

# 商南县人力资源和社会保障局

## 2021 年部门预算公开说明

### 目 录

#### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

#### 第二部分 收支情况

- 五、2021 年部门预算收支说明

#### 第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

#### 第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### （一）部门主要职责

1、贯彻执行国家有关人力资源和社会保障的法律法规和规章，拟定人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策，并组织实施和监督检查。

2、拟定全县人力资源市场发展规划，贯彻落实人力资源配置政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全县促进就业工作。组织实施统筹城乡的全县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，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟定高校毕业生就业措施和办法，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、统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。贯彻实施养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法；统筹拟定全县养老保险政策措施；组织拟定全县养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督办法。

5、负责全县就业资金、社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，实施预防、调节和控制，保持全县就业形势稳定

和社会保险基金总体收支平衡。

6、会同有关部门拟订事业单位人员工资收入分配政策，贯彻执行企事业单位人员工资收入分配、福利和离退休政策，并拟定实施办法；建立全县企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。

7、会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革。拟定事业单位人员和机关工勤人员管理办法；按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作；参与人才管理工作；拟定专业技术人员管理和继续教育的规定，牵头推进深化职称制度改革工作；负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

8、贯彻执行国家引进人才和智力的各项政策措施，参与管理全县引进人才和智力工作。会同有关部门拟定吸引专家、人才来商工作或定居政策；加强人才交流与合作工作。

9、会同有关部门拟定实施政府奖励表彰制度。

10、会同有关部门拟定全县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。

11、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；落实禁止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。

12、完成县委、县政府交办的其他任务。

13、职能转变。

**(1) 划入的职责。**将县劳动人事争议仲裁院承担的管辖范围内劳动人事争议案件仲裁职责划转由县人力资源和社会保障局机关承担。

**(2) 划出的职责。**

1. 将公务员管理职责划转由县委组织部承担；

2. 将外国专家管理职责划转由县科技和教育体育局承担；

3. 将军官转业安置职责划转由县退役军人事务局承担；

4. 将城镇职工和城镇居民基本医疗保险、生育保险职责划转由县医疗保障局承担；

5. 将行政审批和政务服务职责划转由县行政审批服务局承担。行政审批事项划转后，县人力资源和社会保障局不再对划转事项行使审批权，但仍保留审批标准制定和加强事中事后监管职责。

## **(二) 内设机构设置**

根据上述职责，商南县人力资源和社会保障局设7个内设机构。

**1、办公室。**负责机关政务工作，督促检查工作制度的落实；负责部门法制工作和依法行政工作；负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；负责文秘与公文管理、办公自动化、重要文件的起草、政务公开、信息宣传、机要、保密、档案、保卫、值班及接待等工作；负责局机关作风建设；负责局机关财务和资产管理等事务工作；负责局机关和下属单位的机构编制、人事管理、工资福利工作；按照干部管理权限承办干部考察、选拔、任用的具

体工作；组织协调目标责任的实施、考核和奖惩工作；负责本系统干部教育培训工作；负责局机关及下属单位离退休人员的服务和管理工作。

**2、就业股。**负责宣传执行劳动就业法律、法规、规章和政策并监督检查执行情况，拟定全县城乡就业规划和年度计划；拟定人力资源市场发展规划和管理规则并监督实施；拟定下岗企业职工分流安置、基本生活保障、再就业规划等政策措施；贯彻落实劳动者平等就业、农村劳动力转移就业和跨地区有序流动政策，健全公共就业服务体系；拟定全县就业专项资金使用管理办法并组织实施；组织实施全县就业援助和特殊群体就业政策；拟定人力资源服务机构市场准入管理制度；指导、管理和监督职业中介机构；拟定全县农民工工作综合性规划和措施，维护农民工合法权益；推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题；指导、协调农民工工作信息化建设；承办县农民工工作联席会议办公室日常工作；拟定全县城乡劳动者职业培训规划；拟定职业技能人才培养、表彰、奖励和职业技能竞赛及劳动技能等级考核的规则、办法和措施；完善职业技能资格制度；提出贯彻国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准的意见；拟定全县社会力量举办职业培训机构管理办法，对全县所有培训机构的培训质量进行监督检查，并定期进行资质审核；指导职业培训机构的师资队伍建设和评估认定工作。

**3、社保股。**负责宣传执行社会保障法律、法规、规章和政策并监督检查执行情况；编制全县社会保障事业发展规划和年度

计划；拟定全县养老、失业、工伤等社会保险基金征缴办法、待遇项目、给付标准、账目管理等政策措施并组织实施；依法监督养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金征缴、支付、管理和运营，并组织查处重大案件；拟定各类社会保险内部控制制度和内部审计规则并组织实施；完善企业职工离退休政策，承办全县企业职工及参加基本养老保险企业单位人员退休事宜，负责全县企业职工退休（退职）人员管理服务工作；负责全县机关企事业单位工人工龄认定和档案管理工作；负责全县机关企事业单位和中省驻商单位的工伤认定、工伤等级评定工作；承办县劳动能力鉴定委员会办公室日常工作。

**4、人事股。**承办县政府任免工作人员有关事项；拟定全县事业单位人员流动调配政策，承办特殊需要人员的招录用、调配工作；拟定高校毕业生就业政策，负责高校毕业生就业指导工作；负责事业单位接收大中专毕业生、从外地调配人员的工作；负责干部人事信息统计工作；负责事业单位科级以下工作人员档案管理工作；拟定全县事业单位人员管理规范性文件并组织实施，负责农村基层人才队伍振兴计划政策的落实工作；承办事务公开招聘工作；负责全县事业单位人事制度改革和人事管理工作；负责事业单位工作人员工龄审核工作；负责事业单位工作人员职务晋升审核工作，综合管理事业单位工作人员死亡及遗属待遇的审核审批工作；负责制定事业单位工作人员年度考核办法及实施细则；承办各类事业单位工作人员的考核、奖惩、表彰奖励工作；负责事业单位职工带薪年假制度执行情况的监督、检查；负责

年度企业客商评议股室长工作；承办事业单位工作人员病假事假审核工作；参与事业单位工作人员“吃空饷”清理工作；负责政府序列事业单位一般工作人员的出入境证件的管理工作。

**5、专技股（县职称改革领导小组办公室）。**拟定贯彻国家关于专业技术人员管理和继续教育政策的意见并组织实施；承办深化职称制度改革事宜，推行专业技术执业资格制度；负责职称评审组织机构的管理和专业技术职务任职资格评审的组织、审核、报批工作；承办事业单位岗位聘用和专业技术岗位设置方案的核准备案事宜；负责高层次专业技术人才规划和培养工作；负责有突出贡献专家、享受政府特殊津贴人员的选拔、推荐和管理工作；承办县职称改革领导小组办公室日常工作；拟定机关、事业单位在职职工技能培训规划和实施工作。

**6、工资股（工资制度改革领导小组办公室）。**承担县机关事业单位工资制度改革领导小组办公室具体工作。负责企事业单位工作人员工资、养老金审核、审批计发情况检查监督及指导工作；拟定全县企事业单位人员工资收入分配、福利办法；承办全县事业单位人员退休审批和退休人员护理费审批工作；拟定全县企业职工工资收入分配的宏观调控政策及实施办法，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；指导全县劳动标准制定工作；贯彻国家企事业单位工作人员工资、津补贴政策 and 休假、疾病、生育期间的待遇以及离退休人员有关待遇政策并组织实施；参与县级劳动模范的评定工作；拟定职工工作时间、休息、休假制度；拟定死亡职工遗属待遇和非因工伤残职工待遇

政策和给付标准；负责对全县所有退休退职干部职工和镇（办）的退休职工活动室进行日常事务管理。

**7、仲裁股（仲裁委员会办公室）。**拟定全县劳动、人事争议调解仲裁办法并组织实施；指导全县劳动、人事争议调解工作；指导开展劳动、人事争议预防工作；依法组织处理重大劳动、人事争议案件；承办县劳动、人事争议仲裁委员会办公室日常工作。

## **二、2021 年度部门主要工作任务**

2021 年，我们将认真落实县委、县政府和上级人社部门安排部署，大力实施就业优先战略，持续深化社会保障和人事人才两大改革，深入开展稳岗就业、技能提升、根治欠薪、行风建设四项行动，积极创新，优化服务，努力为县域经济社会发展贡献人社力量。

一是发挥县镇标准化创业中心作用，打造县镇“一体化”创业指导服务平台；二是全面推广“智慧就业平台”，提高转移就业组织化程度；三是推进职业技能提升三年行动，全面提高劳动者就业质量；四是精心打造“商南焊工”劳务品牌，着力培育全省焊工培训基地；五是整合人社系统网络平台，推进事业单位综合管理信息化；六是加快社银系统联网对接，全面提高社保服务效率；七是开展村级劳务组织规范提质行动，全面提升灵活就业人员就业质量；八是加强劳动监察“两网化”建设，全面根治欠薪问题；九是加大劳动执法力度，全力保障劳动者合法权益；十是健全完善管理制度，努力提升人社干部形象。



### 三、部门预算单位构成

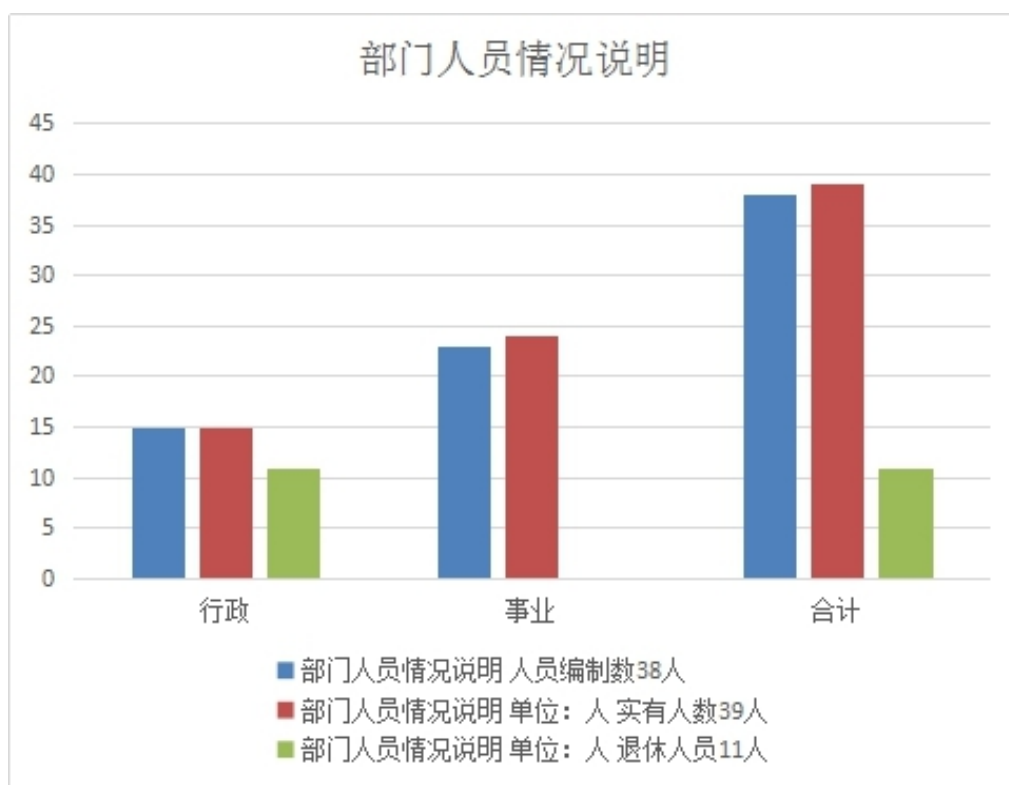
本部门 2021 年预算包括商南县人力资源和社会保障局本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2021 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 5 个，包括：

序号	单位名称	单位性质
1	商南县人力资源和社会保障局(本级)	行政单位
2	商南县机关事业单位养老保险经办中心	事业单位
3	商南县劳动监察大队	事业单位
4	商南县劳动人事争议仲裁院	事业单位
5	商南县人才交流服务中心	事业单位

### 四、部门人员情况说明

截止 2020 年底，本部门人员编制 38 人，其中：行政编制 15 人、事业编制 23 人；实有人员 39 人，其中行政编制 15 人、事业编制 24 人；单位无离休人员，单位管理的退休人员 11 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2021 年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部分所有收入和支出均纳入部门预算管理。

2021 年本部门收入预算总计 648.41 万元，其中一般公共预算拨款 648.41 万元，与上年 491.43 万元相比，增加 156.98 万元，增加幅度 31.94%，原因为 2021 人员增加工资及各项保险预算增加。

2021 年本部门支出预算总计 648.41 万元，其中公共预算拨款 648.41 万元。与上年 491.43 万元相比，增加 156.98 万元，

增加幅度 31.94%，原因为 2021 年人员增加工资及各项保险预算增加。

## **（二）财政拨款收支情况。**

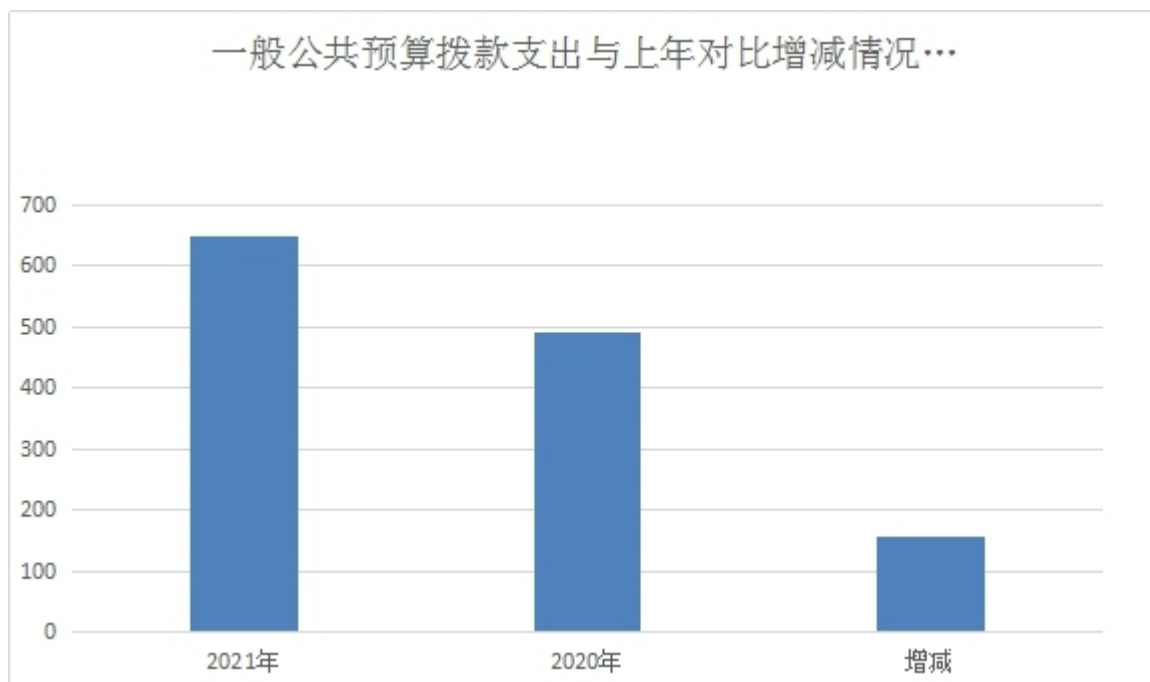
2021 年本部门财政拨款收入预算总计 648.41 万元，其中公共预算拨款 648.41 万元。与上年 491.43 万元相比，增加 156.98 万元，增加幅度 31.94%，原因为 2021 年人员增加，工资及各项保险预算增加。

2021 年本部门财政拨款支出预算总计 648.41 万元，其中公共预算拨款 648.41 万元。与上年 491.43 万元相比，增加 156.98 万元，增加幅度 31.94%，原因为 2021 年人员增加，工资及各项保险预算增加。

## **（三）一般公共预算拨款支出明细情况。**

### **1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。**

2021 年本部门一般公共预算拨款支出预算总计 648.41 万元，与上年 491.43 万元相比，增加 156.98 万元，原因为 2021 年人员增加，工资及各项预算增加。



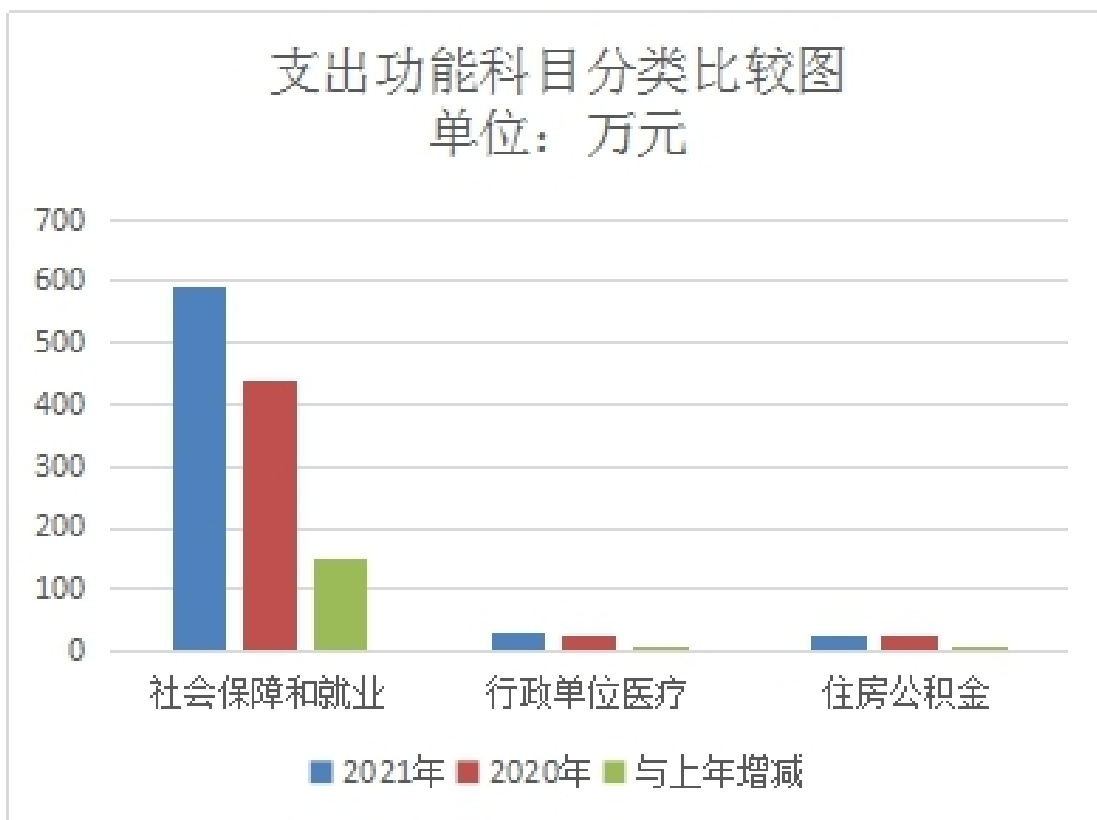
## 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2021年本部门一般公共预算拨款支出648.41万元，其中：

(1) 社会保障和就业支出(208)591.04万元，上年为441.01万元，较上年增加150.03万元，原因为2021年人员和工作职能职责增加，职工工资增长，各项预算增加。

(2) 行政单位医疗(2101101)30.97万元，上年为25.03万元，较上年增加5.94万元，原因为2021年职工工资增长，预算人员增加，缴费基数上调。

(3) 住房公积金(2210201)26.40万元，上年为25.40万元，较上年增加1万元，原因为2021年职工工资增长，预算人员增加，缴费基数上调。



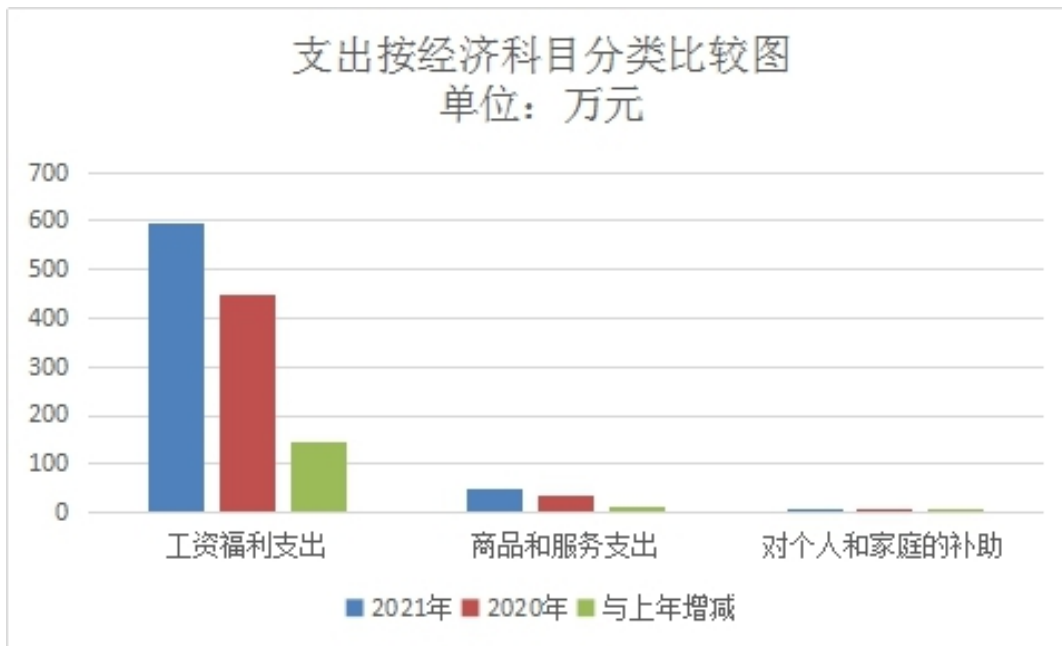
### 3、支出按经济科目分类的明细情况

#### (1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2021年本部门当年一般公共预算支出648.41万元。其中：工资福利支出595.94万元，较上年450.43万元，相比增加145.51万元，增长幅度为32.3%，原因为干部职工正常增加工资。

商品和服务支出48.07万元，较上年36.97万元，相比增加11.1万元，增加幅度30.02%，原因为2021年工作任务增加，业务量加大。

对个人和家庭的补助支出4.40万元，较上年4.03万元，相比增加0.37万元，增加幅度为9.18%，原因为2021年把双退所年终慰问金归到了对个人和家庭的补助里。



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021年本部门当年一般公共预算支出648.41万元。其中：

机关、事业(参管)工资福利支出595.94万元,较上年450.43万元,相比增加145.51万元,增长幅度为32.3%,原因为干部职工正常增加工资。

机关、事业(参管)商品和服务支出48.07万元,较上年36.97万元,相比增加11.1万元,增加幅度为30.02%,原因为2021年工作任务增加,业务量加大。

机关、事业(参管)对个人和家庭的补助支出4.4万元,较上年4.03万元,相比增加0.37万元,增加幅度为9.18%,原因为2021年把双退所年终慰问金归到了对个人和家庭的补助里。

机关无资本性支出。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本部门无2020年结转的一般公共预算拨款资金支出。

#### **(四) 政府性基金预算支出情况。**

1、当年政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支,并已公开空表。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

#### **(五) 国有资本经营预算拨款收支情况。**

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支,并在财政拨款收支总体情况表中列示。

### **第三部分 其他说明情况**

#### **六、部门预算“三公”经费等预算情况说明**

2021 年本部门“三公”经费预算 3 万元。其中：因公出国预算 0 万元、公务接待预算 3.0 万元、公务用车购置及运行维护费预算 0 万元；与上年“三公”经费预算 4.9 万元相比，减少 1.9 万元，减少幅度为 38.76%，原因为本部门 2021 年继续严格执行中央八项规定，压缩开支、厉行节约，所以公务接待预算减少；单位无公务车辆；因公出国预算 0 万元，与上年 0 万元相比无增减；会议费预算 0.3 万元，与上年 0.5 万元相比减少 0.2 万元，原因为本部门 2021 年继续严格执行中央八项规定，压缩开支、厉行节约；培训费预算 0 万元，与上年 0 万元相比无增减；

#### **七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止 2020 年底，本部门总资产 152.47 万元。其中：

1、流动资产 0.31 万元；

- 2、固定资产 141.26 万元；
- 3、无形资产 10.90 万元
- 4、本部门无在建工程、公共基础设施等资产。
- 5、本部门无公务车辆。无单价 20.00 万元以上的资产设备。
- 6、2021 年部门预算未安排购置公务车辆；未安排购置单价 20.00 万元以上的资产设备。
- 7、本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

## **八、政府采购情况说明**

- 1、本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。
- 2、本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

## **九、部门预算绩效目标情况说明**

2021 年部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 17.37 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

## **十、机关运行经费安排情况说明**

1、2021 年本部门机关运行经费预算 31.06 万元，与上年 10.55 万元，增加 20.51 万元，增加幅度 194.41%，原因为本部门下属单位多、业务量大、没有独立工作经费，2021 年工作任务增加，业务量加大。

- 2、本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行费支出。



## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指本部门的公用经费，包括办公费及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公水电费、办公用房供暖费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. “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）的国际旅游费、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车辆购置支出（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支出。

3. 专项业务经费：指部门基本支出之外完成特定的工作任务或事业发展目标而安排的专项业务项目支出。

4. 人员经费：指部门基本支出中有用于个人的工资性、福利性支出补助。包括基本工资、津补贴及奖金、社保缴费、绩效工资、住房公积金、养老保险、医疗保险及其他人员经费等。

## 第四部分 公开报表

商南县人力资源和社会保障局预算公开报表（见附件）