

2023年北京市东城区人力资源和社会保 障局单位预算

目 录

一、单位概况.....	-1-
二、2023 年部门（单位）预算表.....	-3-
三、2023 年单位预算情况说明.....	-30-
四、名词解释.....	-36-

一、单位概况

1. 贯彻执行国家、北京市关于人力资源和社会保障方面的法律法规、规章和政策，拟订本区人力资源和社会保障事业发展规划；根据有关法规政策，制定本区工作措施，并组织实施和监督检查。

2. 组织实施北京市人力资源流动政策，协调指导建立统一规范的人力资源市场，依法管理人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3. 负责促进就业工作；拟订统筹本区就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，落实就业援助政策，落实国家、市有关公益性岗位开发管理政策；综合管理本区职业技能培训工作，落实职业技能鉴定和资格认定制度相关政策；落实高校毕业生就业政策；拟订高技能人才培养计划和激励政策。

4. 综合管理本区社会保险工作；组织实施养老、失业、工伤等保险法律、法规、规章及政策；负责社会保险基金的监督管理工作。

5. 贯彻落实国家、北京市关于机关、事业单位工作人员工资、福利、津贴、补贴等政策及退休、退职管理的有关政策法规，并组织实施，综合管理和指导本区机关、事业单位工作人员的工资、福利工作；按照相关规定落实企业职工工资收入分配的宏观调控政策，对企业工资支付进行管理和监督。

6. 贯彻落实国家、北京市关于事业单位人事制度改革，落实

事业单位人员管理政策，负责本区事业单位工作人员招考录用、年度考核和行政奖励管理工作；负责专业技术人员管理、继续教育和职称评聘工作；负责高层次专业技术人才选拔、培养和管理、服务工作；落实积分落户管理细则和操作规程；落实外国人来京就业的政策、规划和管理办法。

7. 落实农民工工作综合性政策和规划，推动落实农民工相关政策，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

8. 指导本区用人单位与劳动者依法建立劳动关系；负责对用人单位和劳动者劳动关系的确立、劳动合同履行情况进行监督；指导各类用人单位的劳动管理工作；组织实施本区劳动保障监察；负责劳动、人事争议调解仲裁工作和群众来信来访办理工作。

9. 会同有关部门统筹本区人力资源的预测、分析和统计工作；负责社会保险统计和信息工作。

10. 负责人力社保行业管理，并承担相应的安全生产监管和环保责任。

11. 承办区委、区政府交办的其他事项。

12. 与区医保局的有关职责分工。区人力资源社会保障局负责社会保障卡的发行、运用和管理工作；区医保局负责落实社会保障卡在医疗保障方面使用管理的标准规范。同时，基本医疗保险、生育保险政策的电话咨询服务，统一纳入区人力资源社会保障局咨询服务平台，区医保局负责做好相关政策的培训、群众意见建议及投诉举报的办理工作。两部门应当建立工作机制，做好

信息共享和政策衔接等工作。

二、2023 年部门（单位）预算表

1. 2023 年部门（单位）收支总表
2. 2023 年部门（单位）收入总表
3. 2023 年部门（单位）支出预算总表
4. 2023 年部门（单位）项目支出表
5. 2023 年部门（单位）政府采购预算明细表
6. 2023 年部门（单位）财政拨款收支预算总表
7. 2023 年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表
8. 2023 年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表
9. 2023 年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表
10. 2023 年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表
11. 2023 年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表
12. 2023 年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表
13. 2023 年部门（单位）项目支出绩效表
14. 2023 年部门（单位）整体支出绩效目标表

注：本预算公开中部分数据合计数由于计量单位取舍不同而产生的计算误差，均未作机械调整。

预算01表 2023年部门（单位）收支总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	4,315.05	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	3,617.75
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	262.41
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	434.89
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	4,315.05	本年支出合计	4,315.05
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	4,315.05	支出总计	4,315.05

预算02表 2023年部门（单位）收入汇总表

金额单位：万元

部门（单位） 代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般公共预算 资金	政府性基金预 算资金	国有资本经营 预算资金	财政专户管理 资金	事业收入	事业单位经营 收入	上级补助收入	附属单位上缴 收入	其他收入	小计	一般公共预算 资金	政府性基金预 算资金	国有资本经营 预算资金	财政专户管理 资金	单位资金
075	北京市东城区人力资源和社会保障局	4,315.05	4,315.05	4,315.05														
075001	北京市东城区人力资源和社会保障局本级	4,315.05	4,315.05	4,315.05														
	合 计	4,315.05	4,315.05	4,315.05														

预算03表 2023年部门（单位）支出预算汇总表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	412.31	412.31				
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1,244.98	1,244.98				
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	34.17	34.17				
2080101-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	10.25	10.25				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	6.75	6.75				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30202-印刷费	1.62	1.62				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	2.43	2.43				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	9.54	9.54				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	5.49	5.49				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30208-取暖费	84.11	84.11				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30209-物业管理费	334.74	334.74				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	0.81	0.81				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	33.05	33.05				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	37.80	37.80				
2080101-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	1.08	1.08				
2080101-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	1.71	1.71				
2080101-行政运行	50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	2.72	2.72				
2080101-行政运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.36	0.36				
2080101-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	10.30	10.30				
2080101-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.07	0.07				
2080101-行政运行	50999-其他对个人和家庭的补助	30399-其他对个人和家庭的补助	71.71	71.71				
2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	12.00		12.00			
2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30229-福利费	20.00		20.00			
2080104-综合业务管理	50203-培训费	30216-培训费	7.87		7.87			
2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30226-劳务费	2.13		2.13			
2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	245.51		245.51			
2080104-综合业务管理	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	3.97		3.97			
2080104-综合业务管理	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	46.61		46.61			
2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	13.00		13.00			
2080106-就业管理事务	50205-委托业务费	30227-委托业务费	10.00		10.00			
2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	84.22		84.22			
2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30207-邮电费	0.03		0.03			
2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30226-劳务费	47.38		47.38			
2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	253.04		253.04			
2080111-公共就业服务和职业技能鉴定机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	31.00		31.00			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30201-办公费	2.50		2.50			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30228-工会经费	0.85		0.85			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	0.20		0.20			
2080501-行政单位离退休	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	13.99	13.99				
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	27.00	27.00				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30301-离休费	67.30	67.30				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	71.13	71.13				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	234.69	234.69				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	117.35	117.35				
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	180.41	180.41				
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	82.00	82.00				
2210201-住房公积金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	217.72	217.72				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	217.16	215.86	1.30			
合 计			4,315.06	3,633.45	781.60			

预算04表 2023年部门（单位）项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	全区干部教育培训经费	2080104-综合业务管理	50203-培训费	30216-培训费	7.87	7.87							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	全区干部教育培训经费	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30226-劳务费	2.13	2.13							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30207-邮电费	0.03	0.03							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30226-劳务费	47.38	47.38							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30201-办公费	2.50	2.50							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30228-工会经费	0.85	0.85							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	0.20	0.20							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局机关职工住房补贴	2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1.30	1.30							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社事业费	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	12.00	12.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社事业费	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30229-福利费	20.00	20.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社事业费	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	20.83	20.83							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社事业费	2080104-综合业务管理	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	3.97	3.97							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社事业费	2080104-综合业务管理	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	46.61	46.61							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	就业及人才市场报刊订阅	2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	13.00	13.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区属事业单位公开招聘工作咨询服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	24.50	24.50							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局网络安全、办公系统及区便民服务中心就业系统运维服务	2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	41.56	41.56							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	长青园、交道口、宽街办公区食堂餐饮服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	148.48	148.48							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局政务大厅信息化平台运维服务	2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	7.44	7.44							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人力资源信息系统维护服务	2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	27.22	27.22							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	东城区社会保险业务专网及信息系统运维服务	2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	8.00	8.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人事档案数字化加工服务	2080111-公共就业服务和职业技能鉴定机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	31.00	31.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	法律顾问服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	20.00	20.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	微信公众号运维服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	4.00	4.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	企业薪酬调查服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	4.00	4.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区属事业单位公开招聘工作组织实施	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	15.30	15.30							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	内控、资产清查以及经济鉴证服务	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	8.40	8.40							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	促进就业优惠政策核查审计服务	2080106-就业管理事务	50205-委托业务费	30227-委托业务费	10.00	10.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人力资源和社会保障政务服务电话咨询服务	2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	87.23	87.23							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	东城区社保中心档案整理存储服务	2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	165.81	165.81							
合 计						781.60	781.60							

预算05表 2023年部门（单位）政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
A-货物	4.00
C-服务	533.44
合 计	537.44

预算06表 2023年部门（单位）财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	4,315.05	一、本年支出	4,315.05
（一）一般公共预算资金	4,315.05	一、一般公共服务支出	
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	3,617.75
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	262.41
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	434.89
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收入总计	4,315.05	支出总计	4,315.05

预算07表 2023年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080101	行政运行	2,305.99	2,305.99	1,773.49	532.50		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080104	综合业务管理	338.09				338.09	338.09
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080106	就业管理事务	23.00				23.00	23.00
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	3.55				3.55	3.55
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080111	公共就业服务和职业技能鉴定机构	31.00				31.00	31.00
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080501	行政单位离退休	179.42	179.42	165.43	13.99		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2101101	行政单位医疗	262.41	262.41	262.41			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2210201	住房公积金	217.72	217.72	217.72			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2210203	购房补贴	217.16	215.86	215.86		1.30	1.30
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080108	信息化建设	84.22				84.22	84.22
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080109	社会保险经办机构	300.44				300.44	300.44
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	234.69	234.69	234.69			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	117.35	117.35	117.35			
		合 计	4,315.05	3,533.45	2,986.95	546.49	781.60	781.60

预算08表 2023年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	412.31	412.31	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1,460.84	1,460.84	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	34.17	34.17	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	234.69	234.69	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	117.35	117.35	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	180.41	180.41	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	92.26	92.26	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	217.72	217.72	
50201-办公经费	30201-办公费	6.75		6.75
50201-办公经费	30202-印刷费	1.62		1.62
50201-办公经费	30205-水费	2.43		2.43
50201-办公经费	30206-电费	9.54		9.54
50201-办公经费	30207-邮电费	5.49		5.49
50201-办公经费	30208-取暖费	84.11		84.11
50201-办公经费	30209-物业管理费	334.74		334.74
50201-办公经费	30211-差旅费	0.81		0.81
50201-办公经费	30228-工会经费	33.05		33.05
50201-办公经费	30229-福利费	37.80		37.80
50202-会议费	30215-会议费	1.08		1.08
50203-培训费	30216-培训费	1.71		1.71
50205-委托业务费	30226-劳务费			
50205-委托业务费	30227-委托业务费			
50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	2.72		2.72
50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	0.36		0.36
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	24.29		24.29
50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	27.00	27.00	
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.07	0.07	
50905-离退休费	30301-离休费	67.30	67.30	
50905-离退休费	30302-退休费	71.13	71.13	
50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	71.71	71.71	
	合 计	3,533.45	2,986.95	546.49

预算09表 2023年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算10表 2023年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算11表 2023年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

金额单位：万元

年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2023	2.72				2.72

预算12表 2023年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					587.64
11010123T000002026406-微信公众号运维服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	208-社会保障和就业支出	4.00
11010123T000002026511-企业薪酬调查服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	208-社会保障和就业支出	4.00
11010123T000002103771-促进就业优惠政策核查审计服务	02-政府履职辅助性服务	0203-会计审计服务	审计服务	208-社会保障和就业支出	10.00
11010123T000002103735-内控、资产清查以及经济鉴证服务	02-政府履职辅助性服务	0203-会计审计服务	会计服务	208-社会保障和就业支出	6.60
	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	208-社会保障和就业支出	1.80
11010123T000002022267-人力资源信息系统维护服务	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	208-社会保障和就业支出	27.22
11010123T000002022316-人事档案数字化加工服务	02-政府履职辅助性服务	0212-其他辅助性服务	档案管理服务	208-社会保障和就业支出	31.00
11010123T000002105266-东城区社保中心档案整理存储服务	02-政府履职辅助性服务	0212-其他辅助性服务	档案管理服务	208-社会保障和就业支出	165.81
11010123T000002022337-法律顾问服务	02-政府履职辅助性服务	0201-法律服务	法律顾问服务	208-社会保障和就业支出	20.00
11010123T000002022189-局政务大厅信息化平台运维服务	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	208-社会保障和就业支出	7.44
11010123T000002022170-局网络安全、办公系统及区便民服务中心就业系统运维服务	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	208-社会保障和就业支出	41.56
	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	208-社会保障和就业支出	8.00
11010123T000002022280-东城区社会保险业务专网及信息系统运维服务	02-政府履职辅助性服务	0210-信息化服务	机关信息系统开发与维护服务	208-社会保障和就业支出	8.00
11010123T000002103781-人力资源和社会保障政务服务电话咨询服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	208-社会保障和就业支出	87.23
11010123T000002016887-区属事业单位公开招聘工作咨询服务	02-政府履职辅助性服务	0208-咨询服务	咨询服务	208-社会保障和就业支出	24.50
11010123T000002022177-长青园、交道口、宽街办公区食堂供餐服务	02-政府履职辅助性服务	0211-后勤服务	餐饮服务	208-社会保障和就业支出	148.48

预算13表 2023年部门（单位）项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目责任人	项目责任人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
	11010122T000000040 2620-全区干部教育培训经费	31-部门项目	刘延莉	87091926	10.00	10.00		为全面推进我区干部教育培训工作科学化、制度化、规范化发展，加快建设高素质干部队伍和教育培养机制，更新知识结构，提升服务理念，依据《干部教育培训工作条例》、《事业单位工作人员培训规定》要求，对事业单位新招聘人员应当进行岗前培训，以提高适应事业单位和岗位工作的能力。结合当前区域经济社会发展对干部能力素质的新要求及需求导向突出事业单位公益性、服务性、专业性、技术性特点，以提高政治觉悟、管理能力、专业水平和职业素养为重点，区人力社保局做为事业单位工作人员教育培训工作的主管部门，做好每年事业单位新招聘工作人员培训。	产出指标	时效指标	培训完成时间	≤	12	月	正向指标
									产出指标	数量指标	培训班次	=	1	次	
									产出指标	数量指标	举办一类培训班培训学员人次	≤	130	人	正向指标
									产出指标	质量指标	达到了事业单位新招聘人员培训目的	定性	优良中低差	其他	正向指标
									成本指标	经济成本指标	事业单位新招聘人员培训费（包括教师授课费、教室租用费、学员餐费、教材费等）	≤	10	万	
									效益指标	可持续影响指标	促进干部教育培训管理工作机制创新，不断增强人事干部和新招聘事业单位人员的责任意识、担当意识	定性	优良中低差	其他	
									满意度指标	服务对象满意度指标	受训学员满意度、全区各单位人事部门对培训工作的满意度	≥	98	%	正向指标
									效益指标	社会效益指标	培训为社会发展培养优秀人才，使新录用人员更好的为民服务	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	质量指标	鉴定工作符合规范流程，鉴定结论符合国家标准，按标准和要求发放医疗专家鉴定评审费。按照档案法规规定，使档案数字化加工达标。	定性	要求再次鉴定结论改变率不超过1%	其他	正向指标
									产出指标	数量指标	组织鉴定并按要求完成医疗卫生专家评审费发放工作	=	400	人次	正向指标

11010122T00000040 2865-医疗卫生专家 鉴定评审费及业务档 案数字化服务费	31-部门项目	高鹏	84038327	47.41	47.41	负责全区的受理、组织劳动能力鉴定工作。按时足额发放医疗卫生专家鉴定评审费。建立和保管劳动能力鉴定档案，并加强便民使用效率。	满意度指标	服务对象满意度指标	通过多措施提高服务质量，方便群众办事，保证鉴定结论客观、符合国标，提升群众满意度。	≥	90	%	正向指标
							产出指标	数量指标	邮寄份数	≤	90	份	反向指标
							效益指标	社会效益指标	通过对工伤职工及患病职工的劳动能力鉴定，出具客观、科学并符合国家标准的鉴定结论，使符合标准的职工能够享受工伤待遇和养老待遇，保护职工合法权益。	定性	出具客观且符合国家标准的鉴定结论	其他	正向指标
							效益指标	可持续影响指标	对工伤职工和医疗、康复和再就业及对患重病职工退休养老方面产生持续影响。	定性	群众依法享受相关待遇	其他	正向指标
							产出指标	时效指标	按相关要求发放医疗专家鉴定评审费。及时完成全部档案数字化加工工作。	定性	在劳动现场鉴定结束后按财务相关要求发放医疗专家鉴定评审费。	其他	正向指标
11010122T00000040 3526-区纪委区监委 驻区人力社保局纪检 监察组工作经费	31-部门项目	闫莉婷	87091819	3.55	3.55	精深细实开展日常监督，针对区人力社保局、区医保职能职责落实专项监督，提升监督实效，推进全面从严治党纵深发展。提高问题线索处置效率和信访满意率，严格遵守监督执纪工作规则和执法工作规定等，增强纪检监察人员综合素质。充分发挥监督保障执行，促进完善发展的作用。	满意度指标	服务对象满意度指标	来信来电来访人员满意度	≥	90	%	正向指标
							效益指标	社会效益指标	提高问题线索处置效率和信访满意率，严格遵守监督执纪工作规则和执法工作规定等，增强纪检监察人员综合素质	定性	充分发挥监督保障执行，促进完善发展的作用	其他	
							产出指标	质量指标	监督执纪信息报送准确率	=	100	%	正向指标
							产出指标	数量指标	结案率	≥	50	%	正向指标
							产出指标	时效指标	全年	=	1	年	正向指标
						根据《关于北京市机关事业单位职工住房补贴计发及有关纪律规定等问题的通知》([2003]京房改办字第078号、[2004]京房改	效益指标	社会效益指标	未达标职工住房补贴	定性	住房补贴属于职工的福利待遇，在文件规定的前提下，及时发放给职工，确保应发尽发。	其他	
							产出指标	质量指标	落实078号文件规定，将级差补贴发放到位	定性	级差补贴=（届时年度基准补贴额1265+届时年度工龄补贴额13×职工建立住房公积金前的工龄）×级差面积	其他	正向指标

11010122T000000403543-局机关职工住房补贴	31-部门项目	张雅菲	87091866	1.30	1.30	办字第258号)等文件精神,按照东城区关于机关事业单位职工住房补贴申报工作的安排,为我局3名未达标职工因晋级需发放住房补贴,1名无房职工需补发住房补贴。	产出指标	数量指标	支付无房职工补发住房补贴	=	1	人	正向指标
							满意度指标	服务对象满意度指标	未达标职工住房补贴职工满意度	≥	95	%	正向指标
							产出指标	时效指标	按时发放住房补贴	定性	资金拨付到位后,30个工作日内发放本人	其他	反向指标
11010122T000000403795-人力社保事业费	31-部门项目	张鹏	87091820	103.40	103.40	目前,一是局机关及社保经办机构分别在四个地点办公,在职人员已接近600人,还有300余离退休人员;二是辖区内服务对象增加,工作量和业务范围扩大,所需办公经费增加。综上所述,我局需要支付各种业务办公经费及老干部体检慰问经费。	产出指标	时效指标	行政办公经费	=	1	年	
							满意度指标	服务对象满意度指标	全局职工满意度	≥	90	%	
							产出指标	质量指标	保障日常办公的正常运转	定性	优良中低差	其他	
							效益指标	社会效益指标	人力社保事业正常开展,维护人民的利益,更好的为服务对象服务	定性	优良中低差	其他	
							成本指标	经济成本指标	项目控制数	≤	1034040	元	
11010122T000000404050-就业及人才市场报刊订阅	31-部门项目	杨凯	87091810	13.00	13.00	“两报”是目前全国省级报纸中仅有的两份公开发行人力社保政策、交流工作经验的重要平台,是人力社保宣传工作的主阵地。充分利用这一阵地开展人力社保工作宣传,关键是扩大“两报”新闻宣传和政策解读的覆盖面,让广大人力社保系统工作人员和广大人民群众都能及时了解人力社保政策信息。	产出指标	数量指标	发放数量	=	1000	份	正向指标
							效益指标	社会效益指标	在就业创业、人才招聘等方面积极发挥作用,为企业和劳动者搭建平台,提升宣传动员力度,营造人社事业发展良好舆论氛围	定性	了解人力社保政策	其他	正向指标
							产出指标	时效指标	完成时间	≤	2023	年	反向指标
							效益指标	可持续影响指标	为持续开展人社工作宣传	定性	不断扩大政策知晓范围	其他	正向指标
							成本指标	经济成本指标	报纸征订费用	=	130000	元	正向指标
							满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象是否能够接收到两报的满意度	≥	90	%	正向指标
							产出指标	质量指标	符合订阅要求的报纸	定性	符合发行标准	其他	正向指标
							产出指标	数量指标	接受考生报名	>	4500	人	

11010123T000002016887-区属事业单位公开招聘工作咨询服务	31-部门项目	冯丹	64050805	24.50	24.50	为区属事业单位补充工作人员，根据《北京市政府关于印发〈北京市支持高校毕业生就业创业若干措施〉的通知》（京政办发〔2022〕20号）、《北京市就业工作领导小组关于印发〈稳就业专项行动实施方案〉的通知》（京就办发〔2022〕11号）、《北京市东城区关于落实〈北京市统筹疫情防控和稳定经济增长的实施方案〉的实施细则》（东发改发〔2022〕22号）、《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）、《北京市事业单位公开招聘工作人员实施办法》（京人社专技发〔2010〕102号）和《关于进一步规范事业单位公开招聘有关问题的通知》（京人社专技发〔2012〕247号）的文件要求，进一步加强东城区事业单位招聘工作全区统筹力度，规范选人用人机制，优化人员结构，建设高素质人才队伍。	满意度指标	服务对象满意度指标	招聘单位满意	≥	90	%	
							产出指标	质量指标	严格设置招聘条件，严格把关报名资格	定性	严审岗位编制空额，确定招聘计划；科学设置岗位招聘条件；严审资格条件，严把入口关。	其他	
							效益指标	可持续影响指标	坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。提高政府选人用人的公信力。	定性	坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。提高政府选人用人的公信力。	其他	
							成本指标	经济成本指标	公开招聘工作咨询服务费	=	245000	元	
							效益指标	社会效益指标	通过科学、合理、规范的招聘，为区属事业单位补充各岗位人才，不断优化人员结构比例，提高事业单位工作人员队伍整体素质，为全区经济社会与各项公益性事业发展提供人事人才保障。	定性	招聘各环节邀请区纪委监委全程监督；对外公布招聘廉政监督电话，接受考生和社会监督。保证招聘工作公开、公平、公正。	其他	
							产出指标	数量指标	统筹招聘计划	=	80	人	
							产出指标	时效指标	全年招聘工作完成时间	定性	第三季度完成	其他	
							产出指标	数量指标	运行维护局域网信息点	≥	3000	个	

075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级							等模块进行调整。 预计工作日130个工作日。	满意度指标	服务对象满意度指标	系统使用人员满意度	≥	95	%	
	11010123T000002022177-长青园、交道口、宽街办公区食堂供餐服务	31-部门项目	张雅菲	87091866	148.48	148.48	保障全局干部职工享有专业、规范、安全高质量的早、午餐饮服务。	效益指标	可持续影响指标	降低能耗	定性	科学合理计算、降低食材采购成本、水电成本等消耗，做到供餐效能最大化	其他	
								产出指标	数量指标	人均餐费标准	=	25	元	
								产出指标	时效指标	供餐时效	定性	确保在供餐日内按标准提供早午餐服务	其他	
								产出指标	质量指标	供餐质量	定性	全年供餐专业规范、营养搭配科学合理，环境卫生整洁干净，定期消杀，未出现食品安全问题	其他	
								成本指标	经济成本指标	食堂供餐	=	145.781	万元	
								满意度指标	服务对象满意度指标	全局干部职工用餐满意率	≥	95	%	
								成本指标	经济成本指标	餐饮配送	=	2.7	万元	
	11010123T000002022189-局政务大厅信息化平台运维服务	31-部门项目	张雅菲	87091866	7.44	7.44	保障朝内大街办公区政务大厅包括自助业务引导系统、取号叫号系统、网上预约系统、数据监控平台系统等信息化系统安全稳定运行。	满意度指标	服务对象满意度指标	系统使用人员满意度	≥	95	%	
								效益指标	社会效益指标	社会效益指标	定性	依靠先进的信息化技术手段保障我局朝内大街办公区 缩短办事时间，简化办事流程，提升为群众办事效率何速度。让群众办理业务更便捷，让群众少跑腿，提升群众满意度。	其他	
								产出指标	时效指标	运维技术支持响应速度	≤	60	分钟	
								产出指标	质量指标	故障处理恢复率	=	100	%	
								产出指标	数量指标	出具月运维报告	=	12	次	
								效益指标	可持续影响指标	保证业务安全开展	定性	加强政务大厅信息化系统的日常巡检，保证信息化系统及各类终端平稳安全运行。	其他	
								成本指标	经济成本指标	项目预算	≤	74400	元	
								产出指标	数量指标	平台周巡检次数	=	1	次	
	11010123T000002022267-人力资源信息系统维护服务	31-部门项目	王筱媛	89945015	27.22	27.22	确保人力资源信息系统平稳运行，维护工作及及时稳定，保障信息系统各方面的正常运转。	产出指标	质量指标	系统正常运行率	≥	98	%	
								产出指标	数量指标	硬件维护数量	≤	500	台	
								产出指标	数量指标	软件维护数量	≤	192	台	
								效益指标	社会效益指标	对本行业未来可持续发展的影响	定性	优良中低差	其他	
								满意度指标	服务对象满意度指标	使用流动人员人事档案信息系统的办公人员满意度	≥	92	%	
								产出指标	时效指标	系统运行维护响应时间	≤	5	分钟	

								效益指标	社会效益指标	确保网络、信息系统、硬件设备、对外信息、排队叫号设备运转正常	定性	优良中低差	其他	
								成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	≤	272240	元	
11010123T000002022280-东城区社会保险业务专网及信息系统运维服务	31-部门项目	张悦平	89945485	8.00	8.00		北京市东城区社会保险基金管理中心为东城区经济发展提供社会保险经办服务，担负东城区民生保障的重任。为了保障中心各项对外服务业务的稳定运转，不出现因网络、服务器、计算机等重要信息设备造成的业务中断，而1名网络工程师（非驻场服务）和1名运维工程师（驻场服务），突发事件应急处理 7 X 24小时保障。	效益指标	社会效益指标	提供社会保险经办服务	定性	保证场地设施、设备安全正常运营，维护服务大厅安全，节省经办人员办理业务时间；保障疫情常态化防控期间，服务大厅各项秩序及安全。	其他	
								满意度指标	服务对象满意度指标	各项业务工作获得工作人员认可	≥	90	%	
								效益指标	可持续影响指标	确保经办人员持续正常办理业务	定性	维持服务大厅安全持续运行，保障场地设施、设备正常使用，保证各项票据持续使用，确保经办人员持续正常办理业务。	其他	
								产出指标	数量指标	助场服务	=	1	人	
								产出指标	质量指标	保障服务大厅安全、有序运行，各项业务正常办理	定性	确保为中心各项公共服务工作提供安全稳定的运行环境，不出现因网络、服务器、计算机等重要信息设备造成的业务中断的运维目标。	其他	
11010123T000002022316-人事档案数字化加工服务	31-部门项目	张旋	89945029	31.00	31.00		完成3060份人事档案及6000份新增归档材料的数字化加工，并将数据实时上传至北京市人力资源市场信息系统，实现市、区、街三级流动人员人事档案管理服务机构的网络互联互通，达到档案数据信息和影像信息共享，方便快捷服务。	效益指标	社会效益指标	降低档案流转风险依托流动人员档案管理系统，无需调动实体档案，降低档案流转风险	定性	为档案存储提供切实的安全保障，更好地服务于办事群众	其他	
								成本指标	经济成本指标	合同约定	=	309960	元	
								产出指标	质量指标	合格率	≥	95	%	
								产出指标	时效指标	单份人事档案或新增归档材料加工时限	≤	5	工作日	
								满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	
								产出指标	数量指标	人事档案加工	=	3060	份	
								产出指标	数量指标	新增归档材料	=	6000	份	
11010123T000002022337-法律援助服务	31-部门项目	马景全	87091860	20.00	20.00		为推进我局法治建设，提高依法行政水平，降低法律风险，预防法律纠纷，做好普法宣传工作，招募并律师服务	产出指标	质量指标	法律服务响应及时率	≥	95	%	
								效益指标	可持续影响指标	深入推进依法行政，加快建设法治政府	定性	优良中低差	其他	
								满意度指标	服务对象满意度指标	接受法律服务人员满意率	≥	95	%	

								所为我局提供法律 顾问服务，保证 我局重大决策、 经济活动的合 法合规。	产出指标	时效指标	提供法律服务意见	≤	7	天	
									产出指标	数量指标	聘请法律顾问提供服务项目	≥	2	项	
									效益指标	社会效益指标	改善法治环境、化解社会矛盾	定性	优良中低差	其他	
								《东城人社》是 区人社局对外的 服务窗口，是局 及各部门服务群 众、联系群众 的重要平台。首先 和局内各业务部 门沟通，及时整 理编辑发布各类 图文、视频信 息，严格按照发 布审核流程和运 维制度，及时发 布；其次及时回 复群众的留言， 根据群众的需求 及时调整和发布 相关内容；第三 开通微信公众号 第三方平台，提 供全程运营技术 维护服务，并利 用第三方平台进 行栏目设计和完 整搭建，及时更 新和维护公众号 栏目；第四及时 上线并有效推动 线上活动的开 展，保证公众号 安全有效运行。	满意度指标	服务对象满意度 指标	服务群 众满意度	≥	90	%	
									成本指标	经济成本指标	公众号运行成本	=	40000	元	
									效益指标	可持续影响指标	不断扩大政策知晓范围	定性	优良中低差	其他	
									产出指标	质量指标	内容完整准确率	=	100	%	
									产出指标	时效指标	及时发布信息	定性	规定发布时间	其他	
									效益指标	社会效益指标	帮助办事人员了解政策及业务流程	定性	优良中低差	其他	
									产出指标	数量指标	年发布信息	≥	250	条	
									效益指标	社会效益指标	为全市出台行业指导先提供参考	定性	优良中低差	其他	
									产出指标	数量指标	合格率	≥	90	%	
									产出指标	时效指标	完成时间	定性	二季度前完成	其他	
									成本指标	经济成本指标	调查服务费	=	40000	元	
									产出指标	数量指标	下发调查指标400家，实际 上报成功指标	≥	320	家	
									效益指标	可持续影响指标	了解本事人工成本和不同 行业人工成本提供依据	定性	优良中低差	其他	
									满意度指标	服务对象满意度 指标	被调查企业	≥	90	其他	
									产出指标	数量指标	接受考生报名	≥	4500	人	
11010123T000002026406-微信公众号运维服务	31-部门项目	杨凯	87091810	4.00	4.00										
11010123T000002026511-企业薪酬调查服务	31-部门项目	李桂蓉	84039167	4.00	4.00			圆满完成市局折 子工程任务，确 保完成数据上报 质量，为全市开 展人工成本状况 和不同行业企业 人工成本状况提 供依据。							

								为区属事业单位补充工作人员，根据《北京市政府关于印发〈北京市支持高校毕业生就业创业若干措施〉的通知》（京政办发〔2022〕20号）、《北京市就业工作领导小组关于印发〈稳就业专项行动实施方案〉的通知》（京就办发〔2022〕1号）、《北京市东城区关于落实〈北京市统筹疫情防控和稳定经济增长的实施方案〉的实施细则》（东发改发〔2022〕22号）、《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）、《北京市事业单位公开招聘工作人员实施办法》（京人社专技发〔2010〕102号）和《关于进一步规范事业单位公开招聘工作的通知》（京人社专技发〔2012〕247号）的文件要求，进一步加强东城区事业单位招聘工作全区统筹力度，规范选人用人机制，优化人员结构，建设高素质人才队伍。	效益指标	社会效益指标	通过科学、合理、规范的招聘，为区属事业单位补充各岗位人才，不断优化人员结构比例，提高事业单位工作人员队伍整体素质，为全区经济社会与各项公益性事业发展提供人事人才保障。	定性	招聘各环节邀请区纪委监委全程监督；对外公布招聘廉政监督电话，接受考生和社会监督，保证招聘工作公开、公平、公正。	其他	
	11010123T000002103721-区属事业单位公开招聘工作组织实施	31-部门项目	冯丹	64050805	15.30	15.30			满意度指标	服务对象满意度指标	招聘单位满意	≥	90	%	
									产出指标	数量指标	统筹招聘计划	=	80	人	
									成本指标	经济成本指标	公开招聘工作咨询服务费	=	153000	元	
									效益指标	可持续影响指标	坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。提高政府选人用人的公信度。	定性	成立区招聘工作领导小组，全力保障招聘工作顺利进行。按照北京市相关文件规定，不断规范招聘工作程序，提高招聘质量，保证招聘效果	其他	
									产出指标	质量指标	严格执行招考程序	定性	规范组织笔试、面试、体检、考察等各个招聘环节；严明招聘纪律，保证公开、公正	其他	
									产出指标	时效指标	全年招聘工作完成时间	定性	第三季度完成	其他	
									产出指标	数量指标	出具风险评估报告	=	1	件	
									效益指标	可持续影响指标	通过资产盘点工作的开展，加强资产清查工作，做到账实相符，保证会计信息的真实性、可靠性，保护各项财产的安全完整	定性	优良中低差	其他	
									产出指标	数量指标	出具经济鉴证报告	≤	7	件	
									产出指标	数量指标	资产盘点件数	≤	1	万件	

11010123T000002103735-内控、资产清查以及经济鉴证服务	31-部门项目	徐骏	87091820	8.40	8.40	1.对部门预算执行情况与财务收支状况进行内控评价、内部审计、预算评审、资产盘点等财务管理工作； 2.通过完成预算绩效管理工作的，提高部门预算资金使用的经济性、效率性、效益性，推进实现预算和绩效管理一体化。	成本指标	经济成本指标	内控评价合同预算控制数	≤	1.8	万元	
							产出指标	质量指标	资产盘点工作过程中及时掌握资产盘盈盘亏情况，夯实资产管理信息数据	定性	优良中低差	其他	
							效益指标	可持续影响指标	通过完成内部评价相关工作，建立有效的风险预警机制从源头加强风险控制，切实保障内部控制监督与评价工作的有序开展	定性	优良中低差	其他	
							满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象对工作满意度	≥	90	%	
							产出指标	时效指标	支付内控建设合同尾款、资产盘点清查合同尾款、经济鉴证合同尾款	≤	6	月	
							效益指标	社会效益指标	开展经济鉴证工作，通过对本级的资产负债情况及财务收支状况进行梳理，加强资产管理工作，提高财政资金使用效益	定性	优良中低差	其他	
							产出指标	质量指标	及时发现内控建设存在的不足，进一步做好整改落实	定性	优良中低差	其他	
							产出指标	质量指标	出具符合行业规范及财政要求的经济鉴证报告	定性	优良中低差	其他	
							成本指标	生态环境成本指标	预算绩效管理合同款	≤	1.6	万元	
							成本指标	社会成本指标	资产盘点合同款	≤	5	万元	
11010123T000002103771-促进就业优惠政策核查审计服务	31-部门项目	杨磊	87091918	10.00	10.00	1、全面确保促进就业资金安全，按文件要求按时进行核查工作，用保障资金安全。 2、增强干部经济责任意识，促进预防腐败体系建设，维护基金和资金安全运行。	效益指标	经济效益指标	促进廉政建设，保障区域经济和社会健康发展，维护政府财政经济秩序，提高财政资金使用效益，维护资金安全。	定性	高中低	其他	
							满意度指标	服务对象满意度指标	被审查对象满意度	≥	90	%	
							产出指标	数量指标	岗社补实地核查人数	≥	2000	人	
							产出指标	时效指标	岗社补实地核查期限	≤	12	月	
							效益指标	社会效益指标	用人单位招聘人员岗位安置真实，均签订劳动合同，保障用工安全。	定性	高中低	其他	
							成本指标	经济成本指标	岗社补实地核查	≤	100000	元	
							产出指标	质量指标	岗社补核查率	=	50	%	正向指标

								效益指标	可持续影响指标	通过项目的实施，起到政策及时宣传，业务办理群众少跑路的作用。	定性	有一定的可持续影响	其他	
								效益指标	社会效益指标	为群众、企业提供更加便捷、高效、专业的政务咨询服务	定性	全面助力人力资源社会保障公共服务能力提升，增强群众获得感、幸福感	其他	
11010123T000002103781-人力资源和社会保障政务服务电话咨询服务	31-部门项目	关威	13488666093	87.23	87.23		东城区社会保险基金管理中心咨询电话（84038437）根据《东城政务舆情》230期张家明区长、陈之常副区长长的批示，经局相关部门认真研究，决定将我局朝内大街192号办公区（下称192办公区）各业务部门咨询电话进行整合，设立局统一的对外咨询热线，以提高我局对外电话咨询服务质量，切实为群众解决实际困难。2018年5月采用外包购买服务的方式，局政务服务电话咨询中心上线运行。该项目已经持续进行五年，2023年为运行的第六年，需要保持84038437热线服务功能及服务品牌，以保持服务企业 and 群众的能力，持续提升人民群众的满意度和幸福感。	满意度指标	服务对象满意度指标	通过系统汇总统计，社会公众对我局政务电话咨询中心的服务满意度评价	≥	95	%	
								产出指标	质量指标	每日质检监听合格率	≥	95	%	
								产出指标	质量指标	电话咨询中心外聘人员每日接听电话数量	≥	80	个	
								产出指标	时效指标	合同签订时间	=	15	月	
								产出指标	质量指标	硬件基础设施、软件平台和网络环境能够满足业务使用需求，符合《电话咨询中心软硬件系统验收合格标准验收合格率	=	100	%	
								产出指标	数量指标	开展业务培训	≥	40	次	
								产出指标	质量指标	开展业务培训参与率	≥	90	%	
								产出指标	数量指标	质检监听	≥	20	个	
								成本指标	经济成本指标	项目预算控制数	=	87.225	万元	
								产出指标	质量指标	电话咨询中心外聘人员电话接听热线接起率	≥	90	%	
11010123T000002105266-东城区社保中心档案整理存储服务	31-部门项目	董宏莉	89945469	165.81	165.81		该项目为了保障我区160万参保职工以及4万余家参保单位经办社会保险事务产生的档案进行数字化加工整理并长期保存，每年数字化加工约140万页、整理约14000卷社保业务档案，达到社保档案应归尽归，保管安全和完整的目标，从而实现为社保基金安全服务。	效益指标	社会效益指标	提升服务	定性	优良中低差	其他	
								产出指标	时效指标	完成及时性	=	15	月	
								产出指标	质量指标	扫描图像清晰与原件一致	定性	优良中低差	其他	
								产出指标	数量指标	新增存储	≤	5000	盒	反向指标
								效益指标	可持续影响指标	社保事业健康发展	定性	优良中低差	其他	
								产出指标	数量指标	数字化扫描	≤	1770000	张	
								满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意	≥	95	%	

								筑牢基础，维护我区参保职工的合法权益的效果。	产出指标	数量指标	历史存储	≤	67085	盒	反向指标
									产出指标	数量指标	劳鉴数字化服务	≤	31428	张	反向指标

预算14表 2023年部门（单位）整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		北京市东城区人力资源和社会保障局						
总体资金情况（万元）		预算支出总额	财政拨款			其他资金		
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
		4315.05	4315.05	3533.45	781.60			
整体绩效目标	整体绩效目标	1. 落实落细就业优先政策。坚持经济发展就业导向，全力推进职业技能培训、就业兜底保障、就业扶贫、公共就业服务保障等全区就业工作。抓好就业优先政策落实，用好用足各项促进就业资金。抓好高校毕业生、就业困难人员等重点群体就业，坚决兜牢就业底线，确保城镇登记失业率控制在4%以内。强化技术技能人才队伍建设。发挥核心区优势，推进创业带动就业，支持多渠道灵活就业，创造更多岗位。2. 织密扎牢社保基金保障网。进一步健全社会保障体系，积极落实社保领域改革，引导法定人员科学、足额、主动参保，稳步提升参保覆盖率。坚决兜牢民生底线，及时足额发放社会保险待遇，全面落实各项社会保险待遇确定和调整机制，确保群众待遇水平稳步提升。3. 强化和谐劳动关系建设。紧盯后疫情时代劳动关系形势发展，强化劳动关系风险企业预测预警和隐患排查，最大限度降低劳动纠纷。全面落实《保障农民工工资支付条例》，重点对工程建设领域农民工工资支付进行专项整治，切实保障农民工合法权益。4. 持续提升为民服务水平。推行接诉即办“领导包案”，加强溯源治理，推进接诉即办向“未诉先办”延伸。深入开展局科长走流程、人社服务快办行动，落实好人社社保服务规范，推进“场景式服务”和改革“提速办”服务事项，推广“综合柜员制”，为群众提供更为优质的人力社保服务。						
	其他说明							
	活动	绩效指标（二级指标）		指标性质	指标值	度量单位		
	人员、运转类项目	数量指标	等于	239	人			
		质量指标	大于等于	95	%			
		成本指标	等于	3533.45	万元			
		效益指标	定性	确保预算编制范围内人员的工资、福利等待遇的落实，保障部门正常运转和基本履职。	其他			
		服务对象满意度指标	大于等于	95	%			
	综合业务管理	数量指标	等于	培训班次1、人均餐费标准25、统筹招聘计划80、聘请法律顾问提供服务项目2、出具经济鉴证报告7	次、元、人、项、件			
		质量指标	定性	达到了事业单位新招聘人员培训目的优良中低差；全年供餐专业规范、营养搭配科学合理，环境卫生整洁干净，未出现食品安全问题；严格设置招聘条件、严格把关报名资格，规范组织笔试、面试、体检、考察等各个招聘环节；法律服务响应及时率大于等于95%；出具符合行业规范及财政要求的经济鉴证报告优良中低差。	其他			
		成本指标	等于	338.09	万元			
		效益指标	定性	促进干部教育培训管理工作机制创新，不断增强人事干部和新招聘事业单位人员的责任意识、担当意识；科学合理计算、降低食材采购成本、水电成本等消耗，做到供餐效能最大化；按照北京市相关文件规定，不断规范招聘工作程序，提高招聘质量，保证招聘效果；深入推进依法行政，加快建设法治政府；开展经济鉴证工作，通过对本级的资产负债情况及财务收支状况进行梳理，加强资产管理，提高财政资金使用效益。	其他			
		服务对象满意度指标	大于等于	90	%			
	就业管理事务	数量指标	等于	就业和 market 报各500、岗社补实地核查人数2000	份、人			
		质量指标	定性	岗社补核查率50、符合订阅要求的报纸	%、其他			
		成本指标	等于	23.00	万元			
		效益指标	定性	在就业创业、人才招聘等方面积极发挥作用，为企业和劳动者搭建平台，提升宣传动员力度，营造人社事业发展良好舆论氛围；用人单位聘用人员岗位安置真实，均签订劳动合同，保障用工安全。	其他			
服务对象满意度指标		大于等于	90	%				
信息化建设	数量指标	等于	运维服务服务器设备数量25、人力资源软件维护数量192	台、台				
	质量指标	定性	计划开发的模块顺利上线、故障处理恢复率100%、保障服务大厅安全、有序运行，各项业务正常办理。	其他				
	成本指标	等于	84.22	万元				
	效益指标	定性	依靠先进的信息技术手段保障我局业务工作顺利开展，保障17个街道便民服务中心就业系统正常运行，加强日常巡检，保证社保和公服中心业务系统及各类终端平稳安全运行。	其他				
	服务对象满意度指标	大于等于	90	%				
整体绩效目标	数量指标	等于	社保档案历史存储小于等于67085盒、数字化扫描小于等于1770000张，劳鉴数字化服务小于等于31428张；电话咨询质检监听大于等于20个，开展业务培训大于等于40次；组织鉴定并按要求完成医疗卫生专家评审费发放工作等于400人次。	其他				

	社会保险经办机构	质量指标	定性	扫描图像清晰与原件一致；硬件基础设施、软件平台系统和网络环境能够满足业务使用需求，符合电话咨询中心软硬件服务系统验收合格标准验收合格率；鉴定工作符合规范流程，鉴定结论符合国家标准，按标准和要求发放医疗专家鉴定评审费。	其他
		成本指标	等于	300.45	万元
		效益指标	定性	提升服务，促进社保事业健康发展；通过对工伤职工及患病职工的劳动能力鉴定，出具客观、科学并符合国家标准的鉴定结论，使符合标准的职工能够享受工伤待遇和养老待遇，保护职工合法权益；为群众、企业提供更加便捷、高效、专业的政务咨询服务。	其他
		服务对象满意度指标	大于等于	90	%
	其他人力资源和社会保障管理事务支出	数量指标	大于等于	结案率50	%
		质量指标	等于	监督执纪信息报送准确率100	%
		成本指标	等于	3.55	万元
		效益指标	定性	提高问题线索处置效率和信访满意率，严格遵守监督执纪工作规则和执法工作规定等，增强纪检监察人员综合素质。	其他
		服务对象满意度指标	大于等于	90	%
	公共就业服务和职业技能鉴定机构	数量指标	等于	人事档案加工3060、新增归档材料6000	份
		质量指标	大于等于	合格率95	%
		成本指标	等于	31.00	万元
		效益指标	定性	为档案存储提供切实的安全保障，更好地服务于办事群众。	其他
		服务对象满意度指标	大于等于	90	%
	购房补贴	数量指标	等于	支付无房职工补发住房补贴1	人
		质量指标	定性	落实078号文件规定，将级差补贴发放到位	其他
		成本指标	等于	1.30	万元
		效益指标	定性	落实住房补贴相关政策，及时补发住房补贴。	其他
		服务对象满意度指标	大于等于	95%	其他

三、2023 年单位预算情况说明

（一）关于本单位 2023 年收支总体情况的说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。收入包括：财政拨款收入；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。本单位 2023 年收支总预算 4315.05 万元。

（二）关于本单位 2023 年收入预算情况说明

本单位 2023 年收入预算 4315.05 万元，其中：财政拨款收入 4315.05 万元，占 100%。

（三）关于本单位 2023 年支出预算情况说明

本单位 2023 年支出预算 4315.05 万元，其中：基本支出 3533.45 万元，占 81.89%；项目支出 781.60 万元，占 18.11%。

（四）关于本单位 2023 年财政拨款收支总体情况的说明

本单位 2023 年财政拨款收支总预算 4315.05 万元。财政拨款收入包括一般公共预算拨款收入 4315.05 万元；支出包括：社会保障和就业支出 3617.75 万元、卫生健康支出 262.41 万元、住房保障支出 434.89 万元。

（五）关于本单位 2023 年一般公共预算当年拨款情况说明

1. 一般公共预算当年拨款规模情况

本单位 2023 年一般公共预算当年拨款 4315.05 万元，比 2022 年预算数有所减少。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业（类）支出 3617.75 万元，占 83.84%；卫生健康（类）支出 262.41 万元，占 6.08%；住房保障（类）支出 434.89 万元，占 10.08%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

（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）2023 年预算数为 2305.99 万元，主要使用方向为：行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（2）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）综合业务管理（项）2023 年预算数为 338.09 万元，主要使用方向为：人力资源和社会保障管理方面综合性管理事务支出。

（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）就业管理事务（项）2023 年预算数为 23.00 万元，主要使用方向为：就业和职业技能鉴定管理方面的支出。

（4）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）2023 年预算数为 84.22 万元，主要使用方向为：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。

（5）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）2023 年预算数为 300.44 万

元，主要使用方向为：社会保险经办机构开展业务工作的支出。

（6）社会保障和就业支出（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）2023 年预算数为 3.55 万元，主要使用方向为：其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

（7）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）公共就业服务和职业技能鉴定机构（项）2023 年预算数为 31.00 万元，主要使用方向为：公共就业服务和职业技能鉴定机构的支出。

（8）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2023 年预算数为 179.42 万元，主要使用方向为：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。

（9）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2023 年预算数为 234.69 万元，主要使用方向为：机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

（10）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）2023 年预算数为 117.35 万元，主要使用方向为：机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

（11）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单

位医疗（项）2023 年预算数为 262.41 万元，主要使用方向为：财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

（12）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2023 年预算数为 217.72 万元，主要使用方向为：行政事业单位按照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。

（13）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）2023 年预算数为 217.16 万元，主要使用方向为：按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

（六）关于本单位 2023 年一般公共预算基本支出情况说明

本单位 2023 年一般公共预算基本支出 3533.45 万元，其中：

人员经费 2986.95 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保险缴费、住房公积金、医疗费补助、奖励金、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 546.49 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、工会经费、福利费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、维修（护）费、其

他商品和服务支出。

（七）关于本单位 2023 年政府性基金当年拨款情况说明

本单位 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（八）关于本单位 2023 年“三公”经费预算情况说明

东城区人力资源和社会保障局因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括本级及所属单位。2023 年财政拨款“三公”经费支出预算 27200.00 元，比 2022 年减少 28800.00 元。其中：

1. 因公出国（境）费用

2023 年因公出国（境）经费由区财政统筹安排，我单位预算中暂未包含此项经费。

2. 公务接待费

2023 年预算数 0 元，与 2022 年相同。

3. 公务用车购置和运行维护费

2023 年公务用车购置经费由区财政统筹安排，我单位预算中暂未包含此项经费。

公务用车运行维护费 2023 年预算数 27200.00 元，比 2022 年减少 28800.00 元，减少的原因主要是落实过紧日子要求，压减定额标准。

（九）其他重要事项的情况说明

1. 机关运行经费

2023 年本单位机关运行经费的统计范围为使用一般公共预算

算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2023 年本单位机关运行经费预算 5464928.38 元，比 2022 年预算有所减少。

2. 项目支出预算情况

2023 年共批复本单位项目预算 21 项，总额 781.60 万元。其中：财政拨款预算 781.60 万元。具体情况见预算 04 表。

3. 政府采购情况

2023 年本单位政府采购总额 537.44 万元。其中政府采购货物预算 4.00 万元，政府采购服务预算 533.44 万元。具体情况见预算 05 表。

4. 政府购买服务情况

2023 年本单位政府购买服务项目 14 项，预算总额 587.64 万元。具体项目情况见预算 12 表。

5. 国有资源占有使用情况

截至 2022 年底，本单位共有车辆 4 辆，其中一般公务用车 4 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 1 台。

2023 年单位预算安排购置 200 万元以上设备 0 套。

6. 绩效目标设置情况

2023 年本单位项目经费中申报绩效目标的项目有 21 项，涉及一般公共预算当年拨款 781.60 万元。本单位全区干部教育培训经费、医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费、区纪委监委驻区人力社保局纪检监察组工作经费、局机关职工住房补贴、人力社保事业费、就业及人才市场报刊订阅、区属事业单

位公开招聘工作咨询服务、区属事业单位公开招聘工作组织实施、局网络安全、办公系统及区便民服务中心就业系统运维服务、长青园、交道口、宽街办公区食堂供餐服务、局政务大厅信息化平台运维服务、人力资源信息系统维护服务、东城区社会保险业务专网及信息系统运维服务、人事档案数字化加工服务、法律顾问服务、微信公众号运维服务、企业薪酬调查服务、内控、资产清查以及经济鉴证服务、促进就业优惠政策核查审计服务、人力资源和社会保障政务服务电话咨询服务、东城区社保中心档案整理存储服务项目具体绩效目标见附件 13。本单位整体支出绩效目标见预算 14 表。

四、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指区财政当年拨付的资金。

2. 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）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

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）综合业务管理（项）：指反映人力资源和社会保障管理方面综合性管理事务支出。

4. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）就业管理事务（项）：指反映就业和职业技能鉴定管理方面的支出。

5. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务

（款）信息化建设（项）：指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。

6. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务

（款）社会保险经办机构（项）：指反映社会保险经办机构开展业务工作的支出。

7. 社会保障和就业支出（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）：指反映其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

8. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务

（款）公共就业服务和职业技能鉴定机构（项）：指反映公共就业服务和职业技能鉴定机构的支出。

9. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

行政单位离退休（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

10. 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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11. 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）：指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医

疗（项）：指反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

13. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：指反映行政事业单位按照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。

14. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)购房补贴(项)：指反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

北京市东城区人力资源和社会保障局

2023年2月6日