

2023 年度乌海市人力资源和 社会保障局（本级）决算公开

单位名称：乌海市人力资源和社会保障局（本级）

单位负责人：薛 峰

财务负责人：李怡然

编制人：王海霞

报送日期：2024 年 10 月

目 录

第一部分 单位概况

一、主要职能、职责

二、单位机构设置及决算单位构成情况

三、2023 年度单位主要工作完成情况

第二部分 单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

十一、机构运行经费支出决算情况说明

十二、政府采购支出决算情况说明

十三、国有资产占用情况说明

十四、预算绩效情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

第五部分 单位决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算明细表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、机构运行经费支出、国有资产占用情况及政府采购支出信息表

第一部分 单位概况

一、主要职能职责

第一条 根据内蒙古自治区党委、自治区人民政府批准的《乌海市机构改革方案》和乌海市印发的《乌海市机构改革实施意见》，制定本规定。

第二条 乌海市人力资源和社会保障局是乌海市人民政府工作部门，为正处级。

第三条 乌海市人力资源和社会保障局贯彻落实党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策、自治区党委相关决策部署和市委相关工作安排，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、自治区人力资源和社会保障事业发展的规划和政策措施。贯彻执行人力资源和社会保障地方性法规、规章。拟订和组织实施全市人力资源和社会保障事业发展规划、政策、措施并组织监督检查。

（二）拟订全市人力资源开发规划、政策，会同有关部门拟订人才培养、引进、使用、评价、激励政策。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、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）拟订全市统筹城乡的就业发展规划、政策，完善公共就业创业服务体系。统筹建立面向全体劳动者的职业培训制度，组织落实就业援助制度。落实高校毕业生就业政策。

（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。落实养老、失业、工伤等社会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，参与拟订全市相关社会保障基金投资政策。会同有关部门实施全民参保计划，按要求建立统一的社会保险公共服务平台。

(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) 贯彻落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。落实职工工作时间、休息休假、假期制度。落实消除非法使用童工、女工及未成年工特殊劳动保护政策。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。

(七) 牵头推进深化职称制度改革，落实专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，拟订吸引国（境）外专家、留学人员来市（回市）工作政策。按照规定权限对部分外国人来华工作进行服务监督。拟订技能人才培养、评价、使用和激励政策并组织实施。拟订落实职业资格制度的相关政策，建立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，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策的实施意见。

(九) 会同有关部门执行国家和自治区表彰奖励制度，做好相关工作。

(十) 会同有关部门拟定事业单位人员工资收入分配政策的实施

意见，建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订企事业单位人员福利和离退休政策的落实意见。

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

(十二) 完成乌海市委、市政府交办的其他任务。

(十三) 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，规范和优化对外办理事项，落实国家职业资格制度，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

(十四) 有关职责分工。

1.有关外国人来华工作许可职责分工。执行外国人来华工作许可政策。在外国人来华工作许可的组织实施上，继续使用现有的“外国人来华工作管理服务系统”，继续使用人力资源和社会保障部、外国专家局联合印制的《外国人工作许可证》。A类、B类和C类人员的工作许可由市行政审批和政务服务局负责，A类和B类人员的服务与监督由市科学技术局会同市人力资源和社会保障局组织实施，C类人员由市人力资源和社会保障局组织实施。发放工作许可前均应会签移民管理部门。

2.与乌海市行政审批和政务服务局的职责分工。行政审批事项划转后，由乌海市行政审批和政务服务局依法履行职责范围内的行政审批事项的受理、审批、复核及决定送达等职责，及时将行政审批事项办理情况推送至乌海市人力资源和社会保障局。乌海市人力资源和社会保障局

保障局不再承担已划转事项审批职责，主要承担政策规划研究、制定规划、事中事后监管等职责，协助做好行政审批事项办理工作，配合做好现场勘验、专家评审等相关工作，及时将法律法规规章及规范性文件“废改立”情况、审批事项监管情况推送至乌海市行政审批和政务服务中心。

二、单位机构设置及决算单位构成情况

1.根据单位职责分工,本单位内设机构包括:办公室、规划财务科、就业促进科、人力资源开发科、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、劳动关系的仲裁科、养老保险科、工伤保险科、基金资金监管局、信访科、劳动监察局、人事科、机关党委。

本单位无下属单位。

2. 从决算单位构成看,纳入本单位2023年度决算编制范围的预算单位共计1家, 详细情况见表:

序号	单位名称	单位性质
32	乌海市人力资源和社会保障局(本级)	财政拨款行政单位

三、2023年度单位主要工作完成情况

(一) 坚持就业优先, 推动实现更加充分更高质量就业。落实落细就业优先政策, 聚焦重点群体就业, 全面推动就业提质增效。

(二) 强扩面保发放，织密兜牢社会保障“安全网”。实施全民参保计划，确保各项待遇按时足额发放。

(三) 强培训提素质，推动人才人事工作创新发展。开展职业技能培训，完善技能人才评价体系。截至目前，累计将市直档案、轻工工程等 39 个专业中初级职称评审权限下放至 19 家行业主管部门。

(四) 加大欠薪治理力度，积极构建和谐劳动关系。扎实开展“人社工作全领域、劳动用工全链条”监察执法行动，涉及职工 4.9 万人。

(五) 强化数字赋能，提升人社公共服务水平。持续优化营商环境，优化人社公共服务供给。构建起市、区、镇（街道）、村（社区）和网格（服务专员）五级经办服务体系。扎实开展“两优”专项行动，220 项公共服务事项，精简材料313件，压缩办理时限848个工作日，减少办理环节137个。

第二部分 单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度收入、支出决算总计 4,394.29 万元。与年初预算相比，收、支总计各增加 2,059.79 万元，增长 88.23%，变动原因：主要是增加代编项目人才开发专项资金；与上年决算相比，收、支总计各增加 1,802.06 万元，增长 69.52%。其中：

（一）收入决算总计 4,394.29 万元。包括：

1.本年收入决算合计 4,390.51 万元。与上年决算相比, 增加 1,810.45 万元, 增长 70.17%, 变动原因: 其他人力资源和社会保障管理事务支出增加 1483.3 万元、就业补助专项资金增加 175.15 万元; 在职人员经费、退休人员经费及公用经费增加 152 万元。

2.使用非财政拨款结余和专用结余 0.00 万元。与上年决算相比, 增加 0.00 万元, 增长 0%。变动原因: 不存在此项内容。

3.年初结转和结余 3.79 万元。与上年决算相比, 减少 8.39 万元, 减少 68.92%, 变动原因: 主要支出上年结转党建经费及代缴保险。

(二) 支出决算总计 4,394.29 万元。包括:

1.本年支出决算合计 4,391.45 万元。与上年决算相比, 增加 1,807.78 万元, 增长 69.97%, 变动原因: 主要人才开发专项资金相比上年度支出增加。

2.结余分配 0.00 万元。结余分配事项: 无。与上年决算相比, 增加 0.00 万元, 增长 0%, 变动原因: 不存在此项内容。

3.年末结转和结余 2.85 万元。结转和结余事项: 党建经费。与上年决算相比, 减少 5.73 万元, 减少 66.77%, 变动原因: 代缴职工保险及支出党建经费。

二、收入决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局 (本级) 2023 年度本年收入决算合计 4,390.51 万元, 其中:

本年一般公共预算财政拨款收入 4,385.87 万元, 占 99.89%;

本年政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元, 占 0.00%;

本年国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元, 占 0.00%;

本年上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；
 本年事业收入 0.00 万元，占 0.00%；
 本年经营收入 0.00 万元，占 0.00%；
 本年附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；
 本年其他收入 4.64 万元，占 0.11%。

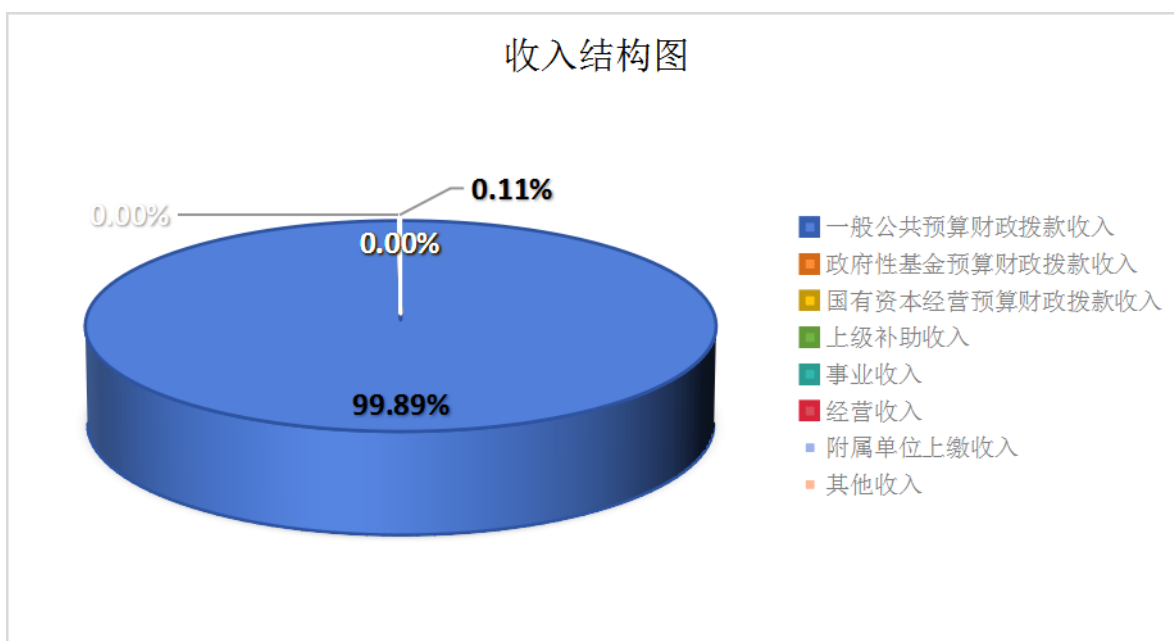


图 1 收入决算图

三、支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度本年支出决算合计 4,391.45 万元，其中：

本年基本支出 1,279.39 万元，占 29.13%；
 本年项目支出 3,112.05 万元，占 70.87%；
 本年上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；
 本年经营支出 0.00 万元，占 0.00%；
 本年对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

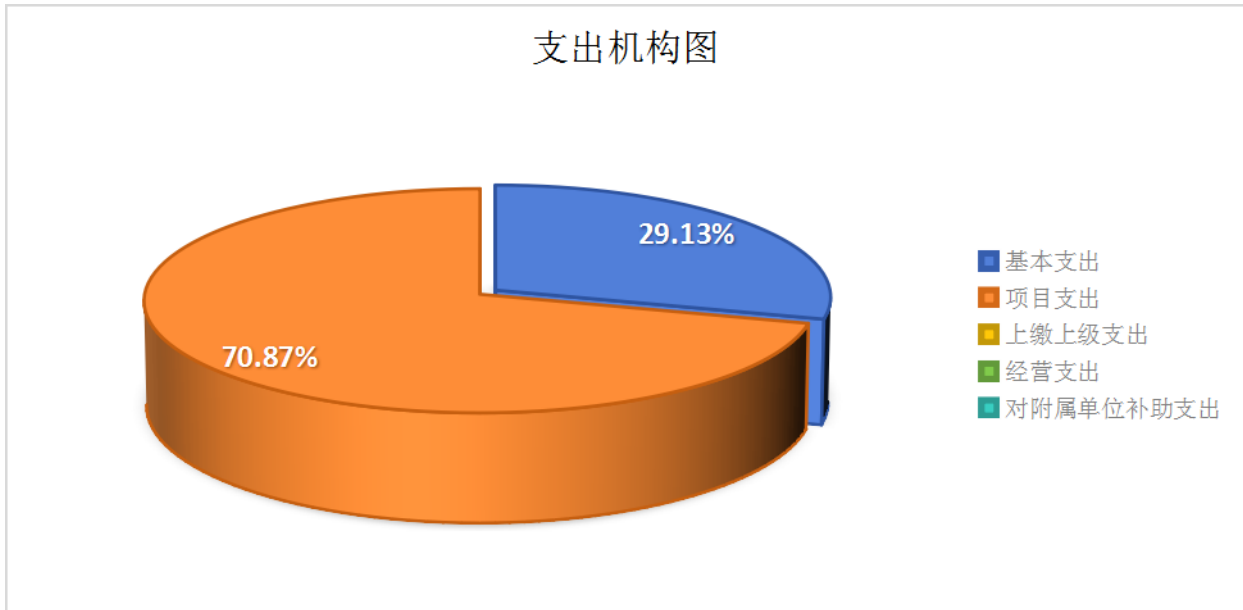


图 2.支出决算图

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度财政拨款收入、支出决算总计 4,387.41 万元，与年初预算相比，收、支总计各增加 2,052.91 万元，增长 87.94%，变动原因：主要是增加代编项目人才开发专项资金；与上年决算相比，收、支总计各增加 1,799.79 万元，增长 69.55%，变动原因：主要是增加就业补助专项资金和人才开发专项资金的支出。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度一般公共预算财政拨款支出决算 4,387.41 万元。与年初预算 2,334.50 万元相比，完成年初预算的 187.94%。其中：

（一）一般公共服务（类）

一般公共服务类决算数为 12.91 万元，与年初预算相比增加 0.00 万元。其中：

1. 群众团体事务（款）其他群众团体事务支出（项）。年初预算 12.91 万元，支出决算 12.91 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数的差异原因：无差异。

(二) 社会保障和就业支出（类）

社会保障和就业支出类决算数为 4,227.04 万元，与年初预算相比增加 2,029.68 万元。其中：

1. 人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。年初预算 827.71 万元，支出决算 944.94 万元，完成年初预算的 114.16%。决算数与年初预算数的差异原因：在职人员工资调整及社保缴费的调整。

2. 人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）。年初预算 230 万元，支出决算 216.6 万元，完成年初预算的 94.17%。决算数与年初预算数的差异原因：人力资源社保窗口经办经费由于人员调离故支出减少。

3. 人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）。年初预算 20 万元，支出决算 20 万元，完成年初预算的 100%。决算数与年初预算数无差异。

4. 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（项）。年初预算 390 万元，支出决算 2665.9 万元，完成年初预算的 683.56%。决算数与年初预算数的差异原因：决算增加代编的人才开发专项资金。

5.行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。年初预算38.14万元，支出决算59.26万元，完成年初预算的155.37%。决算数与年初预算数的差异原因：决算数与年初预算数的差异原因：增加退休人员1人丧葬抚恤金。

6.行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算94.34万元，支出决算90.99万元，完成年初预算的96.45%。决算数与年初预算数的差异原因：在职人员减少2人，故养老保险缴纳减少。

7.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）。年初预算47.17万元，支出决算23.79万元，完成年初预算的50.43%。决算数与年初预算数的差异原因：未产生在职人员调出或退休，故职业年金做实减少。

8.就业补助（款）就业创业服务补贴（项）。年初预算0万元，支出决算3万元。决算数与年初预算数的差异原因：增加以奖代补项目评审费。

9.就业补助（款）高技能人才培养补助（项）。年初预算0万元，支出决算10万元。决算数与年初预算数的差异原因：由自治区统一评审后拨付高技能人才培养补助资金。

10.就业补助（款）促进创业补贴（项）。年初预算0万元，支出决算33.15万元。决算数与年初预算数的差异原因：增加中央就业补助资金求职创业补贴资金。

11.就业补助(款)其他就业补助支出(项)。年初预算550万元,支出决算154.99万元。决算数与年初预算数的差异原因:年初预算资金属于转移支付,决算支出增加中央及自治区就业补助资金。

12.其他社会保障和就业支出(款)其他社会保障和就业支出(项)。年初预算0万元,支出决算4.42万元。决算数与年初预算数的差异原因:年中增加社会保险征缴经费,年初预算中无此项目经费。

(三) 卫生健康支出(类)

卫生健康支出类决算数为47.18万元,与年初预算相比减少0.61万元。其中:

1.行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)。年初预算47.78万元,支出决算47.18万元,完成年初预算的98.74%。决算数与年初预算数的差异原因:在职人员减少2人,故医疗保险支出减少。

(四) 住房保障支出(类)

住房保障支出类决算数为100.28万元,与年初预算相比增加23.83万元。其中:

1.住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算76.45万元,支出决算100.28万元,完成年初预算的131.17%。决算数与年初预算数的差异原因:住房公积金缴费基数调整。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局(本级)2023年度一般公共预算财政拨款基本支出决算1,279.35万元,其中:

(一) 人员经费 1,189.04 万元。主要包括:基本工资97.22万元、津贴补贴375.28万元、奖金83.2万元、伙食补助费0.63万元、绩效工

资 101.61 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 136.49 万元、职业年金缴费 46.54 万元、职工基本医疗保险缴费 60.26 万元、其他社会保障缴费 3.86 万元、住房公积金 199.67 万元、退休费 37.26 万元、抚恤金 43.37 万元、生活补助 2.59 万元、其他对个人和家庭的补助支出 1.06 万元等。

(二) 公用经费 90.31 万元。主要包括：办公费 8.45 万元、印刷费 0.08 万元、邮电费 3.3 万元、差旅费 2.52 万元、维修（护）费 0.62 万元、培训费 10.61 万元、专用材料费 0.07 万元、劳务费 0.32 万元、工会经费 12.91 万元、福利费 16.14 万元、其他交通费用 28.08 万元、其他商品和服务支出 4.33 万元、办公设备购置 2.86 万元等。

七、一般公共预算财政拨款项目支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度一般公共预算财政拨款项目支出决算 3,108.05 万元，其中：

(一) 工资福利支出 64.26 万元。主要包括：伙食补助费 11.85 万元，人事考试及各类资格职称考试考务费、事业单位招聘经费项目用于支付考试期间伙食费。其他工资福利支出 52.41 万元，人社窗口聘用人员经办经费项目用于支付聘用人员 10 人工资及社保缴费。

(二) 商品和服务支出 522.22 万元。主要包括：办公费 22.67 万元、印刷费 10.5 万元、咨询费 3 万元、手续费 0.77 万元、水费 0.4 万元、电费 11.9 万元、邮电费 2.8 万元、差旅费 22.8 万元、维修（护）费 9.29 万元、租赁费 7.5 万元、公务接待费 0.7 万元、专用材料费 5.1 万元、劳务费 274.24 万元、委托业务费 115.57 万元、其他交通费用 2.38 万元、其他商品和服务支出 32.6 万元。

(三) 对个人和家庭的补助 2365.06 万元。主要包括：其他对个人和家庭的补助 2365.06 万元。项目名称为劳动人事争议仲裁办案工作经费及办案补助用于支付办案人员办案补助、人才开发专项资金用于支付引进人才购房补贴及高级职称专业技术人员特岗补贴。

(四) 资本性支出 36.52 万元。主要包括：办公设备购置 1.2 万元，项目名称为数字化档案管理、专业信息系统运行维护；专用设备购置 1.32 万元，项目名称为 2022 年全市争取上级资金先进单位工作经费；信息网络及软件购置更新 34 万元，项目名称为金保工程；

(五) 对企业补助 120 万元。主要包括：其他对企业补助 120 万元，项目名称为 2022 年度自治区就业补助资金。

八、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) 财政拨款“三公”经费支出总体情况说明。

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度财政拨款“三公”经费全年预算 0.70 万元，支出决算 0.70 万元，完成预算的 99.61%。其中：因公出国（境）费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%；公务用车购置及运行维护费全年预算 0.00 万元，支出决算 0.00 万元，完成预算的 0%；公务接待费全年预算 0.70 万元，支出决算 0.70 万元，完成预算的 99.61%。2023 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算与预算差异原因：决算数据与全年预算无差异，年初预算数未执行部门年底收回。

(二) 财政拨款“三公”经费支出具体情况说明。

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度财政拨款“三公”经费支出 0.70 万元。因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%；

公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元，占 0.00%；公务接待费支出 0.70 万元，占 100.00%。其中：

1.因公出国（境）费支出 0.00 万元，全年出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：与上年相比无变动。

2.公务用车购置及运行维护费支出 0.00 万元。其中：

(1) 公务用车购置支出 0.00 万元。本年度使用财政拨款购置公务用车 0 辆，开支内容：无。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：与上年相比无变动。

(2) 公务用车运行维护费支出 0.00 万元。公务用车运行维护费主要用于按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出。截至 2023 年 12 月 31 日，使用财政拨款开支的公务用车保有量为 0 辆。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：与上年相比无变动。

3.公务接待费支出 0.70 万元。其中：国内公务接待支出 0.70 万元，接待 13 批次，77 人次，开支内容：人社领域调研考察交流接待；国（境）外公务接待支出 0.00 万元，接待 0 批次，0 人次，开支内容：本年未发生国（境）外公务接待支出。与上年决算相比，增加 0.21 万元，增长 42.48%，变动原因：一是我市召开全区人社系统公共服务能力现场会，各盟市来我市调研交流学习增加。二是上级专项检查增加。

九、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023年度政府性基金预算财政拨款支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：本单位无政府性基金预算财政拨款收、支、余。

十、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023年度国有资本经营预算财政拨款支出决算 0.00 万元。与上年决算相比，增加 0.00 万元，增长 0%，变动原因：本单位无国有资本经营预算财政拨款收、支、余。

十一、机构运行经费支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023年度机构运行经费支出决算 90.31 万元。比上年决算相比，增加 26.51 万元，增长 41.56%，变动原因：调整公务员交通补贴的经济分类科目。

十二、政府采购支出决算情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023年度政府采购支出总额 9.51 万元，其中：政府采购货物支出 4.25 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 5.26 万元。政府采购授予中小企业合同金额 9.51 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 9.51 万元，占政府采购支出总额的 100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0.00%。

十三、国有资产占用情况说明

乌海市人力资源和社会保障局（本级）截至 2023 年 12 月 31 日，本单位共有车辆 0 辆，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 0 辆；单价 100 万元（含）以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

十四、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。

乌海市人力资源和社会保障局（本级）根据预算绩效管理要求组织对 2023 年一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中一级项目 0 个，二级项目 18 个，共涉及资金 3108.05 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%；政府性基金预算项目 0 个，其中，一级项目 0 个，二级项目 0 个，共涉及资金 0 万元，占应纳入绩效自评的政府性基金预算项目支出总额的 100%。

我单位 2023 年未开展重点项目绩效评价。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

乌海市人力资源和社会保障局（本级）2023 年度在决算中反映 5 个一般公共预算项目，以及 0 个政府性基金项目，共 5 个项目的绩效自评结果。

1.金保工程项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数为 34 万元，执行数为 34 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：“金保工程”信息系统用于乌海市全市事业单位人事管理、工资审批，公共就业服务等领域，系统自 2021 年上线运行，项目建设取得效果显著，在事业单位人事管理方面，实现事业单位人员管理、岗位变动、工资套改、职称评任全程网上申报；公共就业服务平台建成一个网站、一个微信小程序和线上线下一体化的智慧

人力资源市场，在我市稳就业、促就业当中发挥日益重要的作用，各项指标均完成目标任务。

发现的主要问题及原因：无。

下一步改进措施：在 2023 年免费服务期满后，“金保工程”信息系统进入有偿维护期，需要每年进行运行维护。经过双方协商后，按每年 40 万元支付维护费，用于信息系统日常运维和一般性业务需求的改造升级。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)							
项目名称	金保工程						
主管部门	乌海市人力资源和社会保障局			实施单位	乌海市人力资源和社会保障局		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率(%)	得分
	年度资金总额	34.00	34.00	34.00	10	100.00	10
	其中：财政拨款	34.00	34.00	34.00	—	100	—
	上年结转资金	0.00	0	0	—	0	—
	其他资金	0.00	0	0.00	—	0	—
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	对乌海市人力资源和社会保障局的政务云资源进行维护，以保障资源上运行的系统正常稳定。			乌海市人力资源和社会保障局各系统功能运行正常，业务申报审核线上操作顺畅，无重大网络安全事故。			

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
绩效指标	产出指标	数量指标	升级改造项目	正向	大于等于	5	5	个	7	7			
			网上办理业务	正向	大于等于	3000	3000	笔	8	8			
		质量指标	各项目使用率	正向	大于等于	90	95	%	8	8			
			系统使用流畅度	正向	大于等于	90	95	%	7	7			
		时效指标	按规定时限完成升级改造	定性			按照规定时限完成	已按照规定时限完成		5	5		
			工程整体使用有效年限	定性			按照合同规定保障有效	按照合同规定保障有效		5	5		
		成本指标	合同尾款支付	反向	小于等于	34	34	万元	6	6			
			其他运行维护成本	定性			除支付合同尾款外，本年度不再支付有关运行维护费	除尾款外，本年度未支付有关运行维护费		4	4		
		效益指标	社会效益	办事效率明显提升	定性			有效提升	有效提升		15	15	

		可持续影响	助推人社公共服务数字化转型	定性		有效助推	有效助推		15	15	
	满意度指标	服务对象满意度	办事群众满意度	正向	大于等于	95	100	%	10	10	
总分									100	100	

2.专业信息系统运行维护项目自评综述:根据年初设定的绩效目标,项目自评得分 100 分。全年预算数为 3 万元,执行数为 3 万元,完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况:乌海市人力资源和社会保障局互联网数字电路带宽 300MB,上行速率不低于 30MB/秒,下行速率不低于 50MB/秒,全年网络中断次数不高于 3 次,中断时长不高于 24 小时,保障专业信息系统正常稳定运行。

发现的主要问题及原因:无。

下一步改进措施:继续与中国联合网络通信有限公司乌海市分公司商定一年一签,签订《乌海市人力资源和社会保障局与中国联合网络通信有限公司乌海市分公司互联网接入服务协议》,对专业信息系统运行维护可确保市人社局工作人员日常资料查阅、邮件处理和新媒体发布、门户网站维护和对外沟通交流正常运行,保证人社局机关及二级单位日常办公顺利开展。

**项目支出绩效自评表
(2023 年度)**

项目名称		专业信息系统运行维护									
主管部门		乌海市人力资源和社会保障局				实施单位		乌海市人力资源和社会保障局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数		分值	执行率(%)		得分	
		年度资金总额	3.00	3.00	3.00		10	100.00		10	
		其中：财政拨款	3.00	3.00	3.00		—	100		—	
		上年结转资金	0.00	0	0		—	0		—	
		其他资金	0.00	0	0.00		—	0		—	
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		对乌海市人力资源和社会保障局的政务云资源进行维护，以保障资源上运行的系统正常稳定运行。					乌海市人力资源和社会保障局互联网数字电路带宽 300MB，上行速率不低于 30MB/秒，下行速率不低于 50MB/秒，全年网络中断次数不高于 3 次，中断时长不高于 24 小时，保障专业信息系统正常稳定运行。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	服务器漏洞检测	正向	大于等于	3	3	次	3	3	
			服务器全年巡检次数	正向	大于等于	12	12	次	12	12	
		质量指标	服务器网络宽带	正向	大于等于	50	50	MB/秒	7	7	

		正常使用率	正向	大于等于	100	100	%	8	8	
	时效指标	中断次数	反向	小于等于	5	0	次	5	5	
		单次单个服务器宕机时间	反向	小于等于	24	1	小时	5	5	
	成本指标	维修维护成本	反向	小于等于	3	3	万元	6	6	
		系统安全有效运行时长	定性		全年	全年		4	4	
效益指标	社会效益	有效提高网速达标率确保体验良好	定性		有效提高	有效提高		15	15	
	可持续影响	不断提升人社事业公共服务水平	定性		有效提升	有效提升		15	15	
满意度指标	服务对象满意度	企业群众满意度持续提升	定性		长期	长期		5	5	
		机关用户满意度持续提升	定性		长期	长期		5	5	
总分								100	100	

3.人社大楼运行维护费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 98 分。全年预算数为 27 万元，执行数为 27 万元，完成

预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2023 年度人社楼运行维护费专项资金项目总投入 27 万元，主要用于通过维修办公楼内设施，及时缴纳水电费，达到改善办公及服务场所环境，保障大厅正常运行，资金执行率达到 100%。

发现的主要问题及原因：本年度更换水表，用水量减少，导致指标值产生偏差。

下一步改进措施：将根据本年度资金使用、效益发挥情况，制定科学合理的资金使用计划表，针对资金使用依据、支出明细、项目产出效果进行认真详细绩效评价。有计划地开展办公大楼运行维护项目工作。做好办公楼的内外墙维修维护、楼内照明日常维修维护、门窗维修维护、会议室维修维护、疏通卫生管道，办公设备、会议设备、监控设备的维修维护和办公区域日常管理等。按月足额缴纳水电费。达到改善办公及服务场所环境，保障大厅正常运行。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)							
项目名称	人社大楼运行维护费						
主管部门	乌海市人力资源和社会保障局		实施单位	乌海市人力资源和社会保障局			
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分
	年度资金总额	27.00	27.00	27.00	10	100.00	10
	其中：财政拨款	27.00	27.00	27.00	—	100.00	—
	上年结转资金	0.00	0	0.00	—	0	—
	其他资金	0.00	0	0.00	—	0	—
年度总体	预期目标			实际完成情况			

目标		通过维修办公楼内设施，及时缴纳水电费，达到改善办公及服务场所环境，保障大厅正常运行。					2023 年度人社楼运行维护费专项资金项目总投入 27 万元，主要用于通过维修办公楼内设施，及时缴纳水电费，达到改善办公及服务场所环境，保障大厅正常运行，资金执行率达到 100%。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	维修次数	正向	大于等于	5	18	次	5	5	
			全年用水量	正向	大于等于	2000	2000	吨	5	5	
			垃圾清运费用	正向	等于	1	1	次	5	5	
		质量指标	维修验收合格率	正向	大于等于	100	100	%	8	8	
			水电供应率	正向	大于等于	100	100	%	7	7	
		时效指标	正常运行保障率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
			设备检修计划完成率	正向	大于等于	80	100	%	5	5	
		成本指标	维修维护成本	反向	小于等于	8.5	6.58	万元	4	4	
			水费	反向	小于等于	6	0.5	万元	2	2	本年度更换水表，用水量减少。
			电费	反向	小于等于	12	12.26	万元	2	0	本年度用电量较上一年度有所增加。

				于						
		垃圾清运 费	反向	小于 等于	0.5	0.5	万元	2	2	
效益 指标	社会效 益	保障单位 正常运转	定性		有效 保障	有效保障		15	15	
	可持续 影响	持续保障 局机关工 作运转	定性		长期	有效保障		15	15	
满 意 度 指 标	服务对 象满意 度	职工满意 度	正向	大 于 等 于	90	100	%	10	10	
总分								100	98	

4.人力资源业务费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 97 分。全年预算数为 15 万元，执行数为 15 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2023 年度全年共支出 15 万元，主要用于购买办公用品、印刷资料、开展培训、职工出差，资金执行率达到 100%。

发现的主要问题及原因：预算项目绩效聘请第三方评审由财政统一组织实施，导致我单位未开展。

下一步改进措施：将根据本年度资金使用、效益发挥情况，制定科学合理的资金使用计划表，针对资金使用依据、支出明细、项目产出效果进行认真详细绩效评价。有效做好培训工作、调研工作，进一步提高培训、调研质量和实效；加强对职工的培训，不断提高职工个人素质和能力。进一步提高采购质效，提高资金的利用率，全力做好人力资源和社会保障服务各项工作。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)

项目名称		人力资源业务费									
主管部门		乌海市人力资源和社会保障局				实施单位		乌海市人力资源和社会保障局			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分			
		年度资金总额	15.00	15	15.00	10					
		其中：财政拨款	15.00	15	15.00	—	0.00	—			
		上年结转资金	0.00	0	0	—	0	—			
		其他资金	0.00	0	0.00	—	0	—			
年度总体目标		预期目标					实际完成情况				
		主要用于社会保险、就业涉及民生法律顾问和诉讼费、开展全市劳资报表的培训等。					2023 年度全年共支出 15 万元，主要用于购买办公用品、印刷资料、开展培训、职工出差，资金执行率达到 100%。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	办公用纸耗材印刷费	正向	大于等于	5	20	件	6	6	
			调研出差补助	正向	大于等于	2	2	类	4	4	
			法律顾问及案件诉讼	正向	大于等于	1	1	个	3	3	
			项目预算绩效三方评估	正向	大于等于	8	0	个	2	0	此项业务未开展。
		质量指标	购买办公用品及印刷资料验	正向	大于	100	100	%	5	5	

		收合格率		等于						
		出差补助执行标准合规率	正向	大于等于	100	100	%	5	5	
		法律顾问及案件诉讼结案率	正向	大于等于	100	100	%	3	3	
		项目实施三方评估达标率	正向	大于等于	100	100	%	2	2	
	时效指标	付款及时性	定性		及时支付			5	5	
		资金按照序时进度支出率	定性		按照序时进度合理支出			5	5	
	成本指标	出差人均补助	反向	小于等于	180	180	元/人	2	2	
		办公用纸总成本	反向	小于等于	200	200	元/人	3	3	
		印刷资料成本	反向	小于等于	1	1	元/张	2	2	
		法律顾问诉讼	反向	小于等于	7	4	万元	2	2	
		项目实施三方评估费	反向	小于等于	5	0	万元	1	0	此项业务未开展。
效益指标	社会效益	提高人社工作整体质量	定性		有效提高	有效提高		15	15	
	可持续影响	保障人社局工作正常运转	定性		有效保障	有效保障		15	15	

	满意度指标	服务对象满意度	职工满意度	正向	大于等于	90	100	%	10	10	
总分									100	87	

5. 数字化档案管理项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。全年预算数为 20 万元，执行数为 20 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：完成 2022 年以来新考录、调动、上划人员人事档案数字化，完成 2020 年以后部分在职人员新转递散材料数字化工作；支付干部人事档案信息管理系统运维服务费；支付了制作档案使用的背脊纸、光盘等专业耗材费。

发现的主要问题及原因：库内在职人员档案管理与维护目标任务 5143 卷，但实际完成 4744 卷，原因为 5143 卷在职人员档案数为 2022 年底统计数，2023 年干部调动、提拔转出数大于新接收数，在职转退休均不在统计范围。

下一步改进措施：将根据本年度资金使用、效益发挥情况，制定科学合理的资金使用计划，针对资金使用依据、支出明细、项目产出效果进行认真详细的绩效评价。持续开展干部人事档案数字化工作，对 2024 年新接收、部分退休人员的档案及 2020 年以来转递的部分散材料进行数字化处理，完成管理的事业单位在职人员散材料数字化投放及制作工作。

项目支出绩效自评表 (2023 年度)	
项目名称	数字化档案管理

主管部门	乌海市人力资源和社会保障局			实施单位	乌海市人力资源和社会保障局						
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)	得分				
	年度资金总额	20.00	0.00	20.00	10	100%	10				
	其中：财政拨款	20.00	0	20.00	—	0.00	—				
	上年结转资金	0.00	0	0	—	0	—				
	其他资金	0.00	0	0.00	—	0	—				
年度总体目标	预期目标				实际完成情况						
	完成 2022 年以来新转入在职人员、机构改革上划人员干部人事档案数字化以及在职人员每年转入的散材料数字化处理工作，提高档案利用效率，有效推进干部人事档案信息化管理水平，发挥干部人事档案在建设高素质专业化干部队伍中的重要作用。				完成 2022 年以来新招录、调动、上划人员 193 卷人事档案数字化；完成 2020 年以后部分在职人员新转递 1922 册散材料数字化工作；支付干部人事档案信息管理系统运维服务费；支付了制作档案使用的专业用纸、光盘等专业耗材费用。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标方向	年度指标值	实际完成值	计量单位	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
绩效指标	产出指标	数量指标	库内在职人员档案管理与维护	正向	大于等于	5143	4744	卷	9	9	5143 卷在职人员档案数为 2022 年底统计数，2023 年干部调动、提拔转出数大于新接收数，在职转退休均不在统计范围。
			组织开展档案整理业务培训	正向	大于等于	1	1	次	6	6	
		质量指标	档案管理标准规范	正向	大于等于	95	97	%	9	9	
			培训对象满意度	正向	大于等于	90	95	%	6	6	
		时效指标	按时完成档案移交工作	定性			按时完成档案移交工作	已完成			6

		按时完成培 训工作	定 性		按时完成培 训工作	已完 成		4	4	
	成本指 标	人事档案数 字化项目委 托业务费	反 向	小 于	19	18.47	万元	5	5	
		系统运行维 护费	反 向	小 于 等 于	1	0.98	万元	5	5	
效 益 指 标	社会效 益	干部人事档 案数字化管 理	定 性		提升管理水 平，提高利用 效率	已实 现		15	15	
	可持 续 影响	对我市人事 人才工作具 有积极促进 作用	定 性		提升人事部门 工作效率，为 我市选人用人 提供重要依据	已实 现		15	15	
	满 意 度 指 标	行政事业单 位满意度	正 向	大 于 等 于	95	97	%	10	10	
总分								100	100	

(三) 单位项目绩效评价结果。

我单位 2023 年未开展重点项目绩效评价。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款、国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、财政专户管理教育收费：指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

四、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

五、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。

六、附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、其他收入：取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

八、使用非财政拨款结余和专用结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余和专用结余弥补当年收支差额的数额。

九、年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十、结余分配：指事业单位按规定缴纳企业所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取各类结余的情况。

十一、年末结转和结余资金：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

十二、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

十三、项目支出：指在为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十四、上缴上级支出：指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

十五、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。

十六、对附属单位补助支出：指事业单位用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

十七、“三公”经费：指部门（单位）使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映部门（单位）公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映部门（单位）公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）以及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；公务接待费反映部门（单位）按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

十八、机构运行经费：指部门（单位）使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、

会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用等。

第四部分 决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

联系人：王海霞 联系电话：0473-3158050

第五部分 单位决算表

见附件 1