

石家庄高新区人社局 2017 年部门预算 信息公开

按照《预算法》要求，现将石家庄高新区人力资源和社会保障局 2017 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
石家庄高新区劳动监察大队	事业	正科级	财政性资金基本保证
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 12333.44 万元，其中：一般公共预算拨款收入 4201.44 万元，占 34.07%；基金预算拨款收入 8132 万元，占 65.93%。

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。2017 年支出预算 12333.44 万元，其中基本支出 2018.37 万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出 10315.07 万元，主要为征地农民补偿款专项资金、高端人才专项资金、就业孵化基地专项资金等。

3、比上年增减情况

2017 年度财政拨款收、支分别为 12333.44 万元。与 2016 年相比，财政拨款收、支总计各减少 4459.36 万元，减少 26.56%。主要原因：“宋营镇、郟马镇、长江街道、太行街道被征地农民养老残疾保险”项目预算较上一年度有所减少。

三、机关运行经费安排情况

2017 年度机关运行经费支出预算 21.62 万元。主要用于日常办公、印刷、邮电费、培训费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 25.6 万元，

较上年预算增加 13.6 万元，增加原因：我局所属事业单位劳动监察大队购置监察执法车一辆，预算 13.6 万元。2017 年度“三公”经费财政拨款支出预算中，因公出国（境）费支出 0 万元；公务用车购置及运行费支出预算 13.6 万元；公务接待费 12 万元。具体情况如下：

1、因公出国（境）支出预算 0 万元，较上年无增减变化。

2、公务用车购置和运行维护费支出预算 13.6 万元，较上年增加 13.6 万元，其中：公务用车购置预算 13.6 万元，较上年预算增加 13.6 万元，用于购置劳动监察执法车一辆；公务用车运行维护费 0 万元，较上年无增减变化。

3、公务接待费支出预算 12 万元，较上年无增减变化。

五、绩效预算信息

本部门以实现绩效目标为导向，强化制度建设，提升项目完成质量。注重绩效目标的制定，确立了项目绩效管理目标，为预算安排和绩效评价提供可靠依据。

总体绩效目标

1、持续深入推进作风建设。深入开展“两学一做”学习教育，与强力推进各项重点工作紧密结合起来，与改进工作作风紧密结合起来，深入研究讨论，广泛征求意见，凝聚思想共识，提出具体举措，着力破除制约我区改革发展稳定的思想观念束缚和体制机制障碍，努力形成“树正气、讲团结、

聚合力、促转型”的新局面。

2、持续抓好干部教育培训工作。把学习贯彻十八届六中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神作为干部培训的重要内容，通过组织调训、干部选学、网络培训、专题讲座、中心组学习等多种形式，把学习贯彻全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神引向深入。深入开展党性教育主题培训，使干部真正接地气、增感情、补好“钙”。着力抓好服务全区中心工作的专题培训，全面提高我区领导干部的理论素养、政策水平和履职能力。

3、统筹抓好各类人才队伍建设。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，把人才资源、科技成果优势变成创新驱动发展的动力。总结推广人才工作创新举措和经验成效，宣传一批人才工作先进典型和优秀人才先进事迹，在全区大兴识才、爱才、敬才、用才之风。

职责分类绩效目标

1、持续用力抓好基层党建工作。年底前完成乡镇党委换届，并以此为契机大力加强各级党组织建设，不断优化班子结构，认真落实乡镇党代会年会试点工作，进一步加强乡村两级干部的教育培训工作，提高乡村干部应对解决复杂问题的能力。加强非公企业党建，抓好“双强”企业示范点创建工作。加大城市社区党建示范区经费投入和阵地建设力度，

打造高新区基层党建亮点。

2、夯实基础提升社会保障水平。从健全社保经办机构着手，加强政策宣传、夯实基础工作，争取到年底前实现企业职工养老保险预期参保人数 143724 人，预期征缴 8.45 亿元。城乡居民养老保险预期参保人数 24180 人，享受待遇人数 16519 人，预期征缴 153.2 万元。企业工伤保险预期参保人数 99417 人，预期征缴 2313 万元。企业失业保险预期参保人数 83220 人，征缴 5000 万元。机关事业养老保险预期参保人数 1680 人，征缴 2660 万元。

3、延伸服务推进创业就业工作。在现有招聘、人事代理等市场功能基础上，继续完善就业政策发布、市场供求信息预测、劳动力市场价格指导、网上办事结果查询等功能，把我区人力资源市场建设成功能齐全、信息对称、交流充分的专业化、规范化“一站式”服务窗口。同时，积极推动劳动保障工作平台延伸到社区工作，加大农村剩余劳动力的技能培训和创业培训，以培训带动就业，以创业促就业，尽早实现全民就业的目标。年终实现提供就业岗位 10000 个，实现城镇新增就业 3300 人。扶持创业 500 人，带动就业 1500 人；引领大学生创业 100 人；创业培训 1000 人。城镇登记失业率低于 2.8%。

4、加大宣传教育强化劳动保障监察。针对一些用人单位和劳动者法律意识淡薄，故意侵犯劳动者合法权益行为时有发生情况，重点在加大劳动保障法律法规的宣传力度，提高

宣传质量上下功夫，结合劳动保障书面年审工作，提高企业和劳动者遵守法律法规的自觉性。对违法案件依据国家有关法规加大处罚力度，提高劳动保障监察权威性。

5、深化开发区机构编制改革。根据河北省编委《关于进一步深化开发区机构编制管理改革的意见》（冀机编〔2016〕28号）要求，我区结合实际，就高新区管理体制、主要职责、机构限额、人员控制数及领导职数等相关问题形成《关于规范高新区管理机构的请示》和《关于规范高新区管理机构的请示的说明》上报市编办，目前正在等待市编办批复。

6、建立科学完善的考核奖惩机制。按照区工委管委要求，区考核办直接向区工委管委负责。首先，成立机构，抽调精干人员加强考核工作力量；其次，构建体系，健全考核指标体系，细化工作目标；最后，科学考评，优化考核办法，做到公正公平公开，使考核结果真正发挥作用。

实现年度绩效目标的保障措施

坚持民生为本、人才优先主线，创新工作理念，完善工作机制，狠抓工作落实，着力在以下五个方面，积极提升公共服务水平，大胆探索创新亮点工作，努力实现人社系统秩序好、社会稳定、群众满意的社会管理工作目标。

一是创新就业工作机制，积极探索创业促就业之路。始终将就业促进工作作为一项重要民生工程，积极制定就业再就业优惠政策，突出解决离校未就业高校毕业生、就业困难人员和农村富余劳动力三类重点人群的就业工作。通过真抓

培训、常抓招聘、大抓创业、狠抓服务，促进就业创业工作质量稳步提升。二是创新社会保障工作机制，积极破解社会保障难题。坚持从人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题着手，及时解决热点、难点问题，努力提高民生服务水平。稳步推进社会保险扩面，民生难题得到了有效破解，社会保障纵深拓展。三是创新人事人才工作机制，积极促进人事人才规范有序。加强中层干部管理，激发工作活力，强化选人、留人机制，完善考核奖惩机制，优化竞争上岗环境；规范人才引进、公开招聘和职称评审工作，积极推进事业单位收入分配制度改革，实行浮动绩效，激发工作积极性。四是创新维权工作方式，积极促进劳动关系和谐发展。加大人力资源和社会保障法律法规宣传力度，加强规模以上民营企业劳动监察执法检查，协调有关部门加大清欠农民工工资工作力度，积极受理和处理劳动人事争议案件，维护用人单位和劳动者双方合法权益，使我区劳动者和企业之间关系进一步规范、和谐。五是创新内部管理机制，激发全系统干部职工创新能力。大力推行服务承诺制、限时办结制和首问责任制，形成党组织履职尽责创先进、党员立足岗位争优秀、领导干部带头引领做示范、人民群众拥护得实惠的生动局面。通过思想教育、作风建设、例会学习等形式，促使广大干部职工把心思集中到“想干事上”，把本领体现到“会办事上”，把目标锁定在“干成事上”。着力提升人社系统干部职工的工作积极性和社会管理创新能力，进而推动人力资源和社会保障

保障事业的创新和全面发展。

部门职责及工作活动绩效目标指标

316 高新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
促进就业 政策、管 理及实施	535.27	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。					
就业 创业扶持 政策的制 定及管理	101.66	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; 办理毕业生就 业手续派遣工 作等。	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; 办理毕业生就 业手续派遣工 作等。	公益 性岗 位补 贴到 位率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				社会 保险 补贴 到位 率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
就业 服务体 系建 设	433.61	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 会保障服务平 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。	实施免费的公 共就业服务	开展 就业 服务 指导 培训 次数	>2	<12		
				新增 就业 人员 数量	≥500	≥ 480	≥ 460	<460
				就业 服务 到位 率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				人事 档案 公共 管理 服务 工作 完成 率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
职业		落实职业劳动	提高劳动者素	职业	≥	≥	≥	<900

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
培训能力 建设		能力鉴定政策, 按国家和县政府要求推动职业能力建设, 开展职业培训能力建设相关工作。	质, 打造我县 职业技术工人 队伍, 实现稳 定就业	培训 人数	1000	950	900	
社会保险 政策实施 及管理	8613.4 5	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。同时, 对 全区社保基金 征缴、支付、 管理进行监 管。	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。					
养老 保险政策 实施及管 理	8281.8 0	落实职工基本 养老保险政 策、城乡居民 养老保险政策 和机关事业单位人员养老保 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 %
医疗 保险等相 关政策实 施及管理	328.85	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 系统, 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	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	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 %

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
		实到位。	保各项待遇落 实到位。					
工伤 保险政策 实施及管 理	2.80	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	已参 保的 工伤 保险 待遇 到位 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				工伤 保险 国家 计划 完成 率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
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 费 征 收 任 务 完 成 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
生育 保险政策 实施及管 理		生育保险政策 实施	确保生育保险 待遇落实。	生 育 保 险 待 遇 到 位 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
劳动 关系 管理	29.10	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,	加强劳动关系 协调机制建 设, 提升社会 和谐水平。					

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
		依法查处重大案件。						
劳动关系政策落实		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。	规模以上企业劳动合同签订率	≥ 95%	≥ 90%	≥ 80%	<80%
劳动关系调解仲裁事务管理	7.30	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。	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%
劳动保障监察事务管理	21.80	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。	劳动保障监察案件结案率	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	<80%
人才队伍建设	234.00	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	234.00	组织各类专业技术人才的考试、评审、鉴定、继续教育等。统筹推进全区政府系统人才工作, 组织实施我县人才发展规划。	推进专业技术人员知识更新。	组织专业技术人员考试、选拔次数	3	2	1	0

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
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。	高技能人才培训完成率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
人事管理	32.00	承办全区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。	任 职 机 关 公 务 员 考 核 、 评 比 、 监 督 工 作 完 成 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				机 关 公 务 员 考 核 、 培 训 完 成 率	≥ 90%	≥ 80 %	≥ 70 %	<70 %
事业 单位及工 作人员管 理		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“应签尽签”。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。	事 业 单 位 考 核 工 作 完 成 情 况	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 85 %	<85 %
				事 业 单 位 公 开 聘 用 考 试 完 成 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 85 %	<85 %
				新 版 聘 用 合 同 推 行 签 订 率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 85 %	<85 %
军转 干部管理	32.00	拟订全区军队转业干部安	组织全区军转干部培训工作	军转 干部	≥ 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
		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。	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和稳控工作。	安置计划落实率		%	%	
				自主择业军转干部退役金落实率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				军转干部解困到位率	≥95%	≥90%	≥80%	<80%
工资基金及流动人员管理		落实工资基金管理辦法, 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%
工资政策落实及管理	2.00	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, 建立全区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		完善全区企业工资调控机制	加大对企业工资分配的调控	企业工资	≥85%	≥80%	≥75%	<75%

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
和管理		和工资集体协商制度, 落实工资指导价。	力度, 合理确定收入分配水平。	审核率		%	%	
机关 事业单位 工资政策 和管理	2.00	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。	退休 手续 办理 及时率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				工资 政策 落实率	≥ 95%	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
机构编制 管理		审核或审批县委、县政府, 人大、政协、法院、检察院机关, 人民团体机关的机构编制管理事宜; 负责全区事业单位法人登记管理和监督检查工作。	审核或审批县委、县政府、人大、政协、法院、检察院机关, 人民团体机关的机构编制管理事宜。					
机构 编制监管		审核管理县委、县政府各部门职能配置、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工作; 指导全区党政群机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理工作。	全面推行实名制管理和编制使用核准。	实名制管理推行率	≥ 100 %	≥ 95 %	≥ 90 %	<90 %

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
机构 编制标准 化管理		完成全区机构 编制统计上报 工作。	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,。	统计 上报 工作 完成 率	≥ 100 %	≥ 95 %	≥ 90 %	<90 %
事业 单位管理 体制和机 构改革		做好事业单位 分类工作; 做 好各部门所属 事业单位分类 改革工作; 规 范事业单位台 账管理。	扎实推进事业 单位分类改 革,扎实推进 事业单位法人 治理结构试点 工作。	事业 改革 目标 完成 率	≥ 100 %	≥ 95 %	≥ 90 %	<90 %
编制 信息管理 系统管理		负责全区机构 编制信息管理 系统、电子政 务的建设和管 理, 全区机构 编制统计、数 据分析工作。	机构编制信息 平台运行。	机构 编制 信息 平台 运行	100 %	≥ 95 %	≥ 90 %	<90 %
党员和党 组织建设	22.00	负责全区党组 织建设; 负责 区工委基层组 织建设牵头抓 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; 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、人代会; 做好代表补 选、罢免等事 宜。					
党组	22.00	负责全区党组	加强党组织建	农村	≥	≥	≥	<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
织建设及 党员教育 管理		织建设; 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。	设和党员管理, 不断提高执政能力和领导水平	党组 织换 届工 作完 成率	98%	90 %	80 %	%
				非公 经济 组织 和社 会组 织党 的组 织和 工作 覆盖 率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
				党员 现代 远程 教育 课时 量完 成情 况 (部 /集)	≥40	≥30	≥20	<20
				大学 生村 官到 岗率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	<80 %
干部管理	85.00	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; 为各级领导班子储备人才; 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
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 %
干部 队伍管理	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。	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。	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 %
				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 培养选拔		组织落实培养选拔后备干	组织落实培养选拔后备干	干部选拔	100 %	≥ 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
		部、妇女干部、少数民族干部、党外干部和年轻干部工作。	部、妇女干部、少数民族干部工作。	工作完成率		%	%	
干部 教育培训	70.00	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。	干部教育培训计划完成情况	≥3	2	1	0
全区人才 工作及队 伍建设	3.20	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。					
全区 人才工作 及队伍建 设	3.20	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	重点人才工程年度目标任务完成率	100%	≥90%	≥80%	<80%
				区委人才工作要点工作完成率	100%	≥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
			作的意见和建议。					
组织史整编工作及组织信息系统化建设		负责组织史征编工作; 组织系统信息化建设。	做好干部、人事政策科学合理; 完成组织史征编工作; 信息系统运行无障碍。					
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。	大组工网出现故障次数	≤ 1	2	3	≥ 4
离退休干部政策及服务	87.70	贯彻落实国家关于离退休干部的方针政策, 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					
落实老干部政治、生活待遇	67.90	全面落实老干部政治、生活待遇	让每位老干部感受到政治上的关心、生活上的爱护。	老干部生活待遇保障率	100 %	≥ 90 %	≥ 80 %	< 80 %
老干部活动、组织建设	19.80	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	老干部日常生活活动丰富充实。	基层党组织和党支部建设工作完成率	≥ 90%	≥ 80 %	≥ 70 %	< 70 %
				举办活动次数	≥ 4	3	2	< 2

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
绩效考核 工作		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 考核; 负责组 织对全区机关 事业单位工作 人员的考核工 作, 组织实施 区领导班子和 领导干部的年 度综合考核评 价工作; 不断 完善绩效考核 管理办法; 承 担全区绩效员 的培训工作。	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 考核; 负责组 织对全区机关 事业工作人员的 考核工作, 组织实施区领 导班子和领导 干部的年度综 合考核评价工 作。					
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 %
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 %
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
完善		负责全区绩效	建立更完善更	绩效	100	≥	≥	<90

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
绩效考核办法		考核办法的意见征求, 做好调整和修订工作。	合理的绩效考核办法。	考核办法满意度	%	95 %	90 %	%
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 %
人社政务管理	671.35	拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划。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。负责做好部机关机要、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					
综合业务管理	60.40	制定人力资源和社会保障事业发展规划, 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 %
				综合业务管理工作完成率	100 %	≥ 95 %	≥ 90 %	<90 %
综合	610.95	办理机关法律	保障机关正常	社会	≥	≥	≥	<85

316 高新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
事务管理		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。	运转	保障信息化保障支撑度	95%	90%	85%	%
				综合事务管理工作完成率	100%	≥95%	≥90%	<90%

六、政府采购情况

2017 年度本部门政府采购支出预算总额 115.73 万元，其中货物支出 89.08 万元（其中劳动监察执法车一辆 13.6 万元）、工程支出 0 万元、服务支出 26.65 万元。具体安排如下：

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						115.73	115.73	115.73					
高新区人力资源和社会保障局小计						33.80	33.80	33.80					
日常公用	21.62	办公消耗	A09		1	3.90	3.90	3.90					

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	
经费		用品及类似物品											
企业养老保险政策培训	2.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	0.80	0.80	0.80	0.80				
企业养老保险政策培训	2.00	印刷和出版	C0814		1	0.40	0.40	0.40	0.40				
机关事业单位养老保险政策培训	2.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	0.70	0.70	0.70	0.70				
机关事业单位养老保险政策培训	2.00	印刷和出版	C0814		1	0.40	0.40	0.40	0.40				
企业工伤保险政策培训	2.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	0.65	0.65	0.65	0.65				

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	
企业 工伤 保险 政策 培训	2.00	印刷 和出 版	C0814		1	0.35	0.35	0.35	0.35				
职称 评审 工作 经费	4.00	办公 消耗 用品 及类 似物 品	A09		1	0.50	0.50	0.50	0.50				
职称 评审 工作 经费	4.00	印刷 和出 版	C0814		1	1.50	1.50	1.50	1.50				
企业 党务 工作 者培 训	5.00	办公 消耗 用品 及类 似物 品	A09		1	0.50	0.50	0.50	0.50				
农村 “两 委” 换 届	5.00	办公 消耗 用品 及类 似物 品	A09		1	1.00	1.00	1.00	1.00				
农村 (社区) 两委 干部 培训	12.0 0	办公 消耗 用品 及类 似物 品	A09		1	2.00	2.00	2.00	2.00				

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	
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	1.75	1.75	1.75	1.75				
开展党内活动,打造高素质干部队伍	15.00	多功能一体机	A020204		1	0.25	0.25	0.25	0.25				
老干部工作经费	3.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	1.00	1.00	1.00	1.00				
“金保工程”网络使用经费	5.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	0.50	0.50	0.50	0.50				
机关事业单位干部培训	70.00	办公消耗用品及类似物品	A09		1	2.00	2.00	2.00	2.00				
		办公	A09		1	2.00	2.00	2.00	2.00				

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	
		消耗用品及类似物品											
		计算机设备维修和保养服务	C0501		1	0.50	0.50	0.50	0.50				
		办公消耗用品及类似物品	A09		1	1.00	1.00	1.00	1.00				
		办公消耗用品及类似物品	A09		1	0.50	0.50	0.50	0.50				
		印刷和出版	C0814		1	3.00	3.00	3.00	3.00				
		社会与管理咨询服务	C0808		1	6.00	6.00	6.00	6.00				
日常公用经费	21.62	打印设备	A02010601		1	0.15	0.15	0.15	0.15				
日常	21.6	计算	A020101		1	0.45	0.45	0.45	0.45				

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	
公用经费	2	机设备											
日常公用经费	21.62	办公消耗用品及类似物品	A09		1	2.00	2.00	2.00	2.00				
高新区劳动监察大队小计							34.77	34.77	34.77				
日常公用经费	6.92	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1	1.50	1.50	1.50	1.50				
劳动保障年度书面审查	4.00	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1	1.50	1.50	1.50	1.50				
劳动保障年度书面审查	4.00	印刷和出版	C0814	批	1	0.50	0.50	0.50	0.50				
企业薪金调查经费	0.60	办公消耗用品及类	A09	批	1	0.27	0.27	0.27	0.27				

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	
		似物品											
统计工作会议	1.00	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1	0.72	0.72	0.72	0.72				
新增人员监察标志费	2.00	被服	A070301	套	5	0.40	2.00	2.00	2.00				
办公室搬迁经费	15.44	计算机设备及软件	A0201	台	7	0.45	3.15	3.15	3.15				
办公室搬迁经费	15.44	打印设备	A02010601	台	5	0.15	0.75	0.75	0.75				
办公室搬迁经费	15.44	空调机	A0206180203	台	5	0.30	1.50	1.50	1.50				
办公室搬迁经费	15.44	家具用具	A06	张	1	0.09	0.09	0.09	0.09				
办公室搬迁经费	15.44	家具用具	A06	套	8	0.15	1.20	1.20	1.20				
办公室搬迁经费	15.44	家具用具	A06	组	8	0.08	0.64	0.64	0.64				

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	
迁经费													
办公室搬迁经费	15.44	音频设备	A020912	部	15	0.21	3.15	3.15	3.15				
办公室搬迁经费	15.44	家具用具	A06	组	6	0.10	0.60	0.60	0.60				
办公室搬迁经费	15.44	保安监控和防盗报警系统工程	B060202	套	6	0.45	2.70	2.70	2.70				
购买执法车辆经费	13.60	轿车	A02030501	辆	1	13.60	13.60	13.60	13.60				
办公室搬迁经费	15.44	家具用具	A06	张	5	0.18	0.90	0.90	0.90				
高新区社会保险局小计							16.70	16.70	16.70				
日常公用经费	23.31	办公消耗用品及类似物品	A09	次	20	0.30	6.00	6.00	6.00				
日常	23.3	家具	A06	套	1	0.20	0.20	0.20	0.20				

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	
公用经费	1	用具											
日常公用经费	23.31	维修和保养服务	C05	次	4	0.25	1.00	1.00	1.00				
印刷费(申报表、档案盒、宣传资料等)	5.00	印刷品	A0802	次	5	1.00	5.00	5.00	5.00				
工装费用	4.50	被服	A070301	套	30	0.15	4.50	4.50	4.50				
高新区就业局小计							14.83	14.83	14.83				
日常公用经费	6.06	办公消耗用品及类似物品	A09	台	1	1.00	1.00	1.00	1.00				
“三送活动”经费	6.00	印刷和出版	C0814	批	1	2.00	2.00	2.00	2.00				
服务大厅办公用品购置	7.00	印刷和出版	C0814	批	1	2.00	2.00	2.00	2.00				
服务大厅办公用品购置	7.00	计算机设备维修和保养服务	C0501	次	1	1.00	1.00	1.00	1.00				

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		
服务大厅办公用品购置	7.00	办公消耗用品及类似物品	A09	批	1	4.00	4.00	4.00	4.00					
购买办公设备	4.83	计算机设备	A020101	台	4	0.45	1.80	1.80	1.80					
购买办公设备	4.83	计算机设备及软件	A0201	台	2	0.70	1.40	1.40	1.40					
购买办公设备	4.83	打印设备	A02010601	台	4	0.25	1.00	1.00	1.00					
购买办公设备	4.83	照相机及器材	A020205	部	1	0.30	0.30	0.30	0.30					
购买办公设备	4.83	家具用具	A06	张	3	0.08	0.24	0.24	0.24					
购买办公设备	4.83	家具用具	A06	张	3	0.03	0.09	0.09	0.09					
高新区人才中心小计							10.70	10.70	10.70					
日常公用经费	8.93	计算机设备及软件	A0201	台	1	0.45	0.45	0.45	0.45					
人才大厅	10.00	办公消耗用品	A09	批	1	6.00	6.00	6.00	6.00					

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	
档案室办公经费		及类似物品											
人才大厅档案室办公经费	10.00	计算机设备维修和保养服务	C0501	次	1	1.00	1.00	1.00	1.00				
人才大厅档案室办公经费	10.00	印刷和出版	C0814	批	1	3.00	3.00	3.00	3.00				
日常公用经费	8.93	多功能一体机	A020204	台	1	0.25	0.25	0.25	0.25				
高新区劳动仲裁院小计							4.53	4.53	4.53				
日常公用经费	5.06	办公消耗用品及类似物品	A09	1	1	1.30	1.30	1.30	1.30				
新增人员固定资产	3.23	通用设备	A02	台	2	0.40	0.80	0.80	0.80				

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		
新增人员固定资产	3.23	计算机设备	A020101	台	3	0.45	1.35	1.35	1.35					
新增人员固定资产	3.23	计算机设备	A020101	台	1	0.60	0.60	0.60	0.60					
新增人员固定资产	3.23	多功能一体机	A020204	台	1	0.25	0.25	0.25	0.25					
新增人员固定资产	3.23	家具用具	A06	批	1	0.23	0.23	0.23	0.23					
高新区事业单位登记管理局小计							0.40	0.40	0.40					
日常公用经费	0.16	办公消耗用品及类似物品	A09	1	1	0.40	0.40	0.40	0.40					

七、国有资产信息

人社局（含所属事业单位）上年末固定资产总额为

388.32 万元，本年度各单位（处室）拟购置固定资产 37.84 万元，主要为：劳动监察执法车一辆 13.6 万元，其他为办公设备、打印设备、空调、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：2016 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（万元）
资产总额		388.32
（一）房屋（平方米）		
（二）车辆（台、辆）	3	40.94
（三）单价在 50 万元以上的设备（台、套…）		
（四）其他固定资产		347.38

八、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指省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。如：河北省注册会计师

协会、河北省注册资产评估师协会收取的会费收入等。

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、中国清洁发展基金拨入的管理费等。

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：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。

九、其他重要事项情况说明

部门国有资本经营预算财政拨款支出预算表，无此项拨款。