廊坊市广阳区人力资源和社会保障局

2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将廊坊市广阳区人力资源和社会保障局2021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：**

规范专业技术人员管理，建立健全高层次专业技术人才队伍，规范专业技术人员管理及职称档案；建立健全流动人员管理体系；确保公务员招录公平、公正，完成好年度考核奖励，提高全区公务员素质，稳妥做好机关事业单位技术工人考核和管理；全面落实促进就业创业各项政策，重点解决高校毕业生、农村劳动力、困难群体就业问题，实现零就业家庭动态归零；提升劳动报酬在初次分配中的比重；认真处理劳动争议案件，维护劳动者合法权益。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区人力资源和社会保障局机关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。2021年预算收入2156.26万元，其中：一般公共预算收入2156.26万元，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，上年结转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，反映廊坊市广阳区人力资源和社会保障局2021年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算2156.26万元，其中基本支出976.26万元，包括人员类项目经费903.02万元和运转类公用项目经费73.24万元；运转类其他及特定目标类项目支出1180万元，主要为中央就业补助资金项目、工作经费项目、流动档案信息化及建设工作项目。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排2156.26万元，较2020年预算增加298.06万元，其中：基本支出减少15.98万元，主要为人员经费支出；项目支出增加314.04万元，主要为增加就业补助资金项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我局机关运行经费共计安排73.24万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我局财政拨款“三公”经费预算安排6.57万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费6.57万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费6.57万元)；公务接待费0万元。为与2020年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

我区人力资源和社会保障事业发展的总体目标是：市场就业机制健全，劳动力市场稳定，就业更加充分；社会保障制度全覆盖，待遇水平稳步提高，基本建成更加公平可持续的社会保障制度；人才综合竞争力和对经济社会发展的支撑力明显增强；事业单位人事管理体制机制基本建全；完善工资水平正常增长机制；劳动者技能结构配置合理，劳动关系总体保持和谐稳定；公共服务能力显著提升，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。

**（二）分项绩效目标**

1.城镇就业更加充分。城镇新增就业2.5万人以上，完善劳动力市场和就业机制，城镇就业比重进一步提高，三次产业就业结构更加优化，失业保险支持企业稳定岗位功能进一步完善，逐步形成市场经济条件下促进就业的长效机制。城镇登记失业率控制在4%以内。人力资源开发水平明显提高，就业质量进一步提升。就业稳定性进一步增强，城乡均等的公共就业创业服务体系进一步完善，统一规范灵活的人力资源市场机制更加完善。

2.劳动关系更趋和谐。依法规范用工管理，不断加大法制建设力度，创新普法形式，优化宣传载体，推动依法治区工作。进一步健全集体协商制度，完善劳动关系三方协调机制、劳动监察预警机制和三级联动调处机制，逐步实现劳动关系调整体系化和法制化。全面实行劳动合同制度，企业劳动合同签订率达到９６%以上，规模以上企业集体合同签订率达到90%以上。加强劳动监察网格化信息化管理，仲裁院建设标准化，劳动人事仲裁实体化改革取得新的进展，调解组织规范化，进一步加强劳资纠纷案件的调解力度，切实保证各类案件在法定时限内及时有效处理，确保劳动者维权成本有效降低。加大劳动监察执法力度，依法纠正企业违法行为，实现辖区劳动关系总体和谐稳定。

3.人才队伍结构不断优化。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。到“十四五”末，全区专业技术人才数量达到6000人。

4.人事制度改革进一步深化。事业单位全部实行聘用制，加强岗位设置管理，形成符合事业单位特点、规范有序、充满活力的人事管理制度。

5.工资收入分配格局合理有序。加强工资收入分配调控管理，完善企业职工工资正常增长机制，深化国有企业负责人薪酬制度改革。完善事业单位工资福利制度，建立健全工资水平调整机制，优化工资结构，充分向基层一线倾斜，缩小地区间收入差距。努力实现职工收入增长和经济发展同步，劳动报酬增长和劳动生产率提高同步，工资收入稳定提高。

6.加快改革和完善社会保障体系建设。进一步推进社会保障制度改革，为我区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。根据经济发展水平，分阶段把各类人群纳人社保体系，到“十四五”末，城镇职工基本养老保险参保人数达到83816人（企业职工78000人，机关事业5816人），城乡居民基本养老保险参保人数达到112000人，工伤保险参保人数达到72016人，失业保险参保人数达到50000人。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。

7.努力提高公共服务水平。进一步完善建设方案和工作推进方案，明确时限、落实责任、挂牌推进，在街道（乡、镇）、社区（行政村）普遍建立完善与实际需求相适应的公共服务机构和设施，同时以信息网络、劳动力市场、就业培训、服务窗口、基层平台为重点，进一步加强公共服务基层队伍建设，强化公共服务职能，完善覆盖全区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，努力实现“一网联通、一库集中、一卡通用、规范高效”的公共服务体系。

**（三）工作保障措施**

一是抓服务搭平台，推进就业创业。

1.通过网络、媒体等平台，加大就业创业政策宣传力度，深入校园、企业、社区，采取入户宣传、发放宣传册等方式，把创业就业扶持政策、鼓励创业促进就业政策的宣传落实到位。2.强化就业政策落实。3.积极推动创业担保贷款工作，鼓励和扶持创业人员自主创业、自谋职业、合伙创业，给予贴息政策扶持，以创业促就业。4.推进孵化基地建设。为河北工业大学廊坊分校i创工坊提供房租水电补贴、就业信息发布、创业培训及各项创业就业政策扶持等服务。5.对就业困难人员提供免费职业技能培训和政策咨询、职业指导，帮助其实现就业。积极开发公益岗位，优先安置零就业家庭、“4050”人员等就业困难人员。6.依托网络载体，实行线上线下协调联动方式，高密度、广范围召开各类大型网络专题招聘会。实施促进高校毕业生就业创业新举措，集中开展专项活动，有组织的开展就业见习，改进网络招聘组织形式，通过智能就业服务平台提供精准就业服务。

二是抓执行提效率，落实社保待遇。

充分利用信息化发展的趋势，将信息技术同社保工作紧密结合，践行“信息多跑路、参保人员参保企业少跑路”的服务理念，企业职工养老保险、工伤保险、失业保险均实现了网上申报，城乡居民基本养老保险实现社会化征缴。机关事业养老保险、企业职工养老保险、城乡居民基本养老保险实现利用人脸识别技术开展养老保险金领取资格认证。进一步完善各社保经办机构规章制度，岗位设置，财务管理，充分利用河北省大数据平台，处理好疑点信息，做好基金风险防控工作，确保基金的安全稳定运行。

三是抓规范促公平，营造和谐环境。

1.畅通维权“绿色通道”，做好劳动关系矛盾调处，按照快立、快审、快结的办案原则，严格依法处理各类劳动人事争议案件，做到仲裁规则、开庭过程、仲裁结果“三公开”。2.坚持“源头防范、综合治理”原则，狠抓“三金”和“三机制”、“一入罪”制度落实，有效遏制了欠薪案件高发的事态，切实维护了农民工的合法权益。3.执法人员送法到基层，向生产一线广大职工宣传人力资源和社会保障法律法规；4.加大执法检查力度，日常检查与专项检查相结合，开展“双随机、一公开”专项检查，检查用人单位 家，对用人单位恶意拖欠农民工工资等违法违规行为，依法严肃查处。5.严把政策审核关，加强退休手续的办理工作。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 组织活动次数 | 活动次数是否少于10场 | 组织实用型的招聘交流活动 | ≥ | 10 | 场 |  |
| 质量 | 劳动合同签订完成率 | 签订率是否达到 | 企业劳动合同签订率达到９６% | ≥ | 96 | % |  |
| 时效 | 专项资金拨付及时率 | 是否及时拨付 | 专项资金按保障进度及时拨付 | ≥ | 95 | % |  |
| 成本 |  |  |  |  |  |  |  |
| 部门效果 | 社会  效益 | 就业政策落实 | 全年新增就业人数达到5600人 | 督促各项就业政策落实，提升就业人数 | ＞ | 5600 | 人 |  |
| 经济  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态  效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 | 有效提高工作效率 | 服务意识提高 | 提高工作积极性和服务水平 | 文字描述 |  | 工作积极性提高，服务水平提升 |  |
| 满意度 | 服务人员满意度 | 服务对象满意度是否低于90% | 满意人数占总人数的比例 | ≥ | 90 | % |  |

第二部分 资金绩效目标

1. 流动档案信息化及建设工作绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | **1.加快推进“互联网+公共服务”，运用大数据等新技术，打破档案信息孤岛，强化部门内外信息共享。2.通过建立档案信息采集上报机制，定期归集档案基础信息，逐步过渡到实时归集，推动档案数字化，建立数字档案资源库，加强档案信息应用和共享，提升档案管理服务整体效能。** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 流动档案归档 | 对流动档案基础信息进行整理归集 | =4000卷 | 人社厅发[2018]102号 |
| 成本指标 | 成本控制率 | 每卷档案的人工成本 | <=50元 | 人社厅发[2018]102号 |
| 质量指标 | 电子档案服务平台保障率 | 平台保障率=平台正常运行时间/总运行时间\*100% | >=98% | 人社厅发[2018]102号 |
| 时效指标 | 业务处理及时性 | 是否及时 | 及时 | 人社厅发[2018]102号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 提高档案公共服务能力和效率 | 通过档案电子化，提升档案管理服务整体效能 | 提升效果显著 | 人社厅发[2018]102号 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 满意和较满意的服务对象占调研对象总数的比率 | >=95% | 人社厅发[2018]102号 |

2. 工作经费绩效目标表{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

| **绩效目标** | **1.** **保证劳动服务工作的和谐稳定。2.** **确保区人力资源和社会保障局的日常工作运行。** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 成本指标 | 日常公用经费开支标准 | 办公费、印刷费、维修维护费、交通费及其他公用经费的开支标准 | <=9万元 | 廊广人社[2021]2号 |
| 数量指标 | 保障办公人数 | 保障办公人数 | =55人 | 廊广人社[2021]2号 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 各项日常工作保障率 | =100% | 廊广人社[2021]2号 |
| 时效指标 | 经费保障及时性 | 及时保障各项日常办公需要 | 及时保障 | 廊广人社[2021]2号 |
| 效果指标 | 经济效益指标 | 保障日常办公需要，维持单位正常运转 | 保障日常办公需要，维持单位正常运转。 | 维持单位正常运转 | 廊广人社[2021]2号 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意人数与服务对象总人数的比例 | >=95% | 廊广人社[2021]2号 |

3. 中央就业补助资金绩效目标表

| **绩效目标** | **1.** **资金按规定用于社会保险补贴、公益性岗位补贴、就业见习补贴、求职创业也补贴、就业创业服务补助、高技能人才培养补助等支出以及经省级人民政府批准的其他支出项目。2.** **会同有关部门落实、完善各项就业、创业政策，确保政策享受对象及时得到补贴资金扶持。** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| 产出指标 | 数量指标 | 享受社会保险补贴人员数量 | 享受各项就业补贴人员人数合计 | >=959人 | 廊财社【2020】97号 |
| 质量指标 | 符合条件申报对象覆盖率 | 享受政策人数占申报对象总数的比例 | >=98% | 廊财社【2020】97号 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 是否完成及时 | 及时 | 廊财社【2020】97号 |
| 成本指标 | 补贴成本 | 年度内就业补贴总金额 | <=1151万元 | 廊财社【2020】97号 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 受补助人群就业水平提高程度 | 受补助人群就业水平提高程度 | 就业水平提高 | 廊财社【2020】97号 |
|  |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 享受补贴人员满意度 | 满意人数/享受补贴人数 | >=95% | 廊财社【2020】97号 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| [233001]廊坊市广阳区人力资源和社会保障局本级 | | | | | | | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区人力资源和社会保障局上年末固定资产金额为101.41万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为0万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市广阳区人力资源和社会保障局部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市广阳区人力资源和社会保障局 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 101.41 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 33.97 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 604 | 67.44 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区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：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。