

2022 年度
费县人力资源和社会保障局
本级决算

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度单位决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度单位决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

费县人力资源和社会保障局是县政府工作部门，为正科级。费县人力资源和社会保障局贯彻党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委、县委工作要求，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。主要职责是：

（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。

（二）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，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。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。

（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，健全公共就业创业服务体系。牵头落实高校毕业生就业创业政策。建立完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准。贯彻执行养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。贯彻执行机关企事业单位离退休政策。贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督制度。编

报全县社会保险基金预决算建议草案。负责相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全县基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。

（五）贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度，贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（六）参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。拟订并组织实施全县专业技术人才和技能人才规划、政策以及回国人员来我县创新创业政策。健全落实博士后管理制度。协调推进全县人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学工作。落实专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全县技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。

（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻执行事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

（八）会同有关部门组织落实国家、省、市功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核县政府实施的表彰奖励事项。依法办理县政府提请县人大常委会决定任免工作人员和县政府任免工作人员有关事项。

（九）负责全县事业单位工资福利管理工作。会同有关部门贯彻执行全县事业单位人员工资收入分配政策。组织实施企业人员收入分配调控政策。会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门贯彻执行企事业单位人员福利政策。

（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）依法依规履行本行业领域安全生产监管职责。指导行业安全生产和应急管理工作。

（十二）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

本单位内设 13 个职能处室，分别是：（一）办公室。负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、应急、值班、安全等局机关正常运转工作。负责综合调研和重要文稿起草工作。负责新闻宣传和信息工作。承担政府信息和政务公开、建议提案办理等有关工作。（二）人事科（挂党建工作科牌子）。负责局机关和所属事业单位的机构编制、人事管理、社会保障工作，组织指导本系统的教育培训工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作，

指导所属事业单位离退休人员的管理服务工作。负责局机关和所属事业单位党的建设和群团工作。（三）政策法规科（挂信访科牌子）。牵头拟订全县人力资源和社会保障政策并组织实施。负责局机关有关规范性文件的合法性审查工作。承担行政复议、行政应诉、行政执法监督有关工作。负责牵头推进本系统行政审批制度改革和职能转变相关工作，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。负责法制宣传教育有关工作。负责信访、12345相关工作。（四）规划财务科。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。编报相关社会保险基金预决算建议草案，参与拟订相关社会保障资金（基金）财务管理制度。负责有关信息规划和统计管理工作。编制部门预决算。负责局机关及所属事业单位财务、国有资产管理和内部审计工作。（五）专业技术人员管理科。拟订全县专业技术人员管理发展规划、政策并组织实施。负责深化职称制度改革工作。贯彻执行专业技术职务资格的评审、考核认定、考试政策规定。负责初级专业技术职务评审委员会的综合管理工作。按照管理权限，负责中、高级专业技术职务资格的申报工作，负责初级专业技术职务资格的评审工作。组织实施专业技术人员职业资格制度。负责专业技术人员队伍建设及统计工作。组织实施专业技术职务资格证书管理办法。负责全县初、中、高级专业技术职务资格人员的业务档案管理工作。负责办理调入我县的初、中、高级专业技术人员的职务资格确认和见习期满大中专毕业生、毕业研究生专业技术职务资格确定工作。健全

落实博士后管理制度。负责高层次专业技术人才规划、培养和推荐工作，承担有突出贡献专家及学术、技术带头人的推荐工作。承办享受政府特殊津贴人员的申报工作。（六）事业单位人事管理科（挂干部调配科牌子）。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革和人事管理工作。按照管理权限，承办相关事业单位岗位设置核准和聘用人员的备案工作。组织实施事业单位人事管理相关制度。贯彻执行机关工勤人员人事管理制度。贯彻执行事业单位工作人员公开招聘、竞聘、考核、奖惩等相关政策并组织实施。拟订事业单位公开招聘工作人员相关政策并组织实施。贯彻执行事业单位招聘国（境）外人员（不含专家）政策并组织实施。依法办理县政府提请县人大常委会决定任免工作人员和县政府任免工作人员有关事项。会同有关部门组织落实国家、省、市功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度。按照权限审核县政府实施的表彰奖励事项。拟订全县事业单位工作人员调配政策，按规定承办有关工作人员调配、选聘等工作。（七）劳动关系科。贯彻执行劳动关系政策。贯彻执行劳动合同、集体合同制度实施规范。健全协调劳动关系三方制度。组织实施全县企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策，指导和监督国有企业工资总额。拟订完善县管企业薪酬管理政策，审核认定县管企业年度在岗职工平均工资。负责指导和监督县管企业负责人薪酬分配。拟订改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策并组织实施。贯彻执行企业职工离退休政策。组织落实最低工资标准和企业工资指导线。贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度。贯彻执

行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策并监督实施。参与有关企业劳动模范推荐评选工作。（八）工资福利科。负责全县事业单位工资福利管理工作。会同有关部门组织实施全县事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配和福利政策。管理事业单位工资（薪酬）总额，会同有关部门核定事业单位绩效工资总量。负责事业单位工资统一发放的审核工作。

（九）退休人员管理科。负责事业单位人员退休审批、退休费审核工作。会同有关部门贯彻执行事业单位工作人员参加工作时间确定及工龄计算的规定。（十）工伤保险科。组织实施工伤保险规划、政策和标准，完善工伤预防、认定和康复政策。贯彻执行劳动能力鉴定办法并组织实施。贯彻执行工伤待遇政策，受理并报送上一级机构审定机关、企事业单位工作人员伤残等级。（十一）社会保险基金监督科。贯彻执行国家、省、市基本养老、失业、工伤等社会保险及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度并组织实施，依法监督基金的收支、管理和投资运营，组织查处重大案件。参与监督县社会保障基金管理运营情况。

（十二）劳动监察科（挂劳动监察大队牌子）。组织实施全县劳动保障监察政策、制度。协调劳动者维权工作，负责重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作，集中行使法律法规明确由县级承担的执法职责，组织处理有关突发事件。指导监督全县劳动保障监察和执法工作。（十三）档案管理科。负责档案整理、管理信息化工作。负责指导业务科室（单位）规范整理相关业务档案。负责档案相关保密检查及划密、解密工作。负责企事业单位人事

档案的安全保管、资料利用、档案相关咨询服务、统计等工作。

第二部分

2022 年度单位决算表

收入支出决算总表

公开 01 表
金额单位：万元

单位：费县人力资源和社会保障局本级

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	818.28	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	754.83
	9		九、卫生健康支出	40	8.69
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	54.77
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	818.28	本年支出合计	58	818.28
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	818.28	总计	62	818.28

注：1. 本表反映单位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。

收入决算表

公开 02 表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

金额单位：万元

项 目		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
科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		818.28	818.28					
208	社会保障和就业支出	754.83	754.83					
20801	人力资源和社会保障管理事务	609.33	609.33					
2080101	行政运行	250.06	250.06					
2080107	社会保险业务管理事务	16.94	16.94					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	342.33	342.33					
20805	行政事业单位养老支出	113.30	113.30					
2080501	行政单位离退休	49.98	49.98					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	63.32	63.32					
20809	退役安置	32.20	32.20					
2080901	退役士兵安置	32.20	32.20					
210	卫生健康支出	8.69	8.69					
21011	行政事业单位医疗	8.69	8.69					
2101101	行政单位医疗	7.60	7.60					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.09	1.09					
221	住房保障支出	54.77	54.77					
22102	住房改革支出	54.77	54.77					
2210201	住房公积金	54.77	54.77					

项 目		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
科目编码	科目名称							

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 03 表
金额单位：万元

项 目		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
科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		818.28	426.82	391.47			
208	社会保障和就业支出	754.83	363.36	391.47			
20801	人力资源和社会保障管理 事务	609.33	250.06	359.26			
2080101	行政运行	250.06	250.06				
2080107	社会保险业务管理事务	16.94		16.94			
2080199	其他人力资源和社会保障 管理事务支出	342.33		342.33			
20805	行政事业单位养老支出	113.30	113.30				
2080501	行政单位离退休	49.98	49.98				
2080505	机关事业单位基本养老 保险缴费支出	63.32	63.32				
20809	退役安置	32.20		32.20			
2080901	退役士兵安置	32.20		32.20			
210	卫生健康支出	8.69	8.69				
21011	行政事业单位医疗	8.69	8.69				
2101101	行政单位医疗	7.60	7.60				
2101199	其他行政事业单位医疗 支出	1.09	1.09				

项 目		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
科目编码	科目名称						
221	住房保障支出	54.77	54.77				
22102	住房改革支出	54.77	54.77				
2210201	住房公积金	54.77	54.77				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 04 表
金额单位：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	818.28	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	754.83	754.83		
	9		九、卫生健康支出	41	8.69	8.69		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				

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
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	54.77	54.77		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	818.28	本年支出合计	59	818.28	818.28		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	818.28	总计	64	818.28	818.28		

注：本表反映单位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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 05 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		818.28	426.82	391.47
208	社会保障和就业支出	754.83	363.36	391.47
20801	人力资源和社会保障管理事务	609.33	250.06	359.26
2080101	行政运行	250.06	250.06	
2080107	社会保险业务管理事务	16.94		16.94
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	342.33		342.33
20805	行政事业单位养老支出	113.30	113.30	
2080501	行政单位离退休	49.98	49.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	63.32	63.32	
20809	退役安置	32.20		32.20
2080901	退役士兵安置	32.20		32.20
210	卫生健康支出	8.69	8.69	
21011	行政事业单位医疗	8.69	8.69	
2101101	行政单位医疗	7.60	7.60	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.09	1.09	
221	住房保障支出	54.77	54.77	
22102	住房改革支出	54.77	54.77	
2210201	住房公积金	54.77	54.77	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表
金额单位：万元

单位：费县人力资源和社会保障局本级

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	299.24	302	商品和服务支出	29.43	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	58.29	30201	办公费	6.64	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	79.41	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	11.12	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	63.32	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	23.64	30207	邮电费		31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.69	30208	取暖费		31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费		31006	大型修缮	
30113	住房公积金	54.77	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费		31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	98.15	30215	会议费		31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	51.21	30217	公务接待费	0.30	31012	拆迁补偿	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置	
30304	抚恤金	19.42	30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	27.52	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费		31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	2.89	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	6.00	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	11.71	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	1.89	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39907	国家赔偿费用支出	
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39909	经常性赠与	
						39910	资本性赠与	
						39999	其他支出	
人员经费合计		397.39	公用经费合计					29.43

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表
金额单位：万元

单位：费县人力资源和社会保障局本级

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
科目编码	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：本表反映单位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。
 本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

公开 08 表
金额单位：万元

项 目		本年支出		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映单位本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
 本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

金额单位：万元

单位：费县人力资源和社会保障局本级

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
6.30		6.00		6.00	0.30	6.30		6.00		6.00	0.30

注：本表反映单位本年度财政拨款“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。

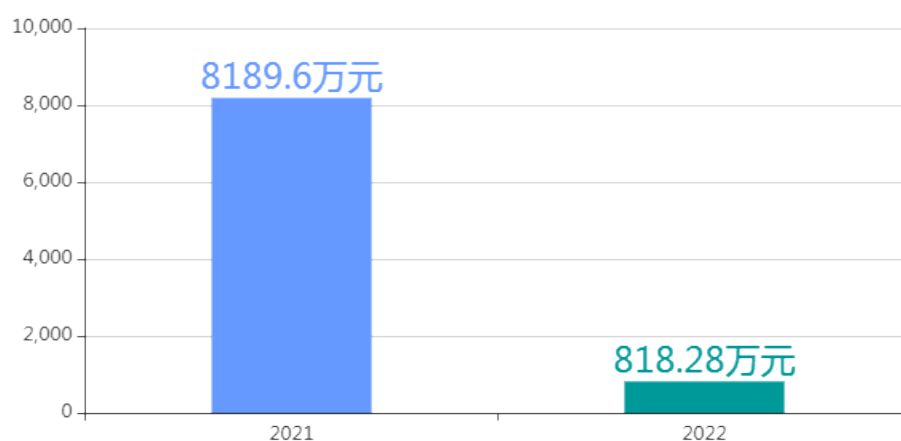
第三部分

2022 年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022 年度收、支总计均为 818.28 万元。与 2021 年度相比，收、支总计各减少 7,371.32 万元，下降 90.01%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算包含本级、公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的收入、支出总计，并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院分别编报一套决算，故 2022 年收入、支出总计比 2021 年减少。

收、支决算总计变动情况图



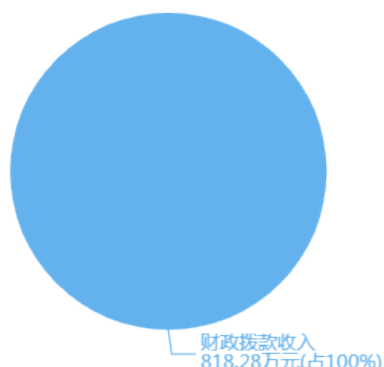
二、收入决算情况说明

(一) 收入决算结构情况

2022 年度收入合计 818.28 万元，其中：财政拨款收入 818.28 万元，占 100%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

本年收入决算结构图

财政拨款收入



(二) 收入决算具体情况

1、财政拨款收入 818.28 万元。与 2021 年度相比，减少 7,371.32 万元，下降 90.01%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算中包含本级、公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的的财政拨款收入，并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的财政拨款收入分别编报一套决算，故 2022 年收总计比 2021 年减少。

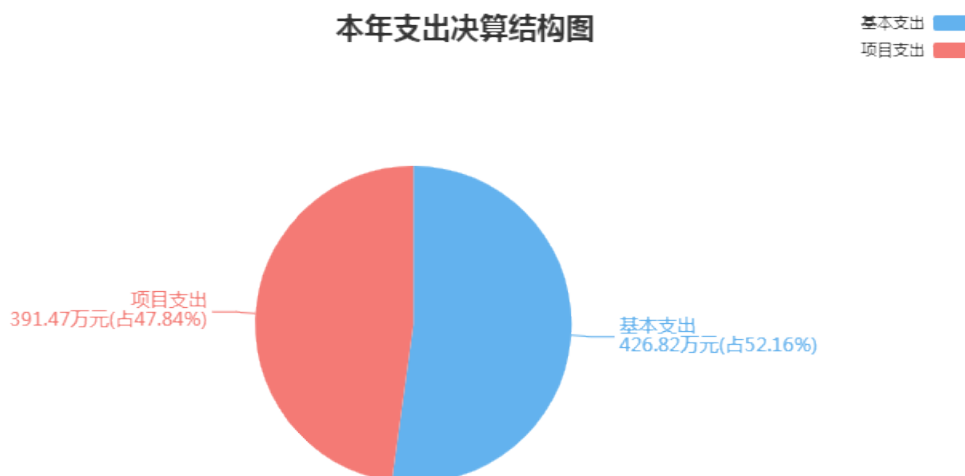
- 2、上级补助收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 3、事业收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 4、经营收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 5、附属单位上缴收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。
- 6、其他收入 0 万元。与 2021 年决算数相同。

三、支出决算情况说明

(一) 支出决算结构情况

2022 年度支出合计 818.28 万元,其中:基本支出 426.82 万元,占 52.16%;项目支出 391.47 万元,占 47.84%;上缴上级支出 0 万元,占 0%;经营支出 0 万元,占 0%;对附属单位补助支出 0 万元,占 0%。

本年支出决算结构图



(二) 支出决算具体情况

1、基本支出 426.82 万元。与 2021 年度相比,减少 6,098.99 万元,下降 93.46%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算中包含本级、公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的的基本支出,并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的基本支出分别编报一套决算,故 2022 年基本支出比 2021 年减少。

2、项目支出 391.47 万元。与 2021 年度相比,减少 1,272.32 万元,下降 76.47%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算中包含本级、公共就业和人才服务中

心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的项目支出，并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的项目支出分别编报一套决算，故 2022 年项目支出比 2021 年减少。

3、上缴上级支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

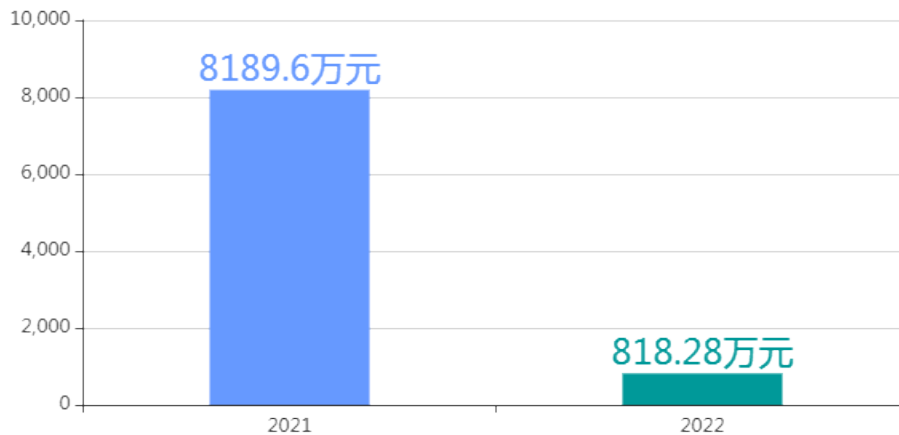
4、经营支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

5、对附属单位补助支出 0 万元。与 2021 年决算数相同。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 818.28 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 7,371.32 万元，下降 90.01%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算包含本级、公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的收入支出总计，并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的收入支出分别编报一套决算，故 2022 年收入支出总计比 2021 年减少。

财政拨款收、支决算总计变动情况图

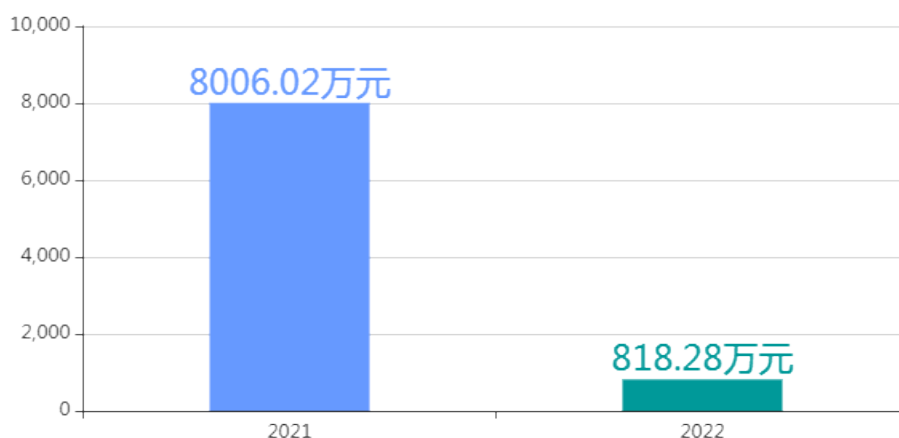


五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 818.28 万元，占本年支出合计的 100%。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 7,187.74 万元，下降 89.78%。主要是 2021 年费县人力资源和社会保障局本级决算包含本级、公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的财政拨款支出，并由局本级编报一套决算。2022 年因局所属单位公共就业和人才服务中心、社会保险事业中心、劳动人事争议仲裁院的财政拨款支出分别编报一套决算，故 2022 年收入支出总计比 2021 年减少。

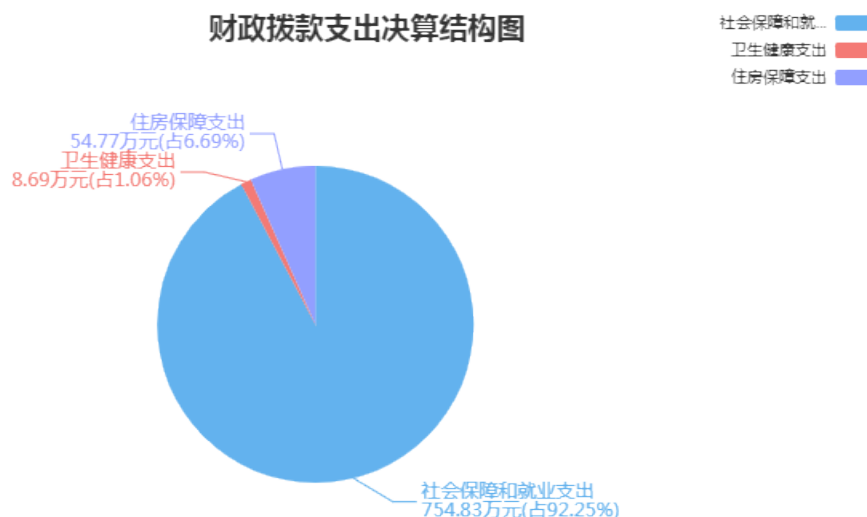
一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 818.28 万元，主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 754.83 万元，占 92.25%；卫生健康（类）支出 8.69 万元，占 1.06%；住房保障（类）支出 54.77 万元，占 6.69%。

财政拨款支出决算结构图



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 998.04 万元，支出决算为 818.28 万元，完成年初预算的

81.99%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算执行中，社会保障和就业支出减少。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 180.55 万元，支出决算为 250.06 万元，完成年初预算的 138.5%。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，人员支出增加。

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）社会保险业务管理事务（项）。年初预算为 20 万元，支出决算为 16.94 万元，完成年初预算的 84.7%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算执行中，由于县财政经费紧张，财政拨款减少，社会保险业务管理实务支出减少。

3、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支出（项）。年初预算为 658 万元，支出决算为 342.33 万元，完成年初预算的 52.03%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算执行中，由于县财政经费紧张，财政拨款减少，其他人力资源和社会保障管理事务支出减少。

4、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 39.07 万元，支出决算为 49.98 万元，完成年初预算的 127.92%。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，2022 年我局离退休人员增加了 8 人。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出

（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 19.36 万元，支出决算为 63.32 万元，完成年初预算的 327.07%。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，2022 年年底预算追加全局机关事业单位基本养老保险支出在局本级体现。

6、社会保障和就业支出（类）退役安置（款）退役士兵安置（项）。年初预算为 36 万元，支出决算为 32.2 万元，完成年初预算的 89.44%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算执行中，2022 年我局退役士兵公益性岗位工作人员减少。

7、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 26.62 万元，支出决算为 7.6 万元，完成年初预算的 28.55%。决算数小于年初预算数的主要原因是预算执行中，2022 年我局行政单位医疗支出减少。

8、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为 1.09 万元，支出决算为 1.09 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数基本持平。

9、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 17.35 万元，支出决算为 54.77 万元，完成年初预算的 315.68%。决算数大于年初预算数的主要原因是预算执行中，2022 年年底预算追加全局住房公积金支出在局本级体现。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 426.82 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 397.39 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、退休费、抚恤金、生活补助。

公用经费 29.43 万元，主要包括：办公费、公务接待费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有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”经费支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款“三公”经费支出全年预算为 6.3 万元，支出决算为 6.3 万元，与 2022 年预算基本持平，完成全年预算的 100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费全年预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2022 年预算基本持平，全年无预算。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费全年预算为6万元，支出决算为6万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2022年费县人力资源和社会保障局本级使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费6万元，主要是按规定保留的公务用车的燃油、保险、运行维护费等支出。截至2022年12月31日，费县人力资源和社会保障局本级财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为2辆。

3、公务接待费全年预算为0.3万元，支出决算为0.3万元，与2022年预算基本持平，完成全年预算的100%。其中：

国内接待费0.3万元，主要用于上级检查、调研学习等接待支出，共计接待3批次、30人次（含外事接待0批次、0人次）；

国（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

2022年度机关运行经费支出29.43万元，比年初预算数减少0.13万元，下降0.44%，主要原因是严格落实中央八项规定精神，从严、从实控制“三公”经费支出。

十一、政府采购支出说明

2022年度政府采购支出总额4.68万元，其中：政府采购货物支出4.68万元、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 4.68 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 4.68 万元，占政府采购支出总额的 100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 2 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 2 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

*以上情况说明部分因金额单位转换，可能与决算表金额存在尾数误差。

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，我单位组织对 2022 年度县级预算项目全面开展绩效自评，涵盖项目 11 个，涉及预算资金 391.47 万元，占单位预算项目支出总额的 100%。

组织对城乡居民养老等保险工作经费等 1 个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金 20 万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。费县人力资源和社会保障局本级 2022 年度县级预算绩效自评的 11 个项目中，11 个项目自评等级为优，0 个项目自评等级为良。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项

目有序开展，执行和完成情况较好。资金使用比较规范，提高财政资金的使用效率。对于开展人社局机关各项工作，超额完成各项业务工作指标任务，起到非常明显的促进作用。但也存在项目产出指标低于预期，项目实施缓慢等问题，由于绩效自评工作开展时间不长，还处于探索阶段，业务不是很熟悉。项目支出运行实践经验尚欠缺。相关制度建设还有待进一步加强，绩效评价指标体系的合理设计也需进一步完善，以便更准确、客观、真实地反映绩效项目。

今年在单位决算中反映了 2022 年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及劳动监察工作经费、人力资源综合服务大厅运营经费等 11 个项目的绩效自评表。

1. 农民工工资应急周转金项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 91.67 分。全年预算数为 300 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 16.67%。项目绩效目标完成情况：保障用人单位一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的，政府先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者合法权益。

2. 劳动监察工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 99.05 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 9.05 万元，完成预算的 90.5%。项目绩效目标完成情况：保障我单位劳动监察工作的正常运转，维护劳动者合法权益，实现单位职责目标。

3. 退役士兵公益性岗位社保工资项目绩效自评综述：根

据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.94 分。全年预算数为 36 万元，执行数为 32.2 万元，完成预算的 89.44%。项目绩效目标完成情况：通过单位对退役士兵公益性岗位人员待遇的按时足额发放，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。

4. 人力资源综合服务大厅运营经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.08 分。全年预算数为 30 万元，执行数为 24.24 万元，完成预算的 80.8%。项目绩效目标完成情况：通过我单位人力资源综合服务大厅的正常运转，保障单位业务科室日常工作正常进行，确保业务科室的实现单位职责目标。

5. 人力资源产业园运营经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过我单位人力资源产业园的正常运转，保障提升入驻企业的工作环境，确保创业单位的实现单位职责目标。

6. 城乡居民养老等保险工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.44 分。全年预算数为 20 万元，执行数为 16.88 万元，完成预算的 84.4%。项目绩效目标完成情况：通过我单位城乡养老等保险工作的正常运转，保障广大参保人的缴费及养老待遇的正常发放，实现单位职责目标。

7. 劳动人事仲裁工作人员办案补助项目绩效自评综述：
根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 90 分。全年预算数为 18 万元，执行数为 0 万元，完成预算的 0%。项目绩效目标完成情况：过 2022 年劳动人事仲裁办案工作的正常运转，合理维护劳动者权益，保障提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。

8. 三支一扶人员招考面试工作经费项目绩效自评综述：
根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 97.77 分。全年预算数为 10 万元，执行数为 7.77 万元，完成预算的 77.7%。项目绩效目标完成情况：保障费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，保障提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。

9. 事业单位人员招考面试工作经费项目绩效自评综述：
根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95.19 分。全年预算数为 20 万元，执行数为 10.37 万元，完成预算的 51.85%。项目绩效目标完成情况：通过 2022 年费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，保障提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。

10. 非税执收收入成本项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 95.09 分。全年预算数为 27 万元，执行数为 13.75 万元，完成预算的 50.93%。项目绩效目标完成情况：我单位通过 2022 年罚没款等项非税执收收入，保障我单位办公费用等费用支出，提升工作人员工作积

极性和稳定性，实现单位职责目标。

11. 工本费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 91.6 分。全年预算数为 5 万元，执行数为 0.8 万元，完成预算的 16%。项目绩效目标完成情况：保障 2021 年全县参保人员、退休人员及失业就业人员等证件的按时发放。

2022 年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。城乡居民养老等保险工作经费项目，绩效评价得分为 98.44 分，等级为优。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括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。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、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；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、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。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“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”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：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。

八、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。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨

款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到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。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：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发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、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）支出。

十五、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，包括办公及印刷费、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。

十六、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)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)社会保险业务管理事务(项)：反映社会保险业务管理和基金监督方面的支出。

十八、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支出(项)：反映除上述项目以外其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

十九、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)：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

二十、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)：反映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。

二十一、社会保障和就业支出(类)退役安置(款)退役士兵安置(项)：反映按规定用于伤残义务兵的一次性建房补助，对

符合条件的退役士兵、转业士官的安置支出。

二十二、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

二十三、卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)：反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

二十四、住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附 件

2022 年度项目支出绩效自评情况汇总表

单位：费县人力资源和社会保障局本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	农民工工资应急周转金	91.67	优
2	劳动监察工作经费	99.05	优
3	退役士兵公益性岗位社保工资	98.94	优
4	人力资源综合服务大厅运营经费	98.08	优
5	人力资源产业园运营经费	100	优
6	城乡居民养老等保险工作经费	98.44	优
7	劳动人事仲裁工作人员办案补助	90	优
8	三支一扶人员招考面试工作经费	97.77	优
9	事业单位人员招考面试工作经费	95.19	优
10	非税执收收入成本	95.09	优
11	工本费	91.6	优

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	劳动人事仲裁工作人员办案补助			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	18.00	18.00	0.00	10	0.00%	0.00	
	其中：当年财政拨款	18.00	18.00	0.00	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障2022年劳动人事仲裁办案工作的正常运转，合理维护劳动者权益，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。			通过2022年劳动人事仲裁办案工作的正常运转，合理维护劳动者权益，保障提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	处理劳动人事争议案件数量	≥300个	300个	8	8	
			质量指标	劳动人事争议仲裁结案率	≥93%	93%	7	7
		时效指标	劳动人事争议调解成功率	≥60%	60%	7	7	
			劳动仲裁案件按期结案	≤60天	60天内	7	7	
	成本指标	成本指标	办案经费控制金额	≤15万元	0万元	7	7	
			办公费用控制金额	≤2万元	0万元	7	7	
			其他费用控制金额	≤1万元	0万元	7	7	
	效益指标	社会效益指标	依法维护劳动者合法权益数量	≥500个	500个	15	15	
			依法维护用人单位合法权益数量	≥300个	300个	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	案件当事人满意度	≥95%	96%	10	10		
总分				90.00				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
 3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
 4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
 5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	三支一扶人员招考面试工作经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	10.00	10.00	7.77	10	77.70%	7.77	
	其中：当年财政拨款	10.00	10.00	7.77	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障2022年费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。			费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，保障提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	预计考生人数	≥360人	360人	7	7	
			预计考官数量	≥28人	28人	7	7	
			预计考场数量	≥4个	4个	6	6	
		质量指标	标准化考点达标率	=100%	100%	6	6	
			考试程序规范性	规范	规范	6	6	
		时效指标	招考完成时间	11月份之前	11月份之前完成	6	6	
	成本指标	面试考务人员成本	≤7万元	6万元	6	6		
		其他成本	≤3万元	1.77万元	6	6		
	效益指标	社会效益指标	考场舞弊行为不发生	不发生	不发生	15	15	
			吸纳优秀人才人数	≥40人	40人	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	考生满意度	=100%	100%	5	5	
投诉次数			≤2次	0次	5	5		
总分		97.77						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值 (B) /年度指标值 (A) *该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值 (A) /全年实际值 (B) *该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	工本费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	5.00	5.00	0.80	10	16.00%	1.60	
	其中：当年财政拨款	5.00	5.00	0.80	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障2022年退休人员、参保人员及其他人员等各类证书的发放，实现单位职责目标。			通过保障2022年退休人员、参保人员及其他人员等各类证书的发放，实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	每年发放养老保险手册、退休证、失业就业登记证数量	≥2.5万册	2.5万册	15	15	
		质量指标	证书验收合格率	=100%	100%	15	15	
		时效指标	证件交付时间	6月前完成	6月前完成	10	10	
		成本指标	各类证书单位成本	根据政府采购合同规定	根据政府采购合同规定	10	10	
	效益指标	社会效益指标	业务办理人员免收工本费实现程度	=100%	100%	15	15	
			现场业务实时办理率	=100%	100%	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	业务科室工作人员满意度	≥95%	96%	10	10		
总分		91.60						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
 3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
 4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
 5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	农民工工资应急周转金			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	300.00	300.00	50.00	10	16.67%	1.67	
	其中：当年财政拨款	300.00	300.00	50.00	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障用人单位一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的，政府先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者合法权益。			对一时难以支付农民工工资或者拖欠农民工工资逃匿的单位进行监察，政府先行垫付用人单位拖欠的农民工工资或者基本生活费。维护劳动者合法权益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	受理拖欠农民工工资案件数量	≥150件	150件	9	9	
			政府需垫支农民工工资案件数量	≤5件	1件	9	9	处理案件及时，无需政府垫支其他案件。
		质量指标	周转金追回率	=100%	100%	8	8	
			拖欠农民工工资行为有效处理率	=100%	100%	8	8	
		时效指标	农民工工资追回时效	投诉受理案件60个工作日	投诉受理案件60个工作日	8	8	
		成本指标	农民工周转金控制总金额	≤300万元	50万元	8	8	处理案件及时，无需政府垫支使用全部资金。
	效益指标	社会效益指标	拖欠农民工工资相关涉诉涉访事件未发生	零发生	零发生	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度指标	拖欠农民工工资相关投诉数量	≤10次	2次	5	5	
			农民工满意度	≥95%	96%	5	5	
总分		91.67						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值(B)/年度指标值(A)*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值(A)/全年实际值(B)*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	劳动监察工作经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况(10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	10.00	10.00	9.05	10	90.50%	9.05	
	其中：当年财政拨款	10.00	10.00	9.05	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障我单位劳动监察工作的正常运转，维护劳动者合法权益，实现单位职责目标。			通过对违规单位的劳动监察工作的开展，维护劳动者合法权益，提升了劳动工作的幸福感。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	劳动保障监察立案数量	≤400件	389件	5	5	
			协调处理案件数量	≤300件	286件	5	5	
			“全国根治欠薪线索反映平台”线索数量	≤500件	495件	5	5	
			四级信访部门登记欠薪线索数量	≤10件	0件	5	5	
		质量指标	12333/12345重点督办线索数量占比	≤1%	0%	5	5	
		时效指标	按时结案率	=100%	100%	5	5	
			12333/12345欠薪问题线索按时办理率	=100%	100%	5	5	
			“全国根治欠薪线索反映平台”线索按时办结率	=100%	100%	5	5	
		成本指标	差旅费控制总额	≤8万元	8万元	5	5	
			办公耗材费用控制总额	≤2万元	1万元	5	5	
	效益指标	社会效益指标	四级信访部门登记反映欠薪案件问题数量增幅	≤1%	0%	15	15	
“全国根治欠薪线索反映平台”线索数量增幅			≤1%	0%	15	15		
满意度指标	服务对象满意度指标	劳动者的满意度	≥95%	95%	10	10		
总分				99.05				
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	退役士兵公益性岗位社保工资			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	36.00	36.00	32.20	10	89.44%	8.94	
	其中：当年财政拨款	36.00	36.00	32.20	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障单位退役士兵公益性岗位人员待遇水平，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。			通过单位对退役士兵公益性岗位人员待遇的按时足额发放，提升工作人员工作积极性和稳定性，确保单位定岗定人定责，实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	经费保障退役士兵人数	=6人	6人	15	15	
			出勤率	=100%	100%	15	15	
		成本指标	工资发放时间	每月15日前	每月15日前	10	10	
			退役士兵工资成本	=1700元/人/月	1700元/人/月	5	5	
	效益指标	社会效益指标	出勤率考核成本	=1020元/人/月	1020元/人/月	5	5	
			保障退役军人生活	有效保障	有效保障	15	15	
		涉诉涉访行为零发生	零发生	零发生	15	15		
	满意度指标	服务对象满意度指标	退役士兵满意度	≥95%	96%	5	5	
			相关投诉次数0发生	零发生	零发生	5	5	
总分		98.94						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	人力资源综合服务大厅运营经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	30.00	30.00	24.24	10	80.80%	8.08	
	其中：当年财政拨款	30.00	30.00	24.24	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过我单位人力资源综合服务大厅的正常运转，单位业务科室日常工作正常进行，确保业务科室的实现单位职责目标。			通过我单位人力资源综合服务大厅的正常运转，保障单位业务科室日常工作正常进行，确保业务科室的实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	日均接待办事群众	≥60人次	60人次	5	5	
			办理社保卡数量	≥11000个	11600个	5	5	
		质量指标	配备保洁员、保安数量	≥5人	5人	5	5	
			出勤率	≥98%	98%	5	5	
			停水停电事件未发生	零发生	零发生	5	5	
		时效指标	大厅开放天数	≥250天	250天	5	5	
			垃圾日产日清率	=100%	100%	5	5	
			费用结算时间及时性	及时	及时	5	5	
		成本指标	水、电、暖经费控制总额	≤20万元	19.7万元	5	5	
	办公耗材费用控制总额		≤5万元	4.5万元	5	5		
	效益指标	社会效益指标	一站式办理业务率	=100%	100%	10	10	
			业务办理效率提升认可度	≥95%	95%	10	10	
			大厅运转过程重大安全责任事件零发生	零发生	零发生	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	政务热线等多种渠道服务办结好评率	≥95%	95%	5	5	
投诉次数			≤10次	0次	5	5		
总分		98.08						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	人力资源产业园运营经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	20.00	20.00	20.00	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政拨款	20.00	20.00	20.00	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过我单位人力资源产业园的正常运转，提升入驻企业的工作环境，确保创业单位的实现单位职责目标。			通过我单位人力资源产业园的正常运转，保障提升入驻企业的工作环境，确保创业单位的实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	产业园使用面积	≥10000平方米	10000平方米	9	9	
			质量指标	产业园企业入驻数量	≥60个	65个	9	9
		入驻园区企业产值		≥6亿元	6亿元	8	8	
		时效指标	保障工作开展及时率	=100%	100%	8	8	
		成本指标	保安、保洁工资标准	按合同规定	按合同规定	8	8	
	水、电、暖等经费控制总额		≤20万元	20万元	8	8		
	效益指标	社会效益指标	入驻园区企业产值增长率	≥5%	5%	15	15	
			重点项目数量	≥3个	3个	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	入驻园区企业满意度	≥95%	95%	10	10	
总分		100.00						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	城乡居民养老保险工作经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	20.00	20.00	16.88	10	84.40%	8.44	
	其中：当年财政拨款	20.00	20.00	16.88	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	通过我单位城乡养老等保险工作的正常运转，保障广大参保人的缴费及养老待遇的正常发放，实现单位职责目标。			通过我单位城乡养老等保险工作的正常运转，保障广大参保人的缴费及养老待遇的正常发放，实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	保障城乡居民养老等社保参保人数	≥50万人	50万人	6	6	
			保障城乡居养老等发放人次	≥177万人次	177万人次	6	6	
		质量指标	生存认定及数据共享对比准确率	=100%	100%	6	6	
			保障居民养老金足额发放	足额发放	足额发放	6	6	
		时效指标	差旅报销程序合规性	合规	合规	6	6	
			保障工作开展及时率	=100%	100%	5	5	
	成本指标	差旅费控制总额	≤10万元	2万元	5	5		
		印刷费控制总额	≤15万元	10万元	5	5		
		其他费用控制金额	≤5万元	4.8万元	5	5		
	效益指标	社会效益指标	2022年新增领取人数	≥7000人	7356人	10	10	
			2023年新增参保人数	≥14000人	14652人	10	10	
			涉诉涉访发生次数	=0次	0次	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	95%	10	10	
	总分		98.44					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

- 注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
 3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
 4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
 5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	事业单位人员招考面试工作经费			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	20.00	20.00	10.37	10	51.85%	5.19	
	其中：当年财政拨款	20.00	20.00	10.37	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	保障2022年费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。			通过2022年费县事业单位人员招考面试工作的正常开展，保障提高大学生就业率，确保实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	预计考生人数	≥360人	360人	7	7	
			预计考官数量	≥28人	28人	7	7	
			预计考场数量	≥4个	4个	6	6	
		质量指标	标准化考点达标率	=100%	100%	6	6	
			考试程序规范性	规范	规范	6	6	
		时效指标	招考完成时间	11月份之前	11月份之前完成	6	6	
	成本指标	面试考务人员成本	≤8万元	8万元	6	6		
		其他成本	≤12万元	2.37万元	6	6		
	效益指标	社会效益指标	考场舞弊行为不发生	不发生	不发生	15	15	
			吸纳优秀人才人数	≥38人	38人	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	考生满意度	≥95%	100%	5	5	
投诉次数			≤2次	0次	5	5		
总分		95.19						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值 (B) / 年度指标值 (A) * 该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值 (A) / 全年实际值 (B) * 该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级预算项目支出绩效自评表

(2022 年度)

单位：万元

项目名称	非税执收收入成本			主管部门	费县人力资源和社会保障局			
项目实施单位	费县人力资源和社会保障局			联系电话	0539-2110209			
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	27.00	27.00	13.75	10	50.93%	5.09	
	其中：当年财政拨款	27.00	27.00	13.75	-	-	-	
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
	其他资金	0.00	0.00	0.00	-	-	-	
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况				
	我单位2022年罚没款等非税执收收入，主要为保障我单位办公费用及解决部分职工保教费用支出，提升工作人员工作积极性和稳定性，实现单位职责目标。			我单位通过2022年罚没款等非税执收收入，保障我单位办公费用及解决部分职工保教费用支出，提升工作人员工作积极性和稳定性，实现单位职责目标。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	报销保教费职工数量	≥20人	20人	8	8	
			报销程序合规性	合规	合规	7	7	
		质量指标	办公设施设备使用状态	良好	良好	7	7	
			时效指标	保障工作开展及时率	=100%	100%	7	7
	成本指标		办公费用控制总额	≤7万元	1.75万元	7	7	
			保教费控制总额	≤7万元	7万元	7	7	
			其他费用控制金额	≤13万元	5万元	7	7	
	效益指标	社会效益指标	工作事项办结率	=100%	100%	15	15	
			提升单位履职效能	有效提升	有效提升	15	15	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众和办事单位满意度	≥95%	95%	10	10		
总分		95.09						
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

注：1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
 2. 定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
 3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
 4. 请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
 5. 自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

费县人力资源和社会保障局2022年城乡居民养老保险工作
经费项目支出绩效评价报告

2023年5月

目 录

一、 项目基本情况

（一）项目立项背景及实施目的

（二）项目预算安排和支出情况

（三）项目主要内容和实施情况

二、 项目绩效目标

（一）总体绩效目标

（二）2022年度绩效目标

三、 评价基本情况

（一）绩效评价目的、对象和范围。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方法、评价标准等。

（三）绩效评价工作过程。

四、 评价结论和绩效分析

（一）综合评价结论

（二）绩效分析

五、 存在问题及原因分析

六、 有关建议

根据费县财政局关于印发《费县县级项目支出绩效单位自评工作规程和费县县级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（费财字〔2020〕34号）的通知要求，关于部门重点项目支出绩效管理的工作要求，为进一步提升管理效率和行政效能，费县人力资源和社会保障局组织开展了2022年度城乡居民养老保险工作经费项目支出的绩效评价工作，形成本评价报告。

一、项目基本情况

（一）项目立项。

1、立项申报情况：项目已立项申报，项目名称为城乡居民养老保险工作经费。

2、项目达到目标和意义：该项目主要完成承担统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准并组织实施。贯彻执行养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。负责全县基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划执行。

3、立项依据：根据2013年11月24日政府常务会议研究决定，将每年的城乡居民养老保险工作经费纳入县财政预算。

（二）项目预算。

1、项目预算分配的依据及因素：城乡居民养老保险工作经费根据2021年预算编制通知申请该项经费并有具体的预算。

2、资金来源主要为财政一般公共预算资金。

（三）项目计划实施内容。

城乡居民养老保险工作经费立项时间为2022年3月费县财政局批复，该项目主要用于及时做好费县2022年社保综合业务管理工作，确保各险种有效衔接，做好基金监管和养老待遇发放工作。

（四）项目组织管理。

1、项目主管部门和具体实施单位及各自职责：该项目主要由费县人力资源和社会保障局具体实施。根据“三定方案”，费县人力资源和社会保障局（以下简称县人力资源和社会保障局）是县政府工作部门，为正科级。部门主要职责：

（1）贯彻执行人力资源社会保障法律法规。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。

（2）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，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。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。

（3）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，健全公共就业创业服务体系。牵头落实高校毕业生就业创业政策。建立完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度。负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。

(4) 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施基本养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准。贯彻执行养老保险省级统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。贯彻执行机关企事业单位离退休政策。贯彻执行机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督制度。编报全县社会保险基金预决算建议草案。负责相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全县基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。

(5) 贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度，贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

(6) 参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。拟订并组织实施全县专业技术人才和技能人才规划、政策以及回国人员来我县创新创业政策。健全落实博士后管理制度。协调推进全县人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学工作。落实专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全县技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。

会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。

(7) 会同有关部门指导事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻执行事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

(8) 会同有关部门组织落实国家、省、市功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度，按照权限审核县政府实施的表彰奖励事项。依法办理县政府提请县人大常委会决定任免工作人员和县政府任免工作人员有关事项。

(9) 负责全县事业单位工资福利管理工作。会同有关部门贯彻执行全县事业单位人员工资收入分配政策。组织实施企业人员收入分配调控政策。会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门贯彻执行企事业单位人员福利政策。

(10) 会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实。协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(11) 依法依规履行本行业领域安全生产监管职责。指导行业安全生产和应急管理工作。

(12) 完成县委、县政府交办的其他任务。

县人力资源社会保障局内设机构为：办公室、人事科（挂党建工作科牌子）、政策法规科（挂信访科牌子）、规划财务科、专业技术人员管理科、事业单位人事管理科（挂干部

调配科牌子)、劳动关系科、工资福利科、退休人员管理科、工伤保险科、社会保险基金监督科、劳动监察科(挂劳动监察大队牌子)、档案管理科共 13 个科室。

下属两个事业单位,分别为费县社会保险事业中心和费县人力资源开发服务中心。

2、项目组织管理架构

该项目主要由县财政根据预算批复进行拨付。我局制定了切合实际、可量化、可考评的年度目标,根据社会保险事业中心的工作计划,执行使用该项目经费。

项目资金拨付程序规范,资金到位及时,项目执行过程中严格执行相关法律法规。项目支出审批程序严谨,项目支出与预算批复用途相符,确保项目资金使用合法、合规。会计核算真实、完整、及时。

二、项目绩效目标

1、该项目中长期规划:该项目主要为建立更加公平更可持续的社会保障制度。提升公共服务能力。基本建成覆盖城乡、标准统一、内外协同、方便快捷的标准化、信息化、一体化公共服务体系,服务水平和群众满意度明显提升,公共服务均等化基本实现。

2、2022 年度工作的总体要求是:在疫情防控常态化前提下,坚持新发展理念,统筹推进社会保障、劳动关系、行风建设等工作,着力促改革、惠民生、防风险、保稳定,建立更加公平更可持续的社会保障制度。深化社会保障制度改革,基本实现法定人员全覆盖。建立社会保险待遇合理调整

机制，实现基金的安全可持续运行。

三、评价基本情况

（一）评价目的：深入贯彻落实《预算法》文件精神，认真履行全面实施绩效管理的“十九大”精神，通过绩效评价，反映我局资金使用情况及取得的效果，强化预算支出责任，提高财政资金使用效益。

（二）评价对象与范围：一是落实社会保险各项改革，持续推进被征地农民参加养老保险工作。二是完善社会保险政策助推企业发展。落实好降费率的相关政策，落实失业保险返还政策，稳定就业岗位。三是加强基金运行风险防控。四是积极推进“综合柜员制”改革。四是持续加强自身建设。进一步加强队伍作风建设和能力建设，提高社会化服务水平；加强行风建设，提升服务效能和服务水平。

（三）评价依据。

重点项目支出绩效评价严格按照县财政局关于印发《费县县级项目支出绩效单位自评工作规程和费县县级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（费财字〔2020〕34号）的通知要求评价。

（四）评价原则、评价方法。以履行部门主体责任、确保评价客观真实为基本原则。我局根据项目性质，采用定量评价和定性评价相结合的方法，

（五）绩效评价指标体系。从产出指标、效益指标、满意度指标三大方面，对该项目进行绩效评价。

（六）评价人员组成。为使绩效评价工作顺利开展，县

人社局成立了费县县人社局绩效评价工作领导小组，负责绩效评价的组织管理和实施。

（七）绩效评价工作过程。领导小组按照县财政局关于印发《费县县级项目支出绩效单位自评工作规程和费县县级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》（费财字〔2020〕34号）的通知要求进行工作部署，明确此次项目绩效评价范围及对象，制定合理的工作方案，指导并督促我局重点项目支出绩效评价工作的开展。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论：费县人社局按照年度工作计划有序开展各项工作，很好的完成了2022年既定项目预期目标。通过对各项指标的认真评价和综合评审，费县人社局2022年城乡居民养老保险工作经费项目综合评价得分：98.4分。

（二）非现场评价情况分析。工作效率高，按时保质完成各项工作，促进县域经济社会协调发展，就业、社保等工作资料信息化程度提高，实现信息化办公。

（三）现场评价评价情况分析。顺利完成全县2022年度城乡居民保险参保征缴、发放等各项工作。保障全县参保人员的满意度。

五、存在的问题及原因分析

实施重点项目支出绩效评价工作，对于开展人社局机关各项工作，超额完成各项业务工作指标任务，起到非常明显的促进作用。

1、项目存在的问题：由于重点项目绩效评价工作开展时间不长，还处于探索阶段，业务不是很熟悉。项目支出运行实践经验尚欠缺。相关制度建设还有待进一步加强，绩效评价指标评价体系的合理设计也需进一步完善，以便更准确、客观、真实地反映绩效项目。

2、改进措施：加强业务学习。熟悉项目运行情况，加强资金管理。制定措施，进一步完善项目绩效管理。

六、意见建议：

（一）加强预算编制，提高编制质量，严格执行预算相关规定。

（二）加强绩效分配，严控支出。

（三）加强支出管理，提升项目效益。

费县人力资源和社会保障局

2023年5月31日