

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2023年12月26日 单位：万元 单位领导审签（公章）：

部门（单位）名称	广水市人力资源和社会保障局					
填报人	容萍	联系电话	15997851099			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2022年	2023年
	收入构成	财政拨款	1716.4	95%	1215.4	1485.42
		财政专户管理资金				
		单位资金	40	5%	300	200
		合计	1802.64	100%	1515.4	1701.25
	支出构成	人员类项目支出	967.21	54%	934.48	1092.64
		运转类项目支出	48.75	3%	146.85	23.85
特定目标类项目支出		786.68	43%	121.38	421.57	
合计		1802.64	100%	1202.7	1538	
部门职能概述	<p>(一) 贯彻执行国家和省有关人力资源和社会保障的法律法规，组织起草人力资源和社会保障规范性文件草案，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划并组织实施。</p> <p>(二) 拟订并组织实施全市人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动管理，指导全市人力资源市场建设，促进人力资源合理流动、有效配置。</p> <p>(三) 负责全市促进就业工作，拟订统筹城乡就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，拟订就业援助制度和创业扶持政策，拟订就业补助资金使用计划并组织实施，负责就业形势分析研判、失业预测预警工作，保持就业形势稳定。</p> <p>(四) 统筹建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，拟订并组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。贯彻落实国家和省养老、失业保险关系转移接续办法。组织拟订机关企事业单位基本养老保险政策，会同有关部门拟订全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金的管理和监督制度，编制全市相关社会保险基金预决算草案，承担相关社会保险基金稽核、预测预警工作，拟订应对预案，保持相关社会保险基金总体收支平衡。会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台。</p> <p>(五) 承担市政府人才工作的综合管理。负责全市职业能力建设工作，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。拟订专业技术人才管理政策，负责高层次专业技术人才和专家选拔培养工作，拟订专业技术人员管理和继续教育等制度，负责高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，牵头推进深化职称制度改革，拟订吸引留学人员来广水工作、定居和创新创业政策。拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度并组织实施。负责全市专业技术职务任职资格、职业资格考试工作的组织实施和监督管理。</p> <p>(六) 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、工作人员考核奖惩等人事综合管理工作，拟订事业单位</p>					

	<p>工作人员和机关工勤人员人事管理政策并组织实施。</p> <p>(七)会同有关部门拟订事业单位人员工资收入分配政策，建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订企事业单位人员福利和离退休政策。</p> <p>(八)实施国家功勋荣誉制度，规范全市表彰奖励和评比达标表彰项目，会同有关部门拟订全市表彰奖励制度，综合管理表彰奖励工作，承担全市评比达标表彰工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的有关表彰奖励活动。</p> <p>(九)会同有关部门拟订全市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。</p> <p>(十)拟订劳动人事争议调解仲裁制度并组织实施，拟订劳动关系政策并完善相关协商协调机制，组织实施劳动合同制度，组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，监督落实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，依法查处重大案件。</p>					
年度工作任务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全力保障就业局势稳定 2. 健全完善社保体系建设 3. 着力加强人事人才工作 4. 积极构建和谐劳动关系 5. 持续优化人社政务服务 					
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年年度预算	项目主要支出方向和用途	
	后勤保障服务项目	常年性项目	147.36	49.12	主要用于单位餐补，工会经费，生病慰问，职工体检等保障	
	创建活动	常年性项目	17.58	5.86	文明创建，党建，责任目标考核，综治考核均达标	
	乡村振兴	常年性项目	31.8	10.6	乡村振兴	
	招聘考务	常年性项目	292.5	97.5	为全市各事业单位招聘高层次人才	
	劳动监察、劳动仲裁项目	常年性项目	63.408	21.136	用于保障调解仲裁管理费、劳动保障监察股、职业能力鉴定等劳动关系股室工作的正常运转	
	档案信息化建设	常年性项	450	150	进行档案数字化建设	
	镇办人社中心运转保障	常年性项	135	45	用于各乡镇镇办人社中心日常人力资源和社会保障工作开展	
	人社行政事务管理	常年性项目	321.57	107.19	招商引资和信访维稳工作经费	
长期目标： (截止2026年)	<ol style="list-style-type: none"> 1 提高人力资源社会保障信息化水平 2 提升人事管理综合效能 3 劳动监察、劳动仲裁 					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型

	项目支出成本控制	会议费控制率	≤100%	计划标准	绩效基本型	
		“三公经费”变动率	≤5%	计划标准	绩效基本型	
		后勤保障服务项目	保障人数 52 人	计划标准	绩效基本型	
		创建活动	1 个党支部	计划标准	绩效基本型	
		乡村振兴	4 个村和 1 个社区	计划标准	绩效基本型	
		招聘考务	300 人	计划标准	绩效基本型	
		劳动监察、劳动仲裁项目	6 人	计划标准	绩效基本型	
		档案信息化建设	8 万份	计划标准	绩效基本型	
		镇办人社中心运转保障	18 个人社中心	计划标准	绩效基本型	
		人社行政事务管理	保障 52 人	计划标准	绩效基本型	
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	计划标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	科学	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	合理	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	规范	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	≤5%	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	≥90%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	≤10%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	100%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	≥95%	计划标准	绩效基本型
绩效管理		事前绩效评估完成率	100%	计划标准	绩效基本型	
		绩效目标合理性	设置合理	计划标准	绩效基本型	
		绩效监控开展率	100%	计划标准	绩效基本型	
		绩效评价覆盖率	100%	计划标准	绩效基本型	
		评价结果应用率	100%	计划标准	绩效基本型	
资产管理	资产管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型		
	资产管理规范性	规范	计划标准	绩效基本型		

	财务管理	财务管理制度健全性	健全	计划标准	绩效基本型		
		会计核算规范性	规范	计划标准	绩效基本型		
		资金使用合规性	合规	计划标准	绩效基本型		
	履职效能	核心业务产出 1	档案信息化	8 万份	行业标准	绩效基本型	
		核心业务产出 2	社保体系	51.09 万人	行业标准	绩效基本型	
		核心业务产出 3	劳动监察、劳动仲裁	6 人	行业标准	绩效基本型	
		核心业务产出 4	招聘考务	300 人	行业标准	绩效基本型	
		核心业务产出 5	就业管理	2876 人	行业标准	绩效基本型	
	社会效应	经济效益					
		社会效益	事业单位引进人才	300 人	行业标准	绩效基本型	
			社保体系	得到保障	行业标准	绩效基本型	
	生态效益	… …		行业标准	绩效基本型		
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	良好	行业标准	绩效基本型	
			行政管理体制改革成效	责权利明确	行业标准	绩效基本型	
		人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	行业标准	绩效基本型	
			干部队伍体系建设规划情况	科学合格	行业标准	绩效基本型	
			高学历、高层次人才储备率	≥10%	历史标准	绩效基本型	
		科技支撑	信息化建设情况	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型	
	… …						
	满意度	服务对象满意度	行政事业满意度	≥98%	计划标准	绩效基本型	
联系部门满意度		各行政事业单位相关部门	≥98%	计划标准	绩效基本型		
年度目标:	1. 全力保障就业局势稳定 2. 健全完善社保体系建设 3. 着力加强人事人才工作 4. 积极构建和谐劳动关系 5. 持续优化人社政务服务						
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	指标分类
				近两年指标值	预期当年实现值		

				前 年	上 年			
运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准	绩效基本型	
		在职人员控制	在职人员控制率	94%	80%	≤100%	计划标准	绩效基本型
	项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	≤100%	计划标准	绩效基本型	
		“三公经费”变动率	5%	5%	≤5%	计划标准	绩效基本型	
		后勤保障服务项目	保障人数 52 人	保障人数 52 人	保障人数 52 人	计划标准	绩效基本型	
		创建活动	1 个党支部	1 个党支部	1 个党支部	计划标准	绩效基本型	
		乡村振兴	4 个村和 1 个社区	4 个村和 1 个社区	4 个村和 1 个社区	计划标准	绩效基本型	
		招聘考务	100 人	200 人	300 人	计划标准	绩效基本型	
		劳动监察、劳动仲裁项目	6 人	6 人	6 人	计划标准	绩效基本型	
		档案信息化建设	8 万份	8 万份	8 万份	计划标准	绩效基本型	
		镇办人社中心运转保障	18 个人社中心	18 个人社中心	18 个人社中心	计划标准	绩效基本型	
		人社行政事务管理	保障 52 人	保障 52 人	保障 52 人	计划标准	绩效基本型	
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	相符	相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型
预算编制		预算编制科学性	科学	科学	科学	计划标准	绩效基本型	
		预算编制合理性	合理	合理	合理	计划标准	绩效基本型	
		立项规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型	
		预算调整率	≤5%	≤5%	≤5%	计划标准	绩效基本型	
预算执行		预算执行率	≥90%	≥90%	≥90%	计划标准	绩效基本型	
		结转结余率	≤10%	≤10%	≤10%	计划标准	绩效基本型	

			政府采购执行率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型	
			非税收入预算完成率	≥95%	≥95%	≥95%	计划标准	绩效基本型	
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型	
			绩效目标合理性	设置合理	设置合理	设置合理	计划标准	绩效基本型	
			绩效监控开展率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型	
			绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型	
			评价结果应用率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型	
		资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型	
			资产管理规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型	
		财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	计划标准	绩效基本型	
			会计核算规范性	规范	规范	规范	计划标准	绩效基本型	
			资金使用合规性	合规	合规	合规	计划标准	绩效基本型	
		履职效能	核心业务产出 1	档案信息化	8 万份	8 万份	8 万份	计划标准	绩效基本型
			核心业务产出 2	社保体系	51.09 万人	51.09 万人	51.09 万人	计划标准	绩效基本型
			核心业务产出 3	劳动监察、劳动仲裁	6 人	6 人	6 人	计划标准	绩效基本型
	核心业务产出 4		招聘考务	100 人	200 人	300 人	计划标准	绩效基本型	
	核心业务产出 5		就业管理	2876 人	2876 人	2876 人	计划标准	绩效基本型	
	社会效应	经济效益						
		社会效益	事业单位引进人才	300 人	300 人	300 人	计划标准	绩效基本型	
			社保体系	得到保障	得到保障	得到保障	计划标准	绩效基本型	
生态效益								
可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	良好	良好	良好	计划标准	绩效基本型		
		行政管理体制改革成效	责权利明确	责权利明确	责权利明确	计划标准	绩效基本型		
	人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	计划标准	绩效基本型		
		干部队伍体系建设规划	科学	科学	科学合格	计划	绩效基		

			情况	合格	合格		标准	本型
			高学历、高层次人才储备率	≥10%	≥10%	≥10%	计划标准	绩效基本型
		科技支撑	信息化建设情况	全面运用信息化	全面运用信息化	全面运用信息化	计划标准	绩效基本型
							
	满意度	服务对象满意度	行政事业单位满意度	≥98%	≥98%	≥98%	计划标准	绩效基本型
联系部门满意度		各行政事业单位相关部门	≥98%	≥98%	≥98%	计划标准	绩效基本型	

填报说明:

1. 部门(单位)名称: 填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能: 填写部门主要职能。
3. 年度工作任务: 填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标: 描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果, 并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标: 主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标, 每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标, 三级指标对应具体的指标值。
6. 年度目标: 描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。
7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。
8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据, 明确指标值确定依据, 主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。
9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。