2017年度霸州市劳动和社会保障部门决算信息公开情况说明

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2017年部门决算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

部门职责：

（一）研究拟定全市人事制度改革规划和方案并组织实施；拟定全市人事管理政策和地方性法规草案；对全市人事工作进行指导、督察检查、协调服务；研究拟定机构改革人员定岗和分流政策规定。

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

（三）管理全市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；负责专业技术人员继续教育工作；研究拟定专业技术骨干人才出国（境）和国外机构在本市招聘专业技术骨干人才的管理政策规定并组织实施。

（四）拟订全市事业单位人事制度改革总体方案，拟定事业单位职员、专业技术人员管理的政策规定并组织实施；归口管理全市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政策、地方性法规草案及实施办法，指导和协调全市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）负责全市人才资源规划开发工作；拟订人才流动的政策和地方性法规草案，发展、规范人才市场；建立和完善人事争议仲裁制度；组织指导非师范类大中专毕业生、毕业研究生就业制度改革，负责非师范类大中专毕业生、毕业研究生和不包分配大中专毕业生就业录用工作；提出少量国家和省市急需、应予保证的高校毕业生指令性分配计划；承办国家和省市特殊需要人员的选调工作；落实上级有关部门组织选派援疆、援藏干部及其内返安置和驻军随军家属的安置工作；按分工组织实施“农转非”政策。

（七）综合管理全市机关、事业单位工作人员工资福利工作；组织指导全市机关、事业单位工勤人员建立岗位登记规范及技术等级考核评定工作；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）承办市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，会同有关部门研究拟定政府奖励办法，审核上报政府奖励表彰的人员，协调指导市政府各部门的全市性表彰活动。负责有关奖戒与申诉控告工作。

（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）负责市、乡政府机关及事业单位政务公开工作的统一规划、指导协调、监督检查工作。

（十一）贯彻执行《中华人民共和国劳动法》等国家、省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。

（十二）拟订全市劳动和社会保障制度的总体改革方案，以及全市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。

（十三）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。

（十四）统筹管理全市劳动力资源的开发利用和就业工作，拟订全市促进城乡就业的基本政策和措施，并组织实施；制定劳动力市场管理规划并实施监督，指导劳动力市场的发展；组织建立健全就业服务体系，指导劳动就业服务事业发展；拟订企业下岗职工分流安置、基本生活保障和再就业以及农村剩余劳动力跨地区有序流动的政策、措施并组织实施。

（十五）拟订全市企业职工工资收入及其他劳动报酬的调控政策和措施；负责全市企业工资指导线和最低工资保障的政策组织和实施；综合协调全市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，并负责市属企业工资总额和经营者收入的审核。

（十六）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、未成年工特殊保护的政策、规定的实施；制定适用于各类企业惩处职工的基本原则；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。

（十七）组织贯彻执行职业分类、职业技能国家标准和相关行业标准，推行职业资格证书制度；拟订政府职能部门和社会力量举办的就业培训机构的发展规划、政策和管理规则；拟订企业在职职工技能培训和企业下岗职工、失业人员就业培训的规划、政策和措施，并组织实施；制定职业技能人才培训、表彰、奖励和职业技能竞赛的规则、政策和措施；贯彻执行劳动预备制度，并负责具体办法的实施；负责职业技能培训机构的评估认定和社会培训机构的审批。

（十八）负责全市养老、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；负责对全市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；拟订全市社会保险服务体系规划并组织实施；负责全市补充养老保险、补充医疗保险政策的实施；负责全市企业职工保险福利政策及工伤、职业病伤残等级鉴定和劳动能力鉴定的组织实施工作。

（十九）负责承担全市人事、劳动和社会保障统计工作和有关信息的采集、处理；组织建设全市人事、劳动和社会保障信息网络；定期发布人事、劳动和社会保障事业信息资料及发展预测报告。

（二十）拟订本系统干部教育培训的计划，并组织实施；负责管理局直属事业单位。

（二十一）承办市政府交办的其他事项。

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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市劳动和社会保障局(机关) | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 霸州市社会保险事业管理所 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市医疗保险管理结算中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市就业服务局 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市农村社会保险所 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市工伤保险事业管理所 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市城乡居民医疗保险管理中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市劳动保障分局 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 霸州市离退休人员管理中心 | 事业 | 正股级 | 财政性资金基本保证 |

1. 部门决算报表
2. 一般公共预算财政拨款
3. 收入支出决算表
4. 收入决算表
5. 支出决算表财政拨款收入
6. 支出决算总表
7. 一般公共预算财政拨款收入支出决算表
8. 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
9. 国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
10. "三公"经费及相关信息统计表
11. 政府采购情况表

三、2017年度部门决算情况说明

**（一）收入支出决算总体情况说明**

霸州市劳动和社会保障部门2017年度决算收入总计58960.56万元，决算支出总计60463.88万元。与2016年度决算相比，决算收入增加4949.43万元，增长9.16%，主要原因是增加了补助被征地农民支出。决算支出增加10676.81万元，增长21.44%，主要原因是增加了补助被征地农民支出。

**（二）收入决算情况说明**

霸州市劳动和社会保障部门2017年度收入合计58960.56万元，其中财政拨款收入58953.22万元，占比99.99%；事业收入0万元，占比0%；其他收入7.34万元，占比0.01%。

**（三）支出决算情况说明**

霸州市劳动和社会保障部门2017年部门决算支出为60463.88万元，其中：基本支出4595.63万元，占比7.6%，包含人员经费支出4267.21万元和日常公用经费支出328.42万元；项目支出55868.25万元，占比92.4%。

**（四）财政拨款收入支出决算总体情况说明**

**1、财政拨款收支与2016年度决算对比情况**

霸州市劳动和社会保障部门2017年财政拨款收入决算总计58953.22万元，较2016年度决算增加4978.17万元，增长9.22%，主要原因是增加了补助被征地农民支出。其中，一般公共预算拨款减少2227.25万元，政府性基金预算财政拨款增加7205.42万元。2017年财政拨款支出决算总计60451.36万元，较2016年度决算增加10685.97万元，增长21.47%，主要原因是增加了补助被征地农民支出。其中基本支出减少1026.2万元，项目支出增加4506.76万元。

**2、财政拨款收支与年初预算数对比情况**

霸州市劳动和社会保障部门2017年财政拨款收入决算总计58953.22万元，较年初预算增加5810.26万元，增长10.93%，主要原因是增加了中央补助就业专项资金与离退休人员经费。其中，一般公共预算拨款增加5404.84万元，政府性基金预算财政拨款增加405.42万元。2017年财政拨款支出决算总计60451.36万元，较年初预算增加7308.4万元，增长13.75%，主要原因是增加了中央补助就业专项资金与离退休人员经费。其中基本支出增加1817.72万元，项目支出增加5490.67万元。

**（五）“三公”经费支出决算情况说明**

2017年度部门“三公”经费支出23.99万元，比预算减少37.63万元，比2016年度决算减少28.18万元。原因是厉行节约，缩减日常开支。其中：因公出国（境）费0万元（本单位2017年度组织出国（境）团组0个，因公出国（境）人次数0人），与预算持平，与2016年度决算持平；公务用车购置及运行维护费23.99万元（公务用车购置数量0辆，购置金额 0万元，公车运行维护费23.99万元，年末公务用车保有量16辆），比预算减少36.01万元，比2016年度决算减少28.18万元，原因是厉行节约，缩减日常开支；公务接待费0万元（2017年度国内公务接待0批次，合计接待0人次），比预算减少1.62万元，与2016年度持平。

**（六）预算绩效管理工作开展情况说明**

**1、预算绩效管理工作开展情况**

2017年，认真贯彻落实财政部预算绩效管理工作要求，深化预算绩效管理工作，不断完善预算绩效管理制度。

**（1）人事管理**。管理人事工资政策，负责人事考试和事业单位岗位设置管理及军转干部安置。加强对各设区市公务员职务任免工作的监督与指导，做好公务员招录工作，提高公务员依法行政、管理能力。事业单位一律实行合同管理，做到"应签尽签"；建立聘用合同登记制度，试行电子合同。参与分行业体制改革，制定事业单位改革方案。规范事业单位人事管理工作，研究制定事业单位竞聘上岗政策并组织实施，全面推行聘用制度，大力推行竞聘上岗制度。进一步深化事业单位人事制度改革，建立事业单位岗位动态管理机制。事业单位新进人员，全面实行公开招聘。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。。

**（2）劳动关系管理。**完善劳动关系协调机制，制定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。提高劳动合同签订率，建立和谐劳动关系。

**（3）人才队伍建设。**管理职称工作，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。

**（4）医疗保险。**城镇职工基本医疗保险为全市参保职工提供基本医疗保险服务、负责基本医疗保险登记、个人权益记录、基本医疗保险待遇支付等工作。城镇职工基本医疗保险制度坚持广覆盖、保基本、多层次、可持续的方针，基本医疗保险水平要与我市经济发展水平和财政、企业、职工个人的承受能力相适应。基本医疗保险费由用人单位和职工共同缴纳。用人单位以在职职工和退休人员上年度工资总额作为基数，按7％的比例缴纳，财政应及时足额拨付。大病统筹基金专门用于支付参加大病统筹的人员超过基本医疗保险最高支付限额以上、20万元以下的住院、门诊特殊疾病医疗费用，按每人每年120元标准缴纳，由用人单位和参保人员各负担一半，单位部分由财政代扣代缴。持卡人可以凭卡就医，进行医疗保险个人账户结算。定点零售药店与医保中心实行计算机联网，为参保人员购药提供划卡结算服务；定点医院对参保人员的医疗费用要单独建账，单独管理，及时、准确的通过联网向医保中心上传参保人员医疗费用的发生情况。2019年将实行廊坊市城镇基本医疗保险市级统筹，需以市医疗保险计算机管理系统为中枢，连接各级医保经办机构和所有定点单位，实行全市定点就医“一卡通”，方便参保人员就医。稽核率达到100%，避免冒名住院、挂牌住院发生。保证职工医保工作顺利开展。

**（5）促进就业管理。**负责促进就业工作，促进社会就业。保持就业形势的基本稳定；实施免费的公共就业服务；提高劳动者素质，打造职业技术工人队伍，实现稳定就业。

**（6）城乡居民社会养老保险。**贯彻执行中央和地方农村养老保险政策，并组织实施；负责养老保险费用的筹集、支付养老金等日常业务; 依法对农村养老保险基金进行管理、运营，并进行核算、平衡。对村支书参保人员缴费申请补贴；对符合待遇领取条件的参保人，足额、及时发放养老金。对申报领取丧葬补助金的人员审核，符合条件的，及时足额发放补助金。对符合条件的城乡重度残疾人参保缴费的，为其代缴养老保险费。对城居保参保人员缴费申请补贴。

**（7）城镇居民医疗保险。**城镇居民基本医疗保险为全市参保人员提供基本医疗保险服务、负责医疗保险登记、个人权益记录、基本医疗保险待遇支付等工作。城镇居民基本医疗保险制度坚持广覆盖、保基本、多层次、可持续的方针，医疗保险水平要与我市经济发展水平相适应。城镇居民基本医疗保险基金主要用于支付参保居民的住院和门诊大病、门诊抢救医疗费，支付范围和标准按照城镇居民基本医疗保险药品目录，诊疗项目和医疗服务设施范围和标准执行。个人缴费和各级财政补助及时足额到位，才能保证医疗保险待遇按时发放。持卡人可以凭卡就医，进行医疗保险个人账户结算。2016年将实行廊坊市城镇基本医疗保险市级统筹，需以市医疗保险计算机管理系统为中枢，连接各级医保经办机构和所有定点单位，实行全市定点就医“一卡通”，方便参保人员就医。稽核率达到100%，避免冒名住院、挂牌住院发生。保证居民医保工作顺利开展。

**（8）企业退休人员管理。**推进社会大和谐为目标，在实现基本养老金按时足额和社会化发放的基础上，充分整合利用城镇社区资源，采取有效措施，不断提高退休人员生活质量，开展企业离退休人员社会化管理服务工作，使企业离退休人员社会化管理服务工作趋向科学化，规范化，程序化。有效的杜绝虚领冒领退休养老金情况的发生。确保企业退休人员生存认证工作达到100%，杜绝虚领冒领退休养老金情况的发生，确保企业退休人员基本养老金的及时发放，建立电子化、信息化的社会化管理服务网络，为社会化管理服务工作提供更加方便、快捷的服务。

**2、预算项目绩效评价开展情况**

（1）我部门高度重视预算支出绩效评价工作，成立了项目预算支出绩效评价领导小组，明确各职能股室的评价责任，进一步强化各股室对财政预算支出管理意识； 建立了机关整体支出管理方面的内控制度，并不断进行完善和修订，对招待费、公务用车等支出进行了有效管控； 严格制度执行，特别是“三公”经费的预算控制；加强对公务用车的管理，严格招待费用审核审批程序，“三公”经费较好地控制在预算范围之内。

（2）绩效评价工作情况：本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我局本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据；绩效评价工作过程，主要包括前期准备、组织实施和分析评价等内容，我们按绩效评价规程要求，第一阶段为前期准备：制定了详细的工作方案，确定评价指标细则；第二阶段为定性终评，并出具评价报告，通过查阅相关文件资料和财务凭证，对收集资料进行定量定性分析，综合评议后形成评价结论，出具绩效评价报告。2017年主要围绕城乡居民医疗保险、城乡居民养老保险、企事业单位养老保险与人才队伍建设等方面开展绩效评价工作，各项工作绩效评价成绩良好。基本达到了预期效果。纲要规划成果完成率95%，绩效指标评价为优，综合利用率为90%，绩效指标评价为良。

**（七）其他重要事项的说明**

**1、机关运行经费情况：**2017年度部门机关运行经费支出174.22万元，比2016年度增加48.58万元，增长38.67%。主要原因是霸州市人力资源和社会保障局城镇居民医疗保险办公室与霸州市新型农村合作医疗管理中心合并为霸州市城乡居民医疗保险管理中心，增加了机关运行经费。

**2、政府采购情况：**2017年度部门政府采购支出199.21万元，其中：政府采购货物支出158.31万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出40.90万元。

**3、国有资产占用情况:**截至2017年12月31日，本部门共有车辆16辆，其中，一般公务用车16辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

|  |
| --- |
| **霸州市劳动和社会保障部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：805霸州市劳动和社会保障部门 | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 979.81 |
| 1、房屋（平方米） |  | 127.62 |
| 其中：办公用房（平方米） |  | 127.62 |
| 2、车辆（台、辆） | 16 | 265.09 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 587.1 |

**4、其他需要说明的情况:**

（1）霸州市人力资源和社会保障局城镇居民医疗保险办公室与霸州市新型农村合作医疗管理中心合并为霸州市城乡居民医疗保险管理中心，并入了我部门决算。

（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后差额，特此说明。

四、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）基建设支本出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

（十一）其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

（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。如飞机、船舶等的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、出租车费用、公务交通补贴等。

（十四）公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）。

（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）。

（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。