天门市人力资源和社会保障局2022年度部门决算
（本级）

目　　录

第一部分　部门名称概况

一、部门主要职责

二、机构设置情况

第二部分　部门名称2022年度部门决算表

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、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支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分　部门名称2022年度部门决算情况说明

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、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明

十三、预算绩效情况说明

十四、专项支出、转移支付支出情况说明

第四部分　其他需要说明的情况

第五部分　名词解释

第六部分　附件

第一部分　部门名称概况

一、部门主要职责

1、贯彻实施国家、省人力资源和社会保障的政策法规，组织起草人力资源和社会保障相关规范性文件草案，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划并负责组织实施和监督检查。

2、拟订全市人力资源市场发展规划并组织实施，建立统一规范的人力资源市场并负责监督管理，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全市促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施，落实高校毕业生就业政策，完善公共就业创业服务体系，拟订年度就业专项资金使用计划，落实就业援助政策和创业扶持政策，推动创业带动就业；负责全市就业形势分析研判和失业预测预警工作，实施预防和控制，保持全市就业形势稳定。

4、统筹建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施全省统一的社会保险关系转续办法和职工基本养老保险国家及省级统筹办法；会同有关部门拟订全市相关社会保险基金管理与监督制度并组织实施；编制全市相关社会保险基金预决算草案并组织基金预算的执行；承担相关社会保险基金稽核、预测预警工作，拟定应对预案，保持相关社会保险基金总体收支平衡；会同有关部门实施全民参保计

划。

5、承担市政府人才工作的综合管理。负责全市职业能力建设工作，落实面向全体劳动者的职业技能培训制度，拟订技能人才培养、评价、使用和激励办法并组织实施；负责全市技工学校和民办培训机构的资格认定和监督管理，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。拟定专业技术人才管理办法，负责高层次专业技术人才和专家选拔培养工作，牵头实施深化职称制度改革办法，负责全市专业技术职务任职资格、职业资格考试工作的组织实施和监督管理。

6、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、工作人员考核奖惩等人事综合管理工作，组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

7、组织实施全市事业单位工作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；落实企事业单位人员福利和退休政策。

8、会同有关部门拟订全市农民工工作规划，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。

9、组织实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策法规，建立健全劳动关系协商协调机制，组织实施劳动合同制度，组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，监督落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动

保护政策，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法处理劳动人事争议案件。

10、实施国家功勋荣誉制度，综合管理表彰奖励工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动。

11、完成上级交办的其他任务。

二、机构设置情况

市人力资源和社会保障局设下列内设机构：

1、办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、信息、机要、保密、意识形态和新闻宣传、档案、政务督查、政务公开、安全、信访维稳、综治、后勤保障等工作；负责重要文件起草工作；实施国家功勋荣誉制度，根据授权承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动，承担全市表彰奖励综合管理工作。

2、规划财务科（社会保险基金监督科）。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划；负责编制相关社会保险基金、就业等专项资金预决算草案；负责中央、省转移支付社会保险、就业等专项资金分配方案拟订和汇审工作，以及本级专项就业资金使用计划审核工作；负责本级社会保险基金计划审核申报和资金支付工作；参与拟订全市养老、失业、工伤等社会保险基金、就业资金财务管理制度；承担局机关和所属事业单位财务、资产管理工作；负责局机关及所属事业单位财务内部审计工作；归口管理有关信息统

计工作；组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度和运营政策；负责全市企业（职业）年金、相关社会保险基金管理合同备案工作；建立养老、失业、工伤等社会保险基金监督举报系统，受理投诉举报并组织查处重大案件；

3、就业促进与劳动关系科（市人民政府劳动就业工作领导小组办公室、市农民工工作领导小组办公室）。拟订全市就业工作规划和年度计划并组织实施，参与拟定劳动者公平就业、农村劳动力转移就业、跨地区有序流动、创业带就业等政策并组织实施；完善公共就业服务体系；参与拟订全市就业专项资金使用计划和管理办法并监督实施；组织实施就业援助、特殊群体就业、就业创业培训等政策；组织实施全市失业保险政策、规划和标准；拟订全市失业保险基金管理办法；建立健全全市失业预警制度并指导实施；组织实施预防和控制较大规模失业的政策；落实失业保险待遇和给付标准；负责经济结构调整中职工安置权益保障方案的审核，规范企业裁员行为；依法规范劳动合同、集体合同制度并组织实施；指导规范全市劳务派遣工作；组织实施最低工资标准、企业工资指导线，指导监督本市国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；组织实施劳动标准制定职工工作时间、休息休假和假期制度；监督实施消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；拟订全市农民工工作规划，推动相关政策落实，维护农民工合法权益；协调处

理涉及农民工的重点难点问题和重大事件。

4、职业能力建设科。拟订全市城乡劳动者职业培训、规划并组织实施；组织实施技能人才培养、评价、使用和激励办法；指导开展技工学校教育和职业技能培训；贯彻国家职业资格、职业分类、职业技能标准和政策，指导监督全市职业技能鉴定工作。

5、专业技术人员管理科（市职称改革工作领导小组办公室）。拟订专业技术人员管理规定，协调专业技术人员管理工作；负责有突出贡献专家、享受政府津贴人员、市管拔尖人才选拔、推荐和管理工作；拟订完善吸引高层次创新创业人才来市工作的服务办法并组织实施；组织实施深化职称制度改革，创新人才评价机制；指导全市各类专业技术资格、执（职）业资格考试实施工作；指导监督全市职称评审工作，负责全市各类专业技术职务任职资格确认和各系列专业技术职务评审委员会建设工作；负责专业技术人员继续教育工作；承担市职称改革工作领导小组办公室日常工作。

6、事业单位人事管理科（人力资源流动管理科）。指导协调全市事业单位人事制度改革；拟订全市事业单位人员和机关工勤人员管理办法并组织实施；按照管理权限承办事业单位岗位聘用和岗位设置方案核准事宜；组织实施事业单位工作人员公开招聘工作；拟定全市人力资源市场、人力资源流动发展规划并指导监督实施；指导人力资源社会服务机构管理工作；承办人力资源服务机构设立及其业务范围审

批；组织实施人员（不含公务员）调配办法；组织协调高校毕业生基层服务项目。

7、工资福利科。组织实施全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、福利和退休政策；承办全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资、奖金、绩效工资、退休等事项的审批；承办事业单位工作人员和机关工勤人员丧葬抚恤待遇、遗属困难待遇审批。

8、养老保险科。组织实施全市机关、企事业单位基本养老保险、补充养老保险、个人储蓄性养老保险政策、规划和标准；拟订全市城乡居民养老保险、被征地农民社会保障和村级主职干部养老保险的规划、办法和标准并组织实施；指导全市基本养老保险国家和省级统筹和基金管理工作；组织实施基本养老保险待遇项目及给付标准；组织实施养老保险关系转移接续办法；负责企业年金方案备案工作；承办全市参保人员领取养老保险待遇资格审批；承办全市参保人员丧葬抚恤待遇审批。

9、工伤保险科（市劳动能力鉴定委员会办公室）。拟订全市工伤保险办法、规划和标准并组织实施；拟订全市工伤保险基金管理办法、待遇项目和给付标准；组织开展全市工伤定点医疗机构、劳动能力鉴定机构、职业康复机构、残疾辅助器具配置机构的资格审查与年审；负责全市机关、企事业单位、社会团体、民办组织工伤认定和劳动能力鉴定；承担市劳动能力鉴定委员会办公室日常工作。

10、政策法规与调解仲裁科（市劳动人事争议仲裁委员会办公室）。组织开展人力资源和社会保障政策调查研究和改革统筹推进工作；协调专家咨询工作；承办人力资源和社会保障普法、依法治理、重大行政处罚听证、行政复议和行政应诉等相关工作，监督检查依法行政情况；承担人力资源和社会保障系统有关规范性文件合法性审查及报上级备案审核工作；组织实施国家、省劳动人事争议调解仲裁工作制度和政策，推进仲裁工作和队伍规范化建设，指导全市劳动人事争议预防和调解仲裁工作；为用人单位提供劳动合同（聘用合同）鉴证服务；协调处理与劳动人事争议有关的重大突发事件；承担市劳动人事争议仲裁委员会日常工作。

11、政务服务科。负责组织开展政务服务体系建设，推进“互联网+人社”、“放管服”和“一张网”改革工作；负责组织、协调、督办全市人社公共服务事项网上办理工作；负责服务窗口管理、政风行风建设等工作；负责受理本部门行政审批事项。

12、政工科。负责局机关机构编制、干部人事、工资福利、队伍建设等工作并指导局属事业单位开展相关工作；负责局系统纪检、监察工作；负责机关并指导所属事业单位的党建群团工作；负责机关并指导所属事业单位的退休干部工作。

第二部分　2022 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开01表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级）　　金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	739.74	一、一般公共服务支出	32	141.26
二、政府性基金预算财政拨款收入	2	0.00	二、外交支出	33	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3	0.00	三、国防支出	34	0.00
四、上级补助收入	4	0.00	四、公共安全支出	35	0.00
五、事业收入	5	0.00	五、教育支出	36	0.00
六、经营收入	6	0.00	六、科学技术支出	37	0.00
七、附属单位上缴收入	7	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	38	0.00
八、其他收入	8	0.00	八、社会保障和就业支出	39	732.17
	9		九、卫生健康支出	40	30.24
	10		十、节能环保支出	41	0.00
	11		十一、城乡社区支出	42	0.00
	12		十二、农林水支出	43	24.85
	13		十三、交通运输支出	44	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	46	0.00
	16		十六、金融支出	47	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	48	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	0.00
	19		十九、住房保障支出	50	25.75
	20		二十、粮油物资储备支出	51	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	0.00
	23		二十三、其他支出	54	0.00
	24		二十四、债务还本支出	55	0.00
	25		二十五、债务付息支出	56	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	0.00
本年收入合计	27	739.74	本年支出合计	58	954.27
使用非财政拨款结余	28	0.00	结余分配	59	0.00
年初结转和结余	29	214.52	年末结转和结余	60	0.00
	30			61	
总计	31	954.27	总计	62	954.27

注：1.本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级）　　金额单位：万元

项目		本年收入合计	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	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		739.74	739.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	141.26	141.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	138.41	138.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	138.41	138.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20132	组织事务	2.85	2.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013299	其他组织事务支出	2.85	2.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	519.59	519.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	465.26	465.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	402.76	402.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080109	社会保险经办机构	62.50	62.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	42.01	42.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.00	39.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.01	3.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20809	退役安置	12.32	12.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080999	其他退役安置支出	12.32	12.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	28.29	28.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	28.29	28.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	28.29	28.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	24.85	24.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21301	农业农村	24.85	24.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2130199	其他农业农村支出	24.85	24.85	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开03表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级） 金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		954.27	495.91	458.36	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	141.26	102.86	38.40	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	138.41	100.01	38.40	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	138.41	100.01	38.40	0.00	0.00	0.00
20132	组织事务	2.85	2.85	0.00	0.00	0.00	0.00
2013299	其他组织事务支出	2.85	2.85	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	732.17	339.01	393.16	0.00	0.00	0.00
20801	人力资源和社会保障管理事务	652.09	293.76	358.33	0.00	0.00	0.00
2080101	行政运行	473.03	289.76	183.27	0.00	0.00	0.00
2080109	社会保险经办机构	62.50	0.00	62.50	0.00	0.00	0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	116.56	4.00	112.56	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	42.01	42.01	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.00	39.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.01	3.01	0.00	0.00	0.00	0.00
20809	退役安置	12.32	3.24	9.08	0.00	0.00	0.00
2080999	其他退役安置支出	12.32	3.24	9.08	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	25.75	0.00	25.75	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	25.75	0.00	25.75	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	30.24	28.29	1.95	0.00	0.00	0.00
21004	公共卫生	1.95	0.00	1.95	0.00	0.00	0.00
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.95	0.00	1.95	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	28.29	28.29	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	28.29	28.29	0.00	0.00	0.00	0.00
213	农林水支出	24.85	0.00	24.85	0.00	0.00	0.00
21301	农业农村	24.85	0.00	24.85	0.00	0.00	0.00
2130199	其他农业农村支出	24.85	0.00	24.85	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	25.75	25.75	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级） 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	739.74	一、一般公共服务支出	33	141.26	141.26	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	2	0.00	二、外交支出	34	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	3	0.00	三、国防支出	35	0.00	0.00	0.00	0.00
	4		四、公共安全支出	36	0.00	0.00	0.00	0.00
	5		五、教育支出	37	0.00	0.00	0.00	0.00
	6		六、科学技术支出	38	0.00	0.00	0.00	0.00
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39	0.00	0.00	0.00	0.00
	8		八、社会保障和就业支出	40	732.17	732.17	0.00	0.00
	9		九、卫生健康支出	41	30.24	30.24	0.00	0.00
	10		十、节能环保支出	42	0.00	0.00	0.00	0.00
	11		十一、城乡社区支出	43	0.00	0.00	0.00	0.00
	12		十二、农林水支出	44	24.85	24.85	0.00	0.00
	13		十三、交通运输支出	45	0.00	0.00	0.00	0.00
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46	0.00	0.00	0.00	0.00
	15		十五、商业服务业等支出	47	0.00	0.00	0.00	0.00
	16		十六、金融支出	48	0.00	0.00	0.00	0.00
	17		十七、援助其他地区支出	49	0.00	0.00	0.00	0.00
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50	0.00	0.00	0.00	0.00
	19		十九、住房保障支出	51	25.75	25.75	0.00	0.00
	20		二十、粮油物资储备支出	52	0.00	0.00	0.00	0.00
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53	0.00	0.00	0.00	0.00
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54	0.00	0.00	0.00	0.00
	23		二十三、其他支出	55	0.00	0.00	0.00	0.00
	24		二十四、债务还本支出	56	0.00	0.00	0.00	0.00
	25		二十五、债务付息支出	57	0.00	0.00	0.00	0.00
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	27	739.74	本年支出合计	59	954.27	954.27	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	28	214.52	年末财政拨款结转和结余	60	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	29	214.52		61				
政府性基金预算财政拨款	30	0.00		62				
国有资本经营预算财政拨款	31	0.00		63				
总计	32	954.27	总计	64	954.27	954.27	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级）　　金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		954.27	495.91	458.36
201	一般公共服务支出	141.26	102.86	38.40
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	138.41	100.01	38.40
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	138.41	100.01	38.40
20132	组织事务	2.85	2.85	0.00
2013299	其他组织事务支出	2.85	2.85	0.00
208	社会保障和就业支出	732.17	339.01	393.16
20801	人力资源和社会保障管理事务	652.09	293.76	358.33
2080101	行政运行	473.03	289.76	183.27
2080109	社会保险经办机构	62.50	0.00	62.50
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	116.56	4.00	112.56
20805	行政事业单位养老支出	42.01	42.01	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.00	39.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	3.01	3.01	0.00
20809	退役安置	12.32	3.24	9.08
2080999	其他退役安置支出	12.32	3.24	9.08
20899	其他社会保障和就业支出	25.75	0.00	25.75
2089999	其他社会保障和就业支出	25.75	0.00	25.75
210	卫生健康支出	30.24	28.29	1.95
21004	公共卫生	1.95	0.00	1.95
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.95	0.00	1.95
21011	行政事业单位医疗	28.29	28.29	0.00
2101101	行政单位医疗	28.29	28.29	0.00
213	农林水支出	24.85	0.00	24.85
21301	农业农村	24.85	0.00	24.85
2130199	其他农业农村支出	24.85	0.00	24.85
221	住房保障支出	25.75	25.75	0.00
22102	住房改革支出	25.75	25.75	0.00
2210201	住房公积金	25.75	25.75	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级） 金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	445.09	302	商品和服务支出	41.20	307	债务利息及费用支出	0.00
30101	基本工资	229.85	30201	办公费	5.27	30701	国内债务付息	0.00
30102	津贴补贴	90.04	30202	印刷费	0.00	30702	国外债务付息	0.00
30103	奖金	17.21	30203	咨询费	0.00	310	资本性支出	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	40.63	30206	电费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30109	职业年金缴费	8.53	30207	邮电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	28.09	30208	取暖费	0.00	31006	大型修缮	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	7.41	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30112	其他社会保障缴费	4.69	30211	差旅费	0.00	31008	物资储备	0.00
30113	住房公积金	26.05	30212	因公出国（境）费用	0.00	31009	土地补偿	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.30	31010	安置补助	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	9.62	30215	会议费	0.60	31012	拆迁补偿	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.60	31013	公务用车购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.82	31019	其他交通工具购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30305	生活补助	2.38	30225	专用燃料费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.00	399	其他支出	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.28	39909	经常性赠与	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	2.08	39910	资本性赠与	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	22.94	39999	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	7.24	30240	税金及附加费用	0.00			
			30299	其他商品和服务支出	0.90			
人员经费合计		454.71	公用经费合计					41.20

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级） 金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

注：本单位无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级）　　金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

注：本单位无国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门：天门市人力资源和社会保障局（本级）　　金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.32	0.00	3.50	0.00	3.50	0.82	2.90	0.00	2.08	0.00	2.08	0.82

注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分　2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计均为954.27万元，其中年初结转结余214.52万元。与2021年度相比，收、支总计减少321.57万元，下降25.2 %，主要原因是2021年含湖北省企业职工社会保险信息系统上线实施建设费用项目预算收支300万元，2022年无此项收支。

二、收入决算情况说明

2022年度收入合计954.27万元，其中年初结转结余214.52万元，与2021年度相比，收入合计减少321.57万元，下降25.2%。其中：财政拨款收入954.27万元，占本年收入100%；上级补助收入0万元，占本年收入0%；事业收入0万元，占本年收入0%；经营收入0万元，占本年收入0%；附属单位上缴收入0万元，占本年收入0%；其他收入0万元，占本年收入0%。

三、支出决算情况说明

2022年度支出合计954.27万元，与2021年度相比，支出合计减少321.57万元，下降25.2%。其中：基本支出495.91万元，占本年支出51.97%；项目支出458.36万元，占本年支出48.03%；上缴上级支出0万元，占本年支出0%；经营支出0万元，占本年支出0%；对附属单位补助支出0万元，占本年支出0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收、支总计均为 954.27 万元。与 2021 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 321.57 万元，下降 25.2%。主要原因是 2021 年含湖北省企业职工社会保险信息系统上线实施建设费用项目预算收支 300 万元等，2022 年无此项收支。

2022 年度财政拨款收入中，一般公共预算财政拨款收入 954.27 万元，比 2021 年度决算数减少 321.57 万元。减少主要原因是 2021 年含湖北省企业职工社会保险信息系统上线实施建设费用项目预算收支300万元等，2022年无此项收支。政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比 2021 年度决算数增加（减少）0 万元。国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，比 2021 年度决算数增加（减少）0 万元。

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。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 954.27 万元，占本年支出合计的 100 %。与 2021 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 321.57 万元，下降 25.2%%。主要原因是 2021 年含湖北省企业职工社会保险信息系统上线实施建设费用项目预算收支 300 万元等，2022 年无此项收支。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出 954.27 万元，主

要用于以下方面：

1.一般公共服务（类）支出141.26万元，占14.8%。主要是用于人员工资、绩效工资、实绩考核优胜单位工作经费等。

2.社会保障和就业支出（类）732.17万元，占76.73%。主要是用于2022年预算安排的人员经费和项目经费。

3. 卫生健康支出（类）30.24万元，占3.17%。主要是用于基本医疗保险缴费。

4.农林水支出（类）24.85万元，占2.6%。主要是用于高质量发展奖补项目经费。

5.住房保障支出（类）25.75万元，占2.7%。主要是用于住房公积金支出。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为625.01 万元，支出决算为 954.27 万元，完成年初预算的152.68%。

其中：1.社会保障和就业支出（类）。年初预算为527.86万元，支出决算为732.17万元，完成年初预算的138.71%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年中有预算调整。

2.住房保障支出（类）31.55 万元，支出决算为 25.75万元，完成年初预算的81.62%，支出决算数小于年初预算数的主要原因：年初预算数中含纳入一般公共预算管理的非税

收入拨款7万元，因当年非税收入数较少，未能拨款使用该预算。

3.卫生健康支出（类）27.6万元，支出决算为30.24万元，完成年初预算的109.57%，支出决算数大于年初预算数的主要原因：年中有追加预算。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年度一般公共预算财政拨款基本支出495.91万元，其中：

人员经费454.71万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、其他社会保障缴费、住房公积金、生活补助、其他对个人和家庭的补助。

公用经费41.2万元，主要包括：办公费、物业管理费、差旅费、维修(护)费、会议费、公务接待费、劳务费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位当年无政府性基金预算财政拨款收入支出。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位当年无国有资本经营预算财政拨款收入支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明。

2022年度“三公”经费财政拨款支出预算为4.32万元，

支出决算为 2.9 万元，完成预算的 67.13%。较上年增加 0.95 万元，增长 48.72%。决算数小于预算数的主要原因：厉行节俭，严格控制预算支出。决算数较上年增加的主要原因：公务用车维修维护费用支出增加。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明。

1.因公出国(境)费预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。较上年无增减变化。全年支出涉及出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2.公务用车购置及运行费预算为 3.5 万元，支出决算为 2.08 万元，完成预算的 59.43%；较上年增加 0.83 万元，增长 66.4%。决算数小于预算数的主要原因：厉行节俭，严格控制预算支出。决算数较上年增加的主要原因：公务用车维修维护费用支出增加。其中：

(1)公务用车购置费支出 0 万元，本年度购置(更新)公务用车 0 辆。

(2)公务用车运行费支出 2.08 万元，主要用于公务用车维修费、保险费、洗车费和油卡充值等支出。截至 2022 年 12 月 31 日，开支财政拨款的公务用车保有量为 1 辆。

3.公务接待费预算为 0.82 万元,支出决算为 0.82 万元，完成预算的 100%，较上年增加 0.12 万元，增长 17.14%。决算数等于预算数。其中：

外宾接待支出 0 万元。国内公务接待支出 0.82 万元，

接待对象主要是按规定接待的人员，主要是开展调查考研、检查指导、学习交流等工作。2022 年共接待国内来访团组9个，85人次（不包括陪同人员）。

十、机关运行经费支出说明

部门应当按照如下格式说明：本部门 2022 年度机关运行经费支出 41.2 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理事业单位财政拨款基本支出中公用经费之和一致），比上年决算数减少 3.98 万元，增长 8.81%。主要原因是：落实过紧日子要求压减办公费等公用经费支出。

十一、政府采购支出说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 59.58 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 59.58 万元。授予中小企业合同金额 59.58 万元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 59.58 万元，占授予中小企业合同金额的 100%；，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，部门共有车辆 1 辆，其中，副省级及以上领导干部用车 0 辆、主要领导干部用车 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、其他用车 1 辆，其他用车主

要是用于单位公务出行；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

(一)预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目 1 个，资金 100 万元，占一般公共预算项目支出总额的 35.97%。从评价情况来看，村副职干部参保补贴项目项目目的明确，立项具有充分的依据，项目的绩效目标合理可行，资金预算与绩效目标匹配，较好地执行了年初的预算安排。

组织开展部门整体支出绩效评价，评价情况来看，整体支出在资金到位率、资金使用合规性及相关制度建立、执行方面基本符合要求，管理较好，但在考核监督机制等方面工作还需进一步完善与加强。

附件 5：部门整体支出绩效评价指标体系评分表

一级指标	二级指标	三级指标		评分标准	得分
		指标名称	指标解释说明		
投入（15）	目标设定（5）	职责明确（1）	部门的职责设定是否符合“三定”方案中所赋予的职责，用以反映和评价部门工作的目的性与计划性。	符合（1）； 不符合（0）。	1
		活动合规性（2）	部门的活动是否在职责范围之内并符合部门中长期规划，用以反映和评价部门活动目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 评价要点： 1.部门活动的设定在部门所确定的职责范围之内； 2.部门活动符合省委、省政府的发展规划及本部门的年度工作安排与发展规划。	全部符合（2）； 其中一项不符合（0）。	2
		活动合理性（2）	部门所设立的活动是否明确合理、活动的关键性指标设置是否可衡量，用以反映和评价部门活动目标设定的合理性。 评价要点： 1.活动目标的设定是可量化的，可通过清晰、可衡量的关键指标值予以体现； 2.在活动目标设定时，将关键指标明细分解为具体的达成目标与工作任务。	全部符合（2）； 其中一项不符合（0）。	2
	预算配置（10）	部门绩效自评项目占比率（5）	部门自评项目在所有项目中所占的份额，反映和评价部门对项目自评的重视程度。 占比率=(自评项目个数/所有项目个数)×100%。 部门支出项目绩效自评范围：本年度列入本级财政预算安排的项目。	得分=占比率×该指标分值。	5
		在职人员控制率（5）	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和评价部门对人员成本的控制程度。 在职人员控制率=（在职人员数/	1.在职人员控制率小于或等于 100%的，得满分； 2.在职人员控制率大于或等于 115%的，得 0 分； 3.在职人员控制率在 100%-115%之	5

			编制数）×100%。 在职人员数：部门实际在职人数，以财政部确定的部门决算编制口径为准，由编制部门和人劳部门批复同意的临聘人员除外。 编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。	间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[max（在职人员控制率）－某部门在职人员控制率]/[max（在职人员控制率）－min（在职人员控制率）]×该指标分值。	
过程 (55)	预算执行 (32)	预算完成率 （5）	通过对部门本年度预算完成数与预算数的比较，反映和评价部门预算的完成程度。 预算完成率=（预算完成数/预算数）×100%。	1.预算完成率大于或等于95%的，得满分； 2.预算完成率小于或等于85%的，得0分； 3.预算完成率在85%-95%之间的，在0分和满分之间计算确定： 得分=[某部门预算完成率-min（预算完成率）]/[max（预算完成率）－min（预算完成率）]×该指标分值。	5
		预算调整率 （5）	部门本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和评价部门预算的调整程度。 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	1.预算调整率等于0的，得满分； 2.预算调整率大于或等于10%的，得0分； 3.预算调整率在0-10%之间的，在0分和满分之间确定： 得分=［max（预算调整率）-某部门预算调整率］/［max（预算调整率）-min（预算调整率）］×该指标分值。	5
		支付进度率 （8）	部门季度支付数与季度任务数的比率，用以反映和评价部门预算执行的及时和均衡程度。 支付进度率=（季度支付数/季度任务数）×100%。	按每一季度的执行情况分别进行打分，并将每季度的得分累加，总得分为： $w=\sum_{i=1}^{n} y_i$ $y_i = 2 \cdot \frac{1}{95\% - 85\%} \int_{85}^{x_i}$ 具体计算方法详见部门整体支出绩效评价方案。	8

		结转结余率（4）	通过对部门本年度结转结余总额与支出预算数的比较，反映和评价部门对本年度结转结余资金的实际控制程度。 结转结余率=（结转结余总额/支出预算数）×100%。	1.结转结余率等于0的，得满分； 2.结转结余率大于或等于50%的，得0分； 3.结转结余率在0-50%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=[max（结转结余率）－某部门结转结余率]/[max（结转结余率）－min（结转结余率）]×该指标分值。	4
		公用经费控制率（5）	通过对部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，反映和评价部门对机构运转成本的实际控制程度。 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。	1.公用经费控制率小于或等于100%的，得满分； 2.公用经费控制率大于或等于105%的，得0分； 3.公用经费控制率在100%-105%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=［max（公用经费控制率）-某部门公用经费控制率］/［max（公用经费控制率）-min（公用经费控制率）］×该指标分值。	5
		政府采购执行率（5）	通过对部门本年度实际政府采购预算项目个数与政府采购预算项目个数的比较，反映和评价部门政府采购预算执行情况。 政府采购执行率=（实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数）×100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	1.政府采购执行率等于100%的，得满分； 2.政府采购执行率小于或等于90%的，0分； 3.政府采购执行率在90%-100%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=［某部门政府采购执行率-min（政府采购执行率）］/［max（政府采购执行率）-min（政府采购执行率）］×该指标分值。	5
	预算管理（15）	资金使用合规性（8）	部门使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定，反映和评价部门预算资金的规范运行情况。 评价要点： 1.符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关部门资金管理办法的规定； 2.资金的拨付有完整的审批过程和手续； 3.项目的重大开支经过评估论证； 4.符合部门预算批复的用途； 5.不存在截留情况； 6.不存在挤占情况； 7.不存在挪用情况；	全部符合（8）； 符合其中七项（6）； 符合其中六项（4）； 符合其中五项（2）； 符合其中四项及以下（0）。	8

			8.不存在虚列支出情况。		
		预决算信息公开性（3）	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映和评价部门预决算管理的公开透明情况。 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 评价要点： 1.公开预决算信息； 2.按规定内容公开预决算信息； 3.按规定时限公开预决算信息。	全部符合（3）； 符合其中两项（2） 符合其中一项及以下（0）。	3
		基础信息完善性（4）	部门基础信息是否完善，用以反映和评价基础信息对预算管理工作的支撑情况。 评价要点： 1.基本财务管理制度健全； 2.基础数据信息和会计信息资料真实； 3.基础数据信息和会计信息资料完整； 4.基础数据信息和会计信息资料准确。	符合全部四项（4）； 符合其中三项（2）； 符合其中两项（1）； 符合其中一项及以下（0）。	4
	资产管理（8）	资产管理完整性（3）	部门的资产是否保存完整、使用合规、收入及时足额上缴，用以反映和评价部门资产运行情况。 评价要点： 1.资产保存完整； 2.资产账务管理是否合规，帐实相符； 3.资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。	符合全部三项（3）； 符合其中两项（2）； 符合其中一项（1）； 符合零项（0）。	3
		固定资产利用率（5）	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和评价部门固定资产使用效率。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	1.固定资产利用率大于或等于95%的，得满分； 2.固定资产利用率小于或等于85%的，得0分； 3.固定资产利用率在85%-95%之间的，在0和满分之间计算确定： 得分=［某部门固定资产利用率-min（固定资产利用率）］/［max（固定资产利用率）-min（固定资产利用率）］×该指标分值。	5
产出	职责	项目实	部门履行职责而实际完成的项目	1.项目实际完成率大于或等于95%	6

(20)	履行（20）	际完成率（6）	数与计划完成的项目数的比率，用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。 项目实际完成率=（实际完成项目数/计划完成项目数）×100%。	的，得满分； 2.项目实际完成率小于或等于 85%的，得 0 分； 3.项目实际完成率在 85%-95%之间的，在 0 和满分之间计算确定： 得分=［某部门项目实际完成率-min（项目实际完成率）］/［max（项目实际完成率）-min（项目实际完成率）］×该指标分值。	
		项目质量达标率（7）	部门已完成项目中质量达标项目个数占已完成项目个数的比率,用以反映和评价部门履职质量目标的实现程度。 项目质量达标率=（已完成项目中质量达标项目个数/已完成项目个数）×100%。 项目质量达标是指项目决算验收合格。	1.项目质量达标率等于 100%的，得满分； 2.项目质量达标率小于或等于 99%的，得 0 分； 3.项目质量达标率在 99%-100%之间的，在 0 和满分之间计算确定： 得分=［某部门项目质量达标率-min（项目质量达标率）］/［max（项目质量达标率）-min（项目质量达标率）］×该指标分值。	7
		活动关键指标达标率（7）	部门活动中达到绩效目标的关键指标个数与关键指标总个数的比率，用以反映和评价部门活动履职目标的实现程度。 活动关键指标达标率=（关键指标达标个数/关键指标总个数）×100%。 活动关键指标达标是指完成关键指标绩效目标设置的 90%及以上。	得分=活动关键指标达标率×该指标分值。	7
效果（10）	工作成效（5）	部门预算绩效管理工作评价（5）	财政部门对部门开展预算绩效管理工作的评价结果，用以反映部门对预算绩效管理工作的重视程度和取得的成效。 1.财政部门对部门绩效管理工作开展情况进行核查评价，包括绩效目标管理、绩效执行监控、绩效自评和评价结果应用等情况，按百分制。 2.以部门为单位进行综合计算，得出各部门绩效管理工作评价结果。	综合得分=（部门绩效管理工作评价结果/100）*5 分	5
	社会效益（5）	社会公众满意度（5）	通过问卷调查了解社会公众对部门履职效果、解决民众关心的热点问题、厉行节约等方面的满意程度，反映和评价部门支出所带来的社会效益。	按照满意度调查的优秀、良好、合格、不合格给予该项指标打分： 优秀（5）；良好（3）；合格（1）；不合格（0）。	5

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门今年在部门决算中反映所有项目绩效自评结果（涉密项目除外）。

项目绩效自评综述：村副职干部养老保险补贴项目全年预算数为100万元,执行数为63.38万元,完成预算63.38%。主要产出和效益：一是项目预算执行率；二是项目完成率。村副职干部养老保险补贴支出项目在资金到位率、资金使用合规性及相关制度建立、执行方面基本符合要求，在服务对象满意度方面满意度较高，并且已形成相应的考核监督机制。

项目绩效自评表

（2022年度）

项目 名称	村副职干部养老保险补贴	负责人及电话	江照新 5223925
主管部门	天门市人力资源和社会保障局	实施单位	天门市人力资源和社会保障局

预算执行情况（万元） （20分）		全年预算数	到位资金数	执行率	得分
年度资金总额：					20
其中：中央补助					
地方资金	100	100	100%		
其他资金					

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	得分
	产出指标（40分）	数量指标（30分）	项目预算执行率	100%	100%	30
		质量指标（5分）	项目验收合格率	100%	100%	5
		时效指标（3分）	项目完成率	100%	100%	3
		成本指标（2分）	成本是否控制在批复预算内	是	是	2
	效益指标（40分）	经济效益指标（10份）				10
		社会效益指标（10分）	对副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴			10
		生态效益指标（10分）				10
		可持续影响指标（5份）	对副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴			5
		服务对象满意度指标（5	群众满意度	不断提高	不断提高	5

（三）绩效评价结果应用情况。

部门绩效评价结果应用情况。加强项目规划、绩效目标管理、完善项目分配办法和管理办法、加强项目管理、结果与预算安排相结合等。

十四、财政专项支出、专项转移支付支出的部门参照部门预算公开的范围、体例和内容进行公开。

本单位当年无财政专项支出、专项转移支付支出。

第四部分　其他需要说明的情况

无其他需要说明的情况。

第五部分　名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指市级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二)政府性基金预算财政拨款收入：指市级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三)国有资本经营预算财政拨款收入：指市级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四)上级补助收入：指从事业单位主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(五)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。

(六)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。

(七)其他收入：指单位取得的除上述“一般公共预算财

政拨款收入”、“政府性基金预算财政拨款收入”、“国有资本经营预算财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”等收入以外的各项收入。（该项名词解释中“上述……等收入”请依据部门收入的实际情况进行解释）

(八)使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

(九)年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十)本部门使用的支出功能分类科目(到项级)

1.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）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政事业单位养老支出（项）：反映用于行政事业单位养老方面的支出。

2.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

3.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政事

业单位医疗（项）：反映行政事业单位医疗方面的支出，财政部门安排的行政事业单位基本医疗保险缴费经费。

(十一)结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的企业所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

(十二)年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(十三)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。

(十四)项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

(十五)经营支出：指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十六)“三公”经费：纳入市级财政预决算管理的“三公”经费，是指市直部门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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

(十七)机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、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。

(十八)其他专用名词。

无其他专用名词。

第六部分　附件

一、2022年度部门名称整体绩效评价报告

市人社局整体支出

绩效评价报告

评价单位：天门市人力资源和社会保障局

报告时间：2023 年 6 月

目录

1.引言

1.1 部门职责概述

1.2 部门支出描述

1.3 部门项目实施情况

2.绩效评价概述

2.1 绩效评价目的

2.2 绩效评价实施过程

2.3 绩效评价的局限性

3.部门整体支出绩效评价分析

3.1 投入（各指标得分情况和绩效分析）

3.2 过程（各指标得分情况和绩效分析）

3.3 产出（各指标得分情况和绩效分析）

3.4 效果（各指标得分情况和绩效分析）

4.需要说明事项

5.绩效评价结论：最终总得分共划分四个区间标准，分别为：最终得分在 90（含）-100 分为优秀，最终得分 80（含）-90 分为良 ，最终得分 60（含）- 80 分为中，最终得分 60 分以下为差。

5.1 绩效评价得分

5.2 存在绩效问题

6.经验教训与建议

6.1 经验教训

6.2 建议

附：部门整体支出绩效评价指标评分表

1.引言

1.1 部门职能概述

（一）贯彻实施国家、省人力资源和社会保障的政策法规，组织起草人力资源和社会保障相关规范性文件草案，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划并负责组织实施和监督检查。

（二）拟订全市人力资源市场发展规划并组织实施，建立统一规范的人力资源市场并负责监督管理，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）负责全市促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施，落实高校毕业生就业政策，完善公共就业创业服务体系，拟订年度就业专项资金使用计划，落实就业援助政策和创业扶持政策，推动创业带动就业；负责全市就业形势分析研判和失业预测预警工作，实施预防和控制，保持全市就业形势稳定。

（四）统筹建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施全省统一的社会保险关系转续办法和职工基本养老保险国家及省级统筹办法；会同有关部门拟订全市相关社会保险基金管理与监督制度并组织实施；编制全市相关社会保险基金预决算草案并组织基金预算的执行；承担相关社会保险基金稽核、预测预警工作，拟定应对预案，保持相关社会保险基金总体收支平衡；会同有关部门实施全民参保计划。

（五）承担市政府人才工作的综合管理。负责全市职业能力建设工作，落实面向全体劳动者的职业技能培训制度，拟订技能人才培养、评价、使用和激励办法并组织实施；负责全市技工学校和民办培训机构的资格认定和监督管理，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。拟定专业技术人才管理办法，负责高层次专业技术人才和专家选拔培养工作，牵头实施深化职称制度改革办法，负责全市专业技

术职务任职资格、职业资格考试工作的组织实施和监督管理。

（六）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、工作人员考核奖惩等人事综合管理工作，组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

（七）组织实施全市事业单位工作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；落实企事业单位人员福利和退休政策。

（八）会同有关部门拟订全市农民工工作规划，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）组织实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策法规，建立健全劳动关系协商协调机制，组织实施劳动合同制度，组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，监督落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法处理劳动人事争议案件。

（十）实施国家功勋荣誉制度，综合管理表彰奖励工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动。

（十一）完成上级交办的其他任务。

1.2 部门支出描述

2022 年度支出总计 8430.94 万元。其中：基本支出 2262.05 万元，占本年支出合计的 26.83%；项目支出 6168.9 万元，占本年支出合计的 73.17%。基本支出包括人员经费和公用经费，人员经费主要为基本工资、津补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险、住房公积金、奖金等；公用经费支出主要包括：办公费、印刷费、手续费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出等。项目支出主要为村副职干部养老保险补贴、人事档案管理费、困难群体人员代缴城乡居民养老保险、就业补助资金等。

1.3 部门项目实施情况

2022 年重点实施预算项目有 3 个，分别为村副职干部养老保险补贴 100 万元、困难群体人员代缴城乡居民养老保险 310 万元、就业补助资金 6581.11 万元。在项目实施过程中，一是全力保障本单位各项工作任务的落实，对财政下达的预算进行细化，使各项目支出有目的、有计划地开展，有效提高了预算执行效率；二是加强监督和检查，金额较大的项目开支需经分管领导审批或经党组会讨论研究审批，对预算执行情况进行阶段性分析，适时调整调整支出计划，优化支出

结构，制定推进项目执行措施，保障全年各项目支出任务按计划完成。

2.绩效评价概述

2.1绩效评价目的

通过本次人社部门整体支出绩效评价，客观公正地考察财政资金投入、使用与管理、产出及绩效状况，进一步总结社会保障工作方面的经验，查找其存在的不足，提出相关合理建议，为科学配置社会资源决策提供客观依据。

2.2绩效评价实施过程

评价的主要内容包含两个方面：财政资金与管理、项目绩效。具体内容包括：财政资金使用是否合规，是否建立健全管理制度，项目资金是否合理使用；绩效目标的实现程度如何，是否达到了预期效果等。

按照市财政局有关文件的要求，在具体的绩效评价工作中，我们一般采取如下绩效评价的方法：

（1）目标管理法。

对已制定的具体工作目标进行考核，审查其目标完成情况。

（2）因素分析法。

是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（3）比较法。

是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同地区同类指标的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（四）证据收集方法

本次评价采用比较法和因素分析方法：采集数据对比和抽样调查相结合，同时辅以研讨、现场勘察等形式。

（五）绩效评价实施过程

评价工作流程安排，分前期准备、现场评价、报告撰写三个阶段。如在各方面能有效配合、进行顺利的情况下，评价工作计划时间跨度 2 个月。具体如下：

第一阶段，项目前期准备 （5 月 9 日—5 月 19 日）

成立项目组，收集相应资料，讨论项目评价的实施方案和计划。主要活动：（1）成立项目组，开展实际调研，分析文件资料，根据项目目标研究绩效评价的指标体系，形成绩效评价实施方案；（2）评价小组根据评价指标要求，设计调查方案和基础数据报表；(3)召开交流讨论会,审定实施方案和评价指标体系的合理性和可行性；（4）评价小组在吸收各方面意见的基础上，修改评价实施方案和满意度调查方案，经评审通过后执行和使用。

第二阶段，现场评价（5 月 22 日—5 月 30 日）

这是项目绩效评价资料收集和数据采集的重要阶段，也是科学、合理、公正地对项目绩效评价提供依据的关键阶段。一是收集原始数据资料，填写绩效评价基础数据表；二是正

确规范地核算、核实项目财政资金使用情况，检查项目的实施情况。三是收集受益群体满意度资料。四是邀请与项目相关管理单位与项目组成员进行交流了解情况。五是根据评价结果编制评价工作底稿，组织专家和考评组成员、对绩效指标进行评分。

第三阶段，撰写绩效评价报告（5 月 31 日—6 月 12 日）

在第二阶段的基础上，进一步完善与整理项目底稿。按照规定的文本格式和要求撰写《天门市人社局部门整体支出项目绩效评价报告》。

2.3 绩效评价的局限性

该项目绩效评价指标设定时，一些效果指标难以量化，如社会效益指标、可持续影响指标，这对全面反映项目绩效可能存在一定的局限性；

满意度调查中共发放服务对象、社会群众、部门内部员工各 30 份。参与问卷调查的人员是随机抽取的，调查对象和样本量有一定局限性，满意度情况不具有完全代表性。

3. 部门整体支出绩效评价分析

3.1 投入

目标设定 5 分：职责明确 1 分，部门职责设定符合“三定”方案中所赋予的职责，活动合规性 2 分，部门活动在职责范围之内并符合部门中长期规划，活动合理性 2 分，部门活动明确合理。预算配置 10 分：部门绩效自评项目占比率 5

分，在职人员控制率 5 分，在职人员控制率在 100%-115%之间。

3.2 过程

预算执行：预算完成率大于或等于 95%，得 5 分；预算调整率在 0-10%之间，得 4 分；支付进度率得 8 分，结转结余率得 3 分，公用经费控制率小于或等于 100%，得 5 分；政府采购执行率 100%，得 5 分。预算管理：资金使用合规性全部符合规定，得 8 分，预决算信息公开性得 3 分，部门按照政府信息公开有关规定公开预决算信息，基础信息完善性得 4 分，符合全部四项评价要点。资产管理：资产管理完善性得 3 分，符合三项评价要点，固定资产利用率大于或等于 95%，得 5 分。

3.3 产出

职责履行：项目实际完成率在大于或等于 95%，得 6 分，项目质量达标率等于 100%，得 7 分，活动关键指标达标率得 7 分，完成关键指标绩效目标设置的 90%以上。

3.4 效果

工作成效：部门预算绩效管理工作评价得 5 分；社会效益：社会公众满意度得 5 分。

4.需要说明事项

无需要特别说明的事项。

5.绩效评价结论

5.1 绩效评价得分

项目投入合计得分 15 分，项目过程合计得分 53 分，项目产出合计得分 20 分，项目效果合计得分 10 分，绩效评价合计得分 98 分。

5.2 存在绩效问题

综上所述，天门市人社局部门整体支出在资金到位率、资金使用合规性及相关制度建立、执行方面基本符合要求，管理较好，但在考核监督机制等方面工作还需进一步完善与加强。

6.经验教训与建议

1、加强对预算的管理。执行编制有标准、支付有约束、履行职责与预算挂钩的预算管理模式。健全厉行节约，反对浪费的长效机制。进一步优化支出结构，优先保障民计民生支出，促进民生持续改善。

2、建立考核监督机制。对预算经费进行全过程的监督和管理，保证部门预算整体支出事前评估、事中监控、事后评价的有效进行。

二、2022年度项目绩效评价报告

湖北省财政项目支出绩效评价报告

（2022年度）

项目名称：村副职干部养老保险补贴

项目单位：天门市人力资源和社会保障局

主管部门：天门市人力资源和社会保障局

评价机构：天门市人力资源和社会保障局

2023年6月

目录

（一）基本情况

项目基本情况。

（二）绩效评价工作情况。

包括抽样原则、样本数量、抽样占比情况等。

（三）绩效评价结论

综合得分及等级,分四部分（投入、过程、产出、效果）得分及等级、绩效情况概述。

财政项目绩效评价计分结果级别评定对照表

评价计分结果	评价结果类型	评价结果级别
90 分～100 分（含 90 分）	A+	优
85 分～90 分（含 85 分）	A	优
80 分～85 分（含 80 分）	B+	良
70 分～80 分（含 70 分）	B	良
60 分～70 分（含 60 分）	C	中
60 分以下	D	差

（四）项目的经验与建议

1、经验。

2、围绕预算安排、调整支出方向和支出结构等方面提出政策性建议，围绕存在的问题及如何提高项目绩效、优化项目管理提出可行性建议。

（五）其他需说明的问题

（一）项目基本情况

1、项目立项背景和依据

为进一步加强农村基层组织建设，加快健全农村基层干部激励保障机制，激发农村副职干部的工作积极性，根据市政府常务会议纪要[2015]3号有关要求，决定从2015年起，对农村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴。

2015年11月3日，市委组织部、市人社局联合印发《关于对农村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴的通知》（天人社发〔2015〕85号），明确从2015年起，对村副职干部参加城乡居民基本养老保险给予补贴，标准为每人每年补贴1000元，其中市财政和乡镇财政各补贴500元。按照每人每年500元*2000人标准，每年共计100万元村副职干部养老保险补贴。

2、项目绩效目标

进一步加强农村基层组织建设，加快健全农村基层干部激励保障机制，激发农村副职干部的工作积极性，确保村副职干部养老保险补贴及时发放到位。

3、经费来源和使用情况

（1）经费来源：该项目经费来源均为财政拨款补助。

（2）使用情况：2022 年村副职干部养老保险补贴项目财政预算数为 100 万元，实际支出 63.38 万元,结余 36.62 万元。

4、项目实施情况

按照市委组织部、市人社局、市财政局、市税务局《关于进一步做好村干部养老保险补贴发放工作的通知》（天人社保[2020]1号），依据市委组织部审核的村干部任职明细，将参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险的人员进行分类后测算出村副职干部养老保险补贴明细金额 63.38 万元，我单位已于2022年12月将该补贴拨付到各乡镇（场、街道、园）财管所（分局）。该项目结余资金36.32万元已在2022年决算办理中扣减办结。

（二）绩效评价工作情况

1、绩效评价目的

通过本次村副职干部养老保险补贴项目支出绩效评价，客观公正地考察财政资金投入、使用与管理、产出及绩效状况，进一步总结村副职干部养老保险补贴发放工作中投入、执行、监管等方面的经验，查找其存在的不足，提出相关合理建议，为科学配置社会资源决策提供客观依据。

2、绩效评价设计过程

评价的主要内容包含两个方面：项目实施与管理、项目绩效。具体内容包括：项目资金管理、使用是否建立健全管理制度，项目资金是否合理使用；绩效目标的实现程度如何，是否达到了预期效果等。

3、评价方法

按照市财政局有关文件的要求，在具体的绩效评价工作

中，我们一般采取如下绩效评价的方法：

（1）目标管理法。

对已制定的具体工作目标进行考核，审查其目标完成情况。

（2）因素分析法。

是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（3）比较法。

是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同地区同类指标的比较，综合分析绩效目标实现程度。

4、证据收集方法

本次评价采用比较法和因素分析方法：采集数据对比和抽样调查相结合，同时辅以研讨、现场勘察等形式。

5、绩效评价实施过程

评价工作流程安排，分前期准备、现场评价、报告撰写三个阶段。如在各方面能有效配合、进行顺利的情况下，评价工作计划时间跨度 2 个月。具体如下：

第一阶段，项目前期准备 （5 月 9 日—5 月 19 日）

成立项目组，收集相应资料，讨论项目评价的实施方案和计划。主要活动：（1）成立项目组，开展实际调研，分析文件资料，根据项目目标研究绩效评价的指标体系，形成绩效评价实施方案；（2）评价小组根据评价指标要求，设

计调查方案和基础数据报表；(3)召开交流讨论会,审定实施方案和评价指标体系的合理性和可行性；（4）评价小组在吸收各方面意见的基础上，修改评价实施方案和满意度调查方案，经评审通过后执行和使用。

第二阶段，现场评价（5 月 22 日—5 月 30 日）

这是项目绩效评价资料收集和数据采集的重要阶段，也是科学、合理、公正地对项目绩效评价提供依据的关键阶段。一是收集原始数据资料，填写绩效评价基础数据表；二是正确规范地核算、核实项目财政资金使用情况，检查项目的实施情况。三是收集受益群体满意度资料。四是邀请与项目相关管理单位与项目组成员进行交流了解情况。五是根据评价结果编制评价工作底稿，组织专家和考评组成员、对绩效指标进行评分。

第三阶段，撰写绩效评价报告（5 月 31 日—6 月 12 日）

在第二阶段的基础上，进一步完善与整理项目底稿。按照规定的文本格式和要求撰写《天门市村副职干部养老保险补贴项目绩效评价报告》。

（三）绩效分析及评价结论

1、绩效分析

项目定位：项目目的明确，立项具有充分的依据，项目设计避免了重大缺陷，有明确的服务对象；项目目标：设立了绩效目标，目标明确、细化、量化，项目的绩效目标合理

可行，资金预算与绩效目标匹配；决策过程：项目符合社会经济发展规划和部门年度工作计划，符合申报条件，申报、批复程序符合相关管理办法；资金分配：根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配方法，资金分配符合相关管理办法。

投入管理：预算执行率=实际支出/实际到位预算，到位率=实际到位/计划到位，资金及时到位；财务管理：不存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况，不存在截留、挤占、挪用项目资金的情况；项目实施：组织机构健全、分工明确，建立了部分保证项目顺利进行的相关制度和措施。

项目产出：项目产出数量、项目产出质量、项目产出时效都达到了绩效目标，项目产出成本按绩效目标控制；项目效益：项目实施未产生直接或间接经济效益，但产生了一定的社会综合效益，对环境产生积极影响，对人、资源带来可持续影响，达到了预期服务对象对项目实施的满意程度。

2、评价结论

（1）评分结果。

项目决策得分合计 20 分，其中项目定位 7 分、项目目标 5 分、决策过程 4 分、资金分配 4 分。项目管理得分合计 40 分，其中投入管理 15 分、财务管理 10 分、项目实施 15 分。项目绩效得分合计 40 分，其中项目产出 20 分、项目效益 20 分。项目评分结果为 100 分，评价结果类型为 A+，评

价结果级别为优。

（2）主要结论。

综上所述，村副职干部养老保险补贴支出项目在资金到位率、资金使用合规性及相关制度建立、执行方面基本符合要求，在服务对象满意度方面满意度较高，并且已形成相应的考核监督机制。

（四）主要经验及做法

1、做好村副职干部养老保险补贴发放的管理工作。按照市委组织部审核的村干部任职明细，将参加城镇职工养老保险和城乡居民养老保险的人员进行分类，测算补贴明细。在补贴的发放过程中跟踪监控，确保落实到各乡镇财管所并发放到位。

2、加强发放村副职干部养老保险补贴的宣传工作。在电视、报刊、网站上进行不定期的宣传工作，针对常见问题进行解答。

（五）其他需说明的问题

无其他需特别说明的问题。