

运城市人力资源和社会保障局

2023年度部门预算公开

目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门职责.....	1
二、机构设置情况.....	2
第二部分 2023年部门预算报表.....	3
2023年预算收支总表.....	3
2023年预算收入总表.....	5
2023年预算支出总表.....	6
2023年财政拨款收支总表.....	7
2023年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）.....	9
2023年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）.....	10
2023年政府性基金预算收入表（不含上年结转）.....	12
2023年政府性基金预算支出表（不含上年结转）.....	13
2023年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）.....	14
2023年一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	15
2023年机关运行经费预算财政拨款情况统计表.....	16
2023年项目支出预算表（本年预算）.....	17
2023年项目支出预算表（上年结转）.....	18
第三部分 2023年度部门预算情况说明.....	19
一、部门预算收支数据变动情况及原因.....	19
二、收入预算情况说明.....	19
三、支出预算情况说明.....	19
四、财政拨款收支预算总体情况说明.....	20
五、一般公共预算支出情况说明.....	20
六、一般公共预算基本支出情况说明.....	20
七、“三公”经费增减变动原因说明.....	20
八、机关运行经费增减变动原因说明.....	21
九、政府采购情况.....	21
十、绩效管理情况.....	21

十一、国有资产占有使用情况.....	34
十二、其他说明.....	34
（一）政府购买服务指导性目录.....	34
（二）其他.....	34
第四部分 名词解释.....	35

第一部分 概况

一、本部门职责

（一）贯彻落实国家、省人力资源和社会保障事业发展规划和政策，拟订全市人力资源和社会保障事业发展政策、规划并组织实施和监督检查。

（二）拟订全市人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动，有效配置。

（三）负责就业促进工作，拟订全市统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业创业服务体系，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，贯彻落实就业援助制度、高校毕业生就业政策等。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。拟订全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制全市相关社会保险基金预决算草案。会同有关部门实施全民参保计划并加强社会保险公共服务平台建设。

（五）负责全市就业、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相关社会保险基金总体收支平衡。

（六）统筹拟订全市劳动人事争议调解仲裁制度，贯彻落实劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，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、未成年工特殊劳动保护政策。负责劳动保障监察综合执法工作，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。

（七）牵头推进深化职称制度改革，拟订全市专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策并组织实施，负责全市高层次专业技术人才选拔和培养工作。认真落实技能人才培养、评价、使用和激励政策，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价机制。

（八）会同有关部门指导全市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，拟订全市事业单位工作人员和机关工勤人员管理制度。

（九）会同有关部门贯彻落实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正常增长和支付保障机制。贯彻落实企事业单位人员福利和离退休政策。

（十）会同有关部门拟订农民工工作的综合性制度和规划，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）会同有关部门组织实施政府表彰制度，拟订市政府奖励制度草案，配合有关部门开展政府绩效考核。按照干部管理权限，承办市人大常委会和市人民政府的人事任免事项。

（十二）完成市委市政府交办的其他任务。

（十三）职能转变。市人社局要大力精简行政审批事项，压缩涉民涉企审批和服务时限，提高事项“网上办理”比例；扩大自主评审范围，下放职称评审权；落实事业单位用人自主权，下放岗位聘用认定权限；开展“多证合一”试点，促进人力资源和社会保障公共服务便民化，切实保障和改善民生。

（十四）有关职责分工。

与市教育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策由市人社局牵头，会同市教育局等部门拟订。高校毕业生离校前的就业指导和服务工作，由市教育局负责；高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，由市人社局负责。

二、机构设置情况

运城市人力资源和社会保障局内设办公室、人事科、规划财务科、就业促进科等14个行政科室，局属事业单位9个，其中：县处级事业单位3个（运城市社会保险中心、运城市就业服务中心、运城市劳动保障监察综合行政执法队）；科级事业单位6个（运城市劳动人事争议仲裁院、运城市人事考试中心、运城市人社综合服务中心、技能运城建设服务中心、运城市人力资源市场、运城市职业能力建设服务中心）。

第二部分 2023年部门预算报表

预算公开表1

2023年预算收支总表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

收入		支出			
项目	2023年	项目	2023年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	3,714.20	一、一般公共服务支出			
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化旅游体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	3,332.98	3,332.98	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	100.01	100.01	
		十一、节能环保支出			
		十二、城乡社区支出			
		十三、农林水支出			
		十四、交通运输支出			
		十五、资源勘探工业信息等支出			
		十六、商业服务业等支出			
		十七、金融支出			
		十八、援助其他地区支出			
		十九、自然资源海洋气象等支出			
		二十、住房保障支出	281.20	281.20	
		二十一、粮油物资储备支出			
		二十二、国有资本经营预算支出			
		二十三、灾害防治及应急管理支出			
		二十四、预备费			
		二十五、其他支出			
		二十六、转移性支出			
		二十七、债务还本支出			

		二十八、债务付息支出			
		二十九、债务发行费用支出			
		三十、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	3,714.20	本年支出合计	3,714.20	3,714.20	
上年结转		年终结转			
收入总计	3,714.20	支出总计	3,714.20	3,714.20	

预算公开表2

2023年预算收入总表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		3,714.20	3,714.20					
208	社会保障和就业支出	3,332.98	3,332.98					
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,015.11	3,015.11					
2080101	行政运行	896.93	896.93					
2080105	劳动保障监察	20.00	20.00					
2080109	社会保险经办机构	1,117.97	1,117.97					
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	100.00	100.00					
2080150	事业运行	607.21	607.21					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	273.00	273.00					
20805	行政事业单位养老支出	312.06	312.06					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	312.06	312.06					
20899	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81					
2089999	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81					
210	卫生健康支出	100.01	100.01					
21011	行政事业单位医疗	100.01	100.01					
2101101	行政单位医疗	74.61	74.61					
2101102	事业单位医疗	25.41	25.41					
221	住房保障支出	281.20	281.20					
22102	住房改革支出	281.20	281.20					
2210201	住房公积金	281.20	281.20					

2023年预算支出总表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目		2023年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		3,714.20	3,321.20	393.00
208	社会保障和就业支出	3,332.98	2,939.98	393.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,015.11	2,622.11	393.00
2080101	行政运行	896.93	896.93	
2080105	劳动保障监察	20.00		20.00
2080109	社会保险经办机构	1,117.97	1,117.97	
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	100.00		100.00
2080150	事业运行	607.21	607.21	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	273.00		273.00
20805	行政事业单位养老支出	312.06	312.06	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	312.06	312.06	
20899	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81	
2089999	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81	
210	卫生健康支出	100.01	100.01	
21011	行政事业单位医疗	100.01	100.01	
2101101	行政单位医疗	74.61	74.61	
2101102	事业单位医疗	25.41	25.41	
221	住房保障支出	281.20	281.20	
22102	住房改革支出	281.20	281.20	
2210201	住房公积金	281.20	281.20	

2023年财政拨款收支总表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	3,714.20	一、一般公共服务支出				
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		六、科学技术支出				
		七、文化旅游体育与传媒支出				
		八、社会保障和就业支出	3,332.98	3,332.98		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	100.01	100.01		
		十一、节能环保支出				
		十二、城乡社区支出				
		十三、农林水支出				
		十四、交通运输支出				
		十五、资源勘探工业信息等支出				
		十六、商业服务业等支出				
		十七、金融支出				
		十八、援助其他地区支出				
		十九、自然资源海洋气象等支出				
		二十、住房保障支出	281.20	281.20		
		二十一、粮油物资储备支出				
		二十二、国有资本经营预算支出				
		二十三、灾害防治及应急管理支出				
		二十四、预备费				
		二十五、其他支出				
		二十六、转移性支出				
		二十七、债务还本支出				
		二十八、债务付息支出				

		二十九、债务发行费用支出				
		三十、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	3,714.20	本年支出合计	3,714.20	3,714.20		
上年财政拨款结转		年终结转				
一、一般公共预算						
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	3,714.20	支出总计	3,714.20	3,714.20		

2023年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目		2023年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		3,714.20	3,321.20	393.00
208	社会保障和就业支出	3,332.98	2,939.98	393.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,015.11	2,622.11	393.00
2080101	行政运行	896.93	896.93	
2080105	劳动保障监察	20.00		20.00
2080109	社会保险经办机构	1,117.97	1,117.97	
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	100.00		100.00
2080150	事业运行	607.21	607.21	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	273.00		273.00
20805	行政事业单位养老支出	312.06	312.06	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	312.06	312.06	
20899	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81	
2089999	其他社会保障和就业支出	5.81	5.81	
210	卫生健康支出	100.01	100.01	
21011	行政事业单位医疗	100.01	100.01	
2101101	行政单位医疗	74.61	74.61	
2101102	事业单位医疗	25.41	25.41	
221	住房保障支出	281.20	281.20	
22102	住房改革支出	281.20	281.20	
2210201	住房公积金	281.20	281.20	

2023年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2023年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		3,321.20	3,043.67	277.53
工资福利支出		2,748.69	2,748.69	
基本工资	工资奖金津补贴	807.26	807.26	
基本工资	工资福利支出	147.09	147.09	
津贴补贴	工资奖金津补贴	414.52	414.52	
津贴补贴	工资福利支出	63.93	63.93	
奖金	工资奖金津补贴	344.83	344.83	
奖金	工资福利支出	51.46	51.46	
绩效工资	工资福利支出	220.52	220.52	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	262.92	262.92	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	49.14	49.14	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	84.18	84.18	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	15.83	15.83	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	4.62	4.62	
其他社会保障缴费	工资福利支出	1.19	1.19	
住房公积金	住房公积金	237.16	237.16	
住房公积金	工资福利支出	44.04	44.04	
商品和服务支出		276.53		276.53
办公费	办公经费	23.80		23.80
办公费	商品和服务支出	1.00		1.00
印刷费	办公经费	7.00		7.00
手续费	办公经费	0.03		0.03
水费	办公经费	3.00		3.00
电费	办公经费	8.55		8.55
邮电费	办公经费	3.00		3.00
取暖费	办公经费	5.70		5.70
物业管理费	办公经费	1.00		1.00
差旅费	办公经费	20.50		20.50
差旅费	商品和服务支出	1.00		1.00
维修(护)费	维修（护）费	7.00		7.00
会议费	会议费	4.00		4.00
培训费	培训费	1.82		1.82
公务接待费	公务接待费	1.10		1.10
公务接待费	公务接待费	1.00		1.00
劳务费	委托业务费	1.50		1.50
劳务费	商品和服务支出	3.00		3.00
委托业务费	委托业务费	2.00		2.00

委托业务费	商品和服务支出	1.00		1.00
工会经费	办公经费	16.74		16.74
工会经费	商品和服务支出	1.72		1.72
福利费	办公经费	27.91		27.91
福利费	商品和服务支出	2.87		2.87
公务用车运行维护费	公务用车运行维护费	2.00		2.00
其他交通费用	办公经费	106.71		106.71
其他交通费用	商品和服务支出	15.42		15.42
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	4.00		4.00
其他商品和服务支出	商品和服务支出	2.16		2.16
对个人和家庭的补助		294.99	294.99	
退休费	离退休费	294.03	294.03	
奖励金	社会福利和救助	0.96	0.96	
资本性支出		1.00		1.00
办公设备购置	设备购置	1.00		1.00

2023年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2023年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

2023年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

国有资本经营预算收入			国有资本经营预算支出				
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							
208	社会保障和就业支出		208	社会保障和就业支出			
20801	人力资源和社会保障管理事务		20801	人力资源和社会保障管理事务			
2080101	行政运行		2080101	行政运行			
2080105	劳动保障监察		2080105	劳动保障监察			
2080109	社会保险经办机构		2080109	社会保险经办机构			
2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构		2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构			
2080150	事业运行		2080150	事业运行			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出		2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出			
20805	行政事业单位养老支出		20805	行政事业单位养老支出			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出			
20899	其他社会保障和就业支出		20899	其他社会保障和就业支出			
2089999	其他社会保障和就业支出		2089999	其他社会保障和就业支出			
210	卫生健康支出		210	卫生健康支出			
21011	行政事业单位医疗		21011	行政事业单位医疗			
2101101	行政单位医疗		2101101	行政单位医疗			
2101102	事业单位医疗		2101102	事业单位医疗			
221	住房保障支出		221	住房保障支出			
22102	住房改革支出		22102	住房改革支出			
2210201	住房公积金		2210201	住房公积金			

注：本表无数据

2023年一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目	2023年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费	2.10	2.10		
公务用车购置及运行费	2.00	2.00		
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费	2.00	2.00		
合计	4.10	4.10		

2023年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

部门名称：运城市人力资源和社会保障局单位：万元

单位名称	2023预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计	248.36	248.36		
运城市人力资源和社会保障局	120.06	120.06		
运城市社会保险中心	128.30	128.30		

2023年项目支出预算表（本年预算）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目名称	合计	2023年财政拨款			财政专户管理资金	单位资金
		一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
1	2	3	4	5	6	7
运城市人力资源和社会保障局	393.00	393.00				
运城市人力资源和社会保障局	263.00	263.00				
劳动保障及农民工工资监察专项经费	20.00	20.00				
三支一扶工作经费	40.00	40.00				
技能运城建设工作经费	100.00	100.00				
社保卡业务专项经费	90.00	90.00				
工资审批、人事计划年报、社保基金监督检查及仲裁专项经费	13.00	13.00				
运城市社会保险中心	130.00	130.00				
社保经办业务专项经费	130.00	130.00				

2023年项目支出预算表（上年结转）

部门名称：运城市人力资源和社会保障局

单位：万元

项目名称	合计	2023年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算
1	2	3	4	5

注：本表无数据

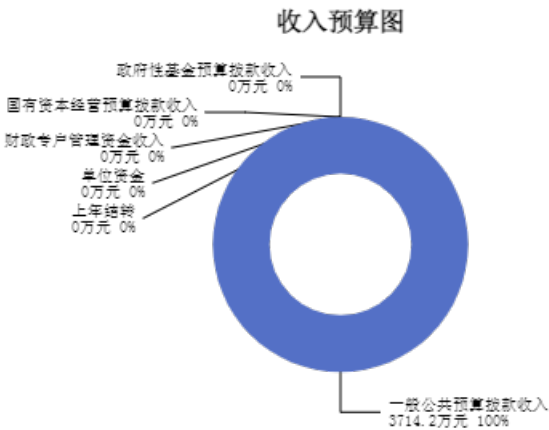
第三部分 2023年度部门预算情况说明

一、部门预算收支数据变动情况及原因

2023年度预算收入总计3,714.20万元，其中：本年收入3,714.20万元，上年结转0.00万元，比上年增加892.50万元，增加31.63%，主要原因是运城市人力资源和社会保障局本级预算收入比上年增加521.37万元，是由于项目经费新增了社保卡业务专项经费，“三支一扶”工作经费项目较上年增加，且因财政工资津贴政策调整，保险基数提高，工资福利支出增加，人员经费增加。运城市社会保险中心预算收入比上年增加309.45万元，是由于人员经费增加，各项保险基数提高。运城市就业服务中心预算收入比上年增加61.68万元，是由于参公人员基础性绩效、社会保险及住房公积金费用增加；本年部门预算支出总计3,714.20万元，其中：本年预算安排3,714.20万元，上年结转0.00万元，比上年增加892.50万元，增加31.63%，主要原因是运城市人力资源和社会保障局本级预算支出比上年增加521.37万元，是由于项目经费新增了社保卡业务专项经费，“三支一扶”工作经费项目较上年增加，且因财政工资津贴政策调整，保险基数提高，工资福利支出增加，人员经费增加。运城市社会保险中心预算支出比上年增加309.45万元，是由于人员经费增加，各项保险基数提高。运城市就业服务中心预算支出比上年增加61.68万元，是由于参公人员基础性绩效、社会保险及住房公积金费用增加。

二、收入预算情况说明

2023年度预算收入3,714.20万元，主要包括一般公共预算拨款收入3,714.20万元，占100.00%；政府性基金预算拨款收入0.00万元，占0.00%；国有资本经营预算拨款收入0.00万元，占0.00%；财政专户管理资金收入0.00万元，占0.00%；单位资金0.00万元，占0.00%；上年结转0.00万元，占0.00%。



三、支出预算情况说明

2023年度支出预算3,714.2万元，其中：基本支出3,321.2万元，占89.42%；项目支出393万元，占10.58%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2023年度财政拨款收支总预算3,714.20万元。收入为一般公共预算拨款3,714.20万元，政府性基金预算拨款0.00万元，国有资本经营预算拨款0.00万元。其中：当年拨款收入3,714.20万元，上年结转收入0.00万元。支出包括：社会保障和就业支出3,332.98万元、卫生健康支出100.01万元、住房保障支出281.20万元。

五、一般公共预算支出情况说明

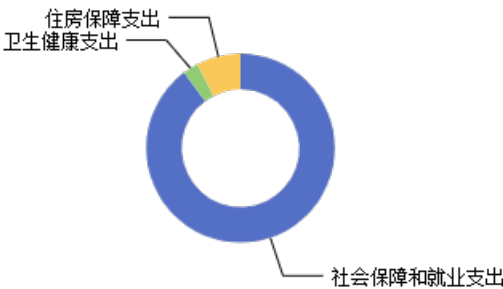
（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

2023 年度一般公共预算当年拨款3,714.20万元,比上年增加892.50万元，增加31.63%。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

2023年度一般公共预算当年拨款3,714.20万元,主要用于以下方面：社会保障和就业支出3,332.98万元，占89.74%；卫生健康支出100.01万元，占2.69%；住房保障支出281.20万元，占7.57%。

一般公共预算当年拨款结构图



六、一般公共预算基本支出情况说明

2023 年度一般公共预算基本支出 3,321.20万元，其中：

人员经费3,043.67万元，主要包括：其他社会保障缴费、绩效工资、基本工资、奖金、退休费、住房公积金、机关事业单位基本养老保险缴费、奖励金、职工基本医疗保险缴费、津贴补贴等；

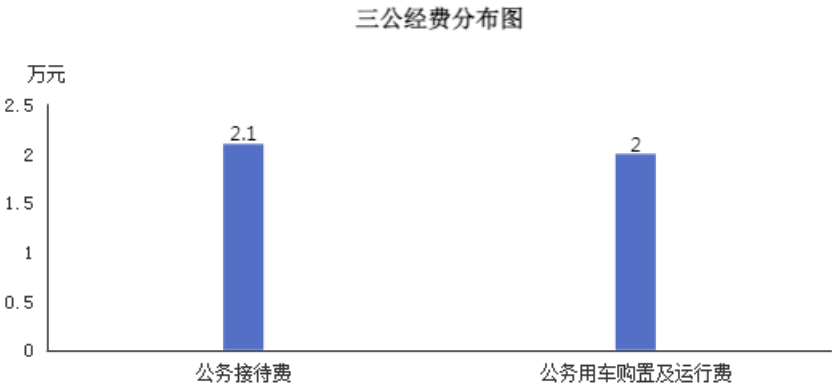
公用经费277.53万元，主要包括：邮电费、印刷费、办公费、会议费、电费、公务用车运行维护费、物业管理费、办公设备购置、维修(护)费、福利费、其他商品和服务支出、其他交通费用、公务接待费、委托业务费、差旅费、工会经费、培训费、取暖费、手续费、劳务费、水费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2023年财政拨款安排的“三公”经费预算4.10万元比2022年同口径减少 7.00万

元，主要原因是运城市人力资源和社会保障局本级公车数量由5辆减少至2辆，公务用车运行维护费减少。运城市社会保险中心严格执行中央八项规定精神，压减三公经费开支，公务接待费比上年减少0.7万元。运城市就业服务中心根据全年就业工作情况，酌情减少“三公经费”安排，公务接待费比上年减少2万元。

其中：因公出国（境）费0.00万元与上年预算数相同；公务接待费2.10万元与上年相比预算数减少4.00万元；公务用车运行维护费2.00万元与上年相比预算数减少3.00万元；公务用车购置费0.00万元与上年预算数相同。



八、机关运行经费增减变动原因说明

运城市人力资源和社会保障局部门2023年机关运行经费财政拨款预算248.36万元，比2022年预算同口径减少12.36万元，下降4.74%，局本级2022年调出1人，退休8人，调入1人，新增7人，在职人数减少，机关运行经费也随之减少。运城市社会保险中心2022年退休4人，调出1人，公用经费也随之减少。

九、政府采购情况

2023年运城市人力资源和社会保障局各单位政府采购预算总额68.83万元。其中：政府采购货物预算30.13万元、政府采购工程预算 0.00万元、政府采购服务预算38.70万元。

十、绩效管理情况

1、绩效管理情况

2023年运城市人力资源和社会保障局部门实行绩效目标管理的项目6个，涉及一般公共预算当年拨款393万元。

2、绩效目标情况（附表说明）

2023年运城市人力资源和社会保障局部门实行绩效目标管理的项目6个，涉及一般公共预算当年拨款393万元。运城市人力资源和社会保障局为劳动保障及农民工工资监察专项经费、技能运城建设工作经费、三支一扶工作经费、社保卡业务专项经费以及工资审批、人事计划年报、社保基金监督检查及仲裁专项经费5个项目，共计263万元。运城市社会保险中心为社保经办业务专项经费130万元。

运城市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表

(2023年度)

项目名称		工资审批、人事年报计划、社保基金监督检查及仲裁专项经费							
主管部门及代码		154-运城市人力资源和社会保障局		实施单位		运城市人力资源和社会保障局			
项目属性		一次性项目（1年结束）		项目期		1年			
项目资金 (万元)		实施期资金总额:		13		年度资金总额:		13	
		其中:中央财政资金		0		其中:中央财政资金		0	
		省级财政资金		0		省级财政资金		0	
		市县(区)财政资金		13		市县(区)财政资金		13	
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		工资审批、人事年报计划工作每年需要对全市在职事业人员职务变动、工资晋升、津贴补贴调整进行审批及填报全市人力资源和社会保障统计年报报表。以上两项工作涉及全市所有机关事业单位和公有经济企业单位,对全市工资审批和人事计划年报工作进行知识更新、业务知识培训,工作组织难度大,时间跨度长,培训任务重;协调项目多,需要日常办公费、印刷费、差旅会议、学习培训、软件更新维护、电脑设备更新等费用。社保基金监督检查专项经费主要用于社保基金现场监督和非现场监督的相关办公、交通、培训、会议、差旅、邮电等费用。仲裁专项经费的设立主要用于仲裁办公费、印刷费、培训费等费用的支出。							
立项依据		《人力资源和社会保障统计调查制度》、《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》;《山西省社保基金审计监督办法》;省政府令155号文件第八条;《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》第五十三条;山西省人力资源和社会保障厅山西省机构编制委员会办公室山西省财政厅《关于转发人力资源和社会保障部、中央机构编制委员会办公室、财政部<关于加强劳动人事争议处理效能建设的意见>的通知》(晋人社厅发〔2013〕6号)							
项目设立必要性		了解和掌握就业、社会保障、劳动关系、收入分配、人才等方面基本情况,为制定和落实人力资源社会保障计划、政策法规提供依据。开展社会保障基金审计监督工作经费由本级人民政府予以保证,保障仲裁工作正常开展,进行仲裁员业务技能培训学习等需经费予以支持。							
保证项目实施的制度、措施		项目严格按照计划执行,建立健全相关制度措施,严格按照文件精神部署工作,执行项目管理制度。							
项目实施计划		按时对工资业务进行审批。按时完成人力资源和社会保障统计年报统计工作,根据省厅安排,配合财政局开展基金监督检查和基金监督预决算,按需要完成仲裁工作。							
实施期目标				年度目标					
总体目标		了解和掌握就业、社会保障、劳动关系、收入分配、人才等方面基本情况,为制定和落实人力资源社会保障计划、政策法规提供依据。提升基金监督工作人员能力保障参保群众权益,维护社会稳定、掌握全市社保基金运行管理情况,充分发挥社保基金使用效益,提高社保基金管理水平,确保社保基金安全完整。保障仲裁工作正常有序进行。							
绩效指标		一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
		产出指标	数量指标	工作培训班次(会议次数)	≥3次	数量指标	工作培训班次(会议次数)	≥3次	
				劳动法律法规宣传覆盖范围	全市		劳动法律法规宣传覆盖范围	全市	
				上报年报数量	≥3套		上报年报数量	≥3套	
				人员工资、津贴审批数量	≥18000人		人员工资、津贴审批数量	≥18000人	
			质量指标	办公用品工作需求满足度	≥100%	质量指标	办公用品工作需求满足度	≥100%	
				培训课程(会议)安排合理性	合理		培训课程(会议)安排合理性	合理	
				工作质量合格率	≥100%		工作质量合格率	≥100%	
				填报年报内容达标率	≥100%		填报年报内容达标率	≥100%	
				培训人员合格率	≥100%		培训人员合格率	≥100%	
				社保基金检查结果合格率	≥100%		社保基金检查结果合格率	≥100%	
			时效指标	购买办公用品及时性	及时	时效指标	购买办公用品及时性	及时	
				培训(会议)开展及时性	及时		培训(会议)开展及时性	及时	
		劳动法律法规宣传及时性		及时	劳动法律法规宣传及时性		及时		
		培训(会议)时间		1月1日-12月31日	培训(会议)时间		1月1日-12月31日		
		成本指标	社保基金要情报告及时性	及时	成本指标	社保基金要情报告及时性	及时		
			社保基金检查及时性	及时		社保基金检查及时性	及时		
			办公费总成本	≤9000元		办公费总成本	≤9000元		
			单位培训(会议)成本	≤340元/人		单位培训(会议)成本	≤340元/人		
		经济效益指标					社会效益指标		
工作正常运转保障度				工作正常运转保障度					
掌握全市事业单位工资津补贴情况				掌握全市事业单位工资津补贴情况					

效益指标	社会效益指标	了解事业单位人员基本情况、工资待遇等方面基本情况	了解		了解事业单位人员基本情况、工资待遇等方面基本情况	了解	
		加强社保基金管理能力	加强		加强社保基金管理能力	加强	
		保障参保群众权益	保障		保障参保群众权益	保障	
		提升基金监督工作人员业务能力	提升		提升基金监督工作人员业务能力	提升	
	生态效益指标			生态效益指标			
	可持续影响指标			可持续影响指标			
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥90%		服务对象满意度指标	工作人员满意度	≥90%
负责人:		经办人:		联系电话:		填报日期:	

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表
(2023 年度)

项目名称			技能运城建设服务中心				
主管部门及代码			154-运城市人力资源和社会保障局		实施单位	运城市人力资源和社会保障局	
项目属性			一次性项目（1年结束）		项目期	1年	
项目资金 （万元）	实施期资金总额：		100		年度资金总额：	100	
	其中：中央财政资金				其中：中央财政资金		
	省级财政资金				省级财政资金		
	市县（区）财政资金		100		市县（区）财政资金	100	
	单位自筹				单位自筹		
	其他资金				其他资金		
项目概况			技能运城建设服务中心专项工作经费的设立主要用于技能运城建设服务中心所需办公费，印刷费，邮电费，差旅费，租赁费，会议费，培训费，其他商品和服务支出，办公设备购置，技能大赛业务委托经费等。				
立项依据			《“技能运城”建设工作方案》（运办发〔2021〕13号）				
项目设立的必要性			为全力打造“技能运城”，确保技能运城建设工作的培训、取证、就业、增收等各项工作顺利开展，需要设立此项目。				
保证项目实施的制度、措施			为深入贯彻省委、省政府“人人持证、技能社会”和市委、市政府打造技能运城的工作部署，完善技能运城建设项目实施制度措施。				
项目实施计划			按照需要进行办公费，印刷费、邮电费，差旅费，租赁费，会议费，培训费，其他商品和服务支出，办公设备购置，技能竞赛业务委托经费等。				
总体目标	实施期目标				年度目标		
	持续开展大规模职业技能培训，推进订单式项目制培训，提高培训精准度，提升技能人才的整体水平，增强就业市场竞争力，助推全市全方位高质量发展。				持续开展大规模职业技能培训，推进订单式项目制培训，提高培训精准度，提升技能人才的整体水平，增强就业市场竞争力，助推全市全方位高质量发展。		
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	三级指标		指标值
			购买办公用品完成率	1	购买办公用品完成率		=100%
			印刷资料数量	≥10000册	印刷资料数量		≥10000册
			下乡次数	≥4次	下乡次数		≥4次
			召开会议次数	≥1次	召开会议次数		≥1次
			开展培训次数	≥1次	开展培训次数		≥1次
			其他商品服务数量	≥5个	其他商品服务数量		≥5个
			委托业务涉及单位数量	≥3个	委托业务涉及单位数量		≥3个
			公用经费使用合规性	合规	公用经费使用合规性		合规
			培训（会议）安排合理	合理	培训（会议）安排合理		合理
			办公用品需求满足	100%	办公用品需求满足		100%
			购买办公用品质量合格	100%	购买办公用品质量合格		100%
			工作质量合格率	100%	工作质量合格率		100%
		时效指标		购买办公用品及时性	及时	购买办公用品及时性	

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表
(2023 年度)

绩效指标	成本指标	培训（会议）开展及时	及时	培训（会议）开展及时	及时
		办公费总成本	≤10万元	办公费总成本	≤10万元
		租赁费总成本	≤1万元	租赁费总成本	≤1万元
		印刷费总成本	≤5.6万元	印刷费总成本	≤5.6万元
		差旅费总成本	≤4万元	差旅费总成本	≤4万元
		邮电费总成本	≤3万元	邮电费总成本	≤3万元
		会议总成本	≤2万元	会议总成本	≤2万元
		培训总成本	≤3万元	培训总成本	≤3万元
		委托业务总成本	≤60万元	委托业务总成本	≤60万元
		其他商品服务总成本	≤3万元	其他商品服务总成本	≤3万元
		办公设备购置单位成本	≤8.4万元	办公设备购置单位成本	≤8.4万元
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	单位正常运转保障度	保障	单位正常运转保障度
			工作效率提升度	提高	工作效率提升度
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	单位职工满意度	≥95%	单位职工满意度

负责人：

经办人：

填报日期：

运城市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表

(2023年度)

项目名称		劳动保障及农民工工资监察专项经费							
主管部门及代码		164-运城市人力资源和社会保障局		实施单位		运城市人力资源和社会保障局			
项目属性		一次性项目（1年结束）		项目期		1年			
项目资金（万元）		实施期资金总额：		20		年度资金总额：		20	
		其中：中央财政资金		0		其中：中央财政资金		0	
		省级财政资金		0		省级财政资金		0	
		市县（区）财政资金		20		市县（区）财政资金		20	
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		劳动保障及农民工工资监察专项经费的设立主要用于劳动保障监察所需经费。近年来，劳动违法案件呈现多元化、常态化、复杂化等趋势，群诉群访案件时有发生，已经成为影响社会稳定的突出问题，随着违法案件的不断增加、执法任务的不断加大，需要申请专项经费，用于每年的执法检查，监察员培训学习，办案设备及邮电费、办公用品购置、行政执法租用车辆，劳务派遣等费用。							
立项依据		《中华人民共和国劳动保障监察条例》国务院令423号文件和《山西省劳动监察条例》；省人社编办财政《关于加强劳动保障监察执法能力建设的实施意见》晋人社厅发〔2017〕128号							
项目设立必要性		《中华人民共和国劳动保障监察条例》国务院令423号文件和《山西省劳动监察条例》；劳动保障监察所需经费列入本级财政预算。近年来，劳动违法案件呈现多元化、常态化、复杂化等趋势，群诉群访案件时有发生，已经成为影响社会稳定的突出问题，随着违法案件的不断增加、执法任务的不断加大，需要申请专项经费，用于每年的执法检查，监察员培训学习，办案设备及邮电费、办公用品购置、行政执法租用车辆，劳务派遣等费用。省人社编办财政《关于加强劳动保障监察执法能力建设的实施意见》晋人社厅发〔2017〕128号要求各级财政要按照《劳动保障监察条例》规定，将劳动保障监察履行法定职责所需经费列入同级财政预算予以保障。							
保证项目实施的制度、措施		严格按照《中华人民共和国劳动保障监察条例》国务院令423号文件和《山西省劳动监察条例》、省人社编办财政《关于加强劳动保障监察执法能力建设的实施意见》晋人社厅发〔2017〕128号、《劳动保障监察条例》规定，完善项目制度措施，严格按照规定执行项目资金。							
项目实施计划		按需要进行培训费、会议费、印刷费等相关支出							
实施期目标					年度目标				
总体目标		尽快开展本年执法检查、监察员培训学习，合理使用资金，确保劳动保障监察工作正常开展。				尽快开展本年执法检查、监察员培训学习，合理使用资金，确保劳动保障监察工作正常开展。			
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		二级指标	三级指标	指标值	
	数量指标		培训班次（会议次数）	≥2次	数量指标		培训班次（会议次数）	≥2次	
			培训（参会）人数	≥100人			培训（参会）人数	≥100人	
			培训（会议）天数	≥2.5天			培训（会议）天数	≥2.5天	
			劳动保障监察信息系统等保测评	1个			劳动保障监察信息系统等保测评	1个	
			公务用车数量	≥2个			公务用车数量	≥2个	
			购买办公用品完成率	=100%			购买办公用品完成率	=100%	
			日常维修维护工程工程量	≥200平方米			日常维修维护工程工程量	≥200平方米	
			购置办公设备数量	≥3个			购置xxx办公设备数量	≥3个	
			印刷资料数量	≥4000册			印刷资料数量	≥4000册	
			出差次数	≥10次			出差次数	≥10次	
			出差人数	≥10人			出差人数	≥10人	
				培训需求满足度			满足		培训需求满足度
		培训课程（会议）安排合理性	合理		培训课程（会议）安排合理性	合理			

绩效指标	产出指标	质量指标	劳动保障监察信息系统等保测评等级划分合规性	合规	质量指标	劳动保障监察信息系统等保测评等级划分合规性	合规
			公务用车规范性	规范		公务用车规范性	规范
			办公用品工作需求满足度	=100%		办公用品工作需求满足度	=100%
			修缮验收合格率	=100%		修缮验收合格率	=100%
			购买办公用品质量合格率	=100%		购买办公用品质量合格率	=100%
			信息网络及互联网运行流畅度	=100%		信息网络及互联网运行流畅度	=100%
			工作质量合格率	=100%		工作质量合格率	=100%
		时效指标	培训（会议）开展及时性	及时	时效指标	培训（会议）开展及时性	及时
			培训（会议）时间	2月1日-12月31日		培训（会议）时间	2月1日-12月31日
			购买办公用品及时性	及时		购买办公用品及时性	及时
		成本指标	单位培训（会议）成本	≤340元/人	成本指标	单位培训（会议）成本	≤340元/人
			办公费总成本	≤15500元		办公费总成本	≤15500元
			公务用车运行维护单位成本	≤20000元		公务用车运行维护单位成本	≤20000元
			印刷费总成本	≤25000元		印刷费总成本	≤25000元
	办公设备购置单位成本		≤30000元	办公设备购置单位成本		≤30000元	
	差旅费总成本		≤10000元	差旅费总成本		≤10000元	
	日常维修维护工程成本		≤20000元	日常维修维护工程成本		≤20000元	
	劳动保障监察信息系统等保测评等级成本		≤57000元	劳动保障监察信息系统等保测评等级成本		≤57000元	
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标		
		社会效益指标	工作效率提升度	提升	社会效益指标	工作效率提升度	提升
			业务能力提升度	提升		业务能力提升度	提升
			推进专项工作进行	推进		推进专项工作进行	推进
			公共服务能力提升度	提升		公共服务能力提升度	提升
		生态效益指标			生态效益指标		
		可持续影响指标			可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度	外来人员满意度	≥90%	服务对象满意度	外来人员满意度	≥90%
			培训（参会）人员满意度	≥90%		培训（参会）人员满意度	≥90%
			单位人员满意度	≥90%		单位人员满意度	≥90%
负责人：		经办人：	联系电话：		填报日期：		

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表
（2023年度）

项目名称			社保卡业务工作经费			
主管部门及代码			154－运城市人力资源和社会保障局		实施单位	人社综合服务中心
项目属性			一次性项目（1年结束）		项目期	1年
项目资金 （万元）			实施期资金总额：	90	年度资金总额：	90
			其中：中央财政资金		其中：中央财政资金	
			省级财政资金		省级财政资金	
			市县（区）财政资金	90	市县（区）财政资金	90
			单位自筹		单位自筹	
			其他资金		其他资金	
项目概况			社会保障卡是由人力资源和社会保障部统一规划，各地人力资源和社会保障部门面向社会发行，用于人力资源和社会保障各项业务领域的集成电路（IC）卡，具有身份凭证、信息记录、自助查询、就医结算、缴费和待遇领取等社会保障应用功能，及现金存取、转账、消费等金融功能。是参保人享受社会保障和公共就业服务权益的有效凭证。			
立项依据			《山西省人民政府<关于山西省社会保障卡建设的指导意见>》（晋政办发〔2010〕107号）			
项目设立的必要性			确保社保卡业务工作开展			
保证项目实施的制度、措施			《关于转发<关于全面清理规范社会保障卡管理的通知>的通知》（运人社办函〔2022〕24号）			
项目实施计划			第一阶段，进行业务宣传活动；第二阶段，组织业务培训；第三阶段，持续推进社会保障卡建设管理和发行应用			
总体目标	实施期目标				年度目标	
	通过开展业务宣传、组织培训、下发工作要求等，确保年度社保卡各项工作任务顺利开展				通过开展业务宣传、组织培训、下发工作要求等，确保年度社保卡各项工作任务顺利开展	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	开展业务宣传活动次数	≥1次	开展业务宣传活动次数	≥1次
			组织业务培训次数	≥1次	组织业务培训次数	≥1次
		质量指标	社保卡质量合格率	=100%	社保卡质量合格率	=100%
			业务宣传覆盖率	≥90%	业务宣传覆盖率	≥90%
			培训考核通过率	=100%	培训考核通过率	=100%
		时效指标	业务宣传工作及时性	及时	业务宣传工作及时性	及时
			业务培训开展及时性	及时	业务培训开展及时性	及时
		成本指标	项目总成本	≤90万元	项目总成本	≤90万元
		经济效益				

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表

（ 2023 年度 ）

四	效益指标	指标				
		社会效益指标	保障社会保障卡工作正常开展	保障	保障社会保障卡工作正常开展	保障
			推进社会保障卡应用	推进	推进社会保障卡应用	推进
		生态效益指标				
		可持续影响指标				
	满意度指标	服务对象满意度指标	办理社保卡群众满意度	≥90%	办理社保卡群众满意度	≥90%

负责人：

经办人：

填报日期：

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表
(2023 年度)

项目名称		“三支一扶”工作经费				
主管部门及代码		154001		实施单位	运城市人力资源和社会保障局	
项目属性		一次性		项目期	一年	
项目资金 (万元)	实施期资金总额：		40	年度资金总额：	40	
	其中：中央财政资金			其中：中央财政资金		
	省级财政资金			省级财政资金		
	市县（区）财政资金		40	市县（区）财政资金	40	
	单位自筹			单位自筹		
	其他资金			其他资金		
项目概况		用于“三支一扶“计划的”招募、面试、培训、宣传、表彰奖励、慰问”等工作。				
立项依据		中共山西省委组织部、中共山西省委机构编制委员会办公室、山西省人力资源和社会保障厅、山西省教育厅、山西省财政厅、山西省水利厅、山西省农业农村厅、山西省卫生健康委员会、山西省乡村振兴局、山西省林业和草原局、共青团山西省委员会《关于实施第四轮高校毕业生“三支一扶”计划的通知》（晋人社厅发〔2021〕64号）运城市人力资源和社会保障局转发《关于实施第四轮高校毕业生“三支一扶”计划》的通知（运人社局发（2022）10号）				
项目设立的必要性		为落实好“三支一扶“计划的”招募、面试、培训、宣传、表彰奖励、慰问”等工作经费，确保“三支一扶”计划深入推进，需要设立此项目。				
保证项目实施的制度、措施		严格执行省市文件精神，健全“三支一扶”项目制度措施，按要求落实“三支一扶”计划的招募、面试、培训、宣传、表彰奖励、慰问”等工作，建立“三支一扶”工作经费长效保障机制。				
项目实施计划		12月底之前完成。				
总体目标	实施期目标			年度目标		
	通过“三支一扶”人员招募，引导和鼓励高校毕业生到基层干事创业，加快培养一支扎根基层、奉献基层的青年人才队伍，为全面推进乡村振兴、加快农业农村现代化提供人才和智力支撑。			通过“三支一扶”人员招募，引导和鼓励高校毕业生到基层干事创业，加快培养一支扎根基层、奉献基层的青年人才队伍，为全面推进乡村振兴、加快农业农村现代化提供人才和智力支撑。		
产出指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	三级指标	指标值
	数量指标		面试人数	小于330人	面试人数	小于330人
			慰问在岗人员人数	大于84人	慰问在岗人员人数	大于84人
			参加培训人数	小于194人	参加培训人数	小于194人
	质量指标		三支一扶招募资格复审工作完成率	100%	三支一扶招募资格复审工作完成率	100%
			慰问补贴发放准确率	100%	慰问补贴发放准确率	100%
			三支一扶人员资格核准率	100%	三支一扶人员资格核准率	100%
			完成时限	10月底前	完成时限	10月底前

附件1-1

运城市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表
(2023 年度)

绩效指标		时效指标	三支一扶招募资格复审工作完成及时率	100%	三支一扶招募资格复审工作完成及时率	100%
			慰问工作完成及时率	100%	慰问工作完成及时率	100%
		成本指标				
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	贯彻习近平总书记关于引导鼓励高校毕业生到基层工作的重要指示精神	有所保障	贯彻习近平总书记关于引导鼓励高校毕业生到基层工作的重要指示精神	有所保障
			增加补贴对象收入	增加	增加补贴对象收入	增加
			保障受助群众基本生活	保障	保障受助群众基本生活	保障
		生态效益指标				
		可持续影响指标	长效管理制度健全性	健全	长效管理制度健全性	健全
	满意度指标	服务对象满意度指标	面试人员	≥95%	面试人员	≥95%
工作人员			≥95%	工作人员	≥95%	

负责人：

经办人：

填报日期：

运城市市级预算部门（单位）项目支出绩效目标申报表

(2023年度)

项目名称		社保经办业务专项经费					
主管部门及代码		154-运城市人力资源和社会保障局		实施单位		运城市社会保险中心	
项目属性		一次性项目（1年结束）		项目期		1年	
项目资金 （元）	实施期资金总额：		1,300,000	年度资金总额：		1,300,000	
	其中：中央财政资金		0	其中：中央财政资金		0	
	省级财政资金		0	省级财政资金		0	
	市县（区）财政资金		1,300,000	市县（区）财政资金		1,300,000	
	单位自筹		0	单位自筹		0	
	其他资金			其他资金			
项目概况		社保经办业务是运城市社保中心的一项中心工作。社保中心由机关养老、企业养老、失业保险、城乡居保等四个经办机构合并组建，具体职能如下：（一）负责社会保险的参保登记、申报核定、待遇支付、个人权益记录管理和应用等相关经办工作。（二）负责落实社会保险经办风险控制制度，开展社会保险稽核工作。（三）负责社会保险待遇的资格核定、信息确认、调整、发放和社会化服务等工作。（四）负责全市社会保险基金的使用，编制全市社会保险基金预决算草案、实施预算，编制汇总全市社会保险基金财务报表。（五）负责全市工伤医疗、康复与辅助器具配置机构的协议管理，并对其提供的服务实施政策指导工作。（六）负责全市社会保险经办机构业务人员培训工作。（七）负责全市社会保险信息系统的维护和数据规范，承担全市社会保险统计、数据整理和应用分析工作。					
立项依据		1、晋政发〔2015〕42号《关于印发山西省机关事业单位工作人员养老保险制度改革实施办法的通知》，“加强社保经办机构能力建设，做好机关事业单位养老保险参保登记、缴费申报、关系转移、待遇核定和支付等工作。”2、晋政发〔2006〕32号《关于贯彻国务院完善企业职工基本养老保险制度决定的实施意见》“确保基本养老金按时足额发放，加强基金征缴与监管，做好退休人员社会化管理服务工作。”3、运政发〔2015〕15号《关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》“社保经办机构要认真记录参保缴费，建立参保档案，城乡居民基本养老保险工作经费要纳入同级财政预算”。					
项目设立必要性		社保经办管理服务是一项长期的日常工作，量大面广，涉及参保职工的切身利益，社保经办机构要做好社会保险经办管理工作，统一经办规程，规范经办业务，要建立健全业务财务安全风险防控机制。要根据工作需要，合理整合现有经办管理服务资源，实行统一管理，适当充实工作力量，提供必要的经办和服务设施，为参保单位和个人提供优质高效便捷的服务。					
保证项目实施的制度、措施		项目严格按照计划执行，根据要求建立健全相关机构，明确分工，制定了《社保经办工作制度和流程》《预决算管理制度》、《采购管理制度》、《财务管理制度》、《合同管理制度》、《办公用品使用制度》、《内部稽核工作制度》等一系列相关规章制度，各项管理制度合法、合规、完整，基本能有效执行。					
项目实施计划		市社保中心的工作目标是，我们将进一步提升廉洁自律意识，紧贴时代需求，加强干部队伍建设，紧扣“十四五”规划，加强作风建设和纪律建设，践行为民服务理念，优化营商环境，积极推动各项惠民利民政策落地落实，不断为老百姓提供更加优质、高效、便捷的社保服务，着力将“运城社保”打造成市的优质服务平台。					
实施期目标				年度目标			
总体目标		年度总体目标是坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照市委、市政府决策部署，在市人社局的坚强领导下，围绕“建设队伍、规范业务、提升服务”的工作思路，坚持党性为纲、大局为本、团结为重、纪律为要，全力以赴保发放、护稳定、惠民生，科学高效防风险、故疫情、应变局，持之以恒强队伍、激活力、促发展，为推动全市社保事业迈上新台阶、取得新发展作出积极的贡献。				年度总体目标是坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照市委、市政府决策部署，在市人社局的坚强领导下，围绕“建设队伍、规范业务、提升服务”的工作思路，坚持党性为纲、大局为本、团结为重、纪律为要，全力以赴保发放、护稳定、惠民生，科学高效防风险、故疫情、应变局，持之以恒强队伍、激活力、促发展，为推动全市社保事业迈上新台阶、取得新发展作出积极的贡献。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	印制资料数量	≥50000份	数量指标	印制资料数量	≥50000份
			出差人数	≥50人		出差人数	≥50人
			退休人员养老金足额发放率	100%		退休人员养老金足额发放率	100%
			购买办公用品完成率	100%		购买办公用品完成率	100%
			开展培训次数	≥4次		开展培训次数	≥4次
			召开会议次数	≥10次		召开会议次数	≥10次
			劳务费用发放人数	≥20人		劳务费用发放人数	≥20人
			出差次数	≥200次		出差次数	≥200次
			编制全市社保基金预决算报表次数	≥10次		编制全市社保基金预决算报表次数	≥10次
			质量指标	培训（会议）安排合理性		合理	质量指标
		办公用品工作需求满足度		100%	办公用品工作需求满足度	100%	
		购买办公用品质量合格率		100%	购买办公用品质量合格率	100%	
		开展各项社保基金财务报表编制合格率		100%	开展各项社保基金财务报表编制合格率	100%	
		社银直连发放比例		100%	社银直连发放比例	100%	
		工作质量合格率		100%	工作质量合格率	100%	
时效指标	基础养老金足额发放及时性	及时	时效指标	基础养老金足额发放及时性	及时		
	购买办公用品及时性	及时		购买办公用品及时性	及时		

标	成本指标	培训（会议）开展及时性	及时	成本指标	培训（会议）开展及时性	及时
		差旅费总成本	≤180000元		差旅费总成本	≤180000元
		会议总成本	≤70000元		会议总成本	≤70000元
		印刷费总成本	≤90000元		印刷费总成本	≤90000元
		办公费总成本	≤200000元		办公费总成本	≤200000元
		培训总成本	≤10000元		培训总成本	≤10000元
		劳务费总成本	≤600000元		劳务费总成本	≤600000元
	效益指标	经济效益指标		经济效益指标		
		社会效益指标	保障参保职工正常权益	保障参保职工正常权益	保障参保职工正常权益	保障参保职工正常权益
			维护社会稳定	维护社会稳定	维护社会稳定	维护社会稳定
			促进社会公平	促进社会公平	促进社会公平	促进社会公平
		生态效益指标		生态效益指标		
		可持续影响指标	有效保障机关、企事业单位退休人员老有所养、老有所依	有效保障机关、企事业单位退休人员老有所养、老有所依	有效保障机关、企事业单位退休人员老有所养、老有所依	有效保障机关、企事业单位退休人员老有所养、老有所依
	满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度	服务对象满意度指标	参保人员满意度	
			≥90%		≥90%	
			群众满意度		群众满意度	
				≥90%		
负责人:	张有德	经办人:	韩创元	联系电话:	13546598262	填报日期:
						20221214

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截止2022年12月31日，本部门共有车辆3辆，账面原值46.84万元。

2、房屋情况：

截止2022年12月31日，运城市社会保险中心房屋面积5999.16平方米，原值408.6万元。运城市就业服务中心房屋面积2066.34平方米，原值610.17万元。

3、其他国有资产占有使用情况：

无

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

无

（二）其他

系统在批量提取部门预算公开报表时，因四舍五入原因，会存在小数尾数误差，请在查阅时予以忽略。

第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、“三公”经费：指省直部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中：因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置费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；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。