

江苏省省级项目预算绩效目标表

2024年度

项目名称		人事代理	主管部门	江苏省卫生健康委员会
项目类型		常年安排项目	项目级次	省本级
开始时间		2022年	完成时间	2024年
实施单位		江苏省卫生健康委员会人才服务中心	项目负责人/ 联系电话	宋茜83620 826
立项必要性		为进一步做好代理人员档案及人事关系管理相关工作，满足档案管理系统的维护升级、电脑、扫描仪、复印机等相关设备的维护保养以及档案库房日常维护和设备更新等工作，都需要经费支持。		
实施可行性		我中心目前承担在宁的省卫生健康委直属事业单位人事代理工作。包括代理人员人事档案管理；为代理人员出具各类证明材料；为代理单位办理新进人员接收备案相关手续以及落户等。为进一步规范档案管理，做好人员交接工作，2020年在库档案进行了全盘梳理对，并进行数据库维护，确保数据库和档案库的数据完全吻合，确保各代理单位安全、准确利用档案数据。		
项目实施内容		我中心是经江苏省机构编制委员会、江苏省人社厅批准成立的自收自支事业单位，隶属江苏省卫生健康委员会，是全省卫生行业各类人才的社会化服务机构。根据苏编办[2002]14号文和苏人复[2002]17号文件规定，主要承担卫健委直属单位等法人实体的人事代理人员、辞职、辞退（解除劳动合同）人员、自费出国留学人员等流动人员的人事代理业务。负责代理人员人事档案的接收、保管和转出并保留代理人员原身份以及为代理人员出具证明材料、为代理单位办理新进人员接收相关手续、合同鉴证以及代理人员落户等业务。江苏省财政厅、江苏省物价局2008年12月25日转发《财政部、国家发展改革委关于公布取消和停止征收100项行政事业性收费项目的通知》（苏财综[2008]96号 苏价费[2008]392号）文件要求，自2009年1月1日起，在全省范围内统一取消保存人事关系及档案的收费项目。为了做好档案及代理人员人事关系管理工作，中心每年都要投入大量的成本，如定期进行档案管理软件的开、维护和升级、电脑、复印机等设备的维护保养、档案袋、除湿机、防蛀剂等业务装备的购买及支付档案管理人员以及人事代理工作人员的劳务费等。据此，在2024年预算中安排4万作为人事代理项目的日常开支，从而确保档案管理及人事代理有关工作能够正常有序的进行。		
项目资金 (万元)	收入			全年(程) 预算数
		资金总额		4
		一般公共预算资金		4
		政府性基金		0
		国有资本金		0
		社保基金		0
		财政专户管理资金		0
	上年结转资金		0	
其他资金		0		
支出			半年(程) 计划执行数	全年(程) 预算数
	办公设备购置		2	4
中长期目标		截止2023年12月底，中心共有代理单位15家，代理总人数12597人次，现库存档案9600卷。由于档案室面积有限，且库存档案远远超过可容纳范围（库房面积为29平米，按档案管理规定只能存放3000份档案），2023年只安排零散人员档案入库，2023年转入档案80卷，转出1000卷。接收档案材料12000多份。2024年将协助委人事处完成省卫生健康委干部人事档案专项审核全覆盖工作集中培训、指导；完成实施方案和培训材料下发并结合各单位具体情况，做好人事干部档案数据统计；督促各单位安排档案专项审核的计划并实施。		
年度目标		按江苏省卫健委要求做好各代理单位人事代理相关工作。		
一级指标	二级指标	三级指标	半年(程) 指标值	全年(程) 指标值
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	充分
		立项程序规范性	规范	规范
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	合理
		绩效指标明确性	明确	明确
资金投入	预算编制科学性	科学	科学	
	资金分配合理性	合理	合理	
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		预算执行率	=50%	=100%
		资金使用合规性	合规	合规
	组织实施	管理制度健全性	健全	健全
制度执行有效性		有效	有效	
产出指标	数量指标	政府采购完成率	=25%	=100%
		接收、转出人事档案	≥80份	≥200份
		接收代理单位零散档案并及时归档	≥1000份	≥5000份
	质量指标	采购质量合格率	=100%	=100%
		人事档案管理合规	合规	合规
	时效指标	采购及时性	5天内完成	5天内完成
		代理人员档案业务办理	及时	及时
成本指标	成本节约率	不超预算	不超预算	
效益指标	经济效益			
	社会效益	行业规范性作用	有积极作用	有积极作用
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度			

