

随州市曾都区人力资源和社会保障局
2023 年度部门决算

目录

第一部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局概况 ..	
.....	3
一、部门主要职责	3
二、机构设置情况	3
第二部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局 2023	
年度部门决算表	4
一、收入支出决算总表	4
二、收入决算表	5
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表 ...	7
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	7
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	8
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	8

第三部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局 2023	
年度部门决算情况说明	9
一、收入支出决算总体情况说明	9
二、收入决算情况说明	9
三、支出决算情况说明	10
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	12
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	17
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	18
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	18
十、机关运行经费支出说明	20
十一、政府采购支出说明	20
十二、国有资产占用情况说明	20
十三、预算绩效情况说明	21
十四、 专项支出、转移支付支出情况说明	30
第四部分 其他需要说明的情况	30
第五部分 名词解释	30
第六部分 附件	34

第一部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局概况

一、部门主要职责

随州市曾都区人力资源和社会保障局是区政府工作部门，为正科级。主要职能：贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障事业发展政策和规划，并组织实施；拟订人力资源和社会保障事业发展规划和规划，并组织实施；拟订人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置；负责全区促进就业工作，拟订统筹城乡就业发展规划和政策，保持全区就业形势稳定；统筹建立覆盖全区城乡的社会保险体系，拟订实施全区养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准；承担区政府人才工作的综合管理；负责事业单位人事制度改革工作；负责拟订全区事业单位工资收入分配政策；贯彻实施农民工工作综合性政策，维护农民工合法权益；贯彻落实劳动人事争议调解仲裁有关制度和劳动关系政策法规，组织实施劳动监察，维护劳动者合法权益等职责。

二、机构设置情况

从单位构成看，随州市曾都区人力资源和社会保障局单位决算由实行独立核算的随州市曾都区人力资源和社会保障局本级决算组成。

随州市曾都区人力资源和社会保障局局机关设 7 个职能股室：办公室、规划财务基金监督股、人力资源与就业促进股、社会保险股、职业能力建设与专技职称股、事业单位

管理股、 人事教育股。

第二部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局 2023
年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表					
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）			公开01表 单位：万元		
收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	616.72	一、一般公共服务支出	32	0.00
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	1.04	八、社会保障和就业支出	39	575.18
	9		九、卫生健康支出	40	31.35
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	0.00
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	13.19
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	617.76	本年支出合计	58	619.72
使用非财政拨款结余和专用结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	204.10	年末结转和结余	60	202.13
	30			61	
总计	31	821.86	总计	62	821.86
注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。					
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。					

二、收入决算表

收入决算表								
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）								
公开02表 单位：万元								
科目代码	科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		617.76	616.72	0.00	0.00	0.00	0.00	1.04
208	社会保障和就业支出	573.22	572.18	0.00	0.00	0.00	0.00	1.04
20801	人力资源和社会保障管理事务	298.77	297.73	0.00	0.00	0.00	0.00	1.04
2080101	行政运行	265.77	264.73	0.00	0.00	0.00	0.00	1.04
2080102	一般行政管理事务	33.00	33.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	121.51	121.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	103.23	103.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.64	17.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	152.94	152.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080701	就业创业服务补贴	30.88	30.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080702	职业培训补贴	85.68	85.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080713	促进创业补贴	36.38	36.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	31.35	31.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	31.35	31.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	26.10	26.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	5.25	5.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表							
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）							
公开03表 单位：万元							
科目代码	科目名称	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		619.72	382.11	237.61	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	575.19	337.57	237.62	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	300.74	175.18	125.56	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	267.74	175.18	92.56	0.00	0.00	0.00
2080102	一般行政管理事务	33.00	0.00	33.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	121.51	121.51	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	103.23	103.23	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.64	17.64	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64	0.00	0.00	0.00	0.00
20807	就业补助	152.94	40.88	112.06	0.00	0.00	0.00
2080701	就业创业服务补贴	30.88	30.88	0.00	0.00	0.00	0.00
2080702	职业培训补贴	85.68	0.00	85.68	0.00	0.00	0.00
2080713	促进创业补贴	36.38	10.00	26.38	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	31.35	31.35	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	31.35	31.35	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	26.10	26.10	0.00	0.00	0.00	0.00
2101103	公务员医疗补助	5.25	5.25	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	13.19	13.19	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表								
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）						公开04表 单位：万元		
收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政 拨款	政府性基金预算 财政拨款	国有资本经营预 算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	616.72	一、一般公共服务支出	33	0.00	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	572.17	572.17	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	31.35	31.35	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	0.00	0.00	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	13.19	13.19	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	616.72	本年支出合计	59	616.72	616.72	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	0.00	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	0.00		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	616.72	总计	64	616.72	616.72	0.00	0.00
注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收入和年末结转结余情况。								

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表				
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）				公开05表 单位：万元
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		616.72	382.11	234.61
208	社会保障和就业支出	572.18	337.57	234.61
20801	人力资源和社会保障管理事务	297.73	175.18	122.55
2080101	行政运行	264.73	175.18	89.55
2080102	一般行政管理事务	33.00	0.00	33.00
20805	行政事业单位养老支出	121.51	121.51	0.00
2080501	行政单位离退休	103.23	103.23	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.64	17.64	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	0.64	0.64	0.00
20807	就业补助	152.94	40.88	112.06
2080701	就业创业服务补贴	30.88	30.88	0.00
2080702	职业培训补贴	85.68	0.00	85.68
2080713	促进创业补贴	36.38	10.00	26.38
210	卫生健康支出	31.35	31.35	0.00
21011	行政事业单位医疗	31.35	31.35	0.00
2101101	行政单位医疗	26.10	26.10	0.00
2101103	公务员医疗补助	5.25	5.25	0.00
221	住房保障支出	13.19	13.19	0.00
22102	住房改革支出	13.19	13.19	0.00
2210201	住房公积金	13.19	13.19	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表								
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）								公开06表 单位：万元
人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	175.72	302	商品和服务支出	30.36	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	36.53	30201	办公费	2.97	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	63.80	30202	印刷费	1.14	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	20.64	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	18.98	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	0.96	30207	邮电费	0.38	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	8.61	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	11.72	30209	物业管理费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.16	30211	差旅费	1.94	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	14.33	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.08	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	176.03	30215	会议费	0.33	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	103.23	30217	公务接待费	0.06	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	31.06	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	0.10	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	10.76	30227	委托业务费	0.40	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	3.80	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.24	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	6.49	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	30.88	30240	税金及附加费用	0.08			
			30299	其他商品和服务支出	12.45			
人员经费合计		351.75	公用经费合计					30.36

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表							
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）							公开07表 单位：万元
项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

我单位无此项内容，本表无数据

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表				
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）			公开08表 单位：万元	
项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

我单位无此项内容，本表无数据

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表											
部门：随州市曾都区人力资源和社会保障局（本级）										公开09表 单位：万元	
预算数						决算数					
合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国 （境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费				小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.23	0.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.06
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。											

第三部分 随州市曾都区人力资源和社会保障局 2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年度收、支总计均为 821.86 万元。与 2022 年度相比，收、支总计各增加 123.84 万元，增长 17.74 %，主要原因是：一是 2022 年度 8 月份新进一名公务人员，2023 年度基本支出增加；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社系统上级转移支付项目和职业技能培训补贴资金两项非常规性项目支出。

图 1：收、支决算总计变动情况

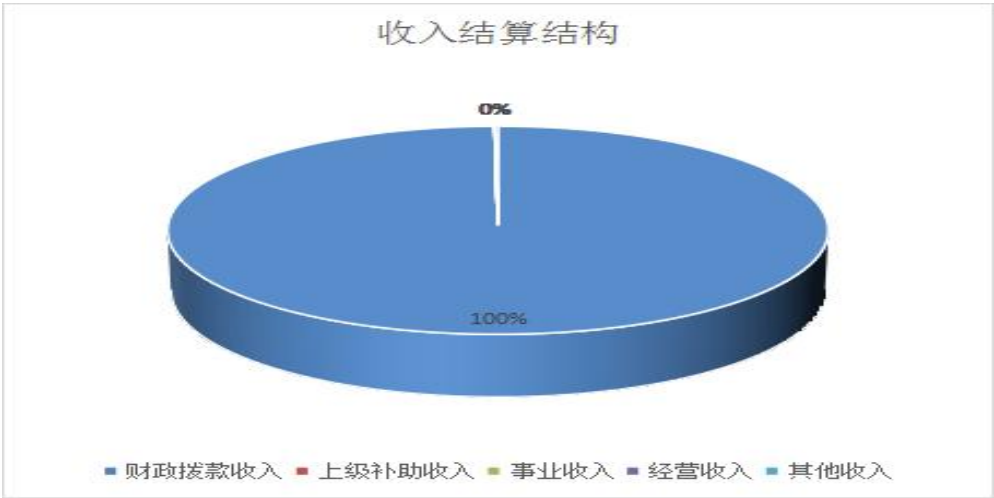


二、收入决算情况说明

2023 年度收入合计 617.76 万元，与 2022 年度相比，收入合计减少 71 万元，下降 10.31%。主要原因是：一是其他收入降低，2022 年度有其他收入 202.57 万元，2023 年仅为 1.04 万元；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社

系统上级转移支付项目和职业技能培训补贴资金两项非常规性项目支出，一增一减导致收入合计减少 71 万元。其中：财政拨款收入 616.72 万元，占本年收入 99.83%；上级补助收入 0 万元，占本年收入 0%；事业收入 0 万元，占本年收入 0%；经营收入 0 万元，占本年收入 0 %；附属单位上缴收入 0 万元，占本年收入 0%；其他收入 1.04 万元，占本年收入 0.17 %。

图 2：收入决算结构

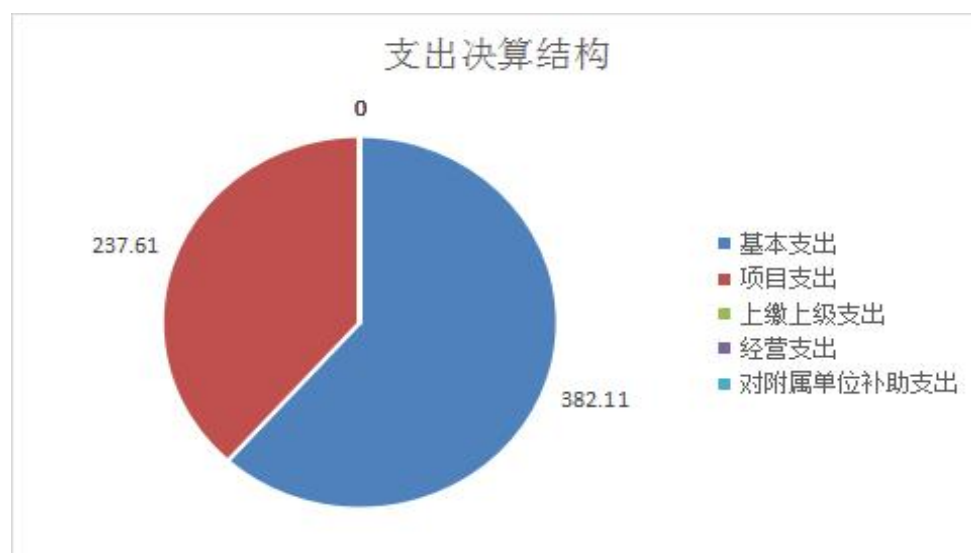


三、支出决算情况说明

2023 年度支出合计 619.72 万元，与 2022 年度相比，支出合计增加 124.27 万元，增长 25.08 %。主要原因是：一是 2022 年度 8 月份新进一名公务人员，2023 年度基本支出增加；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社系统上级转

移支付项目和职业技能培训补贴资金两项非常规性项目支出。其中：基本支出 382.11 万元，占本年支出 61.66 %；项目支出 237.61 万元，占本年支出 38.34 %；上缴上级支出 0 万元，占本年支出 0 %；经营支出 0 万元，占本年支出 0 %；对附属单位补助支出 0 万元，占本年支出 0 %。

图 3：支出决算结构



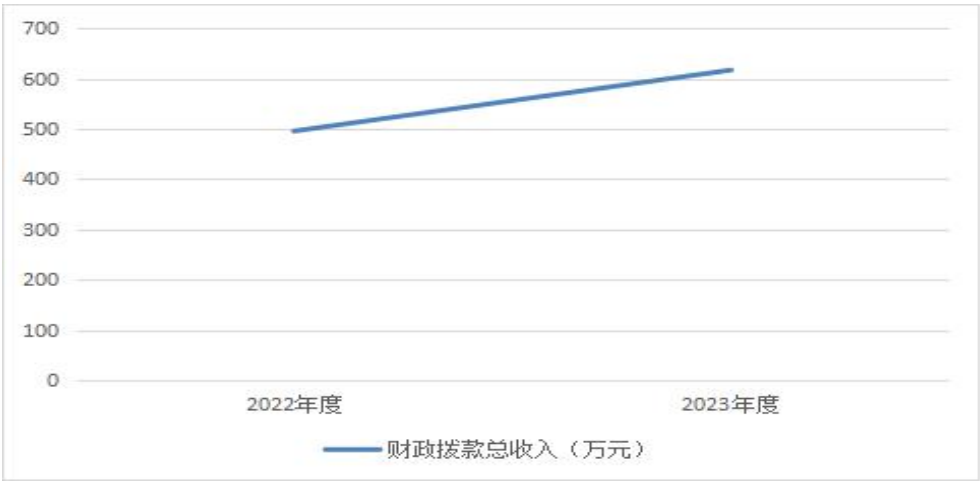
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计均为 616.72 万元。与 2022 年度相比，财政拨款收、支总计各增加 121.27 万元，增长 24.28 %。主要原因是：一是 2022 年度 8 月份新进一名公务人员，2023 年度基本支出增加；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社系统上级转移支付项目和职业技能培训补

贴资金两项非常规性项目支出。

2023 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 616.72 万元，比 2022 年度决算数增加 130.53 万元。增加主要原因是：一是 2022 年度 8 月份新进一名公务人员，2023 年度基本支出增加；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社系统上级转移支付项目和职业技能培训补贴资金两项非常规性项目支出。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比 2022 年度决算数增加 0 万元。增加主要原因是 2022 年度和 2023 年度本单位均无政府性基金预算财政拨款收入。国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比 2022 年度决算数增加 0 万元。增加主要原因是 2022 年度和 2023 年度本单位均无国有资本经营预算财政拨款收入。

图 4：财政拨款收、支决算总计变动情况



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 616.72 万元，占本年支出合计的 99.52 %。与 2022 年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加 121.27 万元，增长 24.48 %。主要原因是：一是 2022 年度 8 月份新进一名公务人员，2023 年度基本支出增加；二是 2023 年度项目支出增加了曾都区人社系统上级转移支付项目和职业技能培训补贴资金两项非常规性项目支出；三是 2022 年度使用结转结余资金 9.26 万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出 616.72 万元，主要用于以下方面：

1. 社会保障和就业支出（类）支出 572.18 万元，占 92.78 %。主要是用于社会保障和就业方面的支出，包括人力资源和社会保障管理事务、社会保险、就业补助、行政事业单位离退休人员管理、其他社会保障和就业等方面的支出。

2. 卫生健康支出（类）31.35 万元，占 5.08 %。主要是用于行政单位医疗和公务员医疗补助。

3. 住房保障支出（类）13.19 万元，占 2.14%。主要是用于行政单位住房公积金支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为

526.12 万元，支出决算为 616.72 万元，完成年初预算的 117.22 %。其中：

1.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算为 130.43 万元，支出决算为 264.73 万元，完成年初预算的 202.97 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年中追加预算，此项决算支出未超全年预算数。主要是用于行政单位的基本支出。

2.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为33万元，支出决算为 33 万元，完成年初预算的100 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：一般行政管理事务（项）支出决算数等于预算数。主要是用于行政单位的项目支出。

3.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算为 66.5 万元，支出决算为 103.23 万元，完成年初预算的 155.23 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年中追加预算，追加两年退休人员统筹待遇，此项决算支出未超全年预算数。主要用于行政单位开支的离退休经费。

4.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 17.64 万元，支出决算为 17.64 万元，完成年初预算的 100 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：机关事业

单位基本养老保险缴费支出（项）决算支出等于年初预算数。主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为0.64万元，完成年初预算的0%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年中追加预算，追加12月职业年金做实资金，此项决算支出未超全年预算数。主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

6.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）就业创业服务补贴（项）。年初预算为0万元，支出决算为30.88万元，完成年初预算的 0 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：此部分年初无预算，年中追加预算，决算支出未超全年预算数。主要用于支持加强公共就业服务机构提升创业服务能力支出和向社会力量购买就业创业服务成果的补助支出。

7.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）职业培训补贴（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为85.68万元，完成年初预算的 0 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：此部分年初无预算，年中追加预算，决算支出未超全年预算数。主要用于落实相关职业培训政策方面的补贴支出。

8.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）促进创业补贴（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 36.38 万元，

完成年初预算的 0 %，支出决算数大于年初预算数的主要原因：此部分年初无预算，年中追加预算，决算支出未超全年预算数。主要用于为支持符合条件的高校毕业生求职创业给予的求职创业补贴，以及为支持符合规定条件的群体灵活就业、自主创业给予的一次性创业补贴等相关支出。

9.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为26.1万元，支出决算为 26.1万元，完成年初预算的100 %，支出决算数小于年初预算数的主要原因：行政单位医疗（项）支出决算数等于年初预算数。主要用于行政单位基本医疗保险缴费支出。

10.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为5.25万元，支出决算为 5.25万元，完成年初预算的100 %，支出决算数小于年初预算数的主要原因：公务员医疗补助（项）支出决算数等于年初预算数。主要用于行政单位公务员医疗保险补助支出。

11.住房保障支出(类)住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为13.19万元，支出决算为13.19万元，完成年初预算的100%，支出决算数小于年初预算数的主要原因：住房公积金（项）支出决算数等于年初预算数。主要用于行政单位按规定为职工缴纳的住房公积金支出。

12.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务（项）。年初

预算为**234**万元，支出决算为**0**万元，完成年初预算的**0%**，支出决算数小于年初预算数的主要原因：其他人力资源和社会保障管理事务（项）年初预算为全区三支一扶人员地方补助预算，经费拨款至各单位，决算支出由各单位进行汇总。主要用于三支一扶人员经费。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 **382.11** 万元，其中：

人员经费 **351.75** 万元，主要包括：基本工资 **36.53** 万元、津贴补贴 **63.8** 万元、奖金 **20.64** 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 **18.98** 万元、职业年金缴费 **0.96** 万元、职工基本医疗保险缴费 **8.61** 万元、公务员医疗补助缴费 **11.72** 万元、其他社会保障缴费 **0.16** 万元、住房公积金 **14.33** 万元、退休费 **103.23** 万元、抚恤金 **31.06** 万元、生活补助 **0.1** 万元、医疗费补助 **10.76** 万元、其他对个人和家庭的补助 **30.88** 万元。

公用经费 **30.36** 万元，主要包括：办公费 **2.97** 万元、印刷费 **1.14** 万元、邮电费 **0.38** 万元、差旅费 **1.94** 万元、维修(护)费 **0.08** 万元、会议费 **0.33** 万元、公务接待费 **0.06** 万元、委托业务费 **0.4** 万元、工会经费 **3.8** 万元、福利费 **0.24** 万元、其他交通费用 **6.49** 万元、税金及附加费用 **0.08** 万元、

其他商品和服务支出 12.45 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2023 年度政府性基金预算财政拨款年初结转和结余 0 万元，本年收入 0 万元，本年支出 0 万元，年末结转和结余 0 万元。具体支出情况为：

本单位当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算财政拨款本年支出 0 万元。具体支出情况为：

本单位当年无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2023 年度“三公”经费财政拨款支出全年预算为 0.23 万元，支出决算为 0.06 万元，完成全年预算的 26.09 %。较上年减少 0.14 万元，下降 70 %。决算数小于全年预算数的主要原因：一是无预算不支出；二是严格控制三公经费的支出。决算数较上年减少的主要原因：严格控制三公经费的支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

1.因公出国(境)费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成全年预算的 0 %。较上年减少 0 万元，下降 0 %。决算数小于全年预算数的主要原因：本单位 2023 年度无因

公出国（境）费预算收入和支出，均为 0 万元。决算数较上年减少的主要原因：本单位 2022 年度及 2023 年度均无因公出国（境）费预算收入和支出，均为 0 万元。

全年支出涉及出国（境）团组 0 个，累计 0 人次，主要用于开展以下工作：无。

2.公务用车购置及运行费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成全年预算的 0 %；较上年减少 0 万元，下降 0 %。决算数小于全年预算数的主要原因：本单位 2023 年度无公务用车购置费预算收入与支出，均为 0 万元。决算数较上年减少的主要原因：本单位 2022 年度及 2023 年度均无公务用车购置费预算收入与支出，均为 0 万元。其中：

(1)公务用车购置费支出 0 万元，主要是：无。本年度购置(更新)公务用车 0 辆。

(2)公务用车运行费支出 0 万元，主要用于：无。截至 2023 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 0 辆。

3.公务接待费全年预算为 0.23 万元，支出决算为 0.06 万元，完成全年预算的 26.09 %，较上年减少 0.14 万元，下降 70 %。决算数小于全年预算数的主要原因：严格控制三公经费的支出，无预算不支出。其中：

外宾接待支出 0 万元，主要是开展工作：无。2023 年共接待来访团组 0 个， 0 人次（不包括陪同人员）。来访

对象主要是：无。

国内公务接待支出 0.06 万元，接待对象主要是：十堰市郧阳区人社局考察组，主要是开展公共就业及人才工作交流学习。2023 年共接待国内来访团组 1 个，6 人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出说明

本部门 2023 年度机关运行经费支出 30.36 万元，比年初预算数增加 9.83 万元，增长 47.88%。主要原因是：2023 年度就业创业补贴 10 万元年初未预算，年中追加预算，调整预算至在职公用，决算支出未超全年预算。

十一、政府采购支出说明

本部门 2023 年度政府采购支出总额 4.96 万元，其中：政府采购货物支出 4.96 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 4.96 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 4.96 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，单位共有车辆 0 辆，其中，副区级及以上领导干部用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、

机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是：无；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 3 个，资金 33 万元，占一般公共预算项目支出总额的 14.07%（常规性项目本年预算为 33 万元，决算支出为 33 万元，占比 100%，一般公共预算项目支出总额中包含就业补助资金和弥补人员及公用经费不足的资金）。从评价情况来看，2023 年度区人力资源和社会保障局整体绩效自评得分为 100 分。2023 年度区人力资源和社会保障局整体绩效执行率为 100%。

组织开展部门整体绩效评价，评价情况来看，2023 年区人社系统以政治建设为统领，紧紧围绕稳增长、惠民生、保稳定的工作大局，坚持“民生为本、人才优先”工作主线，围绕年初制定的“三项工程、三个提升、三个着力”工作举措，全面落实就业优先发展战略，扎实推进社会保障体系改革纵深拓展，大力加强专业技术人才和技能人才队伍建设，不断深化人事制度改革，努力构建和谐劳动关系，切实加强自身建设。

2023年度曾都区人社局部门整体绩效自评表						
		填报日期：2024年3月14日				
单位名称		曾都区人力资源和社会保障局				
基本支出总额		382.11万元			项目支出总额	237.61万元
年度目标		以政治建设为统领，紧紧围绕稳增长、惠民生、保稳定的工作大局，坚持“民生为本、人才优先”工作主线，围绕年初制定的“三项工程、三个提升、三个着力”工作举措，全面落实就业优先发展战略，扎实推进社会保障体系改革纵深拓展，大力加强专业技术人才和技能人才队伍建设，不断深化人事制度改革，努力构建和谐劳动关系，切实加强自身建设。				
年度绩效指标	二级指标	三级指标	评价要点	指标分类	年初目标值（A）	实际完成值（B）
	公用经费控制	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%	绩效基本型	16.2	16.2
	在职人员控制	在职人员控制率	（在职人员数/核定编制数）×100%	绩效基本型	100%	100%
	项目支出成本控制	会议费控制率	部门（单位）本年度会议费支出与相关支出标准的匹配程度	绩效基本型	100%	100%
		“三公经费”变动率	[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%	绩效基本型	0	-72%
	战略管理	中长期规划相符性	部门规划与国家、区委区政府战略的匹配性、与部门职能的相符性	绩效基本型	按照“十四五”规划制定中长期规划	完成本年度中长期规划内容
		工作计划健全性	部门年度工作计划指定是否明确、具体、可操作，是否与部门职能和中长期计划相匹配	绩效基本型	工作计划健全明确，与部门职能和长期计划匹配	圆满完成各项计划指标，发挥人社各项职能
	预算编制	预算编制科学性	预算编制的基本信息内容是否真实、完整、准确，基本支出预算是否按照规定标准编制；项目预算测算依据是否充分	绩效基本型	预算编制科学化、精准化、规范化	预算编制按照规定标准编制，测算依据充分，测算金额精准
		预算编制合理性	重点项目预算是否有保障；部门内部项目之间是否存在交叉重复	绩效基本型	预算编制合理	部门内部项目不存在重复交叉
		立项规范性	各项目设立依据是否充分，是否按照规定的程序申请设立，事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等	绩效基本型	无重大项目需要专家论证	无
		预算调整率	（预算调整数/预算数）×100%	绩效基本型	110%	108%
	预算执行	预算执行率	（基本支出预算执行数/基本支出调整预算数）×100%	绩效基本型	100%	99%
		结转结余率	结转结余总额/调整预算数×100%	绩效基本型	0	0
		政府采购执行率	实际政府采购金额/政府采购预算数×100%	绩效基本型	100%	100%
		非税收入预算完成率	非税收入实际完成数/非税收入预算数×100%	绩效基本型 绩效基本型	100%	9%
		事前绩效评估完成率	本年度开展事前绩效评估数量/新出台的申请区级财政资金1000万元以上的重大政策和项目数量×100%			
		绩效目标合理性	部门（单位）设置的绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划	绩效基本型	绩效目标结合项目实际开展情况设置，设置合理充分	拟定的项目的各项绩效目标，各项目指标均已高质量完成
		绩效监控开展率	部门（单位）本年度绩效运行监控的范围是否覆盖所管理的所有项目支出，是否按期完成绩效运行监控汇总分析工作	绩效基本型	按照时间节点开展绩效运行监控，覆盖所有项目支出	高效完成本年度年中绩效监控，绩效监控涵盖了所有项目指标
	绩效管理	绩效评价覆盖率	部门（单位）本年度是否对所管理的所有区级预算一级项目和二级项目开展部门自评，包括部门预算项目（不含不可预见费）、区直专项	绩效基本型	按照时间节点开展绩效自评	高效完成本年度绩效自评
		评价结果应用率	部门（单位）是否根据部门自评和财政评价结果进行整改，以前年度的评价结果是否在本年度编制预算时进行应用			
	资产管理	资产管理制度健全性	①是否制定资产配置、使用、处置、收益等相关制度办法。②是否制定资产管理内部控制制度或操作规程	绩效基本型	内部资产管理制度健全，内控制度完善	制定了内部资产管理制度，规范对资产的配置、使用、处置、收益等相关制度，加强内部控制
		资产管理规范性	①是否按批复的预算配置资产，新购资产入库管理是否规范（如编制采购计划、进行采购审核、验收等）②是否定期对现有资产进行盘点、对账，是否账实相符。③资产有偿使用和资产处置是否规范（批复、公开等），所获收入是否及时足额上缴	绩效基本型	规范资产管理，加强对非税收入的管理	加强固定资产管理的规范性，定期对固定资产进行盘点，重点加强对采购环节的管理。资产处置收益全部足额上交国库

财务管理	财务管理制度健全性	财务管理制度是否合法、合规、完整	绩效基本型	财务管理制度合法、合规、完整	结合最新政策，修订内审管理制度
	会计核算规范性	部门(单位)的财务核算是否符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理规定；部门(单位)基础数据信息和会计信息资料是否真实、准确、完整	绩效基本型	严格按照相关政策执行会计核算	会计核算信息真实、准确、完整，财务核算严格按照《会计法》、新会计准则等政策执行
	资金使用合规性	部门(单位)使用预算资金是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资金拨付是否有完整的审批程序和手续；公用经费是否存在超标准支出情况，项目支出与公用经费是否存在交叉重复	绩效基本型	资金使用合理合规	本年度预算执行符合我单位内部管理制度，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，不存在经费混用、超标支出等情况。
核心业务产出1	就业创业和社会保险综合指数考核	部门职责履行及重点工作完成情况。主要考核部门对职责范围内提供的核心公共产品和公共服务完成中央、区委区政府战略目标情况	绩效创新型	完成省厅的社保指数考核	就业创业和社会保险综合指数在省、市、区的各项考核中得优异成绩。
核心业务产出2	优化营商环境工作		绩效创新型	优化营商环境	优化营商环境考核成绩在全区排名第一，劳动力监管全省排名第38位，全市排名第一位
.....					
经济效益					
社会效益	服务质效大幅提升	部门履职对经济、社会、环境等带来的影响	绩效创新型	开展作风建设提升行动	政务服务事项基本实现提速办、一事联办、就近可办
生态效益					
体制机制改革	服务体制改革成效	服务型政府建设情况，部门服务社会化、服务市场等情况	绩效创新型	进一步推动服务创新项目	建成基层劳动关系服务站4家；在全省率先成立了劳动保障监察警务室；推进建筑领域“标准化安薪项目”
	行政管理体制改革成效	机构、职能、权力、责任、程序法定化，明确事权和相应的支出责任等情况			
人才支撑	业务学习与培训完成率	实际完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数×100%	绩效创新型	持续推动“打造一流队伍”建设	局直属各单位组织共计开展业务培训60余场次，各人社中心组织村协管员开展居保、家等经办业务培训共10场次，有效提升系统干部职工政治素养、理论水平和综合业务能力，全面提升。
	干部队伍建设规划情况	部门(单位)干部队伍建设是否具备科学合理的制度支撑，人才储备规划是否符合本单位发展需求	绩效创新型	发挥考核评价的激励鞭策作用，对工作业绩突出的年轻干部有步骤地安排年轻干部到不同性质、不同要求的岗位锻炼成长，提高履职尽责能力水平。	2023年新提拔重用年轻干部8人，轮岗交流3人，挂职锻炼1人，评优评先65人，极大激发了年轻干部干事创业激情。
	高学历、高层次人才储备率	①高层次人才培养：高层次人才培养、创新团队建设工作开展情况和成效，是否符合人才发展规划的要求 ②高学历人才储备：高级职称、硕士和博士人才数量及比率是否符合人才发展规划目标			
科技支撑	信息化建设情况	部门(单位)是否充分运用信息化手段提升工作效率及管理效能	绩效创新型	推动法治化建设提档升级	以法规制度完备化、行政程序规范化、法治监督常态化为点，全面推进“法治人社”建设
服务对象满意度	服务参保群众满意度	服务对象以及社会公众对部门履职效果的认可程度	绩效创新型	全面落实人社政务服务“好差评”制度	累计收到群众评议1375条，评率达到99.5%，反馈问题跟踪处理满意率达100%。
联系部门满意度					
偏差大或目标未完成原因分析	目标完成。				
改进措施及结果应用方案	进一步加强对绩效管理的重视，加大对绩效自评的投入力度，进一步加强预算项目绩效管理。				

备注：
1. 基本支出总额和项目支出总额为财政资金实际支出数
2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。
3. “指标分类”是指按照绩效提升与创新程度将绩效指标分为“绩效基本型”和“绩效创新型”。各部门（单位）需在“指标分类”中明确指标分类。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门今年在部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是认真做好档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费工作，保障所有人的权益，进一步提升服务水平；二是支出不超过预算安排，优化资源配置，提高财政资金使用效益。发现的问题及原因：一是部分单位对绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理；二是跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。下一步改进措施：一是加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。进一步落实好财政预算监督，做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理；二是严格按照预算安排，将项目实际支出与年初预算安排紧密结合，做到无预算不支出，根据预算情况开展工作。

2023年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位 曾都区人力资源和社会保障局	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)
		年度财政资金总额	10	10	100%
年度 绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)
	产出 指标	质量指标	做好档案服务工作	为全区事业单位编制人员提供免费档案管理工作。	管理档案3千余份，为促进干部人事档案管理带来良好的社会效益和经济效益。
		数量指标	开展好全区工伤认定工作	高效完成全年工伤认定工作。	受理工伤认定申请295件，在规定的期限内办结工伤认定申请260件，办结率为88%。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度目标考核数。	本年度任务已完成。
		成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数。	实际支出未超预算。
	效益 指标	经济效益指标	开展好全区工伤预防宣传工作	开展不少于三次工伤预防宣传，降低工伤发生率。	为17家重点企业制定工伤预防工作计划，开展重点行业工伤预防培训3场次。
		社会效益指标	提升人社档案服务、工伤鉴定等业务服务水平	提升对干部人事档案管理质量，高效受理工伤认定。	高效管理了三千余份档案，办结工伤认定申请近300件，维护了存档人员和工伤人员权益。
	满意度 指标	群众满意度	提升政策覆盖群众的满意度	群众满意度达99%以上	累计收到群众评议1375条，好评率达到99.5%
	年度 绩效 目标 2				
· · · · · ·					
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成			
改进措施及结果应用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					

解决社保卡制卡经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是加强社保卡的发放覆盖，全区 99% 人员社保卡发放完毕，支出不超过预算安排；二是社保卡的持卡覆盖率达到全区 99% 以上的人员，群众满意度达到 100%，社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力。发现的问题及原因：一是目前的评价指标设置重点总体上比较粗放；二是指标权重的确定、定性指标的计分等还缺乏科学性，评价结果可比性不强。下一步改进措施：一是把绩效评价与财务管理的核算评价相结合。一方面将财务管理的核算评价作为绩效评价基础资料的来源，另一方面，通过绩效评价，加强对本单位的财务支出管理。促进本单位不断提高财务管理水平；二是项目支出与预算安排紧密结合，根据年初预算安排情况来开展财务工作他，自觉做到“无预算不支出”。

2023年度解决社保卡制卡经费项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		解决社保卡制卡经费			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位 曾都区人力资源和社会保障局	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)
		年度财政资金总额	5	5	100%
年度绩效目标1	一级指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)
	产出指标	质量指标	加强社保卡的发放覆盖	全区社保卡持卡率达到99%以上	本年度曾都区社保卡持卡率达到99%以上
		数量指标	加大三代卡换发和电子社保卡签发力度	完成目标任务数	三代社保卡年度换发完成15.26万人，超过常住人口的20%，超额完成0.93万人。电子社保卡签发完成42.40万人，超过常住人口的57%，超额完成1.57万人。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度目标考核数。	本年度实体卡和电子社保卡目标任务已完成。
		成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数5万元。	实际支出未超预算。
	效益指标	经济效益指标	开展人力资源社会保障信息化便民服务创新提升行动，积极推进“全业务用卡”	在人社领域实现身份凭证用卡、人社缴费凭卡、补贴待遇进卡、工伤结算持卡	在养老领域和部分就业领域等实现社保卡结算。新增12家即制社保卡网点，拓展“上门办”；开展“社银合作”建设，建成首批试点8家，实现社保服务“就近办”；拓展“一卡通”应用场景，实现身份凭证用卡、交通出行凭卡、医保缴费持卡、补贴待遇进卡
		社会效益指标	社保卡的大量发放，提升了社会影响力	进一步提高社保卡应用。	拓宽社保卡应用场景，加大对社保卡政策宣传。
	满意度指标	群众满意度	提升政策覆盖招聘人员的满意度	群众满意度达99%以上	实现招考单位和招考个人对人社部门好评率达到99%
	年度绩效目标2				
					
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成			
改进措施及结果应用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					

事业单位公开招聘招考经费项目绩效自评综述：项目全年预算数为 18 万元，执行数为 18 万元，完成预算 100%。主要产出和效益：一是支出不超过预算安排，服务对象满意度指标为招录考生满意度，已完成。；二是社会效益指标为人事考试安全率，已完成。发现的问题及原因：一是预算的编制中还存在不够详尽的问题，没有对事业单位招聘中所需的各项经费进行准确细分。下一步改进措施：一是进一步加强财政资金预算绩效管理，更加科学合理编制经费预算，同时将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸；二是项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

2023年度事业单位公开招聘经费项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		事业单位公开招聘经费			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位	曾都区人力资源和社会保障局
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数 (A)	执行数 (B)	执行率 (B/A)
		年度财政资金总额	18	18	100%
年度 绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值 (A)	实际完成值 (B)
	产出 指标	质量指标	高效完成事业单位公开招聘工作	顺利完成事业单位公开招聘	全年累计发布招聘公示公告20余次，招聘436人
		数量指标	招聘人次大于400人	按照上级要求组织招考工作	事业单位统一公开招聘100人，中小学义务教育教师招聘208人，教育系统校园招聘（人才引进）38人，面向社区书记专项招聘13人，聘用农村订单定向免费医学生1人，招聘“兵教师”1人，随军家属1人，就业援藏招聘2人，部分事业单位专项招聘51人，“三支一扶”高校毕业生5人。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度目标考核数。	本年度任务已完成。
	成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数18万元。	实际支出未超预算。	
	效益 指标	经济效益指标	选拔高素质专业化事业单位干部人才队伍，助力“四区建设”	为曾都区选拔高素质的事业单位人才。	选拔了436名事业单位人员，为曾都区“四区建设”注入了活力。
		社会效益指标	解决400余人就业问题	按照上级要求人数组织招聘工作。	解决了400余人的就业难题。
	满意度 指标	群众满意度	提升政策覆盖招聘人员的满意度	群众满意度达99%以上	实现招考单位和招考个人对人社部门好评率达到99%
	年度 绩效 目标 2				
					
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成			
改进措施及结果应用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					

（三）绩效评价结果应用情况。

部门绩效评价结果应用情况。至部门决算公开时已经应用的情况。我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

部门绩效评价结果拟应用情况。至部门决算公开时已完成本年度部门绩效评价结果。

十四、专项支出、转移支付支出情况说明

无

第四部分 其他需要说明的情况

无

第五部分 名词解释

（一）一般公共预算财政拨款收入：指省级财政一般公共预算当年拨付的资金。

（二）政府性基金预算财政拨款收入：指省级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

（三）国有资本经营预算财政拨款收入：指省级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

（四）上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助

活动取得的收入。

(六)经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

(七)其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。

(八)使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

(九)年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十)本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)行政运行(项)

2.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)一般行政管理事务(项)

3.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)

4.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)

5.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出（款）
机关事业单位职业年金缴费支出（项）

6.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）就业创业服务
补贴（项）

7.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）职业培训补贴
（项）

8.社会保障和就业支出(类)就业补助（款）促进创业补贴
（项）

9.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗（款）行政单位医
疗（项）

10.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗（款）公务员医
疗补助（项）

11.住房保障支出(类)住房改革支出（款）住房公积金
（项）。

(十一)结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的企业所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

(十二)年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十三)基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(十四)项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入省级财政预决算管理的“三公”经费，是指省直部门用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。

(十七)机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

(十八)其他专用名词。

无

第六部分 附件

一、2023 年度随州市曾都区人力资源和社会保障局整体绩效评价报告及自评表

2023 年度区人力资源和社会保障局 整体绩效自评结果

一、自评结论

(一) 部门整体绩效自评得分

2023 年度区人力资源和社会保障局整体绩效自评得分为 100 分。

(二) 部门整体绩效目标完成情况

1、执行率情况

2023 年度区人力资源和社会保障局整体绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

档案管理工作为全区事业单位编制人员提供免费档案管理工作，管理档案 3 千余份，为促进干部人事档案管理带来良好的社会效益和经济效益；积极开展工伤认定调查工作，主动开展工伤预防行动；职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。2023 年度，我局负责管理事业单位干部人事档案共 3214 份，其中在职事业单位工人人员档案 1252 份、事业单位退休人员档案 1962 份；在工伤认定及预防方面，我局受理工伤认定申请 295 件，在规定的期限内办结工伤认定申请 260 件，办结率为 88%，为 17 家重点企业制定工伤预防工作计划，

开展重点行业工伤预防培训 3 场次；到企业、到乡镇、到异地开展工伤调查 210 余次，开展多次春风行动和专场招聘行动、直播带岗等线下招聘会。2023 年度，解决社保卡制卡经费共计 20 万元，预算执行率为 99%以上。全区社保卡持卡人数 57.46 万人，其中三代卡占比常住人口 20%以上，累计签发电子社保卡 40.39 万张，超额完成目标任务。全年累计发布招聘公示公告 20 余次，招聘 436 人，其中：事业单位统一公开招聘 100 人，中小学义务教师招聘 208 人，教育系统校园招聘（人才引进）38 人，面向社区书记专项招聘 13 人，聘用农村订单定向免费医学生 1 人，招聘“兵教师”1 人，随军家属 1 人，就业援藏招聘 2 人，部分事业单位专项招聘 51 人，“三支一扶”高校毕业生 5 人。“校园招聘”、“兵教师”招聘都是首次探索性组织。二是配合相关部门做好军转安置。按政策配合相关部门完成 39 名 2023 年度退役士官安置人事手续。三是做好相关考核聘用工作。按照政策规定，考核聘用 5 名“三支一扶”高校毕业生，引导专业技术人才向基层一线流动；考核聘用 16 名卫健系统 2020 年受到县级党委政府以上表彰的抗疫一线医疗卫生专业技术人员。四是抓好考官库建设。首次在全区范围发布申报通知，74 个单位申报，265 人通过资格审核被纳为事业单位招聘考官库人员。

3、未完成的绩效目标

无

（三）存在的问题和原因

在预算项目支出上重分配轻管理、重使用轻效益的惯性思维存

在，对预算绩效管理认识还有待提高，例如绩效管理工作不够主动，绩效考核指标量化不够细不够实，在绩效工作目标的数量、质量、标准的要求上，绩效工作目标分解不够细、量化不够、质量不高。（四）下一步拟改进措施

1、下一步改进措施

加强预算绩效管理理念和业务知识的普及和推广，继续组织和参加专门的绩效管理相关培训学习。对相关人员进行全面系统的培训，使其明确预算绩效管理理念，掌握预算绩效管理工作的具体要求。

2、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2023 年度随州市曾都区人力资源和社会保障局部门绩效自评表

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、支出情况

2023 年度，2023 年本年支出合计为 619.72 万元，基本支出为 382.11 万元，项目支出为 237.61 万元，其中本级预算项目支出为 33 万元。

其中：

①档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费 10 万元，由区人社局使用。已全部使用。

②解决社保卡经费分别由区人社局使用 5 万元，区人社信息中心使用 15 万元。

③事业单位公开招聘招考费用 18 万元，由人社局使用。已全部使用。

2、年度绩效目标

以政治建设为统领，紧紧围绕稳增长、惠民生、保稳定的工作大局，坚持“民生为本、人才优先”工作主线，围绕年初制定的“三项工程、三个提升、三个着力”工作举措，全面落实就业优先发展战略，扎实推进社会保障体系改革纵深拓展，大力加强专业技术人才和技能人才队伍建设，不断深化人事制度改革，努力构建和谐劳动关系，切实加强自身建设。

（二）绩效自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，采用案卷研究、资料收集、问卷调查等方法收集绩效评价，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

从现有的财政部、湖北省、随州市、曾都区颁发的绩效评价项目文件、区人社系统的工作总结、绩效自评报告等收集的各种资料进行案卷分析，全面了解绩效项目的情况。根据绩效评价的具体情况向区人社系统收集相关资料。为便于资料的收集查阅，制定了资料收集清单。收集结束后，对数据进行梳理与汇总，填写相关表格。对区人社系统公众满意度进行调查，设计相关问卷，合理选择问卷发放的范围，对相关对象进行问卷访问，对问卷调查结果进行整理和分析。区人社局在此基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

2023 年年初预算收入总计 526.12 万元，项目收入为 267 万元。2023 年度，2023 年本年支出合计为 619.72 万元，基本支出为 382.11 万元，项目支出为 237.61 万元，其中本级预算项目支出为 33 万元。预算执行率为 100%，2023 年预算收入已使用完毕。

2、绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析

①全区城镇新增就业 5359 人，完成目标任务 4600 人的 116%，失业人员再就业 3417 人，完成目标任务 2300 人的 148%，就业困难人员再就业 2333 人，完成目标任务 1300 人的 179%。已脱贫人口外出务工 9600 人，占目标任务 9600 的 100%。

②全区机关企事业单位参加基本养老、失业、工伤三项社会保险达到 207484 人次，其中城镇职工基本养老保险参保 127278 人，新增参保人员 6737 人，工伤保险参保 44583 人，工伤保险参保人数完成率 102.96%，失业保险参保 36346 人，失业保险参保人数完成率 100.96%。截至 9 月底，企业职工基本养老保险费实收 45225.49 万元，完成率 85.84%。城乡居民养老保险参保 25.5 万人，截至 10 月底，城乡居民基本养老保险征收 6057 万元，完成全年任务的 128%。

③组织开展各类就业创业培训 173 期，培训 3173 人，其中创业培训 40 期 900 人，组织开展岗位技能培训 2273 人，审核申报企事业单位初级职称 528 人。

（2）效益指标完成情况分析

社保卡的实行方便了群众的生活，极大的促进了社会与经济的发展。档案管理工作为流动人员提供免费档案管理工作，为促进人员就业方面带来良好的社会效益和经济效益；立案查处各类工伤案件，加强厂方管理，组织开展专项存查行动，媒体宣传覆盖率均完成目标值；职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。事业单位招聘经费为事业单位的选拔工作提供了经费保障。

（3）满意度指标完成分析

服务对象满意度水平进一步提升。

（四）上年度部门整体部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过组织专家讲座，各类培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

（五）其他佐证材料

无。

2023 年 12 月 31 日

2023年度曾都区人社局部门整体绩效自评表							
		填报日期：2024年3月14日					
单位名称		曾都区人力资源和社会保障局					
基本支出总额		382.11万元		项目支出总额		237.61万元	
年度目标		以政治建设为统领，紧紧围绕稳增长、惠民生、保稳定的工作大局，坚持“民生为本、人才优先”工作主线，围绕年初制定的“三项工程、三个提升、三个着力”工作举措，全面落实就业优先发展战略，扎实推进社会保障体系改革纵深拓展，大力加强专业技术人才和技能人才队伍建设，不断深化人事制度改革，努力构建和谐劳动关系，切实加强自身建设。					
年度绩效指标	二级指标	三级指标	评价要点	指标分类	年初目标值（A）	实际完成值（B）	
	公用经费控制	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%	绩效基本型	16.2	16.2	
	在职人员控制	在职人员控制率	（在职人员数/核定编制数）×100%	绩效基本型	100%	100%	
	项目支出成本控制	会议费控制率	部门（单位）本年度会议费支出与相关支出标准的匹配程度	绩效基本型	100%	100%	
		“三公经费”变动率	[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%	绩效基本型	0	-72%	
	战略管理	中长期规划相符性	部门规划与国家、区委区政府战略的匹配性、与部门职能的相符性	绩效基本型	按照“十四五”规划制定中长期规划	完成本年度中长期规划内容	
		工作计划健全性	部门年度工作计划指定是否明确、具体、可操作，是否与部门职能和中长期计划相匹配	绩效基本型	工作计划健全明确，与部门职能和长期计划匹配	圆满完成各项计划指标，发挥人社各项职能	
	预算编制	预算编制科学性	预算编制的基本信息内容是否真实、完整、准确，基本支出预算是否按照规定标准编制；项目预算测算依据是否充分	绩效基本型	预算编制科学化、精准化、规范化	预算编制按照规定标准编制，测算依据充分，测算金额精准	
		预算编制合理性	重点项目预算是否有保障；部门内部项目之间是否存在交叉重复	绩效基本型	预算编制合理	部门内部项目不存在重复交叉	
		立项规范性	各项目设立依据是否充分，是否按照规定的程序申请设立，事前是否经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等	绩效基本型	无重大项目需要专家论证	无	
		预算调整率	(预算调整数/预算数)×100%	绩效基本型	110%	108%	
	预算执行	预算执行率	(基本支出预算执行数/基本支出调整预算数)×100%	绩效基本型	100%	99%	
		结转结余率	结转结余总额/调整预算数×100%	绩效基本型	0	0	
		政府采购执行率	实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%	绩效基本型	100%	100%	
		非税收入预算完成率	非税收入实际完成数/非税收入预算数)×100%	绩效基本型	100%	9%	
		事前绩效评估完成率	本年度开展事前绩效评估数量/新出台的申请区级财政资金1000万元以上的重大政策和项目数量)×100%				
		绩效目标合理性	部门(单位)设置的绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，是否符合部门制定的中长期规划和年度工作计划	绩效基本型	绩效目标结合项目实际开展情况设置，设置合理充分	拟定的项目的各项绩效目标，各项目指标均已高质量完成	
		绩效监控开展率	部门(单位)本年度绩效运行监控的范围是否覆盖所管理的所有项目支出，是否按期完成绩效运行监控汇总分析工作	绩效基本型	按照时间节点开展绩效运行监控，覆盖所有项目支出	高效完成本年度年中绩效监控，绩效监控涵盖了所有项目指标	
		绩效管理	绩效评价覆盖率	部门(单位)本年度是否对所管理的所有区级预算一级项目和二级项目开展部门自评，包括部门预算项目(不含不可预见费)、区直专项	绩效基本型	按照时间节点开展绩效自评	高效完成本年度绩效自评
			评价结果应用率	部门(单位)是否根据部门自评和财政评价结果进行整改，以前年度的评价结果是否在本年度编制预算时进行应用			
	资产管理	资产管理制度健全性	①是否制定资产配置、使用、处置、收益等相关制度办法。②是否制定资产管理内部控制制度或操作规程	绩效基本型	内部资产管理制度健全，内控制度完善	制定了内部资产管理制度，规范对资产的配置、使用、处置、收益等相关制度，加强内部控制	
		资产管理规范性	①是否按批复的预算配置资产，新购资产入库管理是否规范(如编制采购计划、进行采购审核、验收等)②是否定期对现有资产进行盘点、对账，是否账实相符。③资产有偿使用和资产处置是否规范(批复、公开等)，所获收入是否及时足额上缴	绩效基本型	规范资产管理，加强对非税收入的管理	加强固定资产管理的规范性，定期对固定资产进行盘点，重点加强对采购环节的管理。资产处置收益全部足额上缴国库	

财务管理	财务管理制度健全性	财务管理制度是否合法、合规、完整	绩效基本型	财务管理制度合法、合规、完整	结合最新政策，修订内部管理制度
	会计核算规范性	部门(单位)的财务核算是否符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定；部门(单位)基础数据信息和会计信息资料是否真实、准确、完整	绩效基本型	严格按照相关政策执行会计核算	会计核算信息真实、准确、完整，财务核算严格按照《会计法》、新会计准则等政策执行
	资金使用合规性	部门(单位)使用预算资金是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况；资金拨付是否有完整的审批程序和手续；公用经费是否存在超标准支出情况；项目支出与公用经费是否存在交叉重复	绩效基本型	资金使用合理合规	本年度预算执行符合单位内部管理制度，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，不存在经费混用、超标准支出等情况。
核心业务产出1	就业创业和社会保险综合指数考核	部门职责履行及重点工作完成情况。主要考核部门对职责范围内提供的核心公共产品和公共服务完成中央、区委区政府战略目标情况	绩效创新型	完成省厅的社保指数考核	就业创业和社会保险综合指数在省、市、区的各项考核中得优异成绩。
核心业务产出2	优化营商环境工作		绩效创新型	优化营商环境	优化营商环境考核成绩在全区排名第一，劳动力监管全省排名第二，全市排名第一位
.....					
经济效益					
社会效益	服务质效大幅提升	部门履职对经济、社会、环境等带来的影响	绩效创新型	开展作风建设提升行动	政务服务事项基本实现提速办、一事联办、就近可办
生态效益					
体制机制改革	服务体制改革成效	服务型政府建设情况，部门服务社会化、服务市场等情况	绩效创新型	进一步推动服务创新项目	建成基层劳动关系服务站1家；在全省率先成立了劳动保障监察警务室；推进建筑领域“标准化安新项目”
	行政管理体制改革成效	机构、职能、权力、责任、程序法定化，明确事权和相应的支出责任等情况			
人才支撑	业务学习与培训完成率	实际完成的业务学习与培训数/计划业务学习与培训数×100%	绩效创新型	持续推动“打造一流队伍”建设	局直属各单位组织共计开展业务培训60余场次，各人社团组织村协管员开展居保、京等经办业务培训共10场次，有效提升系统干部职工政治素质、理论水平和综合业务能力方面提升。
	干部队伍建设规划情况	部门(单位)干部队伍建设是否具备科学合理的制度支撑，人才储备规划是否符合本单位发展需求	绩效创新型	发挥考核评价的激励鞭策作用，对工作业绩突出的年轻干部有步骤地安排年轻干部到不同性质、不同要求的岗位锻炼成长，提高履职尽责能力水平。	2023年新提拔重用年轻干部1人，轮岗交流3人，挂职锻炼1人，评优评先65人，极大激发了年轻干部干事创业激情
	高学历、高层次人才储备率	①高层次人才培养：高层次人才培养、创新团队建设工作开展情况和成效，是否符合人才发展规划的要求 ②高学历人才储备：高级职称、硕士和博士人才数量及比率是否符合人才发展规划目标			
科技支撑	信息化建设情况	部门(单位)是否充分运用信息化手段提升工作效率及管理效能	绩效创新型	推动法治化建设提档升级	以法规制度完备化、行政程序规范化、法治监督常态化为重点，全面推进“法治人社”建设
服务对象满意度	服务参保群众满意度	服务对象以及社会公众对部门履职效果的认可程度	绩效创新型	全面落实人社政务服务“好差评”制度	累计收到群众评议1375条，评率达到99.5%，反馈问题跟踪处理满意率达100%。
联系部门满意度					
偏差大或目标未完成原因分析	目标完成。				
改进措施及结果应用方案	进一步加强对绩效管理的重视，加大对绩效自评的投入力度，进一步加强预算项目绩效管理。				

备注：
1. 基本支出总额和项目支出总额为财政资金实际支出数
2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。
3. “指标分类”是指按照绩效提升与创新程度将绩效指标分为“绩效基本型”和“绩效创新型”。各部门(单位)需在“指标分类”中明确指标类型。

二、2023 年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费项目绩效评价报告及自评表

区人力资源和社会保障局 2023 年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费项目自评结果

一、 自评结论

（一）自评得分

2023 年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费绩效自评得分 100 分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2023 年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分）

质量指标为认真做好档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费工作，保障所有人的权益，已完成，自评得分 20 分；成本指标为支出不超过预算安排，支出小于 71 万，已完成，自评得分 20 分。

（2）效益指标（40 分）

经济效益指标为优化资源配置，提高财政资金使用效益，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为进一步提升服务水平，已完成，自评得分 20 分。

3、未完成的绩效目标

无。

（三）存在的问题和原因

项目实施是有三个单位实际完成，部分单位对绩效评价的认识不够深入，把预算绩效简单等同于工作目标、工作考核和业务管理，跟踪管理制度不严，缺乏有效的事前事中事后管理。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。进一步落实好财政预算监督，做好事前防范以及事中控制以及事后监督，从多个角度出发加以监督管理。

2、拟于预算安排相结合情况

严格按照预算安排，将项目实际支出与年初预算安排紧密结合，做到无预算不支出，根据预算情况开展工作。

附件：2023 年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理经费项目自评表

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

抓好流动人员人事档案管理、做好工伤鉴定、职业介绍工作，促进各类人才更快更好更充分的就业，为全区经济社会发展提供人才智力支撑，保障工作人员的基本权益。

2、项目资金情况

解决档案管理服务的人员费用及日常工作开展，劳动力能力鉴定、工伤认定调查等所需工作经费及人员经费，职业介绍的信息、咨询、指导、介绍、接受委托、管理服务等工作经费及人员费用。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由项目具体实施单位和相关科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

项目具体实施单位和相关科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在项目具体实施单位和相关科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

项目资金总额共 10 万，2023 年度已使用完毕，执行率达 100%。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务目标。实际完成率约为 100%。年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

（2）效益指标完成情况分析。

档案管理工作为全区事业单位编制人员提供免费档案管理工作，管理档案 3 千余份，为促进干部人事档案管理带来良好的社会效益和经济效益；积极开展工伤认定调查工作，主动开展工伤预防行动；职业介绍工作促进了劳动力市场的培育与发展。2023 年度，我局负责管理事业单位干部人事档案共 3214 份，其中在职事业单位工人人员档案 1252 份、事业单位退休人员档案 1962 份；在工伤认定及预防方面，截至 11 月底，我局受理工伤认定申请 295 件，在规定的期限内

办结工伤认定申请 260 件，办结率为 88%，为 17 家重点企业制定工伤预防工作计划，开展重点行业工伤预防培训 3 场次；到企业、到乡镇、到异地开展工伤调查 210 余次，开展多次春风行动和专场招聘行动、直播带岗等线下招聘会。

（四）上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过参加培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

（五）其他佐证材料

无。

2023 年 12 月 31 日

2023年度档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		档案服务、工伤鉴定、职业介绍费用、流动人口档案管理			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位 曾都区人力资源和社会保障局	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)
		年度财政资金总额	10	10	100%
年度 绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)
	产出 指标	质量指标	做好档案服务工作	为全区事业单位编制人员提供免费档案管理工作。	管理档案3千余份，为促进干部人事档案管理带来良好的社会效益和经济效益。
		数量指标	开展好全区工伤认定工作	高效完成全年工伤认定工作。	受理工伤认定申请295件，在规定的期限内办结工伤认定申请260件，办结率为88%。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度目标考核数。	本年度任务已完成。
		成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数。	实际支出未超预算。
	效益 指标	经济效益指标	开展好全区工伤预防宣传工作	开展不少于三次工伤预防宣传，降低工伤发生率。	为17家重点企业制定工伤预防工作计划，开展重点行业工伤预防培训3场次。
		社会效益指标	提升人社档案服务、工伤鉴定等业务服务水平	提升对干部人事档案管理质量，高效受理工伤认定。	高效管理了三千余份档案，办结工伤认定申请近300件，维护了存档人员和工伤人员权益。
	满意度 指标	群众满意度	提升政策覆盖群众的满意度	群众满意度达99%以上	累计收到群众评议1375条，好评率达到99.5%
年度 绩效 目标 2					
···· ..					
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成			
改进措施及结果应用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					

三、2023 年度解决社保卡制卡经费项目绩效评价报告及 自评表

区人力资源和社会保障局 2023 年度解决社保卡制卡经费项目自评结果

一、自评结论

（一）自评得分

2023 年度解决社保卡制卡经费绩效自评得分 100 分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2023 年度解决社保卡制卡经费绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分）

质量指标为加强社保卡的发放覆盖，全区 99%人员社保卡发放完毕，已完成，自评得分 20 分；成本指标为支出不超过预算安排，支出不超过 30 万，已完成，自评得分 20 分。

（2）效益指标（40 分）

满意度指标为加强社保卡的持卡覆盖率达到全区 99%以上的人员，群众满意度达到 100%，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力，已完成，自评得分

20 分。

（3）执行情况

2023 年度，解决社保卡制卡经费共计 20 万元，预算执行率为 99%以上。全区社保卡持卡人数 57.46 万人，其中三代卡占比常住人口 20%以上，累计签发电子社保卡 40.39 万张，超额完成目标任务。

3. 未完成的绩效目标

无。

（三）存在的问题和原因

从评价指标体系来看，目前的评价指标设置重点总体上比较粗放，指标权重的确定、定性指标的计分等还缺乏科学性，评价结果可比性不强。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

下一步我们将把绩效评价与财务管理的核算评价相结合。一方面将财务管理的核算评价作为绩效评价基础资料的来源，另一方面，通过绩效评价，加强对本单位的财务支出管理。促进本单位不断提高财务管理水平。

2、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据年初预算安排情况来开展财务工作他，自觉做到“无预算不支出”。

附件：2023 年度解决社保卡制卡经费项目自评表（附后）

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

用于曾都区范围内所有参保人员实体社保卡的制作和换卡，曾都区范围内所有参保人员实体社保卡的制作、发放。

2、项目资金情况

社保卡制卡经费专项资金绩效评价是加强财政财务管理、保证资金安全性和效益性，规范社保卡资金的使用与管理，强化支出责任，建立科学的评价体系，提高资金效益。专项资金全部用于曾都区范围内所有参保人员社保卡的制作、发放；电子社保卡的宣传、社保卡设备网络维护等支出。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由区人社局信息中心提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

相关科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据解决社保卡制卡经费专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在相关科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

(1) 项目资金到位情况分析。

依照申报程序确定实施的解决社保卡制卡经费项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

(2) 项目资金执行情况分析。

解决社保卡制卡经费为 20 万元，已全部使用完毕，执行率达 99% 以上。

(3) 项目资金管理情况分析。

本单位解决社保卡制卡经费项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

(1) 产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务目标。实际完成率约为 100%。年度责任目标考核合格。单位对重点工作办理落实程度达 100%。

(2) 效益指标完成情况分析。

满意度指标为社保卡制发，群众满意度达到 100%，已完成，自评得分 20 分；社会效益指标为社保卡的大量发放，进一步提升社会影响力，已完成，自评得分 20 分。

(四) 上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价股室，被评价股室根据反馈结

果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过参加培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理和安排以后年度预算打下坚实基础。

（五）其他佐证材料

无。

2023 年 12 月 31 日

2023年度解决社保卡制卡经费项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		解决社保卡制卡经费			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位 曾都区人力资源和社会保障局	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）
		年度财政资金总额	5	5	100%
年度 绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值（A）	实际完成值（B）
	产出 指标	质量指标	加强社保卡的发放覆盖	全区社保卡持卡率达到99%以上	本年度曾都区社保卡持卡率达到99%以上
		数量指标	加大三代卡换发和电子社保卡签发力度	完成目标任务数	三代社保卡年度换发完成15.26万人，超过常住人口的20%，超额完成0.93万人。电子社保卡签发完成42.40万人，超过常住人口的57%，超额完成1.57万人。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度目标考核数。	本年度实体卡和电子社保卡目标任务已完成。
		成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数5万元。	实际支出未超预算。
	效益 指标	经济效益指标	开展人力资源社会保障信息化便民服务创新提升行动，积极推进“全业务用卡”	在人社领域实现身份凭证用卡、人社缴费凭卡、补贴待遇进卡、工伤结算持卡	在养老领域和部分就业领域等实现社保卡结算。新增12家即制社保卡网点，拓展“上门办”；开展“社银合作”建设，建成首批试点8家，实现社保服务“就近办”；拓展“一卡通”应用场景，实现身份凭证用卡、交通出行凭卡、医保缴费持卡、补贴待遇进卡
		社会效益指标	社保卡的大量发放，提升了社会影响力	进一步提高社保卡应用。	拓宽社保卡应用场景，加大对社保卡政策宣传。
	满意度 指标	群众满意度	提升政策覆盖招聘人员的满意度	群众满意度达99%以上	实现招考单位和招考个人对人社部门好评率达到99%
	年度 绩效 目标 2				
					
偏差大或目标未完成原因分析		目标完成			
改进措施及结果应用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					

四、2023 年度事业单位公开招聘经费项目绩效评价报告 及自评表

区人力资源和社会保障局

2023 年度事业单位公开招聘经费项目自评结果

一、自评结论

（一）自评得分

2023 年度事业单位公开招聘经费绩效自评得分 100 分。

（二）绩效目标完成情况

1、执行率情况

2023 年度事业单位公开招聘经费绩效执行率为 100%。

2、完成的绩效目标

（1）产出指标（40 分）

成本指标为支出不超过预算安排，支出小于 18 万，已完成，自评得分 40 分。

（2）效益指标（40 分）

服务对象满意度指标为招录考生满意度，已完成，满意度 100%，自评得分 20 分；社会效益指标为人事考试安全率，已完成，自评得分 20 分。

3. 未完成的绩效目标

无。

（三）存在的问题和原因

预算的编制中还存在不够详尽的问题，没有对事业单位招聘中所需的各项经费进行准确细分。

（四）下一步拟改进措施

1、项目整改措施

今后我局将进一步加强财政资金预算绩效管理，更加科学合理编制经费预算，同时将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系、建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理管理工作向广度和深度延伸。

2、拟于预算安排相结合情况

项目支出与预算安排紧密结合，根据预算情况开展工作。

附件：2023 年度事业单位公开招聘经费项目自评表（附后）

二、 佐证材料

（一）基本情况

1、项目立项目的和年度绩效目标

以完成选择优秀人才充实事业单位队伍为目的，完成提升事业单位队伍人员素质和办事效率的目标。一是采取“异地评委、第三方命题”等形式，坚持“公开、公平、公正”原则，严密组织事业单位公开招聘。为建设我区高素质专业化事业单位干部队伍，服务社会公益事业发展，我们依据政策、严格程序，精心组织多场事业单位招聘。一是顺利完成事业单位统一公开招聘。采取“异地评委、第三方命题”等形式，坚持“公开、公平、公正”原则，严密组织事业单位

公开招聘。全年累计发布招聘公示公告 20 余次，招聘 436 人，其中：事业单位统一公开招聘 100 人，中小学义务教师招聘 208 人，教育系统校园招聘（人才引进）38 人，面向社区书记专项招聘 13 人，聘用农村订单定向免费医学生 1 人，招聘“兵教师”1 人，随军家属 1 人，就业援藏招聘 2 人，部分事业单位专项招聘 51 人，“三支一扶”高校毕业生 5 人。“校园招聘”、“兵教师”招聘都是首次探索性组织。二是配合相关部门做好军转安置。按政策配合相关部门完成 39 名 2023 年度退役士官安置人事手续。三是做好相关考核聘用工作。按照政策规定，考核聘用 5 名“三支一扶”高校毕业生，引导专业技术人才向基层一线流动；考核聘用 16 名卫健系统 2020 年受到县级党委政府以上表彰的抗疫一线医疗卫生专业技术人员。四是抓好考官库建设。首次在全区范围发布申报通知，74 个单位申报，265 人通过资格审核被纳为事业单位招聘考官库人员。

2、项目资金情况

事业单位招聘专项经费用于解决组织事业单位公开招聘的宣传费、工作人员的考务费和伙食补助费、考场设备更新或者设备维护等费用，解决关于考试的面试及与考试有关人员的培训费用，购置与录用考察直接有关的设备经费及考试政策调研与录用会议费。

（二）部门自评工作开展情况

1、前期准备

由曾都区人社局牵头组织开展评价工作，由下设科室提交相关资料，为评价提供工作指引和具体安排。

2、组织实施

下设科室按要求提交《项目基本信息表》，并根据事业单位公开招聘专项资金使用支出项目的有关绩效情况，填写《绩效自评指标表》，初步形成资金使用绩效自评报告。区人社局在下设科室提供的自评报告的基础上，结合项目实施情况展开评价。最后归纳问题，分析原因，提出建议，形成最终自评报告。

（三）绩效目标完成情况分析

1、预算执行情况分析

（1）项目资金到位情况分析

依照申报程序确定实施的事业单位招考经费项目已全部完成任务。项目资金已全部拨付到位。

（2）项目资金执行情况分析。

组织事业单位公开招聘的宣传费、公告费、劳务费、办公经费等共 18 万元，2023 年度项目资金全部纳入 2023 年招考使用，项目资金执行率达 100%。

（3）项目资金管理情况分析。

本单位事业单位公开招聘招考经费项目专项资金严格按程序进行管理，有专门科室负责项目资金管理，建立健全了财务管理制度，资金做到专款专用，资金落实到位，无挪用和截留现象。本单位和财政部门按职责分工积极参与项目实施监督，各项目达到了预期目标。

2、绩效目标完成情况分析

（1）产出指标完成情况分析。

本单位履行职责完成了项目任务目标，支出未超过成本，招聘了所需事业单位人员，提高了事业单位的运行效率。

（2）效益指标完成情况分析。

本项目的实施既为事业单位选拔人才，注入新鲜血液，又创造就业机会，降低失业率，考生满意度百分之百，扩大了社会影响力。

（四）上年度部门自评结果应用情况

上年度绩效评价工作完成后，我单位及时整理、归纳、分析绩效评价结果，将评价结果及时反馈被评价科室，被评价科室根据反馈结果对症下药，完善预算管理制度和绩效评价考核方式，并通过参加培训等方式提高财务人员预算管理的意识和水平，为下一年度改进预算管理 and 安排以后年度预算打下坚实基础。

（五）其他佐证材料

无。

2023 年 12 月 31 日

2023年度事业单位公开招聘经费项目绩效自评表					
单位名称：		曾都区人社局		填报日期：2024.3.18	
项目名称		事业单位公开招聘经费			
主管部门		曾都区人力资源和社会保障局		项目实施单位 曾都区人力资源和社会保障局	
项目类别		1、部门预算项目 ☒ 2、区直专项 ☐			
项目属性		1、持续性项目 ☒ 2、新增性项目 ☐			
项目类型		1、常年性项目 ☒ 2、延续性项目 ☐ 3、一次性项目 ☐			
预算执行情况 (万元)			预算数(A)	执行数(B)	执行率(B/A)
		年度财政资金总额	18	18	100%
年度 绩效 目标 1	一级 指标	二级指标	三级指标	年初目标值(A)	实际完成值(B)
	产出 指标	质量指标	高效完成事业单位 人员招聘工作	顺利完成事业单位统 一公开招聘	全年累计发布招聘公告20余次，招聘 436人
		数量指标	招聘人次大于400人	按照上级要求组织招 考工作	事业单位统一公开招聘100人，中小学义 务教师招聘208人，教育系统校园招聘 (人才引进)38人，面向社区书记专项招 聘13人，聘用农村订单定向免费医学生1 人，招聘“兵教师”1人，随军家属1人， 就业援藏招聘2人，部分事业单位专项招 聘51人，“三支一扶”高校毕业生5人。
		时效指标	年度目标任务数	本年度完成2023年度 目标考核数。	本年度任务已完成。
		成本指标	不超过预算安排	不超过年初预算数18 万元。	实际支出未超预算。
	效益 指标	经济效益指标	选拔高素质专业化 事业单位干部人才 队伍，助力“四区 建设”	为曾都区选拔高素质 的事业单位人才。	选拔了436名事业单位人员，为曾都区“ 四区建设”注入了活力。
		社会效益指标	解决400余人就业问 题	按照上级要求人数组 织招聘工作。	解决了400余人的就业难题。
	满意 度指 标	群众满意度	提升政策覆盖招聘 人员的满意度	群众满意度达99%以上	实现招考单位和招考个人对人社部门好评 率达到99%
	年度 绩效 目标 2				
…… ..					
偏差大或 目标未完 成原因分 析		目标完成			
改进措施 及结果应 用方案		我局2023年度已达成预计指标，今后会将加强绩效评价管理制度和流程的建设，进一步深化、完善绩效管理体系，进一步细化绩效指标，建立全过程的预算绩效管理机制，促进绩效管理工作向广度和深度延伸。			
备注： 1. 预算执行情况口径：预算数为调整后财政资金总额（包括上年结余结转），执行数为资金使用单位财政资金实际支出数。 2. 基于经济性和必要性等因素考虑，满意度指标暂可不作为必评指标。 3. 部门预算项目以二级项目填报，区直专项以一级项目填报。					