**涞源县人力资源和社会保障局**

**2017年部门预算信息公开**

按照《中华人民共和国预算法》规定，现将涞源县人力资源和社会保障局2017年部门预算公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、规章，落实省、市人力资源和社会保障事业发展规划和政策。

（二）实施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动，有效配制；拟定机构改革，人员定岗和分流政策，并负责监督实施。

（三）依据全县人力资源和社会保障事业发展规划、全县国民经济与社会发展中长期规划和年度计划，制定人力资源和社会保障工作宏观调控的实施办法和人才引进的目标、方案及措施，并负责组织实施和监督检查。

（四）统筹管理全县人力资源的开发利用和就业人员流动工作；规划和指导人力资源市场的发展，并执行省、市有关管理规定；负责全县促进就业工作，拟定统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，拟定就业援助制度，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，牵头落实高校毕业生就业政策，指导大中专毕业生、毕业研究生就业工作。会同有关部门拟定高技能人才、农村实用人才的培养和激励政策。

（五）贯彻执行劳动关系基本规则，推动劳动关系调整体系的建设、管理全县人事代理、人事争议、劳动争议、负责劳动保障监察工作；依法查处违法、违纪案件；指导各类企业的劳动用工管理；受理有关人事和劳动保障的来信来访。

（六）负责全县干部职工工资的管理工作。

（七）综合管理全县职业技能开发工作；负责各类职工技能训练；组织失业人员的促就业培训。

（八）综合管理全县的社会保障工作，干部职工离退休工作，干部职工福利工作；组织推动社会保障服务体系建设；贯彻落实养老、医疗、失业、工伤等各项社会保险及其补充保险政策。

（九）负责全县政府系统干部考察任免工作和机关事业单位工作人员年度考核、奖惩工作。

（十）会同有关部门拟定人才工作总体目标，参与人才管理。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革。拟定全县事业单位人员和机关工勤人员管理办法。负责全县人事考试工作。制定全县技术人员管理和继续教育方案，综合管理全县职称工作；负责高层次专业人才选拔，推荐和培养。

（十一）负责做好军队转业干部安置工作；负责落实企业军转干部的解困政策，做好解困和稳定工作。

（十二）负责行政机关公务员综合管理，制定党政机关、事业单位人事计划，并负责人员调配。

（十三）贯彻执行科技干部管理政策。

（十四）贯彻落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制。

（十五）负责企业工资保证金预存金额的认定、收取审核、认定、收取、管理的工作。

**二、机构设置**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位机构 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| **涞源县人力资源和社会保障局** | **行政** | **正科级** | **财政拨款** |

部门第二部分：部门预算安排的总体情况

1. 收入说明

2017年涞源县人力资源和社会保障局年初部门收入预算总额为3634.66万元。

其中：一般公共预算收入为3634.66万元。

2、支出说明

2017年部门支出安排预算总额3634.66万元。

基本支出 1153.96万元

其中：人员经费 1080.74万元

日常公用经费 73.22万元

项目支出 2480.70万元

3、比上年增减情况

　　本年度预算收支安排3634.66万元，较上年减少2114.66万元。其中:基本支出增加605.26万元，主要人员经费增加605.26万元，增加涞源县人力资源和社会保障局人员工资；项目支出减少2719.92万元，主要减少新农保及其他项目支出。

**第三部分：机关运行经费安排情况**

涞源县人力资源和社会保障局机关运行经费安排73.22万元，其中办公费10.3万元，水费、电费、取暖费15.8万元，邮电费2.52万元，公务用车运行维护费7.5万元，其他支出37.1万元。

**第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 | | | | |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2016年度预算 | 2017年度预算 | 增减金额 | 变化原因 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 7.5 | 7.5 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 10 | 10 | 0 | 无增减变化 |
| 合计 | 17.5 | 17.5 | 0 | 无增减变化 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**第五部分：绩效预算信息**

**一、总体绩效目标：**

（一）、年度发展规划目标

一是加大工作力度，推进人力资源工作再上新台阶。突出人才战略主线，根据我县人才需求状况，加大对各类人才引进力度，重点引进高层次人才和其他紧缺急需人才。加强公务员教育培训力度，着力提升公务员科学判断形势、善抓机遇、破解难题的能力。

二是强化举措，实现促就业工作健康发展。落实国家促就业政策，完善促就业长效机制。强化公共就业服务，完善就业援助制度，不断提升就业服务水平，确保全面超额完成就业再就业工作目标。

三是扩大覆盖面，推进社会保险工作再上新水平。加大扩大社会保险覆盖面力度，完成或超额完成扩面目标。同时，做好2017年城乡居民养老保险参保工作，力争参保率都达到90%以上；并严格社会保险基金监督管理，杜绝基金流失，确保离退休人员养老金的按时足额发放。

四是努力实现和谐的劳动关系。加大劳动监察执法力度。进一步清理整顿人力资源市场。规范劳动用工备案管理行为，积极宣传和推行企业工资保证金制度。重点查处用工不规范、拖欠民工工资和不依法缴纳社会保险等行为，确保社会稳定。劳动监察案件结案率达到95%以上。同时，依法加强人事和劳动争议处理，切实做好信访维稳工作。确保人事和劳动争议仲裁案件按期结案率达到98%以上。

五是继续做好社会保障卡实施工作。在城乡居民养老保险实行社会保障卡的基础上，完成医疗保险社会保障卡的实施工作。同时，做好其他社会保险的社会保障卡实施的准备工作。

六是强化职业培训与技能鉴定工作。经市局职业资格改革领导小组研究决定，将初级职业技能鉴定权限下放到县人社局，我县为试点单位。为了做好试点工作，要建立完善相关职业资格制度和考评员队伍建设，开展日常职业资格鉴定。

七是加强机关事业单位人员管理和人事制度改革。认真贯彻《中华人民共和国公务员法》及其配套法规，依法办理公务员计划申报、录用、培训、交流、考核、奖励、任免等工作，切实加强公务员平时考核，规范机关事业单位工作在编人员档案管理。同时深入推行县以下机关公务员职务与职级并行制度。

八是进一步完善工资收入分配制度。积极完善事业单位绩效工资制度，严格执行工资调整审前公示制，促进工资审批工作透明、公开。部署运行“河北省机关事业单位工资管理系统”，确保4月份正式运行。

九是做好军转干部安置解困工作。妥善做好军转干部安置，认真落实企业军转干部工资福利待遇，用足用好解困政策，做好维稳工作。

 （二）**职责分类绩效目标：**

 一、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、规章，落实人力资源和社会保障事业发展规划和政策；

二、实施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，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；拟订机构改革人员定岗和分流政策，并负责监督实施；

三、依据全县人力资源和社会保障事业发展规划、全县国民经济与社会发展中长期规划和年度计划，制定人力资源和社会保障工作宏观调控的实施办法和人才引进的目标、方案及措施，并负责组织实施和监督检查；

四、统筹管理全县人力资源的开发利用和就业人员流动工作；规划和指导人力资源市场的发展，并执行省、市有关管理规定；负责全县促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，拟订就业援助制度，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，牵头落实高校毕业生就业政策，指导大中专毕业生、毕业研究生就业工作。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才的培养和激励政策；

五、贯彻执行劳动关系基本规则，推动劳动关系调整体系的建设；管理全县人事代理、人事争议、劳动争议、负责劳动保障监察工作；依法查处违法、违纪案件；指导各类企业的劳动用工管理；受理有关人事和劳动保障的来信来访；

六、负责全县干部职工工资的管理工作；

七、综合管理全县职业技能开发工作；负责各类职工技能训练；组织失业人员的促就业培训；

八、综合管理全县的社会保障工作，干部职工离退休工作，干部职工福利工作；组织推动社会保障服务体系建设；贯彻落实城乡社会保险及其补充保险政策；

九、负责全县政府系统干部考察任免工作和机关事业单位工作人员年度考核、奖惩工作；

十、会同有关部门拟定人才工作总体目标，参与人才管理。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革。拟订全县事业单位人员和机关工勤人员管理办法。负责全县人事考试工作。制定全县专业技术人员管理和继续教育方案，综合管理全县职称工作；负责高层次专业人才选拔，推荐和培养；

十一、负责做好军队转业干部安置工作；负责落实企业军转干部的解困政策，做好解困和稳定工作；

十二、负责行政机关公务员综合管理，制定党政机关、事业单位人事计划，并负责人员调配；

十三、贯彻执行科技干部管理政策；

十四、贯彻落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；

十五、承办县委、县政府交办的其它事项。

二、**部门职责-工作活动绩效目标**

| 316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** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **人才队伍建设** | 11.40 | 落实专业技术人员管理和继续教育政策。 | 落实专业技术人员管理和继续教育政策。 |  |  |  |  |  |
| **专业技术人才的培养和管理** | 11.40 | 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。 | 推进专业技术人才知识更新。 | 产出指标 | 组织专业技术人才考试、选拔的场次数 | 3 | 2 | 1 |
| **高技能人才的管理** |  | 组织高技能人才培训，机关事业单位技术工人职称管理。 | 提高我县高技能人才的比例，培养建设高技能人才队伍。 | 产出指标 | 高技能人才培训完成人次数占计划完成人次数的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| **人事管理** | 28.00 | 承办全县各类人员的选调和安置。管理人事工资政策，组织人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。 | 确保事业单位公开招聘公平、公正。稳妥做好企业军转干部解困工作，确保企业军转干部总体稳定。 |  |  |  |  |  |
| **机关单位及公务员管理** |  | 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。 | 认真做好县政府机关职位管理工作，提高公务员依法行政、管理能力。 | 产出指标 | 任职机关公务员考核、评比、监督工作完成次数占计划完成次数的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 机关公务员考核及培训工作完成期数及人数占计划完成期数与人数的比例 | ≥90% | ≥80% | ≥70% |
| **事业单位及工作人员管理** | 10.00 | 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，做到撚η┚∏。做好事业单位考核、奖惩、申诉控告、岗位统计等工作。 | 优化事业单位岗位结构比例，全面推行聘用制度，提高公开招聘科学性，规范事业单位人事管理工作。 | 产出指标 | 事业单位考核、奖惩、申诉控告、岗位统计等工作完成情况与计划完成情况相比较 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 产出指标 | 公共、教育、卫生等类别公开招聘考试完成数量占计划完成数量的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 产出指标 | 新版聘用合同推行签订数量占应合同签订总数的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| **军转干部管理** |  | 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。 | 组织全县军转干部培训工作并做好军转安置工作。落实解困政策，按时足额发放解困资金，并做好企业军转干部思想教育工作和稳控工作。 | 产出指标 | 军转干部实际安置情况占安置计划之间的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 年度内自主择业军转干部退役金落实情况 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 军转干部解困资金实际到位情况占应到位情况的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| **工资基金及流动人员管理** | 18.00 | 落实工资基金管理办法，管理审核工资基金。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。 | 有效控制机关事业单位机构编制及人员增长。减轻财政负担，促进我县国民经济健康发展。促进人力资源有效流动和合理配置。 | 产出指标 | 人员调配档案审核的人数占要求调配的人数的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 工资基金审核单位数占应审核单位数的比率 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| **工资政策落实及管理** |  | 会同有关部门落实机关企事业单位人员工资收入分配政策，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，落实机关企事业单位人员福利和离退休政策．并负责组织实施和监督检查。 | 提升劳动报酬在初次分配中的比重。 |  |  |  |  |  |
| **企业工资政策和管理** |  | 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。 | 加大对企业工资分配的调控力度，合理确定收入分配水平。 | 产出指标 | 企业工资审核单位数占应审核单位数的比率 | ≥85% | ≥80% | ≥75% |
| **机关事业单位工资政策和管理** |  | 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。 | 加强工资管理，确保政策落实到位；与预算编制对接，实现高效快捷审核。 | 产出指标 | 在规定时限内办退休手续的数量占办理总数的比例 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 工资政策落实单位数占应落实单位数的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| **劳动关系管理** | 74.80 | 落实劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，落实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，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。 | 加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。 |  |  |  |  |  |
| **劳动关系政策落实** | 39.80 | 落实劳动关系政策，建立完善劳动关系协调机制。 | 提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。 | 产出指标 | 规模以上企业劳动合同签订数占应签订数之间的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| **劳动关系调解仲裁事务管理** |  | 组织和实施劳动关系的调解、仲裁、信访。 | 提高调解仲裁办案质量。 | 产出指标 | 到期已结案的劳动仲裁数占受理仲裁申请总数的比例 | ≥90% | ≥85% | ≥80% |
| 产出指标 | 劳动关系的调解、仲裁、信访工作完成总数占申请调解、仲裁、信访数量的比例 | ≥90% | ≥85% | ≥80% |
| **劳动监察事务管理** | 35.00 | 组织实施劳动保障监察执法，依法查处重大违法案件。 | 提高劳动保障监察案件结案率。 | 产出指标 | 已结案的劳动监察案件占劳动监察案件总数的比例 | ≥90% | ≥85% | ≥80% |
| **人社政务管理** | 22.50 | 拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究，推进部门依法行政。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。 | 负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。保障政府服务、信息化、劳动保障政策研究等综合性工作。提升部门依法行政水平。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** | 22.50 | 制定人力资源和社会保障事业发展规划，政务服务、12335电话咨询系统及信息系统建设，编制社会保险基金预决算草案。负责社保基金综合管理。 | 接受社会监督，为群众提供优质政务服务 | 产出指标 | 为群众提供优质政务服务案件数量占申请政务服务数量的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 产出指标 | 年度内政务服务、12333电话咨询系统及信息系统建设完成情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 产出指标 | 综合业务管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **综合事务管理** |  | 办理机关法律事务、行政复议和行政应诉。会议组织管理、信息化建设与维护、财务、统计、科研和资产管理、人力资源和社会保障教育培训等工作。 | 保障机关正常运转 | 产出指标 | 社会保障信息化水平有效支撑社保事务正常开展情况 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| 产出指标 | 综合事务管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **城乡居民社会养老保险征缴政策的实施及管理** |  | 组织实施我县城乡居民社会养老保险的参保登记、保险费的收缴以及参保人员保险关系的转移和接受。 | 全面开展参保登记，扩大城乡居民社会养老保险的覆盖面，及时完成对符合条件的参保人员保险关系的转移和接受。 |  |  |  |  |  |
| **参保登记工作管理** |  | 落实城乡居民社会养老保险政策，对符合条件的参保人员全面进行参保登记。 | 全面完成参保人员的参保、变更登记工作，确保参保人员参保档案真实、完整，确保参保人员权益。 | 产出指标 | 经审核符合变更条件的各类人员变更登记的比例 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 经审核符合新参保条件的各类人员参保登记的比例 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| **前** |  | 落实城乡居民社会养老保险政策，及时完成参保人员保险关系跨区域转移和接受。 | 稳步提高城乡居民养老保险参保率，按时完成保险费的收缴工作，及时完成缴费信息的登录、汇总工作。 | 产出指标 | 实际转移人数与当年应转移人数之间的比率 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 录入缴费人员与实际缴费人员的比率 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 实际征缴收入与征缴计划之间的比率 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| **城乡居民社会养老保险待遇支付政策实施及管理** |  | 组织实施我县城乡居民社会养老保险的待遇核定、待遇发放。 | 按照国家相关政策及时足额支付城乡居民社会养老保险待遇。 |  |  |  |  |  |
| **养老保险待遇核定管理** |  | 落实城乡居民养老保险政策，按照城乡居民养老保险制度，对符合待遇领取条件的人员进行核定。 | 及时完成待遇核定工作，确保参保人员权益。 | 产出指标 | 实际核定人员与当年应核定人员之间的比率 | 100% | ≥90% | ≥80% |
| **养老保险待遇支付管理** |  | 落实城乡居民养老保险政策，稳步提高养老保障水平，完善养老服务指纹认证系统，确保养老保险待遇按时足额落实到位。 | 稳步提高养老保障水平，完善养老服务指纹认证系统，确保养老保险待遇按时足额落实到位。 | 产出指标 | 养老保险享受待遇人数占应享受待遇人数之间的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| 产出指标 | 待遇领取人员认证人数占计划待遇领取人员认证人数之间的比率 | ≥95% | ≥90% | ≥80% |
| **城乡居民社会养老保险基金核算政策实施及管理** | 2320.00 | 组织实施我县城乡居民社会养老保险基金的预算、决算，基金财务核算，报表编制，定期与金融机构、财政部门对账，各类财务档案的整理以及及时足额发放养老金。 | 按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社会保险财务、会计制度的规定，加强基金管理，按时完成基金的预算、决算及各项基金财务核算工作，确保财务数据真实、准确，各类资金及时到账，定期对账，保证证、账、款相符。 |  |  |  |  |  |
| **基金的预算、决算管理** |  | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，及时完成基金的预算、决算工作。 | 按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，优质、高效完成基金的预算、决算工作，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 基金决算管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| 产出指标 | 基金预算管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **基金财务核算管理** |  | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，按时完成基金的各项财务核算工作。 | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，按时完成基金的各项财务核算工作，确保基金核算真实、完整，准确，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 基金核算会计报表编制工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| 产出指标 | 基金核算记账凭证编制工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **基金划拨管理** | 2320.00 | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，严格执行各类基金的收支业务工作。 | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，严格执行各类基金的收支业务工作，坚决杜绝基金的挪用、挤占等现象的发生，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 待遇支付养老金到账工作完成情况 | 100% | <95% |  |
| 产出指标 | 个人缴费养老金到账工作完成情况 | 100% | <95% |  |
| 产出指标 | 财政补助资金到账工作完成情况 | 100% | <95% |  |
| **基金风险管理** |  | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，严格执行定期对账工作，保证证、账、款相符，积极开展基金的保值增值工作，降低基金风险，确保基金安全运行。 | 落实城乡居民养老保险政策，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》及国家现行社保基金财务、会计制度的规定，严格执行定期与财政部门、金融机构的对账工作，积极开展基金的保值增值工作，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 基金定期存款管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| 产出指标 | 定期对账管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **城乡居民社会养老保险信息及档案管理** |  | 组织实施我县城乡居民社会养老保险的数据管理、用户管理及网络技术培训，接收、整理、保管业务档案。 | 全面负责城乡居民社会养老保险的数据管理、用户管理、参数管理和网络技术培训，及时完成各类业务档案的接收、整理和保管。 |  |  |  |  |  |
| **业务网络管理** |  | 落实城乡居民社会养老保险政策，负责城乡居保的数据管理、用户管理、参数管理和网络技术培训。 | 稳步提高城乡居民养老保险业务网络服务水平，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 基金信息化水平有效支撑城乡居保业务正常开展情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **业务档案管理** |  | 落实城乡居民社会养老保险政策，负责城乡居保的各类业务档案的接收、整理和保管。 | 稳步提高城乡居民养老保险业务档案管理服务水平，保障我县城乡居民社会养老保险工作的顺利开展。 | 产出指标 | 基金业务档案事务管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **城乡居民社会养老保险政务管理** |  | 拟订全县城乡居民社会养老保险事业发展规划。负责全县城乡居民社会养老保险的宣传组织，及时向上级和领导提供工资信息，推进单位依法开展各项工作。保障城乡居民社会养老保险服务、信息化等综合性工作。 | 负责全县城乡居民社会养老保险的宣传组织，保障城乡居民社会养老保险服务、信息化等综合性工作。提升单位综合服务水平。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 制定全县城乡居民社会养老保险事业发展规划，信息系统建设。负责城乡居保基金综合管理。 | 接受社会监督，为群众提供优质政务服务 | 产出指标 | 综合业务管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| 产出指标 | 为群众提供优质服务案件数量占申请服务数量的比例 | ≥95% | ≥90% | ≥85% |
| **综合事务管理** |  | 会议组织管理、信息化建设与维护、财务、统计、资产管理及乡镇农保所业务培训等工作。 | 保障事业单位正常运转 | 产出指标 | 综合事务管理工作完成情况 | 100% | ≥95% | ≥90% |
| **创业促进就业** | 24.00 | 负责创业服务工作，促进创业带动就业。 | 促进有创业愿望的劳动者实现创业，推动全民创业，保持创业就业形势的基本稳定 |  |  |  |  |  |
| **创业服务** |  | 负责为全县有创业愿望的劳动者提供创业培训、创业素质测评、政策咨询、创业项目推介、专家评析、开业指导、创业实训、创业担保贷款、创业孵化等一站式服务工作 | 2017 | 为450人提供创业服务，实现成功创业150人，创业带动就业300人。 | 实现成功创业占提供创业服务人员的比例 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 |
| **创业扶持** |  | 扶持小微企业发展，创业服务平台和创业孵化基地（园区）建设，创业培训、实训和师资队伍建设，开展创业宣传和专项活动。 | 2017 | 实施免费的公共创业服务，提供创业者素质，实现成功创业。 | 已提供创业扶持数量占应提供的创业扶持的比例 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 |
| **创业担保贷款** | 24.00 | 落实创业担保贷款工作，此项工作由政府设立的创业贷款担保基金担保，对开展自主创业者及劳动密集型小企业，通过金融机构发放贷款的促进就业惠民政策 | 2017 | 通过考察、审核，为创业者发放创业担保贷款750万元。 | 为创业者提供创业担保贷款数量占创业人员的比率 | 100% | 90%及以上 | 80%及以上 |

**第六部分：政府采购预算情况**

我部门2017年无政府采购预算

**第七部分：国有资产信息情况说明**

2016度我局固定资产账面价值108.20万元，其中车辆为4辆，价值40.66万元；其他办公家具、办公设备（电脑、打印机等）等共计67.54万元。2017年无拟购置情况。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 涞源县人力资源和社会保障局固定资产占用情况表 | | |
|  | | |
| 截止时间：2016年12月31日 | | |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | — | |  | | --- | | 108.19 | |
| 1、房屋（平方米） |  | 0.00 |
| 其中：办公用房（平方米） |  | 0.00 |
| 2、车辆（台、辆） | 4 | 40.66 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | — | 0.00 |
| 4、其他固定资产 | — | 67.53 |

第八部分：名词解释

**1、财政拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

**3、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。

**4、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。

**5、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。

**6、机关运行费：**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、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。

**7、公务费：**包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

**第九部分：其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。