2016年度廊坊市大厂回族自治县人力资源和社会保障局部门决算公开

按照《预算法》、《河北省财政厅关于印发<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（冀财预﹝2016﹞129号）等规定，现将2016年部门决算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）拟订全县人事制度改革规划、方案并组织实施；拟订全县人事管理规定；对全县人事工作进行指导、督察检查、协调服务；负责政府系统机构改革“三定”后的人员定岗工作。

（二）负责全县机关事业单位工作人员总体规划、结构调整和宏观管理；编制下达全县机关事业单位人员规划、工资计划并组织监督实施。

（三）管理全县专业技术人员和专业技术人员队伍建设工作；负责高级专门人才规划、培养工作；组织有突出贡献中青年专家和享受政府特殊津贴专家的选拔推荐工作；负责专业技术人员继续教育工作；拟订专业技术骨干人才出国（境）的管理政策规定并组织实施。

（四）拟订全县事业单位人事制度改革总体方案，拟订事业单位职员、专业技术人员和工勤人员管理的措施并组织实施；归口管理全县专业技术人员职称工作，完善专业技术职称聘任制度，推行专业技术执业资格制度，完善专业技术资格考试制度。研究指导企业人事制度改革工作。

（五）综合管理全县国家公务员工作。完善国家公务员制度；拟订国家公务员各项管理规定及实施办法，指导和协调全县实施国家公务员制度工作；制定国家公务员培训规划并组织实施。

（六）负责全县人才资源规划开发工作；拟订人才流动规定，发展、规范人才市场；建立和完善人事争议仲裁制度；组织协调非师范类大中专毕业生就业制度改革，负责非师范类大中专毕业生就业和未列入国家就业方案、非在职的、国家承认学历的大中专毕业生就业录用工作；提出少量国家和省市急需、应予以保证的高校毕业生指令性就业计划；承办国家和省市特殊需要人员的选调工作；协调有关部门组织选派援疆、援藏干部及其内返安置工作。

（七）综合管理全县机关、事业单位工作人员工资福利工作；组织协调全县机关、事业单位工勤人员建立岗位等级规范及技术等级考核评定工作；协调管理机关、事业单位工作人员的离退休、退职及伤残政策落实工作。

（八）承办县政府提请县人大常委会决定任免人员和县政府任免人员的行政手续等有关事宜；综合管理政府的奖励、表彰工作，会同有关部门拟订政府奖励办法，审核上报政府奖励表彰的人员，协调指导县政府各部门的全县性表彰活动。负责有关惩戒与申诉控告工作。

（九）负责军队转业干部的安置、培训及随调家属安置和自主择业转业干部的管理工作，研究建立与社会主义市场经济体制相适应的军队转业干部安置制度。

（十）贯彻执行《中华人民共和国劳动法》等国家、省、市制定颁布的有关劳动和社会保障工作的法律法规、政策规定及实施办法，负责劳动和社会保障政策的咨询服务，负责本系统依法行政规范、执法监督规则的实施和监督检查。

（十一）拟订全县劳动和社会保障制度的总体改革方案，以及全县劳动和社会保障事业发展的中长期规划和年度计划，并组织实施和监督检查。

（十二）监督检查劳动和社会保障法律、法规执行情况，依法行使国家劳动和社会保障监督检查职权；制定劳动和社会保障监督检查规范。

（十三）拟订全县企业职工工资收入及其他劳动报酬的调控办法和措施；负责全县企业工资指导线和最低工资保障的政策组织和实施；综合协调全县非公有制企业劳动工资政策；贯彻执行行业工资收入调节政策和国有企业经营者收入分配政策，并负责县属企业工资总额和经营者收入的审核。

（十四）贯彻执行劳动关系基本规则，拟订劳动关系调整和劳动合同、集体合同制度的实施办法，指导和管理劳动合同、集体合同及劳动合同鉴证工作；负责劳动争议仲裁工作；监督检查企业工作时间、休假制度和女工、未成年人特殊保护的政策、规定的实施；制定适用于各类企业惩处职工的基本规则；按分工负责政策性安置和调配工作；参与评定市级企业劳动模范的有关工作。

（十五）负责全县养老、失业、医疗、工伤生育等社会保险各项法律法规政策的贯彻实施，并组织监督和检查；负责对全县社会保险基金的支付、管理工作，并实施行政监督；负责社会保险经办机构的管理；拟订全县社会保险服务体系规划并组织实施；负责全县企业职工保险福利政策及工伤认定、职业病伤残等级鉴定和劳动能力鉴定的组织实施工作。

（十六）负责承担全县人力资源和社会保障统计工作和有关信息的采集、处理；定期发布人力资源和社会保障事业信息资料及发展预测报告。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县人力资源和社会保障局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |
| 大厂回族自治县就业局 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门决算报表（附表）

（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）政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

（八）国有资本经营预算财政拨款支出决算表

（九）“三公”经费及相关信息统计表

（十）政府采购情况表

三、2016年度部门决算情况说明

我部门及所属事业单位的收支包含在部门决算中。

**（一）收入支出决算总体情况说明**

反映本部门综合收支情况。2016年度年初结转和结余42.98万元，本年收入18565.28万元,本年支出18536.69万元，年末结转和结余71.56万元。2016年收入较2015年增加1133.95万元；2016年支出较2015年增加1195.21万元。

**（二）收入决算情况说明**

反映本部门当年总体收入情况。2016 年收入18565.28万元，全部为财政拨款收入18565.28万元。2016年收入较2015年增加了1133.95万元，主要变化为：2016年社会保障和就业支出较2015年收入减少2314.26万元， 2016年医疗卫生与计划生育支出较2015年收入增加3457.21万元，2016年农林水支出较2015年收入减少9万元。

**（三）支出决算情况说明**

反映本部门当年总体支出情况。2016 年支出18536.69万元，其中：基本支出8460.16万元；项目支出10076.53万元。基本支出为社会保障和就业支出8460.16万元。项目支出包括：人力资源和社会保障管理事务支出94.1万元，财政对社会保险基金的补助支出3862.51万元，就业补助186万元，医疗卫生与计划生育支出5752.92万元，农林水支出181万元。2016年支出较2015年增加1195.21万元。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

反映本部门财政拨款收支情况。2016 年度年初结转和结余一般公共预算财政拨款收入42.98万元，本年度财政拨款收入18565.28万元，其中：一般公共预算财政拨款18565.28万元。2016 年度财政拨款支出18563.69万元，其中：社会保障和就业支出12602.77万元；医疗卫生和计划生育支出5752.92 万元，农林水支出181万元。年末财政拨款结转和结余71.56万元。主要原因：一是社会保险待遇逐步提高，财政对社会保险基金的补助支出大幅增加，二是全县医疗保险市级统筹，医疗报销待遇水平大幅提高，同时，加大了对新型农村合作医疗的资金投入。三是为充分实现就业再就业，加大了就业再就业各项政策落实的工作力度，增加了就业补助资金支出。四是人员经费和机关运行经费标准较上年度有所提高。

**（五）“三公”经费情况及增减变化原因**

“三公”经费2016年为16.39万元，比预算减少17.33万元，比2015年决算增加7.87万元。

其中：因公出国（境）费0万元，（本单位2016年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与预算一致，与2015年支出一致。原因是本部门无因公出国（境）事务；公务用车购置及运行维护费15.77万元，（公务用车购置数量0辆，购置金额0万元，公务运行维护费15.77万元，年末公务用车保有量5辆），比预算减少16.34万元，比2015年度决算增加7.87万元，原因是上级督导检查及基层政策宣传工作增加，导致用车费用增加；2016 年公务接待费0.62万元（2016年度国内公务接待20批次，合计接待80人次），比预算减少0.99万元，比2015年度决算增加0.26万元，原因是2016年度全县医疗保险实现市级统筹，对接上级各项政策和检查指导增多。

**（六）机关运行经费支出情况的说明**

2016年度机关运行经费支出74.99万元，比 2015 年增加4.1万元,增加5%, 其主要原因是2016年机关运行经费标准安排较2015年有所提高。

**（七）绩效预算信息**

2016年，大厂回族自治县人力资源和社会保障局以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，力争预算绩效管理取得新成效。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是探索绩效跟踪监控，要求加强过程监控。三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪监控，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高绩效管理工作水平。

**（八）政府采购决算情况**

2016年度本部门无政府采购支出。

**（九）国有资产信息**

截至2016年12月31日，本部门共有车辆5辆，其中，一般公务用车4辆、其他用车1辆，其他用车主要是用于“就业创业下乡”的东南客车。

**（十）其他需要说明的情况**

国有资本经营预算财政拨款支出决算表、政府采购情况表无数据，空表列示。

四、名词解释

1、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。

2、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。

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相关行政事业发展目标所发生的支出。

5、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公经费”，是指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、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。