

高邑县人力资源和社会保障局 2019 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》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》等有关规定，现将高邑县人力资源和社会保障局 2019 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：

人力资源和社会保障局是综合管理全县人力资源和社会保障工作的县政府组成部门，主要职责：

（一）贯彻国家和省市县人力资源和社会保障工作基本方针、政策和法律法规。研究拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策措施并负责组织实施和监督检查。负责全县人力资源和社会保障的宣传和舆情研究。

（二）拟订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。

（三）会同有关部门拟订人才工作总体目标，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政策。负责全县事业单位工作人员的考试录用工作。贯彻落实专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全县职称工作和工人技术等级考评工作；负责高技能人才选拔和培养。

（四）贯彻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，负责全县机关企事业单位人员福利和离退休工作，并负责监督检查。

（五）贯彻公务员分类、录用、考核、奖惩、任用、培训、辞退等方面的法规，贯彻事业单位工作人员参照公务员法管理办法并组织实施，负责聘任制公务员管理工作。负责公务员综合管理，依法对公务员实施监督；负责公务员信息统计管理工作和培训工作。

（六）会同有关部门拟定军队转业干部安置计划和分配办法；负责军队转业干部培训；负责企业军队转业干部解困和维稳方面的工作，负责自主择业军队转业干部的管理服务。

（七）负责促进就业工作，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，拟订就业援助计划，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，牵头拟订高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生的就业指导工作。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人

才培养和激励政策。

（八）负责就业、失业、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。

（九）会同有关部门拟订农民工工作综合规划，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。

（十）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。负责辖县内社会保险政策的贯彻落实和社会保险机构的管理。负责保险基金监督管理工作；负责本县企业职工劳动能力鉴定工作的组织与管理。负责本县定点医疗机构和定点药店的审核管理工作。

（十一）统筹管理劳动、人事争议调解仲裁工作和劳动关系相关政策，完善劳动关系协调机制，负责消除非法使用童工并组织实施女工、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，依法查处违法案件。

（十二）负责机关事业单位工作人员奖惩任免工作。

（十三）承办县政府交办的其他事项。

注：涉及机构改革，最新“三定”方案未批复，如有变动以批复内容为准。

机构设置：

2019年部门综合预算编制按照县财政编报单位调整将所属事业单位首次纳入部门编报系统（之前为各单位独自编报），从预算单位构成来看：高邑县人力资源和社会保障局部门预算主要包括人社局、就业局、社保局、城乡居民保、劳动技校共5个预算单位，具体情况如下：

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
高邑县人力资源和社会保障局	行政	正科级	财政拨款
高邑县就业服务局	事业	正科级	财政性资金基本保证
高邑县社保局	事业	副科级	财政性资金基本保证
高邑县城乡居民社会 养老保险管理中心	事业	股级	财政性资金基本保证
高邑县劳动技工学校	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，目前我县部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。高邑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。因本年度部门综合预算编制首次将所属事业单位纳入部门编报系统（之前为各单位独自编报），所涉及数据对比分析为与上年各单位数据汇总后情况做对比。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入9164.75万元，其中，一般公共预算拨款收入9164.75万元，基金预算拨款收入0万元，国有资本经营预算拨款收入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，反映高邑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。2019年支出预算9164.75万元，其中，基本支出3638.36万元，包括人员经费3581万元和日常公用经费57.36万元；项目支出5526.39

万元，主要为本级支出，主要为就业补助资金、城乡居民基本养老保险补助资金、城乡居民社会养老保险县级基础养老金等；其他支出 0 万元。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 9164.75 万元，较 2018 年预算 19607.25 万元减少 10442.5 万元，减少 53.26%。其中：基本支出减少 11608.95 万元，减少 76.14%，主要为减少人员经费和单位应缴社会保险支出；项目支出增加 1166.45 万元，增长 26.75%，主要为就业补助资金、城乡居民基本养老保险补助资金等项目支出的增加；其他支出增加 0 万元，增长 0.0%。

三、机关运行经费安排情况

2019 年，我部门运行经费共计安排 57.36 万元，为日常公用经费总体安排情况，主要用于部门日常办公，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用、办公设备购置费及其他费用等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019 年，我局财政拨款“三公”经费预算安排 9.81 万元，与 2018 年相比增加 0.3 万元（本年

度部门综合预算编制首次将所属事业单位纳入部门编报系统，所涉及数据对比分析为与上年各单位数据汇总后情况做对比，因机构改革支出略有增加)。其中，因公出国(境)费 0 万元，与上年持平，无增减变化，主要原因是贯彻落实有关规定，严控因公出国(境)活动；公务用车购置及运维费 9.1 万元(其中公务用车购置费 0 万元，与上年持平，公务用车运行维护费 9.1 万元)，与 2018 年相比增加 1 万元，增加的主要原因是：所属单位因机构改革职能划转工作力度加大和车辆老化维修费增加等原因公车运行维护费有所增加；公务接待费 0.71 万元，与 2018 年相比减少 0.7 万元，减少的主要原因是：贯彻落实有关规定，严格控制公务接待，公务接待费减少。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

(一) 加强就业服务体系建设，促进就业创业工作。继续实施就业优先战略和更加积极的就业政策，力争 2019 年实现城镇新增就业 2460 人，转移农村劳动力 1500 人，开展各类职业培训 1000 人，城镇登记失业率控制在 3.5%以内。

(二) 加快完善社保体系建设，进一步扩大社保覆盖面。持续推进社保护面征缴工作，确保各项

社保待遇及时足额发放，提高城乡居民养老保险参保率，确保建档立卡贫困人员“应保尽保”，推动社保卡综合应用，做好保费征缴与税务部门的衔接和划转工作。

（三）努力构建和谐劳动关系，提升社会和谐水平。加强劳动关系协调机制建设，继续加大劳动监察执法力度，对恶意欠薪行为重拳出击“零容忍”，敢于亮剑“严惩治”，切实做到维护劳动者合法权益和促进社会和谐稳定。

（四）加强人才队伍建设，为县域经济发展提供人才智力支撑。全面实施“人才兴县”战略，围绕高邑“2+2”产业布局，进一步加大招才引智力度，加快培养造就高素质人才队伍，继续落实教师补充机制。

（五）推进干部人事制度和工资制度改革，提升科学管理水平。积极探索推进事业单位绩效工资改革，充分调动干部职工的工作积极性。

（六）积极开展“三深化三提升”和“效能革命”活动，全面提升公共服务能力水平。

职责分类绩效目标：

（一）促进就业政策、管理及实施。促进就业困难人员就业和失业人员再就业，控制城镇登记失

业率，转移农村劳动力，开展职业培训能力建设，促进高校毕业生就业创业，保持就业形势的基本稳定。绩效目标包括：促进城镇新增就业、毕业生就业及失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定；全面开展高校毕业生就业援助工作，落实各项补贴政策；实施免费的公共就业服务；提高劳动者素质，打造我县职业技术工人队伍，实现稳定就业。

（二）社会保险政策制定、管理及实施。负责牵头统筹推进“五险统一经办”工作，提供一站式服务；全面开展参保登记，扩大各项社会保险的覆盖面，及时足额落实社会保险待遇。绩效目标包括：完成养老保险扩面征缴任务，确保养老金按时足额发放，防范基金风险，确保参保人员权益，理顺我县机关事业单位养老保险全员参保工作；负责企业退休人员实行社会化管理服务；提高工伤保险参保率，完成工伤保险参保及征缴计划，确保工伤保险待遇落实到位；确保援企稳岗及职工安置权益保障政策落实，帮助企业稳定岗位，维护企业和职工合法权益；监测企业就业岗位变化，有针对性地预防和调控失业；失业保险费应收尽收，失业人员待遇落实；确保全县社保基金安全、完整、平稳运行。

（三）人才队伍建设。建立健全高层次专业技术人才队伍，落实各类人才待遇。完善毕业生就业服务网络平台，完善人事档案公共管理服务。绩效目标包括：严格按照规定程序组织专业技术职务（资

格)的评、聘工作,维护评审工作的严肃性和公正性;调整优化人才结构,引进科技创新人才,推进专业技术人才知识更新工程;提高我县高技能人才的比例,培养建设高技能人才队伍;完善人事档案公共服务,加强大中专毕业生档案信息管理。

(四)人事管理。确保机关事业单位公开招聘公平、公正;提高我县专业技术人员整体素质。绩效目标包括:认真做好政府机关职位管理工作,做好机关人员招录工作,做好事业单位的参照管理工作,做好机关人员招录工作,提高公务员依法行政、管理能力。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;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。

(五)工资政策落实及管理。提升劳动报酬在初次分配中的比重。绩效目标包括:加大对企业工资分配的宏观调控力度,建立企业工资增长机制,合理确定收入分配水平;加强机关事业单位工资管理,确保政策落实到位;与预算编制对接,实现高效快捷审核。

(六)劳动关系管理。加强劳动关系协调机制建设,提升社会和谐水平。绩效目标包括:提高劳动合同签订率,建立和谐劳动关系;提高调解仲裁办案质量;提高劳动保障监察案件结案率。

（七）人社信息化建设及管理。保障业务网络安全和业务信息系统稳定运行。绩效目标包括：建设和维护金保工程业务专网和硬件平台，维护数据中心机房环境设施，保障人力资源和社会保障系统信息化建设的平稳运行，负责全县社会保障卡综合服务工作，通过办理社会保障卡信息采集和发卡，推进社会保障卡在人社领域的应用。

（八）人社政务管理。负责全县人力资源和社会保障的宣传、培训和舆情研究，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。绩效目标包括：接受社会监督，为群众提供优质政务服务；保障机关正常运转；做好各项其他人力资源和社会保障工作。

（九）技工学校管理。加强企业人才需求调研，组织、督导、检查及考核教学实施全过程，提高教学质量，拓宽就业渠道。绩效目标包括：努力为企业和社会培养更多更好的实用型、技能型一线技术人才。

工作保障措施：

（一）全力做好就业创业工作，保持就业局势稳定。坚持以实现更高质量和更充分就业为目标，继续实施就业优先战略和更加积极的就业创业政策，推动实现更高质量、更加稳定的就业。一是统筹

抓好高校毕业生等重点群体就业，认真做好高校毕业生实名制管理，通过开发公益性岗位、见习岗位、基层管理岗位等积极开展高校毕业生就业创业工作，落实各项补贴政策。二是大力推进就业扶贫，努力做到职业培训与精准扶贫相结合，针对有劳动能力有就业意愿的建档立卡贫困户，做到就业政策宣传、就业扶贫全覆盖。三是强化职业技能培训，推行终身职业技能培训制度，不断提升培训规模和质量，大力开展形式多样的就业技能培训、岗位技能提升培训、创业培训，实施重点人群免费职业培训计划。四是做好创业帮扶工作，认真落实各项创业扶持政策，强化创业培训，搭建服务平台，提升服务能力，营造有利于创新创业的市场准入环境，开展创业培训、专家指导、贴息贷款、创业孵化等方式为创业人员提供服务，努力推动大众创业、万众创新。

（二）兜底线、织密网、建机制，全面推进多层次社会保障体系建设。一是完善社会保障制度体系，深入推进机关事业单位工作人员养老保险制度改革。二是持续做好社会保险扩面征缴工作，加大社会保险政策的宣传力度，实施全民参保计划，继续推进全民参保登记。三是加强社会保险经办管理服务体系建设，优化经办管理服务，整合社会保险经办资源，推动多险合一经办，大力推行网上经办、自助服务、手机查询和提示等新型服务平台建设，为参保单位和个人提高更加便捷的服务。四是扎实

开展养老扶贫，实现建档立卡贫困人口“应保尽保”，参保率达到100%。五是保证基金安全平稳运行，加强社保基金监督和管理，确保基金可持续运行。

（三）积极构建和谐劳动关系，助力社会和谐稳定。加大拖欠农民工工资治理力度、仲裁调解效能建设和劳动保障监察执法力度。一是健全劳动关系协调机制，全面落实劳动合同制度和用工备案制度，推行集体合同和工资集体协商制度，加强对企业的监督和分类指导，健全协同劳动关系三方协调机制。二是完善劳动人事争议调处机制，开展基层调解组织规范化建设，提高基层解决争议能力，加强劳动人事争议仲裁院规范化建设，加强专职调解仲裁队伍建设，全面提高劳动争议处理效率。三是加强劳动保障监察工作，进一步推进监察“两网化”管理工作，加快劳动保障监察举报投诉案件联动处理平台建设，完善农民工工资支付保障长效机制，加大对拖欠工资案件的查处力度，不断完善执法手段，提高执法能力。四是着力做好信访维稳工作，推动复杂信访案件的处置化解，切实维护劳动关系和谐发展，促进社会稳定。

（四）全面实施人才兴县战略，推动人才工作创新发展。紧抓京津冀协同发展机遇，围绕高邑“2+2”产业布局，坚定实施“人才兴县”战略。一是加强人才智力引进工作，完善高层次人才引进

办法，拓宽引才渠道，以“双创双服”活动为契机，广泛开展企业、平台与高层次人才的交流对接活动，深入实施名校英才入石工程，吸引名校毕业生来高邑创新创业，继续落实教师补充机制，配合有关部门年内招引优秀高校毕业生、专业技术人才、企业管理人才，大力实施“三个一百”招引工程。二是加强人才培养选拔，创新体制机制，整合培训资源，加强企业家、专业技术人员、技能人才、大学生和农民工创业创新能力培训。三是创新人才政策，推进职称制度改革，完善人才荣誉激励制度，最大限度激发各行各业人才创新创业热情。

（五）推进干部人事制度和工资制度改革，提升科学管理水平。坚持以建设高素质专业化干部队伍和缩小收入分配差距为目标，深化人事制度改革和积极推进工资收入分配制度改革，抓好事业单位分类改革相关政策的落实，深化开发区人事和薪酬制度改革，全面推行全员聘任制度和以绩效为核心的薪酬制度。

（六）是严格落实全面从严治党要求，从严从实加强自身建设。一是深入落实党风廉政建设责任制，加强重点领域和岗位的监督检查，扎牢制度“笼子”，切实建立健全不敢腐、不能腐、不想腐的制度机制。二是推进“两学一做”学习教育常态化制度化，坚决贯彻落实中央八项规定及实施细则精神，

驰而不息纠“四风”，切实转变工作作风，进一步加强服务型党组织建设。三是切实加强基层基础建设，以“互联网+人社”为主线，以一体化建设为重点，加快应用系统开发，推进社会保障卡“一卡通”，推广业务软件和信息服务，拓展自助服务范围和功能，将信息化公共服务体系延伸到基层平台，提升经办服务水平和能力。四是积极开展“三深化三提升”和“效能革命”活动，全面推进依法行政，全面提高能力素质和全面提升公共服务能力，全力打造一支为民、务实、清廉的人社队伍。

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 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
一、促进就业政策、管理及实施	771.00	负责促进就业工作，健全公共就业服务体系和人力资源市场体系，建立城乡劳动者平等就业制度，积极促进社会就业。	促进就业困难人员就业和失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，开展职业培训能力建设，促进高校毕业生就业创业，保持就业形					

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
			势的基本稳定。					
1、就业创业扶持政策的制定及管理	392.00	组织和实施就业管理工作；拟订促进城乡统筹城乡的就业规划和年度计划；制定促进就业、鼓励创业、劳动者平等就业、农村劳动力转移就业政策；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；牵头拟定高校毕业生就业政策；拟定外国人就业政策；负责中专以上毕业生的就业工作，办理毕业生就业手续派遣、报到及改派工作等；推动全县就业工作，实施县政府批准的就业项目；开展就业援助、创业帮扶，开发公益岗位，组织开展各类招聘活动；开展零就业家庭就业、社区就业工作，创建充分就业社区；开展创业担保贷款管理工作。	促进城镇新增就业、毕业生就业及失业人员再就业，控制城镇登记失业率，转移农村劳动力，保持就业形势的基本稳定；全面开展高校毕业生就业援助工作，落实各项补贴政策。	城镇登记失业率控制在4.5%以内	4.5%以内	-	-	4.5%以上
				社会保险补贴到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				公益性岗位补贴到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				高校毕业生就业率、创业率提高情况	≥95%	≥93%	≥90%	<90%
2、就业服务体系建设	79.00	建立健全职业指导、职业介绍、就业创业服务、人力资源市场、毕业生就业等公共就业服务体系，建立基层人力资源和社会保障	实施免费的公共就业服务	新增就业人员数量	≥100	≥80	≥60	<50
				申请创业补贴资金到位	≥95%	≥93%	≥90%	<90%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		保障服务平台，完善毕业生就业服务网络平台，完善人事档案公共服务；开展人力资源服务业、家庭服务业工作、就业服务指导、就业创业培训及就业服务工作；开展农民工工作业务管理；实施“三支一扶”计划和组织培训、慰问等。		率				
				入孵化园服务满意度	100%	≥90%	≥80%	<80%
				开展就业服务指导培训次数	≥2	<2	<1	0
				就业服务到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
3、职业培训能力建设	300.00	统筹建立职业培训制度，落实职业劳动能力鉴定政策，按国家、省、市和县政府要求推动职业能力建设，开展职业培训、鉴定建设及相关工作。	提高劳动者素质，打造我县职业技术工人队伍，实现稳定就业。	技能培训合格率	≥95%	≥93%	≥90%	<90%
				职业培训人数	≥200	≥150	≥100	<100
				职业培训就业率	≥90%	≥80%	≥70%	<60%
4、就业综合业务事务管理		开展就业政务服务、单位运行、会议组织管理、信息化建设与维护、统计、教育培训、政策宣传等工作。	接受社会监督，为群众提供优质政务服务，保障单位正常运转	综合业务管理工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				群众满意率	100%	≥95%	≥90%	<90%
二、社会保险政策制定、管理及实施	4733.89	完善社会保障体系建设，统筹拟定社会保险及其补充保险政策和标准，制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实	负责牵头统筹推进“五险统一经办”工作，提供一站式服务；全面开展参保登记，扩大各项社会保险的覆盖面，及时足额					

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		施措施并推动落实,实施“全民参保登记计划”;对全县社保基金征缴、支付、管理和投资运营进行监管、稽核。负责完成社会保险“五险统一经办”统筹落实工作。编制全县社会保险预决算草案。	落实社会保险待遇。					
1、养老保险政策制定落实及管理	4724.39	完善职工基本养老保险政策,健全城乡居民养老保险政策,贯彻执行机关事业单位养老保险制度改革配套政策及全员参保计划。负责全县退休人员实行社会化管理、全市破产改制企业人员管理服务和社会保险业务档案运行管理工作。	完成养老保险扩面征缴任务,确保养老金按时足额发放,防范基金风险,确保参保人员权益,理顺我县机关事业单位养老保险全员参保工作。负责企业退休人员实行社会化管理服务。负责改制企业领取安置费职工的管理服务及离退休人员待遇支付和服务管理、退休人员健康体检、国有企业职教、幼教等军转干部生活困难补贴发放。	养老金发放到位率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				养老金扩面任务完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				养老金征缴任务完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
2、医疗保险等相关政策制定落实及管理		完善城镇职工、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,建立医疗服务协议管理制度,逐步推进异地就医直接	稳步提高医疗保险参保率,提高医疗服务实时监控水平,建立和完善异地就医直接结算制度,确保医疗保险基金安全运行。防范基金风险,确保参保	医疗保险报销及时率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				离休干部医疗保障到位率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		结算。完善离休干部医疗保障政策，确保离休干部医疗待遇落实到位。	人员个人权益。夯实医疗保险和离休干部医疗保障基础管理，确保各项待遇落实到位。	基本医疗保险参保率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	<80%
				职工医疗保险参保人数；城乡居民医疗保险参保人数	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	<80%
3、工伤保险政策制定落实及管理		实施工伤保险省级统筹，做好工伤保险征缴、支付及基金管理，全面启动公务员工伤保险参保。工伤认定，劳动能力初次鉴定，职工因病（非因工负伤）劳动能力鉴定等。	提高工伤保险参保率，完成工伤保险参保及征缴计划，确保工伤保险待遇落实到位。	工伤保险计划完成率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				已参保的工伤保险待遇到位率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	<80%
				工伤保险报销及时率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
4、失业保险政策制定落实及管理		制定援企稳岗及职工安置权益保障政策并组织实施。建立失业预警制度和失业动态监测报告制度，开展失业调控。制定落实失业保险统一标准、待遇，调整失业保险费率。制定失业保险基金征缴、使用等政策，并组织实施。	确保援企稳岗及职工安置权益保障政策落实，帮助企业稳定岗位，维护企业和职工合法权益。监测企业就业岗位变化，有针对性地预防和调控失业。失业保险费应收尽收，失业人员待遇落实。	失业保险扩面任务完成率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				失业保险费征收任务完成率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				失业保险待遇落实率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				受益人满意度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
5、生育保险政策制定落实及管理		制定和完善生育保险政策并组织实施	完成生育保险扩面任务，确保生育保险待遇落实。	生育保险参保率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				生育保险待遇到位率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				生育保险报销及时性	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
6、全县社会保险基金监督审计		对社会保险资金实施监督审计，编制社会保险基金预决算草案。	确保全县社保基金安全、完整、平稳运行。	完成上级下达和县本级制定任务比例	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
7、社保综合业务事务管理	9.50	开展社保政务服务、单位运行、会议组织管理、信息化建设与维护、统计、教育培训、政策宣传等工作。五险各个业务环节逐步实现统一经办。	接受社会监督，为群众提供优质政务服务，切实提高工作效率，保障单位正常运转，推进五险业务实现统一经办，保证各项工作准确及时落实到位。	综合业务管理工作完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				群众满意率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				社会保障信息化保障支撑度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
三、人才队伍建设		制定、贯彻落实专业技术人员管理和继续教育政策，综合管理全县职称工作和工人技术等级考评工作；负责高层次专业技术人才选拔和培养。负责大中专毕业生就业报到工作，建	建立健全高层次专业技术人才队伍，落实各类人才待遇。完善毕业生就业服务网络平台，完善人事档案公共管理服务。					

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		立健全人力资源市场、毕业生就业等公共就业服务体系，完善毕业生就业服务网络平台，完善人事档案公共服务。						
1、专业技术人才的培养和管理		综合管理全县专业技术人员及专业技术队伍建设；综合管理全县职称工作，贯彻市职称改革办法并组织实施；按政策规定组织专业技术职务（资格）的评、聘工作；组织实施各类专业技术资格的考试工作；负责全县专业技术人员继续教育工作；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。	严格按照规定程序组织专业技术职务（资格）的评、聘工作，维护评审工作的严肃性和公正性。调整优化人才结构，引进科技创新人才，推进专业技术人员知识更新工程。	提高我县各类专业技术人才比例	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				专业技术人才资助计划落实率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				专家和高技能人才津贴落实率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
2、高技能人才的培养和管理		负责全县工人技术等级资格评审、申报、评聘等工作，管理公办技工院校和民办职业学校，组织高技能人才培训和评价，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。	高技能人才培养计划完成率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
3、完善人事档案公共管理服务		负责大中专毕业生就业报到工作，完善毕业生就业服务网络平台，完善人事档案公共服务。	完善人事档案公共服务，加强大中专毕业生档案信息管理。	人事档案公共管理服务工作完成率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
四、人事管理		承办全县各类人员的选调、安置、培训及专业技术人员公需科目继续教育，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。	确保机关事业单位公开招聘公平、公正。提高我市专业技术人员整体素质。					
1、机关单位及工作人员管理		负责机关人员综合管理，承担相关法律法规实施的监督检查工作，制定落实切实有效的地方性法规、规章草案和管理办法，有效开展机关职位管理、任免、招录、选拔、考核奖励、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。	认真做好政府机关职位管理工作，做好机关人员招录工作，做好事业单位的参照管理工作，做好机关人员招录工作，提高公务员依法行政、管理能力。	做好机关人员考核、评比、培训和监督工作，提高机关人员队伍素质。	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 70%
				机关调查满意率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
2、事业单位及工作人员管理		拟定全县事业单位人事制度改革方案、事业单位工作人员聘用政策、事业单位岗位设置、竞争上岗考核奖惩办法，承办事业单位管理岗位、专业技术岗位、工勤岗位设置方案，健全事业单位岗位动态调整办法。对事业单位新进人员实行公开招聘，并组织岗前培训。全面推行新版聘用合同，做到	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。	事业单位考核工作完成情况	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				事业单位调查满意率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		“应签尽签”。继续实行公开招聘综合、教育、卫生等分类考试。做好事业单位考核、奖惩、申诉控告、岗位统计等工作。						
3、军转干部管理		拟定军队转业干部安置计划并组织实施；负责企业军转干部解困和管理服务工作；负责计划分配军转干部安置工作；负责自主择业转业干部的管理服务工作。	做好我县军转干部安置工作，做好企业军转干部解困工作	军转干部安置计划落实率,企业军转干部解困到位率	95%以上	90%以上	80%以上	80%以下
				军转干部解困到位率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				军转干部满意度	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
4、工资基金及流动人员管理		拟定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。	人员调配档案审核率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				工资基金审核完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
五、工资政策落实及管理		会同有关部门拟订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，拟订落实机关企事业单位人员福利和离退休政策。并	提升劳动报酬在初次分配中的比重。					

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		负责组织实施和监督检查。						
1、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，转发上级工资指导线和劳动力市场价位及人工成本情况，加强企业工资内外收入监督。	加大对企业工资分配的宏观调控力度，建立企业工资增长机制，合理确定收入分配水平。	企业工资审核率	≥ 85%	≥ 80%	≥ 75%	< 75%
2、机关事业单位工资政策和管理		贯彻执行国家、省、市机关、事业单位工资福利的政策并在全县组织实施；组织落实机关事业单位工资政策，制定事业单位绩效工资政策和组织落实，为符合退休条件的人员办理退休手续。	加强机关事业单位工资管理，确保政策落实到位；与预算编制对接，实现高效快捷审核。	工资政策落实率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				办理退休手续人员满意度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
六、劳动关系管理	3.00	统筹拟订落实劳动、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，制定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，依法查处违法案件。	加强劳动关系协调机制建设，提升社会和谐水平。					
1、劳动关系政策制定和落实		落实劳动关系政策，完善用工备案制度，建立劳动关系协调机制。	提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。	规模以上企业劳动合同签订率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
2、劳动人事争议调解仲裁事务管理	1.00	组织和实施劳动人事争议的调解、仲裁、信访。	提高调解仲裁办案质量	劳动仲裁到期结案率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	< 80%
				劳动关系的调解、仲裁、信访完成率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	< 80%
3、劳动监察事务管理	2.00	宣传国家方针政策和劳动保障法律、法规，督促用人单位和劳动者贯彻执行；依法组织实施劳动监察，对用人单位和劳动者遵守劳动保障法律、法规情况进行监督检查；受理对违反劳动保障法律、法规的行为的举报、投诉；依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规的行为。	提高劳动保障监察案件结案率	劳动保障监察案件结案率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	< 80%
七、人社信息化建设及管理	2.00	负责全县人力资源和社会保障系统信息化建设的规划、实施、运行维护等工作；负责社会保障卡建设工作。	保障业务网络安全和业务信息系统稳定运行。					
1、信息化、金保工程、社会保障卡系统建设及运行维护	2.00	负责全县人力资源和社会保障信息化建设规划和实施；负责建设运行统一的人力资源和社会保障信息系统、数据库、硬件网络平台；负责全县社会保	建设和维护金保工程业务专网和硬件平台，维护数据中心机房环境设施，保障人力资源和社会保障系统信息化建设的平稳运行，负责全县社会保障卡	人社业务信息系统平稳运行，完成上级下达的信息化及社	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	< 80%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		障卡建设工作规划和实施；负责全县社会保障卡服务网点建设和管理，推进社会保障卡业务应用；负责建设和完善信息系统和硬件设施。	综合服务工作，通过办理社会保障卡信息采集和发卡，推进社会保障卡在人社领域的应用。	会保障卡建设任务				
八、人社政务管理	16.50	拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策。起草人力资源和社会保障地方性法规、规章草案。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、政策研究等综合性工作。综合协调局机关及所属各单位的政务、事务。	负责全县人力资源和社会保障的宣传、培训和舆情研究，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。					
1、综合业务管理		制定编制落实人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策，并组织实施；组织督导人力资源和社会保障基层平台建设；起草地方性法规、规章草案和修正案；负责全局政务服务、办公自动化、信息系统建设、公众号和视频会议运维；编制和执行机关及部门预	接受社会监督，为群众提供优质政务服务	综合业务管理工作完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				群众满意率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
		决算；负责社保基金综合管理，开展政务服务、电话咨询、行业标准化建设达标等；配合组织部做好“援疆援藏援坝”工作。						
2、综合事务管理	16.50	办理机关法律事务、行政复议和行政应诉。负责公文呈批、传阅、文电处理、局党组及行政印章管理等秘书性工作；组织办理人大代表建议、政协委员提案以及其他上级交办事项和工作；承办全局性会议的组织协调及党组会、局务会、局长办公会等会议的会务、记录和议定事项的督办落实；负责信息化建设与维护、财务、统计、科研、资产管理、教育培训等工作。负责后勤保障工作，包括对外联络接待、车辆运维、保安保洁、办公用品及耗材、安保、值班等后勤保障的事务性工作；负责机要保密管理工作；组织协调其它综合性、临时性工作或事项的处理。	保障机关正常运转	综合事务管理工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%

316 高邑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	评价标准			
					优	良	中	差
九、技工学校管理		负责技工学校招生、学生培养、毕业生鉴定、参加技能比赛、技能培训等工作。	加强企业人才需求调研，制定年度招生计划，努力完成招生指标，组织、督导、检查及考核教学实施全过程，提高教学质量，拓宽就业渠道，做好学生就业指导、就业推荐、就业派遣等安置工作，为企业和社会培养更多更好的实用型、技能型一线技术人才。					
1、技工学校管理		负责技工学校招生、学生培养、毕业生鉴定、毕业生就业、参加技能比赛、技能培训等工作。	为企业和社会培养更多更好的实用型、技能型一线技术人才。	努力完成招生指标，为社会培训更多更好技能人才	≥ 95%	≥ 85%	≥ 75%	< 75%

六、政府采购预算情况

2019年，我部门安排政府采购预算21.2万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

316 高邑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							21.20	21.20	21.20				
高邑县人力资源和社 会保障局小计							8.60	8.60	8.60				
日常公用经费	36.27	复印机	A020201	台	1.00	0.70	0.70	0.70	0.70				
日常公用经费	36.27	计算机 设备	A020101	台	1.00	0.40	0.40	0.40	0.40				
日常公用经费	36.27	打印设 备	A02010601	台	1.00	0.20	0.20	0.20	0.20				
日常公用经费	36.27	办公消 耗用品 及类似 物品	A09	项	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
日常公用经费	36.27	印刷品	A0802	项	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
金保工程、社保卡、信 息化建设及运行维护工 作经费	2	办公消 耗用品 及类似 物品	A09	项	1.00	1.50	1.50	1.50	1.50				

316 高邑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	
综合业务和事务管理工作经费	8.5	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
综合业务和事务管理工作经费	8.5	印刷品	A0802	项	1.00	0.80	0.80	0.80	0.80				
高邑县就业服务局小计							3.50	3.50	3.50				
高校毕业生公用经费	2	印刷品	A0802	项	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
日常公用经费	4.66	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	1.50	1.50	1.50	1.50				
高校毕业生公用经费	2	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
高邑县社会保障局小计							4.80	4.80	4.80				
日常公用经费	4.7	复印纸	A090101	箱	50.00	0.02	1.00	1.00	1.00				

316 高邑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	
日常公用经费	4.7	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	1.80	1.80	1.80	1.80				
社保局公用经费	5	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
高邑县城乡居民社会养老保险管理中心小计							4.30	4.30	4.30				
大宗印刷、软件、专线维护	5.06	印刷品	A0802	项	1.00	4.00	4.00	4.00	4.00				
日常公用经费	2.97	办公消耗用品及类似物品	A09	项	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30				

七、国有资产信息

高邑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771.73万元（详见下表），2019年度无购置车辆计划，本年度各单位（科室）拟购置固定资产总额为1.3万元，主要为打印设备、计算机设备、复印机等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

高邑县县直部门固定资产占用情况表

编制部门：高邑县人力资源和社会保障局

截止时间：2018年12月31日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	771.73
1、房屋（平方米）	500	34.43
其中：办公用房（平方米）	500	34.43
2、车辆（台、辆）	5	58.67
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产	——	678.63

八、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指县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：指除上述“财政拨款收入”、“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。

8. 机关运行费：是指各部门的公用经费，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