

平顶山市人力资源和社会保障局

平人社办函〔2022〕5号

平顶山市人力资源和社会保障局 关于转发豫人社办函〔2022〕14号文件 做好2022年度全省就业综合统计工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、城乡一体化示范区组织
人力资源社会保障局、高新区人力资源管理局：

现将《河南省人力资源和社会保障厅关于做好2022年度全省
就业综合统计工作的通知》（豫人社办函〔2022〕14号）转
发给你们，请认真贯彻落实。

联系人：刘培思

联系电话：2978818

邮 箱：pdszjyb@163.com



河南省人力资源和社会保障厅

豫人社办函〔2022〕14号

河南省人力资源和社会保障厅 关于做好2022年度全省就业综合统计工作的 通 知

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局，厅机关有关处室，厅属有关单位，东软公司：

根据人力资源社会保障部2022年度统计报表有关要求，结合我省工作实际，现就做好2022年全省就业综合统计工作有关事项通知如下：

一、统计报表主要内容

2022年全省就业综合统计报表共有11张。其中，月报表有《就业再就业工作月度进展情况》（EP1表）、《城镇登记失业人员情况》（EP2表）、《就业补助资金使用情况》（EP3表）、《享受就业创业扶持政策情况》（EP4表）、《离校未就业应届高校毕业生就业情况》（EP8表），计5张表；季报表有《就业援助工作情况》（EP7表），计1张表；年报表有《公共就业人才服务工作情况》（EP5表）、《创业服务工作情况》（EP6）、《公共就业和人才服务机构基本情况》（EP12）、《就业训练中心综合情况》（OS2表）、《劳务派遣情况》（IR6表），计5张表，具体内容见《2022年河南省就业综合统计报表》（附件1）。

二、报表报送方式与程序

2022年我省各类就业综合统计报表的编报全部通过河南省“互联网+就业创业”信息系统完成。按照“三统一”总体要求，实现就业创业工作每项经办业务、每笔支付资金、每条统计数据统一由就业信息系统完成。

全省就业综合统计报表参照人社部业务与报表归口管理原则，按照以下程序编报：厅就业促进局各业务统计人员分别从系统提取生成月、季、年报表，同时将系统生成的报表进行初审，经业务主管局长审核签字后，交综合统计人员汇总；经综合统计主管局长复核签字后，按程序分别提请局长、主管厅领导审签后上报。

各地应比照省厅建立报表编报工作机制。同时。要认真做好各类就业综合统计报表的签章存档与备案工作，存档报备的纸质报表需经同级人社局主管局领导签字并加盖公章后，以PDF扫描件格式发送至省厅指定邮箱（hnjyzhtj@163.com）。存档备案的纸质报表数据要与系统内相应数据保持一致，两者数据不一致的，由人社局作出专题说明。

三、变更省直管县（市）管理权限

按照我厅和省统计局有关要求，从2022年1月1日起，原省直管县（市）就业统计工作管理权限回归所属省辖市，其统计数据由省辖市审核汇总统计。相关市县要做好工作衔接，保证数据应统尽统、不重不漏。

四、有关工作要求

就业综合统计报表数据直接反映就业工作总体情况，是经济