**临西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，现将临西县人力资源和社会保障局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：**

(一)贯彻执行国家、省人力资源和社会保障以及公务员管理工作的方针政策、法律法规和规章。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策措施并组织实施。负责全市人力资源和社会保障的宣传和舆情研究.

(二)拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置，拟订机构改革人员定岗和分流政策并组织实施。

(三)负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，拟订并组织实施就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生的就业工作。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

(四)统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施社会保险关系转续办法和基金统筹办法，组织实施机关企事业单位社会保险政策并逐步提高基金统筹层次。组织实施社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制全市社会保险基金预决算草案，负责新型农村合作医疗的综合管理。

(五)负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

(六）会同有关部门拟订全县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，组织实施机关企事业单位人员福利和离退休政策并负责监督检查。

(七)会同有关部门拟订人才工作总体目标，参与人才管理。负责并指导全县事业单位人事制度改革，会同有关部门组织实施，负责落实事业单位人员和机关工勤人员管理政策。负责全市人事考试工作。负责落实专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全市职称工作，健全博士后管理制度，负责高层次专业技术人才选拔和培养，拟订引进国(境) 外专家、留学人员来邢工作有关政策。

(八)会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划并组织实施，负责军队转业干部培训，组织落实部分企业军队转业干部解困和稳定政策，负责自主择业军队转业干部的管理服务。

(九)负责行政机关公务员综合管理，组织实施公务员管理办法，拟订人员调配政策和特殊人员安置政策。

(十)会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划并组织实施，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(十一)组织实施劳动、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，组织实施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，按规定依法查处违法案件。

(十二)拟订并组织实施公务员行为规范、职业道德建设和能力建设政策；组织实施公务员分类管理、职位分类标准和管理办法，依法对公务员实施监督；负责公务员信息统计管理工作。

（十三)组织实施公务员考核制度。拟订公务员培训和在职教育政策、规划、计划和标准，负责组织机关公务员培训工作。

（十四)组织实施公务员申诉控告制度和聘任制公务员人事争议仲裁制度，保障公务员合法权益。

(十五)组织实施公务员奖惩管理办法，会同有关部门拟订政府表彰奖励办法，审核上报以国务院及其工作部门、省政府及其工作部门、市政府、县政府名义表彰奖励的人选，指导协调以市政府名义的表彰奖励工作，审核以县政府名义实施的表彰奖励活动。

(十六)负责机关交流与合作。

(十七)承办县政府交办的其他事项。

**机构设置**

临西县人力资源和社会保障局部门机构设置情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
|
| 临西县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 临西县技工学校 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证经费 |
| 临西县社保局 | 事业 | 副科 | 财政性资金基本保证经费 |
| 临西县就业服务局 | 事业 | 副科 | 财政性资金基本保证经费 |
| 临西县劳监大队 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证经费 |
| 临西县人才交流中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证经费 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我局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预算中。临西县人力资源和社会保障局机关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28377.8万元，其中：一般公共预算收入8524.8万元，基金预算收入1000万元，上级提前通知转移支付收入18853万元（其中：一般公共预算收入18853万元，基金收入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，反映临西县人力资源和社会保障局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算28377.8万元，其中:基本支出972.3万元（其中：人员经费支出920万元，日常公用经费支出52.3万元）；项目支出27405.5万元（其中：专项公用经费54万元，专项项目支出27351.5万元）。主要为社会保障和就业支出支出11563.8万元，卫生健康支出15729万元，创业担保贷款贴息支出85万元，政府性基金预算财政拨款城乡社区支出1000万元。

3、比上年增减情况

2019年预算收支安排28377.8万元，较2018年预算28547.71万元减少169.61万元，其中：基本支出增加 90.8万元，主要是增加人员经费支出；项目总支出比去年减少260.41万元，主要是社会保障和就业支出比去年增加2472.55万元，主要职能任务增加相关支出。卫生健康支出比去年减少2463万元，创业担保贷款贴息支出比去年减少179.16万元，主要职能任务减少相关支出。2019年政府性基金预算财政拨款1000万元与2018年预算数一致。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我局机关运行经费共计安排29.8万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、交通费、差旅费、招待费、劳务费、维修费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我局财政拨款“三公”经费预算安排6万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运行费5万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费5万元)；公务接待费1万元。与2018年相比减少1万元，减少的主要原因是：2019年减少接待批次。

五、绩效预算信息

根据市政府推进绩效预算管理工作的要求，我局重新梳理建立了规范的“部门职责-工作活动”目录，依据各项工作活动编制年度预算项目，并明确相应绩效目标和指标，突出促改革、惠民生，建立了新型预决算管理模式。按照《河北省财政支出绩效评价管理办法》以及《河北省财政厅关于做好部门绩效评价工作的通知》要求，我局及时安排部署并组织专人开展2018年度财政支出项目绩效评价工作。2019年将继续按照绩效预算管理工作的要求，积极开展各项工作，实现各项职责绩效目标。

**总体绩效目标：**

继续围绕“民生为本、人才优先”这一主线，主动对接“京津冀一体化”国家战略，严格按照省厅、市政府下达的目标任务，保持良好工作态势，扎实做好就业创业、社会保险扩面征缴、人才创新驱动、人事管理规范、工资收入协同增长、和谐劳动关系争创等基础性工作，实现人社系统自身规范提升的同时，为服务经济社会发展、增进人民群众福祉作出新的更大的贡献。

（一）强力推进目标性工作任务完成。针对省厅和县委、县政府下达的就业创业、社会保险、人才队伍建设、人事制度管理、工资收入分配、劳动关系协调以及属地化、信息化、园区化等重点工作，认真梳理，强力推进，确保全面完成各项目标任务。

（二）全力确保各项政策落地。以全面落实就业创业、社会保险等政策落地为主题，把各种政策用足、用好、用活。认真梳理近年来各级出台的就业、社保、劳动关系等人社领域政策，加强调研，制定贯彻落实意见或措施。

（三）分门别类推行人社领域改革。以做好机关事业单位养老保险和工资制度改革、县以下机关职务与职级并行制度改革、中小学职称制度改革等项工作为抓手，按照统一部署，精心组织实施，确保全面落实。

（四）加大信息化建设力度。按照“全面信息化、全市一体化、全方位应用、引领业务发展”的要求，重点抓好市集中、一体化、一卡通。一是提速“多险合一”机构和数据整合工作，加快整合进度，完成经办模式、管理体制建设和数据上传工作。二是加快社会保障“一卡通”建设。以社保卡为统一入口，实现养老和医疗保险普遍用卡、省内异地就医持卡结算,积极探索就业和其他领域用卡，让人民群众切实感受到“一卡在手、保障无忧”的便利。三是加强网络安全建设。提高主干网络性能和可靠性，推进网络安全信任体系建设，落实信息安全通报和应急处理机制，提高信息安全事件应急处理能力。

（五）提速人才队伍建设。抓住“京津冀一体化”机遇，在完善人才政策、创新引才机制上“内部形成合力、对外主动借力”，实现人才队伍建设一个大的提升。一是改革人才创新机制，鼓励支持科技人员离岗创业；二是依托“引智共建蓝天计划”、“河北省外专百人计划”、“省政府特殊津贴专家”、“河北省突出贡献技师”等引培人才项目，主动对接全省人才项目，拓展引才聚才空间；三是依托临西职教中心，通过校企联合、课教改革的措施，加强实用技能型、尤其是高技能人才的培养。

（六）持续构建和谐劳动关系。一是健全全面治理拖欠农民工工资问题的长效机制；二是全面推行“工作重心下移、维权关口前置、服务对象延伸”的劳资纠纷防控体系；三是坚持源头治理和“日排查、周调度、月汇总、季分析”制度，做好信访维稳工作。同时，推行仲裁院标准化建设工作，使用办案系统，提高办案效率和公信力。

**职责分类绩效目标：**

今年是我县人力资源社会保障事业改革和发展的关键时期，也是实现新跨越的重要战略机遇期。我县人力资源和社会保障事业发展的总体目标是：到2020年，力争实现全县的劳动力市场稳定，就业比较充分；劳动者技能结构配置合理，劳动关系和谐稳定；社会保险体系可持续性，制度范围内全覆盖；公职人员队伍廉洁高效，公共服务提升到一个新的水平，使我县人力资源和社会保障事业走上规范化、信息化、科学化、专业化发展的道路。

1、社会就业更加充分。完善劳动力市场和就业机制，坚持以“以责任制规范就业、以岗位促进就业、以培训提高就业、以补贴援助就业、以创业带动就业、以服务企业稳定就业”的发展思路，逐步形成市场经济条件下促进就业的长效机制。

2、社会保障体系更加完善。加快改革和完善社会保险制度，建立健全多层次的社会保障体系，为我县的经济发展和社会稳定构筑一张牢固的“社会安全网”，并努力形成具有地方特色、法制健全、保障方式多层次、资金来源多渠道的社会保障体系。各类社会保险参保人数进一步增加，稳步提高社会保障水平，管理服务高效快捷。进一步加强社保经办能力建设，逐步实现标准化、准金融的社会保险管理服务模式。加强社保基金管理监督。

3、人才队伍结构优化。积极推进劳动人事制度改革，优化党政机关、企事业单位人才队伍结构，积极培育和发展培训市场，重点培养和大力引进高素质经营管理人才、高层次金融人才及信息技术人才，建设一支与转变经济发展方式相适应的人才队伍。

4、人事管理制度更加健全。公务员制度建设和队伍建设进一步加强，基本形成科学的公务员分类管理制度，逐步实现公务员队伍管理的科学化、民主化、制度化、规范化。事业单位人事制度改革进一步深化，基本建立以岗位管理和聘用管理为核心，权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力并符合各类事业单位特点的人事管理制度。军转安置工作机制 进一步健全，军队转业干部得到妥善安置。

5、收入分配格局更加合理。实现企业劳动者工资收入总量与社会经济同步增长，结构不断优化，分配格局更加规范。逐步扩大劳动报酬占收入分配的比重，推动形成科学合理的工资水平决定机制、正常增长机制和支付保障机制，遏制并逐步缩小不合理的工资收入差距，逐步形成合理有序的收入分配格局。

6、劳动关系更加和谐稳定。各类企业全面实施劳动合同制度，普遍建立集体协商和集体合同制度，劳动关系三方协调机制更加完善，劳动人事争议案件得到有效处理，劳动保障监察执法体系更加完善，充分发挥网格化管理效能，劳动者权益得到有效维护。到“十三五”末，企业劳动合同签订率达到96%以上，劳动人事争议仲裁结案率达到90%以上。

7、公共服务水平有所提高。以信息网络、劳动力市场、培训鉴定、服务窗口、基层平台为重点，进一步加强队伍建设，强化公共服务职能，完善覆盖全市劳动者和用人单位的公共就业管理服务体系，服务窗口工作质量和社会化管理服务水平有显著提高。进一步加强基层社会保障公共服务平台建设，形成城乡一体、上下贯通、联系到户、服务到人的社会保障公共服务工作体系，为城乡居民提供高效便捷的社会保障服务。

部门职责-工作活动绩效目标[[1]](#footnote-2)

| 323临西县人力资源和社会保障局 | | | | | 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、促进就业管理** | 1235.00 | 负责促进就业工作，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** | 1235.00 | 负责高校毕业生就业工作，推动县级就业工作，实施县政府批准的就业项目，组织和实施就业管理工作 | 保持就业形势的基本稳定 | 社会保险到位率公益性岗位到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、就业服务体系建设** |  | 建立完善基层人力资源和社会保障服务平台，开展家庭服务业工作、就业服务指导，开展农民工工作业务管理，开展技能培训 | 实施免费的公共就业服务 | 新增就业人员数量 | ≥500 | ≥480 | ≥460 | <460 |
| 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 | ≥10 | ≥5 | ＜5 | ＜2 |
| **3、职业培训能力建设** |  | 为社会培养培训职业技能人才，制定和落实技工学校的发展规划、办学标准和日常管理办法。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、人才队伍建设** |  | 管理职称工作 | 建立健全高层次专业技术人才队伍，落实各类人才待遇。 |  |  |  |  |  |
| **1、专业技术人才的培养和管理** |  | 统筹推进县级政府系统人才工作，组织实施县级人才发展规划。 | 综合管理培训专技人才，提高专技人才素质，保障技能提升，职业长远发展。 | 万人专技人才数 | 万人专技人才数350以上 | 万人专技人才数介于350—330之间 | 万人专技人才数介于330—310之间 | 万人专技人才数低于310 |
| **2、高技能人才的培养和管理** |  | 管理公办技工院校和民办职业学校，组织高技能人才培训和评价，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。 | 高技能人才培养计划完成率 | 高技能人才培养计划完成率80%以上 | 高技能人才培养计划完成率介于80—75%之间 | 高技能人才培养计划完成率介于75—70%之间 | 高技能人才培养计划完成率低于70% |
| **3、引进外国专家的管理和服务** |  | 引进专家、技术、项目各类活动，人才交流，组织实施引智工程。 | 引进外国专家，建立智力引进服务和成果推广体系 | 引智工程计划落实率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **三、人事管理** | 43.00 | 管理人事工资政策，负责人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。 | 确保公务员四级联考和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** |  | 开展公务员职位管理、任免、招录、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。 | 机关公务员考核、培训完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 任职机关公务员考核、评比、监督工作完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、事业单位及工作人员管理** | 10.00 | 规范事业单位人事管理工作，完善人事档案公共服务，研究制定事业单位竞聘上岗政策并组织实施，全面推行聘用制度，大力推行竞聘上岗制度。进一步深化事业单位人事制度改革，建立事业单位岗位动态管理机制。事业单位新进人员，全面实行公开招聘。实施奖惩考核，发挥激励作用。 | 事业单位一律实行合同管理，做到"应签尽签"；建立聘用合同登记制度，试行电子合同。参与分行业体制改革，制定事业单位改革方案。 | 事业单位考核工作完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 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% |
| **3、军转干部管理** | 33.00 | 拟订县级军队转业干部安置计划并组织实施，组织拟定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军转干部安置计划落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 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% |
| **4、工资基金管理** |  | 拟定工资基金管理办法，管理审核工资基金，印制增人计划卡。 | 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。 | 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% |
| **四、工资政策制定及管理** |  | 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，拟订全县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、机关事业单位工资政策和管理** |  | 组织落实县直机关公务员工资政策落实和津补贴调整，制定事业单位绩效工资政策和组织落实，为符合退休条件的人员办理退休手续，定期组织人民满意公务员休假疗养,规范使用县直机动福利费。 | 加大对企业工资分配的宏观调控力度，合理确定收入分配水平。 | 工资政策落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 退休手续办理及时率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、企业工资政策和管理** |  | 完善县级企业工资调控机制和工资集体协商制度，发布工资指导线和劳动力市场价位和人工成本情况，监督并审核县属国有企业工资总额管理，加强企业工资内外收入监督。 | 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。 | 企业工资审核率 | ≥85% | ≥80% | ≥75% | <75% |
| **五、劳动关系管理** |  | 完善劳动关系协调机制，制定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；组织实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策 | 加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、劳动关系政策制定和落实** |  | 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、劳动人事争议调解仲裁** |  | 实施人事劳动争议调解仲裁政策，建立完善劳动关系协调机制。 | 协调劳动者维权工作，维护劳动者的合法权益。 | 劳动人事争议案件结案率 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | <80% |
| 劳动关系的调解、仲裁、信访完成率 | ≥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。 | 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% |
| **六、社会保险征缴与管理** | 25765.00 | 组织实施机关、企事业单位、个人社会保险政策制定及落实并逐步提高基金统筹层次。组织实施社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制全县社会保险基金预决算草案，参与制定管理全县社会保险基金投资政策 | 统筹建立覆盖城乡的劳动保障体系 |  |  |  |  |  |
| **1、养老保险政策实施及管理** | 9836.00 | 落实养老保险政策，完善养老保险管理制度，建立城乡一体化的社保体系。 | 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。 | 养老金扩面征缴任务完成率和发放率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **2、医疗保险等相关政策实施及管理** | 15729.00 | 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% |
| **3、工伤保险政策实施及管理** | 200.00 | 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 | 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** |  | 建立生育保险政策组织实施 | 确保生育保险待遇落实。 | 生育保险待遇到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| **七、人力资源事务管理** | 362.50 | 人社部门机关、事业单位办公场地建设及租赁、宣传、文化建设、信息化建设工作，与有关单位的联系协调；负责机关外事工作，后勤保障、经费资产管理、基建和审计，接待、离退休人员服务，承办领导交办的其他事项。 | 保障机关、局属单位自身建设、行政运行等各方面能力进一步提升 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** | 349.50 | 保障人社部门机关、事业单位资产管理、基建和审计，办公场所建设及租赁、设备购置、宣传、文化建设、信息化建设等方面，与县直有关部门和市、县（区）人社单位的联系、协调工作。 | 保障机关正常运转 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 社会保障信息化保障支撑度 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| **2、综合业务管理** | 13.00 | 保障机关、事业单位、社保经办机构的业务开展，人事任免、调配及人员培训、考核奖惩、工资福利、后勤保障 、机关经费管理，机关接待、离退休人员服务，以及承办领导交办的其他事项。 | 接受社会监督，为群众提供优质政务服务 | 政务服务、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% |
| 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算904万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 323临西县人力资源和社会保障局 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **904** |  |  |  |  |  |  | **904** | **904** |  |  |  |  |
| **临西县人力资源和社会保障局** | **904** |  |  |  |  |  |  | **904** | **904** |  |  |  |  |
| 农村劳动力就近就地转移培训 | 30 | 就业服务 | C190203 | 项 | 1000 | 0.03 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| 城乡居民意外伤害保险 | 850 | 保险服务 | C1504 | 人 | 340000 | 0.0025 | 850 | 850 | 850 |  |  |  |  |
| 社会保险经办机构经费 | 7 | 办公消费用品及类似物品 | A09 | 批 | 7 | 1 | 7 | 7 | 7 |  |  |  |  |
| 社会保险经办机构经费 | 3 | 车辆加油服务 | C050302 | 次 | 6 | 0.5 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 社会保险经办机构经费 | 8 | 印刷品 | A0802 | 批 | 4 | 2 | 8 | 8 | 8 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 2 | 办公消费用品及类似物品 | A09 | 批 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 3 | 印刷品 | A0802 | 批 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 综合业务管理经费 | 1 | 车辆设备维修和保养 | C050301 | 次 | 2 | 0.5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

临西县人力资源和社会保障局上年末固定资产金额为1936.757815万元（详见下表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |  |
| 编制部门：临西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 | —— | 1936.757815 |  |
| 1、房屋（平方米） | 7645 | 1530.1856 |  |
| 其中：办公用房（平方米） | 7645 | 1530.1856 |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 21.1 |  |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 385.472215 |  |

八、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

4、基本支出：指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。

5、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、上缴上级支出：指所属单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

8、机关运行经费,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及其他费用。

九、其他需说明事项

我部门无其他需要说明的事项。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-2)