

盐池县本级部门项目支出绩效自评表

(2024年度)

项目名称		社会保险稽核、宣传经费及档案标准管理							
主管部门		盐池县社会保险事业管理中心			实施单位	盐池县社会保险事业管理中心			
项目资金 (万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
		年度资金总额:	4.5	4.5	4.47	10	99.33%	9.9	
		其中:当年财政拨款	4.5	4.5	4.47	—	99.33%	—	
		上年结转资金				—		—	
		其他资金				—		—	
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况				
	提高档案管理水平,提高查阅速度、普及宣传政策、提高参保意识、加快完善社会保障体系,全面推进我区法定人员应保尽保,切实维护广大劳动者合法权益,确保按时完成全年社会保险征缴工作各项目标任务、确保基金安全、保障基金准确发放到位。				提高档案管理水平,提高查阅速度、普及宣传政策、提高参保意识、加快完善社会保障体系,全面推进我区法定人员应保尽保,切实维护广大劳动者合法权益,确保按时完成全年社会保险征缴工作各项目标任务、确保基金安全、保障基金准确发放到位。				
绩效指标	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法	偏差原因分析 及改进措施
	产出 指标 (40 分)	数量指标 (10分)	指标1:开展社会保险稽核及退休人员资格认证工作次数	24次	24次	10	10	完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		质量指标 (10分)	指标1:稽核、调查结果准确率	95%	95%	3	3	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
			指标2:居民社保政策知晓率	95%	95%	3	3		
			指标3:社保业务档案验收合格率	95%	95%	4	4		
		时效指标 (10分)	指标1:开展社会保险稽核及退休人员生存调查工作的时间	平均每月2次	平均每月2次	3	3		
			指标2:开展政策宣传活动时间	平均每月1次	平均每月1次	3	3		
			指标3:档案装订成册至归档上架时限	一周内完成	一周内完成	4	4		
		成本指标 (10分)	指标1:开展社会保险稽核及退休人员生存调查工作成本	1万元	1万元	4	4		
			指标2:开展政策宣传活动成本	2.5万元	2.5万元	3	3		
			指标3:采购档案管理相关耗材成本	1万元	0.97万元	3	2.91		随着档案数字化管理模式逐步完善,有效降低档案管理日常耗材成本。
	效益 指标 (40 分)	经济效益 指标(10 分)	指标1:维护社保资金的安全	有效提高	有效提高	10	10	1.若为定性指标,则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%来记分。 2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按B/A或A/B×该指标分值记分。	
		社会效益 指标(20 分)	指标1:推动社保业务档案规范化、标准化、信息化建设	有效推动	有效推动	10	10		
			指标2:促进社会和谐稳定	有效	有效	10	10		
		可持续 影响指标 (10分)	指标1:政策影响力的可持续性	长期	长期	10	10		
	满意度 指标	服务对象 满意度 指标(10 分)	指标1:政策受益对象满意度	90%	90%	10	10	同效益指标得分计算方式。	
总 分					100	99.81			

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性根据指标完成情况分为:达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档:分别按照指标值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-0%合理确定分值。
3. 定量指标若为正向指标(即指标值为≥**),则得分计算方法:全年实际值(B)/年度指标值(A)×该指标分值;若定量指标为反向指标(即指标值为≤**),则得分计算方法:年度指标值(A)/全年实际值(B)×该指标分值。
4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。
5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分,请大事务必按照勾稽关系准确计分。