

# 2021年鲁山县人力资源和社会保障局部门预算说明

## 目 录

### **第一部分鲁山县人力资源和社会保障局概况**

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

### **第二部分鲁山县人力资源和社会保障局2021年部门预算情况说明**

### **第三部分名词解释**

### **附件：鲁山县人力资源和社会保障局2021年部门预算表**

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、支出经济分类汇总表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 八、政府性基金预算支出情况表
- 九、部门(单位)整体绩效目标表
- 十、部门预算项目绩效目标汇总表

## 第一部分

### 鲁山县人力资源和社会保障局概况

#### 一、鲁山县人力资源和社会保障局主要职能

鲁山县人力资源和社会保障局是县政府工作部门，贯彻落实党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

(一)贯彻执行国家人力资源和社会保障法律、法规、政策，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策，承担有关地方性法规和规章草案起草工作，并组织实施和监督检查。

(二)拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，推动建立统一开放、竞争有序的人力资源市场体系，促进人力资源合理流动和优化配置。

(三)负责全县促进就业工作，拟订全县统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，统筹建立全县面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订全县就业援助制度，牵头拟订全县高校毕业生就业政策。会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

(四)统筹推进建立全县覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。

拟订全县统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。会同有关部门拟订落实全县养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案。会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台。

(五)负责全县就业、失业和相关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相关社会保险基金总体收支平衡。

(六)统筹拟订全县劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，依据国家工作时间、休息休假和假期相关规定以及特殊劳动保护政策制定实施细则并监督实施。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

(七)牵头推进深化职称制度改革，拟订落实全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，拟订吸引留学人员来鲁工作或定居政策。组织拟订全县技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

(八)会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用管理、考核奖惩等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

(九)协助有关部门做好机关公务员录用、公开遴选、公开选调等考试的考务组织工作；会同有关部门组织落实国家表彰奖励制度，综合管理县委、县政府表彰奖励工作，承担全县评比达标表彰和科级以下表彰等工作，根据授权承办以县委、县政府名义开展的表彰奖励活动，承办部分县管领导干部的行政任免手续。

(十)会同有关部门拟订落实全县事业单位人员和机关工勤人员工资收入分配政策，建立全县企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。拟订落实全县企事业单位人员、机关工勤人员福利和离退休政策，拟订落实全县机关、事业单位工勤人员技术等级考核政策。

(十一)会同有关部门拟订全县农民工工作的综合性政策和规划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。统筹指导全县农民工就业创业和发展家庭服务业促进就业工作。

(十二)完成县委、县政府交办的其他任务。

(十三)机关事业单位进人问题职责分工。县委机构编制委员会办公室根据用人单位编制余缺和编制结构情况进行编制审核，核发机构编制审核通知单，并在用人单位办理入减编手续后出具入减编通知单。相关部门凭机构编制审核通知单和入减编通知单等办理人员录用、聘用(任)、调配、工资核定、社会保障等手续。

## **二、鲁山县人力资源和社会保障局预算单位构成**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年部门预算为本级预算和所属单位在内的汇总预算。

1. 鲁山县人力资源和社会保障局(本级)
2. 鲁山县人才交流中心;
3. 鲁山县劳动就业局;
4. 鲁山县社会保险事业局;
5. 鲁山县城乡居民社会养老中心。

## 第二部分

### 鲁山县人力资源和社会保障局2021年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

鲁山县人力资源和社会保障局2021年收、支总计均为31270.5万元,与上年相比,收、支总计均增加7413.8万元,上升23.71%。主要原因:项目资金增加。

#### 二、收入预算总体情况说明

鲁山县人力资源和社会保障局2021年收入预算31270.5万元,其中:一般公共预算30290.5万元;政府性基金980.0万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

鲁山县人力资源和社会保障局2021年支出预算31270.5万元,其中,基本支出1603.3万元,占5.13%;项目支出29667.2万元,占94.87%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

鲁山县人力资源和社会保障局2021年一般公共预算收支预算30290.5万元,与上年相比,一般公共预算收支预算增加6433.8万元,上升26.97%,主要原因:项目资金支出增加。

#### 五、一般公共预算支出预算情况说明

鲁山县人力资源和社会保障局2021年一般公共预算支出年初预算为30290.5万元。主要用于以下方面:一般公共服务(类)支出47.1万元,占0.16%;文化体育与传媒(类)支出28.2万元,占0.09%;社会保障和就业(类)支出29507.5万元,占97.41%;

医疗卫生(类)支出60.2万元,占0.20%; 农林水事务(类)支出550.0万元,占1.82%; 住房保障(类)支出97.6万元,占0.32%。

## **六、支出预算经济分类情况说明**

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》(财预〔2017〕98号)要求,从2018年起全面实施支出经济分类科目改革,根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点,分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目,两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求,我单位《支出经济分类汇总表》从2018年起从仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算调整为两套经济分类科目分别反应不同资金来源的全部预算支出。

## **七、“三公”经费支出预算情况说明**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年“三公”经费预算18.7万元。2021年“三公”经费支出预算数比上年增加2.38万元,主要原因是油价上涨,下乡检查增多导致公务用车运行维护费增加。

具体支出情况如下:

**(一)因公出国(境)费**0.0万元,主要用于单位工作人员公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数与上年持平。主要原因:单位本年度没有安排出国(境)任务。

**(二)公务用车购置及运行费**16.8万元,其中:公务用车购置费0万元;公务用车运行维护费16.8万元,主要用于开展工

作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数与上年持平，公务用车运行维护费比上年增加4.8万元，主要原因是油价上涨，下乡检查增多导致公务用车运行维护费增加。

**(三) 公务接待费**1.9万元，主要用于按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。预算数比上年减少1.42万元。主要原因是认真贯彻执行《党政机关国内公务接待管理规定》等办法，坚持厉行勤俭节约，不断压缩公务接待费支出等。

## **八、政府性基金预算支出情况说明**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年使用政府性基金预算拨款安排的支出980.0万元，系其他国有土地权出让收入安排的支出。

## **九、其他重要事项情况说明**

### **(一) 机关运行经费支出情况**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年机关运行经费支出预算107.9万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

### **(二) 政府采购情况说明**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年政府采购预算安排100万元，均为政府采购货物预算，主要是采购电脑、打印机、高拍仪等办公设备，以及办公桌、椅等办公家具。

### **(三) 绩效目标设置情况**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

#### **(四) 国有资产占用情况**

2020年期末，鲁山县人力资源和社会保障局共有车辆6辆，其中：一般公务用车6辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

#### **(五) 专项转移支付项目情况**

鲁山县人力资源和社会保障局2021年没有专项转移支付项目。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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(即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入本级财政预算管理，部门使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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位(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。

**附件：**

## **鲁山县人力资源和社会保障局2021年部门预算表**