
2019

二〇二〇年十一月

2019 年度部门决算公开文本

大城县人力资源和社会保障局

二〇二〇年十一月

目 录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

六、预算绩效情况说明

七、其他重要事项的说明

第三部分 名词解释

第四部分 2019 年度部门决算报表

第一部分 部门概况

一、部门职责

大城县人力资源和社会保障局（简称县人力资源社会保障局）为县政府工作部门，机构规格正科级。贯彻落实党中央、省委、市委和县委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）拟订全县人力资源和社会保障事业发展政策、规划，起草人力资源和社会保障地方性政策并组织实施。

（二）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限拟订人员（不含公务员）调配政策和特殊人员安置政策。

（三）负责促进就业创业工作，贯彻落实统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，促进公平就业，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，贯彻落实技工学校和职业培训机构发展规划和管理规则并进行监督。加强就业服务和就业培训，拟订就业援助制度，牵头贯彻落实高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，统筹拟订城乡社会保险及其补充保险政策和标准，贯彻执行养老、

失业、工伤保险关系转续办法和基金统筹办法、基金管理及监督制度。编制全县相关社会保险基金预决算草案，负责对全县社会保险基金支付、管理工作实施监督，负责对相关社会保险经办机构的管理，贯彻执行企业年金和职业年金政策。负责组织申报工伤认定和劳动能力鉴定工作。会同有关部门实施全民参保计划并建立全省统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责就业、失业和相关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）贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期相关政策，贯彻执行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，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（七）拟订人才工作有关目标，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。推动建立健全市场化、社会化的人才管理服务体系。负责人事考试工作。负责人才分类评价机制推进实施，牵头推进深化职称制度改革，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育管理等政策，负责相关高层次专业技术人才选拔和培养，负责综合管理吸引留学人员来县（回国）工作或定居工作。组织实施技能人才培养、评价、使用和激励制度、职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

（八）会同有关部门推进事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

（九）按照管理权限，负责全县评比达标表彰工作管理。贯彻执行省市表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导县直各部门的评比达标表彰活动。负责评比达标表彰奖励获得者管理，落实享受待遇的相关政策。

（十）会同有关部门拟定全县事业单位人员工资收入分配政策。建立全县企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策，并负责监督检查。

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

（十二）负责机关及所属单位国际交流与合作。

（十三）完成县委、县政府交办的其他事项。

（十四）负责对用人单位与劳动者执行国家和省有关法律、法规政策行为的监察；宣传劳动法律、法规和规章，并督促用人单位和社会中介服务机构贯彻执行；贯彻落实农民工管理服务综合性政策并组织实施，协调处理涉及农民工的重点问题，维护农民工合法权益。

（十五）负责全县机关事业单位养老保险费的核准工作；负责全县机关事业单位退休职工养老保险金调整政策的实施和贯彻落实及全县机关事业单位职工养老保险基金的社会统筹、离退休金的发放工作。

（十六）负责全县农村和城镇居民养老保险基金的社会统筹、管理，养老金的发放工作。

（十七）负责全县引进人才目标的组织实施，为人才流动提供中介服务；负责流动人才组织与人事关系转接、档案保管，人才信息服务、人才信息库管理、人才培养。

（十八）贯彻执行《中华人民共和国社会保险法》、《工伤保险条例》等工伤保险相关政策。负责全县工伤保险参保单位业务经办工作；负责全县工伤基金财务和统计报表的编制上报工作。

（十九）负责农村劳动力向非农业转移的管理和服务工作；负责下岗失业人员管理工作；开发社区公益岗位，组织实施社区就业项目；

（二十）综合管理全县城镇职工养老保险工作，贯彻实施城镇职工养老保险相关政策；负责全县参保扩面和养老保险费的核准工作；

（二十一）负责职业介绍、失业保险、就业训练、就业指导等就业创业服务工作。就业创业服务中心下设就业促进中心、再就业服务中心、失业保险所、职业介绍服务中心、就业训练指导

服务中心、社区就业指导服务中心、职业技能鉴定所 7 个机构。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2019 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	大城县人力资源和社会保障局	行政	财政拨款

第二部分

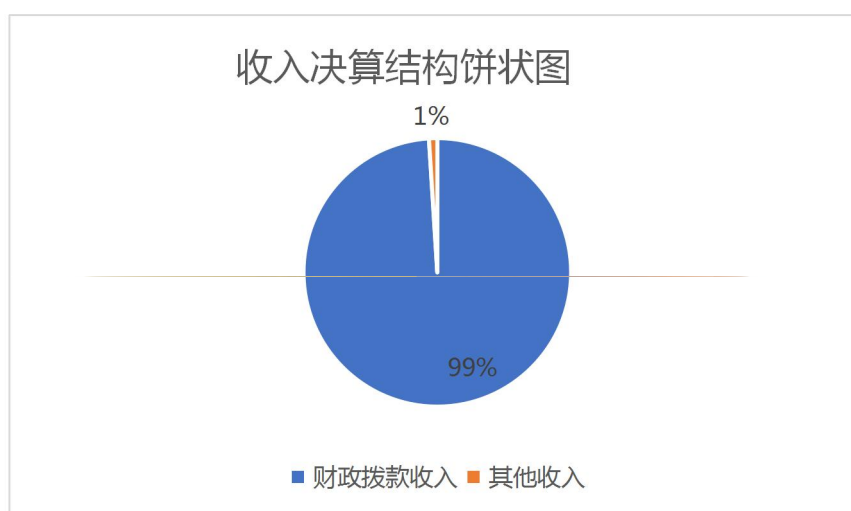
2019 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2019 年度收支总计 39114.68 万元。与 2018 年度决算 85347.44 相比，收入减少 23780.93 万元，下降 54.74%，主要原因是医疗保险所单独成立新单位。支出减少 22451.83 万元，下降 53.57%，主要原因是医疗保险所单独成立新单位。

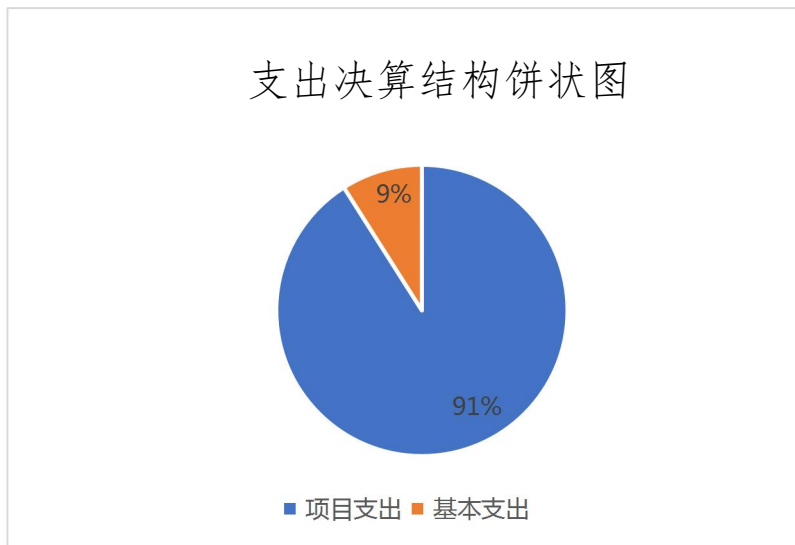
二、收入决算情况说明

本部门 2019 年度本年收入合计 19455.84 万元，其中：财政拨款收入 19430.4 万元，占 99%；；其他收入 25.44 万元，占 1%。如图所示



三、支出决算情况说明

本部门 2019 年度本年支出合计 19658.84 万元，其中：基本支出 1834.38 万元，占 9%；项目支出 17824.47 万元，占 91%；



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

(一) 财政拨款收支与 2018 年度决算对比情况

本部门 2019 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款,其中本年收入 19455.84 万元,比 2018 年度减少 23780.93 万元,降低 54.74%,主要是医疗保险所单独成立新单位;本年支出 19658.84 万元,减少 22451.83 万元,降低 53.57%,主要是医疗保险所单独成立新单位。

(二) 财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2019 年度一般公共预算财政拨款收入 19455.84 万元,完成年初预算的 53.31%,比年初预算减少 17037.98 万元,决算数小于预算数主要原因是医疗保险所单独成立新单位;本年

支出 19658.84 万元，完成年初预算的 53.87%，比年初预算减少 16834.98 万元，决算数小于预算数主要原因是主要是医疗保险所单独成立新单位。

(三) 财政拨款支出决算结构情况。

2019 年度财政拨款支出 19658.84 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 1598.88 万元，占 8%；公共安全类（类）支出 1 万元，占 0.05%；卫生健康（类）支出 2397.56 万元，占 12%；农林水（类）支出 202.31 万元，占 0.1%；社会保障和就业（类）支出 15463.27 万元，占 79%；住房保障（类）支出 5.83 万元，占 0.03%。

(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2019 年度财政拨款基本支出 1835.86 万元，其中：人员经费 1733.29 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、医疗费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 102.57 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务

费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

五、一般公共预算“三公”经费支出决算情况说明

本部门2019年度“三公”经费支出共计24.69万元，完成预算的98%，较预算减少0.39万元，降低了1.5%，主要是减少出行，节省开支；较2018年度减少17.36万元，降低70.3%，主要是2019年购置公车一辆17.86万元。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行维护费支出24.66万元。本部门2019年度公务用车购置及运行维护费较预算减少0.34万元，降低1.4%，主要是2019年公车出行量较2018年少；较上年增加17.69万元，增长254.04%，主要是购置公车一辆。**其中：**

公务用车购置费：本部门2019年度公务用车购置量1辆，发生“公务用车购置”经费支出17.86万元。公务用车购置费支出较预算减少0.14万元，降低0.8%，主要是按实际购买情况而定，将成本控制在预算范围内；较上年增加17.86万元，增长100%，主要是2018年没有购置公车。

公务用车运行维护费：本部门2019年度单位公务用车保有量2辆。公车运行维护费支出较预算减少0.2万元，降低2.9%，主要是尽量减少出行，节省开支；较上年减少0.17万元，降低

2%，主要是 2019 年较 2018 年会议少，出行少。

(二) 公务接待费支出 0.03 万元。本部门 2019 年度公务接待共 1 批次、4 人次。公务接待费支出较预算减少 0.02 万元，降低 40%，主要是接待批次少，接待人数较预期少；较上年度减少 0.34 万元，降低 91.9%，主要是接待批次 1 次，接待人数较少。

六、预算绩效情况说明

1. 预算绩效管理工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2019 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 1 个，城乡居民养老人脸生存认证合同资金，共涉及资金 8 万元，占一般公共预算项目支出总额的 0.04%。

2. 部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在今年部门决算公开中反映再就业专项资金项目等 1 个项目绩效自评结果。

(1) 再就业专项资金项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，再就业专项资金项目绩效自评得分为 100 分（绩效自评表附后）。全年预算数为 1378.88 万元，执行数为 1340.09 万元，完成预算的 97.19%。项目绩效目标完成情况：一是产出指标 97.19%；二是效益指标 97.19%；三是满意度指标 97.19%。

附件 1

项目支出绩效自评表
(2019 年度)

项目名称		就业补助资金						
主管部门		大城县人力资源和社会保障局		实施单位	大城县人力资源和社会保障局就业促进股			
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	1378.879975	1378.879975	1340.091306	10	97.19%	10	
	其中：当年财政拨款	1296	1296	1296	—		—	
	上年结转资金	81.732408	81.732408	44.091306	—		—	
	其他资金	1.147567	1.147567		—		—	
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	<p>目标 1: 资金按规定用于职业培训补贴、社会保险补贴、公益性岗位补贴、职业技能鉴定补贴、高校毕业生就业见习补贴、高校毕业生一次性创业补贴、小微企业场地租金补贴、房租物业水电费补贴等支出以及经省级人民政府批准的其他支出项目。</p> <p>目标 2: 确保完成年度城镇新增就业目标任务 6000 人, 失业人员再就业 500 人, 就业困难人员就业 190 人</p> <p>目标 3: 确保年末城镇登记失业率保持在目标 4% 范围内。</p>			<p>1、职业培训补贴、社会保险补贴、公益性岗位补贴、职业技能鉴定补贴、高校毕业生就业见习补贴、高校毕业生一次性创业补贴、小微企业场地租金补贴、房租物业水电费补贴等支出以及经省级人民政府批准的其他支出项目全部按规定支出。</p> <p>2、年度城镇新增就业 6002 人, 失业人员再就业 513 人, 就业困难人员就业 192 人。</p> <p>3、年末城镇登记失业率 1.91%。</p>				
绩效 指标	一级指 标	二级指标	三级指标	年度 指标值	实际 完成值	分值	得分	偏差原因分析及 改进措施
	数量 指标		享受职业培训补贴人员数量	626	626	3	3	
			享受职业技能鉴定补贴人员数量	1497	1497	3	3	
			享受社会保险补贴人员数量	754	754	3	3	
			享受公益性岗位补贴人员数量	615	615	3	3	
	质量 指标		职业培训补贴发放准确率	100%	100%	3	3	
			接受职业培训后取得职业资格证书(或专项职业能力证书、培训合格证书)人员的比例	≥80%	93%	3	3	
			社会保险补贴发放准确率	≥95%	100%	3	3	
			公益性岗位补贴发放准确率	≥95%	100%	3	3	
			就业见习补贴发放准确率	≥95%	100%	3	3	
求职创业补贴发放准确率			≥95%	100%	3	3		
时效 指标		资金在规定时间内下	≥95%	100%	4	4		

		达率					
		补贴资金在规定时间内支付到位率	≥95%	100%	4	4	
	成本指标	职业培训补贴人均标准	按照职业培训工种补贴目录	1500	3	3	
		职业技能鉴定补贴人均标准	按照鉴定工种补贴目录	280	3	3	
		社会保险补贴人均标准	社会保险实际缴费额的2/3	社会保险实际缴费额的2/3	3	3	
		公益性岗位补贴人均标准	参照当地最低工资标准执行	1200	3	3	
效益指标	经济效益指标	城镇新增就业人数	6000	6002	4	4	
		年末城镇登记失业率	≤4%	1.91%	4	4	
		年末高校毕业生总体就业率	保持稳定	保持稳定	4	4	
		失业人员再就业人数	500	513	4	4	
		就业困难人员就业人数	190	192	4	4	
	社会效益指标	因就业问题发生重大群体性事件数量	无	无	5	5	
	生态效益指标	无					
	可持续影响指标	就业补助资金成效发挥对就业市场的可持续影响情况	保持我县就业形势稳定	我县2018年就业形势稳定	5	5	
满意度指标	服务对象满意度指标	公共就业服务满意度	≥95%	96%	5	5	
		就业扶持政策经办服务满意度	≥95%	96%	5	5	
总分					100	100	

七、其他重要事项的说明

(一) 机关运行经费情况

本部门 2019 年度机关运行经费支出 101.09 万元，比 2018 年度增加 30.31 万元，增长 42.82%，主要原因是业务量增加。

(二) 国有资产占用情况

截至 2019 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，与上年持平。其中，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 1 辆。

(三) 其他需要说明的情况

由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。

第三部分 相关名词解释

第三部分 相关名词解释

(一) **财政拨款收入**：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) **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。

(三) **其他收入**：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

(四) **用事业基金弥补收支差额**：指事业单位在用当年的“财政拨款收入”“财政拨款结转和结余资金”“事业收入”“经营收入”“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

(五) **年初结转和结余**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(六) **结余分配**：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

(七) **年末结转和结余**：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

(八) **基本支出**：填列单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

第三部分 相关名词解释

(九) 项目支出：填列单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出

(十) 基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

(十一) 其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

(十二) “三公”经费：指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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（含外宾接待）支出。

(十三) 其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

第三部分 相关名词解释

(十四)公务用车购置:填列单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

(十五)其他交通工具购置:填列单位除公务用车外的其他各类交通工具(如船舶、飞机等)购置支出(含车辆购置税、牌照费)。

(十六)机关运行经费:指为保障行政单位(包括参照公务员法管理的事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金,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、专用材料以及一般设备购置费、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。

(十七)经费形式:按照经费来源,可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

第四部分

2019 年度部门决算报表