威县人力资源和社会保障局

2018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，现将威县人力资源和社会保障局2018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：**

对全县机关、事业、企业单位工作人员进行总体规划、宏观管理；编制全县机关、事业、企业单位的人员和工资总额、工资计划；综合管理政府系统公务员、全县专业技术人员；综合管理全县机关、事业单位工作人员录（聘）用、调配、考核及企业管理人员、专业技术人员流动；负责军转干部安置工作；负责全县城乡居民医疗保险和城乡居民及机关企事业单位人员养老保险、工伤保险、生育保险、失业保险工作；负责全县就业创业工作，对劳动力、下岗失业人员等进行免费技能培训、创业培训、职业技能鉴定、求职登记等各项服务；负责全县劳动争议和劳动保障监察工作，承办县政府提议县人大决定任免人员和县政府任免人员具体事宜；综合管理全县奖励和表彰等项工作。

**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 |
| 威县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 威县就业服务局 | 参公单位 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 威县社会保险管理局 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 威县医疗保险管理中心 | 参公单位 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 威县人才交流服务中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 威县劳动监察大队 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省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在预算中。威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

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入40331.8万元，其中：一般公共预算收入40331.8万元，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，反映威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。2018年支出预算40331.8万元，其中基本支出790.25万元，包括人员经费735.73万元和日常公用经费54.52万元；项目支出39541.56万元，包括本级支出和上级补助支出，主要为养老保险、医疗保险、工伤保险和就业支出等。

3、比上年增减情况

2018年预算收支安排40331.8万元，较2017年预算增加5625.53万元，其中：基本支出增加156.31万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加5469.23万元，主要退役士兵公岗补贴、企业基本养老保险等资金。

三、机关运行经费安排情况

2018年，我厅机关运行经费共计安排54.52万元，其中27.7万元主要用于办公用品开支、办公用房水电费、公务用车维修费等日常运行支出。另外， 26.82万元公务交通补贴。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年，我厅财政拨款“三公”经费预算安排6.6万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4.1万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费4.1万元)；公务接待费2.5万元。与2017年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

（一）人事人才方面

一是对2009年以来未就业的高校毕业生进行重点帮扶。在全县范围内集中开展高校毕业生就业情况专项调查摸底，积极接受高校毕业生求职登记，并多方征集高校毕业生就业见习岗位，确保不少于80个。

二是定于明年3月份召开高校毕业生就业洽谈会，为用人单位招聘和高校毕业生求职搭建面对面交流平台。

三是突出部门职能转变，加快人才资源开发引进。1、围绕招商引资工作，加大对高技能和公关人才的引进；2、围绕县城规划工作，加大对设计、规划和建筑、城市美化等专业人才的培养引进力度；3、围绕工业发展和项目建设工作，加大对有技术、懂经营、会管理的高层次专业人才的引进和培养力度。同时，大力为大中专毕业生提供择业、就业服务。

（二）就业再就业方面

一是围绕自主创业、自谋职业，加大对自主创业的指导力度。1、为创业者提供免费就业指导服务。积极为有创业愿望的人员提供免费创业培训、政府贴息小额担保贷款、开业指导、跟踪服务等一条龙服务。2、对从事个体经营或灵活就业的下岗失业人员，自筹资金有困难的，协助跑办小额担保贷款。3、引导大中专毕业生、下岗职工和农村劳动力自主创业，在全县营造“全民创业”的良好环境。4、实施就业补贴政策。对个体企业、自主创业的服务业、餐饮业等吸纳下岗失业人员就业的，根据就业人数，给予每人每年不低于2300元的社保补贴。

二是围绕农民工进城致富、返乡创业，大力发展劳务经济。1、继续巩固“万名劳动力输出”工程成果，进一步扩大劳务输出规模。2、要创建劳务输出品牌。在保证原有的服装裁剪、建筑工、保安、纺织工等劳务输出品牌基础上，探索培养物业管理、物流配送、家政服务等高技能劳务品牌。3、大力实施“回归工程”，制定出台鼓励返乡农民工创业的政策机制，积极鼓励和引导有一定资本、技术和管理经验的农民工回家乡创业，促进经济发展。

（三）培训方面。

围绕职业技能培训，提升培训就业率。一是加强对职业技能培训的规划和管理；二是加强对培训机构的监督和管理，规范培训机构行为，确保培训质量。三是重点加强培训的针对性和实用性，实行定单培训，积极从邢台学院、邢台军需工业学院聘请教授在我县开展纺织服装、社区管理、农业科技、装修装潢、建筑设计、电气焊等专业技能培训，力争举办免费培训班不少于30期，完成引导性培训1500人、职业技能培训培训1000人、创业培训25人，切实提升参训人员的创业、就业技能。

（四）社会保险方面。

一是我们将坚持低起点、广覆盖的原则，对不同层面群体的医疗保障做出相应的制度安排，合理确定筹资水平和保障标准，健全制度、完善举措，确保城镇居民医疗保险继续深入开展、规范运行。

二是积极做好关闭破产企业退休职工的医疗保险工作，从资格审核、参保缴费等各主要环节入手，保证关闭破产企业退休人员基本医疗保险应保尽保。

三是积极做好全县城乡居民养老保险和机关企事业单位工作人员的养老保险的征缴、发放，确保我县人民养老工作落到实处。

**职责分类绩效目标：**

威县人力资源和社会保障局是县政府组成部门，目前，全局共有10个股室，5个下属事业单位；在编的干部职工145名，其中局机关在职人员36名，事业单位在职人员109名，退休人员14名。

人社局各科室主要职责：

（一）局机关股室情况：

1、局办公室。协助局领导对全局工作进行综合协调、督促检查、党务、文秘、信息、机要、保密、公务接待、车辆管理、办公用品管理等，现有工作人员9名。

2、人才劳动力管理与开发股。主要负责全县用人计划和县政府系统干部工人管理，事业单位工作人员录聘用、大中专毕业生和技校毕业生就业，军转干部安置等工作，现有工作人员3名。

3、工资计划与技能管理股。主要负责全县机关事业单位工资，奖金，津贴工作，承办工资改革领导小组的日常工作和机关事业单位工勤人员技术等级考核评定等工作，现有工作人员2名。

4、科技干部股.负责全县专业技术人员评聘和专业技术队伍建设工作，承办职称改革领导小组日常工作等，现有工作人员1名。

5、考核任免奖惩股。负责全县政府机关公务员考核、奖惩、辞职、辞退、申诉控告和机关其他工作人员及事业单位工作人员考核、奖惩、申诉控告等工作；承办和综合管理县政府奖励、表彰工作；承办上报市以上和以县政府名义实施的各类奖励、表彰人员的审核工作；承办县政府提议人大决定任免人员和县政府任免工作人员的行政任免手续有关事宜等工作，现在工作人员1名。

6、劳动争议仲裁院。主要负责全县劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度实施，承办县劳动争议仲裁委员会日常工作，协调劳动争议，调解和裁决劳动争议问题和案件，负责劳动保障信访有关案件处理工作等，现在工作人员2名。

7、保险福利股。综合管理全县养老金制度改革的办法和措施，综合管理劳动时间、职工休假、劳动保护、女职工和未成年人的劳动保护工作，负责职工正常离退休、病退、退职和离退休职工工资福利等工作，现有工作人员2名。

8、财务股。负责全局机关财务收支工作，现有工作人员3名。

9、威县再就业领导小组办公室。负责全县下岗职工的分流安置，基本生活保障和再就业工作等，现有工作人员1名。

10、档案室。负责全县政府系统干部、工人档案管理工作，现有工作人员4名。

（二）局下属事业单位情况：

1、就业服务局。系局属的副科级事业单位，主要职责是负责全县就业和劳动力市场发展规划和管理、劳动力开发就业、就业训练和失业人员、企业下岗职工再就业培训、管理和指导全县各类民办职介机构开展劳务输出、协调各乡镇劳动保障站工作，外出务工人员、求职登记、信息查询、职业介绍、指导鉴证乡镇企业依法用工管理、开展失业职工和农村劳动力培训等，现有工作人员18名。

2、人才交流服务中心。负责为全县大中专毕业生及非公有制单位办理人事代理；负责流动人员档案管理、人才招聘管理、人才中介机构审批等工作，现有工作人员2名。

3、医疗保险事业管理中心。主要负责全县城镇职工基本医疗保险工作，负责医疗保险基金的征缴、管理、支付；全县参保人员医保证、医疗保险IC卡发放、参保人员转险、转诊和异地居住人员异地就医管理等工作，现有工作人员12名。

4、社会保险管理局。主要负责全县城乡居民和机关企事业单位人员养老金咨询、发放、征缴,基金管理、养老保险关系转移等工作。

5、劳动监察大队。主要负责对用人单位和劳动者遵守劳动法律法规、规章情况进行监督检查，依法纠正和查处违反规定行为，负责监察劳务中介机构和社会培训机构遵守有关规定和劳动全同订立履行情况及负责督促用人单位依法与职工签订合同，按时支付工资、缴纳各项社会保险等，现有工作人员3人。

人社局主要任务：对全县机关、事业、企业单位工作人员进行总体规划、宏观管理；编制全县机关、事业、企业单位的人员和工资总额、工资计划；综合管理政府系统公务员、全县专业技术人员；综合管理全县机关、事业单位工作人员录（聘）用、调配、考核及企业管理人员、专业技术人员流动；负责军转干部安置工作；负责全县城乡居民医疗保险和城乡居民及机关企事业单位人员养老保险、工伤保险、生育保险、失业保险工作；负责全县就业创业工作，对劳动力、下岗失业人员等进行免费技能培训、创业培训、职业技能鉴定、求职登记等各项服务；负责全县劳动争议和劳动保障监察工作，承办县政府提议县人大决定任免人员和县政府任免人员具体事宜；综合管理全县奖励和表彰等项工作。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 316威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 | 绩效指标评价标准 |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 就业创业扶持政策的制定及管理 | 857.5万元 | 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，促进城镇新增就业、对困难群体给予帮扶；开展就业创业培训、宣传、创业帮扶、专家指导、模拟实训、小额担保贷款等 | 对符合条件人员给予社会保险补贴 | 社会保险补贴到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 对符合条件人员给予公益性岗位补贴 | 公益性岗位补贴到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 促进城镇新增就业 | 城镇新增就业人数 | ≥4000 | ≥3500 | ≥3000 | <3000 |
| 积极开展各项就业服务，提升我县就业水平，降低我县失业率比例 | 积极开展各项就业服务，提升我县就业水平，降低我县失业率比例 | ≤3.5 | ≤4 | ≤4.5 | ＞4.5 |
| 就业服务体系建设 | 5万元 | 1.落实促进就业、鼓励创业等就业政策，每年正月初四开展“春风行动”，为企业和劳动者双向选择提供方便；2.建立健全公共就业服务体系，建立威县人力资源市场，开展职业介绍服务，创立“114求职通”“就业110”、“就业直通车”等多种形式，方便群众就业；3.指导、协调、督促乡镇劳动保障事务站开展就业咨询、技能培训报名、技能鉴定报名等工作；4.牵头拟订高校毕业生、农民工等特殊群体就业和就业援助政策。每逢春节，针对特困职工开展慰问活动； | 对失业人员等提供免费公共就业服务 | 就业服务到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 提供人事档案公共管理服务工作 | 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 | 开展就业服务指导培训次数 | ≥12 | ≥8 | ≥5 | <5 |
| 促进人员就业 | 新增就业人员数量 | ≥500 | ≥480 | ≥460 | <460 |
| 积极开展各项就业服务，提升我县就业水平，降低我县失业率比例 | 积极开展各项就业服务，提升我县就业水平，降低我县失业率比例 | ≤3.5 | ≤4 | ≤4.5 | ＞4.5 |
| 劳动者职业能力建设、指导人力资源市场等中介机构 | 0万元 | 1.执行高技能人才、农村实用人才培养、激励政策；2.组织实施全县职业培训机构发展规划和管理规则；3.承办全县机关事业单位工人职业资格申报、审核和综合评审等；4.督促指导并组织实施企业职工技能培训、农村劳动力转移培训、创业培训等各类培训工作。承办人力资源中介服务机构申报、审核事宜，指导和监督人力资源市场和职业中介机构； | 执行高技能人才、农村实用人才培养、激励政策 | 执行高技能人才、农村实用人才培养、激励政策的完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 组织实施全县职业培训机构发展规划和管理规则 | 组织实施全县职业培训机构发展规划和管理规则的完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 承办全县机关事业单位工人职业资格申报、审核和综合评审工作 | 承办全县机关事业单位工人职业资格申报、审核和综合评审工作的完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 督促指导农村劳动力转移培训并组织实施培训 | 督促指导农村劳动力转移培训并组织实施培训 | ≥350 | ≥300 | ≥200 | <200 |
| 承办人力资源中介服务机构申报、审核事宜 | 承办人力资源中介服务机构申报、审核事宜的完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
|  | 指导和监督人力资源市场和职业中介机构运行，提升我县人才市场规范管理水平 | 指导和监督人力资源市场和职业中介机构运行，提升我县人才市场规范管理水平 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老保险政策实施及管理 | 12713万元 | 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。开展政策宣传 | 养老保险扩面任务 | 养老保险扩面任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老金发放 | 养老金发放到位率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老保险征缴任务 | 养老金征缴任务完成率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 群众对养老保险待遇发放工作的满意度 | 群众对养老保险待遇发放工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 养老保险政策宣传次数 | 养老保险政策宣传次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 医疗保险等相关政策实施及管理 | 25632.055万元 | 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。 | 基本医疗保险征缴 | 基本医疗保险参保率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 城乡居民、城镇职工和离退休干部医疗报销 | 城乡居民、城镇职工和离退休干部医疗保障到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 群众对医疗保险待遇发放工作的评价 | 群众对医疗保险待遇发放工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 医疗保险政策宣传 | 医疗保险政策宣传次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 工伤保险政策实施及管理 | 232万元 | 负责县级工伤保险征缴、赔付和宣传等工作。 | 工伤保险扩面 | 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发放 | 已参保的工伤保险待遇到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 群众对工伤保险待遇发放工作的评价 | 群众对工伤保险待遇发放工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 工伤保险政策宣传 | 工伤保险政策宣传次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 失业保险政策实施及管理 | 0 | 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。 | 失业保险费征收工作 | 失业保险费征收任务完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 失业保险待遇补贴发放 | 失业保险待遇补贴发放率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 群众对失业保险待遇发放工作的评价 | 群众对失业保险待遇发放工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
|  | 失业保险政策宣传 | 失业保险政策宣传次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 生育保险政策实施及管理 | 0 | 生育保险政策实施 | 生育保险待遇发放 | 生育保险待遇到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 生育保险政策宣传 | 生育保险政策宣传次数 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 群众对生育保险待遇发放工作的评价 | 群众对生育保险待遇发放工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 专业技术人才和高技能人才的培养和管理 | 0 | 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。组织高技能人才培训，机关事业单位技术工人职称管理。 | 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 |
| 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% |
| 提高我县高技能人才素质，为我县经济发展培训一支高技能专业人才队伍 | 提高我县高技能人才素质，加强我县高技能专业人才队伍建设 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 机关单位及公务员管理 | 0 | 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。 | 机关公务员考核、培训 | 机关公务员考核、培训人数 | ≥1500 | ≥1200 | ≥1000 | <1000 |
| 任职机关公务员考核、评比、监督工作 | 任职机关公务员考核、评比、监督工作完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 通过依法行政、对公务员依法管理，提升我县行政管理水平 | 通过依法行政、对公务员依法管理，提升我县行政管理水平 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 事业单位及工作人员管理、流动人员管理管理 | 9万元 | 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。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。 | 新版聘用合同推行签订工作 | 新版聘用合同推行签订数量 | ≥10000 | ≥8000 | ≥6000 | <6000 |
| 组织事业单位公开聘用考试 | 事业单位公开聘用考试完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 事业单位考核、奖惩、申诉控告、岗位统计等工作 | 事业单位考核工作完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | <85% |
| 通过依法行政、对事业单位工作人员依法管理，提升我县行政管理水平 | 通过依法行政、对事业单位工作人员依法管理，提升我县行政管理水平 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 对调动人员档案进行审核 | 人员调配档案审核率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 人才服务 | 5万元 | 1.为大中专毕业生及单位办理人事代理，包括档案管理；2.收集整理并在我局网站上发布各类人才智力供需信息；3.负责人才招聘，为企业引进急需高新人才等；4.负责流动人员档案管理，人才测评；5.事业单位工作人员聘用认证管理。 | 为大中专毕业生及单位办理人事代理 | 为大中专毕业生及单位办理人事代理的数量 | ≥120 | ≥100 | ≥80 | <80 |
| 负责人才招聘，为企业引进急需高新人才 | 负责人才招聘，为企业引进急需高新人才数量 | ≥30 | ≥20 | ≥10 | <10 |
| 负责流动人员档案管理，人才测评工作管理，提升我县人才管理水平 | 负责流动人员档案管理，人才测评工作管理，提升我县人才管理水平 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 事业单位工作人员聘用认证管理工作 | 事业单位工作人员聘用认证管理工作的完成率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 军转干部管理 | 85万元 | 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。 | 争取企业军转干部解困资金 | 军转干部解困到位率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 制定企业军转干部安置计划 | 军转干部安置计划落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 企业军转干部对安置和解困工作的满意度 | 军转干部对安置和解困工作的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 机关、企事业单位工资政策和管理 | 0 | 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。拟订全县机关事业单位人员疾病、工伤、生育停工期间待遇的政策和标准；拟订全县机关事业单位福利政策规定并组织实施；对全县机关事业单位工作人员死亡后中遗属补助的审批；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。 | 企业工资不得低于我县最低工资标准 | ≥1380 | ≥1210 | ≥1050 | <1050 |
| 企业职工对工资水平评价 | 企业职工对工资水平满意度 | ≥85% | ≥80% | ≥75% | <75% |
| 工资、福利等政策落实 | 工资、福利等政策落实率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 及时退休手续办理 | 退休手续办理及时率 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 劳动监察 | 0万元 | 1.负责宣传国家劳动方针和劳动法律、法规、规章，督促各单位贯彻执行，并进行监督检查，健全全县“两网化建设”；2.负责监察劳务中介机构和社会培训机构遵守有关规定和劳动合同的订立履行情况；3.负责督促用人单位依法与职工签订合同、按时支付工资、缴纳各项社会保险。 | 对企业贯彻落实国家劳动政策的执行情况进行监督检查 | 对企业贯彻落实国家劳动政策的执行情况进行监督检查的次数 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 对劳务中介机构和社会培训机构贯彻落实国家劳动政策的执行情况进行监督检查 | 对劳务中介机构和社会培训机构贯彻落实国家劳动政策的执行情况进行监督检查的次数 | ≥20 | ≥12 | ≥5 | <5 |
| 对用人单位依法与职工签订合同、按时支付工资、缴纳各项社会保险情况进行监督检查 | 对用人单位依法与职工签订合同、按时支付工资、缴纳各项社会保险情况进行监督检查的次数 | ≥20 | ≥12 | ≥5 | <5 |
| 通过劳动监察，规范中介管理和企业用工，提升我县社会公众形象和群众满意度 | 通过劳动监察，规范中介管理和企业用工，提升我县社会公众形象和群众满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 劳动人事争议调解仲裁和信访稳定 | 3万元 | 1.组织实施全县劳动人事争议调解、仲裁政策的落实；2.指导全县并参与县直机关企事业单位劳动人事争议案件处理；3.指导全县劳动人事争议仲裁机构体系建设，并开展劳动人事争议预防；4.负责本系统信访工作，应急管理和维护稳定工作。 | 做好全县劳动人事争议调解仲裁工作 | 对全县劳动人事争议调解仲裁工作完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |
| 社会公众对劳动争议调解结果的满意度 | 社会公众对劳动争议调解结果的满意度 | ≥95% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 本系统内发生重大群众上访事件 | 本系统内发生重大群众上访事件的数量 | 0 | ≤1 | ≤3 | ＞3 |
| 做好本系统信访维稳工作 | 本系统信访维稳工作完成率 | 95%及以上 | 90%及以上 | 80%及以上 | 80%以下 |

六、政府采购预算情况

 2018年，我厅（局）安排政府采购预算万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 316威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** | **17** |  |  |  |  |  | **17** | **17** | **17** |  |  |  |  |
| **威县人力资源和社会保障局** | **10** | **计算机设备及软件** |  | **台** | **20** | **0.5** | **10** | **10** | **10** |  |  |  |  |
| **威县人力资源和社会保障局** | **7** | **家具用具** |  | **张** | **35** | **0.2** | **7** | **7** | **7** |  |  |  |  |

七、国有资产信息

威县人力资源和社会保障局（含所属单位）上年末固定资产金额为424.84万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为17万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **河北省省直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：威县人力资源和社会保障局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 424.84 |
| 1、房屋（平方米） | 17485 | 140 |
|  其中：办公用房（平方米） | 17485 | 140 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 27.08 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 　 |  |
| 4、其他固定资产 | 　 | 257.76 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**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：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

**8、机关运行费：**为保障全部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。

**9、上年结转：**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。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。