实有工作人员34人。

## **（二）部门（单位）整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等。**

根据单位主要工作职责，2022年部门整体支出主要使用方向、内容及资金情况如下：

（1）基本支出（1,448.37万元）：主要为日常公用经费及人员经费；

（2）项目支出（204.45万元）：全部为行政事业类项目支出。

## **二、一般公共预算支出情况**

### **（一）基本支出**

2022年年初我中心基本支出预算数为1,394.64万元，系为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、

邮电费等日常公用经费。2022年年末我中心基本支出决算数为1,448.37万元,较年初预算数增加53.73万元,增长3.85%。

2022年年初我中心“三公”经费预算数为2.00万元,全部系公务接待费用。2022年年末我中心“三公”经费决算数0.05万元,较年初预算节约1.95万元,节约率为97.50%。

我中心严格按照中共中央、国务院关于《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《关于明确市直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》(长财行〔2018〕12号)的文件精神,制定了《长沙市人力资源公共服务中心财务管理办法(修订)》(长人资发〔2021〕4号),对“三公经费”采用总额控制,逐级报批,凭财务票据、派出单位公函和接待清单等资料报销公务活动费用,杜绝报销任何超范围、超标准以及与公务活动无关的支出。

## **(二) 项目支出**

1.项目资金(包括财政资金、自筹资金等)安排落实、总投入等情况分析。

2022年年初我中心部门项目支出预算数为192.53万元,全部为社会保障和就业支出,主要用于:

(1) 档案服务管理经费117.23万元,用于档案库房、窗口服务等运营相关经费,包含维修费、租赁费、委托业务费、印刷费、电费等支出;

(2) 公共就业服务经费75.30万元,用于人力资源市场运营及招聘活动相关经费,包含委托业务费、维修费、印刷

费、其他交通费、误餐费等费用。

## 2.项目资金（主要指财政资金）实际使用情况分析。

2022年年末我中心部门项目支出决算数为204.45万元，较年初预算增加11.92万元，资金执行率为106.19%。增加原因为：为排除安全隐患，保障档案库房运行安全，2022年4月我中心向长沙市人民政府提交预算申请，对我中心位于伍家岭的流动人员人事档案库房配电间相关设备进行维修更换。

## 3.项目资金管理情况分析，主要包括管理制度、办法的制订及执行情况。

为了进一步严肃我中心财经纪律，规范财务行为，切实加强中心专项资金管理，有效提高资金使用效益，确保中心各项业务工作的顺利开展，根据相关法律、法规及政策，结合实际业务工作，我中心制定并逐年完善了《长沙市人力资源公共服务中心财务管理办法（修订）》等内控管理制度。根据项目资金的预算批复用途，中心财务人员严格审查资金使用计划，设立专项资金专用科目进行专账核算，编制专项资金预算、使用台账，跟踪落实资金到位后项目实施情况，建立落实财务信息定期报送制度，加快预算执行进度，加大对专项资金合法合规使用的监督检查。

## 三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析，主要包括项目招投标、调整、

竣工验收等情况。

我中心所有采购项目均根据《长沙市人民政府办公厅关于印发〈长沙市 2022-2023 年度政府集中采购目录及政府采购限额标准〉的通知》文件相关要求实施，由长沙市人民政府采购监督管理局统一监督、指导和审批。在 2022 年实施的“档案库房配电间改造”维修项目上，我中心编制了项目预算分析，报经市政府批复同意后，按照“三重一大”事项决策制度要求，由市人力资源和社会保障局党组会一致决定，委托湖南湘辰项目管理有限公司以竞争性磋商的方式，选定了施工、监理单位。项目实施过程中业务部门与监理单位有效联动，积极推进了配电间改造进度。项目完成后，根据配电间改造实施方案及项目公示内容，进行了定案评审，按程序验收。

（二）项目管理情况分析，主要包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况。

### 1. 档案服务管理专项

档案服务工作主要包括档案管理、档案数字化和基础建设工作三个方面。为提升档案管理规范化水平，我中心始终把档案管理制度建设作为抓好档案工作的关键环节，严格遵守并执行我中心制定的《长沙市人力资源公共服务中心档案库房管理制度》《长沙市人力资源公共服务中心档案利用制度》以及节假日档案库房常态化巡查制度等多项规章制度。同时按照《关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通

知》，简化办事手续、优化流程，做到便民利民，向社会公开档案管理服务机构信息和办事指南，加强对高校毕业生等重点群体的政策解读和指导，开展对流动人员人事档案管理知识宣传，普及流动人员人事档案管理服务政策。

## 2. 公共就业服务专项

在公共就业服务方面，我中心尽职尽责开展用人单位登记、求职登记、人才推荐、职业介绍、职业指导、就业信息监测等公共就业服务工作，切实做好各类公益招聘活动，举办好各类日常公益招聘会和专项招聘活动。

## 四、资产管理情况

我中心固定资产年初余额**790.16**万元，年中新增固定资产**3.48**万元，处置各类固定资产**0.95**万元，固定资产年末余额**792.69**万元。其中房屋构筑物**10**件；通用设备**641**件；专用设备**11**件；家具用具**419**件。

我中心遵照《长沙市本级行政事业单位办公资产配置管理规定》的要求，定期对中心资产进行了清查盘点，并与资产系统数据进行核对匹配，确保账实相符，根据办公室调整人员变动等情况重新打印粘贴资产条码。日常资产管理中，严格按照《长沙市行政事业单位资产配置标准》的规定，在及时满足干部职工办公需求基础上，为工作人员按需配备办公设备，严格审批程序，及时了解各部门资产的使用和运行情况，调剂使用，减少资产的闲置，节能降耗。

## 五、政府性基金预算支出情况

无。

## 六、国有资本经营预算支出情况

无。

## 七、社会保险基金预算支出情况

无。

## 八、部门整体支出绩效情况

根据长财绩〔2023〕2号文件精神，我中心于2023年3月份印发了《关于开展2022年度部门整体支出绩效自评工作的通知》，成立了绩效自评工作小组，组织开展了财政资金绩效评价工作，对2022年度所有一般公共预算支出进行绩效考评。2022年，我中心严格按市财政局的批复执行预算，“三公”经费等一般公务支出严格控制在预算标准内，增强了职能履行和重点工作经费的保障能力，加强财务监督检查，财务管理水平稳步提高。在长沙市委和长沙市人力资源和社会保障局的各级正确领导下，带领全体干部职工团结一致，较好地完成了全年各项工作的目标任务。根据《部门整体支出绩效评价指标》认真评定，得分96.25分，财政支出绩效为“优”。2022年，我中心部门整体支出重点绩效情况如下：

### （一）运行成本

2022年，全年一般公共预算财政拨款安排的基本支出1,448.37万元，其中，人员经费1,305.46万元，日常公用经费



142.91万元。根据相关工资标准支出人员经费，不超范围不超标准；严格落实中央和省、市关于压减一般性支出相关规定，坚持厉行节约，遵守国家财务管理规定，重大重点支出坚持事前审批，严格执行一般性公务支出标准，加快预算执行进度。

## （二）管理效率

2022年，我中心年初预算数1,587.17万元，全年预算数即实际下达数1,787.22万元，实际支出1,652.82万元，预算执行率良好，各项工作按照年初工作目标有序开展。

从结余情况看，基本支出结余117.07万元，项目支出结余17.32万元。基本支出结余是主要由于我中心缩减各项开支，厉行节约，在职人员年度考核奖金、临聘人员奖金及住房公积金均存在结余；项目支出结余主要是由于疫情原因，线下招聘会举办场次和规模受到影响，公共就业服务经费结余。

## （三）履职效益

### 1.简化办事流程，推行“零跑腿”服务

为着力提升窗口服务水平，2022年我中心通过“互联网+政务服务”，为群众提供档案转递、档案接收、依据档案记载开具相关证明等“不见面”远程档案业务，主动推行“零跑腿”服务，在我中心官网上公布了出具证明、档案托管、档案转出、档案查（借）阅、档案转入等办事指南及操作流

程图，方便群众在线办理档案业务，减少跑腿次数。

## 2.提升档案管理规范化、信息化水平

2022年我中心共保管档案15.1万余份，各窗口现场接待办事人员16799人次、电话咨询43086人次，受理初级职称920人、初任中级420人、受理全市全系列中高级（除工程中级）职称材料1997人次，全年共计新增档案3221份，完成新增档案数字化3220份，累计完成新增档案的99.97%。通过健全制度流程，完善考核机制，在工作中对照制度，严格检查落实，使档案管理更加规范。积极开展档案电子化工作，组建专门团队，整合人员、设备，按照省厅考核标准，全力推进，并前往长沙市档案馆及湖南省农业农村厅档案馆调研档案馆库房建设及档案电子化先进经验，提高档案管理信息化水平。

## 3.优化网络平台，提升网站影响力

深入推进“互联网+”公共就业服务，于2022年2月正式上线运行长株潭人力资源网长沙站，微信平台同步上线。积极优化平台功能、扩充网站数据库、提升网站影响力，截至年底，网站企业会员已有近6000家，个人会员2.5万余人，举办百余场招聘活动，发布21万余个岗位需求，访问量58万人次。

## 4.创新服务方式，凝聚品牌效应

坚持打响“聚才星城 筑梦长沙”的高校毕业生服务品牌，开展专场校园招聘；以“强省会 共担当 青年一起向未

来”为主题，成功举办第三届“聚才星城 筑梦长沙”求职能量训练营活动，率领强大导师团为毕业生带来职业生涯规划、行业画像等满满干货；开展2022年“智汇潇湘 才聚星城”校聘小屋活动，进驻长沙市内16所高校、职院，把求职推荐、政策宣传、职业指导、线上面试等服务送进校园。截至目前活动线上投递简历数897份，学生注册量达8800余人次。

#### 5.开展多元化招聘，服务重点行业、人群

我中心充分发挥政府性人力资源市场在人力资源配置中的基础性作用，以长沙人力资源市场、长株潭人力资源网为载体，开展好“2022年大中城市联合招聘高校毕业生专场活动”“点亮万家灯火”“百日千万网络招聘”“春风行动”等各类公益性招聘会和就业专项活动，积极为企业和求职者“牵线搭桥”。2022年，共举办178场招聘活动，其中线上108场、线下70场，共3936家企业参加，发布近1.4万个职位，36万余个岗位需求，线下进场参加7500余人次，达成初步意向数1900余人次，线上访问量65万人次。

#### 6.推动库房改造，防范化解档案安全风险

为防范化解档案安全风险，我中心深入排查档案实体安全风险隐患，严格采取“防火、防盗、防晒、防高温、防潮、防蛀”措施，完成伍家岭库房高压配电间整体改造。多次开展档案安全知识和技能培训，加强员工安全管理教育；定期

组织消防培训，进一步强化员工安全意识、保密意识和应急处置能力。

## 九、存在的问题及原因分析

### （一）资金预算编制有待进一步精准

2022年我中心整体支出1,652.82万元，较年初预算增长4.14%。由于年初预算基数不高，年中人员经费的政策性调增，以及伍家岭档案库房配电间年中临时追加项目预算等多个因素影响，导致年初我中心预算编制与年度预算执行存在偏差。

### （二）人事档案管理有待进一步便捷化

我中心现有伍家岭及华夏两个人事档案存放库房，均为九十年代步梯房，无法更新存放设备，并且还面临房屋漏水等安全隐患。同时由于库房设备老化、存放地点多且分散等客观因素影响，在群众调取档案过程中存在部分不够方便和快捷，影响办理时效的现象，也增加了我中心的维护成本。

## 十、下一步改进措施

（一）夯实绩效考核工作基础，根据本次绩效自评工作发现的问题，组织各部门共同讨论学习，进一步提高预算编制的科学性与预见性，预编一部分不可预计费用，不断提升财政资金使用和计划的精准性和准确性。

（二）为持续优化档案管理工作，我中心将继续改善库房条件，排除安全隐患，保障档案库房运行安全。并结合信

息化工作推进，优化档案管理工作流程和人员结构，提高档案调取的工作效率。

### **十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

我中心将针对绩效自评中发现的问题，加强单位预算编制精细化的培训，采取切实可行的整改举措并落实到位，进一步重视绩效考核激励作用，扎实做好绩效评价工作，提高财政资金使用效益。同时，按照统一部署，在市人社局门户网站公开我中心 2022 年部门整体支出绩效自评报告，接受社会监督。

长沙市人力资源公共服务中心

2023 年 3 月 29 日