廊坊市广阳区广阳区人力资源和社会保障局

2022年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市广阳区人力资源和社会保障局2022年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

贯彻落实党中央、省委、市委和区委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，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) 拟订全区人力资源和社会保障事业发展政策、规划。

(二）拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员(不含公务员)调配政策和特殊人员安置政策。

(三) 负责促进就业创业工作，贯彻落实统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，加强职业培训机构发展规划和管理规则并进行监督。加强就业服务和就业培训，落实就业援助制度，贯彻落实高校毕业生就业政策，按规负责中专以上毕业生(非师范类)的就业工作。

(四) 统筹推进覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险关系转续办法和基金统筹办法、基金管理及监督制度。负责对全区社会保险基金支付、管理工作实施监督，负责对相关社会保险经办机构的管理，贯彻执行企业年金和职业年金政策。会同有关单位实施全民参保计划并建立全省统一的社会保险公共服务平台。

(五) 负责就业、失业和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，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

(六) 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、休息休假和假期相关政策，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，依法查处案件。

(七) 拟订全区人才工作有关目标，参与全区人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。负责人事考试工作。负责人才分类评价机制推进实施，负责推进深化职称制度改革。负责全区专业技术人员的管理，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，负责综合管理吸引留学人员来我区工作或定居工作。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

(八) 会同有关单位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，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

(九) 按照管理权限，负责全区评比达标表彰管理工作。会同有关单位拟订全区表彰奖励办法(不含中国共产党党内表彰、公务员奖励)，组织指导区直各单位的评比达标表彰活动。负责评比达标表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

(十) 落实全区事业单位人员工资收入分配政策。执行全区企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策，并负责监督检查。

（十一) 组织实施农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(十二) 完成区委、区政府交办的其他事项。

**机构设置：**

**单位机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市广阳区人力资源和社会保障局机关的收支包含在单位预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入4609.08万元，其中：一般公共预算收入4602.95万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转6.13万元（有则写，无则填0万元）。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市广阳区人力资源和社会保障局2022年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算4609.08万元，其中基本支出981.25万元，包括人员类项目经费854.31万元和运转类公用项目经费126.94万元；运转类其他及特定目标类项目支出3627.83万元，主要为干部人事档案数字化建设经费项目、就业补助资金项目、区直单位编外用工人员经费项目、社保服务工作经费项目、社保公共服务平台建设资金项目等。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排4609.08万元，较2021年预算增加2452.82万元，其中：基本支出增加4.99万元，主要为增加公用经费支出；项目支出增加2447.83万元，主要为新增的区直单位编外用工人员经费项目支出、本年度增加了就业补助资金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我局机关运行经费共计安排126.94万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我局财政拨款“三公”经费预算安排6.57万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费6.57万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费6.57万元)；公务接待费0万元。与2021年相比持平，无增减变化。

五、预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

我区人力资源和社会保障事业发展的总体目标是：市场就业机制健全，劳动力市场稳定，就业更加充分；社会保障制度全覆盖，待遇水平稳步提高，基本建成更加公平可持续的社会保障制度；人才综合竞争力和对经济社会发展的支撑力明显增强；事业单位人事管理体制机制基本建全；完善工资水平正常增长机制；劳动者技能结构配置合理，劳动关系总体保持和谐稳定；公共服务能力显著提升，人力资源和社会保障事业走上规范化、信息化、科学化、专业化发展的道路。

**（二）分项绩效目标**

1、千方百计稳定和扩大就业。

坚持就业优先战略，实施更加积极的就业政策，促进更加充分更高质量的就业。加强就业创业扶持政策宣传和贯彻落实，摸清企业和劳动者培训需求，创新培训方式，开展针对性、实用性的创业培训和职业技能培训，提高技能培训质量。鼓励和引导高校毕业生、失业人员等投身创业，促进创业带动就业；广泛征集岗位，组织实用型的招聘交流活动，为企业和求职者搭建线上线下对接平台，提供岗位需求和职业指导等就业服务，帮助其实现就业。规范公益性岗位的开发与管理，统筹抓好就业专项资金筹集使用工作，优化创业担保贷款程序，落实创业担保贴息政策。

2、全面做好社会保障工作。

优化社保公共服务平台建设，推进社保综合柜员制稳步开展，打造多险合一的综合服务平台。加大政策宣传力度，扩大养老保险覆盖面；保障各项社会保险待遇按时足额发放。健全养老保险待遇调整机制，提高养老保险待遇水平；尽快完成机关事业养老保险改革推进工作中的各项任务指标，推进退休“中人”新办法计发和职业年金利息记实工作，确保改革工作平稳推进；提升社保公共服务网络化、信息化水平，为办事群众提供高效便捷的服务。健全社保基金风险防控制度体系，完成养老金领取资格认证工作，保障社保基金的安全稳定。做好被征地农民养老保险补贴的人员摸底调查、待遇测算和待遇发放工作。

3、积极构建和谐劳动关系。

加强对劳动保障法律法规政策宣传，不断增强用人单位的守法意识和劳动者的维权能力。继续推行劳动保障监察执法“双随机、一公开”监管模式，完善农民工欠薪案件联动处置机制。开展好劳动保障监察执法，排查化解劳动关系矛盾，畅通维权“绿色通道”，及时处理突发群访事件，营造和谐稳定的劳动用工环境。加强劳动争议仲裁队伍标准化、规范化、信息化建设，提升劳动争议处理质量；加强仲裁调解机制建设，不断提高办案质量和效率。做好企业职工退休审批和工龄接续工作。加强信访案件督办工作，有效化解信访问题。

4、人事人才管理有序。

深入推进人才发展体制机制改革，完善高级人才动态信息平台建设持续提升专业技术人才和技能人才总量，不断提升人才素质，优化人才结构和布局，激发人才活力，提高人才使用效能。推进事业单位职员制改革，打通事业单位职员晋升渠道。加强事业单位岗位设置动态管理工作。组织好专业技术职务任职资格的申报评审和事业单位工作人员工资年度正常升级工作。做好事业单位工作人员视同缴费年限认定工作。严格履行好干部任免程序，做好干部任免工作；做好大中专毕业生就业服务工作；做好干部档案及人事代理档案的管理工作，提高档案管理信息化、规范化水平。

**（三）工作保障措施**

1、完善制度建设

为加强财务经济责任监督、提高资金的使用效益，我局先后制定了《廊坊市广阳区人力资源和社会保障局预算绩效管理办法》和局《财务管理制度》，为进一步提高财产的安全性、会计信息的真实性和完整性以及财务活动合法性有关的控制，我局将逐步建立完整的财务管理系统。

2、加强支出管理

认真贯彻执行局《财务管理制度》，切实加强财务管理，厉行勤俭节约，进一步压缩一般性支出，在保障机关正常运行的基础上，统筹安排资金的合理化支出。

3、加强绩效运行监控

按照《廊坊市广阳区应急管理局预算绩效管理办法》要求，定期采集绩效运行信息并汇总分析，对绩效目标运行情况进行跟踪管理和监控。对上年度开展的重点项目评价工作进行绩效跟踪。

4、做好绩效自评

事前评估先于预算评审，各项目主体根据预算绩效目标申报表内容，结合事项事前绩效评估内容，开展事前绩效自评工作。重点关注项目开展的需求性、必要性和紧迫性和可行性等。

5、规范财务资产管理

实行固定资产管理责任制，明确单位“一把手”领导作为固定资产管理第一责任人，处置资产（包括调拨、转让、报废、报损等）要严格按照“先报批后处置”的程序办理，由资产使用单位向主管单位、财政单位、国有资产管理单位提出申请报告，并按有关规定履行审批手续。

6、加强内部监督

加强内部监督是一项长期的、与时俱进的系统工程，需要持续有效地不断完善和改进，并建立健全行之有效的长效管理监督机制。提高规范意识、纠正思想偏差，对内管工作认识再提高。加强学习交流，提升内管队伍素质。加强沟通配合，建立协作机制。

7、加强培训调研

要不断强化财务管理意识，要严格把好财政资金使用关口，不断学习提升业务水平和操作能力，把财务管理工作提高到新的水平上来。

具体工作保障措施

一是抓服务搭平台，推进就业创业。

1、通过举办“春风行动”“民营企业招聘月”“高校毕业生就业服务行动”等就业专项活动，举办线上线下招聘会，确保“就业服务不打烊、网上招聘不停歇”，为广大求职者和用人单位提供全方位、零距离就业创业服务。

2、举办广阳区创业培训大讲堂、创业培训等活动，宣传就业创业政策、创业培训内容。面向有创业意愿和培训需求的人员组织创业培训，有序引导高校毕业生、失业人员、农村劳动力等群体自主创业，增加就业岗位。

二是企业新型学徒制培训

适应现代企业发展和企业技术创新需要，面向各类企业全面推行企业新型学徒制培训，提高培训质量。完善企校双师带徒、工学交替培养模式，大企业可依托本企业培训中心采取师带徒的方式，组织企业技能岗位新入职和转岗员工参加企业新型学徒制培训，实现企业用人和学校培养的有效衔接。企业新型学徒制培训采取“互联网+职业技能培训”计划，线上线下相结合。坚持以需求为导向，通过进企业、举办对接会、就业专项活动等，大力宣传企业新型学徒制培训，服务经济社会发展，适应人民群众就业创业需要，提升劳动者技能素质，加快推进技能人才发展。

三是抓规范促公平，营造和谐环境。

1、畅通维权“绿色通道”，做好劳动关系矛盾调处，按照快立、快审、快结的办案原则，严格依法处理各类劳动人事争议案件，做到仲裁规则、开庭过程、仲裁结果“三公开”。2.坚持“源头防范、综合治理”原则，狠抓“三金”和“三机制”、“一入罪”制度落实，有效遏制了欠薪案件高发的事态，切实维护了农民工的合法权益。3.执法人员送法到基层，向生产一线广大职工宣传人力资源和社会保障法律法规；4.加大执法检查力度，日常检查与专项检查相结合，开展“双随机、一公开”专项检查，检查用人单位 家，对用人单位恶意拖欠农民工工资等违法违规行为，依法严肃查处。5.严把政策审核关，加强退休手续的办理工作。

**（四）单位整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 单位产出 | 数量 | 组织活动次数 | 活动次数是否少于10场 | 组织实用型的招聘交流活动 | ≥ | 10 | 场 | 工作总结 |
| 质量 | 劳动争议案件按期结案率 | 结案率是否达到 | 劳动争议案件按期结案率 | 文字描述 | 100 | % | 工作总结 |
| 时效 | 专项资金拨付及时率 | 是否及时拨付 | 专项资金按保障进度及时拨付 | ≥ | 95 | % | 工作总结 |
| 成本 | 项目总支出 | 不超预算成本 | 项目总支出金额 | 文字描述 |  | 不超预算成本 | 项目实施计划 |
| 单位效果 | 社会  效益 | 就业政策落实 | 全年新增就业人数达到5600人 | 督促各项就业政策落实，提升就业人数 | ≥ | 5600 | 人 | 工作计划 |
| 可持续影响 | 有效提高工作效率 | 服务意识提高 | 提高工作积极性和服务水平 | 文字描述 |  | 工作积极性提高，服务水平提升 | 工作计划 |
| 满意度 | 服务人员满意度 | 服务对象满意度是否低于90% | 满意人数占总人数的比例 | ≥ | 90 | % | 工作计划 |

第二部分 资金绩效目标

1. 干部人事档案数字化建设经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.进一步加强和规范干部人事档案管理工作，以提供更加准确、方便、快捷、优质的电子化干部阅档服务为方向，对干部人事档案进行数字化管理，并形成常态化工作机制。  2.以干部人事档案完整化、规范化、数字化为重点，以《新任中管干部数字档案报送标准（试行）》为标准，建立健全规章制度，加强档案管理基础设施建设和队伍建设，提高干部档案管理水平，整合干部人事档案信息资源，突出服务功能，年底基本实现干部人事档案相关功能网上通办。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 干部人事档案数字化制作 | 纸质档案现有卷数 | ≥1800卷 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 数量指标 | 专业设备购置 | 购置专业设备 | 12台 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 数量指标 | 扫描仪租赁 | 租赁扫描 仪 | 4个月 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 数量指标 | 干部人事档案数字化运行系统 | 购置运行系统 | 2套 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 数量指标 | 系统运行培训 | 培训运行系统 | 2次 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 质量指标 | 干部人事档案数字化制作标准率 | 干部人事档案数字化制作标准率 | 100百分比 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 时效指标 | 经费保障及时率 | 及时保障经费 | 100百分比 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 成本指标 | 专业设备费及扫描仪租赁费 | 购置专业设备及租赁费 | ≤194000元 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 成本指标 | 每卷档案数字化制作费 | 档案数字化制作费 | ≤300元 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 成本指标 | 档案数字化运行系统及培训费 | 档案数字化运行系统及培训费 | ≤90000元 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提高查档准确率及干部人事工作效率 | 提高查档准确率及干部人事工作效率 | 提高效果显著 | 《全市干部人事档案专项审核工作调度会会议精神传达提纲》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 干部人员满意度 | 满意干部人员占参与调查干部总人数的百分比 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

2. 社保服务工作经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1. 通过这一项目的开展，为社保中心配备购买服务18名，进一步缓解区社保中心日常工作任务繁重，工作任务量大、工作人员不足等问题，保障社保工作正常运转，为社会和群众提供更为优质高效的服务。  2.通过项目的开展配备18名购买服务在工作岗位上履行工作职责，确保按月发放基本工资和缴纳各项社会保险，实现社保中心的工作需求。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 资金发放人数 | 保障资金发放人数 | 18人 | 廊广人社【2018】41号 |
| 质量指标 | 社会保障缴纳准确率 | 社会保障缴纳准确率 | ≥98百分比 | 廊广人社【2018】41号 |
| 时效指标 | 社会保障缴纳的及时性 | 社会保障缴纳的及时性 | 及时缴纳 | 廊广人社【2018】41号 |
| 成本指标 | 人员工资标准 | 按规定标准发放 | 3000元/月/人 | 廊广人社【2018】41号 |
| 成本指标 | 人员保险标准 | 按规定标准发放 | 1000元/月/人 | 廊广人社【2018】41号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持人员队伍稳定。 | 加强工作人员归属感，保持人员队伍稳定。 | 保持人员队伍相对稳定 | 廊广人社【2018】41号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 满意职工占参与调查职工总人数的百分比 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

3. 社保公共服务平台建设资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.加快社保领域“放管服”步伐，贯彻落实省人社厅各项决策部署统筹各经办资源，加快整合融合，实现企业职工基本养老保险、机关事业单位基本养老保险(含职业年金)、城乡居民基本养老保险、工伤保险、失业保险等各险种业务统一经办。  2.加快推进经办机构、服务场所和信息系统整合，提升经办服务能力和综合管理水平。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 社保工作人员 | 保障现有工作人数 | 56人 | 冀人社发﹝2021﹞5号 |
| 质量指标 | 服务平台运转保障率 | 服务平台运行保障率 | 100百分比 | 冀人社发﹝2021﹞5号 |
| 时效指标 | 经费保障及时性 | 经费保障及时性 | 及时保障 | 冀人社发﹝2021﹞5号 |
| 成本指标 | 工作经费总成本 | 实际工作中经费支出 | 20万元 | 冀人社发﹝2021﹞5号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社保经办服务水平 | 是否有效提升社保经办服务水平 | 有效提升 | 冀人社发﹝2021﹞5号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意人员占参与调查总人员的百分比 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

4. 区直单位编外用工人员经费绩效目标表

| **绩效目标** | 1.按时发放人员工资。  2.通过这一项目的开展，进一步缓解区直单位日常工作任务繁重，工作任务量大等问题，保障区直单位的工作需求，完成各单位日常工作任务。 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 编外用工人员 | 编外用工人员 | ≤379人 | 廊广人社【2018】41号 |
| 质量指标 | 工资发放覆盖率 | 工资发放覆盖率 | 100% | 廊广人社【2018】41号 |
| 时效指标 | 工资发放及时率 | 工资发放及时率 | 100% | 廊广人社【2018】41号 |
| 成本指标 | 人员总费用 | 用工人员费用 | ≤1749.18万元 | 廊广人社【2018】41号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 加强工作人员归属感，保持人员队伍稳定。 | 加强工作人员归属感，保持人员队伍稳定。 | 保持人员队伍相对稳定 | 通过是否按时按标准发放工资缴纳保险等情况，确定职工归属感，保持人员队伍相对稳定。 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位满意度 | 单位对编外用工人员工作情况满意度 | ≥90% | 调查问卷 |

5. 公益性岗位单位补助资金[区级]绩效目标表

| **绩效目标** | 1.托底安置就业困难人员  2.稳定公益性岗位人员就业  3.稳定全区总体就业形势 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 就业保障率 | 公益性岗位补助资金惠及人数 | ≥160人 | 冀财规【2018】21号 |
| 质量指标 | 准确率 | 公益性岗位补贴发放准确率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 时效指标 | 就业补助及时率 | 公益性岗位补贴在规定时间内支付到位率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 成本指标 | 公益性岗位人均成本 | 按照文件规定拨付补贴 | 800元 | 冀财规【2018】21号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 就业保障覆盖率 | 托底安置率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意对象总数的比率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

6. 就业补助资金[区级]绩效目标表

| **绩效目标** | 1.做好社会保险补贴、岗位补贴、就业见习补贴、就业创业服务补贴、其他就业补助支出。  2.落实好各项就业创业扶持政策  3.稳定就业岗位，确保全区就业形势稳定 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人数 | 就业补助资金惠及人数 | ≥1600人 | 冀财规【2018】21号 |
| 质量指标 | 准确率 | 各项补贴发放准确率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 时效指标 | 到位率 | 各项补贴在规定时间内支付到位率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 成本指标 | 文件规定各项补贴金额 | 按照文件规定拨付各项补贴 | 10万元 | 冀财规【2018】21号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 因就业问题发生重大群体性事件 | 因就业问题发生重大群体性事件 | <1件 | 冀财规【2018】21号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意对象总数的比率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

7. 就业补助资金[中央]绩效目标表

| **绩效目标** | 1.做好社会保险补贴、岗位补贴、就业见习补贴、就业创业服务补贴、其他就业补助支出。  2.落实好各项就业创业扶持政策  3.稳定就业岗位，确保全区就业形势稳定 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人数 | 就业补助资金惠及人数 | ≥1600人 | 冀财规【2018】21号 |
| 质量指标 | 准确率 | 各项补贴发放准确率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 时效指标 | 到位率 | 各项补贴在规定时间内支付到位率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 成本指标 | 文件规定各项补贴金额 | 按照文件规定拨付各项补贴 | 1475万元 | 冀财规【2018】21号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 因就业问题发生重大群体性事件 | 因就业问题发生重大群体性事件 | <1件 | 冀财规【2018】21号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意对象总数的比率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

8. 就业见习单位补助资金[区级]绩效目标表

| **绩效目标** | 1.补助就业见习岗位在岗职工  2.稳定就业见习岗位  3.确保全区就业形势稳定 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 就业保障率 | 就业见习补助资金惠及率 | ≥60人 | 冀财规【2018】21号 |
| 质量指标 | 准确率 | 就业见习补贴发放准确率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 时效指标 | 就业补助及时率 | 就业见习补贴在规定时间内支付到位率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 成本指标 | 就业见习人均成本 | 按照文件规定拨付补贴 | 400元 | 冀财规【2018】21号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 就业保障覆盖率 | 就业见习岗位上岗率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意对象总数的比率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

9. 中央就业补助资金绩效目标表

| **绩效目标** | 1.做好社会保险补贴、岗位补贴、就业见习补贴、就业创业服务补贴、其他就业补助支出。  2.落实好各项就业创业扶持政策  3.稳定就业岗位，确保全区就业形势稳定 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 人数 | 就业补助资金惠及人数 | ≥1600人 | 冀财规【2018】21号 |
| 质量指标 | 准确率 | 各项补贴发放准确率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 时效指标 | 到位率 | 各项补贴在规定时间内支付到位率 | 100百分比 | 冀财规【2018】21号 |
| 成本指标 | 文件规定各项补贴金额 | 按照文件规定拨付各项补贴 | 61269.51元 | 冀财规【2018】21号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 因就业问题发生重大群体性事件 | 因就业问题发生重大群体性事件 | <1件 | 冀财规【2018】21号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意对象总数的比率 | ≥95百分比 | 调查问卷 |

六、政府采购预算情况

2022年，我单位安排政府采购预算140.4万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 单位：万元

| 政府采购项目来源 | | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年单位预算安排资金） | | | | | | | | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 | 168.8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 干部人事档案数字化建设经费 | 1.2 | 货物 |  |  | 3 | 0.4 | 1.2 | 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 干部人事档案数字化建设经费 | 54 | 其他运行维护服务 | C020699 | 卷 | 1800 | 0.03 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |  |  |
| 干部人事档案数字化建设经费 | 2 | 服务 |  | 次 | 1 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 干部人事档案数字化建设经费 | 8.2 | 货物 |  | 套 | 2 | 4.1 | 8.2 | 8.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 干部人事档案数字化建设经费 | 17 | 货物 |  | 套 | 2 | 8.5 | 17 | 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 社保服务工作经费 | 86.4 | 就业服务 | C190203 | 人 | 18 | 4.8 | 86.4 | 86.4 |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

廊坊市广阳区人力资源和社会保障局上年末固定资产金额为109.07万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为18.2万元，主要为（浪潮服务器、服务器硬盘、交换机（16口）、平板扫描仪）等。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区区直单位固定资产占用情况表** | | |
| 编制单位：廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 109.07 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 26.67 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 602 | 82.4 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**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。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。