

深圳市南山区人力资源和公共就业服务中心

2023 年度部门整体绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）部门主要职能。

贯彻执行国家、省、市财政、税收、财务、会计管理等方面的法律、法规和政策，落实省、市、区有关人才和人力资源、就业创业等相关政策措施的具体实施及各项方针、政策和法律、法规、规章；负责人力资源产业园日常管理服务工作，协助推进统一、规范的人力资源市场建设；按权限承担本区流动人才人事档案保管，提供档案相关服务；负责贯彻落实技能人才队伍建设有关规划和政策规定，配合主管单位开展各类技能人才活动等工作。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

1. 配合主管部门落实好促就业稳就业等民生实事，确保全区城镇调查失业率控制在 5%以内；
2. 开展职业技能培训，持续推进技能人才队伍建设；
3. 强化南山人力资源服务产业园运营及管理等工作；
4. 认真做好精准劳务帮扶、档案管理、人力资源事物服务等常态性工作。

（三）2023 年部门预算编制情况。

2023 年南山区人力资源和公共就业服务执行年初预算收入 3560.14 万元，其中：政府预算拨款 3560.14 万元；部

门年初预算支出 3560.14 万元，其中：部门基本支出 2708.08 万元、部门项目支出 852.06 万元。经年中调整后，实际年度预算支出为 3253.67 万元，其中：部门基本支出 2687.11 万元，部门项目支出 566.55 万元。2023 年度预算调整主要内容为力促更高质量和充分就业，对就业等项目资金倾斜调剂增加，校园招聘调增 60 万元，行业服务业务经费调增 40 万元，档案整理经费调增 20 万元；因受政策面调整影响及市级资金保障，调减了企业新型学徒制培训补贴支出 351.45 万元。

（四）2023 年部门预算执行情况。

2023 年南山区人力资源和公共就业服务中心共计支出 3253.67 万元，其中：部门基本支出 2687.11 万元，部门项目支出 566.55 万元。

二、部门主要履职绩效分析

各部门要按照“部门职责—工作任务—预算项目”三个层级规范部门预算绩效管理结构，结合本部门主要职责和年度重点工作任务，对预算使用绩效进行分析。可参照《部门整体支出绩效评价共性指标体系框架》（详见附件），结合部门履职实际增加个性类指标，进一步完善部门整体评价指标体系后进行评分评级，形成评价结果。分析内容包括但不限于以下几项：

（一）主要履职目标

1. 为市外在职人员及大中专毕业生提供档案管理、人事代理等人才事务管理及服务；

2. 开展各类职业技能竞赛、技能人才技能训练、技术交流、技能培训成果及职业展示、人才评价等公共服务;

3. 开展“六稳”“六保”促进就业活动,通过系列招聘会,为我区失业人员提供就业服务及畅通求职创业渠道,从而促进失业人员再就业,确保我区就业局势平稳;

4. 为广西资源、龙胜两县贫困人口和富余劳务人员提供劳务交流平台,为有外出就业意愿的贫困人口及富余劳动力来深务工提供就业岗位;

5. 组织开展南山区“名企名校行”校园招聘活动,落细落实稳就业和保民生工作;组织开展南山区“校企洽谈会”校园招聘活动,为高校毕业生提供就业岗位,助力企业招聘优秀人才。

(二) 主要履职情况

1. 中心共计办理各类档案存档 21737 份,其中:劳动关系档案 13147 份、人才引进档案 748 份、业务备案档案 7478 份;

2. 在区内人工智能、生物医药、文旅产业、数字经济等特色产业集群重点企业和科研机构挂牌新建立一批实训基地,促进储备人才培养,新建立实训基地数量 17 家,有效管理实训基地 264 家;开展促进人才引进、培育的主题活动,吸引国内外知名高校毕业生来南山参观、实习、就业,举办线下专场招聘,引才育才主题活动参与人数超 300 人,基地企业全年正式录用毕业生人数 426 人;

3. 中心邀请南山区支柱产业和战略性新兴产业中的龙头

企业和成长型企业，绿色通道企业，区领导挂点联系重点企业和高层次创新型人才实训基地挂牌企业以及区纳税百强和民营百强企业，开展线上线下活动及直播带岗活动，组织校园招聘活动 10 场，服务企业超过 1000 家，参与活动大学生人数超过 1000 人；

4. 通过岗位精准匹配为广西资源、龙胜两县乡村振兴提供劳务交流平台，为有外出就业意愿的富余劳动力来深务工提供就业岗位，举办 2 场招聘会，参加企业 50 家。

（三）部门履职绩效情况

1. 单位 2023 年度预算整体执行率为 94.8%，总体执行情况良好，各季度预算执行进度较为有序；

2. 单位 2022 年度三公经费年初预算数为 8.71 万元，实际开支 5.31 万元，预算控制率为 61%，执行良好；

3. 力促更高质量和充分就业，对就业等项目资金倾斜调剂增加，执行效果良好。

三、总体评价和整改措施

（一）预算绩效管理工作主要经验、做法。

1. 全面预算管理贯穿单位履职全过程，预算编制与绩效编制相结合，预算执行与绩效监控相结合，决算编制与绩效考核相结合，做到事前、事中、事后全面管理，使单位预算管理和绩效管理合面衔接，避免了绩效考核结果不够客观造成的预算管理失效的情况；

2. 预算绩效管理信息化数据的有效利用，通过 智慧财政系统中的预算执行数据监控，及时客观的对绩效目标实施进

度追踪，有效的推动各业务部门履行相关职责，促进绩效目标实现；

3. 严格组织预算绩效考评过程，增加财务与业务的关联性，加强各业务科室对预算管理和绩效设置的重视程序，促进预算编制的科学性合理性。

（二）部门整体支出绩效存在问题及改进措施。

1. 部分业务项目绩效目标编制不够全面，数据化指标不足。单位将加强年初预算编制的细化，明确各预算数据的来源，推进各业务部门对财务和业务关联性的认知，促进绩效目标编制的进一步完善；

2. 部分业务绩效完成数据统计不够扎实，绩效评价结果不够详实。单位将通过中期各项目执行的跟踪，督促各业务部门加强业务相关数据的收集和整理归纳工作，为绩效目标的客观评价提供牢实的业务支撑； 3. 绩效的结果未能够得到充分有效的应用。单位目前预算绩效管理的结果对各部门履职能力的推动力不足，未能充分发挥各指标对业务的督促作用，未来单位将通过数据分析，于其他同标单位进行评比等方式，加强绩效指标设置的工作压力，进一步推动部门业务能力的提升。

（三）后续工作计划、相关建议等。

1. 进一步推动各业务科室在预算编制和预算目标编制工作中的科学性，进一步细化预算绩效指标，完善业务部门的职能指标；

2. 深化绩效管理业务化，加强各部门对业务关联财务的

认识，使各部门在履行职责中建立起相关绩效管理的意识，推动绩效编制和绩效评价的科学开展；

3. 加快推动绩效指标的数量化、明细化，完善各业务的相关指标，通过业务指标的设置推动业务能力的提升。