平乡县人力资源和社会保障局2019年部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将2019年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

1.事业单位人员管理股负责全县专业技术职务任职资格的评审和聘用方案核准；负责全县初级评审委员会的组建、核准和备案；负责全县中、高级专业技术职务的申报工作；负责全县专业技术职务任职资格、专业技术（执业）资格的审核和证书的管理；负责全县职称考试工作，落实职称管理有关政策。负责失业单位工作人员的聘用、晋职、考核、奖惩、调配及退休审批工作。

2.工作福利股负责统筹机关企事业单位工资收入分配；组织实施机关事业单位工作人员工资收入分配制度、各类津补贴政策；负责机关、事业人员工资总额管理。审核财政统发工资范围的人员、工资；负责综合统计工作。

3.劳动监察股组织实施劳动合同、集体合同、用工备案制度和劳动派遣管理规则；组织实施劳动人事争议调解仲裁政策、制度。

4.社会保障管理股负责组织落实企业劳动关系政策。

5.医保中心负责全县干部职工医疗保险费征缴，医疗费报销工作。

6.农合中心负责全县农民医疗保险费征缴，医疗费报销。

7.社保局一是负责工伤扩面、工伤认定等工作；二是负责企业、机关事业养老保险金征缴养老保险费发放工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 平乡县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正局级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。平乡县及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2019年预算收入25320.08万元，其中：一般公共预算收入25320.08万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映平乡县人民代表大会常务委员会年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为25320.08万元，其中基本支出1187.28万元，包括人员经费1111.04万元和日常公用经费76.24万元；项目支出24132.8万元。

3、比上年增减情况

2019年，部门预算收支安排25320.08万元，较2018年增加1698.94万元，主要是城乡居明养老保险、城乡居民医疗保险上级转移支付增多和人员经费增多。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排76.24元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、车补等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，财政拨款“三公”经费预算安排1万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费1万元。“三公”经费与上年减少10.5万元。原因是公车收回和压缩三公经费开支。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**（1）贯彻执行国家和省市有关人事工作方针、政策、法律和规章，对全区人事工作进行指导、监督检查和协调服务。 （2）负责拟定全区人事与人才发展的总体规划和年度计划。 （3）按照管理权限，负责国家公务员的管理工作。 （4）协调有关部门管理全区专业技术人员，推进专业技术队伍建设。 （5）负责全区人才资源规划、开发工作，拟定人才流动政策和地方性法规草案，发展、规范人才市场。 （6）负责组织落实上级关于机关事业单位工作人员工资福利和离休、退休政策规定；负责区直机关事业单位工作人员离退休、退职的审批工作；负责全区机关事业单位工勤人员的岗位管理。 （7）承办区政府提请区人大常委会决定任免人员和区政府任免人员的行政任免有关事宜；综合管理全区政府奖励、表彰工作。 （8）负责军转干部安置工作。 （9）负责全区政务公开工作。 （10）贯彻执行国家和省市有关劳动和社会保障有关法律法规和政策，制定全区劳动和保障制度的总体方案、政策措施。 （11）监督检查劳动和社会保障法律、法规执行情况，依法行使国家劳动和社会保障监督检查职责。 （12）制定劳动力市场管理规则并实施监督；负责劳动争议处理及劳动和社会保障监察工作；执行上级关于企业下岗职工分流安置、基本生活保障和再就业规划、政策；拟定农村富余劳动力开发、就业政策并组织实施。 （13）贯彻执行国家关于职业分类、职业技能等相关行业标准，推行职业资格证书制度。 （14）拟定劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度的实施办法，指导和管理劳动合同、集体合同的签定、签证工作。 （15）贯彻执行上级关于企业职工工资收入以及其他劳动报酬调控政策和措施；综合协调非公有制企业劳动者工资政策。 （16）负责全区养老、失业、医疗、生育等社会保险基金征缴、支付、管理和运营监督工作，对社会保险基金预、决算提出审核意见，对社会保险基金实施行政监督。 （17）贯彻落实国家、省、市关于下岗失业人员再就业工作的方针政策；负责辖区内城乡劳动力就业统筹规划和管理。负责下岗失业人员统一管理以及国内外劳务输出和境外人员来区就业的管理。 （18）负责统筹、协调、指导、管理城乡新生劳动力就业、创业培训，负责下岗失业人员再就业培训。 （19）负责就业指导、职业介绍、劳动人事代理、劳务派遣管理、社会职业中介机构的审核与管理。 （20）负责全区劳动就业服务企业综合管理。 （21）会同有关部门对下岗失业人员从事个体经营、合伙就业开办服务型企业或社区就业实体各项优惠政策的落实、考核及监督管理工作。 （22）负责职业介绍补贴资金和培训补贴资金的管理与使用。

**职责分类绩效目标：**

1.事业单位人员管理股负责全县专业技术职务任职资格的评审和聘用方案核准；负责全县初级评审委员会的组建、核准和备案；负责全县中、高级专业技术职务的申报工作；负责全县专业技术职务任职资格、专业技术（执业）资格的审核和证书的管理；负责全县职称考试工作，落实职称管理有关政策。负责失业单位工作人员的聘用、晋职、考核、奖惩、调配及退休审批工作。

2.工作福利股负责统筹机关企事业单位工资收入分配；组织实施机关事业单位工作人员工资收入分配制度、各类津补贴政策；负责机关、事业人员工资总额管理。审核财政统发工资范围的人员、工资；负责综合统计工作。

3.劳动监察股组织实施劳动合同、集体合同、用工备案制度和劳动派遣管理规则；组织实施劳动人事争议调解仲裁政策、制度。

4.社会保障管理股负责组织落实企业劳动关系政策。

5.医保中心负责全县干部职工医疗保险费征缴，医疗费报销工作。

6.农合中心负责全县农民医疗保险费征缴，医疗费报销。

7.社保局一是负责工伤扩面、工伤认定等工作；二是负责企业、机关事业养老保险金征缴养老保险费发放工作。

8.从严治党，改进作风建设，全力打造廉洁高效的人社队伍。一是进一步强化作风建设。加强思想教育和业务培训，提高工作人员的政策水平和工作能力，加强随机暗访、专项督查、目标开合，以考促改。严格落实首问责任制、一次性告知制等各项服务制度，不断提高干部职工的服务水平。二是着力加强干部队伍建设。三是加强党风廉政建设。深入学习党内新法新规，在学习中开展廉政教育，引导广大党员干部牢固树立依法意识、制度意识、纪律意识，形成遵崇制度、遵守制度、捍卫制度的良好氛围。

| 316人社局 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、促进就业政策、管理及实施** | 804.64 | 负责促进就业工作，健全公共就业服务体系和人力资源市场体系，积极促进社会就业。 | 促进失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、就业创业扶持政策的制定及管理** | 754.00 | 健全公共就业服务体系，按照统一规划指导公共就业服务信息管理；办理毕业生就业手续派遣工作等。 | 健全公共就业服务体系，按照统一规划指导公共就业服务信息管理；办理毕业生就业手续派遣工作等。 | 社会保险补贴到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 公益性岗位补贴到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、就业服务体系建设** | 50.64 | 建立健全职业指导、职业介绍、就业创业服务、人力资源市场、毕业生就业等公共就业服务体系，建立基层人力资源和社会保障服务平台，完善人事档案公共服务，开展人力资源服务业、家庭服务业工作、就业服务指导。 | 实施免费的公共就业服务 | 就业服务到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 人事档案公共管理服务工作完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 开展就业服务指导培训次数 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 新增就业人员数量 | ≥500 | ≥480 | ≥460 | <460 |
| **3、职业培训能力建设** |  | 落实职业劳动能力鉴定政策，按国家和县政府要求推动职业能力建设，开展职业培训能力建设相关工作。 | 提高劳动者素质，打造我县职业技术工人队伍，实现稳定就业 | 职业培训人数 | ≥1000 | ≥950 | ≥900 | <900 |
| **二、社会保险政策实施及管理** | 23246.58 | 制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实。同时，对全县社保基金征缴、支付、管理进行监管。 | 全面开展参保登记，扩大各项保险的覆盖面，及时足额落实社会保险待遇。 |  |  |  |  |  |
| **1、养老保险政策实施及管理** | 8707.18 | 落实职工基本养老保险政策、城乡居民养老保险政策和机关事业单位人员养老保险制度改革配套政策。 | 完成养老保险扩面征缴任务，确保养老金按时足额发放，防范基金风险，确保参保人员权益。 | 养老金征缴任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老金发放到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老金扩面任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、医疗保险等相关政策实施及管理** | 14539.40 | 落实城镇职工、城乡居民医疗保险政策，稳步提高医疗保障水平。完善医疗服务实时监控系统，深入推进异地就医直接结算。完善离休干部医疗保障政策，确保离休干部医药费待遇按时足额落实到位。 | 稳步提高医疗保险参保率，提高医疗服务实时监控水平，逐步提高异地就医直接结算服务水平，确保医疗保险基金安全运行。夯实医疗保险和离休干部医疗保障基础管理，确保各项待遇落实到位。 | 基本医疗保险参保率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 离休干部医疗保障到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **3、工伤保险政策实施及管理** |  | 负责县级工伤保险征缴及赔付工作。 | 提高工伤保险参保率，确保工伤保险待遇落实到位 | 工伤保险国家计划完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 已参保的工伤保险待遇到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **4、失业保险政策实施及管理** |  | 制定全县失业保险统一标准、待遇。落实失业保险基金征缴、使用等政策，并组织实施。 | 失业保险费应收尽收，全县失业人员待遇落实。 | 失业保险费征收任务完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **5、生育保险政策实施及管理** |  | 生育保险政策实施 | 确保生育保险待遇落实。 | 生育保险待遇到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **三、人才队伍建设** |  | 落实专业技术人员管理和继续教育政策。 | 落实专业技术人员管理和继续教育政策。 |  |  |  |  |  |
| **1、专业技术人才的培养和管理** |  | 组织各类专业技术人才的考试、评审、鉴定、继续教育等。统筹推进全县政府系统人才工作，组织实施我县人才发展规划。 | 推进专业技术人才知识更新。 | 组织专业技术人才考试、选拔次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **2、高技能人才的管理** |  | 组织高技能人才培训，机关事业单位技术工人职称管理。 | 提高我县高技能人才的比例，培养建设高技能人才队伍。 | 高技能人才培训完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **四、人事管理** | 69.57 | 承办全县各类人员的选调和安置。管理人事工资政策，组织人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。 | 确保事业单位公开招聘公平、公正。稳妥做好企业军转干部解困工作，确保企业军转干部总体稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、机关单位及公务员管理** |  | 承担公务员法律法规实施的监督检查工作，有效开展公务员考核奖励、评比达标表彰、政府绩效评估、培训、监督以及事业单位参照公务员法管理工作。 | 认真做好县政府机关职位管理工作，提高公务员依法行政、管理能力。 | 任职机关公务员考核、评比、监督工作完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 机关公务员考核、培训完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **2、事业单位及工作人员管理** | 12.75 | 继续实行公开招聘公共、教育、卫生等分类考试。全面推行新版聘用合同，做到“应签尽签”。做好事业单位考核、奖惩、申诉控告、岗位统计等工作。 | 优化事业单位岗位结构比例，全面推行聘用制度，提高公开招聘科学性，规范事业单位人事管理工作。 | 新版聘用合同推行签订率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 事业单位公开聘用考试完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 事业单位考核工作完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **3、军转干部管理** | 56.35 | 拟订全县军队转业干部安置、培训政策和安置计划并组织实施，组织实施部分企业军转干部解困和稳定政策及军转干部管理服务，负责自主择业转业干部的管理服务。 | 组织全县军转干部培训工作并做好军转安置工作。落实解困政策，按时足额发放解困资金，并做好企业军转干部思想教育工作和稳控工作。 | 军转干部解困到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 自主择业军转干部退役金落实率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 军转干部安置计划落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **4、工资基金及流动人员管理管理** | 0.48 | 落实工资基金管理办法，管理审核工资基金。完成县直机关、企事业单位人员流动调配工作，优化干部到位结构。 | 有效控制机关事业单位机构编制及人员增长。减轻财政负担，促进我县国民经济健康发展。促进人力资源有效流动和合理配置。 | 工资基金审核完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 人员调配档案审核率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **五、工资政策落实及管理** |  | 会同有关部门落实机关企事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，落实机关企事业单位人员福利和离退休政策．并负责组织实施和监督检查。 | 提升劳动报酬在初次分配中的比重。 |  |  |  |  |  |
| **1、企业工资政策和管理** |  | 完善全县企业工资调控机制和工资集体协商制度，落实工资指导线。 | 加大对企业工资分配的调控力度，合理确定收入分配水平。 | 企业工资审核率 | ≥85% | ≥80% | ≥75% | <75% |
| **2、机关事业单位工资政策和管理** |  | 落实公务员工资政策，落实事业单位绩效工资政策，为符合退休条件的人员办理退休手续。 | 加强工资管理，确保政策落实到位；与预算编制对接，实现高效快捷审核。 | 退休手续办理及时率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 工资政策落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **六、劳动关系管理** | 9.00 | 落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。 | 加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、劳动关系政策落实** |  | 落实劳动关系政策，建立完善劳动关系协调机制。 | 提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。 | 规模以上企业劳动合同签订率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、劳动关系调解仲裁事务管理** | 9.00 | 组织和实施劳动关系的调解、仲裁、信访。 | 提高调解仲裁办案质量。 | 劳动关系的调解、仲裁、信访完成率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 劳动仲裁到期结案率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| **3、劳动监察事务管理** |  | 组织实施劳动保障监察执法，依法查处重大违法案件。 | 提高劳动保障监察案件结案率。 | 劳动保障监察案件结案率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| **七、人社政务管理** | 3.00 | 拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究，推进部门依法行政。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。 | 负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。提升部门依法行政水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** | 3.00 | 制定人力资源和社会保障事业发展规划，政务服务、12333电话咨询系统及信息系统建设，编制社会保险基金预决算草案。负责社保基金综合管理。 | 接受社会监督，为群众提供优质政务服务 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 政务服务、12333电话咨询系统及信息系统建设完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 为群众提供优质政务服务完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **2、综合事务管理** |  | 办理机关法律事务、行政复议和行政应诉。会议组织管理、信息化建设与维护、财务、统计、科研和资产管理、人力资源和社会保障教育培训等工作。 | 保障机关正常运转 | 社会保障信息化保障支撑度 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门无政府采购预算。

七、国有资产信息

平乡县人力资源和社会保障局上年末固定资产金额为261.4万元（详见下表），本年度拟购置固定资产总额为4万元，主要为空调、打印机、复印件、办公家具等。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：平乡县人力资源和社会保障局 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 261.4 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | XXXX |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 4、其他固定资产 | —— | XXXX |

八、名词解释

1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。