

# 2024 年单位预算信息公开目录

## 单位预算公开表

单位预算收支总表.....	1
单位预算收入总表.....	3
单位预算支出总表.....	5
单位预算财政拨款收支总表.....	7
单位预算一般公共预算财政拨款支出表.....	9
单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	11
单位预算政府性基金预算财政拨款支出表.....	13
单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
单位预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

## 单位预算信息公开情况说明

一、单位职责及机构设置情况.....	16
二、单位预算安排的总体情况.....	24
三、机关运行经费安排情况.....	25
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	26
五、单位项目预算安排情况及绩效目标.....	26

六、政府采购预算情况.....	50
七、国有资产信息.....	50
八、名词解释.....	50
九、其他需要说明的事项.....	52

# 一、霸州市人力资源和社会保障局本级收支预算

## 单位预算收支总表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	2832.24	一、一般公共服务支出	
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、单位资金		五、教育支出	
6			六、科学技术支出	
7			七、文化旅游体育与传媒支出	
8			八、社会保障和就业支出	2644.88
9			九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	50.55
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	136.81
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	2832.24	本年支出合计	2832.24
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	2832.24	支出总计	2832.24

# 单位预算收入总表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	2832.24	2832.24	2832.24							
2	208	社会保障和就业支出	2644.88	2644.88	2644.88							
3	20801	人力资源和社会保障管理事务	2270.11	2270.11	2270.11							
4	2080101	行政运行	1714.94	1714.94	1714.94							
5	2080104	综合业务管理	7.00	7.00	7.00							
6	2080105	劳动保障监察	500.00	500.00	500.00							
7	2080106	就业管理事务	19.79	19.79	19.79							
8	2080109	社会保险经办机构	15.75	15.75	15.75							
9	2080112	劳动人事争议调解仲裁	12.63	12.63	12.63							
10	20805	行政事业单位养老支出	374.77	374.77	374.77							
11	2080501	行政单位离退休	179.40	179.40	179.40							
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	165.99	165.99	165.99							
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费	28.17	28.17	28.17							

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		支出										
14	2080599	其他行政事业单位养老支出	1.21	1.21	1.21							
15	210	卫生健康支出	50.55	50.55	50.55							
16	21011	行政事业单位医疗	50.55	50.55	50.55							
17	2101101	行政单位医疗	50.55	50.55	50.55							
18	221	住房保障支出	136.81	136.81	136.81							
19	22102	住房改革支出	136.81	136.81	136.81							
20	2210201	住房公积金	136.81	136.81	136.81							

## 单位预算支出总表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	2832.24	2275.86	556.38			
2	208	社会保障和就业支出	2644.88	2088.50	556.38			
3	20801	人力资源和社会保障管理事务	2270.11	1714.94	555.17			
4	2080101	行政运行	1714.94	1714.94				
5	2080104	综合业务管理	7.00		7.00			
6	2080105	劳动保障监察	500.00		500.00			
7	2080106	就业管理事务	19.79		19.79			
8	2080109	社会保险经办机构	15.75		15.75			
9	2080112	劳动人事争议调解仲裁	12.63		12.63			
10	20805	行政事业单位养老支出	374.77	373.56	1.21			
11	2080501	行政单位离退休	179.40	179.40				
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	165.99	165.99				
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.17	28.17				
14	2080599	其他行政事业单位养老支出	1.21		1.21			
15	210	卫生健康支出	50.55	50.55				
16	21011	行政事业单位医疗	50.55	50.55				
17	2101101	行政单位医疗	50.55	50.55				
18	221	住房保障支出	136.81	136.81				

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
19	22102	住房改革支出	136.81	136.81				
20	2210201	住房公积金	136.81	136.81				

## 单位预算财政拨款收支总表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	2832.24	一、一般公共服务支出				
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	2644.88	2644.88		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	50.55	50.55		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	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
栏次	1	2	3	4	5	6	7
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	136.81	136.81		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	<b>本年收入合计</b>	<b>2832.24</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>2832.24</b>	<b>2832.24</b>		
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>2832.24</b>	<b>支出总计</b>	<b>2832.24</b>	<b>2832.24</b>		

## 单位预算一般公共预算财政拨款支出表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	2832.24	2275.86	556.38
2	208	社会保障和就业支出	2644.88	2088.50	556.38
3	20801	人力资源和社会保障管理事务	2270.11	1714.94	555.17
4	2080101	行政运行	1714.94	1714.94	
5	2080104	综合业务管理	7.00		7.00
6	2080105	劳动保障监察	500.00		500.00
7	2080106	就业管理事务	19.79		19.79
8	2080109	社会保险经办机构	15.75		15.75
9	2080112	劳动人事争议调解仲裁	12.63		12.63
10	20805	行政事业单位养老支出	374.77	373.56	1.21
11	2080501	行政单位离退休	179.40	179.40	
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	165.99	165.99	
13	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	28.17	28.17	
14	2080599	其他行政事业单位养老支出	1.21		1.21
15	210	卫生健康支出	50.55	50.55	
16	21011	行政事业单位医疗	50.55	50.55	
17	2101101	行政单位医疗	50.55	50.55	
18	221	住房保障支出	136.81	136.81	
19	22102	住房改革支出	136.81	136.81	

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
20	2210201	住房公积金	136.81	136.81	

## 单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	2275.86	2096.92	178.94
2	301	工资福利支出	1799.03	1799.03	
3	30101	基本工资	572.24	572.24	
4	30102	津贴补贴	204.40	204.40	
5	30103	奖金	103.52	103.52	
6	30107	绩效工资	493.06	493.06	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	165.99	165.99	
8	30109	职业年金缴费	28.17	28.17	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	50.55	50.55	
10	30112	其他社会保障缴费	33.39	33.39	
11	30113	住房公积金	136.81	136.81	
12	30199	其他工资福利支出	10.90	10.90	
13	302	商品和服务支出	178.94		178.94
14	30201	办公费	23.98		23.98
15	30202	印刷费	1.09		1.09
16	30205	水费	3.27		3.27
17	30206	电费	8.72		8.72
18	30207	邮电费	63.43		63.43
19	30208	取暖费	0.53		0.53

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
20	30209	物业管理费	10.90		10.90
21	30211	差旅费	6.54		6.54
22	30213	维修(护)费	3.27		3.27
23	30216	培训费	6.85		6.85
24	30217	公务接待费	0.86		0.86
25	30228	工会经费	16.60		16.60
26	30229	福利费	11.42		11.42
27	30239	其他交通费用	21.48		21.48
28	303	对个人和家庭的补助	297.89	297.89	
29	30302	退休费	179.40	179.40	
30	30305	生活补助	1.44	1.44	
31	30307	医疗费补助	116.96	116.96	
32	30309	奖励金	0.09	0.09	

## 单位预算政府性基金预算财政拨款支出表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

## 单位预算国有资本经营预算财政拨款支出表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 单位预算财政拨款“三公”经费支出表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

预算年度：2024

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	0.86	0.86		
2	“三公”经费小计	0.86	0.86		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费				
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费				
9	三、公务接待费	0.86	0.86		

# 霸州市人力资源和社会保障局本级 2024 年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将霸州市人力资源和社会保障局本级 2024 年单位预算公开如下：

## 一、单位职责及机构设置情况

### 单位职责：

第一条 根据《中共廊坊市委办公室廊坊市人民政府办公室关于印发〈霸州市机构改革方案〉的通知》（廊办字〔2018〕72号），制定本规定。

第二条 霸州市人力资源和社会保障局（简称市人社局）为市政府工作部门，机构规格正科级。

第三条 贯彻落实党中央和省委、廊坊市委、霸州市委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）拟定全市人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障地方性政策、政府规章草案并组织实施。

（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。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。

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

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，统筹拟订城乡社会保险及其补充保险政策和标准；贯彻执行养老、失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹、基金管理办法，基金管理监督制度。编制全市相关社会保险基金预决算草案，负责对全市社会保险基金支付、管理工作实施行政监督；负责对相关社会保险经办机构的管理，贯彻执行企业年金和职业年金政策。会同有关部门实施全民参保计划并建立全省统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导；拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制；贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期相关政策；贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（七）拟订人才工作有关目标，参与全市人才工作的指导、组织、协调和管理；承办有关人才工作；推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系；负责人事考试工作；负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，负责综合管理吸引留学人员来市（回国）工作或定居工作。组织实施技能人才培养、评价、使用和激励制度、职业资格制度，落实健全职业技能多元化评价政策。

（八）会同有关部门推进事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

（九）按照管理权限，负责全市评比达标表彰工作管理。会同有关部门拟订全市表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导市直各部门的评比达标表彰活动。负责评比达标表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

（十）会同有关部门拟订全市事业单位人员工资收入分配政策。建立全市企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制；贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策，并负责监督检查。

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

（十二）完成市委、市政府交办的其他事项。

第四条 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务，进一步规范和优化对外办理事项，实行职业资格目录清单管理，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。

第五条 相关职责分工：

与市教育局的有关职责分工。高校毕业生就业政策由市人力资源和社会保障局牵头，会同市教育局等部门做好贯彻落实。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，由市人力资源和社会保障局负责。非师范类毕业生就业报到证由市人力资源和社会保障局负责，师范类毕业生就业报到证由市教育局负责。

第六条 市人力资源和社会保障局设下列内设机构：

（一）办公室（政策法规股、规划财务股）。协助局领导对全局工作进行综合协调、督促检查；承办局党组会、局长办公会和局领导政务活动事宜及领导交办事项的组织落实、督查督办工作；负责全局综合性工作计划、工作总结、报

告的起草；承办人大代表建议和政协委员提案；负责公务接待、会议组织、公文处理、文电处理、印章管理、机要保密、文书档案管理、秘书事务、内部收发、对外联络及文印、邮寄管理工作；负责后勤事务、车辆管理、环境卫生等服务性工作。

负责统筹指导全市人力资源和社会保障法制建设；负责综合性政策调研工作；拟定普法规划和年度工作计划并组织实施；建立健全全市人力资源和社会保障系统规范、依法行政规范、执法监督规范和行政执法人员管理制度并组织实施和监督检查；承办局机关法律事务、行政复议和行政应诉；负责承担局机关有关规范性文件的合法性审核工作；负责政务公开工作；指导系统窗口服务建设；组织推进人社领域社会信用体系建设工作。

拟订全市人力资源和社会保障事业发展中长期规划和年度计划并组织实施；负责编制和执行本部门预决算；拟订财务管理规章制度，直接管理机关财务并执行审计监督；负责全局资金调剂计划；负责全局国有资产管理，牵头拟订政策性资金和专项资金使用管理办法并组织实施；负责审核汇总全市相关社会保险基金预决算草案，编制年度基金财务报告；承担内部审计工作，信息化建设、标准化建设的资金保障管理工作。

（二）人事教育股（市表彰奖励办公室）。拟定局机关及下属事业单位人事工作计划、制度并组织实施；负责局机关及下属事业单位的机构编制、人事、劳资、任免（聘用/解聘）、考核、奖惩、职称、人事档案的管理工作；负责局机关及下属事业单位干部职工的培训教育工作；负责全市评比达标表彰工作的政策指导、统筹协调工作，研究处理与评比达标表彰工作相关的其他重大问题；会同有关部门拟订政府表彰奖励办法，负责功勋荣誉表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策；负责本单位老干部服务管理工作。

（三）综合事务工作股。负责机关及所属单位的党务工作，负责全局党员学习培训、党费收缴、信息采集、组织关系转接、整理等工作；负责对党员进行教育、管理、服务和监督；负责入党积极分子的考察、培养、培训、本局发展党

员规划的落实。负责机关及所属单位意识形态责任制和精神文明建设工作，负责组织机关及所属单位落实创建全国文明城市的各项工作任务。负责局机关及下属事业单位的安全生产、计划生育、妇联相关工作。负责市人社系统党风廉政建设、作风建设相关工作，负责抓好干部职工廉洁自律各项工作的开展工作；组织全局党风廉政建设检查工作，有效运用监督执纪“第一种形态”推动全局党风廉政建设。

（四）社保基金监督管理股。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险、补充保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度；负责依法监管养老、工伤、失业保险基金收支、管理；负责协调全市养老、工伤、失业保险内部基金审计，组织查处基金管理中的违纪案件。

（五）人力资源流动管理股。拟订人力资源市场、人力资源服务业发展和人力资源流动的政策和规划；指导监督人力资源服务机构；拟订人员（不含公务员）调配政策并按规定承办全市企事业单位工作人员调配及政策性安置手续；牵头高校毕业生到基层工作的组织实施；负责国家、省、市特殊需要人员的选调和安置，负责按管理权限拟订干部人才援派及管理；牵头拟订人力资源市场发展项目资金管理办法并组织实施；负责全市公有经济企业经营管理人才、专业技术人才的统计工作。

（六）事业单位人事管理股。拟订全市事业单位人事制度改革方案并组织实施；拟订全市事业单位人员和机关工勤人员管理政策并组织实施；拟订全市事业单位人员聘用政策并组织实施；按照管理权限拟订事业单位人员聘用、登记管理、岗位设置、竞争上岗、考核奖惩、解聘辞聘等政策并组织实施；按照管理权限，承办事业单位岗位设置方案的核准事宜；拟订事业单位人员公开招聘政策并组织实施；负责事业人员统计工作。

（七）工资福利股。负责拟订全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、津贴补贴；落实事业单位人员和机关工勤人员受奖励、处分、处罚后和疾病等停工期间工资待遇政策；按照管理权限配合有关部门完善事业单位编制、人员和工资协调联动机制并负责市直部分事业单位人员工资基金手册管理；负责企事业人员工资统计工作。

（八）养老保险与失业保险股。拟订并组织实施全市机关企事业单位及其它劳动者养老保险政策和离退休人员社会化管理服务政策；拟订机关企事业养老保险基金管理方法和预测预警制度；贯彻执行职业年金、企业年金发展规划和政策；贯彻落实机关企事业离退休职工养老保险金调整政策；负责全市机关事业退休待遇条件确认；贯彻企业职工退休政策，承办全市参保企业职工正常退休核准、全市企业职工提前退休的审核(初审)工作，审核市属参保企业年金方案；监督指导全市机关、企事业养老保险经办机构。负责拟订全市事业单位工作人员和机关工勤人员福利和离退休政策并组织实施；落实事业单位离休干部离休费待遇调整政策；负责事业单位工作人员和机关工勤在职人员工龄计算、工作年限认定工作。

贯彻落实失业保险政策、标准和基金管理办法；负责失业保险费率确定、失业保险待遇项目和给付标准确定的指导实施；负责建立失业预警和监测制度；拟订预防、调节和控制较大规模失业政策；拟订经济结构调整中涉及职工安置权益保障政策并组织实施；负责审核市属关闭破产企业职工安置方案；贯彻落实失业管理办法；指导建立失业登记制度，承担失业统计工作；统筹规划失业人员培训工作；监督指导全市失业保险经办机构；研究制定化解过剩产能、淘汰落后产能、治理大气污染企业援企稳岗政策，并指导实施。

（九）专业技术人员与职称管理股。拟订人才工作有关目标，参与全市人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。拟订全市专业技术人员综合管理政策和发展规划并组织实施；负责享受特殊津贴人员、河北省“三三三人才工程”人选、河北省“百人计划”人选、廊坊市市级专家等高层次人才的推荐、选拔、培养和管理等工作；负责“河北省杰

出专业技术人才、优秀留学回国人员和科技创新团队”的推荐申报工作；负责优秀专业技术人员出国培训、专业技术人员继续教育、组织优秀专家休假等工作；参与拟订各类高层次人才工作专项经费的管理使用办法并组织实施。综合管理全市职称工作，贯彻执行职称改革办法及职称评聘有关政策并组织实施；负责全市中、高级专业技术职务任职资格的申报；负责全市初级专业技术职务任职资格评审工作的组织实施；负责全市初级评审委员会的组建、审批及备案；负责全市专业技术职务任职资格聘用方案的核准和审批；负责全市专业技术职务任职资格的证书管理发放。

（十）调解仲裁管理与信访工作股（劳动人事争议仲裁院）。贯彻执行劳动人事争议调解仲裁政策法规、制度和发展规划；制定争议调解制度及相关规范并组织实施；指导用人单位建立协商和解机制，指导相关争议调解组织的建设；监督检查全市劳动人事争议案件的处理；负责全市劳动人事争议调解员、仲裁员队伍建设，制定仲裁员、调解员管理制度和培训规划并组织实施；指导开展劳动人事争议预防，会同有关部门建立完善劳动人事争议监测和预防预警机制；指导驻霸中、省、市直机关企事业单位和跨区域的大型企事业单位人事劳动争议的调解仲裁工作；依法指导和参与全市重大劳动人事争议案件处理；指导建立全市劳动人事仲裁机构组织体系建设。负责信访和维稳工作，指导人社系统信访工作。承办处理劳动争议案件的日常工作；根据仲裁委员会的授权负责管理仲裁员，组织仲裁庭；管理仲裁委员会的日常文书、档案、印鉴；负责劳动争议及其处理方面的法律、法规和政策咨询；向仲裁委员会报告、请示工作；按规定承办驻霸中、省、廊坊市直人事劳动争议的处理、案件的归档等各项工作；办理仲裁委员会授权的其它事项。

（十一）就业促进股。实施扩大就业的发展战略，拟定促进城乡统筹就业的发展规划、管理规则并组织实施；拟定促进就业、鼓励创业、劳动者平等就业政策并组织实施；协调指导全市和区域性劳动力流动就业、农村劳动力转移、剩余劳动力开发就业及跨地区流动；健全公共就业服务体系，按照统一规划指导公共就业服务事业发展；组织实施公共就业服务国家标准推行工作，指导和规范公共就业服务信息管理和发布工作；牵头拟定高校毕业生就业、特殊群体就业和

就业困难人员的就业援助制度；按规定拟定就业专项资金和扶持公共就业服务资金使用管理办法并组织实施；制定就业管理办法，建立就业登记制度；承担市政府就业工作联席会议办公室有关工作。综合管理全市城乡劳动者职业培训和职业资格管理工作；负责全市初级工、中级工、高级工、技师、高级技师资格及职业资格综合评审工作；指导和监督工人技术等级考核和职业技能鉴定工作。

（十二）农民工工作股。拟定全市农民工管理服务综合性政策和规划；指导全市发展农民工劳务经济，推动农民工相关政策的落实；维护农民工合法权益，协调处理涉及农民工的重大事件；组织开展农民工工作宣传报道、优秀农民工的奖励工作；综合协调农民工培训；按照统一规划指导农民工信息建设；承办市政府农民工工作领导小组办公室日常工作。

负责我市房屋建筑和市政基础设施工程建设领域农民工工资专用账户资金的缴存、监督、管理、支付和农民工工资保证金的收取、退还工作；确认建筑施工企业拖欠农民工工资情况属实并且确实无能力支付所拖欠工资的，动用农民工工资保证金支付拖欠的农民工工资。

（十三）工伤与农村社会保险管理股。贯彻落实工伤保险政策、规划、标准；落实工伤认定和工伤预防政策、行业差别费率和浮动费率办法、工伤医疗和工伤康复政策及标准；负责协议(定点)医疗机构、工伤康复和辅助器具安装机构的资格标准的落实及监管；贯彻执行工伤保险基金管理办法；负责全市工伤认定申请受理工作；贯彻执行劳动能力鉴定办法，组织实施职工因工伤残和非因工伤残等级鉴定工作；监督指导全市工伤保险经办机构。

贯彻落实城乡居民基本养老保险和被征地农民参加基本养老保险政策、规划、标准；拟定城乡居民基本养老保险和其他社会保障关系转移接续办法；拟定城乡居民基本养老保险基础养老金、缴费档次和政府补贴等调整方案并指导落实；拟定征地方案中被征地农民社会保障措施的审核办法并组织实施；监督指导全市城乡居民社会养老保险经办机构。

(十四) 劳动关系股。贯彻执行企业劳动关系政策；拟订劳动合同、集体合同和用工备案制度并组织实施；落实消除非法使用童工政策和对女工、未成年工的特殊劳动保护政策；负责企业职工工资收入分配宏观调控、国有企业工资总额管理及其负责人工资收入分配政策的指导监督；负责企业工资指导线和最低工资标准的实施管理工作；指导企业工资制度改革；综合协调非公有制企业劳动工资政策并负责市属企业和经营者收入审批；负责企业工资内外收入监督检查；参与评定劳动模范的有关工作；负责拟定全市劳动保障监察工作制度以及规范企业用工的意见和办法，并会同有关部门组织实施；监督指导全市劳动和社会保障监察机构。

第七条 市人社局机关编制 40 名（行政编制 23 名，锁定事业编制 17 名）。正股级领导职数 14 名、副股级领导职数 4 名。

科级领导职数设置另行明确。

第八条 市人社局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行确定。

第九条 本规定具体解释工作由中共霸州市委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共霸州市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第十条 本规定自 2019 年 3 月 日起施行。

### 机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
霸州市人力资源和社会保障局本级	行政	正科级	财政拨款

## 二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前单位预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。

### 1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2024年预算收入 2832.24 万元，其中：一般公共预算收入 2832.24 万元，基金预算收入 0.00 万元，国有资本经营预算收入 0.00 万元，财政专户核拨收入 0.00 万元，单位资金收入 0.00 万元，上年结转结余 0.00 万元。

### 2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映霸州市人力资源和社会保障局本级年度单位预算中支出预算的总体情况。2024年支出预算 2832.24 万元，其中基本支出 2275.86 万元，包括人员经费 2096.92 万元和日常公用经费 178.94 万元；项目支出 556.38 万元，主要为劳动争议仲裁经费、城乡居民养老保险、农民工工资应急周转金。

### 3、比上年增减情况

2024年预算收支安排 2832.24 万元，较 2023 年预算减少 20.78 万元，其中：基本支出减少 12.16 万元，主要为人员经费支出。

项目支出减少 8.62 万元，主要为减少公开招聘项目支出。

## 三、机关运行经费安排情况

2024 年，我部门机关运行经费共计安排 178.94 万元，主要用于日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

#### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2024年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0.86万元，其中因公出国（境）费0.00万元；公务用车购置及运维费0.00万元（其中：公务用车购置费为0.00万元，公务用车运维费0.00万元）；公务接待费0.86万元。与2023年相比减少0.42万元，增减变化的主要原因切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

#### 五、单位项目预算安排情况及绩效目标

# 1、城乡居民养老保险经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D88610033C		项目名称	城乡居民养老保险经费		
预算规模及资金用途	预算数	3.75	其中：财政资金	3.75	其他资金	
	资金用于城乡居民养老保险政策宣传及参保扩面、生存认证等工作。计划一季度支出 20%，二季度支出 60%，三季度支出 80%，四季度 12 月底全部支出完毕。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	20%		60%		80%	
绩效目标	1. 做好生存认证宣传工作，通过人脸识别认证工作，尽可能让群众不用跑就完成认证工作确保居民顺利完成认证； 2. 通过城乡居民养老保险政策宣传及参保扩面，使得城乡居民养老保险参保覆盖率达到 95%以上； 3. 有效制止死亡人员冒领养老金现象的发生，保证基金安全。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	参保宣传次数	2024 年全年参保宣传次数		≥3 次	历史标准，参考上年参保宣传次数。
	数量指标	生存认证宣传次数	2024 年全年生存认证宣传次数		2 次	历史标准，参考 2023 年生存认证宣传次数 2 次
	质量指标	城乡居民参保覆盖率	已参保人数占应参保人数的比率		≥95%	历史标准，参考上年参保覆盖率。
	时效指标	每次参保宣传时间	每次进行参保宣传时间		≥1 天	历史标准，参考上年参保宣传时间。
	时效指标	每次认证宣传时间	每次进行生存认证宣传时间		≥1 月	历史标准，参考上年

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					值。2023年每次集中认证宣传1-2个月
	成本指标	生存认证宣传成本	生存认证宣传成本	≤1万元	预算支出标准
	成本指标	参保扩面宣传成本	参保扩面宣传成本	≤2.75万元	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	保障参保人合法权益，维护社会稳定	反映财政资金保障城乡居民养老保险参保人合法权益，维护社会稳定程度。	有效保障	历史标准，保障参保人合法权益，维护社会稳定。
	可持续影响指标	社保制度可持续发展	反映财政资金的安排使用对制度持续发展的影响程度	持续发展	历史标准，社保制度可持续发展。
满意度指标	服务对象满意度指标	城乡参保对象满意	城乡居民参保对象满意人数占调查人数比例	≥90%	历史标准，参考近上年值，2022年满意度90%

## 2、开展招聘会、直播带岗工作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D886100392		项目名称	开展招聘会、直播带岗工作经费		
预算规模及资金用途	预算数	19.79	其中：财政资金	19.79	其他资金	
	用于招聘会租用第三方辅助设施：桌椅、板凳、拱门、条幅、直播带岗设备，以及印制相关政策宣传单、宣传册、政策法规读本等。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	10%		50%		80%	
绩效目标	1. 通过举办6场招聘会、2场直播带岗活动，有效解决我市企业“用工荒”难题，缓解劳动者“就业难”，搭建企业与劳动者之间就业桥梁。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	招聘会吸纳失业人员和就业生人数	招聘会吸纳失业人员和就业生人数		≥8000人	计划标准，《关于开展2023春风行动暨就业援助月的通知》霸人社发【2023】6号
	质量指标	举办线下6场招聘会完成率	实际完成情况		≥100%	计划标准，《关于开展2023春风行动暨就业援助月的通知》霸人社发【2023】6号
	质量指标	举办2场直播带岗活动完成率	实际完成情况		≥100%	计划标准，《关于开展2023春风

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					行动暨就业援助月的通知》霸人社发【2023】6号
	时效指标	春季招聘会举办时间	每年3月份举办春风行动大型招聘会	≤3月	计划标准，《关于召开2023春季劳务洽谈会的通知》霸人社发【2023】7号
	时效指标	秋季招聘会举办时间	每年9-10月份举办秋季大学生专场招聘会	≤10月	计划标准，《关于举办“2023金秋高校毕业生暨蓄滞洪区受灾群众专场招聘会”的通知》霸人社发【2023】82号
效益指标	社会效益指标	促进就业	带动就业	有效促进	计划标准，《关于开展2023春风行动暨就业援助月的通知》霸人社发【2023】6号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	可持续影响指标	工作能力提升	招聘所在单位工作能力提升情况	有效提升	计划标准， 《关于开展2023春风行动暨就业援助月的通知》霸人社发【2023】6号
满意度指标	服务对象满意度指标	公共就业服务满意度	受补助人数满意和比较满意占受补助人数总人数的满意度	≥100%	历史标准， 参照上年历史数据估算

### 3、劳动争议仲裁经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00BCD610006H		项目名称	劳动争议仲裁经费		
预算规模及 资金用途	预算数	12.63	其中：财政资金	12.63	其他资金	
	"2024年预计处理案件400件，大力提高劳动争议案件处理能力，保持职工和用人单位劳动关系、工资、社会保险、工伤赔偿等争议案件按期结案率达96%以上，努力构建和谐劳动关系，维护社会稳定。"					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1. 2024年预计处理案件400件，大力提高劳动争议案件处理能力，保持职工和用人单位劳动关系、工资、社会保险、工伤赔偿等争议案件按期结案率达96%以上，努力构建和谐劳动关系，维护社会稳定。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	质量指标	结案率(%)	办结案件占受理案件的比例	≥96%	计划标准，《河北省劳动和社会保障厅 河北省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》（冀劳社[2008]28号）	
	数量指标	办理案件数(件)	当年实际办理案件数	≥400件	计划标准，《河北省劳动和社会保障厅 河北	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》(冀劳社[2008]28号)
	时效指标	结案时限	立案到结案的时限	≤60 天	计划标准,《河北省劳动和社会保障厅 河北省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》(冀劳社[2008]28号)
	成本指标	项目总预算	预算	≤12.63 万元	计划标准,《河北省劳动和社会保障厅 河北省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》(冀劳社[2008]28号)

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	赔偿率(%)	及时发放工伤保险金占上报案例的比例	≥95%	计划标准,《河北省劳动和社会保障厅 河北省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》(冀劳社[2008]28号)
满意度指标	服务对象满意度指标	受益对象满意度(%)	满意和较满意的受益对象占全部调研对象的比例	≥95%	计划标准,《河北省劳动和社会保障厅 河北省财政厅关于劳动仲裁工作经费列入财政预算的通知》(冀劳社[2008]28号)

#### 4、社保护面专项经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D886100367		项目名称	社保护面专项经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政资金	1.50	其他资金	
	按时完成省政府下达的工作，保障企业参保职工的权益，完成养老保险任务。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1.通过乡走访企业为职工缴纳养老保险，确保经办机构完成省政府下达的工作任务指标 2.通过发放企业养老保险宣传资料，保障企业职工参保权益，完成养老保险扩面征缴任务。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	养老保险扩面征缴人数	养老保险扩面征缴人数		≥1200人	计划标准廊坊市人民政府关于建立企业养老保险基金收支挂钩机制的实施意见 廊政[2008]104号文
	质量指标	养老保险扩面任务完成率	养老保险扩面任务完成率		≥90%	计划标准廊坊市人民政府关于建立企业养老保险基金收支挂钩机制的实施意见 廊政[2008]104号文

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	时效指标	养老保险征缴任务按时完成	实际征缴收入与征缴计划之间的比率	≤11月底	计划标准廊坊市人民政府关于建立企业养老保险基金收支挂钩机制的实施意见 廊坊 [2008]104号文
	成本指标	项目总成本	项目总成本控制数	≤1.5万元	计划标准廊坊市人民政府关于建立企业养老保险基金收支挂钩机制的实施意见 廊坊 [2008]104号文
效益指标	社会效益指标	申报征缴扩面服务到位	为参保人员提供免费的信息查询为数占参保人员总人数的比例	≥95%	计划标准廊坊市人民政府关于建立企业养老保险基金收支挂钩机制的实施意见 廊坊 [2008]104号文
满意度指标	服务对象满意度指标	参保职工满意度	参保职工满意度	≥95%	历史标准 (参照

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					2023年参保职工满意度)

## 5、社会保险系统省级集中县区实施运行维护服务工作项目资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D88610038E		项目名称	社会保险系统省级集中县区实施运行维护服务工作项目资金		
预算规模及 资金用途	预算数	6.00	其中：财政	资金	6.00	其他资金
	通过维护保障社保系统正常运行。					
资金支出计 划（%）	3月底	6月底		10月底		12月底
	25%	50%		75%		100%
绩效目标	1. 通过维护保障社保系统正常运行，保障企业网上申报业务顺畅。 2. 通过维护保障社保系统正常运行，按参保单位数量收费，注册登记办理更便捷。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	使用次数	参保登记单位使用网报系统申报缴费		≥10000 次	历史标准 (参照 2023 年使用 数量)
	质量指标	故障次数	单位办理业务故障次数		0 次	历史标准 (参照 2023 年业 务工作量)
	时效指标	完成效率	业务准确网报成功率		≥95%	历史标准 (参照 2023 年完 成合格率)
	成本指标	项目总成本	总成本控制范围		≤6 万元	计划标准 《河北省人 力资源和社会 保障厅关于 加快实施全 省社保系统 省级集中推 进社保公

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					共服务平台应用的通 知》冀人 社发 [2021]5号
效益指标	社会效益指标	相关业务经办便捷度	单位办理业务的便捷程度	显著提高	计划标准 《河北省人 力资源和社会 保障厅关于 加快实施 全省社保系 统省级集中 推进社保公 共服务平台 应用的通 知》冀人 社发 [2021]5号
满意度指标	服务对象满意度指标	单位满意度	网上业务经办单位满意程度	≥95%	历史标准 (参照 2023年参 保职工满意 度)

## 6、事业单位工作人员年度考核经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P0006R410005E		项目名称	事业单位工作人员年度考核经费		
预算规模及 资金用途	预算数	7.00	其中：财政资金	7.00	其他资金	
	每年年底对我市政府系统事业单位近 1.4 万名工作人员按照岗位职责和所承担的工作任务及年度表现进行全面考核，把工作绩效考核作为考核的重点，并依据考核结果实施奖惩。需印刷各类考核表格及奖励证书。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
			75%	100%	100%	
绩效目标	1. 《事业单位工作人员考核规定》的通知 人社部发〔2023〕6 号					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	质量指标	印制质量合格率	印制质量合格率	100%	计划标准： 《事业单位工作人员考核规定》的通知 人社部发〔2023〕6 号	
	数量指标	印刷份数（份）	考核表及奖励审批表	≥80000 张	历史标准： 参照上年历史数据估算	
	数量指标	印刷份数（份）	奖励证书	≥3000 份	历史标准： 参照上年历史数据估算	
	时效指标	印刷品完成时间	印刷品完成、交付时间	≤3 月	计划标准： 《事业单位工作人员考核规定》的通知	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					人社部发 (2023) 6 号
	成本指标	总预算成本	考核表及奖励审批表成本	≤0.5 元	计划标准： 《事业单位 工作人员考 核规定》的 通知 人社部发 (2023) 6 号
	成本指标	总预算成本	奖励证书	≤10 元	计划标准： 《事业单位 工作人员考 核规定》的 通知 人社部发 (2023) 6 号
效益指标	社会效益指标	对事业单位年度考核作用	为事业单位人员年度考核提供印刷品，保障考核的顺利开展	显著	历史标准： 参照上年历 史数据估算
满意度指标	服务对象满意度指标	机关工作人员满意度 (%)	机关工作人员满意度 (%)	≥95%	计划标准： 《事业单位 工作人员考 核规定》的 通知 人社部发 (2023) 6 号

## 7、养老保险补缴经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P0006R4100062		项目名称	养老保险补缴经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.21	其中：财政资金	1.21	其他资金	
	补缴养老保险经费					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	100%		100%		100%	
绩效目标	1. 通过补缴养老保险，使补缴人享受正常退休待遇。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	成本指标	补缴养老保险	补缴养老保险金额	≤1.21 万元	计划标准	
	数量指标	退休人员人数	通过补缴养老保险，享受正常退休待遇人数	≥1 人	计划标准	
	质量指标	享受正常退休待遇	享受正常退休待遇	≥1 人	计划标准	
	时效指标	补缴完成时间	补缴养老保险完成时间	≤5 月	计划标准	
效益指标	社会效益指标	保障社会稳定	通过补缴养老保险，使补缴人享受正常退休待遇。减少上访次数。	≤3 次	计划标准	
满意度指标	服务对象满意度指标	退休人员满意度	退休人员满意度（%）	≥95%	计划标准	

## 8、养老金待遇享受人员资格认证服务平台专项资金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D88610037T		项目名称	养老金待遇享受人员资格认证服务平台专项资金		
预算规模及 资金用途	预算数	3.00	其中：财政资金	3.00	其他资金	
	确认离退休人员生存状况，防范基金风险，确保养老金的准确发放。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
绩效目标	1. 通过使用养老金待遇资格认证服务平台刷脸认证，确认离退休人员生存状况。 2. 通过使用养老金待遇资格认证服务平台刷脸认证，防范基金风险，确保养老金的准确发放。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	系统认证人数	系统认证人数		≥19000 人	历史标准 （参照 2023 年系 统认证人 数）
	质量指标	养老金发放率	实际发放人数占已认证发放人数的比例		≥95%	历史标准 （参照 2023 年养 老金发放 率）
	时效指标	离退休人员认证时间	离退休人员在 2024 年 1-6 月认证		≤6 个月	历史标准 （参照 2023 年离 退休人员认 证时间）
	成本指标	资金成本	人员认证费和认证宣传印刷费		3 万元	历史标准 （参照 2023 年资 金成本）

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	让群众少跑路，切实提升群众满意度	让群众少跑路，切实提升群众满意度	100%	历史标准（参照2023年确 保养老金准 确发放）
满意度指标	服务对象满意度指标	离退休人员满意度	离退休人员满意度	≥95%	历史标准（参照 2023年离 退休人员满 意度）

## 9、养老金制作经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00D88610035K		项目名称	养老金制作经费		
预算规模及 资金用途	预算数	1.50	其中：财政资金	1.50	其他资金	
	资金用于养老金印制 1 万册，每册 1.5 元，合计 1.5 万元，资金计划与 2024 年 12 月底前全部支出。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	12 月底
					100%	100%
绩效目标	1. 为符合条件的人员发放养老金，认真组织，规范操作，一户一人不落 2. 方便广大城乡居民熟悉城乡居民养老政策，了解享受待遇情况，维护自身权益。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述		指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	养老金发放人数	养老金发放人数		≥1 万人	历史标准，参考新增待遇领取人数上年值。2023 年新增待遇领取人数 1 万人。
	质量指标	养老金发放覆盖率	养老金发放人数占应发放人数的比率		100%	历史标准，参考上年值。2021 年发放率 100%
	时效指标	养老金发放时间	养老金发放时间		≤12 月底	历史标准，参考上年值。2022 年养老金发放时间 12 月底

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	成本指标	养老证印刷单价	养老证印刷单价	1.5 元/册	预算支出标准
效益指标	社会效益指标	保障参保人合法权益，维护社会稳定	反映财政资金保障城乡居民养老保险参保人合法权益，维护社会稳定程度。	有效保障	历史标准，保障参保人合法权益，维护社会稳定。
	可持续影响指标	社保制度可持续发展	反映财政资金的安排使用对制度持续发展的影响程度	持续发展	历史标准，社保制度可持续发展。
满意度指标	服务对象满意度指标	养老证发放对象满意度	养老证发放对象满意人数占调查人数比例	≥90%	历史标准，参考近上年值，2022年满意度90%

## 10、农民工工资应急周转金绩效目标表

单位：万元

项目编码	13108124P00484010005R		项目名称	农民工工资应急周转金		
预算规模及 资金用途	预算数	500.00	其中：财政资金	500.00	其他资金	
	通过在应急事件发生时动用应急周转金垫付农民工工资，保障社会和谐稳定。					
资金支出计 划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
			50%	100%	100%	
绩效目标	1. 通过在应急事件发生时动用应急周转金垫付农民工工资，保障社会和谐稳定。					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	垫付农民工工资数量	实际发放的补助金金额占计划发放金额的比率	1批	计划标准， 《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政办发[2016]4号）	
	质量指标	足额发放率	足额发放农民工工资应急周转金	100%	计划标准， 《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政办发	

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					[2016]4号)
	时效指标	垫付及时率	垫付农民工工资及时率	100%	计划标准，《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政办发[2016]4号)
	成本指标	预算控制数	预算控制数	≤500万元	预算支出标准，《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政办发[2016]4号)
效益指标	社会效益指标	保障社会稳定	通过发放应急周转金，保障社会稳定	有效保障	计划标准，《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
					办发 [2016]4 号)
	社会效益指标	减少上访事件发生次数	通过发放应急周转金，减少拖欠农民工工资上访事件发生次数	有效减少	计划标准， 《河北省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（冀政办发 [2016]4 号)
满意度指标	服务对象满意度指标	农民工满意度	被拖欠工资的农民工满意度数量占被调查总数的比例	≥95%	历史标准， 参照历年满意度情况

## 六、政府采购预算情况

### 单位政府采购预算

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）						2024年预留中小微企业份额
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	

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

注：无政府采购预算，空表列示。

## 七、国有资产信息

霸州市人力资源和社会保障局本级上年末固定资产金额为 231.35 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

### 单位固定资产占用情况表

805001 霸州市人力资源和社会保障局本级

截止时间：2023-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		231.35
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	4	50.46
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	505	180.89

## 八、名词解释

1、**财政拨款收入**：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

2、**财政专户管理资金收入**：缴入财政专户、实行专项管理的教育收费收入。

3、**单位资金收入**：指除财政拨款收入和财政专户管理资金以外的收入，包括事业收入（不含教育收费）、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入及其他收入，其中，其他收入主要包括债务收入、投资收益等。

4、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

5、**事业单位经营收入**：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。

6、**上年结转**：指以前年度安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、**部门预算支出**：包括人员类项目支出、运转类项目支出和特定目标类项目支出。其中：人员类项目支出和运转类项目支出中的公用经费项目支出对应部门预算中的基本支出；运转类项目支出中的其他运转类项目支出和特定目标类项目支出对应部门预算中的项目支出，以及经营支出和往来支出。

8、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

9、**“三公”经费**：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指预算部门（单位）用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）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；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**10、机关运行经费：**是指各部门（单位）的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

## **九、其他需要说明的事项**

我单位无其他需要说明的事项。