鹿邑县人力资源和社会保障局

2019年部门预算公开说明

**鹿邑县人力资源和社会保障局**

**二零一九年三月十八日**

目 录

第一部分 鹿邑县人力资源和社会保障局部门概况

1. 主要职能
2. 部门预算单位构成
3. 鹿邑县人力资源和社会保障局2019年部门预

算情况说明

第三部分 名词解释

附件：人力资源和社会保障局2019年部门预算表

一、2019年收入支出预算总体情况表

二、2019年收入预算总体情况表

三、2019年支出预算总体情况表

四、2019年一般公共预算支出情况表

五、2019年财政拨款收入支出预算总体情况表

六、2019年支出预算经济分类情况表

七、2019年一般公共预算基本支出预算情况表

八、2019年政府性基金预算支出情况表

九、2019年一般公共预算“三公”经费支出情况表

1.

人力资源和社会保障局部门概况

1. **鹿邑县人力资源和社会保障局主要职能**

（一）机构设置情况

人力资源和社会保障局是主管全县人力资源和社会保障工作的主管部门，机构规格为科级，现有编制329个。其中行政编制33个，事业编制286个（含自收自支人员10个），在职人员258人，离退休人员55人，企业养老所离休人员17人，内设机构17个。主要包括：办公室、人事股、行政审批股（法规股）、调解仲裁管理股、规划财务和社会保险基金监督股、医疗保险股、事业单位人事管理股、工资福利股、职称股、职业技能培训股、就业促进股、劳动关系股、保险股、劳动保障监察股、军队转业干部工作办公室、专业技术人员管理办公室、公务员管理股。所属事业单位40个。主要包括：医保中心、仲裁院、职业技能鉴定中心、失业职工管理所、就业训练中心、职业介绍所、职工社会保险事业管理所、小额贷款担保中心、工伤事业保险所、直属事务一所、直属事务二所、直属事业三所、劳动保障监察大队、信息中心、城乡居民社会养老保险中心、人才交流中心、机关事业单位社会保险所、真源办事处劳动保障所、谷阳办事处劳动保障所、卫真办事处劳动保障所、鸣鹿办事处劳动保障所、赵村劳动保障所、试量劳动保障所、辛集劳动保障所、高集劳动保障所、观堂劳动保障所、玄武劳动保障所、马铺劳动保障所、唐集劳动保障所、穆店劳动保障所、邱集劳动保障所、张店劳动保障所、贾滩劳动保障所、宋河劳动保障所、生铁冢劳动保障所、郑家集劳动保障所、王皮溜劳动保障所、太清劳动保障所、杨湖口劳动保障所、任集劳动保障所。

（二）部门职责

1、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、政策；拟订落实全县人力资源和社会保障事业发展规划和意见、办法，组织实施人力资源和社会保障地方性法规、规章和监督检查。

2、拟订落实全县人力资源市场发展规划和人力资源流动意见、办法，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。

3、负责全县促进就业工作，拟订落实全县统筹城乡的就业发展规划和意见、办法，完善公共就业服务体系和公共创业服务体系，建立健全就业援助制度，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，牵头拟订落实高校毕业生就业意见、办法，会同有关部门拟订落实高技能人才、农村实用人才培养和激励意见、办法。

4、统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。统筹拟订落实全县社会保险及其补充保险意见和标准，统筹拟订落实全县机关、企事业单位基本养老保险意见 、办法，会同有关部门拟订落实全县社会保险及其补充保障基金管理和监督制度，编制全县社会保险基金预决算草案。

5、负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订落实应对预案，实施预防、调节和控制，拟订落实 全县经济结构调整中涉及职工安置权益保障的有关意见、办法，保持全县就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6、会同有关部门拟订落实全县机关 、事业单位人员工资收入分配意见、办法，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，拟订落实全县机关、企事业单位人员福利和退休意见、办法。

7、会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，拟订落实全县事业单位人员和机关工勤人员管理意见、办法；参与人才管理工作，制定全县专业技术人员管理和继续教育意见、办法，负责全县职称制度改革工作，负责全县高层次专业技术人才选拔和培养工作。负责全县引进国外智力工作，组织实施引进国外人才和出国（境）培训项目，负责我县人力资源和社会保障领域国际交流与合作工作。

8、会同有关部门拟订落实全县农民工工作综合性政策和规划，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。

9、统筹拟订落实全县劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系意见，完善劳动关系协调机制，依据国家、省、市特殊劳动保护政策制定实施办法并监督实施，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。

10、贯彻执行国家、省、市关于公务员管理的法律、法规和方针政策；会同有关部门落实全县公务员管理的地方性法规、规章，拟订落实全县事业单位工作人员参照公务员法管理办法和聘任制公务员管理办法，并进行监督检查。负责全县行政机关非领导职位设置和全县行政机关股级非领导职位审核及职务审核工作。、

11、拟订落实全县公务员行为规范、职业道德和能力建设意见，拟订落实公务员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；拟订落实加强公务员队伍建设的有关意见、办法 。

12、完善公务员考试录用制度，负责全县公务员、参照公务员法管理单位工作人员的考试录用工作；负责县直行政机关公务员、参照公务员管理单位工作人员调任、转任事宜。

13、完善公务员考核制度，负责公务员考核工作的组织实施和考核等次认定备案工作。拟订落实公务员培训意见和规划，对全县公务员培训工作进行指导。完善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。

14、综合管理政府奖励工作，审核以县政府名义实施的奖励活动和奖励的人选；按照规定承担县劳动模范和先进工作者评选表彰的有关工作。

15、办理县政府提请县人大常委会决定任免工作的有关手续；办理县政府任免工作人员的有关事宜。

16、会同有关部门拟订落实全县军队转业干部安置意见和安置计划，落实部分企业军队转业干部解困和稳定的政策、方法，负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

17、承办县政府交办的其他事项。

1. **部门预算单位构成**

鹿邑县人力资源和社会保障局为一级预算单位，部门预算包括本级预算和6个二级预算单位组成。具体为：鹿邑县城乡居民养老保险中心、鹿邑县社会医疗保险中心、鹿邑县机关事业养老保险所、鹿邑县工伤保险所、鹿邑县失业保险所、鹿邑县小额贷款担保中心，人社局为汇总预算单位，本预算公开即为汇总预算。

鹿邑县人社局2019年部门预算情况说明

1. **收入支出预算总体情况说明**

人社局2019年预算收入总计92979.07万元，支出总计92979.07万元，与2018年相比，收、支总计各增加5686.90万元，增长6.5%。主要原因：上级追加转移支付资金和县配套社保基金增加了5686.90万元。

1. **收入预算总体情况说明**

人社局2019年预算收入合计92979.07万元。其中：一般公共预算（含上级追加转移支付）16899.07万元；政府性基金预算收入（含上级追加转移支付）0万元；上级专项转移支付收入76080万元；其他收入0.00万元。

1. **支出预算总体情况说明**

人社局2019年支出预算合计92979.07万元。其中：基本支出91522.84万元，占支出总额98.43%；项目支出1456.23万元，占支出总额 1.57%。

1. **一般公共预算支出情况说明**

人社局2019年一般公共预算收支预算16899.07万元。政府性基金收支预算0万元。与2018年相比，一般公共预算收支预算减少709.19万元，减少4.03%。主要原因：伤残军人医疗费用减少、企业军转干经费划转到退役军人事务局、困难企业医疗保险人数减少。

1. **财政拨款收入支出预算总体情况说明**

人社局2019年一般公共预算支出为16802.76万元（含上级转移支付（一般公共预算）0万元）。主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出26万元，占0.15%；社会保障和就业（类）支出13669.35万元，占81.35%；医疗卫生和计划生育支出3016.69万元，占18%；住房保障（类）支出90.72万元，占0.5%。与2018年相比，财政拨款收支预算减少805.51万元，减少4.57%。主要原因：伤残军人医疗费用减少、企业军转干经费划转到退役军人事务局、困难企业医疗保险人数减少。

**六、支出预算经济分类情况说明**

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》有以前仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

人社局2019年预算支出92979.07万元，其中：人员经费1578.08万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出等；公用经费1500.39万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、培训费、公务接待费、劳务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等；对个人和家庭补助支出89900.6万元，包括城乡抚恤、遗属补助、离退休费、生活补助、其他对个人和家庭的补助支出等。

**七、一般公共预算基本支出预算情况说明**

人社局2019年一般公共预算基本支出15442.84万元，其中：工资福利性支出预算1578.08万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、医疗保险、工伤保险、生育保险、绩效工资、住房公积金、其他工资福利性支出等；商品和服务支出预算44.16万元，主要包括办公费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、公务用车维护费、其他交通费等支出；对个人和家庭补助支出预算13820.6万元，主要包括公用部分、个人部分、生活补助、抚恤、遗嘱补助、离退休费、其他对个人和家庭的补助支出等。比2018年减少1457.14万元，主要原因：人员减少，职能划转，在职转退休。

**八、政府性基金预算支出情况说明**

人社局2019年政府性基金预算支出0万元（含上级转移支付（政府性基金）0万元）。我单位没有使用政府性基金预算拨款安排支出。

**九、一般公共预算“三公”经费支出预算情况说明**

人社局2019年“三公”经费支出预算数为9.9万元，2019年“三公”经费支出预算数与2018年持平。

具体支出情况如下：

1. 因公出国（境）费0万元，与2018年持平。主要原因：我单位2019年没有安排出国境任务。
2. 公务接待费0.9万元，主要用于按规定开支的各类接待费用，如上级检查、督导、兄弟县市之间的学习交流等，与2018年持平，主要原因：认真贯彻落实执行党中央、国务院八项规定，厉行节约，坚持过紧日子的要求，反对铺张浪费，强化公务接待费管理制度，压缩三公经费开支。
3. 公务用车购置及运行费9.0万元，其中：公务用车购置支出0万元，购置车辆0台，公务用车保有量2辆；公务用车运行维护费9.0万元，主要用于单位保留公务用车下乡燃油费、维修费、过路过桥费、保险费等，与2018年持平，主要原因：按照公车改革有关规定，本着厉行节约的原则，加强公车管理，严格控制车辆支出。

**十、其他重要事项的情况说明**

（一）机关运行经费支出情况

人社局2019年机关运行经费支出预算593.76万元，主要保障机关人员工资发放、正常运转及正常履职需要。比2018年减少141.67万元，下降19.26%，主要原因是树立过紧日子思想，打紧开支，精细化理财，人员退休导致公用经费减少。

（二）政府采购支出情况

2019年政府采购预算安排0.00万元。其中：政府采购货物0万元,政府采购服务0万元。我单位2019年度无政府采购计划。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

2018年，我单位认真开展职业培训、职业技能鉴定、就业见习、求职创业、就业创业服务、高技能人才培养等就业创业项目进行预算绩效评价，涉及资金2458万元。绩效工作取得了较好的成效，一是加强了项目资金使用过程的监控，提高资金使用的规范性和时效性；二是加强绩效评价的沟通汇报工作，将绩效评价作为预算管理和安排以后年度预算的重要依据；三是强化评价结果的应用，发现问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的链接。

2019年，我单位拟对大学高校毕业生“三支一扶”、职业培训、职业技能鉴定、就业见习、求职创业、就业创业服务、高技能人才培养等就业创业项目进行预算绩效评价，涉及资金2567万元。年初从预算项目立项的依据、可行性、必要性和预算项目的实施内容、计划、绩效目标等方面对各个预算项目支出分别进行了绩效目标申报，确保项目支出有据可依，并加强收支管理，不断提高我局绩效管理工作水平和预算资金使用效益，确保完成年初制定绩效目标。该项目结束后，预计3-5万人收益。

（四）国有资产占用情况

2018年期末，人社局固定资产总额277.63万元，比上年增加89.14万元，增长199.91%，主要新增通用设备和家具类。原因是卫计委新农合职能划分，人员增加。人社局共有车辆2辆，价值16.27万元，其中：一般公务用车1辆，执法执勤车1辆，其他用车辆；通用设备共218件，价值114.53万元，包括电脑、打印机、空调、扫描仪等办公设备；专用设备1件，价值0.3万元；家具类24.44万元，包括办公桌椅、档案柜、沙发等办公家具；单价20万元以上的通用设备0台，办公用房1220平方米，资产原值122.09万元，业务用房0平方米。

（五）专项转移支付项目情况

人社局负责管理的专项转移支付项目共有2项，主要是：大学高校毕业生“三支一扶”、就业创业等项目。我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

1. 债务收入支出项目情况

 人社局2019年无债务收入安排支出项目。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入；是指县级财政当年拨付的资金。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：是指事业单位在专业活动及其辅助活动之外开展的非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

八、“三公”经费：是指纳入县级财政预算管理，部门使用财政拔款安排的因公出国（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（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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。

附件：鹿邑县人社局2019年部门预算表

2019年3月18日