

2020

( )

# 目录

公开时间：2020年9月13日

第一部分 部门概况	
一、基本职能及主要工作.....	4
二、机构设置.....	11
第二部分 部门决算情况说明	
一、收入支出决算总体情况说明.....	12
二、收入决算情况说明.....	12
三、支出决算情况说明.....	13
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	13
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	19
七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明.....	20
八、政府性基金预算支出决算情况说明.....	21
九、国有资本经营预算支出决算情况说明.....	21
十、其他重要事项的情况说明.....	20
第三部分 名词解释.....	33
第四部分 附件.....	39
附件 1.....	39
附件 2.....	46
第五部分 附表.....	62
一、收入支出决算总表.....	66
二、收入决算表.....	66

三、支出决算表.....	66
四、财政拨款收入支出决算总表.....	66
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	66
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	66
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	66
八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	66

# 第一部分 部门概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）主要职能。

1. 贯彻执行国家、省有关人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和政策制度。编制全市人力资源和社会保障事业发展规划、改革方案，制定相关政策措施、制度办法并组织实施和监督检查。

2. 负责人力资源市场的综合管理。拟订并组织实施人力资源市场发展规划，建立全市统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3. 拟订统筹城乡就业创业发展规划、促进就业创业扶持政策、就业援助制度，并负责指导、监督和管理。

4. 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。贯彻落实养老保险全国统筹办法和全国统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，负责相关社会保险基金预算管理。会同有关部门实施全民参保计划并参与建立全国统一的社会保险公共服务平台。拟订全市人力资源和社会保障信息化建设总体规

划、年度计划，制订相关制度、标准和规范并组织实施。指导、督促企业参加工伤保险。

5.负责就业、失业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失业保险基金总体收支平衡。

6.负责劳动、人事争议调解仲裁工作。负责劳动关系行政管理工作，完善劳动关系协商协调机制，贯彻落实劳动关系政策，贯彻落实职工工作时间、休息休假和假期制度，贯彻落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。依法督促用人单位在劳动用工、合同签订与履约时，载明劳动保护、劳动条件和职业危害防护等条款。建立完善劳动、人事争议调解仲裁制度和组织机构，承办全市劳动、人事争议仲裁、调解方面的行政管理事务，负责管辖范围内劳动、人事争议案件的仲裁、调解工作。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7.牵头推进深化职称制度改革，负责综合管理专业技术人员职称工作，贯彻落实专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策。负责全市专业技术人员继续教育的综合管理工作。负责高层次专业技术人才的培养、推荐及管理工作，牵头专家下基层管理服务，贯彻落实职业资格制度和留学人员的相关政策。组织拟订全市技能人才培养、评价、使用和激励制度。指导全市技工学校教育和职业技能培训。贯

彻落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价体系。

8.会同有关部门指导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，拟订并组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

9.组织实施国家表彰奖励制度，综合管理政府表彰奖励工作，承担评比达标表彰等工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的表彰奖励活动。承办提请市人大常委会和市政府决定的人事任免事项。

10.会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策并组织实施，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，贯彻落实机关企事业单位人员福利和离退休政策。

11.负责协调和综合管理农民工工作。会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，并推动相关政策的贯彻落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

12.负责人力资源和社会保障领域内的对外交流与合作工作。

13.负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、社会信用体系建设和审批服务便民化等工作。

14.完成市委、市政府交办的其他任务。

15.职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务

改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，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。

16.有关职责分工。与市教育局的有关职责分工。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。

## （二）2020年重点工作完成情况。

1.发挥人社力量助力疫情防控。积极应对疫情影响，组织人员力量参与疫情防控、物资保障、隔离观察、社区院落守护等中心工作，结合职能定位，助力农民工有序返岗务工，企业复工复产。贯彻落实应对疫情缓解中小企业生产经营困难的政策措施，研究出台《支持企业使用本地务工人员实施意见》、《促进高校毕业生就业创业十条措施》等鼓励政策，落实社保减免缓降措施，为企业减负；制定疫情防控期间便民服务政策措施清单，重点防控期间网上办、掌上办、预约办理人社业务万余件；建立24小时重点企业用工调度，开展政策宣讲22场次，分类指导援企稳岗；帮助外出务工农民工安全返岗，组织为7.9万务工人员提供免费健康检查，赠送新冠肺炎百万保险3855份，赠送防疫口罩5772个，通过与输入地精准对接，组织专列专车帮助农民工有序返岗务

工。

2.实施就业优先政策援企稳岗。落实“六稳”“六保”工作要求，全力以赴稳就业。大力扶持就业创业，加大培训力度，开发39项培训工种，展开职业技能培训10572人；举办现场招聘会13场，网络招聘会10场，创业大赛1场，返乡农民工创业沙龙1场，公众号发布“岗位速递”128期，提供岗位77923个；充分发挥就业资金作用，发放创业补贴183.7万元、场租补贴40.2万元，吸纳就业奖励3.7万元，发放创业担保贷款3507万元；加大就业援助力度，认定就业援助基地1家，吸纳就业困难人员12人，发放高质量就业补贴23.6万元。开发更多公益性岗位，安置劳动年龄段贫困劳动力1132人，安置60岁以上有劳动能力的贫困人口1535人，安置就业困难人员276人；向363家企业发放稳岗补贴1114.99万元；向13家困难企业发放支持困难企业稳岗返还资金1541.23万元；对口援助甘洛开展就业扶贫，举办专场招聘会2场、扶贫专班1个。截至目前，城镇新增就业人员6373人，帮助城镇失业人员再就业1365人，帮助就业困难人员再就业618人，动态消除零就业家庭，全市城镇登记失业率为3.48%。被省就业局评为失业动态监测工作成效突出的经办机构、省农村劳动力实名制信息管理工作和园区企业用工监测工作成绩突出单位。

3.“减免缓降”社保护面并驾发力。认真贯彻落实省人社

厅关于应对疫情缓解中小企业生产经营困难的政策措施，严格执行阶段性减免社会保险费政策，为全市 1300 余家参保单位减免三项社会保险费 2.18 亿余元。持续开展全民参保计划扩面专项行动，截至目前，我市职工基本养老保险参保人数 11.71 万人，完成全年目标任务 119%；领取城乡居民基本养老保险待遇 81314 人，完成全年目标任务 105%；工伤保险参保 6.10 万人，完成全年目标任务 106%；失业保险参保 4.69 万人，完成全年任务 102%。创新开展基金监管机制，邀请社会监督员参与失业保险基金管理内控专项检查工作。

4.不断规范人事人才管理服务。结合紧密型医共体、市管校聘工作，予以人才支撑，因岗施策指导卫生教育部门，采取“走出去招”“请进来报”融合招引，实行乡镇卫生院差额即开考，普降门槛保名额促招聘。2020 年全市事业单位采取公开考核招聘研究生、公费师范毕业生、优秀大学生、中级及以上专业技术资格人员 41 名；特岗教师转正入编 31 名；公开考试招聘人员入编 27 人。进一步完善工程技术人才资源数据库，现有 487 名工程技术人才信息在库。积极推进高层次人才推荐选拔，组织推荐申报享受政府特殊津贴人员 4 人和百千万人才工程国家级人员 5 人。加强对博士后创新实践基地的培育和指导，组织推荐四川润格生物科技有限公司和四川瑞驰拓维机械制造有限公司申报博士后创新实践基地。

5.积极构建和谐劳动关系。宣传贯彻《保障农民工工资支付条例》，发布政策解读33期，创新推出农民工保障政策电子书“码上看”。深入推进根治拖欠农民工工资工作，推动全省用工监管平台试点工作。截至目前，接待来电来访欠薪民工180人次，调处投诉举报43起，全面推广在建项目49个使用企业用工监管平台。挂牌成立绵竹市人民法院劳动人事争议巡回法庭，积极完善基层调解组织构架。截至目前，立案受理各类劳动人事争议仲裁案件205件，已结案196件，其中调解结案156件，裁决结案33件，撤诉7件，结案率达95.61%，调解成功率达83.16%。成功承办川渝地区劳动人事争议案例研讨会并做经验交流。

6.打造“温暖人社”服务品牌。持续深化“放管服”改革，不断优化营商环境。实施党建领航计划，创新开展“红色力量援企惠民大走访、红色故事主题党课、党员志愿者集中服务日、‘五个一’暖心服务、关爱农民工”五大专项行动，打造温暖人社服务品牌。结合全国人社窗口单位业务技能“练兵比武”活动，以学促练，以练促用。立足“互联网+社保”，构建“线上+线下”服务模式，落实综合柜员制，实现参保信息查询、个人银行代扣变更等82项业务“掌上办、网上办、自助办”。依申请政务服务事项承诺提速82.46%，实现人社服务快办，实现关联事项“打包办”、高频事项“提速办”、所有事项“简便办”。

2020年，在新冠肺炎疫情的影响之下，绵竹人社积极应对挑战，各项工作取得显著成绩，绵竹市被评为全省去冬今春农民工服务保障工作先进县、全省建设群众满意的人社公共服务体系模范县、全省农村劳动力实名制信息管理工作成绩突出县、全省失业保险工作成效突出县、全省园区企业用工监测工作成绩突出县、全省人力资源社会保障系统优质服务窗口、全省失业动态监测工作成效突出经办机构、全省大学生就业创业服务先进的单位、农民工服务保障维权救助工作先进县；组织润格生物、瑞驰拓维参加“中国创翼”创新创业大赛，分别荣获全国三等奖、优秀奖。

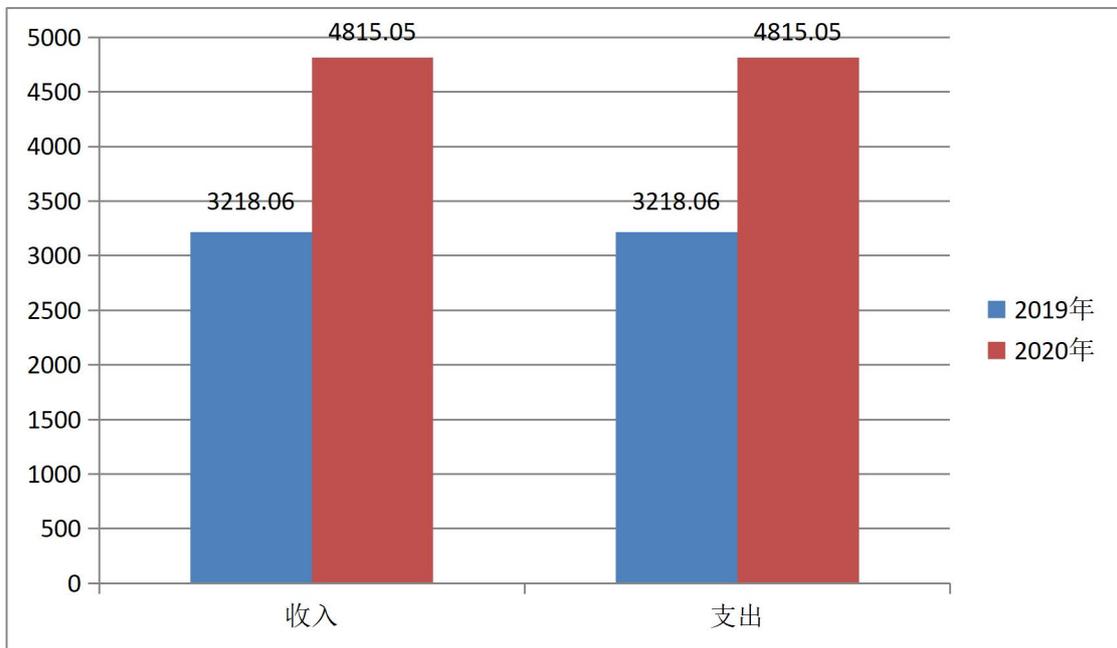
## **二、机构设置**

绵竹市人力资源和社会保障局下属二级单位9个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位4个，其他事业单位4个。

## 第二部分 2020 年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

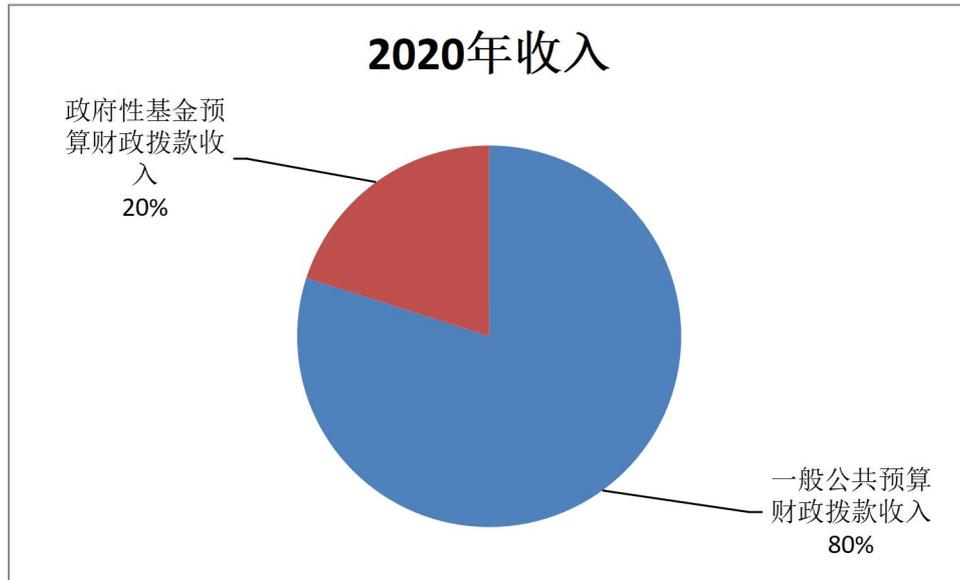
2020 年度收入总计 4815.05 万元，支出总计 4815.05 万元。与 2019 年相比，收入增加 1596.99 万元，支出增加 1596.99 万元，上升 49.63%。主要变动原因是因机构改革，大量业务职能、项目增加。



(图 1: 收、支决算总计变动情况图)

### 二、收入决算情况说明

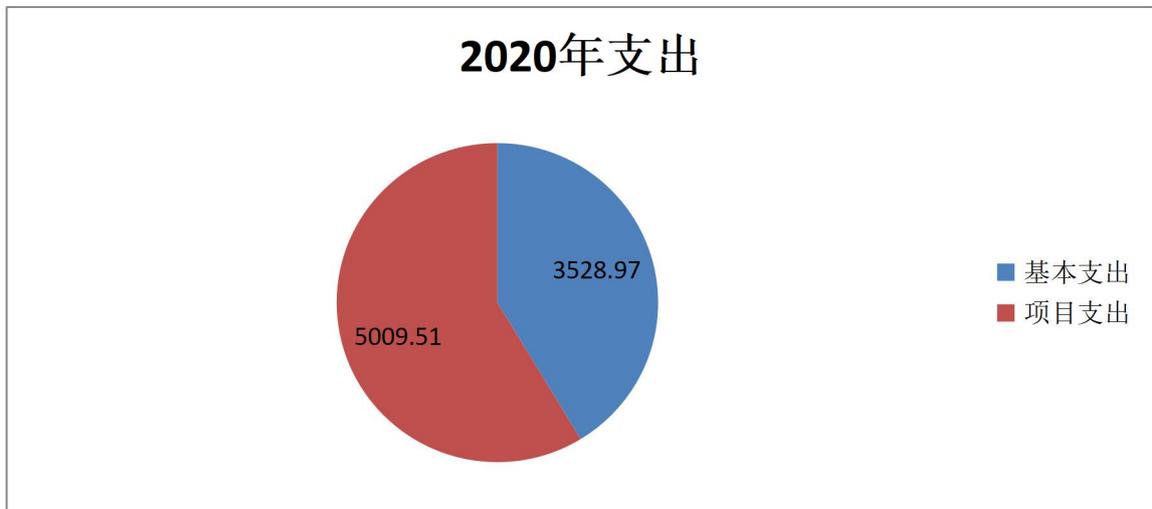
2020 年本年收入合计 4815.05 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3849.64 万元，占 80%；政府性基金预算财政拨款收入 965.41 万元，占 20%。



(图 2: 收入决算结构图)

### 三、支出决算情况说明

2020年本年支出合计4815.05万元，其中：基本支出1286.08万元，占27%；项目支出3528.97万元，占73%；

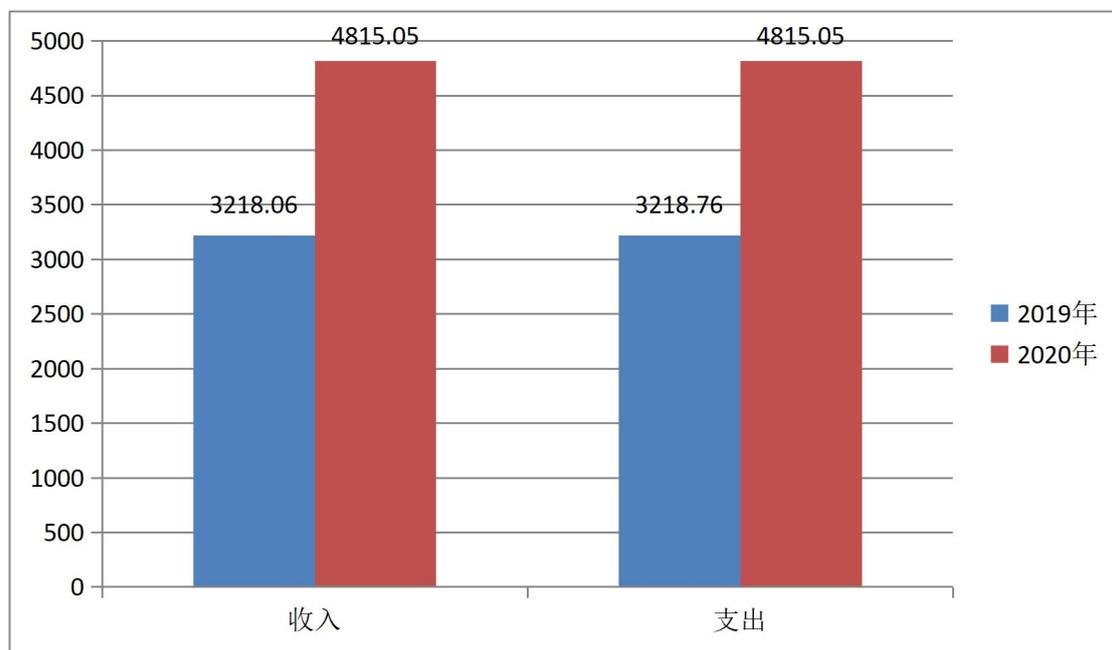


(图 3: 支出决算结构图)

### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2020年财政拨款收入4815.05万元，支出4815.05万元。与2019年相比，财政拨款收入增加1596.99万元，支出增加1596.99万元，上升49.63%。主要变动原因是因机构改革，

大量业务职能、项目增加。

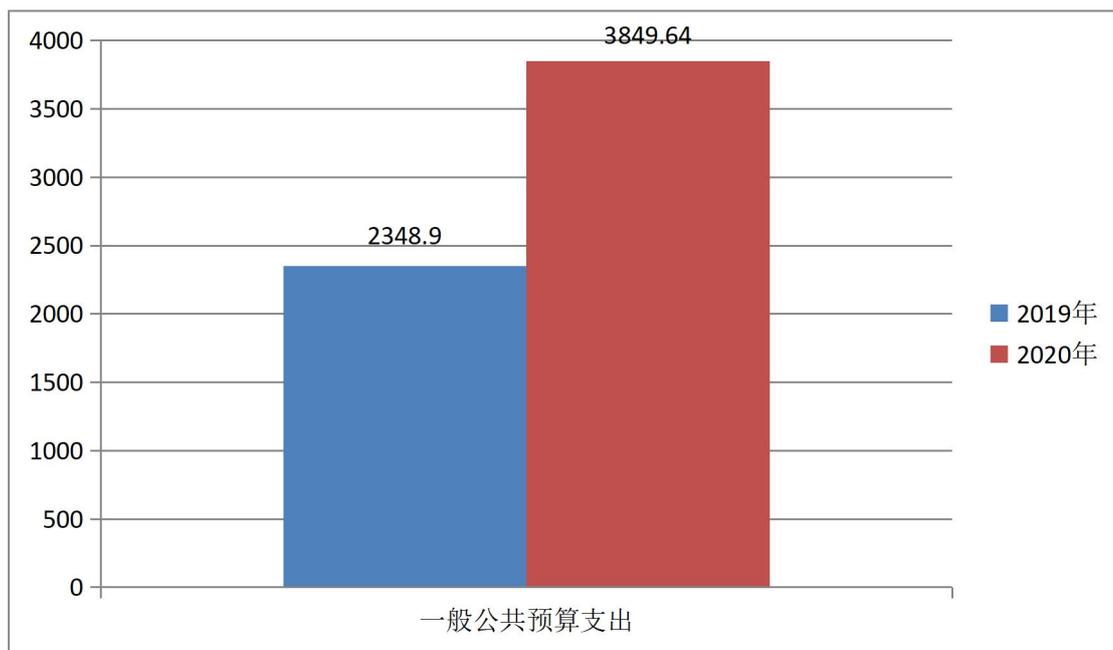


(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

## 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

2020 年一般公共预算财政拨款支出 3849.64 万元，占本年支出合计的 80%。与 2019 年相比，一般公共预算财政拨款增加 1500.74 万元，上升 64%。主要变动原因是因机构改革，大量业务职能、项目增加。



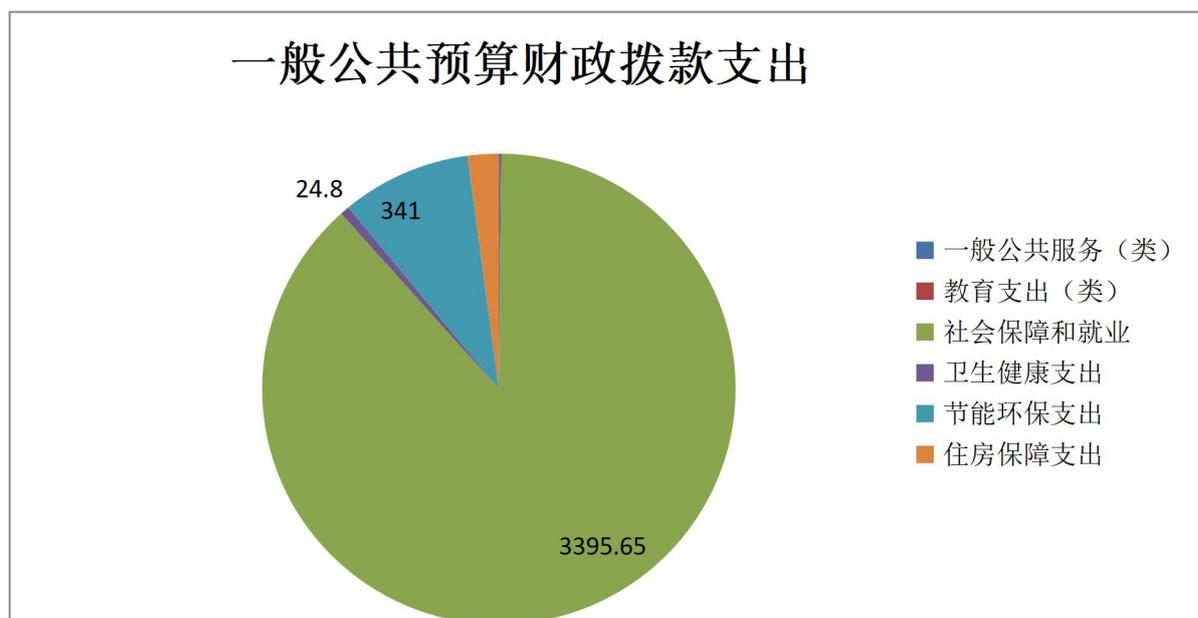
(图 5: 一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)

## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2020 年一般公共预算财政拨款支出 3849.64 万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出 5 万元，占 0.13%；教育支出（类）2 万元，占 0.05%；社会保障和就业（类）支出 3395.65 万元，占 88.21%；卫生健康支出 24.8 万元，占 0.64%；节能环保支出 341 万元，占 8.86%；住房保障支出 81.19 万元，占 2.11%；

## 一般公共预算财政拨款支出



（图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构）

### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2020 年一般公共预算支出决算数为 3849.64 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共预算服务支出（类）人力资源事务（款）其他人力资源事务支出（项）：支出决算为 5 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

2. 教育支出（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）：支出决算为 2 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

3. 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）：支出决算为 986.1 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

4. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 14.12 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

5. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）：支出决算为 16 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

6. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）：支出决算为 475.87 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

7. 社会保障和就业（类）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支出（项）：支出决算为 276.76 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

8. 社会保障和就业支出(类)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）：支出决算为 61.04 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

9. 社会保障和就业支出（类）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）：支出决算为 30.52 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

10. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 90.95 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

11. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）就业创业服务补贴（项）：支出决算为 23.3 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

12. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）职业培训补贴（项）：支出决算为 37.06 万元，完成预算 100%，决

算数等于预算数。

13. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）社会保险补贴（项）：支出决算为 212.01 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

14. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗位补贴（项）：支出决算为 412.95 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

15. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）就业见习补贴（项）：支出决算为 40.37 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

16. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）求职创业补贴（项）：支出决算为 84.3 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

17. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）：支出决算为 624.62 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

18. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）：支出决算为 0.55 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

19. 社会保障和就业支出（类）社会福利（款）其他社会福利支出（项）：支出决算为 8.27 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

20. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支

出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为 0.86 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

21. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 17.44 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

22. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 7.36 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

23. 节能环保支出（类）其他节能环保支出（款）其他节能环保支出（项）：支出决算为 341 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

24. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 81.19 万元，完成预算 100%，决算数等于预算数。

## **六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020 年一般公共预算财政拨款基本支出 1286.08 万元，其中：

人员经费 1118.18 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

日常公用经费 167.9 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、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

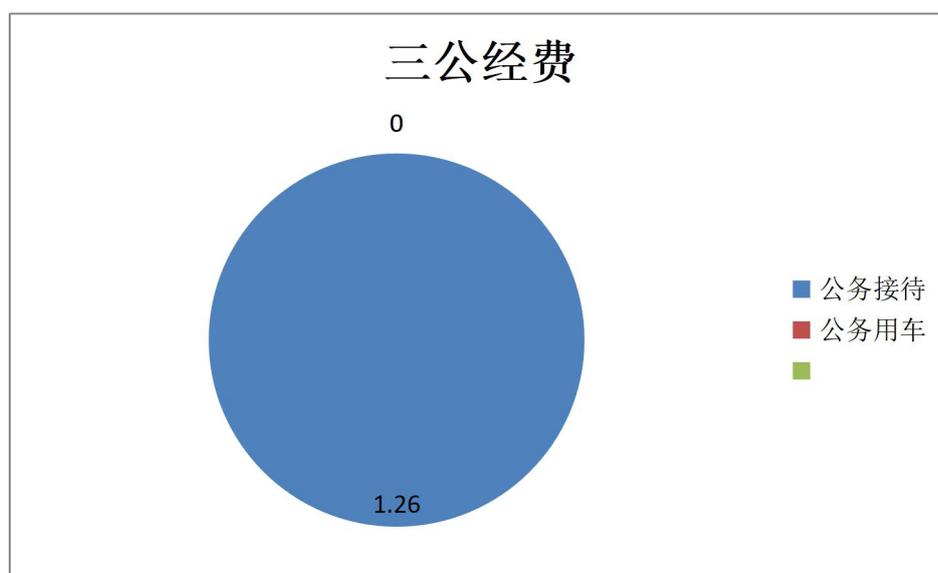
## 七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算为1.26万元，完成预算100%，决算数与预算数持平的主要原因是厉行节俭。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算0万元，占0%；公务接待费支出决算1.26万元，占100%。具体情况如下：



(图 7：“三公”经费财政拨款支出结构)

1. 因公出国(境)经费支出 0 万元。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 0 万元。

其中：公务用车购置支出 0 万元。

公务用车运行维护费支出 0 万元。

3. 公务接待费支出 1.26 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2019 年减少 0.09 万元，下降 6.67%。主要原因是单位开展厉行节俭其中：

国内公务接待支出 1.26 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

## **八、政府性基金预算支出决算情况说明**

2020 年政府性基金预算拨款支出 964.41 万元。

## **九、国有资本经营预算支出决算情况说明**

2020 年国有资本经营预算拨款支出 0 万元。

## **十、其他重要事项的情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

2020 年，绵竹市人力资源和社会保障局机关运行经费支出 167.9 万元，比 2019 年减少 2.53 万元，下降 1.5% 主要原因是单位开展厉行节俭。

### **(二) 政府采购支出情况**

2020 年，绵竹市人力资源和社会保障局政府采购支出总额 7.84 万元，其中：政府采购货物支出 7.84 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。主要用于就业创

业工作设备购置。授予中小企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%，其中：授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的0%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2020年12月31日，绵竹市人力资源和社会保障局共有车辆3辆，其中：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、其他用车3辆。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

### （四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门（单位）在年初预算编制阶段，组织“城乡居民养老外包保险服务”“就业创业专项资金”开展了预算事前绩效评估，对14个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取14个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况自评。

本部门按要求对2020年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看我局经常性项目经费支出达到预期绩效目标，全项目预算执行已达100%。本部门还自行组织了5个项目支出绩效评价，从评价情况来看各项目总体上都达到了绩效目标的要求。

#### 1. 项目绩效目标完成情况。

本部门在2020年度部门决算中反映项目绩效目标实际完成情况（本单位部门项目绩效目标个数在5个以上，选取5个项目进行公开，公开内容包括选取的全部项目完成情况

综述和完成情况表)。

(1) 城乡居民养老外包保险服务项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 447.87 万元，执行数为 447.87 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，简化办事程序，提供高质、高效服务，对困难人员及特困领取待遇人员实行专人负责，开展了“一对一”重点跟踪服务。发现的主要问题：部分居民参保、法律意识依然淡薄，理解法律、政策观念差，有待进一步加强宣传。下一步改进措施：加强对镇村两级业务人员的培训及与镇乡部门沟通。

## 项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		城乡居民养老外包服务		
预算单位		绵竹市人力资源和社会保障局		
预算	预算数:	447.87 万元	执行数:	447.87 万元
执行情况 (万元)	其中-财政拨款:	447.87 万元	其中-财政拨款:	447.87 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0
年度	预期目标		实际完成目标	

目标完成情况	进一步强化政府公共服务职能，有效动员社会力量，构建分层次、多方式的全市基本公共服务供给体系，为全市城乡居民提供更加方便、快捷、优质、高效的公共服务			进一步强化政府公共服务职能，有效动员社会力量，构建分层次、多方式的全市基本公共服务供给体系，为全市城乡居民提供更加方便、快捷、优质、高效的公共服务	
绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值(包含数字及文字描述)	实际完成指标值(包含数字及文字描述)
	项目完成指标	数量指标	城乡居民养老保险涉及外包网点数	243个	243个
	项目完成指标	质量指标	网点外包人员费用标准	1.91万元/年	1.91万元/年
	项目完成指标	成本指标	项目完成成本	465.5万元	465.5万元
	项目完成指标	时效指标	项目完成时间	2020年12月31日前	2020年12月31日前
	项目	社会效益	城乡居民养老保险	≥100%	≥100%

效益	益指标	险业务完成率		
满意度指标	满意度指标	外包人员满意度	≥ 95%	≥ 95%

(2) 事业人员培训项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 2 万元，执行数为 2 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成全市事业人员培训工作，切实提高全市事业人员业务水平。未发现主要问题，暂无下一步改进措施。

### 项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称		事业人员培训			
预算单位		绵竹市人力资源和社会保障局			
预算执行情况 (万元)	预算数:	2 万元	执行数:	2 万元	
	其中-财政拨款:	2 万元	其中-财政拨款:	2 万元	
	其它资金:	0	其它资金:	0	
年度目标完成情况	预期目标			实际完成目标	
	完成对全市 5000 余名事业人员培训工作			完成对全市 5000 余名事业人员培训工作	
绩效	一级	二级指	三级指标	预期指标值(包	实际完成指标值

指标完成	指标	标		含数字及文字描述)	(包含数字及文字描述)
情况	项目完成指标	数量指标	事业人员培训涉及人数	≥ 5000 名	≥ 5000 名
	项目完成指标	质量指标	平均每月完成成本	≤ 1667 元	≤ 1667 元
	项目完成指标	成本指标	培训完成时间	2020 年 12 月 31 日前	2020 年 12 月 31 日前
	项目完成指标	时效指标	项目完成成本	2 万元	2 万元
	项目效益	社会效益指标	事业人员培训完成率	100%	100%
	满意度指标	满意度指标	培训合格率	≥ 98%	≥ 98%

(3) 档案管理费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 5 万元，执行数为 5 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务。未

发现主要问题，暂无下一步改进措施。

## 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		档案管理费			
预算单位		绵竹市人力资源和社会保障局			
预算 执行 情况 (万 元)	预算数:	5 万元		执行数:	5 万元
	其中-财政拨 款:	5 万元		其中-财政拨 款:	5 万元
	其它资金:	0		其它资金:	0
年度	预期目标			实际完成目标	
目标 完成 情况	完成 2020 年档案管理任务与生 存调查任务			完成 2020 年档案管理任务与生 存调查任务	
绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指 标	三级指标	预期指标值(包 含数字及文字 描述)	实际完成指标值 (包含数字及文 字描述)
	项目 完成 指标	数量指 标	我市退休人员与流 动人员人数	≥ 5.7 万人	≥ 5.7 万人
	项目	质量指	档案管理每人每年	30 元	30 元

完成指标	标	执行标准		
项目完成指标	成本指标	完成时间	2020年12月31日前	2020年12月31日前
项目完成指标	时效指标	完成项目成本	≤5万元	≤5万元
项目效益	社会效益指标	档案管理费使用率	100%	100%
满意度指标	满意度指标	退休人员与流动人员满意度	≥95%	≥95%

(4) 城乡居民养老网络主机租赁项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数 10 万元，执行数为 10 万元，完成预算的 100%。通过项目实施，确保城乡居民养老保险经办业务顺利开展。未发现主要问题，暂无下一步改进措施。

### 项目绩效目标完成情况表

(2020 年度)

项目名称	城乡居民养老网络主机租赁
预算单位	绵竹市人力资源和社会保障局

预算 执行情况 (万 元)	预算数:		10 万元	执行数:		10 万元
	其中-财政拨 款:		10 万元	其中-财政拨 款:		10 万元
	其它资金:		0	其它资金:		0
年度 目标 完成 情况	预期目标			实际完成目标		
	确保城乡居民养老保险经办业 务顺利开展			确保城乡居民养老保险经办业 务顺利开展		
绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指 标	三级指标	预期指标值(包 含数字及文字 描述)	实际完成指标值 (包含数字及文 字描述)	
	项目 完成 指标	数量指 标	城乡居民养老保险 涉及网点数	243 个	243 个	
	项目 完成 指标	质量指 标	平均每个网点成本	≤411 元	≤411 元	
	项目 完成 指标	成本指 标	项目完成时间	2020 年 12 月 31 日前	2020 年 12 月 31 日前	
	项目	时效指	完成项目成本	10 万元	10 万元	

完成 指标	标			
项目 效益	社会效益 指标	城乡居民养老保险 项目完成率	100%	100%
满意 度指 标	满意度 指标	城乡居民养老保险 使用者满意度	≥95%以上	≥95%以上

(5) 个体票据资料邮寄项目绩效目标完成情况综述。  
项目全年预算数 10 万元, 执行数为 10 万元, 完成预算的 100%。  
通过项目实施, 完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与  
养老保险关系转移邮寄。未发现主要问题, 暂无下一步改进  
措施。

### 项目绩效目标完成情况表 (2020 年度)

项目名称		个体票据资料邮寄费		
预算单位		绵竹市人力资源和社会保障局		
预算 执行 情况 (万 元)	预算数:	10 万元	执行数:	10 万元
	其中-财政拨 款:	10 万元	其中-财政拨 款:	10 万元
	其它资金:	0	其它资金:	0

年度	预期目标			实际完成目标	
目标完成 情况	完成个体参保人员银行代扣票 据资料邮寄与养老保险关系转移 邮寄			完成个体参保人员银行代扣票 据资料邮寄与养老保险关系转移 邮寄	
绩效 指标 完成 情况	一级 指标	二级指 标	三级指标	预期指标值(包 含数字及文字 描述)	实际完成指标值 (包含数字及文 字描述)
	项目 完成 指标	数量指 标	项目涉及群体人数	≥ 2.4 万人	≥ 2.4 万人
	项目 完成 指标	质量指 标	月寄出费用金额	≤ 2.02 万元	≤ 2.02 万元
	项目 完成 指标	成本指 标	完成时间	2020年12月31 日前	2020年12月31 日前
	项目 完成 指标	时效指 标	项目完成成本	10 万元	10 万元
	项目 效益	社会效 益指标	个体代扣资料邮寄 完成率	100%	100%

满意度指标	满意度指标	项目使用者满意度	≥ 95%	≥ 95%
-------	-------	----------	-------	-------

## 2. 部门绩效评价结果。

本部门按要求对 2020 年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《绵竹市人力资源和社会保障局 2020 年部门整体支出绩效评价报告》见附件（附件 1）。

本部门自行组织对城乡居民养老保险外包服务等项目开展了绩效评价，《城乡居民养老保险外包服务项目 2020 年绩效评价报告》《事业人员培训项目 2020 年绩效评价报告》《城乡居民养老网络主机租赁项目 2020 年绩效评价报告》《档案管理项目 2020 年绩效评价报告》《个体票据资料邮寄项目 2020 年绩效评价报告》见附件（附件 2）。

## 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。如...（二级预算单位事业收入情况）等。

3. 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。如...（二级预算单位经营收入情况）等。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是...（收入类型）等。

5. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入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。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照事业单位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。

8. 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。

9. 一般公共服务（类）人力资源事务（款）其它人力资源事务支出（项）：反映除上述科目外其他人力资源事务方

面的支出。

10. 教育（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）：反映除上述科目以外其他用于教育方面的支出。

11. 社会保障和就业（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（包括施行公务员管理的事业单位）的基本支出。

12. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括施行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

13. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）：反映人力资源和社会保障部门用于信息化建设、运行维护 and 数据分析等方面的支出，如金保工程、社会保障卡建设和运行维护、人力资源市场信息化等支出。

14. 社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）：反映社会保险经办机构开展业务的支出。

15. 社会保障和就业（类）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支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

16. 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管

理的事业单位)开支的离退休经费。

17. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)事业单位离退休(项): 事业单位开支的离退休经费。

18 社会保障和就业(类)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): 反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴费的基本养老保险费支出。

19 社会保障和就业(类)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): 反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴费的职业年金支出。

20 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)其他行政事业单位养老支出(项): 反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

21. 社会保障和就业(类)就业补助(款)就业创业服务补贴(项): 反映财政用于支持加强公共就业服务机构一生创业服务能力和向社会力量购买就业创业服务成果的补助支出。

22. 社会保障和就业(类)就业补助(款)职业培训补贴(项): 反映财政用于落实项目职业培训检测方面的补贴支出。

23. 社会保障和就业(类)就业补助(款)社会保险补贴(项): 反映财政对符合条件人员就业后缴纳的社会保险费给予的补贴支出。

24. 社会保障和就业(类)就业补助(款)公益性岗位

补贴（项）：反映财政对符合条件的就业困难人员在公益性岗位就业给予的岗位补贴支出。

25. 社会保障和就业（类）就业补助（款）就业见习补贴（项）：反映财政对高校毕业生就业见习基本生活费给予的补贴支出。

26. 社会保障和就业（类）就业补助（款）求职创业补贴（项）：反映财政对符合规定条件的高校毕业生等求职创业给予的补贴支出。

27. 社会保障和就业（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）：反映除上述项目以外按规定确定的其他用于促进就业的补助支出。

28. 社会保障和就业（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）：反映除上述项目以外其他用于优抚方面的支出。

29. 社会保障和就业（类）社会福利（款）其他社会福利支出（项）：反映除上述项目以外其他用于社会福利方面的支出。

30. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：反映除上述项目以外按规定确定的其他用于促进就业的补助支出。

31. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗

经费。

32. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗支出（项）：反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

33. 节能环保支出（类）其他节能环保支出（款）其他节能环保支出（项）：反映除上述项目以外的其他用于节能环保方面支出。

34. 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贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

35. 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。

36. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

37. 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。

38. “三公”经费：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车辆购置支出（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。

39. 机关运行经费: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。

## 第四部分 附件

### 附件 1

# 绵竹市人力资源和社会保障局

2020

(报告范围包括机关和下属单位)

### 一、部门(单位)概况

#### (一) 机构组成。

绵竹市人社局独立核算机构共 1 个。包括绵竹市人社局机关、绵竹市就业服务管理局、绵竹市企业职工保险事业管理局、绵竹市人力资源服务中心、绵竹市退休人员管理中心、绵竹市仲裁院、绵竹市机关事业保险管理局、绵竹市农村养老保险局、绵竹市人力资源社会保障信息和档案中心。

#### (二) 机构职能。

1. 贯彻执行国家、省有关人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和政策制度。编制全市人力资源和社会保障事业发展规划、改革方案，制定相关政策措施、制度办法并组织实施和监督检查。

2. 负责人力资源市场的综合管理。拟订并组织实施人力资源市场发展规划，建立全市统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3. 拟订统筹城乡就业创业发展规划、促进就业创业扶持政策、就业援助制度，并负责指导、监督和管理。

4. 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。贯彻落实养老保险全国统筹办法和全国统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，负责相关社会保险基金预算管理。会同有关部门实施全民参保计划并参与建立全国统一的社会保险公共服务平台。拟订全市人力资源和社会保障信息化建设总体规划、年度计划，制订相关制度、标准和规范并组织实施。指导、督促企业参加工伤保险。

5. 负责就业、失业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失业保险基金总体收支平衡。

6. 负责劳动、人事争议调解仲裁工作。负责劳动关系行政管理工作，完善劳动关系协商协调机制，贯彻落实劳动关系政策，贯彻落实职工工作时间、休息休假和假期制度，贯彻落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。依法督促用人单位在劳动用工、合同签订与履约时，载明劳动保护、劳动条件和职业危害防护等条款。建立完善劳动、人事争议调解仲裁制度和组织机构，承办全市劳动、人事争议仲裁、调解方面的行政管理事务，负责管辖范围内劳动、人事争议案件的仲裁、调解工作。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7. 牵头推进深化职称制度改革，负责综合管理专业技术人员职称工作，贯彻落实专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策。负责全市专业技术人员继续教育的综合管理工作。负责高层次专业技术人才的培养、推荐及管理工作，牵头专家下基层管理服务，贯彻落实职业资格制度和留学人员的相关政策。组织拟订全市技能人才培养、评价、使用和激励制度。指导全市技工学校教育和职业技能培训。贯彻落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价体系。

8. 会同有关部门指导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，拟订并组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

9. 组织实施国家表彰奖励制度，综合管理政府表彰奖励工作，承担评比达标表彰等工作，根据授权承办以市委、市政府名义开展的表彰奖励活动。承办提请市人大常委会和市政府决定的人事任免事项。

10. 会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策并组织实施，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，贯彻落实机关企事业单位人员福利和离退休政策。

11. 负责协调和综合管理农民工工作。会同有关部门拟订农民工工作的综合性政策和规划，并推动相关政策的贯彻落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

12. 负责人力资源和社会保障领域内的对外交流与合作工作。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、社会信用体系建设和审批服务便民化等工作。

14. 完成市委、市政府交办的其他任务。

15. 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，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。

16. 有关职责分工。与市教育局的有关职责分工。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。

（三）人员概况。

2020年我局在职人数61人，其中行政21人、参公14人、事业26人。

## 二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2020年人社局全局财政拨款收入总额为7361.39万元。

（二）部门财政资金支出情况。

2020年我局财政拨款支出决算为7361.39万元。其中项目支出5009.51万元，基本支出2351.88万元。

## 三、部门整体预算绩效管理情况

## （一）部门预算管理。

### 1. 预算编制情况。

2020年我局认真征求各股室、各单位的经费需求及工作计划，参考以前年度年初预算编审、以前年度结转和结余情况和支出绩效评价成果等因素，努力做到各项收入、支出预算的编制完整、准确、规范，确保不重不漏，无部门预算以外保留的其他收支项目。

对于基本支出预算，我局严格按照人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项支出按项目分别编制。

对于项目支出预算，我局一是参考2019年实际支出情况并结合2020年工作安排，对符合政策规定和财政事业发展规划的项目，纳入项目库，完整准确填报项目信息；二是编制项目绩效目标详细反映了工作任务保障完成目标、经费预算的测算过程及预期达成效果。做到应编尽编，确保了政府采购预算的完整。

同时，按照市政府统一要求，按预算批复通知，按时主动公开了2019年部门预算编制说明和财政拨款“三公”经费预算情况说明。

### 2. 执行管理情况。

根据中央八项规定，我局从严控制“三公”经费的使用。截止到12月31日，我局全系统“三公”经费支出情况是：公务接待费用1.26万元，无车辆运行费用，无出国（境）和车辆购置费用。

### 3. 综合管理情况。

2020年我局无政府性债务、无非税收入。我局加强内部控制制度管理，成立了相关内控小组与风险小组，对于国有资产严格按照要求管理，及时公开相关财务信息，完成了相应项目、部门的绩效评价，并依法接受财政部门监督管理。

#### 4. 整体绩效。

2020年，我局各项支出保障了机关及下属单位的正常运转，完成各项工作任务。

为认真贯彻中央八项规定，2020年我局继续加强“三公”管理，使“三公”经费支出、会议费支出、培训费支出得到有效控制，全系统厉行节约工作取得明显成效。全年公务用车运行维护费支出0元，公务接待费支出1.26万元，三公经费共计支出1.26万元。

2020年我局顺利完成各项工作任务，服务对象满意度相比2019年有所提高。

### 四、评价结论及建议

#### （一）评价结论。

2020年我局全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作任务的顺利完成，且全年项目支出达到预期绩效目标。

#### （二）存在问题。

绵竹市人社局在全系统自评中，发现了一些不足之处。一是在公务卡使用上要更加严格按照相关规定执行；二是财务人员有限，工作量大，对新的绩效考核知识未深入系统学习，使部门内部绩效考核不够科学精细；三是财务会计在新旧政府会计制度更替处理日常账务时专业性有待提高。

### （三）改进建议。

督促本系统财务人员加强自身业务学习，进一步提升财务管理水平；进一步完善本部门内部控制制度和绩效评价制度，按照部门支出绩效评价体系科学指导本部门预算编制，加强预算执行和支出绩效管理。

## 附件 2

2020

### 一、项目概况

#### （一）项目基本情况。

城乡居民养老外包服务项目主管部门为绵竹市人力资源和社会保障局（以下简称市人社局），在该项目管理中的职能是：负责项目资金的预算、申报、分配及资金的使用；负责具体项目的实施。城乡居民养老外包服务项目涉及 21 个镇，201 个村（社区）。城乡居民外包服务工作，是涉及民生及维稳的重大工程。我局认真按照上级部门的统一部署，统一思想认识，强化资金使用绩效，狠抓责任落实。

#### （二）项目绩效目标。

城乡居民外包服务项目是为进一步强化政府公共服务职能，有效动员社会力量，构建分层次、多方式的全市基本公共服务供给体系，为全市城乡居民提供更加方便、快捷、优质、高效的公共服务

#### （三）项目自评步骤及方法。

本项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对

申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取村、社区居民意见建议，做好自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **（一）项目资金申报及批复情况。**

2020年城乡居民外包服务项目经费预算447.87万元，按季度进行申报，资金及时批复到位。其符合资金管理办法等相关规定。

### **（二）资金计划、到位及使用情况**

1、资金计划。城乡居民外包服务工作经费年初预算资金447.87万元。在实施过程中，于2020年申请并批复资金共计447.87万元。

2、资金到位。截止2020年12月，所有计划资金全部到位，共计447.87万元。

3、资金使用。截止2020年12月底，城乡居民外包服务工作经费已全部支出，共计447.87万元，主要用于外包单位的人员工资、社会保险等447.875万元。

### **（三）项目财务管理情况。**

城乡居民外包服务工作经费采取授权支付形式，由我局年初拟定用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

## **三、项目实施及管理情况**

### （一）项目组织架构及实施流程。

我局高度重视城乡居民社会保险外包服务项目，并成立工作领导小组，由分管市长为组长，市残联、审计局、统计局、财政局、民政局、公安局、广电局、中国人寿保险公司的负责人为成员，领导小组办公室设在人社局，负责日常工作。

### （二）项目管理情况。

本项目采取项目工作领导小组负责制，全体成员积极配合、通力合作。项目工作领导小组负责协调相关工作，项目实施及资金管理。

### （三）项目监管情况。

项目资金由局规财股具体管理，按工作进度，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，项目的正常实施监督检查是保障。指派专人长期对项目的实施定期或不定期的进行现场检查和监督，及时协调解决困难和问题，保证工作质量。

## 四、目标绩效情况

### （一）目标完成情况。

城乡居民外包服务工作纳入目标管理，业务经办人员熟练掌握城乡居民养老、医疗保险和就业服务政策，入户宣传率达95%，城乡居民参保缴费率达到规定的目标任务数100%，年个人账户对账率达90%；城乡居民养老保险领取

资格认证率达 95%；按要求及时报送各种工作简报、工作动态，按时完成宣传任务。

## （二）项目效益情况

通过年终组织考评同时根据收集到的 534 份问卷调查显示，在问卷调查表涉及的 14 条调查内容中选择非常满意的占 75%，选择满意的占 25%。综上所述，2019 年外包单位承办的镇、村两级城乡居民社会保险经办服务质量、标准符合合同中规定的考核标准。

## 五、问题及建议

### （一）评价结论。

城乡居民外包服务，统一了服务标准，简化办事程序，提供高质、高效服务，对困难人员及特困领取待遇人员实行专人负责，开展“一对一”重点跟踪服务。

### （二）存在的问题。

部分居民参保、法律意识依然淡薄，理解法律、政策观念差，有待进一步加强宣传。同时需进一步加强对镇村两级业务人员的培训及与镇乡部门沟通。

### （三）相关建议。

建议根据最低工资水平的上调及社保缴费工资的调整适当增加城乡居民外包服务经费的预算，真正保证此项工作的顺利开展。

2020

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

事业人员培训项目主管部门为绵竹市人力资源和社会保障局（以下简称市人社局），在该项目管理中的职能是：负责项目资金的预算、申报、分配及资金的使用；负责具体项目的实施。事业人员培训项目涉及全市 5000 余名事业人员，用于提升事业人员专业素质。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：对全市 5000 余名事业人员进行培训，以提升事业人员专业素质。

2. 项目应实现的具体绩效目标：保障事业人员培训按时顺利进行，确保培训人员专业能力的提升。

3. 项目资金申报相符性：事业人员培训项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

本项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真各部门建议意见，做好自评工作。

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

2020年事业人员培训项目经费预算2万元，资金及时批复到位。在使用过程中，我局严格按照项目资金使用相关规定。

### （二）资金计划、到位及使用情况

1、资金计划。事业人员培训项目经费年初预算资金2万元。在实施过程中，于2020年申请并批复资金共计2万元。

2、资金到位。截止2020年12月，所有计划资金全部到位，共计2万元。

3、资金使用。截止2020年12月底，事业人员培训项目经费已全部支出，共计2万元，主要用于事业人员培训相关支出，支出依据合规合法，支出金额与预算相符，无违规违法挤占，挪作它用等行为。

### （三）项目财务管理情况。

事业人员培训经费采取授权支付形式，由我局年初拟定用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

## 三、项目实施及管理情况

### （一）项目组织架构及实施流程。

新项目的具体组织实施由相关职能股（中心）负责，资

金的收支由规划财务股负责，职能股（中心）根据项目进度，向规划财务股提出资金使用申请，规划财务股按照市财政局项目资金使用管理办法进行网上申报用款额度指标，严格遵守财政资金支出审批管理办法，严格按照局机关资金财务审批流程办理款项支付。

## （二）项目管理情况。

市人社局项目财务管理制度建设健全，机构设置合理，财务分别有专人管理。项目严格执行财务管理制度，项目有业务股（中心）负责，会计核算及账务处理规范。

## （三）项目监管情况。

项目资金由局规财股具体管理，按工作进度，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，项目的正常实施监督检查是保障。指派专人长期对项目的实施定期或不定期的进行现场检查和监督，及时协调解决困难和问题，保证工作质量。

# 四、目标绩效情况

## （一）目标完成情况。

1. 目标：开展 5000 余名事业人员培训。提升全市事业人员综合素质。

2. 完成情况：按期完成了全市事业人员培训。

## （二）项目效益情况

市人社局项目申报内容是于具体实施内容相符、申报目标合理可行。项目内容全部按照申报时的名称、标准进行，

切实提升了全市事业人员综合素质。

## **五、问题及建议**

### **（一）评价结论。**

事业人员培训项目决策依据充分，项目管理规范，项目绩效明显。

### **（二）存在的问题。**

无

### **（三）相关建议。**

无

2020

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

城乡居民养老网络主机租赁项目主管部门为绵竹市人力资源和社会保障局（以下简称市人社局），在该项目管理中的职能是：负责项目资金的预算、申报、分配及资金的使用；负责具体项目的实施。城乡居民养老网络主机租赁项目涉及全市城乡居民养老保险业务，用于确保全市城乡居民养老保险经办业务顺利开展。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：租赁城乡居民养老网络主机。
2. 项目应实现的具体绩效目标：保障城乡居民养老网络畅通，确保全市城乡居民养老保险经办业务顺利开展。
3. 项目资金申报相符性：城乡居民养老网络主机租赁项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

本项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取各部门建议意见，做好自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

2020年城乡居民养老网络主机租赁项目经费预算10万元，资金及时批复到位。在使用过程中，我局严格按照项目资金使用相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况**

1、资金计划。城乡居民养老网络主机租赁项目经费年初预算资金10万元。在实施过程中，于2020年申请并批复资金共计10万元。

2、资金到位。截止2020年12月，所有计划资金全部到位，共计10万元。

3、资金使用。截止2020年12月底，城乡居民养老网络主机租赁项目经费已全部支出，共计10万元，主要用于租赁城乡居民养老网络主机费支出，支出依据合规合法，支出金额与预算相符，无违规违法挤占，挪作它用等行为。

### **(三) 项目财务管理情况。**

城乡居民养老网络租赁经费采取授权支付形式，由我局年初拟定用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

## **三、项目实施及管理情况**

### **(一) 项目组织架构及实施流程。**

新项目的具体组织实施由相关职能股（中心）负责，资

金的收支由规划财务股负责，职能股（中心）根据项目进度，向规划财务股提出资金使用申请，规划财务股按照市财政局项目资金使用管理办法进行网上申报用款额度指标，严格遵守财政资金支出审批管理办法，严格按照局机关资金财务审批流程办理款项支付。

## （二）项目管理情况。

市人社局项目财务管理制度建设健全，机构设置合理，财务分别有专人管理。项目严格执行财务管理制度，项目有业务股（中心）负责，会计核算及账务处理规范。

## （三）项目监管情况。

项目资金由局规财股具体管理，按工作进度，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，项目的正常实施监督检查是保障。指派专人长期对项目的实施定期或不定期的进行现场检查和监督，及时协调解决困难和问题，保证工作质量。

# 四、目标绩效情况

## （一）目标完成情况。

1. 目标：保障城乡居民养老服务网络畅通，确保城乡居民养老保险经办业务顺利开展。

2. 完成情况：城乡居民养老保险经办业务按时顺利开展。

## （二）项目效益情况

市人社局项目申报内容是于具体实施内容相符、申报目

标合理可行。项目内容全部按照申报时的名称、标准进行，切实保障了城乡居民养老服务网络畅通，确保了城乡居民养老保险经办业务顺利开展。

## **五、问题及建议**

### **（一）评价结论。**

城乡居民养老网络主机租赁项目决策依据充分，项目管理规范，项目绩效明显，使用者满意度高。

### **（二）存在的问题。**

无

### **（三）相关建议。**

无

# 2020

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

档案管理项目主管部门为绵竹市人力资源和社会保障局（以下简称市人社局），在该项目管理中的职能是：负责项目资金的预算、申报、分配及资金的使用；负责具体项目的实施。档案管理项目用于完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务。

2. 项目应实现的具体绩效目标：完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务。

3. 项目资金申报相符性：档案管理项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

本项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取各部门建议意见，做好自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

2020 年档案管理项目经费预算 5 万元，资金及时批复到位。在使用过程中，我局严格按照项目资金使用相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况**

1、资金计划。档案管理项目经费年初预算资金 5 万元。在实施过程中，于 2020 年申请并批复资金共计 5 万元。

2、资金到位。截止 2020 年 12 月，所有计划资金全部到位，共计 10 万元。

3、资金使用。截止 2020 年 12 月底，档案管理项目经费已全部支出，共计 5 万元，主要用于完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务支出，支出依据合规合法，支出金额与预算相符，无违规违法挤占，挪作它用等行为。

### **(三) 项目财务管理情况。**

档案管理经费采取授权支付形式，由我局年初拟定用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

## **三、项目实施及管理情况**

### **(一) 项目组织架构及实施流程。**

新项目的具体组织实施由相关职能股（中心）负责，资金的收支由规划财务股负责，职能股（中心）根据项目进度，向规划财务股提出资金使用申请，规划财务股按照市财政局项目资金使用管理办法进行网上申报用款额度指标，严格遵守财政资金支出审批管理办法，严格按照局机关资金财务审

批流程办理款项支付。

#### （二）项目管理情况。

市人社局项目财务管理制度建设健全，机构设置合理，财务分别有专人管理。项目严格执行财务管理制度，项目有业务股（中心）负责，会计核算及账务处理规范。

#### （三）项目监管情况。

项目资金由局规财股具体管理，按工作进度，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，项目的正常实施监督检查是保障。指派专人长期对项目的实施定期或不定期的进行现场检查和监督，及时协调解决困难和问题，保证工作质量。

### 四、目标绩效情况

#### （一）目标完成情况。

1. 目标：完成 2020 年档案管理任务与生存调查任务。
2. 完成情况：2020 年档案管理与生存调查工作按时顺利完成。

#### （二）项目效益情况

市人社局项目申报内容是于具体实施内容相符、申报目标合理可行。项目内容全部按照申报时的名称、标准进行，切实完成了 2020 年档案管理任务与生存调查任务。

### 五、问题及建议

#### （一）评价结论。

档案管理项目决策依据充分，项目管理规范，项目绩效明显，退休人员与流动人员满意度高。

(二) 存在的问题。

无

(三) 相关建议。

无

2020

## 一、项目概况

### （一）项目基本情况。

个体票据资料邮寄费项目主管部门为绵竹市人力资源和社会保障局（以下简称市人社局），在该项目管理中的职能是：负责项目资金的预算、申报、分配及资金的使用；负责具体项目的实施。个体票据资料邮寄费项目用于完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄。

### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容：完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄。

2. 项目应实现的具体绩效目标：个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄率达到百分之百。

3. 项目资金申报相符性：个体票据资料邮寄费项目申报内容与具体实施内容相符、申报目标合理可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

本项目采取自评与他评相结合方式，成立项目自评小组，结合评价内容，做到有计划，有安排，扎实开展本次自评工作。按照下达的项目支出绩效评价指标体系，自评小组针对申报内容、实施情况、资金兑现、财务管理、社会效益等做出自我评价，认真听取各部门建议意见，做好自评工作。

## **二、项目资金申报及使用情况**

### **(一) 项目资金申报及批复情况。**

2020年个体票据资料邮寄费项目经费预算10万元，资金及时批复到位。在使用过程中，我局严格按照项目资金使用相关规定。

### **(二) 资金计划、到位及使用情况**

1、资金计划。个体票据资料邮寄费项目经费年初预算资金10万元。在实施过程中，于2020年申请并批复资金共计10万元。

2、资金到位。截止2020年12月，所有计划资金全部到位，共计10万元。

3、资金使用。截止2020年12月底，个体票据资料邮寄费项目经费已全部支出，共计10万元，主要用于完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄费支出，支出依据合规合法，支出金额与预算相符，无违法违规挤占，挪作它用等行为。

### **(三) 项目财务管理情况。**

个体票据资料邮寄费采取授权支付形式，由我局年初拟定用款计划，分期严格按照项目资金管理办法对资金进行计划申请、划拨、使用，及时、规范对收支进行账务处理和会计核算。

## **三、项目实施及管理情况**

### **(一) 项目组织架构及实施流程。**

新项目的具体组织实施由相关职能股（中心）负责，资金的收支由规划财务股负责，职能股（中心）根据项目进度，向规划财务股提出资金使用申请，规划财务股按照市财政局项目资金使用管理办法进行网上申报用款额度指标，严格遵守财政资金支出审批管理办法，严格按照局机关资金财务审批流程办理款项支付。

#### （二）项目管理情况。

市人社局项目财务管理制度建设健全，机构设置合理，财务分别有专人管理。项目严格执行财务管理制度，项目有业务股（中心）负责，会计核算及账务处理规范。

#### （三）项目监管情况。

项目资金由局规财股具体管理，按工作进度，制定管理制度，对项目资金按项目单独核算实行“专款专用、专人管理”，不得挤占挪用项目资金。强化监督，项目的正常实施监督检查是保障。指派专人长期对项目的实施定期或不定期的进行现场检查和监督，及时协调解决困难和问题，保证工作质量。

### 四、目标绩效情况

#### （一）目标完成情况。

1. 目标：完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄。

2. 完成情况：个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄工作按时顺利完成。

#### （二）项目效益情况

市人社局项目申报内容是于具体实施内容相符、申报目标合理可行。项目内容全部按照申报时的名称、标准进行，切实完成个体参保人员银行代扣票据资料邮寄与养老保险关系转移邮寄工作。

## **五、问题及建议**

### **（一）评价结论。**

个体票据资料邮寄项目决策依据充分，项目管理规范，项目绩效明显，项目收益群众满意度高。

### **（二）存在的问题。**

无

### **（三）相关建议。**

无

## 第五部分 附表

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收入支出决算表