

天门市人力资源和社会保障局 2021 年度部门 决算（汇总）

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门决算单位构成

第二部分 2021 年度部门决算表 部门汇总表（部门汇总）

- （一）收入支出决算总表
- （二）收入决算表
- （三）支出决算表
- （四）财政拨款收入支出决算总表
- （五）一般公共预算财政拨款支出决算表
- （六）一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- （七）“三公”经费公共预算财政拨款支出决算表
- （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

第三部分 2021 年度部门决算情况和重要事项说明

第四部分名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

(一) 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、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、

资产管理工作的；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。

二、部门决算单位构成

2021 年部门决算包括：局机关及各二级单位决算。纳入部门决算汇总范围的单位共 12 个，包括：

纳入人力资源和社会保障局 2021 年部门预算编制范围的预算单位包括本级机关及下属 11 个二级单位

1、人才服务局

主要职责：承担人才经办服务工作；承担大学生就业指导、高层次人才创新创业经办服务工作、承担公共人事代理、人才引进、人才公共服务信息化建设、信息采集更新和分析发布工作；承办市人力资源和社会保障局交办的其他工作。

内设机构：人才服务局内设综合科、人才流动代理服务科、人才服务业发展科、大学生就业创业服务科 4 个内设机构。

2、人社信息中心

主要职责：贯彻执行上级有关人力资源和社会保障信息化建设技术标准、技术规范和安全保密等方面的规定，组织协调和指导全市人力资源和社会保障信息化建设工作；负责天门市“金保工程”的规划、设计，建设和运行维护；负责天门市人力资源和社会保障领域内各种计算机、软、硬件和网络系统建设项目的立项、审核与管理工

作；发行全国统一的社会保障卡及应用管理工作；负责天门市“12333”咨询服务中心的运维和管理工作。

内设机构：人社局信息中心内设办公室、12333 咨询服务中心 2 个内设机构。

3、机关事业单位社会保险局

主要职责：负责全市机关事业单位养老保险的申报核定、缴费记录、个人账户建立、养老保险关系转移接续、离退休待遇审核、调整与发放、死亡人员丧葬抚恤金结算与支付、离退人员领取待遇资格年审。

内设机构：机关事业单位社会保险局内设办公室、基金财务科、申报核定科、缴费记录科、待遇审核科、待遇发放科、稽核科、职业年金科 8 个内设机构。

4、社会保险事业管理局

主要职责：一是认真贯彻国家和省、市有关企业养老保险的方针、政策；负责全市企业养老保险具体业务经办工作；二是负责全市企业养老保险统计数据的收集、整理、分析和汇总工作；三是负责全市参保缴费人员城镇基本养老保险费申报、核定、个人账户的建立和养老保险手册发放等管理工作；四是负责全市已纳入统筹离退休人员及遗属养老保险待遇的审核、发放工作；五是负责社会保险征缴的核定、统计和汇总；六是承担企业社会保险扩面工作和企业社会保险稽核工作。

内设机构：社会保险事业管理局内设办公室、财务科、待遇发放科、待遇审核科、职工保险科、灵活就业二科、灵活就业一科、退休管理科、稽核科 9 个内设机构。

5、劳动保障监察局

主要职责：宣传劳动保障法律、法规和规章，并督促用人单位贯彻执行；检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉；依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为；承办上级交办的其他事项。

内设机构：天门市劳动保障监察局内设综合科、监察一科、监察二科 3 个内设机构。

6、劳动人事争议仲裁院

主要职责：贯彻国家人力资源和社会保障法律法规，提供政策咨询服务；负责劳动人事争议仲裁案件受理，依法处理劳动人事争议案件；做好本市重大劳动人事争议案件的调处工作；负责全市仲裁员、调解员的业务培训、资格认证和监督管理工作；为用人单位提供劳动合同（聘用合同）鉴证；承担市劳动人事争议仲裁委员会日常工作。

7、劳动就业管理局

主要职责：具体落实全市城镇就业岗位开发、新增就业、城镇登记失业率等工作规划和年度计划，承担全市就业、失业和失

业保险方面的统计和综合分析工作；负责城乡劳动力的转移就业和培训工作；负责就业登记、失业登记、职业指导、职业培训、职业介绍、劳动保障事务代理；落实就业援助政策，对就业困难群体实施就业援助，逐步建立就业援助长效机制；负责推进就业服务体系建设，推进企业、街道（乡镇）、社区劳动就业服务体系建设和发展；负责对外劳务管理有关工作，开展市内外劳务输出和外出农民权益维护工作；负责劳动力市场、就业训练中心、公共就业服务中心等就业服务实体的建设和管理；落实就业再就业相关政策；经办本市失业保险各项业务；负责受理全市小额担保贷款工作、落实创业优惠政策、开展创业培训指导及创业政策相关咨询工作；负责大学生创业孵化示范基地的建设工作，鼓励并扶持高校毕业生创业；承办市人力资源和社会保障局交办的乡镇人社服务中心相关管理工作；承办市人力资源和社会保障局交办的其他事宜。

内设机构：劳动就业管理局内设综合办公室、财务规划科、公共服务中心、培训科、失业保险科、创业指导科、就业训练中心、技工学校 8 个内设机构。

8、人事考试院

主要职责：负责综合管理、指导和组织实施全市各类人事考试、专业技术人员评价的考务工作，包括事业单位招聘考试、各类专业技术人员职（执）业资格考试、专业技术人员职称计算机、

外语、水平能力测试考试（教育高级）、机关事业单位工勤人员技术等级考试等。

天门市职业技能鉴定指导中心主要职责是组织全市工人技术等级评定、职业技能鉴定考务管理工作以及举办各类职业技能竞赛等。

内设机构：人事考试院内设办公室（综合科）、考务科、财务科、技能鉴定科 4 个内设机构。

9、社会保险基金监督结算中心

主要职责：负责全市社会保险登记工作的综合管理、核发全市社会保险登记证，编制社会保险登记号。负责社会保险费的结算、对帐、分帐事宜，具体承担与地税局对帐和社会保险费分帐、传递和调帐业务。负责全市社会保险基金征缴、发放、转存等管理使用环节的基金监督工作，审核批复社会保险基金用款计划，汇总社会保险基金收支情况，按期向上级部门报送社会保险基金收支情况。

内设机构：社会保险基金监督结算中心内设办公室、基金监督结算科 2 个内设机构。

10、城乡居民社会养老保险局

主要职责：负责城乡居民养老保险的参保登记、保险费收缴、基金划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系转移接续、稽核与内控工作、档案管理、发放卡证、统

计管理、受理咨询、查询和举报，负责按时上报基金、会计和统计报表，并对乡镇人社服务中心的居民养老保险业务经办情况进行指导和监督考核等工作。

内设机构：天门市城乡居民社会养老保险局内设办公室、申报核定科、缴费记录科、待遇计发科、基金财务科、稽核信息科、被征地农民养老保险科、档案管理科 8 个内设机构。

11、工伤保险服务中心

主要职责：根据《社会保险法》、《工伤保险条例》、《湖北省工伤保险实施办法》、《天门市工伤保险实施细则》等相关规定，市工伤保险服务中心具体承办工伤保险事务，履行下列职责：贯彻执行国家、省、市工伤保险工作方针政策和法律法规；

核查用人单位的工资总额和职工人数，办理用人单位工伤保险费的申报核定事宜，并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况记录；进行工伤保险的调查、统计；配合行政部门开展工伤事故的调查认定工作，按照规定核定支付工伤保险待遇；开展工伤预防和工伤康复工作；协助市税务局征收工伤保险费；为工伤职工或者其直系亲属免费提供咨询服务。

内设科室 3 个：综合科、申报核定科、待遇结算科。

第二部分 2021 年度部门决算表

一、部门汇总表（系统汇总）

（一）收入支出决算总表

收入支出决算总表					
部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）					公开01表
					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	3,655.23	一、一般公共服务支出	32	1.65
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	0.88	八、社会保障和就业支出	39	3,606.23
	9		九、卫生健康支出	40	1.06
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	440.89
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	3,656.11	本年支出合计	58	4,049.83
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	801.64	年末结转和结余	60	407.93
	30			61	
总计	31	4,457.75	总计	62	4,457.75

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

（二）收入决算表

收入决算表

部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）		公开02表 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
功能分类 科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3,656.11	3,655.23					0.88
201	一般公共服务支出	1.65	1.65					
20132	组织事务	1.65	1.65					
2013204	公务员事务	1.65	1.65					
208	社会保障和就业支出	3,210.49	3,209.61					0.88
20801	人力资源和社会保障管理事务	2,809.18	2,808.30					0.88
2080101	行政运行	501.24	501.24					
2080104	综合业务管理	10.00	10.00					
2080105	劳动保障监察	141.50	141.50					
2080106	就业管理事务	366.23	365.35					0.88
2080108	信息化建设	15.00	15.00					
2080109	社会保险经办机构	1,114.55	1,114.55					
2080112	劳动人事争议调解仲裁	33.23	33.23					
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	627.42	627.42					
20807	就业补助	253.63	253.63					
2080799	其他就业补助支出	253.63	253.63					
20809	退役安置	10.69	10.69					
2080999	其他退役安置支出	10.69	10.69					
20899	其他社会保障和就业支出	137.00	137.00					
2089999	其他社会保障和就业支出	137.00	137.00					
210	卫生健康支出	3.00	3.00					
21004	公共卫生	3.00	3.00					
2100410	突发公共卫生事件应急处理	3.00	3.00					
213	农林水支出	440.97	440.97					
21305	扶贫	440.97	440.97					
2130599	其他扶贫支出	440.97	440.97					

(三) 支出决算表

支出决算表

部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）		公开03表 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
功能分类科目编码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		4,049.83	2,179.73	1,870.10			
201	一般公共服务支出	1.65	1.65				
20132	组织事务	1.65	1.65				
2013204	公务员事务	1.65	1.65				
208	社会保障和就业支出	3,606.23	2,178.08	1,428.16			
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,285.88	2,144.08	1,141.81			
2080101	行政运行	835.28	494.50	340.79			
2080104	综合业务管理	12.97	0.35	12.62			
2080105	劳动保障监察	129.78	94.61	35.17			
2080106	就业管理事务	405.06	405.06				
2080108	信息化建设	13.95		13.95			
2080109	社会保险经办机构	1,220.84	555.78	665.07			
2080112	劳动人事争议调解仲裁	29.86	19.81	10.04			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	638.13	573.96	64.17			
20807	就业补助	253.42		253.42			
2080799	其他就业补助支出	253.42		253.42			
20809	退役安置	12.97		12.97			
2080999	其他退役安置支出	12.97		12.97			
20899	其他社会保障和就业支出	53.96	34.00	19.96			
2089999	其他社会保障和就业支出	53.96	34.00	19.96			
210	卫生健康支出	1.06		1.06			
21004	公共卫生	1.06		1.06			
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.06		1.06			
213	农林水支出	440.89		440.89			
21305	扶贫	440.89		440.89			
2130599	其他扶贫支出	440.89		440.89			

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

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	3,655.23	一、一般公共服务支出	33	1.65	1.65		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	3,558.51	3,558.51		
	9		九、卫生健康支出	41	1.06	1.06		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	440.89	440.89		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51				
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	3,655.23	本年支出合计	59	4,002.11	4,002.11		
年初财政拨款结转和结余	28	754.75	年末财政拨款结转和结余	60	407.88	407.88		
一般公共预算财政拨款	29	754.75		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	4,409.98	总计	64	4,409.98	4,409.98		

(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				
部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）				公开05表
				金额单位：万元
项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		4,002.11	2,132.01	1,870.10
201	一般公共服务支出	1.65	1.65	
20132	组织事务	1.65	1.65	
2013204	公务员事务	1.65	1.65	
208	社会保障和就业支出	3,558.51	2,130.36	1,428.16
20801	人力资源和社会保障管理事务	3,238.16	2,096.36	1,141.81
2080101	行政运行	835.28	494.50	340.79
2080104	综合业务管理	12.97	0.35	12.62
2080105	劳动保障监察	129.78	94.61	35.17
2080106	就业管理事务	357.34	357.34	
2080108	信息化建设	13.95		13.95
2080109	社会保险经办机构	1,220.84	555.78	665.07
2080112	劳动人事争议调解仲裁	29.86	19.81	10.04
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	638.13	573.96	64.17
20807	就业补助	253.42		253.42
2080799	其他就业补助支出	253.42		253.42
20809	退役安置	12.97		12.97
2080999	其他退役安置支出	12.97		12.97
20899	其他社会保障和就业支出	53.96	34.00	19.96
2089999	其他社会保障和就业支出	53.96	34.00	19.96
210	卫生健康支出	1.06		1.06
21004	公共卫生	1.06		1.06
2100410	突发公共卫生事件应急处理	1.06		1.06
213	农林水支出	440.89		440.89
21305	扶贫	440.89		440.89
2130599	其他扶贫支出	440.89		440.89

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：天津市人力资源和社会保障局（汇总）								金额单位：万元
人员经费				公用经费				
科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数	科目编码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	1,876.87	302	商品和服务支出	246.10	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	643.64	30201	办公费	18.26	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	421.15	30202	印刷费	5.24	30702	国外债务付息	
30103	奖金	154.21	30203	咨询费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30204	手续费	0.15	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	94.78	30205	水费	2.27	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	201.89	30206	电费	32.29	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	11.20	30207	邮电费	5.05	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	112.90	30208	取暖费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费	20.78	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	5.86	30211	差旅费	21.01	31008	物资储备	
30113	住房公积金	189.89	30212	因公出国（境）费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费	6.81	30213	维修（护）费	7.11	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出	34.54	30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	9.04	30215	会议费	0.18	31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30216	培训费	0.55	31013	公务用车购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	1.94	31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	6.81	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	76.06	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.89	39906	赠与	
30308	助学金		30228	工会经费	13.85	39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	1.50	30229	福利费	33.18	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补助	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	2.10	39999	其他支出	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用				
30399	其他对个人和家庭的补助	0.73	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	4.20			
	人员经费合计	1,885.91		公用经费合计				246.10

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）“三公”经费公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表												公开07表
部门：天津市人力资源和社会保障局（汇总）												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费				公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	公务接待费				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	公务接待费
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
4.87		3.5		3.5	1.37	14.29		4.40		4.40	9.88	

注：本表反映部门本年度“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；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

（八）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08表
部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）							金额单位：万元
功能分类 科目编码	科目名称	年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
				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：我部门无此项政府性基金预算财政拨款收入支出。

（九）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09表
部门：天门市人力资源和社会保障局（汇总）					金额单位：万元
功能分类 科目编码	科目名称	本年支出			
		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：我部门无此项国有资本经营预算财政拨款收入支出。

第三部分 2021 年度部门决算情况和重要事项说明

一、 2021 年部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况

2021 年度部门收入总计 3656.11 万元，年初结转结余 801.64 万元，支出总计 4049.83 万元，年末结转结余 407.93 万元。与上年度相比，收入总计减少 407.48 万元，减少 10.03%；支出总计减少 32.72 万元，减少 0.8%。减少原因主要为 2020 年发生疫情防控第一、第二阶段补助、工业企业结构调整奖补等资金拨款收入及支出，2021 年无此类收入支出。

(二) 收入决算情况

2021 年度部门收入 3656.11 万元，其中：财政拨款收入 3655.23 万元，占 99.97%；上级补助收入 0 万元，占本年收入合计的 0%；事业收入 0 万元，占本年收入合计的 0%；经营收入 0 万元，占本年收入合计的 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占本年收入合计的 0%；其他收入 0.88 万元，占本年收入合计的 0.03%。

(三) 支出决算情况

2021 年度部门支出 4049.83 万元，其中：基本支出 2179.73 万元，占本年支出合计的 53.82%；项目支出 1870.1 万元，占本年支出合计的 46.18%；上缴上级支出 0 万元，占本年支出合计的 0%；经营支出 0 万元，占本年支出合计的 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占本年支出合计的 0%。

(四) 财政拨款收入支出决算总体情况

2021 年度财政拨款收入决算合计 3655.23 万元，其中：一般公共预算财政拨款 3655.23 万元，占收入决算合计的 100%；

政府性基金预算财政拨款 0 万元，占收入决算合计的 0%。年初财政拨款结转和结余 754.75 万元。

2021 年度财政拨款支出决算合计 4002.11 万元，其中：一般公共预算财政拨款 4002.11 万元，占支出决算合计的 100%；政府性基金预算财政拨款 0 万元，占支出决算合计的 0%。年末财政拨款结转和结余 407.88 万元。

（五）一般公共预算财政拨款支出决算情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出决算为 4002.11 万元，其中：基本支出 2132.01 万元，占本年支出合计的 53.27%；项目支出 1870.1 万元，占本年支出合计的 46.73 %。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少 75.15 万元，减少 1.84%。

（六）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算合计 2132.01 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 1885.91 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、生活补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费 246.1 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、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。

(七) 财政拨款“三公”经费支出决算情况

1、“三公”经费支出情况及增减变动原因

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费决算数为 14.29 万元（含机关及所属基层预算单位），比预算数增加 9.42 万元。其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行维护费 4.4 万元，公务接待费 9.88 万元。

增加原因是：公务接待费按照单位公务费一定比例编制预算，编制标准较低，公务接待费预算远不能满足实际需要，2021 年公务接待费预算仅为 1.37 万元，决算较预算增加 8.51 万元。

2、“三公”经费支出相关情况说明

(1) 因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

(2) 公务用车购置及运行维护费指单位公务用车购置费（含车辆购置税）、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。其中：公务用车购置费 0 万元。2021 年使用财政拨款购置公务用车 0 辆；公务用车运行维护费 4.4 万元。主要用于车辆燃油、维修、保险等费用支出。2021 年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 1 辆，部门公务用车保有量共有 5 辆。截至 2021 年底，本部门共有公务车辆 5 辆，价值 73.68 万元。

(3) 公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。2021 年公务接待全部为国内公务接待，主要用

于按有关规定接待调研考察、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动所产生的活动场地租赁、工作餐费等各类支出，共计接待 65 批次，1782 人次。

(八) 政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况

无政府性基金预算财政拨款收入支出。

(九) 国有资本经营预算财政拨款支出决算情况

无国有资本经营预算财政拨款收支。

二、重要事项说明

(一) 关于机关运行经费支出说明

本部门 2021 年度机关运行经费支出 246.1 万元，其中：办公费 18.26 万元、印刷费 5.24 万元、电费 32.39 万元、物业管理费 20.78、差旅费 21.01 万元、维修（护）费 7.11 万元、劳务费 76.06 万元等。主要原因是：聘用人员数量增加等。

(二) 关于政府采购支出说明

本部门 2021 年度政府采购支出总额 61.33 万元，其中：人社大楼消防系统维护改造尾款支出 52.83 万元、省集中上线设备购置 8.5 万元。

(三) 关于国有资产占用情况说明

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 5 辆。其中，副部（省）级及以上领导用车 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 1 辆、特

种专业技术用车 0 辆、其他用车 4 辆，其他用车主要是用于办公；单位价值 50 万元以上通用设备 1 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）关于 2021 预算绩效情况的说明

1、预算绩效管理工作的开展情况

根据预算绩效管理要求，我部门组织对 2021 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。从评价情况来看，按照《财政支出绩效评价管理办法暂行办法》、《预算绩效评价共性指标体系框架》等有关财政支出绩效评价要求，均已完成相关目标要求。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，并且已形成相应的考核监督机制，管理较好，但在资金到位时效、成本核算等方面工作还需进一步完善与加强。

附件：2021 年度人社局部门整体支出绩效自评表

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；	全部符合 (2)； 其中一项不符合 (0)。	2

		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。		
	活动合理性 (2)	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	全部符合（2）； 其中一项不符合（0）。	2
	部门绩效自评项目占比 (5)	<p>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。</p> <p>占比率=(自评项目个数/所有项目个数)×100%。</p> <p>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。</p>	得分=占比率×该指标分值。	4
	预算配置 (10)	<p>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。</p> <p>在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。</p> <p>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。</p> <p>编制数：机构编制部门核定批复的部门人员编制数。</p>	<p>1. 在职人员控制率小于或等于 100% 的，得满分；</p> <p>2. 在职人员控制率大于或等于 115% 的，得 0 分；</p> <p>3. 在职人员控制率在 100%-115% 之间的，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。</p>	5
过程 (55)	预算执行 (32)	<p>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。</p> <p>预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%。</p>	<p>1. 预算完成率大于或等于 95% 的，得满分；</p> <p>2. 预算完成率小于或等于 85% 的，得 0 分；</p> <p>3. 预算完成率在 85%-95% 之间的，在</p>	4

		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。	
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。	4
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。	7
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。	3

	公用经费控制率 (5)	<p>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。</p> <p>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%。</p>	<p>1. 公用经费控制率小于或等于 100% 的,得满分;</p> <p>2. 公用经费控制率大于或等于 105% 的,得 0 分;</p> <p>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。</p>	4
	政府采购执行率 (5)	<p>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。</p> <p>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%。</p> <p>政府采购项目中非预算内安排的项目除外。</p>	<p>1. 政府采购执行率等于 100% 的,得满分;</p> <p>2. 政府采购执行率小于或等于 90% 的,0 分;</p> <p>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。</p>	4
预算管理 (15)	资金使用合规性 (8)	<p>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。</p> <p>评价要点:</p> <p>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规定的规定;</p> <p>2. 资金的拨付有完整的审批过程和手续;</p> <p>3. 项目的重大开支经过评估论证;</p> <p>4. 符合部门预算批复的用途;</p> <p>5. 不存在截留情况;</p> <p>6. 不存在挤占情况;</p> <p>7. 不存在挪用情况;</p> <p>8. 不存在虚列支出情况。</p>	<p>全部符合 (8);</p> <p>符合其中七项 (6);</p> <p>符合其中六项 (4);</p> <p>符合其中五项 (2);</p> <p>符合其中四项及以下 (0)。</p>	8
	预决算信息公开性 (3)	<p>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。</p>	<p>全部符合 (3);</p> <p>符合其中两项 (2)</p> <p>符合其中一项及以下 (0)。</p>	3

		<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 		
		<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>符合全部四项（4）；</p> <p>符合其中三项（2）；</p> <p>符合其中两项（1）；</p> <p>符合其中一项及以下（0）。</p>	4
资产管理 (8)	资产管理完整性 (3)	<p>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。</p> <p>评价要点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>符合全部三项（3）；</p> <p>符合其中两项（2）；</p> <p>符合其中一项（1）；</p> <p>符合零项（0）。</p>	3
	固定资产利用率 (5)	<p>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。</p> <p>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%。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	4
职责履行	项目实际完成	<p>部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率，用</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目实际完成率大于或等于 95%的，得满分； 	

(20)	率 (6)	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%。	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。	6
	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 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	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:	5

	(5)	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。	优秀(5);良好(3);合格(1);不合格(0)。
--	-----	------------------------------	---------------------------

2、部门决算中项目绩效自评结果

我部门今年在部门决算中反映的项目绩效自评综述:

(1) 市人社局:档案管理费项目全年预算数为 98 万元,执行数为 98 万元,完成预算 100%;企业退休人员社会化管理服务和职工劳动能力鉴定项目 25 万元,完成预算 100%;社保 IC 卡服务费项目 109 万元,完成预算 100%,较好地完成了 2021 年的绩效目标。

(2) 市机关事业社会保险局:机关事业社会保险局工作经费 28 万元,执行数为 28 万元,完成预算 100%,该工作经费用于机关事业保险相关政策宣传资料印刷及宣传费、权益告知、资格认证、稽核费用等,较好地完成了当年工作任务。

(3) 市城乡居民社会养老保险局:城乡居保及被征地农民养老保险工作经费 40 万元,完成预算 100%,保障城乡居民养老保险政策宣传、待遇发参保缴费有序推进;特殊群体人员代缴城乡居民养老保险 238.77 万元,完成预算 100%,2021 年度特殊群体人员养老保险费代缴及时准确。

(4) 劳动监察局:举报投诉窗口能力建设 10.5 万元,公车运行经费 5 万元,劳动监察执行经费 20 万元,农民工维权专项

工作经费 10 万元，完成预算 100%。

(5) 市社会保险基金监督结算中心：工作经费 10 万元，完成预算 100%，定期开展社会保险基金征缴、支付及管理等环节的随机抽查和重点核查，开展防范社会保险基金收支风险的警示教育、社会保险基金监督收支安全监督管理等。

(6) 市劳动就业管理局：外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴 202.2 万元，全年执行数 202.12 万元，执行率 99.96%，外出务工建档立卡贫困人口享受人次数 10106 人次，补贴标准 200 元/人。

就业补助资金 5048 万元，执行率 100%，2021 年我市就业补助资金共支出 4892.04 万元，其中职业培训补贴 846.09 万元、社会保险补贴 1650.16 万元（灵活就业人员社保补贴 1560.43 万元、公益性岗位安置类社保补贴 89.73 万元）、公益性岗位补贴 847.36 万元、职业技能鉴定补贴 7.4 万元，求职创业补贴 20.2 万元、就业创业服务补助 771.46 万元、一次性创业补贴 12.7 万元、其他就业补助支出 736.67 万元（创业扶持补助 243.77 万元，大学生实习实训补贴 479.3 万元，高技能人才培养补助 10 万元，企业吸纳建档立卡贫困人员就业补贴 3.6 万元）。

(7) 市人才服务局：档案管理费 30 万元，全年执行数 30 万元，完成预算 100%，主要用于保障档案管理人员工资支出，设备维护等，较好地完成了当年工作任务。

(8) 市社会保险事业管理局：退休人员生存认证经费 18 万元,权益告知书经费 2 万元,全年执行数 20 万元,完成预算 100%,更有效的防止养老基金冒领和基金的安全,保障了企业职工养老保险待遇领取资格认证工作顺利完成。

(9) 市人力资源和社会保障信息中心：社会保障投诉咨询服务中心经费 15 万元,全年执行数 15 万元,完成预算 100%,保障了投诉咨询电话服务人员工资及社会保障缴费和投诉咨询电话服务员工作经费。

(10) 市劳动人事争议仲裁院：劳动人事争议仲裁办案经费 15 万元,全年执行数 15 万元,完成预算 100%,该项目经费用于处理本市用人单位与劳动者因劳动关系中责任义务争议相关事宜,并进行调解、仲裁以构建和谐劳动关系,较好完成了 2021 年的绩效目标。

(11) 市工伤保险服务中心：工伤保险工作经费 16 万元,保障了工伤政策宣传、调查等需求,较好完成了 2021 年的绩效目标。

附：50 万元以上项目绩效自评表

项目绩效自评表

(2021年度)

项目 名称		人事档案管理费		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档案管理中心	
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:	98	98	100%	20
		其中:中央补助				
		地方资金	98	98	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)	预算执行率	100%	100%	30
			公用经费控制率	100%	100%	
			结转结余率	0	0	
		质量指标 (5分)	项目验收合格率	96%	98%	5
		时效指标 (3分)	项目完成率	96%	96%	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分)	确保档案管理工作正常开展			10
		社会效益指标 (10分)	社会公众满意度	≥90%	≥90%	10
			提高履职基础、服务社会发展能力	有所提升	有所提升	
	生态效益指标 (10分)	环保循环利用	有所提升	有所提升	5	
	可持续影响指标 (5分)	营造单位良好社会形象	有所提升	有所提升	3	
服务对象满意度指标 (5分)	办事群众满意度	≥95%	≥95%	5		

项目绩效自评表

(2021年度)

项目 名称		社保IC卡服务费项目		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信息中心		
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:	109	109	100%	20	
		其中:中央补助					
		地方资金	109	109	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)	公用经费控制率		100%	100%	30
		质量指标 (5分)	项目验收合格率		98%	100%	5
		时效指标 (3分)	项目完成率		96%	96%	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分)					10
		社会效益指标 (10分)	社会公众满意度		≥90%	≥90%	10
			提高履职基础、服务社会发展能力		有所提升	有所提升	
		生态效益指标 (10分)	环保循环利用		有所提升	有所提升	5
		可持续影响指标 (5分)	营造单位良好社会形象		有所提升	有所提升	3
服务对象满意度指标 (5分)	办事群众满意度		≥95%	≥95%	5		
自评得分合计						93	

说明: 无法考核经济效益指标的项目, 不填报年度指标值和完成情况, 直接在“经济效益”栏得10分。

就业补助资金专项转移支付绩效目标自评表

(2021年度)

专项(项目)名称	就业补助资金		负责人及电话	郑新年 0728-5337686	
中央主管部门	人力资源和社会保障部				
地方主管部门	天门市人力资源和社会保障局		实施单位	天门市劳动就业管理局	
项目资金(万元)		全年预算数(A)	全年执行数(B)	执行率(B/A)	
	年度资金总额:	5048.00	5048.05	100.00%	
	其中:中央补助	4506.00	4506.00	100.00%	
	省级补助	95.00	95.00	100.00%	
	市县资金	262.00	262.00	100.00%	
年度总体目标	年初设定目标		全年实际完成情况		
	<p>2021年度预算资金使用:5048万元</p> <p>1、职业培训补贴923.17万元。计划全年培训10000人,其中就业培训3000人,补贴金额240万元。创业培训7000人,补贴金额358.07万元。新型学徒制培训400人,补贴金额10万元。就业困难人员和农村学员参加职业培训期间生活费补助72万元。跨年度拨付2020年度培训费243.1万元。</p> <p>2、社会保险补贴2401万元。</p> <p>(一)灵活就业人员社保补贴2300万元。全年计划共发放灵活就业人员社会保险补贴10000人,其中:历年4100人,2021年计划新增5900人。补贴标准按300元/人/月预算。</p> <p>(二)乡镇人社服务中心公益性岗位社保补贴101万元。</p> <p>3、公益性岗位补贴623.6万元。</p> <p>(一)乡镇、市直单位补贴132万元。对通过公益性岗位安置就业困难人员的单位给予补贴。补贴标准1000元/人/月,计划补贴110人。</p> <p>(二)基层人社服务中心公益性岗位补贴123.6万元。补贴标准:每人每月1000元,共计103人。</p> <p>(三)建档立卡贫困户公益性岗位补贴180万元。从2021年1月起至2021年5月底止,对每村安置的1名建档立卡贫困户从事公益性岗位给予补贴,补贴标准1000元/人/月,预测补贴人数426人。</p> <p>(四)下岗志愿兵公益性岗位补贴188万元。补贴标准:1000元/人/月,计划补贴230人。</p> <p>4、创业扶持补助142万元。其中创业补贴37万元,创业孵化基地补助85万元,返乡创业示范园区奖补20万元。</p> <p>5、就业见习补贴20万元。补贴标准按我市最低工资标准的60%给予补贴,计划补贴80人。</p> <p>6、求职创业补贴33.2万元。按照我市最低工资标准的80%给予一次性求职创业补贴,计划补贴300人。</p> <p>7、企业吸纳建档立卡贫困人口就业补贴2万元。按照2000元/人的标准给予补贴,预计补贴10人。</p> <p>8、就业创业服务补助798.03万元。</p> <p>9、大学生实习实训补贴105万元。其中人身意外伤害保险5万元。</p>		<p>2021年度就业补助资金支出数量4892.04万元,其中:</p> <p>1、职业培训补贴846.09万元,培训人数9774人。</p> <p>2、社会保险补贴1650.16万元,补贴人数5797人。</p> <p>(一)灵活就业人员社保补贴1560.43万元,补贴人数5694人。</p> <p>(二)公益性岗位安置类社保补贴89.73万元,补贴人数为103人。</p> <p>3、公益性岗位补贴847.36万元,补贴人数580人。</p> <p>4、职业技能鉴定补贴7.4万元,补贴人数为240人。</p> <p>5、就业创业服务补助771.46万元。</p> <p>6、求职创业补贴20.2万元,补贴人数153人。</p> <p>7、一次性创业补贴12.7万元,补贴人数26人。</p> <p>8、其他就业补助支出736.67万元(创业扶持补助243.77万元,大学生实习实训补贴479.3万元,高技能人才培养补助10万元,企业吸纳建档立卡贫困人口就业补贴3.6万元)。</p> <p>2021年度结合省市工作任务,科学合理安排资金,保障了各项工作任务完成和就业政策落到实处。</p>		
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
		享受社会保险补贴人员数量	10103人	5797人	申报人员数未达目标值;下一步精准编制预算目标,加大工作力

绩效目标自评表 (2021年度)								
项目名称	外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴			项目负责人及电话	郑新年 0728-5337686			
主管部门	天门市人力资源和社会保障局			实施单位	天门市劳动就业管理局			
资金情况 (万元)		全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分		
	年度资金总额:	202.2	202.12	10	99.96%	9		
	其中:财政衔接资金	202.2	202.12	-	99.96%	-		
	其他财政资金			-		-		
	其他资金			-		-		
年度总体目标	年初设定目标			年度总体目标完成情况综述				
	外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴10110人,标准200元/人,金额202.2万元。			外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴10106人,标准200元/人,金额202.12万元。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级级指标	分值	年度指标值	全年实际值	得分	未完成原因及拟采取的改进措施
	产出指标 (50分)	数量指标	外出务工建档立卡贫困人口享受人次数	15	≥10110人次	10106人次	14	因大数据比对有4人不符合发放条件;合理编制预算
		质量指标	外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴标准	10	200元/人	200元/人	10	
		时效指标	补助资金及时发放率	15	≥90%	100%	15	
		成本指标	外出务工脱贫劳动力一次性生活补贴标准	10	200元/人	200元/人	10	
	效益指标 (30分)	社会效益指标	受益建档立卡贫困人口数	30	≥10110人	10106人	28	因大数据比对有4人不符合发放条件;合理编制预算
满意度指标 (10分)	服务对象满意度指标	受益对象满意度	10	≥90%	95%	10		
总分				100		96		

3、绩效评价结果应用情况

(1) 部门绩效评价结果应用情况

一是绩效项目整体应用情况良好,明确了绩效评价结果应用的目标,强化了绩效评价结果应用的主体责任。

二是按照绩效评价报告中提出的整改意见,针对问题,积极整改,优化各项制度和措施,最大限度的发挥绩效项目的作用,确保项目资金产出和效益得到进一步提升。

（2）部门绩效评价结果拟应用情况

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。

第四部分 名词解释

一、部门决算：是指行政事业单位在年度终了，根据财政部门决算编审要求，在日常会计核算的基础上编制的、综合反映本单位预算执行结果和财务状况的总结性文件。

二、财政拨款收入：指由市级财政当年拨付的资金。按现行管理制度，市级部门决算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金财政拨款。

三、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。

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。包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

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：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

七、其他收入：指单位取得的除上述“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、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

九、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、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、结余分配：指事业单位按照《政府会计制度》的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

十一、年末结转和结余：指单位按照有关规定结转到下年继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十二、基本支出：指单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十三、项目支出：指单位在基本支出之外为完成特定的工作任务或事业发展目标所发生的支出。

十四、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。

十五、“三公”经费：是指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）的差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

十六、机关运行经费：是指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。是为保障行政单位（含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、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费以及其他费用等。