新疆巴州人力资源和社会保障局（部门）

2024年度部门决算公开说明

**目 录**

**[第一部分 部门概况](#_Toc31918)**

[一、主要职能](#_Toc2898)

[二、机构设置及人员情况](#_Toc1387)

**[第二部分 部门决算情况说明](#_Toc7559)**

[一、收入支出决算总体情况说明](#_Toc6321)

[二、收入决算情况说明](#_Toc6311)

[三、支出决算情况说明](#_Toc20629)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明](#_Toc7371)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明](#_Toc18905)

[（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况](#_Toc1165)

[（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况](#_Toc27147)

[（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况](#_Toc10037)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明](#_Toc23415)

[七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc7523)

[八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明](#_Toc5563)

[九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明](#_Toc9161)

[十、其他重要事项的情况说明](#_Toc16395)

[（一）机关运行经费及公用经费支出情况](#_Toc21748)

[（二）政府采购情况](#_Toc25177)

[（三）国有资产占用情况说明](#_Toc31294)

[十一、预算绩效的情况说明](#_Toc17664)

十二、其他需说明的事项

**[第三部分 专业名词解释](#_Toc30038)**

**[第四部分 部门决算报表（见附表）](#_Toc6831)**

[一、《收入支出决算总表》](#_Toc3845)

[二、《收入决算表》](#_Toc11927)

[三、《支出决算表》](#_Toc7443)

[四、《财政拨款收入支出决算总表》](#_Toc24884)

[五、《一般公共预算财政拨款支出决算表》](#_Toc16518)

[六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》](#_Toc20514)

[七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc18055)

[八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》](#_Toc10719)

[九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》](#_Toc18861)

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）贯彻执行国家、自治区和自治州促进就业的法律法规和方针政策；根据就业工作目标任务，制定公共就业服务规划，指导县市、乡镇（街道）、村（社区）公共就业服务体系建设，为劳动者和用人单位提供就业（失业）登记、求职招聘、就业指导、就业援助等基本公共就业服务。拟定自治州公共就业服务规范、完善公共就业服务制度，承担就业服务机构从业人员培训工作。

（二）贯彻执行国家、自治区和自治州人力资源服务的法规政策；拟定自治州人力资源市场发展规划，建立人力资源市场运行机制，开展人力资源市场供求信息监测和人力资源市场监管工作。

（三）贯彻执行国家、自治区和自治州促进高校毕业生就业创业的法规政策。负责自治州高校毕业生报到登记和档案管理工作；做好毕业生就业服务指导工作；组织开展毕业生公开招聘、人才交流和就业见习等服务活动；承担高校毕业生赴援疆省市培养工作；协调指导自治州各级公共就业服务机构日常工作，组织实施“就业援助月”“春风行动”“民营企业招聘周”等公共就业服务专项活动；负责自治州创业服务体系建设和创业引导工作；推动落实鼓励创业的各项优惠政策；指导相关部门和机构开展创业小额贷款工作；负责职业技能鉴定机构的资格认定、工种增加、机构年审和日常管理，组织实施职业技能鉴定工作。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。拟订并组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准；统筹拟订机关企事业单位基本养老保险政策；会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法，编制自治州社会保险基金预决算草案；参与制定自治州社会保险基金投资政策。

（五）会同有关部门拟订企事业单位人员工资收入分配制度改革实施意见，促进建立企事业单位人员工资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；参与州级企业劳动模范评定工作。

（六）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，落实专业技术人员管理和继续教育政策；牵头推进深化职称制度改革工作；健全高层次人才管理办法，负责专业技术人才选拔和培养工作，落实国（境）外专家、留学人员来疆（回疆）工作或定居政策。

（七）会同有关部门拟订表彰奖励制度，综合管理自治州表彰奖励工作，承担评比达标表彰和自治州级表彰工作，承办以自治州党委、自治州人民政府名义开展的自治州级表彰奖励活动。

（八）会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（九）统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度；拟订劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；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；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件；负责机关、企事业单位工伤认定工作。

（十）受理人力资源和社会保障方面信访事项，拟订信访工作预案；会同有关部门协调管理有关劳动、人事方面的重大信访事件或突发事件。

（十一）承担本部门党的建设、党风廉政建设和反腐败、精神文明、综合治理、安全生产等工作。

（十二）完成自治州党委、自治州人民政府交办的其他任务。

（十三）与自治州有关部门职责分工。与自治州教育局的有关职责分工。高校（职业、技工院校）毕业生离校前的就业指导和服务工作；由自治州教育局负责；高校（职业、技工院校）毕业生离校后的就业指导和服务工作，由自治州人力资源和社会保障局负责。

二、机构设置及人员情况

新疆巴州人力资源和社会保障局（部门）2024年度，实有人数186人，其中：在职人员111人，增加2人；离休人员0人，增加0人；退休人员75人,增加2人。

从部门决算单位构成看，新疆巴州人力资源和社会保障局（部门）部门决算包括：新疆巴州人力资源和社会保障局（本级）决算及所属单位决算。

新疆巴州人力资源和社会保障局本级下设12个科室，分别是：办公室、政策法规和劳动监察科、就业促进科、职业能力建设科、专业技术人员管理科、事业单位人事管理和工资福利科、劳动关系和农民工工作科、劳动监察和调解仲裁科、养老失业保险科、工伤保险科、社会保险基金和就业资金监督科、信访办公室。

纳入新疆巴州人力资源和社会保障局（部门）2024年度部门决算编制范围的下属预算单位包括：

1.巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局

2.巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

**2024年度收入总计6,506.33万元，**其中：本年收入合计6,190.89万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00万元，年初结转和结余315.44万元。

**2024年度支出总计6,506.33万元，**其中：本年支出合计6,262.38万元，结余分配0.00万元，年末结转和结余243.95万元。

收入支出总体与上年相比，增加1,087.65万元，增长20.07%，主要原因是：本年增加教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金；新增高校毕业生“三支一扶”计划中央补助项目资金；在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加，导致经费较上年增加。

二、收入决算情况说明

**本年收入6,190.89万元，**其中：财政拨款收入5,811.99万元，占93.88%；上级补助收入0.00万元，占0.00%；事业收入0.00万元，占0.00%；经营收入0.00万元，占0.00%；附属单位上缴收入0.00万元，占0.00%；其他收入378.91万元，占6.12%。

三、支出决算情况说明

**本年支出6,262.38万元，**其中：基本支出2,134.97万元，占34.09%；项目支出4,127.40万元，占65.91%；上缴上级支出0.00万元，占0.00%；经营支出0.00万元，占0.00%；对附属单位补助支出0.00万元，占0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

**2024年度财政拨款收入总计5,811.99万元，**其中：年初财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款收入5,811.99万元。**财政拨款支出总计5,811.99万元，**其中：年末财政拨款结转和结余0.00万元，本年财政拨款支出5,811.99万元。

**财政拨款收入支出总体与上年相比，**增加1,019.47万元，增长21.27%，主要原因是：本年增加教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金；新增高校毕业生“三支一扶”计划中央补助项目资金；在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加，导致经费较上年增加。**与年初预算相比，**年初预算数6,837.67万元，决算数5,811.99万元，预决算差异率-15.00%，主要原因是：年中调减教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金、中央就业补助资金项目，导致预决算存在差异。

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**

**2024年度一般公共预算财政拨款支出5,811.99万元，**占本年支出合计的92.81%。**与上年相比，**增加1,019.47万元，增长21.27%，主要原因是：本年增加教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金；新增高校毕业生“三支一扶”计划中央补助项目资金；在职人员工资调增，社保、公积金基数调增，人员经费增加，导致经费较上年增加。**与年初预算相比,**年初预算数6,837.67万元，决算数5,811.99万元，预决算差异率-15.00%，主要原因是：年中调减教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金、中央就业补助资金项目，导致预决算存在差异。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

1.教育支出(类)1,713.70万元,占29.49%。

2.社会保障和就业支出(类)3,844.13万元,占66.14%。

3.卫生健康支出(类)109.09万元,占1.88%。

4.住房保障支出(类)145.07万元,占2.50%。

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

1.教育支出(类)职业教育(款)技校教育(项):支出决算数为1,706.71万元，比上年决算增加1,302.71万元，增长322.45%,主要原因是：本年增加教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）项目资金。

2.教育支出(类)进修及培训(款)培训支出(项):支出决算数为7.00万元，比上年决算增加0.52万元，增长8.02%,主要原因是：本年在职人员到各地参加培训次数增加，培训费增加。

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)行政运行(项):支出决算数为1,043.71万元，比上年决算减少25.34万元，下降2.37%,主要原因是：本年生活补助支出较上年减少，相关支出减少。

4.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):支出决算数为348.16万元，比上年决算增加112.56万元，增长47.78%,主要原因是：本年将社会保险经办服务项目从巴州社会保险中心调整至巴州人力资源和社会保障局本级，该项目功能科目由社会保险经办机构调整至一般行政管理事务，为民办实事工作经费增加，相关支出增加。

5.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)机关服务(项):支出决算数为463.27万元，比上年决算减少39.18万元，下降7.80%,主要原因是：本年在职人员调入调出，人员职级不同，工资基数不同，导致人员经费较上年减少。

6.社会保障和就业支出(类)人力资源和社会保障管理事务(款)社会保险经办机构(项):支出决算数为104.12万元，比上年决算减少38.06万元，下降26.77%,主要原因是：本年将社会保险经办服务项目从巴州社会保险中心调整至巴州人力资源和社会保障局本级，该项目功能科目由社会保险经办机构调整至一般行政管理事务，相关支出较上年减少。

7.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):支出决算数为119.40万元，比上年决算增加119.40万元，增长100.00%,主要原因是：本年度新增高校毕业生“三支一扶”计划中央补助资金项目，相关支出增加。

8.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):支出决算数为119.63万元，比上年决算减少64.41万元，下降35.00%,主要原因是：本年企业离休人员比上年减少，发放企业离休人员生活补助较上年减少，导致经费减少。

9.社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项):支出决算数为5.07万元，比上年决算增加2.07万元，增长69.00%,主要原因是：本年增加退休人员基础绩效奖，退休费支出增加。

10.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):支出决算数为189.26万元，比上年决算减少4.66万元，下降2.40%,主要原因是：本年在职人员调入调出，人员职级不同，缴费基数不同，导致养老保险缴费较上年减少。

11.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):支出决算数为27.58万元，比上年决算减少4.92万元，下降15.14%,主要原因是：本年新增退休辞职人员较上年减少，职业年金缴费较上年减少。

12.社会保障和就业支出(类)企业改革补助(款)其他企业改革发展补助(项):支出决算数为0.00万元，比上年决算减少28.44万元，下降100.00%,主要原因是：本年功能科目调整，社会保险中心运行经费由本科目调整至社会保险经办机构科目列支，相关支出减少。

13.社会保障和就业支出(类)就业补助(款)社会保险补贴(项):支出决算数为507.99万元，比上年决算增加507.99万元，增长100.00%,主要原因是：本年功能科目调整，公益性岗位人员社会保险补贴由公益性岗位补贴科目调整至社会保险补贴科目列支，相关支出增加。

14.社会保障和就业支出(类)就业补助(款)公益性岗位补贴(项):支出决算数为849.13万元，比上年决算减少850.87万元，下降50.05%,主要原因是：本年功能科目调整，公益性岗位人员社会保险补贴由公益性岗位补贴科目调整至社会保险补贴科目列支，相关支出减少。

15.社会保障和就业支出(类)就业补助(款)其他就业补助支出(项):支出决算数为41.50万元，比上年决算减少19.60万元，下降32.08%,主要原因是：本年自治区就业补助资金减少，相关支出减少。

16.社会保障和就业支出(类)抚恤(款)死亡抚恤(项):支出决算数为25.30万元，比上年决算增加25.30万元，增长100.00%,主要原因是：本年新增退休死亡人员，死亡抚恤支出较上年增加。

17.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算数为54.15万元，比上年决算增加7.09万元，增长15.07%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，医疗缴费基数上涨，相应支出增加。

18.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项):支出决算数为28.65万元，比上年决算减少1.72万元，下降5.66%,主要原因是：本年在职人员调入调出，人员职级不同，缴费基数不同，导致事业单位医疗较上年减少。

19.卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算数为23.21万元，比上年决算增加2.20万元，增长10.47%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，医疗缴费基数上涨，相应支出增加。

20.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):支出决算数为3.07万元，比上年决算减少1.37万元，下降30.86%,主要原因是：因退休人员医疗保险制度改革，退休人员大额医疗不再由单位缴纳，导致经费较上年减少。

21.住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算数为145.07万元，比上年决算增加18.19万元，增长14.34%,主要原因是：本年在职人员工资基数调增，公积金缴费基数上涨，相应支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出2,134.97万元，其中：**人员经费2,002.80万元，**包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金。

**公用经费132.17万元，**包括：办公费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、租赁费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**2024年度财政拨款“三公”经费支出24.19万元，**比上年增加0.47万元，增长1.98%，主要原因是：本年公务用车日渐老化，维修维护成本增加，导致公务用车运行维护费较上年增加。其中：因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%，比上年增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是：2023年与2024年均未安排因公出国（境）费支出。公务用车购置及运行维护费支出23.00万元，占95.08%，比上年增加0.67万元，增长3.00%，主要原因是：本部门公务用车日渐老化，维修维护成本增加，导致公务用车运行维护费较上年增加。公务接待费支出1.20万元，占4.96%，比上年减少0.20万元，下降14.29%，主要原因是：严格落实中央八项规定精神，厉行节约，减少公务接待费。

**具体情况如下：**

因公出国（境）费支出0.00万元，开支内容包括本部门无因公出国（境）费。部门全年安排的因公出国（境）团组0个，因公出国（境）0人次。

公务用车购置及运行维护费23.00万元，其中：公务用车购置费0.00万元，公务用车运行维护费23.00万元。公务用车运行维护费开支内容包括车辆加油费、维修费、保险费、审车费、停车过路费等。公务用车购置数0辆，公务用车保有量8辆。国有资产占用情况中固定资产车辆8辆，与公务用车保有量差异原因是：本部门固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费1.20万元，开支内容包括因接待上级单位检查、督导组检查、指导工作、调研、工作小组考察学习产生的就餐费。部门全年安排的国内公务接待17批次，124人次。

**与全年预算相比，**财政拨款“三公”经费支出全年预算数24.19万元，决算数24.19万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本部门无因公出国（境）费。公务用车购置费全年预算数0.00万元，决算数0.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：本部门无公务用车购置费。公务用车运行维护费全年预算数23.00万元，决算数23.00万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。公务接待费全年预算数1.20万元，决算数1.20万元，预决算差异率0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算无差异。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费及公用经费支出情况**

2024年度新疆巴州人力资源和社会保障局（部门）（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出132.17万元，比上年增加19.06万元，增长16.85%，主要原因是：本年物业管理费、办公费、工会经费等经费增加，机关运行经费支出增加。

**（二）政府采购情况**

2024年度政府采购支出总额2,172.84万元，其中：政府采购货物支出99.07万元、政府采购工程支出1,710.54万元、政府采购服务支出363.24万元。

授予中小企业合同金额72.66万元，占政府采购支出总额的3.34%，其中：授予小微企业合同金额55.62万元，占政府采购支出总额的2.56%。

**（三）国有资产占用情况说明**

截至2024年12月31日，房屋3,563.19平方米，价值185.25万元。车辆8辆，价值197.96万元，其中：副部（省）级及以上领导用车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8辆，其他用车主要是：一般公务用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）1台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门2024年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表1个，全年预算总额6,506.33万元，实际执行总额6,262.38万元；预算绩效评价项目15个，全年预算数42,076.55万元，全年执行数41,163.90万元。预算绩效管理取得的成效：一是通过对预算资金的绩效监控，确保了资金规范安全使用，同时通过绩效监控，对绩效目标运行偏离、未达预期进度的，可及时采取针对性措施进行处理，确保财政资金快速支出、规范使用，发挥最大效益；二是通过绩效自评，增强了本部门主体责任意识，同时通过加强自我评价，强化了资金使用部门支出责任，提高了预算资金的使用效益。发现的问题及原因：一是预算绩效理念尚未牢固树立，部分业务科室和工作人员对预算绩效工作的重要性认识不足，对预算绩效管理工作缺乏主动性；二是绩效结果应用不够充分，部分项目评价结果未能真正发挥绩效评价对预算资金分配的导向作用。下一步改进措施：一是加强宣传和学习，通过多种方式提高对预算绩效管理工作的认识，组织开展预算绩效管理培训活动；二是强化绩效结果应用，提高财政资金使用效益，建立绩效结果与预算安排挂钩机制，建立健全预算绩效管理问责机制。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门整体支出绩效自评表 | | | | | | | |
| （2024年度） | | | | | | | |
| 部门名称 | 新疆巴州人力资源和社会保障局（部门） | | | | | | |
| 部门资金（万元） | 资金来源 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值权重 | 执行率 | 得分 |
| 年度总资金 | 7,218.79 | 6,506.33 | 6,262.38 | 10 | 96.25% | 9.63 |
| 其中:上级安排（万元） | 4,182.93 | 3,238.56 | 3,238.56 | - | - | - |
| 本级安排（万元） | 2,654.74 | 2,573.43 | 2,573.43 | - | - | - |
| 其他资金（万元） | 381.12 | 694.34 | 450.39 | - | - | - |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | |
| 促进各类群体稳定就业。将保障重点群体、困难群众就业作为今年稳就业工作的重中之重，常态化开展送岗位、送技能、送服务、送政策、送温暖“五送”活动。促进劳动者技能提升。坚持就业导向，以职业院校、技工院校、职业培训机构和行业企业为主要载体，开展各类职业技能培训。促进公共就业服务提质增效。常态化开展“就业帮扶、真情相助”就业援助、“春风送温暖、就业送真情”系列现场招聘会，民营企业招聘月、“职在新疆”直播带岗等24项就业服务活动。提高参保覆盖面。加强与市场监管、税务、公安等部门的信息共享与业务协同，准确掌握未参保企业数据。加强对漏保、断保、脱保等情况的动态监测，推动精准扩面，提升参保扩面质量，推动全年社会保险目标任务完成。抓实劳动保障监察。通过定期调度、下发督办函、召开线上专题工作会等方式。推进落实欠薪案件交办制、台账制、销号制、通报制，形成欠薪问题销号闭环管理。抓好人事人才服务工作，组织开展各类考试、职称评审、劳动能力鉴定、“三支一扶”培训等各项工作，提升人社领域法治化建设水平，增强依法行政能力，铸牢中华民族共同体意识。坚持以党建引领，推行“先锋人社”党建品牌，围绕就业创业、社会保障、人事人才、劳动关系这四个群众最为关切的领域，为办事群众提供更为精准、更为高效的人社工作服务，不断推动党建与业务深度融合。 | | | 2024年，全州实现城镇新增就业2.37万人；开展各类职业技能培训5.97万人次；应届普通高校毕业生就业落实率达到96.02%；全州基本养老保险参保率达到98.5%。2024年，本部门通过促进各类群体稳定就业、促进劳动者技能提升、促进公共就业服务提质增效，实现了全州高质量稳定就业的工作任务；认真落实社会保障制度，提高参保覆盖面、提高社会保障水平及社会保险经办服务能力，进一步健全了社会保障体系；通过推进人才创新政策、推进职称制度改革、推进人才队伍培养，加强我州人才队伍建设；通过抓实劳动用工管理、抓实劳动争议调解仲裁、抓实劳动保障监察，维护群众合法权益，持续推进劳动关系治理提质增效，促进我州劳动关系和谐稳定；强化党建业务融合、强化行风建设、强化主题教育，持续加强系统行风建设，打造群众满意的人社服务。 | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值 | 指标值设定依据 | 分值权重 | 实际完成指标值 | 得分 |
| 履职效能 | 数量指标 | 城镇新增就业 | >=2.30万人 | 2024年自治区就业工作要点 | 25 | 2.37万人 | 25 |
| 全州基本养老保险参保率 | >=95% | 巴州人社局2024年重点工作 | 25 | 98.5% | 25 |
| 应届普通高校毕业生就业落实率 | >=90% | 2024年自治区就业工作要点 | 20 | 96.02% | 20 |
| 各类职业技能培训 | >=4.60万人次 | 2024年自治区就业工作要点 | 20 | 5.97万人次 | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年中央就业补助资金项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 1,400.00 | | 1,357.12 | | 1,357.12 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 1,400.00 | | 1,357.12 | | 1,357.12 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 切实发挥就业资金效益，帮助就业困难人员实现就业，零就业家庭动态清零。 | | | | | | | 认真落实公益性岗位兜底政策，完成安置就业436人，促进重点群体就业。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 享受公益性岗位补贴人数 | >=436人 | 计划标准 | 545人 | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =436人 | 100% | 6 |  |
| 享受公益性岗位社会保险补贴人数 | >=436人 | 计划标准 | 545人 | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =436人 | 100% | 6 |  |
| 公益性岗位补贴发放次数 | >=12次 | 计划标准 | 12次 | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =12次 | 100% | 6 |  |
| 质量指标 | 公益性岗位补贴发放准确率 | >=98% | 计划标准 | 98% | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 6 | 建立严格财务管理制度，业务科室对补贴对象的人员变动情况及时掌握，利用财政一体化系统进行支付审核结算，提高了补贴发放的准确率，保障补贴金额准确，到人到卡。故准确率高于预期目标。 |
| 公益性岗位社保补贴发放准确率 | >=98% | 计划标准 | 98% | 6 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 6 | 建立严格财务管理制度，业务科室对补贴对象的人员变动情况及时掌握，利用财政一体化系统进行支付审核结算，提高了补贴发放的准确率，保障补贴金额准确，到人到卡。故准确率高于预期目标。 |
| 时效指标 | 补贴资金在规定时间下达率 | >=98% | 计划标准 | 98% | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 | 根据资金文件要求，结合预算绩效管理工作安排，及时准确做好项目各个实施阶段，配合财政部门提供相关资金材料，财政部门在规定时间下达资金相关指标，根据部门财务管理制度进行预算执行工作。故下达率高于预期目标。 |
| 补贴资金在规定时间支付及时率 | >=98% | 计划标准 | 98% | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 | 根据资金文件要求，结合预算绩效管理工作安排，业务科室对补贴对象的人员变动情况及时掌握，利用财政一体化系统进行支付审核结算，提高了补贴发放的工作效率。故支付率高于预期目标。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 公益性岗位补贴成本 | <=849.13万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =849.13万元 | 100% | 10 |  |
| 公益性岗位社会保险补贴成本 | <=507.99万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =507.99万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 因就业问题发生重大群体性事件数量 | =0起 | 计划标准 | 0起 | 20 | 直接赋分 | 工作资料 | =0起 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 就业政策满意度 | >=90% | 计划标准 | 85% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =96% | 100% | 10 | 健全就业困难人员就业援助制度，强化对就业困难人员和零就业家庭成员实名动态管理和分类帮扶，对各渠道提供政策解答及帮扶。坚持常态化实施就业困难人员“一对一”帮扶和零就业家庭动态清零工作机制。故满意度高于预期目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年人事就业及劳动仲裁综合项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 113.00 | | 113.00 | | 112.60 | | 10 | | 99.65% | | 9.91 |
| 其中：当年财政拨款 | | 113.00 | | 113.00 | | 112.60 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 开展春、秋两季招聘活动，做好线上线下招聘工作，稳定就业岗位，营造和谐的社会氛围，认真落实各项政策，深入开展职业技能提升行动工作，妥善实施人事考试各项任务，切实增强新形势下劳动人事争议调解仲裁服务能力，保障劳动能力鉴定工作正常有序开展，推动2024年巴州人社事业新发展。1、按照国家、自治区工作要求开展6次以上专项活动，其中：春、秋两季大型人才招聘会2场以上，每场1天。开展劳动能力鉴定工作4次以上，每场3天以上，将鉴定工作纳入制度化、规范化管理轨道。2、做好劳动争议仲裁工作，提高办案效率，减少积压案件，确保劳动仲裁案件结案率达到95.00%以上。3、为人社各业务工作正常运转提供保障，组织对自治区、自治州安排部署的劳动监察、就业和社会保障等重大任务和各项重点工作进行现场调研指导等工作，确保人社系统重点工作任务及时高质量完成。 | | | | | | | 按照国家、自治区工作要求开展春、秋两季招聘活动，做好线上线下招聘工作，稳定就业岗位，营造和谐的社会氛围；开展劳动能力鉴定工作4次，切实做到依法依规及时客观、公开公正进行劳动能力鉴定，基本实现以人为本、服务至上，工作规范的目标；全年受理劳动人事争议仲裁案件220件，结案率100%，有效维护劳动者的合法权益，促进劳动关系和谐稳定。利用政府采购手段，规范政府采购流程，办理20批次采购业务，完成验收、结算手续，保障人社系统各业务科室日常办公正常运行，确保人社系统重点工作任务及时高质量完成。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 举办活动场次 | >=6次 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =6次 | 100% | 3 |  |
| 举办活动天数 | >=14天 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =15天 | 107.14% | 2.79 | 本年度劳动能力鉴定工作结合实际人员及场地安排等情况，较预期目标增加1天，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 每次参加活动人数 | >=2300人 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2305人 | 100.22% | 2.99 |  |
| 劳动仲裁办案件数 | >=220件 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =220件 | 100% | 3 |  |
| 办公经费保障人数 | >=80人 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =80人 | 100% | 3 |  |
| 政府采购次数 | >=20次 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =20次 | 100% | 3 |  |
| 质量指标 | 活动参与率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 劳动仲裁案件结案率 | >=95% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 | 巴州劳动人事争议仲裁院紧紧围绕构建和谐劳动关系的目标，充分发挥仲裁职能作用，积极稳妥处理各类劳动人事争议案件，不断强化内部建设，严格工作流程，强化监督机制。故结案率高于预期目标。 |
| 办公经费保障率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 | 本年度严格执行财政预算绩效工作要求，做好一体化流程，完成本年度资金绩效工作全过程监控，故保障率高于预期目标。 |
| 政府采购率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 时效指标 | 活动按时完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 | 本单位紧紧围绕“稳就业保就业”工作部署，结合年度工作目标任务，完成了各项阶段性工作任务。故完成率高于预期目标。 |
| 劳动仲裁办案补助发放完成时间 | 2024年12月12日 | 计划标准 | - | 3 | 直接赋分 | 原始凭证 | =2024年12月12日 | 100% | 3 |  |
| 政府采购支付完成时间 | 2024年12月13日 | 计划标准 | - | 2 | 直接赋分 | 原始凭证 | =2024年12月13日 | 100% | 2 |  |
| 办公经费支付及时率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =99.96% | 99.96% | 2 | 结合厉行节约工作相关要求，个别业务费用较上年有所降低。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 举办活动成本 | <=26.35万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =26.35万元 | 100% | 5 |  |
| 劳动仲裁办案补助成本 | <=200元/件 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =182.73元/件 | 91.37% | 3.92 | 本年度受理案件已全部办结，因财政支付工作要求，未能将本年度12月后受理案件的案件补助进行财政资金审核支付，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 政府采购成本 | <=57.7万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =57.69万元 | 99.98% | 5 | 结合政府采购工作相关要求，个别采购金额较上年有所降低。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 办公经费保障成本 | <=24.55万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =24.54万元 | 99.96% | 4.99 | 结合厉行节约工作相关要求，个别业务费用较上年有所降低。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 办公用品利用率 | >=90% | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 7 | 本年度办公耗材及设备共采购20次，购买产品全部符合工作需要，可以正常使用。故利用率指标高于预期目标。 |
| 社会效益指标 | 提高我州就业水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 7 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 7 |  |
| 提升劳动能力鉴定工作水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 单位职工满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 | 本年度本单位完善财务管理制度，制定各项管理规定、流程图，较好地完成本年度各项任务，单位全体干部对本单位满意度高于年初预定目标。 |
| 参加活动人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =94% | 100% | 5 | 本年度按照招聘活动、劳动能力鉴定等工作要求，为参加活动人员提供了更加全面、更加专业的服务，较好地完成了本年度各项工作，使参加活动人员满意度高于年初预定目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 98.60分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年人事考试及初任培训项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 80.00 | | 70.86 | | 70.76 | | 10 | | 99.86% | | 9.96 |
| 其中：当年财政拨款 | | 80.00 | | 70.86 | | 70.76 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 开展巴州事业单位招聘等考试工作，提升我州人才队伍建设，优化人才队伍结构；组织事业单位新招录人员初任职培训，培养造就高素质专业化的事业单位工作人员队伍，提升新招录人员的理想信念、思想觉悟、职业道德和综合素养，提高适应单位和岗位工作的能力。1、按照自治区、自治州要求，积极开展巴州事业单位招聘考试（笔试、面试）等考试2次以上；2、结合事业单位人事管理条例，做好新招录人员的初任职培训工作2次。3、档案电子化8300余件。 | | | | | | | 按照自治区、自治州要求，积极开展巴州事业单位招聘考试、“三支一扶”人员考试2次，在工作中不断优化考试流程，从报名审核、考场安排、试卷押运到成绩复查，每个环节都做到了精心组织、周密部署，确保了考试的顺利进行。2024年11月6日、12月2日，2024年自治州事业单位新聘用工作人员岗前培训班分两批在巴音郭楞职业技术学院进行培训，培训覆盖2024年度全州事业单位招录人员、优秀村党支部书社区工作、大学生村医和州直事业单位招录硕士研究生，培训合计388人，完成全年培训任务。根据档案政策法规和有关档案移交的工作要求，本年度完成8300余件档案的数字化处理工作，全面加强本单位文书档案规范化、科学化建设，确保档案资料的连续性、完整性和可利用性，有效提高档案工作效率。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 开展各类考试次数 | >=2次 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2次 | 100% | 4 |  |
| 初任职培训次数 | >=2次 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2次 | 100% | 4 |  |
| 初任职培训天数 | >=9天 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =9天 | 100% | 4 |  |
| 参加初任职培训人数 | >=388人 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =388人 | 100% | 2 |  |
| 档案电子化件数 | >=8300件 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =8300件 | 100% | 4 |  |
| 质量指标 | 各类考试考生参与率 | >=85% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =82.67% | 97.26% | 1.86 | 人事考试均为成人考试，且报名至考试间隔时间较长，受工作、生活等影响，不能正常参加考试的人员较多。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，利用此项数据的历史标准，对近三年数据进行分析，做好预算调整调剂工作。 |
| 初任职培训出勤率 | >=90% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 | 通过对课程设置的深度优化、构建高效有序的班委管理体系、制定培训考核评分办法等举措，有效激发了学员的主动性与参与度，提高了培训效果，得到了参训人员的一致好评。故参训人员出勤率高于预期目标。 |
| 档案电子化验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 时效指标 | 各类考试工作按时完成率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 初任职培训按期完成率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 档案电子化完成时间 | 2024年12月10日 | 计划标准 | - | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =2024年11月29日 | 100% | 4 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 各类考试金额控制数 | <=13.95万元 | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =13.86万元 | 100% | 7 |  |
| 初任职培训人均支出 | <=200元/人/天 | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =200元/人/天 | 100% | 7 |  |
| 档案电子化成本 | <=22.35万元 | 计划标准 | - | 6 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =22.35万元 | 100% | 6 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高资格考试考务管理与服务水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 有效提高档案工作效率 | 有效提高 | 计划标准 | - | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参与考试人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =92.2% | 100% | 5 | 本单位在考试工作前期明确公布考试流程、时间安排和注意事项，并在各考点显目位置张贴考点信息。按照考试工作要求，参与考试的各类工作人员，经过前期培训，为考生提供全方位的服务，有助于考证考生发挥最佳水平。故考生满意度高于预期目标。 |
| 参加培训人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =96.27% | 100% | 5 | 通过对课程设置的深度优化、构建高效有序的班委管理体系、制定培训考核评分办法等举措，有效激发了学员的主动性与参与度，提高了培训效果，得到了参训人员的一致好评。故参训人员满意度高于预期目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 99.82分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年人社系统专项业务及党建活动项目（自有资金） | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 375.98 | | 311.29 | | 300.59 | | 10 | | 96.56% | | 9.14 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 375.98 | | 311.29 | | 300.59 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 开展职业技能培训、线上线下招聘活动、专业技术考试等工作，2024年重点工作为：开展12次以上巴州各类专业技术人员职称考试工作，为考试中心配备信息化建设设备，为培训中心配备信息化建设设备；常态化开展15场以上的招聘活动，最大限度稳定就业岗位，营造和谐的社会氛围；促进人力资源服务业集聚发展，有效促进就业创业和人力资源优化配置；做好各县市、企事业单位和部分人力资源服务机构赴援疆省市人才招聘工作；开展劳务经纪人培训工作。 | | | | | | | 本单位在考试工作中不断优化考试流程，从报名审核、考场安排、试卷押运到成绩复查，每个环节都做到了精心组织、周密部署，确保了考试的顺利进行，本年度圆满完成13场次考试工作任务。按照自治区级专业技术人员继续教育基地建设要求，配备一套信息化设备，已完成安装验收，可以投入使用，为自治州专业技术人员继续教育培训工作发展奠定坚实基础。根据自治区安排部署，细化分解全年公共就业服务专项系列活动目标任务，制作活动月历面向社会发布。现已完成15场次网络招聘工作任务，把就业政策送到乡镇、社区，把岗位送到企业和求职人员手中，打造“不断线、常流水”的公共就业服务活动。举办1次自治州第三届职业技能大赛，举办1次创业创新大赛，以创业带动就业为出发着力点，进一步细化创业服务措施，优化创业补贴流程，加大对初创实体的支持力度，动员更多的创业者参与进来，在巴州形成勇于创新、乐于创业、敢为人先的良好局面，帮助更多市场主体和创业主体落地孵化、快速发展，助推我州社会经济高质量发展。党建、财务、柔性援疆干部等专项业务也根据实际工作要求圆满地完成了本年度工作，为下一年度工作打下坚实基础。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 开展各类考试次数 | >=12次 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =13次 | 108.33% | 1.83 | 本单位在考试工作前期明确公布考试流程、时间安排和注意事项，并在各考点显目位置张贴考点信息。按照考试工作要求，参与考试的各类工作人员，经过前期培训，为考生提供全方位的服务。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，利用此项数据的历史标准，对近三年数据进行分析，做好预算调整调剂工作。 |
| 信息化建设设备购置数量 | >=1套 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1套 | 100% | 2 |  |
| 举办活动场次 | >=15次 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =17次 | 100% | 2 |  |
| 举办活动天数 | >=280天 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =281天 | 100.36% | 1.99 |  |
| 每次参加活动人数 | >=500人 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =500人 | 100% | 2 |  |
| 专项业务个数 | >=3个 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3个 | 100% | 2 |  |
| 质量指标 | 各类考试考生参与率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =71.22% | 79.13% | 0.96 | 人事考试均为成人考试，且报名至考试间隔时间较长，受工作、生活等影响，不能正常参加考试的人员较多。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，利用此项数据的历史标准，对近三年数据进行分析，做好预算调整调剂工作。 |
| 设备质量合格率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 设备验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 活动参与率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 2 |  |
| 政府采购率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 专项业务经费保障率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 时效指标 | 各类考试工作按时完成率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 政府采购支付完成时间 | 2024年12月10日 | 计划标准 | - | 3 | 直接赋分 | 原始凭证 | =2024年12月10日 | 100% | 3 |  |
| 活动按时完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 | 本单位紧紧围绕“稳就业保就业”工作部署，结合年度工作目标任务，规范各项工作流程，各项工作按期举办顺利完成，较好地完成了本年度工作，故完成率有所提升。 |
| 专项业务经费支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =79.82% | 88.69% | 2.15 | 财务人员严格按照国库集中支付有关制度执行，凡符合财务管理制度、附件齐全、手续完备的支付事项，务必做到立即受理及时办结。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 各类考试工作成本 | <=260万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =259.76万元 | 99.91% | 4.99 | 参加考试的工作人员劳务费因人员变动有所减少，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 信息化建设设备购置成本 | <=10万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =10万元 | 100% | 5 |  |
| 举办活动成本 | <=36.88万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =27.32万元 | 74.41% | 1.8 | 结合政府采购工作相关要求，本年度整体招聘活动采取统一询价方式，个别采购金额较上年有所降低。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 专项业务运行成本 | <=4.41万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3.52万元 | 79.82% | 2.48 | 结合厉行节约工作相关要求，业务经办费用即用即买。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 信息化建设设备利用率 | >=90% | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 7 | 按照培训中心设备购置工作要求，已完成购买、安装，可以正常使用。 |
| 社会效益指标 | 提高我州就业创业水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 7 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 7 |  |
| 提高资格考试考务管理与服务水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参与考试人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =92.2% | 100% | 5 | 本单位在考试工作前期明确公布考试流程、时间安排和注意事项，并在各考点显目位置张贴考点信息。按照考试工作要求，参与考试的各类工作人员，经过前期培训，为考生提供全方位的服务，有助于考证考生发挥最佳水平。故考生满意度高于预期目标。 |
| 参加活动人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =94% | 100% | 5 | 本年度按照招聘活动工作要求，为参加活动人员提供了更加全面、更加专业的服务，较好地完成了本年度各项工作，使参加活动人员满意度高于年初预定目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 91.34分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年职业技能和创业创新竞赛项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 87.00 | | 87.00 | | 87.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 87.00 | | 87.00 | | 87.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 以稳定和扩大就业为主线，力促技能培训等各项工作扎实有序推进，一是深入实施职业技能提升行动，积极举办自治州职业技能大赛，参加自治区职业技能大赛，提高劳动者参与职业技能培训的积极性和主动性，增强劳动者职业技能水平和就业创业能力；二是举办“中国创翼”自治区创业创新大赛巴州选拔赛，激发全社会创业活力和创新潜能，催生更多市场主体，更好发挥创业带动就业的倍增效益。1、举办1次自治州职业技能大赛，推动我州大规模开展职业技能培训，全面提高劳动者素质，进一步激励广大劳动者走技能成才、技能报国之路；2、举办1次创业创新大赛，加快建设知识型、技能型、创新型劳动者大军，促进就业创业和经济高质量发展。 | | | | | | | 举办1次自治州第三届职业技能大赛，设置20个赛项，361名技能人才参赛。评选出一等奖23名，二等奖46名，三等奖65名，优胜奖43名。举办1次创业创新大赛，以创业带动就业为出发着力点，进一步细化创业服务措施，优化创业补贴流程，加大对初创实体的支持力度，动员更多的创业者参与进来，在巴州形成勇于创新、乐于创业、敢为人先的良好局面，帮助更多市场主体和创业主体落地孵化、快速发展，助推我州经济社会高质量发展。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 举办活动场次 | >=2次 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2次 | 100% | 5 |  |
| 参加活动人数 | >=480人 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =601人 | 125.21% | 3.74 | 2024年度职业技能大赛，结合自治区大赛工作安排及全州职业技能工作实际，设置20个赛项，361名技能人才参赛。在参赛项目及人员上，均大于上年。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 举办职业技能大赛活动天数 | >=3天 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2天 | 66.67% | 0.83 | 本年度职业技能大赛在巴州红旗高级技工学校、巴音郭楞职业技术学院（巴音郭楞技师培训学院）、库尔勒市技工学校分别设置赛点，因分不同赛项在同时间段比赛，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 举办创业创新大赛活动天数 | >=2天 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2天 | 100% | 5 |  |
| 质量指标 | 职业技能大赛活动参与率 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =96.68% | 100% | 5 | 本年度按照职业技能大赛工作要求，为参加参赛人员提供了更加全面、更加专业的服务，大赛前期加大宣传工作，利用公共就业服务网等社交媒体做好线上宣传工作，发布大赛规则、报名方式，提高大赛曝光度，故参加活动人员参与率高于年初预定目标。 |
| 创业创新大赛活动参与率 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =99.58% | 100% | 5 | 本年度按照创业创新大赛工作要求，为参加参赛人员提供了更加全面、更加专业的服务，大赛前期加大宣传工作，利用社交媒体做好线上宣传工作，发布大赛规则、报名方式，提高大赛曝光度，故参加活动人员参与率高于年初预定目标。 |
| 时效指标 | 职业技能大赛活动按时完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 | 按照国家、自治区职业技能建设工作通知的要求举办自治州职业技能大赛，推动我州大规模开展职业技能培训，有效提升职业技能教育社会认知度，结合年度工作目标任务，完成了各项阶段性工作任务。 |
| 创业创新大赛活动按时完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 | 本单位紧紧围绕“稳就业保就业”工作部署，结合年度工作目标任务，完成了各项阶段性工作任务。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 职业技能大赛活动成本 | <=62.6万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =62.6万元 | 100% | 10 |  |
| 创业创新大赛活动成本 | <=24.4万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =24.4万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升职业技能教育社会认知度 | 有效提升 | 计划标准 | - | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 提高我州就业创业水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参加活动人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =95.7% | 100% | 10 | 本单位在大赛举办的策划、筹备和执行过程中，展现高度专业性，确保了大赛的顺利进行。向参赛选手提供了全面的服务，使参赛选手给那受到了贴心的关怀和支持。故参赛人员满意度高于预期目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 94.57分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年自治区就业补助资金项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 53.10 | | 41.50 | | 41.50 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 53.10 | | 41.50 | | 41.50 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 结合自治州重点、优势产业发展，开展现场招聘活动40次以上，共计开展天数280天以上，做好宣传工作，保证每次参加招聘会人数不少于500人，招聘会活动参与率达到90%以上，按工作要求完成自治州公共就业服务专项活动，为劳动者求职就业和用人单位招聘用工搭建平台，促进劳动者就业创业，助力高质量充分就业。 | | | | | | | 根据自治区安排部署印发《关于印发<关于组织开展2024年自治州公共就业服务专项活动方案〉的通知》（巴就办发〔2024〕1号），细化分解全年公共就业服务专项系列活动目标任务，制作活动月历面向社会发布。现已完成41场次工作任务，确保时时有服务、周周有招聘、月月有活动，把就业政策送到乡镇、社区，把岗位送到企业和求职人员手中，打造“不断线、常流水”的公共就业服务活动。开展1次公共就业创业服务队伍业务经办能力提升培训班，围绕党的二十大报告中就业工作内容解读、就业创业和劳动用工政策解读、职业生涯规划指导等内容，增强公共就业服务人员业务知识，提升服务能力。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 举办招聘会场次 | >=40次 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =41次 | 102.5% | 3.9 | 按照自治区就业补助资金要求，结合实际工作情况，开展各行业、各类主题招聘会，开展场次较预期有所增加，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 举办招聘会天数 | >=280天 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =280天 | 100% | 4 | 按照自治区就业补助资金要求，结合实际工作情况，开展各行业、各类主题招聘会，开展场次较预期有所增加。故参加人员有所增加。 |
| 每次参加招聘会人数 | >=500人 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1310人 | 262% | 0 | 本年度招聘活动采取多种宣传方式，有更多的求职者参与到现场求职，故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 培训次数 | >=1次 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1次 | 100% | 4 |  |
| 培训人数 | >=115人 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =115人 | 100% | 3 |  |
| 培训天数 | >=2天 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2天 | 100% | 3 |  |
| 质量指标 | 培训出勤率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 招聘会参与率 | =100% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 3 |  |
| 时效指标 | 招聘会按时完成率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 培训按期完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 | 按照自治区就业补助资金要求，结合实际工作情况，开展公共就业创业服务队伍业务经办能力提升培训班，举办成果明显。 |
| 资金及时到位率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 举办招聘会成本 | <=36.9万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =36.9万元 | 100% | 10 |  |
| 培训人均支出标准 | <=200元/人/天 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =200元/人/天 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 促进社会就业，维护社会稳定 | 有效促进 | 计划标准 | - | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参加活动人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =94% | 100% | 5 | 本年度按照招聘活动工作要求，为参加活动人员提供了更加全面、更加专业的服务，较好地完成了本年度各项工作，使参加活动人员满意度高于年初预定目标。 |
| 参加培训人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =96% | 100% | 5 | 本年度培训工作目的明确、内容丰富、适应当下工作要求，参训人员通过培训，业务能力得到有效提升，故参训人员满意度高于预期目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 95.90分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年购买社会保险经办服务项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 51.00 | | 45.80 | | 45.80 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 51.00 | | 45.80 | | 45.80 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 为了贯彻党的二十大关于健全社会保障体系、加快完善全国统一的社会保险公共服务平台，扩大社会保险覆盖面的要求，本单位以政府购买服务的形式购买1项社会保险经办服务，不断充实社会保险经办力量，加强社会保险经办平台建设，提升群众满意度。 | | | | | | | 2024年本单位按照每月3.81万元标准，完成购买1项社会保险经办服务，购买服务期限为2024年1月1日至2024年12月31日，充实了社会保险经办力量，办理社会保险业务群众满意度不断提升。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 购买社会保险经办服务委派人数 | >=8人 | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =8人 | 100% | 8 |  |
| 购买社会保险经办服务月数 | =12个月 | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =12个月 | 100% | 8 |  |
| 质量指标 | 购买社会保险经办服务政府采购率 | =100% | 计划标准 | 100% | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 8 |  |
| 时效指标 | 购买社保经办服务费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 8 |  |
| 购买社会保险经办服务完成时间 | 2024年12月10日 | 计划标准 | - | 8 | 直接赋分 | 原始凭证 | =2024年6月28日 | 100% | 8 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 平均每月购买社保经办服务所需费用 | <=3.81万元/月 | 计划标准 | - | 20 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3.81万元/月 | 100% | 20 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 为巴州群众提供社会保险服务 | 有效保障 | 计划标准 | - | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 社会保险经办群众满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =94% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年为民办实事工作经费 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 22.00 | | 22.00 | | 22.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 22.00 | | 22.00 | | 22.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 人社局在库尔勒市兰干乡贡拉提村、和静县巩乃斯镇阿尔先郭勒村常态化开展为民办实事帮扶工作，在贡拉提村派驻1个工作队。全面加强基层组织建设、推进强村富民、提升治理水平，切实提升为民办事服务水平。开展节日慰问，更新村阵地基础设施，开展各类文体活动，保障村“两委”基本办公，落实各项工作任务。 | | | | | | | 库尔勒市兰干乡贡拉提村为民办实事工作队严格按照为民办实事相关文件要求，把牢党建引领基层治理关键环节，从严从细做实各项工作，推动“为民办实事”工作不断向纵深发展，在经费使用上与村“两委”班子共商、共议，并报请局党委研究决定，通过州级“政采云”平台进行采购。使用为民办实事经费慰问困难群体，为群众送信息、送温暖、送服务共计17万元，其中：访贫问苦，购买米面油、煤等花费3.75万元；维修村里基础设施，为村委会购买办公耗材等花费7.5万元；组织开展各类活动花费3.75万元；使用第一书记为民办实事经费慰问困难群体花费2万元。 同时州人社局积极发挥包联单位帮扶工作机制，不定期走访慰问和静巩乃斯镇阿尔先郭勒村、巩乃斯社区，召开帮扶乡村助理协调会，筹措资金协调和帮助当地经济建设，助力村集体壮大增加农牧民收入，投入资金5万元，用于采购山区牧民急需的牲畜过冬饲料、草料等物资，慰问困难群众，补充村“两委”、社区办公物资等。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 保障村个数 | >=2个 | 计划标准 | 1个 | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2个 | 100% | 10 |  |
| 为民办实事件数 | >=3件 | 计划标准 | 3次 | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3件 | 100% | 10 |  |
| 质量指标 | 办公经费保障率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | =100% | 计划标准 | 100% | 10 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 第一书记为民办实事经费 | <=2万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2万元 | 100% | 10 |  |
| 为民办实事工作经费 | <=20万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =20万元 | 100% | 10 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 落实为民办实事工作 | 充分落实 | 计划标准 | 达成目标 | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 居民满意度 | >=90% | 计划标准 | 100% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =90% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 100.00分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年高校毕业生“三支一扶”计划中央补助资金项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 120.00 | | 120.00 | | 119.40 | | 10 | | 99.50% | | 9.88 |
| 其中：当年财政拨款 | | 120.00 | | 120.00 | | 119.40 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 按照自治区安排，巴州承接开展全疆“三支一扶”人员能力提升专项示范培训班，提升“三支一扶”人员服务基层能力素质，计划开展2期培训，共计400人参训。 | | | | | | | 2024年新疆维吾尔自治区“三支一扶”人员能力提升培训班在8月3-9日、8月11-17日顺利开展，汇聚400名（实到398人）来自疆内各地州的优秀“三支一扶”人员。通过本次培训班的系统学习和实践锻炼，学员们在专业知识、实践技能、团队协作、沟通协调、心理素质、服务基层等方面的能力得到了显著提升，为他们投身“三支一扶”工作，助力自治区的发展奠定了坚实的基础。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 组织能力提升专项培训人数 | >=400人 | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =398人 | 99.5% | 7.9 | 此次培训严格按照自治区相关文件履行部门职责，圆满地完成了此次培训工作，培训期间有2名学员履行请假手续，未参加培训，故参训人数较预期目标有所减少。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施情况进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 组织能力提升专项培训次数 | >=2次 | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =2次 | 100% | 8 |  |
| 组织能力提升专项培训天数 | >=14天 | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =14天 | 100% | 8 |  |
| 质量指标 | 能力提升专项培训参训人员出勤率 | >=95% | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =99.5% | 100% | 8 | 在为期数日的培训中，培训班精心设计了丰富多样的课程内容，每期共开设14场讲座，涵盖了12种主题。除了理论学习，培训班还安排了丰富的实践观摩活动。除特殊情况（产假、骨折等）能做到全员参与培训全过程。故出勤率高于预期目标。 |
| 时效指标 | 能力提升专项培训按期完成率 | =100% | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 8 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 参训人员人均支出标准 | <=3000元/人 | 计划标准 | - | 20 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3000元/人 | 100% | 20 | 本项目严格按照自治区、自治州培训工作文件要求，结合此次培训工作实际情况，做好预算编制，在项目执行过程中，不断总结经验办法，对成本控制方法进行持续改进，提高了成本控制。故成本指标低于预期目标。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 有效提升参训人员服务基层能力 | 有效提升 | 计划标准 | - | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 参训人员满意度 | >=90% | 计划标准 | - | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =95% | 100% | 10 | 在为期数日的培训中，培训班精心设计了丰富多样的课程内容，每期共开设14场讲座，涵盖了12种主题。除了理论学习，培训班还安排了丰富的实践观摩活动。除特殊情况（产假、骨折等）能做到全员参与培训全过程。故满意度高于预期目标。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 99.78分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 教育强国推进工程（公共实训基地建设方向）（上年结转） | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州人力资源和社会保障局 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 2,596.00 | | 2,596.00 | | 1,706.71 | | 10 | | 65.74% | | 1.43 |
| 其中：当年财政拨款 | | 2,596.00 | | 2,596.00 | | 1,706.71 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 按照自治区发改委《关于抓紧做好2023年度公共实训基地建设项目中央预算内投资计划编制工作的通知》文件精神，建设实训楼1栋，建筑面积约8013.56平方米，保障公共职业技能培训基础设施建设，提升公共职业技能培训基础能力。 | | | | | | | 巴州公共实训基地建设项目，主体验收已完成。一层至五层墙体电线管道安装预埋、室内贴砖工程、内墙涂料工程、楼层电线安装工程、电梯进场安装、室内消防安装工程、室外管网安装工程、室内门安装工程、玻璃安装工程、室外地坪绿化工程、卫生间装修工程、围墙工程均已完成，于2024年12月开展竣工验收。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 安排项目中本级项目个数 | =1个 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =1个 | 100% | 5 |  |
| 建设项目工程建筑面积 | >=8013.56平方米 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =8013.56平方米 | 100% | 5 |  |
| 质量指标 | 项目设计变更率 | <=5% | 计划标准 | - | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =0% | 100% | 4 |  |
| 中央预算内投资支付率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =65.74% | 65.74% | 0.29 | 一是本年度完成实训楼主体建设，12月开展竣工验收，竣工审计结束后拨付剩余工程进度款；二是预计2025年对实训楼进行基础设施完善，购置培训所需设备。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 项目开工率 | =100% | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 4 |  |
| 超规模、超标准、超概算项目比例 | =0% | 计划标准 | - | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =0% | 100% | 4 |  |
| 审计、督查、巡视等指出问题项目比例 | =0% | 计划标准 | - | 4 | 直接赋分 | 工作资料 | =0% | 100% | 4 |  |
| 总投资完成率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =65.74% | 65.74% | 0.29 | 一是本年度完成实训楼主体建设，12月开展竣工验收，竣工审计结束后拨付剩余工程进度款；二是预计2025年对实训楼进行基础设施完善，购置培训所需设备。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 时效指标 | 投资计划转发用时 | <=5个工作日 | 计划标准 | - | 5 | 直接赋分 | 工作资料 | =5个工作日 | 100% | 5 |  |
| “两个责任”按项目落实到位率 | =100% | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 5 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 实训基地建设成本本年度工程进度款成本 | <=1687.81万元 | 计划标准 | - | 14 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1687.81万元 | 100% | 14 |  |
| 实训基地建设成本监理费用 | <=18.9万元 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =18.9万元 | 100% | 3 |  |
| 实训基地建设成本基础功能完善费用 | <=889.29万元 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0万元 | 0% | 0 | 一是本年度完成实训楼主体建设，12月开展竣工验收，竣工审计结束后拨付剩余工程进度款；二是预计2025年对实训楼进行基础设施完善，购置培训所需设备。故此项指标较年初目标有所偏差。改进措施：在今后的工作中，结合项目绩效管理及资金预算工作要求，对项目实施进度进行实时监控，做好预算调整调剂工作。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 建设工程施工期间发生重大安全事件数量 | =0起 | 计划标准 | - | 30 | 直接赋分 | 工作资料 | =0起 | 100% | 30 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 85.01分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年失业保险宣传项目（自有资金） | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 5.15 | | 5.15 | | 0.30 | | 10 | | 5.83% | | 0.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 5.15 | | 5.15 | | 0.30 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 按照《关于印发〈自治区失业保险宣传培训资金管理暂行办法>的通知》（新财社〔2014〕151号）要求，计划开展不少于1次失业保险调研工作、购买3次失业保险工作所需办公用品耗材，不断提升失业保险管理水平，扩大失业保险覆盖面。 | | | | | | | 按照《关于印发〈自治区失业保险宣传培训资金管理暂行办法>的通知》（新财社〔2014〕151号）要求，本年单位组织3人开展1次为期6天的失业保险调研工作，扩大了失业保险覆盖面，提升了失业保险管理水平。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 开展失业保险调研工作次数 | >=1次 | 计划标准 | - | 6 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1次 | 100% | 6 |  |
| 每次开展失业保险调研工作天数 | >=6天 | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =6天 | 100% | 7 |  |
| 每次开展失业保险调研工作人数 | >=3人 | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3人 | 100% | 7 |  |
| 购买所需办公用品及耗材次数 | >=3次 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0次 | 0% | 0 | 偏差原因：本年单位未开展失业保险宣传活动，未购买失业保险宣传活动所需办公用品耗材。改进措施：根据实际工作开展情况编制年初资金预算，及时监督跟踪项目开展及资金使用情况，提高预算执行率。 |
| 质量指标 | 失业保险调研任务完成率 | =100% | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 7 |  |
| 所需办公用品及耗材验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0% | 0% | 0 | 偏差原因：本年单位未开展失业保险宣传活动，未购买失业保险宣传活动所需办公用品耗材，办公用品及耗材验收合格率为0%。改进措施：根据实际工作开展情况编制年初资金预算，及时监督跟踪项目开展及资金使用情况，提高预算执行率。 |
| 时效指标 | 失业保险调研工作费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =60% | 66.67% | 1.17 | 偏差原因：根据实际工作需要，本年开展失业保险调研次数及天数低于预期，实际支付失业保险调研工作费用减少，资金支付及时率较低。改进措施：结合单位预算和实际工作开展情况科学编制资金预算。 |
| 购买办公用品及耗材费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0% | 0% | 0 | 偏差原因：本年单位未开展失业保险宣传活动，未购买失业保险宣传活动所需办公用品耗材，费用支付及时率为0%。改进措施：根据实际工作开展情况编制年初资金预算，及时监督跟踪项目开展及资金使用情况，提高预算执行率。 |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 开展失业保险调研工作费用 | <=0.5万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0.3万元 | 60% | 0 | 偏差原因：根据实际工作需要，本年开展失业保险调研次数及天数低于预期，实际支付失业保险调研工作费用减少。改进措施：结合单位预算和实际工作开展情况科学编制资金预算。 |
| 购买所需办公用品及耗材成本 | <=4.65万元 | 计划标准 | - | 10 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0万元 | 0% | 0 | 偏差原因：本年单位未开展失业保险宣传活动，未发生购买失业保险宣传活动所需办公用品耗材费用。改进措施：根据实际工作开展情况编制年初资金预算，及时监督跟踪项目开展及资金使用情况，提高预算执行率。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 失业保险管理水平 | 有效提高 | 计划标准 | - | 20 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 20 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 失业保险调研人员满意度 | >=95% | 计划标准 | - | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 58.17分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年社会保险经办服务和中心运行项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 99.00 | | 97.00 | | 90.29 | | 10 | | 93.08% | | 8.27 |
| 其中：当年财政拨款 | | 99.00 | | 97.00 | | 90.29 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 2024年单位每月按时足额缴纳辞去现职保留公职人员社保费；租赁20条社保网络专线，购买3项网络软硬件维护服务做好社保网络系统维护工作；印刷不少于920个社保宣传品为社保经办工作提供保障；组织14人开展不少于10次社保调研工作、参加1次人社业务培训，不断提高社保业务经办水平。 | | | | | | | 2024年单位每月按时足额缴纳27名辞去现职保留公职人员社保费；租赁20条社保网络专线，购买3项网络软硬件维护服务保障社保网络系统正常运转，为社会保险业务经办提供安全、稳定的环境和数据支持；采购了16次办公用品及耗材、购买58个办公设备为社保经办工作提供保障；印刷并发放912个社保宣传品开展社保宣传工作，加深了群众对社保政策的了解；组织14人开展10次社保调研工作，委派2人参加1次人社业务培训，不断提高人员社保业务经办水平，增强群众幸福感。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 缴纳辞去现职保留公职人员社保费人数 | >=27人 | 计划标准 | 37人 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =27人 | 100% | 2 |  |
| 缴纳辞去现职保留公职人员社保费次数 | =12次 | 计划标准 | 12次 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =12次 | 100% | 2 |  |
| 信息中心租赁社保网络专线条数 | >=20条 | 计划标准 | 2条 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =20条 | 100% | 2 |  |
| 购买社保软硬件和设施运维服务 | >=3项 | 计划标准 | 1项 | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3项 | 100% | 1 |  |
| 参加人社业务培训次数 | =1次 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1次 | 100% | 1 |  |
| 参加人社业务培训人数 | >=2人 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2人 | 100% | 1 |  |
| 参加人社业务培训天数 | >=7天 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =7天 | 100% | 1 |  |
| 购买办公设备数量 | >=58个 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =58个 | 100% | 2 |  |
| 购买办公用品及耗材次数 | >=10次 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =16次 | 160% | 0.4 | 偏差原因：2024年单位开展社会保险宣传活动次数增加，购买所需办公用品及耗材次数增加。改进措施：结合近年办公用品及耗材采购次数细化办公费测算金额，集中采购所需办公用品及耗材。 |
| 开展社保调研工作次数 | >=10次 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =10次 | 100% | 1 | 偏差原因：2024年单位开展社会保险基金内部审计工作和集中整治调研工作，社保调研工作次数增加。改进措施：结合近几年政府工作要求和单位职责增加社会保险调研工作测算次数，提高社保调研费用预算准确性。 |
| 开展社保调研工作人数 | >=14人 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =14人 | 100% | 1 |  |
| 开展社保调研工作平均天数 | >=6天 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =4.3天 | 71.67% | 0.29 | 偏差原因：2024年单位实际开展短期社保调研工作次数较多，社保调研工作平均天数低于测算。改进措施：结合近几年政府工作要求和单位职责细化调研天数和人数测算，提高社保调研费用预算准确性。 |
| 印刷社保宣传品数量 | >=920个 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =912个 | 99.13% | 0.98 | 偏差原因：2024年社会保险宣传品单价略高于测算金额，印刷社会保险宣传品数量减少。改进措施：细化社会保险宣传品种类、数量及单价测算，提高社会保险宣传品预算准确性。 |
| 质量指标 | 辞去现职保留公职人员社保费覆盖率 | =100% | 计划标准 | 100% | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 1 |  |
| 信息中心社保网络专线故障率 | <=5% | 计划标准 | - | 1 | 直接赋分 | 工作资料 | =0% | 100% | 1 |  |
| 信息中心网络系统故障率 | <=5% | 计划标准 | 5% | 1 | 直接赋分 | 工作资料 | =0% | 100% | 1 |  |
| 人社业务培训结束时间 | 2024年11月30日 | 计划标准 | - | 1 | 直接赋分 | 原始凭证 | =2024年11月30日 | 100% | 1 |  |
| 购买办公设备政府采购率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 购买办公设备验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 购买办公设备质量合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 购买办公用品及耗材验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 社保调研任务完成率 | >=90% | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 1 |  |
| 社保宣传品验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 | 偏差原因：2024年社会保险宣传品单价略高于测算金额，单位印刷社会保险宣传品数量减少，社保宣传品全部验收合格。改进措施：细化社会保险宣传品种类、数量及单价测算，提高社会保险宣传品预算准确性。 |
| 时效指标 | 缴纳辞去现职保留公职人员社保费及时率 | >=90% | 计划标准 | 81.27% | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =83.93% | 93.26% | 0.83 | 偏差原因：10名辞去现职保留公职人员社保费缴费年限已满，2024年起无需缴纳社保费，缴费人数减少，辞去现职保留公职人员实际缴纳社保费金额减少，资金及时率降低。改进措施：做好辞去现职保留公职人员缴费情况统计，提高社会保险费测算准确性。 |
| 信息中心社保网络专线故障修复处理时间 | <=24小时 | 计划标准 | 0小时 | 1 | 直接赋分 | 工作资料 | =0小时 | 100% | 1 |  |
| 信息中心社保网络系统运行维护响应时间 | <=2小时 | 计划标准 | 0小时 | 1 | 直接赋分 | 工作资料 | =0小时 | 100% | 1 |  |
| 参加人社业务培训费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =57.5% | 63.89% | 0.1 | 偏差原因：单位工作计划由开展社会保险基金预决算培训调整为参加自治区人社业务比武，培训费实际支出低于预算金额。改进措施：结合单位近几年培训费开展情况细化培训费测算，提高培训费预算编制准确率。 |
| 办公设备采购完成时间 | 2024年12月15日 | 计划标准 | - | 1 | 直接赋分 | 原始凭证 | 2024年12月10日 | 100% | 1 |  |
| 购买办公用品及耗材费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =98.54% | 100% | 1 |  |
| 开展社保调研工作费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =66.03% | 73.37% | 0.33 | 偏差原因：2024年单位实际开展短期社保调研工作次数较多，社保调研工作平均天数低于测算，社保调研费用支出减少。改进措施：结合近几年政府工作要求和单位职责细化调研天数和人数测算，提高社保调研费用预算准确性。 |
| 印刷社保宣传品费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 1 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 辞去现职保留公职人员每人每月缴纳社保费 | <=932.09元/人/月 | 计划标准 | 640.61元/人/月 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =782.3元/人/月 | 83.93% | 1.2 | 偏差原因：10名辞去现职保留公职人员社保费缴费年限已满，2024年起无需缴纳社保费，缴费人数减少，实际缴纳社会保险费低于测算金额。改进措施：做好辞去现职保留公职人员缴费情况统计，提高社会保险费测算准确性。 |
| 信息中心租赁社保网络专线成本 | <=18.24万元 | 计划标准 | 18.24万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =18.24万元 | 100% | 4 |  |
| 信息中心网络运行维护费 | <=24.40万元 | 计划标准 | 24.4万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =24.4万元 | 100% | 4 |  |
| 参加人社业务培训费 | <=0.80万元 | 计划标准 | - | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0.46万元 | 57.5% | 0 | 偏差原因：单位工作计划由开展社会保险基金预决算培训调整为参加自治区人社业务比武，培训费实际支出低于预算金额。改进措施：结合单位近几年培训费开展情况细化培训费测算，提高培训费预算编制准确率。 |
| 购买办公设备成本 | <=12.12万元 | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =12.12万元 | 100% | 3 |  |
| 购买办公用品及耗材成本 | <=6.16万元 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =6.07万元 | 98.54% | 1.93 | 偏差原因：2024年单位开展社会保险宣传活动购买办公用品平均价格低于测算金额，实际购买办公用品及耗材成本减少。改进措施：树立过紧日子理念，结合近年办公用品及耗材采购次数细化办公费测算金额。 |
| 开展社保调研工作费用 | <=4.21万元 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2.78万元 | 66.03% | 0.3 | 偏差原因：2024年单位实际开展短期社保调研工作次数较多，社保调研工作平均天数低于测算，社保调研费用支出减少。改进措施：结合近几年政府工作要求和单位职责细化调研天数和人数测算，提高社保调研费用预算准确性。 |
| 印刷社保宣传品成本 | <=0.87万元 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0.87万元 | 100% | 2 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 购买办公设备利用率 | >=90% | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 8 |  |
| 社会效益指标 | 保障巴州社保信息系统维护和网络专线运行 | 有效保障 | 计划标准 | 有效保障 | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 |  |
| 为巴州群众提供社会保险服务 | 有效保障 | 计划标准 | 有效保障 | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 使用人员满意度 | >=95% | 计划标准 | 95% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =90% | 94.74% | 10 | 偏差原因：网络系统模块根据实际工作要求需进一步优化调整，使用人员满意度低于预期。改进措施：加强网络系统模块优化整合，不断提升使用人员满意度。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 91.63分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年自治区社保经办机构业务补助经费项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 13.83 | | 13.83 | | 13.83 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 13.83 | | 13.83 | | 13.83 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 2024年单位聘用了8名社会保险代办员，按照补助月数不少于7个月、每人每月补助金额不超过951.78元发放社会保险代办员补助，充实社会保险经办力量；开展社会保险全民参保登记计划，开展全民参保登记计划宣传活动，印刷不少于135000件社会保险宣传品，确保2024年全州养老、失业、工伤保险累计参保人数达11.51万人次以上；开展社会保险扩面工作，实现全州基本养老保险参保率达到95%以上。 | | | | | | | 2024年单位按照每人每月补助金额555.20元发放8名社会保险代办员12个月社会保险代办员补助，充实社会保险经办力量；印刷136500件社会保险宣传品开展全民参保登记计划宣传活动，实现2024年全州养老、失业、工伤保险累计参保人数达到11.81万人；购买4次办公用品及耗材、5个办公设备为开展社会保险扩面工作提供保障，实现全州基本养老保险参保率达到101.32%。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 聘用社会保险代办员人数 | >=8人 | 计划标准 | 8人 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =8人 | 100% | 2 |  |
| 社会保险代办员每人补助月数 | <=7个月 | 计划标准 | 12个月 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =12个月 | 0% | 0 | 偏差原因：单位原计划发放8人7个月代办员补助，按照工作需要实际发放8人12个月代办员补助，每人补助月数增加。改进措施：按照要求适当提高代办员补助发放标准，将每人补助月数由12个月调整为7个月。 |
| 全民参保工作计划参保人数 | >=11.51万人 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =11.81万人 | 102.61% | 1.95 | 偏差原因：单位本年通过发放社会保险宣传品、印刷社会保险宣传海报形式开展宣传活动，积极将新形态人员纳入社会保险参保范围，人员参保积极性较高。改进措施；全面考虑影响参保人数增长率因素，进一步提高参保人数测算准确性。 |
| 印刷社会保险宣传品数量 | >=135000件 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =136500件 | 101.11% | 1.98 | 偏差原因：单位本年针对新形态就业人员参保工作开展宣传活动次数增加，印刷社会保险宣传品数量增加。改进措施：结合单位职责和近几年活动开展情况提高所需社会保险宣传品数量和资金测算准确性。 |
| 购买办公用品及耗材次数 | >=3次 | 计划标准 | 4次 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =4次 | 133.33% | 1.33 | 偏差原因：2024年单位开展社会保险宣传活动次数增加，购买所需办公用品及耗材次数增加。改进措施：结合近年办公用品及耗材采购情况细化办公费测算金额，集中采购所需办公用品及耗材。 |
| 购买办公设备数量 | >=5个 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =5个 | 100% | 2 |  |
| 质量指标 | 补助资金到位率 | =100% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 社会保险代办员补助发放准确率 | =100% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 年度全民参保计划完成率 | =100% | 计划标准 | 59.18% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =102.61% | 102.61% | 1.95 | 偏差原因：单位本年针对新形态就业人员参保工作开展宣传活动次数增加，参保人数超预期，全民参保工作完成率较高。改进措施：结合单位职责和近几年参保人数增长情况，提高参保人数测算准确性。 |
| 社会保险宣传品验收合格率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 购买办公用品及耗材验收合格率 | >=90% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 办公设备政府采购率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 办公设备质量合格率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 办公设备验收合格率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 时效指标 | 社会保险代办员补助发放及时率 | =100% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 实施全民参保计划目标实施及时性 | >=90% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 2 |  |
| 社会保险宣传品费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 扩面任务完成时限 | 12月底前 | 计划标准 | - | 2 | 直接赋分 | 工作资料 | 12月底 | 100% | 2 |  |
| 购买办公用品及耗材支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 办公设备采购完成时间 | 2024年11月30日前 | 计划标准 | - | 2 | 直接赋分 | 原始凭证 | 2024年6月4日 | 100% | 2 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 社会保险代办员每人每月补助金额 | <=951.78元/人/月 | 计划标准 | 677.08元/人/月 | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =555.2元/人/月 | 58.33% | 0 | 偏差原因：单位原计划发放8人7个月代办员补助，按照工作需要实际发放8人12个月代办员补助，每人每月补助金额减少。改进措施：加强预算编制科学性和准确性，科学测算社会保险代办员人数及金额。 |
| 印刷社会保险宣传品成本 | <=4.50万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =4.5万元 | 100% | 5 |  |
| 购买办公用品及耗材成本 | <=1.16万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1.16万元 | 100% | 5 |  |
| 办公设备采购成本 | <=2.84万元 | 计划标准 | - | 5 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2.84万元 | 100% | 5 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 办公设备利用率 | >=90% | 计划标准 | - | 8 | 按照完成比例赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 8 | 偏差原因：由于购买装订机后期发生故障，执法记录仪实际工作中使用次数不多，办公设备利用率较低。改进措施：定期检查办公设备使用状态，加强办公设备维修养护。 |
| 社会效益指标 | 充分发挥社会保险职能作用，实现社会保险应保尽保的目标 | 有效提升 | 计划标准 | 实现目标程度较低 | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 | 偏差原因：单位本年通过发放社会保险宣传品、印刷社会保险宣传海报形式开展宣传活动，积极将新形态就业人员纳入社会保险参保范围，人员参保积极性较高。改进措施；全面考虑影响参保人数增长率因素，进一步提高参保人数测算准确性。 |
| 提升社会保险覆盖面 | 有效提升 | 计划标准 | 达成目标 | 6 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 6 | 偏差原因：本年扩面工作宣传活动效果较好，新增基本养老保险参保人数增加。改进措施：不断创新社会保险政策宣传形式，不断增加宣传活动趣味性，提高宣传覆盖群众积极性和满意度。 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 宣传覆盖群众满意度 | >=95% | 计划标准 | 95% | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =90% | 94.74% | 5 | 偏差原因：单位本年开展社会保险宣传形式较单一，趣味性有所欠缺，所以群众满意度稍低。改进措施：不断创新社会保险政策宣传形式，不断增加宣传活动趣味性，提高宣传覆盖群众积极性和满意度。 |
| 办公设备使用人员满意度 | >=95% | 计划标准 | - | 5 | 满意度赋分 | 工作资料 | =85% | 89.47% | 4 | 偏差原因：由于执法记录仪实际工作中使用次数不多，办公设备使用人员满意度较低。改进措施：定期检查办公设备使用状态，加强办公设备维修养护。 |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 91.21分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年财政机关事业单位基本养老保险补助资金项目 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 39,154.00 | | 37,186.00 | | 37,186.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 39,154.00 | | 37,186.00 | | 37,186.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 根据自治区财政厅《关于提前下达2024年中央和自治区财政机关事业单位基本养老保险补助资金的通知》（新财社〔2023〕259号）,根据《关于拨付2024年中央和自治区财政调整机关事业单位退休人员养老金水平补助资金的通知》（巴财社〔2024〕83号）精神，在规定时限内拨付中央、自治区补助资金15786万元，州级财政配套21400万元，使巴州本级机关事业单位退休人员8158人养老金待遇按时按月足额发放，有效缓解巴州本级机关事业养老保险收支缺口矛盾，保障退休人员的基本生活需求，进一步加大社会保险统筹力度，覆盖面进一步扩大，各项社会保险待遇按时合规支付，有力促进了社会和谐稳定。 | | | | | | | 截至2024年12月31日，巴州本级机关事业单位全年平均数位8142人，财政补助资金有效缓解了巴州本级机关事业养老保险收支缺口矛盾，确保本级事业单位退休人员养老金待遇按时足额发放，保障了退休人员的基本生活需求。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 社保经办机构全年基本养老保险金发放次数 | =12次 | 计划标准 | 12次 | 9 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =12次 | 100% | 9 |  |
| 补助机关事业单位基本养老保险领取待遇人数 | >=8158人 | 计划标准 | 7760人 | 9 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =8142人 | 99.8% | 8.95 | 偏差原因：实际值8142人为2024年平均数，改进措施：2024年年底退休人数为8253人，按照年末数指标已达标。 |
| 质量指标 | 符合条件的机关事业单位退休人员基本养老金足额发放率 | =100% | 计划标准 | 100% | 8 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 8 |  |
| 当年退休人员养老金首次发放准确率 | =100% | 计划标准 | 100% | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 7 |  |
| 时效指标 | 符合条件的机关事业单位退休人员基本养老金按时发放率 | =100% | 计划标准 | 100% | 7 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 7 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 平均每次发放金额 | <=3098.83万元 | 计划标准 | - | 20 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3098.83万 | 100% | 20 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障参保人员基本生活 | 效果显著 | 计划标准 | 效果显著 | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 机关事业单位基本养老保险制度长期可持续 | 有效推动 | 计划标准 | 有效推动 | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 机关事业单位退休人员满意度 | >=95% | 计划标准 | 95% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =95% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 99.95分 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目支出绩效自评表 | | | | | | | | | | | | | |
| (2024年度) | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | 2024年为民办实事工作经费 | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | | | | 实施单位 | 巴音郭楞蒙古自治州社会保险中心 | | | | |
|  |  | | 年初预算数 | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值权重 | | 执行率 | | 得分 |
| 项目资金 （万元） | 年度资金总额 | | 0.00 | | 10.00 | | 10.00 | | 10 | | 100.00% | | 10.00 |
| 其中：当年财政拨款 | | 0.00 | | 10.00 | | 10.00 | | - | | - | | - |
| 其他资金 | | 0.00 | | 0.00 | | 0.00 | | - | | - | | - |
| 年度总体目标 | 总体目标 | | | | | | | 总体目标完成情况 | | | | | |
| 2024年以发放煤、米面油等慰问品形式为社区重点群众送温暖；维修社区困难群众屋顶、单元门及居民活动室暖气，不断改善社区生活环境；购买2次社区办公用品及耗材、办公设备为社区工作提供保障；开展民族团结一家亲、党史学习教育、节日庆祝、表彰居民党员等社区活动不少于12次，平均每次活动参与人数不少于48人，提高社区居民参加活动积极性。 | | | | | | | 2024年社区慰问4次重点群众，以发放煤、米面油等慰问品形式给101名社区重点群众送温暖；维修社区困难群众屋顶、单元门及居民活动室暖气，不断改善社区生活环境；购买2个社区办公用品及耗材、3个办公设备为社区工作提供保障；开展7次社区活动，平均每次活动参与人数48人，提高了社区居民参加活动积极性。 | | | | | |
|  | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 | 指标值设定依据 | 上年完成值 | 指标分值权重 | 指标赋分规则 | 佐证资料 | 指标实际完成值 | 完成率 | 指标得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 年度绩效指标完成情况 | 产出指标 | 数量指标 | 维修社区设施数量 | >=3个 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3个 | 100% | 2 |  |
| 慰问社区重点群众人数 | >=81人 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =101人 | 124.69% | 1.51 | 偏差原因：根据社区实际情况，社区人员将慰问重点群众次数变更为4次，慰问社区重点群众人数增加。改进措施：全面考虑社区慰问计划变更的影响，结合社区重点群众人数和慰问品种类编制资金预算。 |
| 慰问社区重点群众次数 | >=2次 | 计划标准 | 5次 | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证,工作资料 | =4次 | 200% | 0 | 偏差原因：根据社区实际情况，社区人员将慰问重点群众次数变更为4次，慰问重点群众次数增加。改进措施：全面考虑社区慰问计划变更的影响，提高预算编制的全面性。 |
| 开展社区活动次数 | >=12次 | 计划标准 | 11次 | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证,工作资料 | =7次 | 58.33% | 0 | 偏差原因：开展社区活动测算次数较多，社区实际开展活动次数低于预期。改进措施：结合社区近几年活动开展、资金情况测算开展社区活动次数，进一步提高目标设置科学性。 |
| 开展社区活动天数 | >=12天 | 计划标准 | 11天 | 1 | 按照完成比例赋分 | 工作资料,原始凭证 | =7天 | 58.33% | 0 | 偏差原因：开展社区活动次数测算较多，社区实际开展活动次数低于预期，开展活动天数减少。改进措施：结合社区近几年活动开展、资金情况测算开展社区活动天数，进一步提高目标设置科学性。 |
| 参加社区活动平均人数 | >=48人 | 计划标准 | 39人 | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =48人 | 100% | 1 | 偏差原因：开展社区活动测算人数较多，实际参加社区活动平均人数低于预期。改进措施：结合社区实际人数、活动形式等情况全面考虑影响参加活动平均人数的因素，不断丰富社区活动形式，进一步提高目标设置科学性。 |
| 购买办公用品及耗材次数 | >=2次 | 计划标准 | 6次 | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2次 | 100% | 3 |  |
| 购买社区办公设备数量 | >=2个 | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =3个 | 150% | 1 | 偏差原因：按照社区实际需要原计划购买2个办公设备，由于保密柜实际金额低于预期，购买保密柜数量增加，因此购买办公设备数量变更为3个。改进措施：加强办公设备预算编制科学性和准确性，按照办公设备配置标准及工作需要采购办公设备。 |
| 质量指标 | 维修社区设施竣工验收合格率 | >=90% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 慰问社区重点群众覆盖率 | >=90% | 计划标准 | 89.02% | 1 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 1 | 偏差原因：根据社区实际情况，社区人员将慰问重点群众工作安排变更为4次，慰问社区重点群众覆盖率增加。改进措施：全面考虑社区慰问计划变更的影响，结合社区重点群众人数和慰问品种类编制资金预算。 |
| 参加社区活动人员出勤率 | >=90% | 计划标准 | 96.36% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 | 偏差原因：开展社区活动测算人数较多，实际参加社区活动平均人数低于预期，参加社区活动人员出勤率降低。改进措施：不断丰富社区活动形式，进一步提高参加活动人员积极性。 |
| 购买办公用品及耗材验收合格率 | =100% | 计划标准 | 100% | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 |  |
| 购买社区办公设备质量合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 | 偏差原因：社区根据实际工作需要已购买5台办公设备均质量合格。改进措施：加强办公设备预算编制科学性和准确性，按照办公设备配置标准及工作需要进行办公设备采购。 |
| 购买社区办公设备验收合格率 | =100% | 计划标准 | - | 2 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 2 | 偏差原因：社区根据实际工作需要已购买5台办公设备均验收合格。改进措施：加强办公设备预算编制科学性和准确性，按照办公设备配置标准及工作需要进行办公设备采购。 |
| 时效指标 | 购买社区重点群众慰问品费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 开展社区活动费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =87.98% | 97.76% | 2.83 | 偏差原因：社区实际开展活动次数低于预期，实际所需活动费用减少，资金支付及时率较低。改进措施：结合近几年社区开展活动次数和参与人数测算活动成本，提高资金测算准确性。 |
| 购买社区办公用品及耗材费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | 100% | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 购买社区办公设备费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 维修社区设施费用支付及时率 | >=90% | 计划标准 | - | 3 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =100% | 100% | 3 |  |
| 成本指标 | 经济成本指标 | 维修社区设施成本 | <=4.23万元 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =4.23万元 | 100% | 4 |  |
| 购买社区重点群众慰问品费用 | <=2.50万元 | 计划标准 | 1.87万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =2.5万元 | 100% | 4 |  |
| 开展社区活动成本 | <=2.08万元 | 计划标准 | 1.07万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1.83万元 | 87.98% | 2.8 | 偏差原因：社区实际开展活动次数低于预期，实际所需活动费用减少。改进措施：结合近几年社区开展活动次数和参与人数测算活动成本，提高资金测算准确性。 |
| 购买社区办公用品及耗材成本 | <=0.77万元 | 计划标准 | 2.02万元 | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =1.02万元 | 0% | 0 | 偏差原因：社区原计划开展1次羽毛球比赛，已购买羽毛球拍，后因活动安排调整取消此次活动，实际支付社区办公用品及耗材成本增加。改进措施：全面考虑社区活动计划变更的影响，提高预算编制的全面性。 |
| 购买社区办公设备成本 | <=0.42万元 | 计划标准 | - | 4 | 按照完成比例赋分 | 原始凭证 | =0.42万元 | 100% | 4 |  |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 为居民提供优美社区环境，打造幸福宜居社区 | 有效提高 | 计划标准 | 有效提高 | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 帮扶社区困难群众，增强居民幸福感 | 有效提高 | 计划标准 | 有效提高 | 10 | 按评判等级赋分 | 工作资料 | 达成目标 | 100% | 10 |  |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 社区群众满意度 | >=90% | 计划标准 | 100% | 10 | 满意度赋分 | 工作资料 | =100% | 100% | 10 |  |
| 总分 | | | |  |  |  | 100 |  |  |  |  | 89.14分 |  |

十二、其他需说明的事项

本部门无其他需说明的事项。

第三部分 专业名词解释

**一、财政拨款收入：**指同级财政当年拨付的资金。

**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所取得的收入。

**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：**指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

**七、年初结转和结余：**指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**八、年末结转和结余：**指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**九、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、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。

**十一、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。

**十二、对附属单位补助支出：**指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**十三、“三公”经费：**指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；公务用车购置反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

**十四、机关运行经费：**行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

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收入支出决算表》

九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》