

石家庄高新区人社局 2019 年 部门预算信息公开

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》规定，现将石家庄高新区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负责高新区组织、人事、机构编制、劳动、老干部管理的职能部门。部门职责：

1、研究和编制高新区人力资源开发规划，劳动、人事和社会保障工作年度计划，并负责组织实施；

2、根据国家、省、市有关法律法规规定，制定高新区人事、劳动、社会保障政策和相关管理规定；

3、负责高新区机构编制、部门职责和岗位的动态管理工作；负责管委会事业单位的设定、变更、注销、年度检验和证书管理工作；

4、负责工委干部组织工作，管委会干部的选聘调配、教育培训、考核奖惩、工资福利、合同签订等内部人事劳动工作；负责党的基层组织建设，党员教育和管理工作；

5、负责高新区知识分子管理工作，并做好智力引进、专家提拔、推荐和重点扶持工作；

6、负责高新区职称改革、机关企事业单位工资管理、军队转业干部安置工作；

7、负责高新区企事业单位因公出国（境）的政治审查工作；

8、负责劳动争议案件的调解、仲裁和劳动监察工作；劳动就业、再就业和社会保障工作；

9、负责高新区老干部管理工作。

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
石家庄高新区人力资源和社会保障局	行政	副处级	财政拨款
石家庄高新区老干部局	行政	副处级	财政拨款
石家庄高新区社会保险事业管理局	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄高新区就业服务局	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄高新区人才资源开发交流中心	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄高新区劳动人事争议仲裁院	事业	正科级	财政性资金基本保证
石家庄高新区事业单位登记管理局	事业	正科级	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，目前我省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的预算中。石家庄高新区人社局机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

本年收入合计 17475.72 万元，其中：一般公共预算拨款收入 3995.72 万元，基金预算拨款收入 13480 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，反映高新区人社局年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年支出预算 17475.72 万元，其中基本支出 2165.62 万元，包括人员经费 2041.76 万元和日常公用经费 123.86 万元；项目支出 15310.10 万元，主要为失地农民养老残疾保险资金、双创孵化基地补贴、人才绿卡专项经费等。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 17475.72 万元，较 2018 年预算增加 5689.95 万元，其中，基本支出减少 53.40 万元，主要为劳动监察大队划转至城市管理局，导致人员工资、公用经费等减少；项目支出增加 5743.35 万元，主要是失地农民养老残疾保险资金增加。

三、机关运行经费安排情况

2019 年度机关运行经费支出预算 123.86 万元。主要用于日常办公、印刷、差旅费、培训费、办公用房租赁等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门“三公”经费预算安排10万元，与2018年相比减少2万元。其中：1、因公出国（境）费0万元，与上年持平无增减变化；2、公务用车购置及运行维护费0万元，其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，与上年持平无增减变化；3、公务接待费10万元，较上年预算减少2万元，原因为有一家事业单位划转至城市管理局。

五、绩效预算信息

总体绩效目标

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕区工委管委工作部署，继续深化机构和干部人事制度改革，加强基层党建工作，统筹推进就业创业、社会保障、人才队伍建设、劳动关系等各项工作，按照高质量发展要求，抓重点、防风险、转作风、优服务，持续为全区改革发展稳定提供坚实的组织保障和民生保障。全年重点抓好以下七方面工作：

一是加强党的建设和队伍建设

1. 全面加强政治建设。牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到信念过硬、政治过硬，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。严格遵守政治纪律和政治规矩，全面执

行党内政治生活若干准则，抓好全区各级党的建设。推进“两学一做”学习教育常态化制度化，扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作。

2. 做好干部选任调配工作。严格落实党管干部原则，强化党组织领导和把关作用，突出政治标准，坚决把“两面人”挡在门外。重点做好干部培育、选拔、管理、使用工作，改进干部推荐考察方式，全方位、多角度、近距离考察识别干部，坚持“凡提四必”，推进干部能上能下，匡正选人用人风气。做好优秀年轻干部的培养和选用工作，确保数量充足、质量优良，为干部队伍不断注入“源头活水”。

3. 切实加强基层党建。聚焦乡村振兴任务目标，以“十大实事”和“三比一争”为主要抓手，加强“三支队伍”建设，强化政治功能和服务功能，使农村党组织切实担负改革发展重任。持续推进“红色堡垒”工程，深化“1+3”区域化党建工作制，推进网格化管理，以党建引领整合服务资源。继续完善社区治理科学化、精细化水平，培育“金牌物业”特色品牌。抓好社区活动场所建设，积极创新方式方法，加大统筹协调力度，确保场所全部达标。认真落实《石家庄市农村发展党员工作实施办法》，进一步严格和规范发展党员程序，改进党员教育管理方式，焕发党员生机活力。全面推行支部工作标准化，解决机关党建薄弱问题。

4. 推动党建工作和中心工作深度融合。按照“中心工作推进到哪里，党的组织就覆盖到哪里”的思路，聚焦旧村改

造、拆迁拆违、污染防治等中心工作排兵布阵、调兵遣将，以加强党建助推中心工作，实现组织工作与中心工作同频共振、同向发力。

二是优化机构设置，深化人事薪酬制度改革

5. 落实好机构改革各项工作任务。按照《石家庄市机构改革方案》等文件精神，落实好我区机构调整、岗位设置及人员配置等工作。

6. 继续深化人事薪酬制度改革。结合省市机构改革精神，围绕“大部制+扁平化”构架，进一步优化内设机构设置，研究制订我区第二轮人事薪酬制度改革机构调整、岗位设置及人员聘用工作。

三是加强人才队伍建设

7. 加强高端人才引进。深入贯彻落实《石家庄人才发展促进条例》，实行更加积极、开放、有效的人才政策，引进高端人才、培育本土人才。扎实推进“名校英才入冀、入石”计划，组织举办人才招聘、人才交流、外出引才活动，做好“高层次人才支持计划”人选考核等工作，为我区走出发展新路提供有力人才支撑。全年计划引进高层次人才 50 人以上。

8. 加强专业人才队伍建设。进一步贯彻执行省市深化职称制度改革实施意见精神，继续推进职称评审“放管服”改革，争取向省市申请批准扩大自主评审单位数量，加大自主评审力度，并做好监管工作。

9. 促进各类人才科技成果转化。充分发挥院士工作站、

博士后科研工作站作用，组织高层次人才开展科技创新、技术攻关和人才培养活动。组织引导各类人才进行广泛的科技经济对接和人才技术服务，努力把人才资源、科技成果优势变成创新驱动发展的动力，持续激发和释放人才创新创业活力。

四是促进就业创业

10. 推动创业带动就业。加大创业孵化基地建设，进一步完善孵化基地服务功能，努力建设高标准、全要素、全省一流、全国知名的创业孵化基地。落实《创业担保贷款实施细则》，确保对符合条件的人员应贷尽贷，引导鼓励中小微企业、初创企业吸纳更多劳动者就业。进一步加大零就业家庭和就业困难人员“结对帮扶”力度，推动贫困劳动力实现稳定就业和增收。

11. 促进高校毕业生充分就业。充分发挥中小微企业吸纳高校毕业生就业的主渠道作用，落实中小微企业吸纳高校毕业生的社保补贴、就业补贴政策，充分利用“互联网+就业”新模式搭建综合信息招聘服务平台，为高新区引人才、促创业、保就业工作增添助力。同时，认真做好离校未就业高校毕业生实名登记，落实跟踪帮扶举措，确保高校毕业生充分就业。

12. 加强职业技能培训。积极落实职业培训促进就业计划，充分发挥职业培训机构作用，搭建技能培训与就业岗位对接平台，大力开展订单式、定向式就业技能培训，提升培

训质量和成效。2019年计划开展失业职工创业培训12期，城镇失业人员创业培训5期，大学生创业培训3期，大学生创业大讲堂培训3期。

13. 完善“互联网+就业”共享信息平台。充分利用高新区就业服务局微信公众平台已有的小程序，升级和扩展设置招聘、创业担保贷款、孵化基地、就业创业证、职业技能培训、高校毕业生政策六大业务板块，大力宣传就业创业政策的同时，为广大群众提供最快捷最便利的方式了解相关政策，解决就业创业过程中遇到的问题。

五是深化社会保障制度改革

14. 推进社会保险费征收体制改革。积极与税务部门做好衔接，加强部门协调配合，建立部门间常态化信息共享和对账机制，稳妥处理好历史遗留的欠费等问题，确保平稳有序实施征管职责划转。

15. 推进社保经办标准化改革。进一步完善制度，精减程序，创新机制，建立“马上办、网上办、就近办、一次办”常态化运行机制，加强信息化建设，推行综合柜员制，努力实现社保经办服务标准化、一窗式，做到内部管理规范有序，对外服务高效便捷，努力实现“一次办好”，让群众少跑腿甚至“零跑腿”。

六是构建和谐劳动关系

16. 大力推动和谐劳动关系建设。加强与法院、公安、信访、工会等部门的协调对接，形成业务工作协调对接常态机制。完善人社部门、工会组织、用工企业三方劳动关系协

调机制，提高企业劳动人事争议调解委员会影响力，满足劳动者维权需求。

17. 着力做好信访仲裁工作。进一步完善劳动人事争议多元处理机制，落实仲裁办案规则和组织规则，健全仲裁与诉讼衔接机制，推进调解仲裁系统化、规范化、标准化、专业化和信息化建设。坚持通过法定途径分类处理信访诉求，坚持推进信访积案大化解攻坚行动，做好重点敏感时期信访维稳工作。

七是加强党风廉政建设和行风建设

18. 推进党风廉政建设。深入落实党风廉政建设责任制，切实履行“一岗双责”。深入开展廉政风险大排查，重点加强对就业资金、社保资金、人事考试安全、人事档案管理等重点领域和关键岗位的监督检查。紧盯“关键少数”，坚持预防与惩戒并重，充分运用监督执纪“四种形态”，抓早抓小，防微杜渐。持续保持反腐高压态势，坚持以案为鉴，加强警示教育，筑牢拒腐防变思想防线，建立健全不敢腐、不能腐、不想腐的制度机制。

19. 纵深推进纠风工作。坚决贯彻全面从严治党要求，压紧压实“一把手”从严治党主体责任，扎实推进纠正“四风”和作风纪律专项整治，开展好巡视整改专项清理整治活动，认真开展“十查十改”，建立完善“四项清单”。深入推进人社营商环境提升行动。大力开展调查研究。创新干部监督方式，从严抓好干部监督管理，加强与纪工委等部门联动，建立监督职能部门信息交换机制，构建多样化监督平台，加

大监督合力。

20. 深化“放管服”改革。建立清单动态调整公开机制，及时调整规范公开行政权力清单、责任清单、行政许可事项目录清单等各类清单，研究探索“综合清单+专项清单”管理体系建设工作。细致梳理人社部门公共服务事项清单，重新编制工作流程图，让更多服务“只进一个门、只跑一次腿”，提升办事企业和群众的满意度。

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 石家庄高新技术产业开发区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	972.01	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，积极促进社会就业。	促进失业人员再就业，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。					
1、就业创业扶持政策的落实	969.51	按照市局统一规划落实好高校补贴、创业担保贷款贴息、公益性岗位管理、创业孵化基地管理、资金补贴的审核发放。	按照市局统一规划落实好高校补贴、创业担保贷款贴息、公益性岗位管理、创业孵化基地管理、资金补贴的审核发放。	高校毕业生就业补贴到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				公益性岗位补贴到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				相关业务政策制定完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
2、就业服务体系建设	2.50	建立基层人力资源和社会保障服务平台、完善社区就业服务平台建设、失业人员人事档案公共服务体系建设、互联网+就业新媒体平台建设、举办招聘会搭建就业帮扶平台。	实施免费的公共就业服务	就业服务到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				失业人员人事档案公共管理服务工作完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				举办招聘会搭建就	≥10	≥8	≥6	<6

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
				业帮扶平台。				
3、职业培训能力建设		全面落实职业培训政策,积极开展百万工匠、技能提升、技能培训、按市局和区政府要求开展职业培训。	提高劳动者素质,打造我区职业技术工人队伍、农村转移劳动者队伍,实现稳定就业	职业培训就业率	≥70%	≥65%	≥60%	<60%
				技能培训课程种类	≥3	≥2	≥1	0
				职业培训人数	≥1000	≥950	≥900	<900
二、社会保险政策实施及管理	13590.50	制定我县养老、医疗、失业、工伤、生育保险实施措施并推动落实。	全面开展参保登记,扩大各项保险的覆盖面,及时足额落实社会保险待遇。					
1、养老保险政策实施及管理	13587.42	落实职工基本养老保险政策、城乡居民养老保险政策和机关事业单位养老保险制度改革配套政策。	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。	养老金征缴任务完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				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%
2、医疗保险等相关政策实施及管理	1.00	落实城镇职工、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,深入推进异地就医直接结算。完善离休干部医疗保障政策,确保离休干部医药费待遇按时足额落实到位。	稳步提高医疗保险参保率,提高医疗服务实时监控水平,逐步提高异地就医直接结算服务水平,确保医疗保险基金安全运行。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。	离休干部医疗保障到位率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				基本医疗保险参保率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				生育保险待遇到位率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
3、工伤保险政策实施及管理	2.08	负责县级工伤保险征缴及赔付工作。	提高工伤保险参保率,确保工伤保险待遇落实到位	工伤扩面任务完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				工伤待遇发放到位率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				工伤费征缴任务完	≥95%	≥90%	≥80%	<80%

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
				成率				
4、失业保险政策实施及管理		制定全区失业保险统一标准、待遇。落实失业保险基金征缴、使用等政策，并组织实施。	失业保险费应收尽收，全区失业人员待遇落实。	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	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
三、劳动关系管理	16.23	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。					
1、劳动关系调解仲裁事务管理	16.23	组织和实施劳动关系的调解、仲裁、信访；指导企业建立“企业调解委员会”；培训劳动人事争议仲裁员、人民调解员、企业调解员。	提高调解仲裁办案质量；从源头化解劳动争议。	劳动关系的调解、仲裁、信访完成率	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
				劳动仲裁结案率	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
				指导企业建立“企业调解委员会”	≥8	≥7	≥6	<6
四、人力资源市场运行及管理人才引进培养	159.00	负责起草全区高端人才引进、开发和使用政策，建立高端人才服务机制，优化人才环境，支	做好全区人才引进培养工作以及人力资源市场运行和管理工作					

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
		撑重点企业高端人才引进和管理工作。负责人力资源市场的运行和管理工作，建立和完善布局合理、服务功能健全、运行规范的人力资源市场体系。						
1、人力资源市场运行和管理	159.00	完善“一站式”全程服务，优化服务流程，提高服务效率，加强功能窗口的建设。同时进行技术设备升级和改造，提高现代化水平。	建立和完善布局合理、服务功能健全、运行规范的人力资源市场体系，提供流动人员和企业人力资源管理业务服务。	为流动人员和企业提供人员档案管理、调动手续。	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	<85 %
				完善公共服务事项，为群众提供方便快捷的多样化服务	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	<85 %
				为流动人员和企业提供社会保险、户籍及计生管理服务。	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	<85 %
2、人才引进培养		起草全区高端人才扶持政策，建立高端人才服务机制，优化人才环境；负责人才、劳动力的引进、开发与交流工作。	帮助企业进行高端人才引进和培养；拓宽引才渠道，根据企业需求引才，为人才与劳动力提供职业介绍。	拓宽引才渠道，为企业引进各类人才	≥5	≥4	≥3	<2
				以财政资金支持帮助企业引进培养人才	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	<85 %
				以强有力的政策措施帮助企业引进培养人才	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	<85 %
五、人事管理	14.35	全区机关事业单位人事工作，科级以下人事调	全区科级以下人员调配工作；做好					

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
		配管理和军转干部安置，全区机关事业单位工作人员专业技术职务、工人技术等级管理。	企业军转干部解困工作，确保企业军转干部总体稳定；专业技术职务、工人技术等级申报。					
1、机关事业单位工作人员管理		严格落实公开招聘制度，落实事业单位岗位设置管理。	优化事业单位岗位结构比例，全面推行聘用制度，规范事业单位人事管理工作。	事业单位公开招聘考试完成率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				新版聘用合同推行签订率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				相关单位人员满意度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
2、军转干部管理	11.49	落实企业军转干部解困和稳定政策及军转干部管理服务。	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和稳控工作。	军转干部解困到位率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				军转干部安置计划落实率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				军转干部安置满意度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
3、职称申报管理工作	2.86	全区专业技术职务、技术工人等级管理工作	全区企事业单位专业技术人员技术职务申报、技术工人技术等级申报和出证工作。	职称评定审核淘汰率	≤ 10%	≤ 20%	≤ 30%	> 30%
				职称申报通过人员证书发放比率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				职称评定审核通过率	100%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
六、工资政策落实及管理		会同有关部门落实机关事业单位人员工资收入分配政策，建立全区机关事业单位人员工资正常增长和支付保障机	落实公务员和事业单位工作人员工资福利政策。					

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
		制，落实机关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。						
1、机关事业单位工资政策和管理		落实公务员和事业单位工作人员工资政策，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，完善工资调整审批，确保政策落实到位。	工资政策落实率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
				退休手续办理及时率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				机关事业单位工资审核率	100%	≥90%	≥80%	<80%
七、机构编制管理	1.42	负责制订全区行政、事业单位的职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；负责全区行政、事业单位机构编制日常管理工作。负责全区机构编制的总量控制、实名制管理、使用核准、动态管理和监督检查等工作；负责受理违反机构编制法规、纪律的检举、控告和投诉，并进行调查处理。	做好全区机构编制、部门职责和岗位职责的动态管理工作。					
1、机构编制管理	1.42	审核管理区工委管委各部门职能配置、机构设置、人员编制和领导职数；开展机构编制实名制及人员编制使用情况核准，机构编制执行情况跟踪评估和监督检查等工作。	全面推行实名制管理和编制使用核准；加强机构编制标准化管理，确保完成全区年度机构编制统计上报工作；机构编制信息平台运行	实名制管理推行率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				统计上报工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				机构编制信息平台运行	100%	≥95%	≥90%	<90%
八、党员和党组织建设	48.16	负责全区党组织建设；负责区工委基层组织建设工作；研究和提出党内生活制度建设的意见；协调、规划和指导全区党员教育工作；主管党员的管理和发展工作。	加强基层领导班子建设；加强非公有制经济组织和社会组织党建工作；加强全区大学生村官队伍建设；健全全区党的组织制度、党内生活制度建设；加强民主集中制建设和民主生活会宏观指导；乡镇党代会、人代					

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
			会；做好代表补选、罢免等事宜。					
1、党组织建设及党员教育管理	48.16	负责全区党组织建设；负责区委非公经济和区委基层组织建设联系会议党的牵头抓总工作；研究和提出党内生活制度建设的意见；协调、规划和指导全区党员教育工作。	加强党组织建设和党员管理,不断提高执政能力和领导水平	农村党组织换届工作完成率	≥ 98%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
				发展党员完成情况(人数)	≥ 90%	≥ 80%	≥ 70%	< 60%
				党员领导干部学习教育	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 85%
				党员现代远程教育课时量完成情况(部/集)	≥ 40	≥ 30	≥ 20	< 20
				大学生社区工作者到岗率	90%	≥ 85%	≥ 80%	< 80%
				农村党组织换届工作完成率	≥ 98%	≥ 90%	≥ 80%	< 80%
九、干部管理	20.00	做好换届工作，选优配强各级领导班子；负责省市及区工委管理干部及全区干部队伍管理、干部培养选拔、干部调配、挂职、交流和安置；对区工委管理领导班子和领导干部的考核工作，以及全区干部考核工作的督导检查；指导领导班子的思想作风建设；负责对全区组织部门干部监督工作的综合、协调。	落实国家工资政策和涉及领导干部收入分配的相关政策，准确高效办理区委管理干部的工资及退休费审批；培养锻炼干部，提高干部整体素质；为各级领导班子储配人才；进一步增强我区干部教育培训工作的统筹性、针对性、有效性，不断提高干部素质和业务能力。					

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
1、省市及区工委管理干部管理		配合省市组织部做好干部任职考察；做好乡镇领导班子换届工作；负责区工委管理干部的考察和办理任免、待遇、退（离）休审批手续；参与研究全区干部工资政策和区管干部离退休待遇政策。	落实好省市、区管干部相关待遇政策；研究制定换届政策和文件，组织全区换届工作会议，认真组织换届考察工作，提出乡镇班子换届人事安排方案，指导乡镇进行换届选举。	省市、区管干部规范管理率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				乡镇领导班子组织换届率	≥98%	≥90%	≥80%	<80%
				省市、区管干部个人待遇政策落实率	100%	≥95%	≥90%	<90%
2、干部队伍选拔管理	15.00	负责组织对全区干部考核工作的指导和督导检查,组织实施区委管理领导班子和领导干部的年度综合考核评价工作；负责对全区组织部门干部监督工作的综合、协调和宏观指导；承办部分干部的调配、交流及安置事宜；承办选调优秀应届大学毕业生到基层工作；组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部、党外干部和年轻干部工作。	完成区管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作，加强干部调研；组织落实培养选拔后备干部、妇女干部、少数民族干部工作。	区管领导班子和领导干部年度综合考核评价工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
				干部选拔工作完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				对《干部任用条例》及有关党内法规贯彻执行情况进行监督检查工作的完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
3、干部教育培训	5.00	主管全区的干部教育培训工作。承担区工委干部教育工作领导小组办公室的职责任务；研究和探索适合我区情况的干部培训制度。	建立规范的干部教育培训体系。	组织培训班次（次）	≥3	2	1	0
				培训参加人次（次）	≥150	≥100	≥50	0
				培训天数（天）	≥15	≥10	≥5	0
				干部教育培训计划完成次数（次）	≥3	2	1	0
十、全区人才工作及队伍建设	382.24	负责全区人才工作牵头抓总职能的落实，对全区人才工作和人才队伍	做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担区委人					

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
设		建设进行指导、协调和督促检查；负责全区有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全区人才工作动态。	才工作领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务等工作；围绕人才理论和全区人才工作进展中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。					
1、全区人才工作及队伍建设	382.24	负责全区人才工作牵头抓总职能的落实，对全区人才工作和人才队伍建设进行指导、协调和督促检查；负责全区有关专项人才支持计划组织实施工作；负责收集、掌握、反映全区人才工作动态。	做好全局性人才工作事项的统筹谋划；承担区委人才工作领导小组有关会议筹备、文件起草、协调联络服务等工作；围绕人才理论和全区人才工作进展中的实际问题开展调查研究，提出加强和改进人才工作的意见和建议。	区委人才工作要点工作完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				重点人才工程年度目标任务完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				全区人才服务活动开展情况	≥5	≥3	≥1	0
1、综合事务管理		组织史资料征编；组织、干部工作综合研究，相关政策法规起草、制定、审核；信息、信访工作。	组织、干部工作综合研究，相关政策法规起草、制定、审核；信息、信访工作。	大组工网出现故障次数	≤1	2	3	≥4
十一、离退休干部政策及服务	6.51	贯彻落实国家关于离退休干部的政策，组织落实离退休干部的政治、生活待遇	保障离退休干部各项政策的落实					
1、落实老干部政治、生活待遇及活动组织	6.51	全面落实老干部政治、生活待遇；老干部活动、组织建设；组织老干部参加社会、文体等各项活动，加强老干部基层党组织和党支部建设	让每位老干部感受到政治上的关心、生活上的爱护；丰富充实老干部生活活动。	举办活动次数	≥4	3	2	<2
				基层党组织和党支部建设工作完成率	≥90%	≥80%	≥70%	<70%

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
				老干部生活待遇保障率	100%	≥90%	≥80%	<80%
1、部门及人员考核		负责全区机关事业单位、法院、检察院、街道镇以及驻区单位的部门目标考核；负责全区机关事业单位、法院、检察院、街道镇等单位工作人员的考核。	完成部门绩效考核工作，包括半年考核和年度考核；完成个人考核工作，包括月考核、半年考核和年度考核。	考核工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
2、领导班子考核		配合市考核办组织区工委管委领导班子综合考核评价工作。	完成区工委管委领导班子综合考核评价工作，确保考核工作顺畅、不出纰漏。	领导班子考核评价工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%
3、绩效员培训		负责全区各部门绩效员的培训工作。	建立规范的绩效员培训体系。	绩效员培训计划完成情况	≥2	1		0
4、完善绩效考核办法		负责全区绩效考核办法的意见征求，做好调整和修订工作。	建立更完善更合理的绩效考核办法。	绩效考核办法满意度	100%	≥95%	≥90%	<90%
5、业务保障		负责区考核办业务经办的保障工作。	保障区考核办业务正常运转。	综合事务管理工作完成率	≥90%	≥85%	≥80%	<80%
十二、人社政务管理	99.68	研究和编制全区人力资源和社会保障工作发展规划；负责全区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；负责机关自身建设；负责做好局机关机要、文秘、信访、会议、财务、固定资产等工作的计划安排和管理。	负责全区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。做好部机关机要、文秘、信访、会议、固定资产等工作的计划安排和管理。					
1、综合业务管理	65.38	负责研究和编制全区人力资源规划，政务服务、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	为群众提供优质政务服务完成率	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				政务服务、信息系统建设完成情况	≥95%	≥90%	≥85%	<85%
				综合业务	100	≥	≥	<90

316 石家庄高新技术产业开发区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
				管理工作完成率	%	95%	90%	%
2、综合事务管理	34.30	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	社会保障信息化保障支撑度	≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	< 85%
				综合事务管理工作完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%
				后勤保障工作完成率	100%	≥ 95%	≥ 90%	< 90%

六、政府采购预算情况

2019 年度本部门政府采购支出预算总额 144.57 万元。

具体内容见下表：

部门政府采购预算

316 石家庄高新技术产业开发区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							144.57	144.57	144.57				
石家庄高新技术产业开发区人力资源和社会保障局小计							38.97	38.97	38.97				
日常公用经费	32.88	印刷和出版	C0814		1.00	0.20	0.20	0.20	0.20				
日常公用经费	32.88	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	4.50	4.50	4.50	4.50				
日常公用经费	32.88	计算机设备	A020101		4.00	0.45	1.80	1.80	1.80				
日常公用经费	32.88	打印设备	A02010601		3.00	0.15	0.45	0.45	0.45				
日常公用经费	32.88	多功能一体机	A020204		2.00	0.25	0.50	0.50	0.50				
日常公用经费	32.88	扫描仪	A0201060901		1.00	0.19	0.19	0.19	0.19				
日常公用经费	32.88	家具用具	A06		5.00	0.08	0.40	0.40	0.40				
企业养老保险政策培训	1.78	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	0.59	0.59	0.59	0.59				
企业养老保险政策培训	1.78	印刷和出版	C0814		1.00	0.59	0.59	0.59	0.59				
企业工伤保险政策培训	1.78	办公消耗用品	A09		1.00	0.59	0.59	0.59	0.59				

316 石家庄高新技术产业开发区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	
		及类似物品											
企业工伤保险政策培训	1.78	印刷和出版	C0814		1.00	0.59	0.59	0.59	0.59				
企业薪金调查经费	0.60	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	0.40	0.40	0.40	0.40				
职称评审工作经费	2.86	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	0.50	0.50	0.50	0.50				
职称评审工作经费	2.86	印刷和出版	C0814		1.00	1.30	1.30	1.30	1.30				
职称评审工作经费	2.86	印刷和出版	C0814		1.00	0.50	0.50	0.50	0.50				
开展党内活动，打造高素质干部队伍	15.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	3.00	3.00	3.00	3.00				
开展党内活动，打造高素质干部队伍	15.00	印刷和出版	C0814		1.00	7.00	7.00	7.00	7.00				
农村(社区)两委干部培训	20.00	印刷和出版	C0814		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
干部素质培训	5.00	印刷和出版	C0814		0.40	1.00	0.40	0.40	0.40				
老干部文体活动经费	1.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	0.60	0.60	0.60	0.60				
老干部文体活动经费	1.00	印刷和出版	C0814		1.00	0.10	0.10	0.10	0.10				
红色园区党建示范带建设工作	7.25	广告服务	C0806		1.00	5.29	5.29	5.29	5.29				
“三支队伍”	9.73	印刷和	C0814		1.00	2.50	2.50	2.50	2.50				

316 石家庄高新技术产业开发区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	
培训学习工作经费		出版											
深入开展“五送”活动经费	4.98	图书	A0501		1.00	2.08	2.08	2.08	2.08				
深入开展“五送”活动经费	4.98	印刷和出版	C0814		1.00	2.90	2.90	2.90	2.90				
石家庄高新技术产业开发区社会保险事业管理局小计							47.81	47.81	47.81				
印刷费(申报表、档案盒等)	5.00	印刷品	A0802	批	1.00	5.00	5.00	5.00	5.00				
社保局工装费用	15.53	被服	A070301	批	1.00	15.53	15.53	15.53	15.53				
日常公用经费	48.07	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1.00	5.00	5.00	5.00	5.00				
日常公用经费	48.07	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1.00	5.00	5.00	5.00	5.00				
日常公用经费	48.07	办公设备维修和保养服务	C0502	次	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				
社保局业务大厅新增固定资产	15.02	打印设备	A02010601	台	3.00	0.26	0.78	0.78	0.78				
社保局业务大厅新增固定资产	15.02	扫描仪	A0201060901	台	10.00	0.50	5.00	5.00	5.00				
社保局业务大厅新增固定资产	15.02	终端设备	A020104	批	1.00	9.24	9.24	9.24	9.24				
日常公用经费	48.07	销毁设	A020211	台	1.00	0.10	0.10	0.10	0.10				

316 石家庄高新技术产业开发区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	
费		备											
日常公用经费	48.07	办公设备	A0202	组	2.00	0.08	0.16	0.16	0.16				
石家庄高新技术产业开发区就业服务局小计							8.89	8.89	8.89				
日常公用经费	13.79	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	1.06	1.06	1.06	1.06				
日常公用经费	13.79	印刷和出版	C0814		1.00	0.20	0.20	0.20	0.20				
日常公用经费	13.79	打印设备	A02010601		1.00	0.15	0.15	0.15	0.15				
日常公用经费	13.79	销毁设备	A020211		1.00	0.10	0.10	0.10	0.10				
日常公用经费	13.79	家具用具	A06		1.00	0.29	0.29	0.29	0.29				
就业服务大厅办公经费	3.49	办公消耗用品及类似物品	A09		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
就业服务大厅办公经费	3.49	印刷和出版	C0814		1.00	0.84	0.84	0.84	0.84				
就业服务大厅办公经费	3.49	复印机	A020201		1.00	0.85	0.85	0.85	0.85				
就业服务大厅办公经费	3.49	家具用具	A06		1.00	0.80	0.80	0.80	0.80				
就业创业政策宣传活动经费	8.56	印刷和出版	C0814		1.00	3.60	3.60	3.60	3.60				
石家庄高新技术产业开发区人才资源开发交流中心小计							43.50	43.50	43.50				
日常公用经费	20.41	办公消耗用品及类似	A09		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				

316 石家庄高新技术产业开发区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	
		物品											
日常公用经 费	20.41	印刷和 出版	C0814		1.00	0.50	0.50	0.50	0.50				
人才服务大 厅及档案室 办公经费	12.00	维修和 保养服 务	C05		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				
人才服务大 厅及档案室 办公经费	12.00	印刷和 出版	C0814		1.00	4.10	4.10	4.10	4.10				
人才服务大 厅及档案室 办公经费	12.00	办公消 耗用品 及类似 物品	A09		1.00	6.90	6.90	6.90	6.90				
石财社 【2018】 117号关于 提前下达 2019年省 级就业补 助资金（ 基层服 务平台） 预算指标 的通知		打印设 备	A02010601		3.00	3.00	9.00	9.00	9.00				
石财社 【2018】 117号关于 提前下达 2019年省 级就业补 助资金（ 基层服 务平台） 预算指标 的通知		计算机 设备	A020101		2.00	0.45	0.90	0.90	0.90				
石财社 【2018】 117号关于 提前下达 2019年省		扫描仪	A02010609 01		1.00	0.50	0.50	0.50	0.50				

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	
级就业补助资金（基层服务平台）预算指标的通知													

七、国有资产信息

高新区人力资源和社会保障局（含所属单位）上年末固定资产总额为 348 万元（详见下表），本年度各单位（处室）拟购置固定资产 31.21 万元，主要为：社保业务大厅便民自助设备和就业基层服务平台建设设备，其他为计算机设备、打印设备、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

高新区人社局固定资产占有情况表

编制部门：高新区人社局

截止日期：2018 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（万元）
资产总额		348
（一）房屋（平方米）		
（二）车辆（台、辆）	2	26.36
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）		
（四）其他固定资产		321.64

八、名词解释

1、**一般共预算拨款收入**：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**：指所属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、日常维修费、专用材料费及一般设备购置费、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、其他重要事项情况说明

本部门无国有资本经营预算，国有资本经营预算财政拨款支出预算表空表列示。