朔州市朔城区人力资源和社会保障局 2021年部门决算公开情况说明

目录

**[一、单位概况](#_Toc5949)**

（一）部门职责。

（二）机构设置。

**[二、](#_Toc21204)2021年度部门决算公开报表**

**三、2021年度部门决算情况说明**

（一）[收入支出决算总体情况说明](#_Toc8341)。

（二）[收入决算情况说明。](#_Toc748)

（三）[支出决算情况说明。](#_Toc6782)

（四）[财政拨款收入支出决算总体情况说明。](#_Toc14644)

（五）[一般公共预算财政拨款支出决算情况说明。](#_Toc2367)

（六）[一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。](#_Toc16205)

（七）[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明。](#_Toc27268)

（八）[政府性基金预算收入支出决算情况说明。](#_Toc233)

（九）[其他重要事项的情况说明。](#_Toc13584)

**[四、 名词解释](#_Toc13389)**

第一部分概况

1. 主要职能职责

1.贯彻执行国家人力资源和社会保障事业发展规划和政策法规。拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划和政策并负责组织实施和监督检查。

2.拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动政策。指导全区人力资源市场建设，建设统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。

3.拟订城乡就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟定就业援助制度，完善职业资格制度；建立面向城乡劳动者的职业培训制度，落实高校毕业生就业政策，会同有关部门拟定高技能人才，农村实用人才培养和激励政策。

4.建立覆盖我区的社会保障体系，组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准。会同有关部门组织实施社会保险及其补充保险基金管理和监督办法，编制全区社会保险基金预、决算草案。

5.负责全区就业、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。

6.负责全区企事业单位人员管理工作。会同有关部门贯彻落实企事业单位人员工资收入分配政策，建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。贯彻落实企事业单位人员福利和离退休政策，指导和监督国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配。

7.会同有关部门指导和实施事业单位人事制度改革。建立和完善事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，制订专业技术人员管理和继续教育政策，牵头推进深化职称制度改革工作，落实博士后管理办法。负责高层次专业技术人才选技和培养工作。

8.拟订引进回(境）外人才和智力政策与措施，负责全区引进回（境）外人才和智力工作，组织实施重大人才智力项目引选计划，加强国际交流与合作工作。

9.会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，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。

10.组织实施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。监督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，受理协调劳动人事信访事项。

11.按国干部管理权限，承办区政府和区人大常委会的人事任免事项。

12.承办区委、区政府交办的其他事项。

13.职能转变。区人社局要大力精简行政审批事项，压缩涉民涉企审批和服务时限，提高事项“网上办理”比例；扩大自主评审范围，下放职称评审权；落实事业单位用人自主权，下放岗位聘用认定权限；开展“多证合一”试点，促进人力资源和社会保障公共服务便民化、切实保障和改善民生。

14.职责调整。公务员管理职责（含公务员调配、工资福利职责）划入区委组织部；军队转业干部安置、管理服务职责划入区退役军人事务局，基本医疗保险、生育保险职责划入区医疗保障局；外国专家职责划入区科学技术局。

1. 部门机构设置

1.秘书股 负责综合协调局机关政务、事务工作，拟订机关工作制度并督促检查。负责处理机关文电、会务、人事、信息、财务、基金监督审计、机要、文秘、编制、党宣、保密、接待、规划计划、统计、信访、机关后勤、网络维护等日常工作。

2.工资福利股 根据国家、省、市有关政策法规，拟订企事业单位工作人员（合特殊贡献人员）的工资收入分配、福利和离退休政策并组织实施；拟订地方性津贴、补贴政策并组织实施；负责全区企事业单位工资核准及离退休费审批工作；负责享受特殊贡献待遇人员的审批工作。

3.社会保障股 贯彻落实国家机关、企事业单位基本养老保险及其补充养老保险政策，实施社会保障改革方案和发展规划。组织实施农村养老保险费筹集、养老金支付、基金管理办法和经办机构管理规则。审核社会保险费用执行情况和基本养老、失业、工伤保险领取条件、统计工作。

4.离退休人员管理股 负责全区事业单位和企业职工离退休审批及年度审验；负责死亡抚恤金、丧葬费领取审核；负责遗属生活困难补助审核，审批及年度审验等。

5.档案管理股 负责全区企事业单位干部、职工档案的日常管理工作；做好调入干部、职工档案信息录入和调出人员的档案转移工作；负责档案的安全、保密、保护工作。

6.专业技术人员管理股 拟订全区专业技术人员管理和继续教育政策规划并组织实施；负责高层次专业技术人才培养、选拔、推荐和管理工作；负责全区回国留学人员科技、创业活动的规划、政策拟订，项目资助、经费管理和跟踪服务工作；负责全区专业技术资格评价的初审推荐和考试工作；拟订全区引进国(境）外人才和智力政策规划；负责海外高层次人才的引进和管理服务；负责全区机关工勤和企事业单位工人技术等级考试工作。

7.事业单位人事管理股 负责全区事业单位人事管理工作；拟订事业单位岗位设置管理办法，承办事业单位岗位聘用和专业技术岗位设置；指导全区事业单位公开招聘工作，承办区直事业单位公开招聘、人事考试等事宜；组织指导事业单位人员的考核、奖惩、任免、辞职，退职等。

8.就业指导股 制订全区就业发展规划及就业服务工作措施；负责职业介绍、培训机构管理和资格审定、审批发放许可证；负责就业失业登记管理，发布全区人力资源市场工资指导价位。

我单位为一级单位，下属二级单位3个，分别是：

1、朔州市朔城区劳动保障监察大队

2、朔州市朔城区社会保险中心

3、朔州市朔城区公共就业服务中心

本次决算公开为本单位决算。

第二部分2021年度部门决算表

决算公开报表见附件：

第三部分2021年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2021 年 度 收 入 总 计1729.58万元 、 支 出 总 计1729.58万元。2021决算数据包括朔州市朔城区人力资源和社会保障局以及朔城区基层劳动保障管理服务中心两单位决算数据。 与 2020年相比,收入总计增加1044.6万元，支出总计增加1044.6万元。主要原因是：1.人力资源和社会保障局2021年决算增加其他就业补助资金1182万元，增加基础设施建设资金38.93万元，增加资金结余支出29.21万元，减少离休干部死亡抚恤费20万元，因机构改革减少4人，减少人员和公用经费44.36万元，减少维修费74.8万元，减少建档立卡工作经费30万元，减少办公大楼取暖费35.38万元；2.朔城区基层劳动保障管理服务中心2021年减少突发公共卫生事件应急处理资金1万元。

二、收入决算情况说明

本年收入合计1700.37万元，其中：财政拨款收入1700.37万元;上级补助收入0万元；事业收入0万元；经营收入0万元；附属单位上缴收入 0 万元；其他收入0万元。

三、支出决算情况说明

本年支出合计1729.58万元 ，其中：基本支出390.85万元 ；项目支出1338.73万元；上缴上级支出0万元，经营支出0万元；对附属单位补助支出0万元。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收入总计1729.58万元、支出总计1729.58万元。与 2020 年相比，财政拨款收入总计增加1044.6万元，增长152.5%。主要原因是：1.人力资源和社会保障局2021年决算增加其他就业补助资金1182万元，增加基础设施建设资金38.93万元，增加资金结余支出29.21万元，减少离休干部死亡抚恤费20万元，因机构改革减少4人，减少人员和公用经费44.36万元，减少维修费74.8万元，减少建档立卡工作经费30万元，减少办公大楼取暖费35.38万元；2.朔城区基层劳动保障管理服务中心2021年减少突发公共卫生事件应急处理资金1万元。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1.财政拨款支出决算总体情况

2021 年度财政拨款支出1729.58万元，与 2020 年相比，财政拨款支出增加1044.6万元。主要原因是：1.人力资源和社会保障局2021年决算增加其他就业补助资金1182万元，增加基础设施建设资金38.93万元，增加资金结余支出29.21万元，减少离休干部死亡抚恤费20万元，因机构改革减少4人，减少人员和公用经费44.36万元，减少维修费74.8万元，减少建档立卡工作经费30万元，减少办公大楼取暖费35.38万元；2.朔城区基层劳动保障管理服务中心2021年减少突发公共卫生事件应急处理资金1万元。

2.财政拨款支出决算结构情况

2021 年度财政拨款支出1729.58万元，主要用于以下方面：行政运行支出341.9万元，占19.77%；一般行政管理事务支出56.3万元，占3.26%；机关服务支出145.38万元，占8.41%；其他就业补助支出1182万元，占68.34%，其他支出4万元，占0.22%。

3.一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2021年度一般公共预算财政拨款支出当年调整预算数1729.58万元，支出决算为1729.58万元，完成当年调整预算的100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度财政拨款基本支出390.85万元，其中：人员经费340.7万元，主要包括工资福利支出325.08万元和对个人和家庭的补助15.62万元；公用经费50.15万元，主要包括商品和服务支出 50.15万元和资本性支出0万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2021年“三公”经费一般公共预算财政拨款支出预算数3万元，2021年“三公”经费一般公共预算财政拨款支出决算数3万元，与同年预算相比无变化；比2020年决算数增加0.38万元，原因是公车燃油费增加0.38万元。其中：因公出国（境）费用0万元；公务接待费0万元；公务用车运行维护费3万元，比上年增加0.38万元，原因是公车燃油费增加0.38万元公务车使用次数增加；公务用车购置费0万元。

1. 政府性基金预算收入支出决算情况说明

我单位2021年无政府性基金预算收支。

1. 其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费支出情况

单位机关运行经费支出50.15万元，比2020年减少228.57万元，降低82%，主要原因是减少维修费74.8万元，减少办公大楼取暖费35.38万元，减少印刷费17万元，减少劳务费85.8万元，减少工会经费9.72万元，水电费等5.87万元。

2.政府采购支出情况

2021年我单位政府采购总额15.81万元，其中：政府采购货物5.98万元、政府采购工程0万元、政府采购服务9.82万元。

3、国有资产占有情况

截至2021年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车1辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆， 单价50万元（含）以上的通用设备0台（套）， 单价100万元（含）以上专用设备0台（套）。

1. 绩效管理情况
2. 项目绩效评价工作开展情况。

我单位2021年度单位实行绩效目标管理的项目4个，涉及一般公共预算当年拨款1289.08万元。

(2)绩效评价工作取得的成效。

①、严格执行组织人事工作纪律，加强考核和工资管理。

      ②、努力引导大众创新、万众创业，以推进高校毕业生就业。

      ③、稳慎推进事业单位人事制度改革，严格实行公开招聘全覆盖。

④、重视人事舆情引导，做好高校毕业生维稳工作。

⑤、单位主要承担全区就业和劳动保障工作，执行法律法规，保障群众利益。

⑥、我单位无重点项目预算的绩效目标等情况说明。

5.政府购买服务指导性目录。

无

第四部分 名词解释

**财政拨款收入**:指同级财政当年拨付的资金。

**上级补助收入**:指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**事业收入**:指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

**经营收入**: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取得的收入。

**附属单位缴款**:指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

**其他收入**:指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位缴款”等之外取得的收入。

**用事业基金弥补收支差额**:指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他区收入”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(即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。

**上年结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**结余分配**：反应单位当年结余的分配情况。

**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

**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。

**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。

**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。

**对附属单位补助支出**：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

**“三公”经费**：纳入同级财政预决算管理的“三公”经费是指用一般公共预算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。

**机关运行经费**：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。

**其他需要解释的名词**。