2018年度部门决算公开

**廊坊市广阳区人力资源和社会保障局**

第一部分 部门概况

# 部门职责

# 贯彻落实党中央、省委、市委和区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）拟订全区人力资源和社会保障事业发展政策、规划。

# （二）拟订全区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，加强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，落实就业援助制度，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，贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险关系转续办法和基金统筹办法、基金管理及监督制度。负责对全区社会保险基金支付、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。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、人事争议调解仲栽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，依法查处案件。

# （七）拟订全区人才工作有关目标，参与全区人才工作的指导、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，负责推进深化职称制度改革。负责全区专业技术人员的管理，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我区工作或定居工作。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

# （八）会同有关部门指导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，负责全区评比达标表彰管理工作。会同有关部门拟订全区表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导区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）落实全区事业单位人员工资收入分配政策。执行全区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）组织实施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）完成区委、区政府交办的其他事项。

# 二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入2018 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 | 廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 | 行政单位 | 财政拨款 |
|  |

第二部分

2018年度部门决算报表

第二部分 2018年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十、政府采购情况表

第三部分

部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

本部门2018年度收支总计（含结转和结余）3539.7万元，与2017年度决算相比，收支各增加1979.46万元，增长126.87%，主要原因是较上年业务量增大，所需就业创业补助资金、办公费、印刷费、邮电费差旅费相应增加。

## 二、收入决算情况说明

本部门2018年度本年收入合计3539.7万元，其中：财政拨款收入3008.2万元，占85.0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；其他收入531.5万元，占15.0%。

## 三、支出决算情况说明

本部门2018年度本年支出合计2724.35万元，其中：基本支出1123.7万元，占41.3%；项目支出1600.65万元，占58.7%；经营支出0万元，占0%。

## 四、财政拨款收入支出决算情况说明

**（一）财政拨款收支与2017 年度决算对比情况**

本部门2018年度形成的财政拨款收支均为公共预算财政拨款，其中公共预算财政拨款本年收入1474.6万元,比2017年度增加572.8万元，增长63.5%，主要原因是基本支出、项目支出增加；本年支出2724.35万元，增加1695.61万元，增长164.8%，主要原因是业务量增大，所需就业创业补助资金、办公费、印刷费、邮电费差旅费相应增加。

**（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况**

本部门2018年度一般公共预算财政拨款收入3008.2万元，完成年初预算的204%,比年初预算增加1533.6万元，决算数大于预算数，主要原因是业务量增大，所需办公费、印刷费、邮电费差旅费等费用增加；本年支出2724.35万元，完成年初预算的185%,比年初预算增加1249.75万元，决算数大于预算数，主要原因是专项项目费用增加、业务量增大，日常办公费、印刷费、邮电费差旅费相应增加。

1. **财政拨款支出决算结构情况。**

2018 年度财政拨款支出2724.35万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出22.5万元，占0.8%；社会保障和就业（类）支出2602.35万元，占95.5%；医疗卫生与计划生育支出29.64万元，占1.1%；住房保障（类）支出69.86万元，占2.6%。

**（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出1123.7万元，其中：人员经费1093.19万元，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等；公用经费30.51万元，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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、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、其他资本性支出等。

## 五、一般公共预算财政拨款“三公” 经费支出决算情况说明

本部门2018年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出共计2.75万元，比年初预算减少0.01万元，降低0.4%，主要原因是严格控制“三公”经费的支出；比2017年度决算减少2.26万元，降低45.1%，主要原因是在做好各项工作的前提下，节省各项开支。具体情况如下：

**（一）因公出国（境）费支出0万元。**本部门2018年度因公出国（境）团组0个、共0人/参加其他单位组织的因公出国（境）团组0个、共0人/无本单位组织的出国（境）团组。因公出国（境）费支出比年初预算无增减变化；比2017年度决算无增减变化。

**（二）公务用车购置及运行维护费支出2.75万元。**本部门2018年度公务用车购置及运行维护费比年初预算减少0.01万元，降低0.4%,主要原因是严格控制“三公”经费的支出；比2017年度决算减少2.26万元，降低45.1%，主要原因是在做好各项工作的前提下，节省各项开支。**其中：**

**公务用车购置费支出0万元。**本部门2018年度公务用车购置数量0辆。公务用车购置费支出比年初预算无增减变化；比2017年度决算无增减变化。

**公务用车运行维护费支出2.75万元。**本部门2018年末单位公务用车保有量3辆。公车运行维护费支出比年初预算减少0.01万元，降低0.4%，主要原因是严格控制“三公”经费的支出；比2017年度决算减少万元2.26，降低45.1%，主要原因是在做好各项工作的前提下，节省各项开支。

**（三）公务接待费支出0万元。**本部门2018年度公务接待共0批次、0人次。公务接待费支出比年初预算无增减变化；比2017年度决算无增减变化。

**六、预算绩效情况说明**

（一）预算绩效管理工作开展情况

1.就业工作。全区城镇新增就业7658人，完成全年任务（5100人）的150%；城镇失业人员再就业情况817人，完成全年任务（550人）的149%；就业困难人员实现再就业257人，完成全年任务（170人）的151%。城镇登记失业率控制在1.68%以内；农村剩余劳动力向非农产业转移2180人，完成全年任务（2000人）的109%；办理《就业失业登记证》1072个。

2．社保工作。企业城镇职工养老保险参保53051人，其中新增参保6086人，完成任务115%；基本养老保险费收入34807.46万元；基本养老保险金支出13160.54万元，累计基金结余71600万元。；机关事业养老保险参保单位163个，在职参保职工6632人，享受退休养老金待遇人员3245人；征缴养老保险费17805.17万元，发放养老金待遇17033.56万元，基金累计结余7211.1万元。完成了机关事业养老保险基金清算工作。机关事业单位退休人员养老金自10月份起实现社银发放，增强了基金的安全性；城乡居民基本养老保险2018年实行社会化征缴，参保人数113863 人，完成目标任务100.2 %。基金征缴1257.09万元，为28275名符合领取城乡居民基本养老保险金人员发养老金放5228.06万元。基金累计结余15225.74万元；职工医疗保险参保单位2281家，参保人员43894人。收缴基本医疗保险基金18405万元，其中统筹基金收入10403万元；个人帐户收入8002万元。大病统筹共收 895万元。支出基本医疗保险基金22951万元，其中统筹基金761万元；生育保险待遇人员支出基本医疗保险统筹基金196万元，门诊特殊疾病待遇的人员支出医疗保险统筹基金475万元，个人帐户基金21519万元。大病患者支付大病统筹基金144万元。伤残基金23万元，救助基金206万元；城乡居民基本医疗保险（乡村部分）参保人数142010人，参保率97.72%，全年共有18190人次发生费用，基金支出3676.92万元；工伤保险参保单位1176家，参保职工44007人，征缴工伤保险费2366.95万元，支付待遇1890万元，基金积累3803.15万元；失业保险参保单位1000个，参保人数17168人，基金征缴860.77万元，基金支出216.77万元。基金积累835.24万元。

3.人事人才工作。一是人才中心与80名应届毕业生签订就业协议，与1500人签订人事代理合同。为流动人员代理后，积极做好信息录入工作，更好的为代理人员提供指导就业服务。二是接收大中专毕业生1034余人，接收毕业生档案1546卷。做好23名军转干部的解困金、慰问金、慰问品的发放工作。三是完成67个单位331人的职称聘任调整工作。完成中高级专业技术职称申报工作，上报高级职称35人，中级职称146人。四是完成离岗创业人员备案6人，完成事业单位聘任合同新签12人次，续签356人次，解除聘任合同14人次。对393人进行了聘用，并经市局审核后，单位聘用到岗。五是做好机关事业单位工作人员工资年度正常审批工作，全区共有4969名机关事业单位工作人员完成了年度正常升级。完成了机关事业单位初、中、高级工考试报名工作。其中初级工申报4人，中级工申报57人，高级工申报142人。六是全区政府系统科级以下机关及事业单位工作人员共参加考核6559人，其中机关干部1465人，机关工勤332人，事业单位工作人员4762人。评出优秀等次933人，称职（合格）5540人，不定等次86人，优秀率15%；完成了政府系统符合职务与职级并行条件的62名机关公务员的审核与审批工作。完成20名干部公务员登记工作。

4.劳动关系构建工作。共受理劳动争议案件362件，目前结案342件，按期结案率100%。其中调解59件，裁决236件，撤诉47件，涉及金额355万元，立案之前化解纠纷59起，共接待信访群众618人次，信访及时答复率100%。主动监察用人单位364户；督促非国有企业签定劳动合同2030余份，受理群众投诉案件51件，结案44件；加大日常巡查和专项检查力度，共为61名劳动者追回拖欠工资22.69万元。受理工伤认定申请506起，其中经市人社局依法做出工伤认定391起。

（二）项目绩效自评结果

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2018 年度专项项目预算支出开展绩效自评。从评价情况看，项目评价结果为优秀。

（三）重点工作完成情况

1.健康扶贫。一是加强医保扶贫政策宣传。设置建档立卡人员医保救助政策咨询解答室，组织乡镇、村街政策培训，现场解答咨询。安排专人入户走访，发放《农村建档立卡贫困人口扶贫手册》、建档立卡贫困户享受医疗保险精准扶贫政策告知书，讲解并告知医保扶贫各项政策，确保医保政策人人知晓。二是建档立卡贫困人口参加2018年城乡居民基本医疗保险缴费全部由区级财政全额资助，并已足额拨付到位，补助资金共计16560元。其中56名建档立卡贫困人口自行缴纳的2018年城乡居民基本医疗保险费退费工作已完成，退费金额共计10080元。三是完成建档立卡贫困人口个人缴纳2017年城乡居民基本医疗保险费退费工作，共67人个人缴纳2017年城乡居民基本医疗保险费，退费资金10050元。完成建档立卡贫困人口2017年10-12月医疗费用补报销工作，共有7户9人发生住院及门诊特殊疾病费用，医疗总费用54698.11元，补报销金额为13277.70元。四是加强贫困人口慢性病管理服务。为贫困人员慢性病申报开辟绿色通道，放宽建档立卡人员门诊特殊疾病认定标准，开展随时申报鉴定工作。有31人取得门诊特殊疾病专用证，认定门诊特殊疾病病种51种，享受建档立卡人员门诊特殊疾病医保待遇。五是实现“一站式”报销结算。共有190人次建档立卡贫困人员享受医疗保障待遇，医疗总费用49.11万元，符合基本医疗总费用35.78万元，个人支付总额为14.64万元，基本医疗保险、大病保险、医疗救助基金支付总额为34.47万元。

2.做好就业扶贫工作。一是开展就业伙伴结对帮扶活动。组织开展多形式的“送岗进村”“送岗入户”结对帮扶活动，“一对一” “一对多”定向开展就业扶贫，强化贫困村、劳务中介机构、用工企业、公共就业服务机构四方协作，打造定户动员、定向输出、定岗接收、定期跟踪“四定”有组织输出模式。二是积极宣传失业保险政策，对满足失业保险领取条件的人员尽快帮助提交申领手续，在失业到再就业的过程中，帮助低保户失业人员增强再就业信心和就业能力。三是《农村建档立卡贫困人口扶贫手册》发放到户，进村入户宣传政策后，贫困人口在《廊坊市精准扶贫入户调查表》上签字确认。贫困人口中有就业愿望的19人已经全部实现就业。

3.做好养老扶贫工作。建立了贫困人口参加城乡居民基本养老保险工作台账，做到有统计数据，有人员名册，全区建档立卡贫困人口共91人，其中16—59周岁符合城乡居民基本养老保险代缴政策的51人，共代缴2018年度城乡居民基本养老保险费5100元。60周岁以上23人，扶贫政策实施前已全部享受养老保险待遇，不符合参保条件的17人，其中16周岁以下的有14人，3人是在校生。

4.做好驻村扶贫工作。制定了扶贫工作方案，成立了帮扶工作小组，先后20余次下乡入户，对帮扶户聂宝和一家开展帮扶工作。准确全面掌握帮扶户基本信息，为贫困人员建档立卡，建立帮扶工作台账，详细记录帮扶工作实绩，并认真听取乡、村同志，特别是帮扶户意见，力求做到详细准确。协调建设等相关部门，为帮扶户修缮危旧房屋。联系多家用人企业，为聂宝和继子庞满勤提供就业岗位。为聂宝和妻子宫粉花增加了医疗门诊特殊疾病病种。

## 七、其他重要事项的说明

### （一）机关运行经费情况

本部门2018年度机关运行经费支出30.52万元，比年初预算数增加24.84万元，增加437.3%。主要原因是业务量增大，办公费、印刷费、邮电费、差旅费、公务用车运行维护费等相应增加。较2017年度决算减少13.59万元，降低30.8%，主要原因是保证各项工作完成的情况下节省各项开支。

### （二）政府采购情况

本部门2018年度政府采购支出总额2.07万元，从采购类型来看，政府采购货物支出2.07万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出 0万元。授予中小企业合同金0万元，占政府采购支出总额的0%，其中授予小微企业合同金额0万元，占政府采购支出总额的 0%。

### （三）国有资产占用情况

截至2018年12月31日，本部门共有车辆3辆，比上年无增减变化。其中，副部（省）级及以上领导用车0辆，主要领导干部用车0辆，机要通信用车2辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车1辆，特种专业技术用车0辆，离退休干部用车0辆，其他用车0辆，其他用车主要是无其他用车；单位价值50万元以上通用设备0台（套），比上年无增减变化，单位价值100万元以上专用设备0台（套），比上年无增减变化。

### （四）其他需要说明的情况

1、本部门2018年度国有资本经营、政府性基金无收支及结转结余情况，故国有资本经营预算财政拨款支出决算表、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表以空表列示。

2、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。

第四部分

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。

**（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）资本性支出（基本建设）：**填列切块由发展改革部门安排的基本建设支出，对企业补助支出不在此科目反映。

**（十一）资本性支出：**填列各单位安排的资本性支出。切块由发展改革部门安排的基本建设支出不在此科目反映。

**（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）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。

**（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、船舶等的燃料费、维修费、保险费等。

**（十四）公务用车购置：**填列单位公务用车购置支出（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）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。