附件4：

攀枝花市劳动人事争议仲裁院

2021年度部门预算项目支出绩效自评报告

（劳动人事争议仲裁案件处理）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能

负责处理全市受案范围内的劳动、人事争议案件及上级交办的案件；参与协调处理涉及人力资源和社会保障工作的突发涉稳事件；依法组织协调处理跨地区的劳动、人事争议；负责全市劳动人事争议仲裁专、兼职仲裁员和调解员的培训、考核、任免、管理工作；指导、协调全市劳动人事争议调解仲裁工作；指导全市劳动人事争议调解组织建设，指导开展劳动人事争议预防工作；劳动人事争议仲裁报表报送；研究提出劳动人事争议仲裁政策的意见，制定并组织实施劳动人事仲裁中长期规划。

2．项目立项、资金申报的依据

自市劳动人事争议仲裁院2014年财务独立后，2015年12月21日，《攀枝花市财政局关于下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费的通知》(攀财资社〔2015〕228号)中明确:下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费15万元，专项用于业务培训、法规宣传和示范仲裁庭建设。之后一直把此项经费列入《政府收支分类科目》第2080112项“劳动人事争议调解仲裁”科目。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况

根据劳动人事争议仲裁院主要职能，按照财务制度规定用于法律法规宣传、仲裁员、调解员培训、仲裁庭设备购置及维护等支出，确保劳动人事争议仲裁工作正常开展。

4．资金分配的原则及考虑因素

按照《攀枝花市财政局关于下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费的通知》(攀财资社〔2015〕228号)文件要求，专项用于业务培训、法规宣传和示范仲裁庭建设。

（二）项目绩效目标

1．项目主要内容

处理全市受案范围内的劳动、人事争议案件及上级交办的案件；参与协调处理涉及人力资源和社会保障工作的突发涉稳事件；依法组织协调处理跨地区的劳动、人事争议；负责全市劳动人事争议仲裁专、兼职仲裁员和调解员的培训、考核、任免、管理工作；指导、协调全市劳动人事争议调解仲裁工作；指导全市劳动人事争议调解组织建设，指导开展劳动人事争议预防工作；劳动人事争议仲裁报表报送；研究提出劳动人事争议仲裁政策意见，制定并组织实施劳动人事争议仲裁中长期规划。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等

（1）劳动人事争议仲裁案件处理。根据《劳动争议调解仲裁法》的规定，劳动人事争议仲裁不收费，经费由同级财政予以保障。劳动人事争议案件处理主要有法律文本及法律文书印刷、法律文书送达、委托鉴定/勘验、跨市（州）、跨省级办案，仲裁工作、业务会议和重大、疑难、突发案件协调会议等工作。

（2）劳动人事争议调解预防。攀枝花市矛盾纠纷“大调解”工作领导小组及市委政法委维稳综治工作推进15个重点领域专业调解体系建设，劳动争议纠纷专业调解工作是其中之一。市人力资源社会保障局职责重新分工：市劳动人事争议仲裁院负责全市劳动人事争议仲裁员调解员培训，基层劳动争议调解组织建设，指导、协调各县（区）人社局开展劳动人事争议预防工作，依法组织协调处理跨地区的劳动人事争议，负责劳动人事争议情况报表的收集汇总、填报报送，负责劳动人事争议相关文件的撰写、发布以及其他劳动人事争议业务性等工作。

(3)仲裁庭设备维护。根据省厅示范仲裁庭的相关要求，不定期维护仲裁庭设备，保障仲裁工作顺利开展。

3．分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行

所有申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

自市劳动人事争议仲裁院2014年财务独立后，2015年12月21日，《攀枝花市财政局关于下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费的通知》(攀财资社〔2015〕228号)中明确:下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费15万元，专项用于业务培训、法规宣传和示范仲裁庭建设。之后一直把此项经费列入《政府收支分类科目》第2080112项“劳动人事争议调解仲裁”科目。

2021年因财政紧张，“劳动人事争议调解仲裁”项目预算经费安排缩减为8万元，实际当年财政拨款收入5.37万元。

（二）资金计划、到位及使用情况

1．资金计划及到位

2021年该资金由市级财政统一拨付完成。

2．资金使用

按照《攀枝花市财政局关于下达市劳动人事争议仲裁院专项工作经费的通知》(攀财资社〔2015〕228号)文件要求，专项用于业务培训、法规宣传和示范仲裁庭建设。

（三）项目财务管理情况

该项目经费严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、滞留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，所有支出均以转账方式进行，在具体支付，具备了资金 、合同、验收清单等相关材料，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

仲裁院副院长→①办公室（财务室）、②立案庭、③审理庭

（二）项目管理情况

该项目经费严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、滞留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，所有支出均以转账方式进行，在具体支付，具备了资金 、合同、验收清单等相关材料，手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务及时、核算规范。

（三）项目监管情况

按照财务管理制度实施推进、监督。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

2021年，全市接待来访群众25000余人（次），处理劳动争议4384件，涉及劳动者4384人,涉及标的金额9717.47万元。其中，案前调解2804件,立案受理1580件(调解结案1078件，裁决结案502件，撤诉0件),调解率达88.55%，结案率达100%。

2021年，我院接待来访群众12000余人（次），处理劳动争议998件，涉及劳动者998人,涉及标的金额1154.20万元。其中，案前调解791件，立案受理207件（调解结案件140件，裁决结案67件，撤诉0件），劳动争议调解率达93.29%，结案率达100%。

具体绩效目标及指标值详见附件2：攀枝花市2021年度专项（项目）绩效自评表。

（二）项目效益情况

1.根据《攀枝花市人力资源和社会保障局<关于印发2021 年全市人力资源和社会保障工作要点>的通知》(攀人社发〔2021〕119号)文件要求，成功创建一家“省级金牌劳动人事争议调解组织”（龙蟒矿业公司）。2021年，结案率、调解率均超考核标准。

2.2021年2月，我院经市矛盾纠纷多元化解工作领导小组评为2020年度矛盾纠纷多元化解工作“先进集体”。我院撰写的《攀枝花市中小微企业劳动争议预防机制建设情况分析》荣获2021年攀枝花市人力资源和社会保障统计分析报告评比二等奖。

3.以创建省级劳动人事争议调解组织为抓手，强化服务理念，加强队伍建设，最大限度地将矛盾化解在基层。一是我院始终坚持“四个一”（一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热水暖心，一席话语宽怀）的工作理念和“四入”（入心、入情、入理、入法）的工作方法，建立了来访登记、首问导诉、满意度测评等制度，始终保持接待咨询回访、矛盾排查等服务规范，着力塑造“窗口”形象。二是深入基层指导调解组织建设，加强对基层调解工作人员的业务指导。2021年，我院共计深入基层调解组织12次，推动了基层调解组织的建设，规范了基层调解组织的接待、咨询、受理、调解等各个环节。强化预防、实化调解，全面提升基层调解组织的建设水平，最大限度将矛盾化解在基层、解决在源头，切实维护劳动关系和谐稳定，促进经济社会长足发展。

4.以裁决文书上网为重点，全面提升争议处理质量，实现 “内部监督”向“社会监督”转变。贯彻落实仲裁公开原则，把裁决书上传门户网站作为提高仲裁文书质量、拓宽仲裁监督渠道、促进仲裁公平正义、提升仲裁社会公信力的重要措施。截止2021年，门户网站共计上传各类业务文书729份（包含裁决书、开庭公告等），点击量达40万余次。

5.以“流动仲裁庭”为重点，结合实际，多种宣传，全面提升劳动者的法律意识和学法守法用法的水平。结合“流动仲裁庭”“青年志愿者进企业”“五进”等活动开展法治宣传，以庭审观摩和进基层两种形式，向企业经营管理者和广大职工进行常态化法规宣传，通过以案学法、以案释法等，全面提升了劳动关系双方“权利与义务相统一”的法律意识和学法守法用法水平。2021年，我院共计开展“流动仲裁庭进园区进社区”“青年志愿者进企业”等活动10期，惠及70余家企业，3000余名劳动者。

6.以办案人员管理为重点，加强管理，增强素质，大力提高劳动仲裁办案质量和办案效率。一是借党史学习教育的契机，使全体干部职工更加坚定正确的政治方向和政治立场，明确仲裁工作的正确指导思想，在维护当事人合法权益的同时，促进和维护社会稳定。二是加强法律法规及各项新政策的研讨学习。制定常态化学习机制，每周五下午集中组织全体干部职工对近期颁布和施行的法律、法规及政策进行讨论交流，让职工深刻领会法律、法规和政策颁布的历史背景、立法意图、基本精神，不断增强仲裁员依法施政、依法办案的自觉性。三是不定时组织仲裁员进行专题业务讨论，鼓励和支持专、兼职仲裁员、书记员参加法律专业学习，进一步提高仲裁队伍法律理论水平，增强业务能力。四是坚持以人为本，积极为劳动者化解难题。我院始终坚持“仲裁为民”的根本宗旨，在为弱势群体维好权，为双方当事人服好务的基础上，优先以调解的柔性手段，帮助双方当事人及时化解矛盾，扎实为群众办实事、解难题，做到既“暖人心”、又“聚民心”，为维护全市和谐稳定作出贡献。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

自评单位严格按照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》和财务管理规定专款专用，较好地保障了年度各项工作任务的顺利开展。但仍存在绩效意识不强，认识和重视程度不够，对绩效管理工作缺乏系统认识，不利于切实提高绩效管理水平的情况。

（二）存在的问题

思想认识不到位，认为工作完成即可，对项目绩效认识和重视程度不够，对绩效管理工作缺乏系统认识。

（三）相关建议

今后将充分认识到开展财政支出绩效评价的重要性和紧迫性，以高度的责任感，进一步健全完善内部工作机制，统筹安排，细化分工，明确职责，把预算绩效管理工作作为部门推进财政资金管理的重要抓手，抓好抓早抓细。

攀枝花市劳动人事争议仲裁院

2021年度部门预算项目支出绩效自评报告

（编外聘用人员包干经费）

一、项目概况

（一）项目基本情况

1．说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能

负责处理全市受案范围内的劳动、人事争议案件及上级交办的案件；参与协调处理涉及人力资源和社会保障工作的突发涉稳事件；依法组织协调处理跨地区的劳动、人事争议；负责全市劳动人事争议仲裁专、兼职仲裁员和调解员的培训、考核、任免、管理工作；指导、协调全市劳动人事争议调解仲裁工作；指导全市劳动人事争议调解组织建设，指导开展劳动人事争议预防工作；劳动人事争议仲裁报表报送；研究提出劳动人事争议仲裁政策的意见，制定并组织实施劳动人事仲裁中长期规划。

2．项目立项、资金申报的依据

市劳动人事争议仲裁院系市人力资源社会保障局下属财政全额拨款事业单位，自2014年财务独立后办公经费运行一直比较困难，为保障仲裁调解工作正常运行，每年都向市财政提出追加经费的申请。2019年9月26日，市人力资源社会保障局和市财政局联合向市政府提出申请（攀人社〔2019〕106号）并获得批准，即市劳动人事争议仲裁院3名编外聘用人员经费纳入财政预算，用工经费参照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》中管理岗位用工标准，每人每年3.6万元，另按0.35的综合系数核定由用人单位承担的社会保险等费用。

3．资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况

严格按照攀人社〔2019〕106号文，参照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》中管理岗位用工标准使用经费。

4．资金分配的原则及考虑因素

该项目资金仅用于编外聘用人员所需经费。

（二）项目绩效目标

1．项目主要内容

根据省上政策规定和市劳动人事争议仲裁院的实际工作需要，为及时妥善处理劳动人事争议案件，维护和谐劳动关系，建议将市劳动人事争议仲裁院 3 名编外聘用人员经费纳入财政预算，用工经费参照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》中管理岗位用工标准，每人每年3.6万元，另按照0.35的综合系数核定由用人单位承担的社会保险费用。即:财政每年核拨市劳动人事争议仲裁院3名编外聘用人员包干经费14.58万元。

2．项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等

为保障市劳动人事争议仲裁院主体工作的正常开展，对案件卷宗管理、法律文书管理和送达、书记员、行政等办案辅助工作提出了具体的要求和规定：

(1)案件卷宗管理、法律文书送达

①案卷要求按年度、类别相结合和“一卷一案”的原则立卷归档，做到文书材料齐全、手续齐备、科学编目、利于检索、装订规范、利于保存。

②案卷要求归档率100%。案件结案一个月内完成档案移交。案卷移交后，任何人不得擅自抽取、调换、涂改、增删、污损卷内文书材料。

③严格遵守查阅制度。对案卷正卷材料的查阅、复制必须严格履行登记手续，不允许私自查阅、复制案卷材料。

(2)书记员

①协助仲裁员的指示做好仲裁（开庭）准备工作，收集相关材料，查明当事人和其他仲裁参与人是否到庭，宣布仲裁庭纪律，确保仲裁庭顺利开庭。

②如实、完整记录仲裁庭审活动，做好庭审中的工作。

③做好庭审后相关工作，协助仲裁员做调解和其它事宜。

④做好仲裁文书的送达工作，在法律规定期限内送达，送达必须有送达回执。留置送达、张贴时驾驶公务车充当驾驶员，应遵守公务车管理规定和交通管理规定。

⑤制作好笔录，依法制作庭审、调查、讨论等笔录，系统学习了解笔录的性质、作用、特点和要求，熟悉制作各种笔录的具体方法。

⑥调处简易纠纷，校对仲裁文书，协助仲裁员制作仲裁裁决书。

(3)行政等综合性事务

①按要求做好办公室收发文、公务用车管理等事务性工作。

②做好群众来信、来访的处理和接待工作。

2021年，市仲裁院聘用3名编外人员从事以上办案辅助工作，专职仲裁员在办案的基础上有了更多经历投入到调解预防工作中，使调解率从90%上升到95%以上，为构建和谐劳动关系提供了更有利条件。

具体绩效目标及指标值详见附件2：攀枝花市2021年度专项（项目）绩效自评表。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

所有申报内容与实际相符，申报目标合理可行。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

市劳动人事争议仲裁院系市人力资源社会保障局下属财政全额拨款事业单位，自2014年财务独立后办公经费运行一直比较困难，为保障仲裁调解工作正常运行，每年都向市财政提出追加经费的申请。2019年9月26日，市人力资源社会保障局和市财政局联合向市政府提出申请（攀人社〔2019〕106号）并获得批准，即市劳动人事争议仲裁院3名编外聘用人员经费纳入财政预算，用工经费参照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》中管理岗位用工标准，每人每年3.6万元，另按0.35的综合系数核定由用人单位承担的社会保险等费用。

（二）资金计划、到位及使用情况

1．资金计划及到位

2021年该资金由市级财政统一拨付完成。

2．资金使用

资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据均合法合规，与预算相符。

①薪酬结构:聘用人员实行结构工资制度，即月工资总额由基本工资、综合绩效、办案补助、绩效工资等组成。

②基本工资:按照统筹地区最低工资标准的1.2倍确定，并随着最低工资标准的调整而调整。

③综合绩效:根据聘用人员所在具体岗位完成的综合工作情况进行确定。

④办案补助:办案补助是对案件办理中产生的市内交通费、误餐费等直接与办案相关费用的补贴，具体标准为:根据书记员的工作岗位，按月定额完成案件数进行确定。

每月25日前由审理庭按实际结案数统计签章后报办公室。

⑤绩效工资:绩效标准：按200元/月标准发放。

考核内容分为如期结案：卷宗完整:卷宗不完整1件扣绩效50元，当月超过3件的，扣发当月全部绩效;文明办案：凡与当事人发生冲突（口角、肢体碰撞）的扣发当月全部绩效且视为不胜任本职工作;公正办案：凡发生影响案件公正处理行为的扣发当月全部绩效且视为不胜任本职工作;文书规范：凡发生文书不规范的1次扣考核奖50元，当月超过3次的，扣发当月全部绩效；因文书不规范已产生后果的扣发当月全部绩效且视为不胜任本职工作。因工作失误给单位造成不良影响的，扣发当月全部绩效。

发放办法：每月由审理庭统计签章后报办公室。

2021年度财政拨款“编外聘用人员包干经费”项目资金收、支总计14.58万元。

（三）项目财务管理情况

该项目经费严格按照财务管理制度进行管理，保证专款专用，不存在截留、滞留、挤占、挪用、套取、虚报、冒领的问题，资金发放复查由财务人员按照财务制度进行资金的审核、支付和核算，所有支出均以转账方式进行，在具体支付时手续是完善的，不存在虚假会计凭证的情况，会计严格执行财务管理制度，财务处理及时、会计核算规范。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

仲裁院副院长→①办公室（财务室）、②立案庭、③审理庭

（二）项目管理情况

参照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》，按照财务管理制度推进实施。

（三）项目监管情况

按照财务管理制度实施推进、监督。

四、项目绩效情况

（一）项目完成情况

每月发放编外聘用人员工资待遇，购买五险，保障编外聘用人员福利。

（二）项目效益情况

保障编外聘用人员劳有所得，提高了编外聘用人员的工作积极性。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

自评单位严格按照《攀枝花市市级机关事业单位编外合同制用工管理办法》和财务管理规定专款专用，较好地保障了年度各项工作任务的顺利开展。但仍存在绩效意识不强，认识和重视程度不够，对绩效管理工作缺乏系统认识，不利于切实提高绩效管理水平的情况。

（二）存在的问题

思想认识不到位，认为工作完成即可，对项目绩效认识和重视程度不够，对绩效管理工作缺乏系统认识。

（三）相关建议

要进一步充分认识到开展财政支出绩效评价的重要性和紧迫性，以高度的责任感，进一步健全完善内部工作机制，统筹安排，细化分工，明确职责，把预算绩效管理工作作为部门推进财政资金管理的重要抓手，抓好抓早抓细。