

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

# 岚县人力资源和社会保障局

## 2024年度部门决算公开

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

仅供内部审核

# 目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	3
第二部分 2024年部门决算表	6
一、收入支出决算总表	6
二、收入决算表	8
三、支出决算表	10
四、财政拨款收入支出决算总表	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	16
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	19
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	20
十、部门决算公开相关信息统计表	21
第三部分 情况说明	22
一、收入支出决算总体情况说明	22
二、收入决算情况说明	22
三、支出决算情况说明	22
四、财政拨款收支决算总体情况说明	22
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	22
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	23
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	23
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	23
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	23
十、其他重要事项情况说明	24
第四部分 名词解释	26
第五部分 附件	26

## 第一部分 概况

### 一、本部门（单位）职责

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障事业发展规划 和政策法规，拟定全县人力资源和社会保障事业发展规划、年度 计划并组织实施和监督检查。

（二）拟定全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政 策，规范人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）负责全县促进就业工作，拟定统筹城乡的就业发展规 划，完善公共就业服务体系，拟定就业援助制度，加强职业中 介 机构管理和劳务经纪人队伍建设。

（四）拟定城乡劳动者职业培训和技能人才、农村实用人才 培养和激励政策；会同有关部门拟定高校毕业生就业政策，负 责 高校毕业生的就业指导和服务。拟定职业培训机构发展规划 和管理规则；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。

（五）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，组织实施城乡相 关社会保险政策和标准，组织实施全县社会保险关系转移接续 办 法，统筹拟定机关企事业单位基本养老 保险政策并逐步提高基金 统筹层次，会同有关部门贯彻执行相 关社会保险基金管理和监督 办法，承担社会保险基金行政监督 责任，编制全县相关社会保险 基金预决 算草案。

（六）负责全县就业、失业、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，保持就业形势 稳 定和社会保险基金总体收支平衡。

(七) 负责统筹全县企事业单位人员管理工作，贯彻执行事业单位人员工资收入分配、津补贴政策和企业职工工资收入分配的调控政策、措施，负责全县事业单位工作人员工资、福利待遇的审核、审批工作；贯彻执行企事业单位人员福利、工伤和离退休政策。

(八) 推进事业单位人事制度改革；拟定并组织实施事业单位人员和工勤人员管理政策、措施，参与人才管理工作，制定专业技术人员管理和继续教育政策、措施；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、培养工作。

(九) 会同有关部门组织实施国家、省、市荣誉制度、政府奖励制度。

(十) 会同有关部门拟定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。

(十一) 贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调制；实施劳动合同调整的基本规则和劳动合同、集体合同制度的实施规范；组织实施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；协调劳动者维权工作，受理劳动人事信访事项，组织实施劳动保障监察，承担依法查处劳动保障监察案件。

(十二) 承担法律法规规定的其他职责。完成县委县政府交办的其他任务。

(十三) 职能转变。大力精简行政审批事项，压缩涉民涉企审批和服务时限，实施“互联网+人社”工程，提高事项“网上办理”比例，促进人力资源和社会保障公共服务便民化。



## 二、机构设置情况

岚县人力资源和社会保障局内设股室 5 个，包括：办公室、人事管理股、社会保险股、工资福利股、就业促进与能力建设股。下设事业单位3个：岚县劳动保障监察综合行政执法队、岚县社会保险中心、岚县创业就业服务中心。

(1) 内设机构职责分工如下：

① 办公室：负责局机关政务、文电、综合性会议会务、人事、财务、印鉴、档案、政务督办、行政后勤、安全保卫、信访工作；负责本局工作报告、总结、发展规划、年度计划等综合性文件材料草拟及信息调研工作；牵头办理人大代表建议和政协委员提案；负责人力资源和社会保障信息化建设；负责政务公开、政务信息、新闻宣传和统计信息工作；专业技术及支援培训、工勤人员技术等级考核等培训工作；负责单位行政审批事项相关工作。

② 人事管理股：负责事业单位人事制度改革、专业技术人员职称评聘管理工作；负责特殊津贴专家、中青年专家的推荐选拔及管理服务工作；综合管理全县职称工作，组织实施各类专业技术人员职务聘任制度、专业技术资格评定考试制度和专业技术人员执（职）业资格制度；综合管理事业单位工作人员及机关工勤人员考核、奖惩、辞退、解聘、年报统计工作；按管理权限，负责事业单位职员职务确定、晋升及管理工作；组织实施专业技术人员继续教育、职员培训工作；综合管理全县专业技术人员的对外交流工作。

③ 社会保险股：组织实施企事业单位基本养老保险、城乡居民养老保险、工伤保险、失业保险、被征地农民社会保险、企业（职业）年金政策、规划和标准；拟定养老、工伤、失业

保险基数征缴、支付、管理、运营的规范性文件；受理工伤认定申请，调查工伤事故，办理工伤认定；组织实施工伤（职业病）、因病、非因公负伤和遗属供养对象劳动能力鉴定工作；组织工伤定点医疗机构资格的审批工作；指导社会保险经办机构业务工作；负责对社会保险基金预算提出审核意见；制定全县社会保险经办机构的社会保险基金管理规则并实施监督管理，建立健全社会保险基金监督网络；拟定社会保险内部审计规则和内部审计人员资格认证制度并实施监督检查，建立并管理社会保险基金监督举报系统，受理投诉举报，查处社会保险中的欺诈行为和基金管理的违纪案件。

④ 工资福利股：负责国家工资政策的执行与监督管理；负责全县事业单位工作人员工资、福利、退休管理服务等工作；组织实施全县事业单位津（补）贴、奖金政策；负责工资年报统计、工资关系接转、事业单位工作人员死亡抚恤金和遗嘱生活困难补助工作；负责事业单位工作人员工资调整、工资统发审核、工龄核定及管理工作；负责办理事业单位离退休人员增加离退休费工作；贯彻执行企业职工工资收入分配的调控政策和退休审批；负责事业单位在职人员的退休审批工作和高级专家延长离退休时间的审批工作；参与医疗、住房制度、养老保险制度改革等工作；组织实施机关事业单位工勤人员的职业技能等级考核工作。

⑤ 就业促进与能力建设股：拟定全县城乡就业劳务开发规划、人力资源市场发展规划及年度计划，组织实施统筹城乡就业政策和农民工政策发展规划；综合管理人力资源市场；指导、监督、管理职业中介机构和劳务经纪人队伍建设；协助开展全县职业技能培训检查及指导工作；负责农村劳动力开发及

劳务品牌建设工作；参与协调涉及农民工维权的重大事件；指导、协调做好农民工返乡创业服务工作；贯彻落实技能人才培养和激励政策，会同有关部门拟定全县技能人才发展规划和措施；组织开展职业技能竞赛；负责职业（从业）资格鉴定、考核、考务协调工作。贯彻执行劳动关系政策；组织实施劳动合同、集体合同制度；按照管理权限负责劳动用工备案工作；贯彻落实企业职工工资收入分配调控政策并组织实施；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；贯彻执行企业工资指导线和最低工资指导线和最低工资标准；会同有关部门进行企业劳动模范推荐评选工作。

## 第二部分 2024年部门决算表

## 收入支出决算总表

公开01表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局

2024年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	5372.50	一、一般公共服务支出	32	
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8	3.39	八、社会保障和就业支出	39	3512.62
	9		九、卫生健康支出	40	29.57
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	1776.34
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	55.45
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	5375.88	本年支出合计	58	5373.97
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	9.94	年末结转和结余	60	11.86
	30			61	
总计	31	5385.83	总计	62	5385.83

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02  
表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局      2024年度      金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		5375.88	5372.50					3.39
208	社会保障和就业支出	3514.53	3511.15					3.39
20801	人力资源和社会保障管理事务	953.19	949.81					3.39
2080101	行政运行	101.46	99.54					1.92
2080102	一般行政管理事务	130.36	130.36					
2080105	劳动保障监察	54.36	54.36					
2080106	就业管理事务	131.12	129.65					1.47
2080109	社会保险经办机构	269.86	269.86					0.00
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	266.04	266.04					
20805	行政事业单位养老支出	86.71	86.71					
2080501	行政单位离退休	12.10	12.10					
2080502	事业单位离退休	10.36	10.36					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.24	64.24					
20807	就业补助	2474.63	2474.63					
2080704	社会保险补贴	155.04	155.04					
2080705	公益性岗位补贴	945.16	945.16					
2080711	就业见习补贴	13.83	13.83					
2080799	其他就业补助支出	1360.60	1360.60					
210	卫生健康支出	29.57	29.57					
21011	行政事业单位医疗	29.57	29.57					
2101101	行政单位医疗	5.21	5.21					
2101102	事业单位医疗	22.46	22.46					
2101103	公务员医疗补助	1.90	1.90					
213	农林水支出	1776.34	1776.34					
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	1776.34	1776.34					
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	1776.34	1776.34					
221	住房保障支出	55.45	55.45					

22102	住房改革支出	55.45	55.45					
2210201	住房公积金	55.45	55.45					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局      2024年度      金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		5373.97	688.89	4685.08			
208	社会保障和就业支出	3512.62	603.87	2908.75			
20801	人力资源和社会保障管理事务	951.28	517.17	434.11			
2080101	行政运行	101.01	93.56	7.44			
2080102	一般行政管理事务	130.36	0.78	129.58			
2080105	劳动保障监察	54.36	52.68	1.68			
2080106	就业管理事务	129.66	112.14	17.52			
2080109	社会保险经办机构	269.86	258.01	11.85			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	266.04		266.04			
20805	行政事业单位养老支出	86.71	86.71				
2080501	行政单位离退休	12.10	12.10				
2080502	事业单位离退休	10.36	10.36				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	64.24	64.24				
20807	就业补助	2474.63		2474.63			
2080704	社会保险补贴	155.04		155.04			
2080705	公益性岗位补贴	945.16		945.16			
2080711	就业见习补贴	13.83		13.83			
2080799	其他就业补助支出	1360.60		1360.60			
210	卫生健康支出	29.57	29.57				
21011	行政事业单位医疗	29.57	29.57				
2101101	行政单位医疗	5.21	5.21				
2101102	事业单位医疗	22.46	22.46				
2101103	公务员医疗补助	1.90	1.90				
213	农林水支出	1776.34		1776.34			
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	1776.34		1776.34			
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	1776.34		1776.34			
221	住房保障支出	55.45	55.45				
22102	住房改革支出	55.45	55.45				
2210201	住房公积金	55.45	55.45				



注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局 2024年度

金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	5372.50	一、一般公共服务支出	33				
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	3511.15	3511.15		
	9		九、卫生健康支出	41	29.57	29.57		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	1776.34	1776.34		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	55.45	55.45		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	5372. 50	本年支出合计	59	5372. 50	5372. 50		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	5372. 50	总计	64	5372.50	5372.50		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。



注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局

2024年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	625.98	302	商品和服务支出	37.76	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	235.03	30201	办公费	10.62	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	82.90	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	17.69	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资	129.24	30205	水费	0.34	309	资本性支出（基本建设）	——	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	68.77	30206	电费	0.40	30901	房屋建筑物购建	——	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	4.40	30207	邮电费	0.30	30902	办公设备购置	——	311	对企业补助（基本建设）	——
30110	职工基本医疗保险缴费	27.75	30208	取暖费		30903	专用设备购置	——	31101	资本金注入（基本建设）	——
30111	公务员医疗补助缴费	1.98	30209	物业管理费		30905	基础设施建设	——	31199	其他对企业补助	——
30112	其他社会保障缴费	0.93	30211	差旅费	1.45	30906	大型修缮	——	312	对企业补助	
30113	住房公积金	57.29	30212	因公出国（境）费用		30907	信息网络及软件购置更新	——	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30213	维修（护）费	0.45	30908	物资储备	——	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		30913	公务用车购置	——	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	24.94	30215	会议费		30919	其他交通工具购置	——	31205	利息补贴	
30301	离休费		30216	培训费		30921	文物和陈列品购置	——	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	24.31	30217	公务接待费		30922	无形资产购置	——	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		30999	其他基本建设支出	——	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		310	资本性支出	0.20	31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助	0.63	30225	专用燃料费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30226	劳务费	3.05	31002	办公设备购置	0.20	31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30228	工会经费		31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金		30229	福利费	15.01	31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	6.15	31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31009	土地补偿		39999	其他支出	
			30299	其他商品和服务支出		31010	安置补助				
人员经费合计		650.92	公用经费合计								37.96

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局2024年度单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

说明：本表无数据



国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：岚县人力资源和社会保障局

2024年度

单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：岚县人力资源和社  
会保障局

2024年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.20		1.20		1.20		1.20		1.20		1.20	

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收入总计5,385.83万元，支出总计5,385.83万元。与上年相比，收入总计增加0.49万元，增长0.01%，支出总计增加0.49万元，增长0.01%。主要原因是2024年度脱贫劳动力外出务工稳岗补贴项目资金增加。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计5,375.88万元，其中：  
财政拨款收入5,372.50万元，占比99.94%；  
其他收入3.39万元，占比0.06%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计5,373.97万元，其中：  
基本支出688.89万元，占比12.82%；  
项目支出4,685.08万元，占比87.18%。

四、财政拨款收支决算总体情况说明

2024年度财政拨款收入总计5,372.50万元，支出总计5,372.50万元。与上年相比，财政拨款收入总计增加17.01万元，增长0.32%；财政拨款支出总计增加17.01万元，增长0.32%。主要原因是2024年脱贫劳动力外出务工稳岗补贴项目资金增加。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024年一般公共预算财政拨款决算支出5,372.50万元，占本年支出合计的99.97%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出增加17.01万元，增长0.32%。主要原因是2024年脱贫劳动力外出务工稳岗补贴项目资金增加。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出5,372.50万元，主要用于以下方面：  
社会保障和就业支出(类)3,511.15万元，占比65.35%；  
卫生健康支出(类)29.57万元，占比0.55%；  
农林水支出(类)1,776.34万元，占比33.06%；  
住房保障支出(类)55.45万元，占比1.03%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024年度一般公共预算财政拨款支出年初预算3,523.54万元，支出决算5,372.50万元，完成年初预算的152.47%。其中：  
社会保障和就业支出年初预算3,424.35万元，支出决算3,511.15万元，完成年初预算的102.53%，用于单位职工人员经费、公用经费、专项业务经费、就业补助支出、村协办员补贴及企业退休人员取暖费等支出。较上年决算增加970.28万元，增长38.19%，主要原因是本单

位脱贫劳动力外出务工稳岗补贴项目中的部分资金是县级配套资金，列入社会保障就业支出，而上年度该项目全部是扶贫资金，列入农林水支出。

卫生健康支出年初预算31.86万元，支出决算29.57万元，完成年初预算的92.81%，用于单位职工基本医疗保险单位部分。较上年决算增加29.57万元，主要原因是本年度职工基本医疗保险单位征缴部分列入卫生健康支出科目，而上年度全部列入社会保障和就业支出。

农林水支出年初预算6.00万元，支出决算1,776.34万元，完成年初预算的29605.67%，用于2024年脱贫劳动力外出务工就业稳岗补贴支出。较上年决算减少1,038.28万元，下降36.89%，主要原因是本单位单位项目稳岗补贴中的部分资金是县级配套资金，列入社会保障就业支出，而上年度该项目全部是扶贫资金，列入农林水支出。

住房保障支出年初预算61.33万元，支出决算55.45万元，完成年初预算的90.41%，用于单位职工住房公积金单位部分。较上年决算增加55.45万元，主要原因是本年度住房公积金单位部分列入住房保障支出科目，而上年度全部列入社会保障和就业支出。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度财政拨款基本支出688.88万元，其中：

人员经费650.92万元，主要包括工资福利支出625.98万元。其中：基本工资235.03万元、津贴补贴82.9万元、奖金17.69万元、绩效工资129.24万元、机关事业单位基本养老保险缴费68.77万元、职业年金4.4万元、职工基本医疗保险缴费27.75万元、公务员医疗补助缴费1.98万元、其他社会保障缴费0.93万元、住房公积金57.29万元。对个人和家庭的补助24.94万元。其中：退休费23.31万元、生活补助0.63万元；

公用经费37.96万元，主要包括办公费10.62万元、水费0.34万元、电费0.4万元、邮电费0.3万元、差旅费1.45万元、维修费0.45万元、劳务费3.05万元、福利费15.01万元、其他交通费6.15万元、办公设备购置费0.2万元。

## 七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

## 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

## 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出全年预算1.20万元，支出决算1.20万元，完成全年预算的100.00%，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：单位严格执行中央八项规定，坚持厉行节约反对浪费条例的原则；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务用车购置费支出；公务用车运行维护费支出1.20万元，完成全年预算的100.00%，与上年相同，主要原因是：单位严格执行中央八项规定，坚持厉行节约反对浪费条例的原则；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本单位无公务接待费支出。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本单位无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本单位无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出1.20万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共2辆，主要用于：公务活动及监察执法用车车辆燃油费、车辆维修费、过路过桥费、保险费等支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本单位无公务接待费支出；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本单位无国（境）外接待费用。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2024年机关运行经费支出11.95万元，比2023年增加3.70万元，增长44.85%，主要原因本年度公用经费中的其他交通费有所增加（增加1人的公务交通补贴），同时包含福利费，而上年度机关运行经费支出不包含福利费。

（二）政府采购情况说明

2024年度政府采购支出总额7.94万元，其中：政府采购货物支出7.94万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。政府采购授予中小企业合同金额6.71万元，占政府采购支出总额的84.51%。其中：授予小微企业合同金额6.71万元，占政府采购支出总额的84.51%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，本部门（单位）共有车辆2辆。其中：其他用车2辆，其他用车主要是用于机关单位职工的公务出差用车及劳动保障监察执法用车。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2024年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目25个，资金4689.129万元，其中一般公共预算项目支出4689.129万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资金经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：24个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。

我单位对绩效评价采取的改进管理措施为：1、加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。2、积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评

价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的预算进行相应削减，切实发挥绩效评价工作的应有作用。3、加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

。二是我单位组织对“外出务工就业稳岗补贴项目”1个项目开展了部门评价，涉及资金2646万元，其中一般公共预算支出2646万元、政府性基金预算支出0万元、国有资金经营预算支出0万元、社会保险基金预算支出0万元。从评价结果来看，我局严格执照专款专用的原则使用财政资金，严格执行财务管理相关制度、严格按照资金支付范围、支付标准、支付进度和预算科目进行列支，确保了资金使用的安全性和规范性，保障了机关日常正常运转，认真履行好了部门职能职责，圆满完成了县委县政府下达的各项业务目标任务。项目绩效自评结果优，综合评价良好。

#### 2、其他需要说明的事项

本单位无其他需要说明的事项。

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。
- 三、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。
- 四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。
- 六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。
- 八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。
- 九、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经费支出。
- 十、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。
- 十一、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

本单位无新增预算支出科目

第五部分 附件



部门整体支出绩效自评分析报告

主管部门：岚县人力资源和社会保障局

2024 年 12 月

目 录

一、部门基本信息.....错误！未定义书签。

    （一）基本信息.....错误！未定义书签。

    （二）人员情况.....3

    （三）年度部门预算情况.....3

    （四）年度主要任务.....错误！未定义书签。

    （五）年度目标.....错误！未定义书签。

二、部门绩效完成情况.....5

    （一）预算执行情况.....错误！未定义书签。

    （二）指标完成情况.....错误！未定义书签。

三、部门自评结果.....错误！未定义书签。

四、部门主要经验做法.....错误！未定义书签。

五、部门管理中存在问题及原因分析.....18

六、进一步加强部门管理措施及建议.....18

## 一、部门基本信息

### (一) 基本信息

部门编号： 039 部门名称： 岚县人力资源和社会保障局

联系人： 刘明英 联系电话： 03586722125

内设职能部门个数： 5 下属预算单位个数： 3

### (二) 人员情况

核定人员编制数： 57 实际在职人员总数： 58

其中:在编人员数(人): 58 其他人员数(人): 0

### (三) 年度部门预算情况

#### 1. 部门职能

1、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障事业发展规划和政策法规，拟定全县人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划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和人力资源流动政策，规范人力资源市场，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，拟定统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业服务体系，拟定就业援助制度，加强职业中介机构管理和劳务经纪人队伍建设。4、拟定城乡劳动者职业培训和技能人才、农村实用人才培养和激励政策；会同有关部门拟定高校毕业生就业政策，负责高校毕业生的就业指导和服务。拟定职业培训机构发展规划和管理规

则；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。

5、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，组织实施城乡相关社会保险政策和标准，组织实施全县社会保险关系转移接续办法，统筹拟定机关事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次，会同有关部门贯彻执行相关社会保险基金管理和监督办法，承担社会保险基金行政监督责任，编制全县相关社会保险基金预决算草案。6、负责全县就业、失业、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，保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。7、负责统筹全县企事业单位人员管理工作，贯彻执行事业单位人员工资收入分配、津补贴政策和企业职工工资收入分配的调控政策、措施，负责全县事业单位工作人员工资、福利待遇的审核、审批工作；贯彻执行企事业单位人员福利、工伤和离退休政策。8、推进事业单位人事制度改革；拟定并组织实施事业单位人员和工勤人员管理政策、措施，参与人才管理工作，制定专业技术人员管理和继续教育政策、措施；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、培养工作。9、会同有关部门组织实施国家、省、市荣誉制度、政府奖励制度。10、会同有关部门拟定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、贯彻执行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；实施劳动合同调整的基本规则和劳动合同、集体合同制度的实施规范；组织实施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；协调劳动者维权工作，受

理劳动人事信访事项，组织实施劳动保障监察，承担依法查处劳动保障监察案件。12、承担法律法规规定的其他职责。完成县委县政府交办的其他任务。13、职能转变。大力精简行政审批事项，压缩涉民涉企审批和服务时限，实施“互联网+人社”工程，提高事项“网上办理”比例，促进人力资源和社会保障公共服务便民化。

## 2. 部门战略目标

把保障和改善民生作为一切工作的出发点和落脚点，坚持以政治建设为统领，实施“惠民头雁工程”，开展就业创业提效、社会保障广覆盖、产业人才汇聚、和谐劳动关系创建、窗口服务赋能和民生保障风险防控，全面提升服务对象的获得感、幸福感和安全感。

## （四）年度主要任务

### 1. 核心职能: 人事管理

重点任务: 加快档案信息化基础设施建设，加强电子文件归档和电子档案的规范化管理，稳步实施存量档案数字化，增量档案电子化，建立数字化综合应用平台，开展已经公开现行文件和档案信息网上查询服务，积极推进数字档案馆和数字档案室建设，全面提高档案工作的质量和效率，建设一支适应档案信息化发展需要的人才队伍，满足社会各界日益增长的档案信息利用需求。

### 2. 核心职能: 劳动保障监察

重点任务: 强化劳动保障监察，着力构建和谐劳动关系。贯彻落实《保障农民工工资支付条例》，持续巩固和深化根治欠薪成果，与

乡镇综合行政执法队配合开展联合检查，全面推行劳动用工备案制度，强化劳动合同源头管理，全力推进工资保证金、工资支付卡、欠薪报告等防范欠薪制度的落实，切实保障农民工权益。

### 3. 核心职能:社会保险

重点任务:继续实施全民参保计划，加大社保政策宣传，引导各类单位和符合条件的人员长期持续参保，实现法定参保人群全覆盖。

### 4.核心职能:人事管理

重点任务:做好人事人才工作，服务全县发展大局。实施人才强县行动，通过公开招聘、校园招聘、招才引智等方式，引进医疗卫生、教育、农林水牧、乡村振兴等重点项目、行业紧缺人才。

### 5.核心职能:就业促进和职业能力建设

重点任务:（一）持续加强技能培训，着力提升群众就业能力。  
（二）积极搭建劳务输出平台，拓宽群众就业增收渠道（三）加强就业服务体系建设，提升就业服务保障水平。

## （五）年度目标

2024年，岚县人力资源和社会保障局工作总体目标是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，围绕县委、政府中心工作，以保障改善民生为主线，实施就业优先战略，开展劳动力技能培训、扩大社保覆盖面、提升人社服务效能、加大劳动保障监察力度，全力推动人事人才、劳动就业、社会保障等各项工作高质量发展，取得新成就。

二、部门绩效完成情况

（一）预算执行情况

按资金来源划分	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	35,235,362.33	35,235,362.33	58,433,718.79	53,724,956.46	4,708,762.33	91.94	9.19
一般公共预算资金	35,235,362.33	35,235,362.33	58,433,718.79	53,724,956.46	4,708,762.33	91.94	
按资金方向划分	年初预算数		全年预算数(元)	全年执行数(元)	资金结(转)余(元)	执行率	得分
	目标申报(元)	预算编制(元)					
合计	35,235,362.33	35,235,362.33	58,433,718.79	53,724,956.46	4,708,762.33	91.94	9.19
基本支出	6,864,066.05	6,864,066.05	6,888,862.14	6,888,862.14	0	100	
项目支出	28,371,296.28	28,371,296.28	51,544,856.65	46,836,094.32	4,708,762.33	90.86	

（二）绩效指标完成情况

一级指标	二级指标	指标名称	年度指标	实际完成值	权重	得分	偏差原因分析及改进措施
------	------	------	------	-------	----	----	-------------

产出指标	数量指标	购置打印机数量	≥1台	≥1台	1	1	
		办公用品、耗材购置数量	参照以往年度	达成预期指标	1	1	
		维护系统终端用户数	≥3户	≥3户	1	1	
		脱贫劳动力（含监测对象劳动力）稳定就业时间	≥6个月	≥6个月	1	1	
		单位劳务人员数量	≥2人	≥2人	0.5	0.5	
		购置办公椅数量	1把	1把	1	1	
		购置文件柜数量	1组	1组	1	1	
		购置保密柜数量	1个	1个	1	1	
		购置高拍仪数量	1台	1台	1	1	
		修缮工程量	803平方米	803平方米	1	1	



		聘请法律顾问人数	1人	1人	1	1	
		驻村工作队人数	3人	3人	1	1	
		预计用电量	≤36250度	≤36250度	1	1	
		预计用水量	≤1111吨	≤111吨	1	1	
		外出务工就业脱贫劳动力（含监测对象劳动力）人数	≤3000人	≤3000人	1	1	
		拍摄微电影分钟数	≤20分钟	≤20分钟	1	1	
		公益性岗位补贴人数	≤600人	≤600人	0.5	0.5	
		一次性吸纳就业补贴人数	≤200人	≤200人	0.5	0.5	
		见习生补贴及保险补贴人数	≤90人	≤90人	0.5	0.5	

		印刷宣传份数	≤50000份	≤50000份	0.5	0.5	
		出差、租车次数	≤20次	≤20次	0.5	0.5	
		2021年之前企业养老退休人数	≤2610人	≤2610人	0.5	0.5	
		2022年以后企业退休人员人数	≤335人	≤335人	0.5	0.5	
		软件系统运维数量	≥1个	≥1个	1	1	
	质量指标	租赁线路带宽	≥500兆	≥500兆	1	1	
		稳岗补贴发放对象条件符合率	100%	100%	0.5	0.5	
		印刷资料质量合格率	100%	100%	0.5	0.5	
		就业见习补助对象符合度	100%	100%	0.5	0.5	

	企业退休人 员取暖费支 出标准	3360元/月、人	3360元/月、人	1	1	
	办公设备验 收合格率	100%	100%	1	1	
	租赁线路网 络稳定率	100%	100%	0.5	0.5	
	竣工（修缮设 备）验收合格 率	100%	100%	0.5	0.5	
	办公用品、耗 材质量合格 率	100%	100%	0.5	0.5	
	受顾法律资 质达标率	100%	100%	0.5	0.5	
	驻村生活补 助发放率	100%	100%	0.5	0.5	
	系统（硬件） 故障率	≤99%	≤99%	1	1	
	系统故障修 复处理时间	≤1小时	≤1小时	1	1	
	拍摄MP4画面 清晰度	清晰	达成预期指 标	0.5	0.5	

		水电等保障度	有效保障	达成预期指标	0.5	0.5	
	时效指标	租赁线路时间	1年	1年	1	1	
		硬件（软件）运维时间	1年	1年	0.5	0.5	
		资产投入使用时间	1年	1年	0.5	0.5	
		驻村工作队每月驻村时间	≥22天/月	≥22天/月	1	1	
		拍摄影片按合同完成情况	及时	达成预期指标	1	1	
		稳岗补贴资金在规定时间内下达率	100%	100%	1	1	
		法律顾问受聘费用支付及时性	及时	达成预期指标	1	1	
		办公用品、耗材到位及时性	及时	达成预期指标	1	1	

		资金支付到位及时性	及时	达成预期指标	1	1	
		稳岗补贴资金在规定时间内支付到位率	100%	100%	1	1	
		生活补助发放及时性	及时	达成预期指标	1	1	
	成本指标	单位购置成本	≤10400 元、年	≤10400 元、年	1	1	
		见习生工资发放标准	1068 元/年、人	1068 元/年、人	0.5	0.5	
		公益性岗位工资的发放标准	1780 元/年、人	1780 元/年、人	0.5	0.5	
		单位修缮成本	≤50000 元	≤50000 元	1	1	
		单位用水成本	≤3.05 元/吨	≤ 3.05 元 / 吨	1	1	
		单位用电成本	≤0.58 元/度	≤ 0.58 元 / 度	1	1	

		办公用品、耗材购置成本	≤1.5 万元/月	≤1.5 万元/月	1	1	
		出差交通伙食补助标准	≤180 元、天	≤180 元、天	1	1	
		单位运行维护成本	≤13500 元、年	≤13500 元、年	1	1	
		脱贫劳动力务工就业稳岗补助标准	到户籍所在乡镇以外连续务工 6 个月以上、平均月工资达到 1000 元以上的脱贫户和监测户劳动力，按每人每月 200 元的标准给予 6 个月的一次性稳岗奖补	达成预期指标	1	1	
		驻村工作队队员生活补助标准	≤80 元、天	≤80 元、天	1	1	
效益指标	经济效益	加强财政资金管理，降低行政成本，提高了资金使用效益	显著提高	达成预期指标	1	1	

		保障驻村工作正常运转和工作津贴	有效保障	达成预期指标	2	2	
		提高了就业人员的生活水平	显著提高	达成预期指标	1	1	
		吕梁山护工培训就业工作，持续助力我市乡村振兴发展。	持续助力	达成预期指标	2	2	
		促进脱贫人口持续稳定增收，提高脱贫群众收入水平	促进	达成预期指标	2	2	
		带动脱贫劳动力（含监测对象劳动力）增收	1200 元	1200 元	2	2	
	社会效益	公共服务或工作效率提升度	有效提升	达成预期指标	1	1	

		工作开展便捷程度	便捷	达成预期指标	1	1	
		工作正常运转或专项业务保障度	有效保障	达成预期指标	1	1	
		深入开展就业优先战略和积极就业政策，实现了更高质量和更充分就业，各项就业扶持政策落实到位，取得良好实效。	显著提高	达成预期指标	0.5	0.5	
		聚焦广大吕梁山护工的精神风貌，发掘优秀的护工故事，传递正能量。	有效传递	达成预期指标	0.5	0.5	
		确保了就业的稳定和社会保障的普及面，人民群	有效保障	达成预期指标	0.5	0.5	



		众受惠，重点项目建设顺利推进					
		单位正常运转保障度	有效保障	达成预期指标	1	1	
		为当地困难群众办实事办好事效果	工作保障	达成预期指标	0.5	0.5	
		工作环境安全舒适度提升程度	有效提升	达成预期指标	1	1	
		脱贫劳动力（含监测对象劳动力）受益人数	≤3000人	≤3000人	1	1	
		工作效率提升度	有效提升	达成预期指标	1	1	
		公共服务能力提升度	有效提升	达成预期指标	1	1	
	生态效益					0	
	可持续影响	公益性岗位制度的健全性	健全	达成预期指标	1	1	

		狠抓就业创业政策落实，确保全县就业形势持续稳定	持续影响	达成预期指标	1	1	
		激发驻村工作队工作激情	明显提高	达成预期指标	1	1	
		外出务工就业稳岗补助制度的健全性	健全	达成预期指标	1	1	
		提高脱贫劳动力（含监测对象劳动力）外出务工积极性，增加就业务工收入	显著提高	达成预期指标	1.5	1.5	
		发挥功能时间	≥30 年	≥30 年	1.5	1.5	
		系统（硬件）正常使用年限	≥1 年	≥1 年	1.5	1.5	
		资产使用年限	≥6 年	≥6 年	1.5	1.5	

满意度指标	服务对象满意度	单位职工满意度	≥98%	≥98%	2	2	
		自主申报稳岗补贴的脱贫劳动力（含监测对象劳动力）对政策宣传及办理情况满意度	≥98%	≥98%	2	2	
		帮扶贫困村满意度	≥98%	≥98%	2	2	
		驻村工作队队员满意度	≥98%	≥98%	1	1	
		群众的满意度	≥96%	≥96%	1	1	
		受益人员满意度	≥98%	≥98%	2	2	

### 三、部门自评结果

#### 1. 部门自评得分和结论

综合考虑预算执行情况得分 9.19 分、产出、效益、服务对象满意度各方面因素，指标完成情况得分 90 分，最终评分结果：岚县人力资源和社会保障局部门绩效自我评价结果为：总得分 99.19 分，属于“优”。

#### 2 全年目标实际完成情况

1.就业工作。城镇新增就业 2113 人，完成全年任务 2050 人的 103%；城镇失业人员再就业 638 人，完成全年任务 560 人的 114%；就业困难人员就业 86 人，完成全年任务 85 人的 101%。2.社会保险。参加城镇职工基本养老保险人数 16610 人，完成全年任务 16300 人的 101.9%，其中企业职工（不含离退休）参保人数 6462 人，完成全年任务 6200 人的 104.23%；城乡居民基本养老保险参保 111735 人，完成全年任务 111700 人的 100.03%；失业保险参保 9149 人，完成全年任务 5500 人的 166.35%；工伤保险参保 13754 人，完成全年任务 13600 人的 101.13%。3.人才队伍建设。职业技能培训 2453 人，完成全年任务 2430 人的 100.9%；新增技能人才 405 人，完成全年任务 400 人的 101.25%；新增高技能人才 168 人，完成全年 160 人的 105%。4.收入分配。2024 年，城镇居民人均可支配收入 27666 元，同比增长 3.5%，增速与全市增速持平，增速排名全市第 6。5.劳动关系。劳动人事争议仲裁结案率 100%，劳动人事争议调解成功率 75%，劳动保障监察举报投诉案件结案率 100%，拖欠农民工工资举报投诉案件结案率 100%。6.能力建设。申领电子社保卡人口覆盖率目标任务为 68%，我单位达 70.110%；人社政务服务好证据效目标任我单位达 100%；我单位

我云元元 70.14%。八仕以方服方为日干日份仕方为 70%，我云元  
98.98%。

3 部门整体实施和预算执行情况分析

部门整体实施情况：1、本部门在年初就明确了工作目标，并制

定了详细的工作计划。2、本部门按照计划逐步推进各项工作，任务执行情况良好。目前，任务已经全部按时完成，并达到年初设定的目标。3、在实施过程中，本部门注重创新和改进，提出并实施了一些新的想法和措施。这些改进措施不仅提高了工作效率，还优化了工作流程，为部门的长远发展打下了基础。

预算执行情况。1、资金到位情况。依据岚县财政局相关文件，实际到位资金 5372.495646 万元，资金到位率 100.00%。2、预算执行情况。截止绩效评价之日，我单位基本支出全年预算数 688.886214 万元，实际到位资金 688.886214 万元，累计支出 688.886214 万元，预算执行率 100%，项目支出全年预算编制数 5154.485665 万元，实际到位资金 4683.609432 万元，累计支出 4683.609432 万元，预算执行率 90.86%，依据绩效评价指标体系评分细则，预算执行率得分=10分\*91.94%=9.19分。其预算执行率较低的原因是：预算编制时对业务不熟悉，沟通不及时导致预算编制出现偏差，多学习业务知识，提高预算编制准确性。

综上，预算执行情况分析：1、在年初，本部门根据工作计划制定了详细的预算计划，并进行了合理的分解。预算计划包括人员经费、公用经费、项目经费等各项费用，确保了资金的合理使用。2、在实际支出过程中，本部门严格按照预算计划执行，合理分配资金，确保了各项工作的顺利进行。同时，我们也会对实际支出情况进行监控和分析，及时调整预算计划，确保预算的合理性和有效性。3、在预算执行过程中，本部门注重节约和效益，通过优化工作流程、提高工作效率等措施，降低了成本支出。同时，我们也对预算执行情况进行了总结，为今后的工作提供了宝贵的经验和参考。

#### 4. 履职效能分析

1、评价原则。我们遵循‘科学性、规范性、客观性和公正性’的原则，以《岚县预算支出绩效评价管理办法》等文件精神，以及中央、

省有关预算绩效管理的政策规定、财务会计制度等为指导，由点到面。稳步推进，对整体部门支出资金的管理及产生、经济和社会效益进行了自我评价。

**2、绩效评价方法。**(1)比较法。是指通过对绩效目标与实施效果的比较、历史与当期情况，综合分析绩效目标实现程度。(2)因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标的实现程度。

**3、绩效评价指标体系。**绩效评价指标体系是绩效评价工作的核心，主要包括评价指标的设计原则、评价指标及指标值的确定、权重设定等。按照评价指标设定评价内容，分值为100分。

## 5. 管理效率分析

**1、预算编制情况。**我局严格按照财政预算编制规定和要求，结合年度工作计划，按时完成预算编制工作。预算资金保障了人员经费支出和单位正常工作运转需要，确保了全年各项工作任务地完成。

**2、执行管理情况。**在预算执行方面，我局在保障人员经费和公用经费的前提下，严格控制“三公”经费支出和专项支出。各项支出遵照预算执行，着力提高预算执行力。同时，我局加强“三公”经费管理，严控‘三公’经费规模，确保了资金的有效使用。

**3、财务管理严格规范：**通过对财务人员的培训，确保其熟练掌握财务规范，定期开展内部检查，及时查缺补漏；

**4、资产管理全流程管理效率：**资产采购严格执行政府采购程序，定期盘点清查，做到账实相符；

**5、其他管理规范有效：**完善档案管理制度，确保财务资料完整归档、妥善保管。通过部门预算管理有效提高了单位资金的利用率，财务管理水平进一步提升，资产管理更加合规，其他管理水平有效提升。



6. 社会效应分析

1、促进就业和稳定就业：人社局通过实施就业优先战略和人才

强县战略，举办务类技能培训和创业培训，帮助贫困劳动力转移就业，有效促进了就业规模的扩大和就业局势的稳定，受益人员及自主申报稳岗补贴的脱贫劳动力（含监测对象劳动力）对政策宣传及办理情况满意度均达到 98%；2、社会保障能力增强。人社局加强宣传和征缴力度，全力做好社保基金的扩面征收工作，确保基金运行安全有序，增强了社会保障能力，参保人员满意度达到 96%；3、构建和谐劳动关系。人社局建立劳动争议快速处理机制，提高仲裁员的办案能力，组织开展农民工工资支付情况专项检查，有效维护了劳动者的合法权益，构建了和谐的劳动关系，受益人员满意度达到 98%；4、资产管理和“三公”经费控制。人社局加强资产管理，制度相关制度，明确责任人，完善固定资产档案，严格控制“三公”经费支出，确保了资产的安全和合理使用。5、内部管理制度建设。人社局制定了一系列内部管理制度，确保各项工作任务圆满完成，提高了工作效率和管理水平。

## 7. 可持续性分析

1、政策执行与落实情况。本部门通过实施高校毕业生就业促进行动、农民工点对点务工输出行动，发放稳岗补贴等政策激励，确保重点群体就业稳定。2、预算管理和资金使用情况。本部门在 2024 年的基本支出和项目支出均按预算安排完成，资金使用合理。3、机构设置和人员配置情况。本部门设有六个股室和 2 个下属事业单位，人员编制和实际在职人员情况清晰。4、绩效目标设置与完成情况。

本部门在 2024 年设置了多项绩效目标，包手括稳就业、完善社会保障体系、办好民生实事等，并取得了显著成效。5、加强基金监管水

平，提升人事人才管理质效。6、关于干部队伍建设成效方面我单位组织各相关股室业务人员培训、提升干部队伍专业化水平。

#### 四、部门主要经验做法

2024年，我局严格执照绩效管理的要求，强化绩效和责任意识，进一步规范了财政资金的管理使用，切实提高了财政资金合用效益。一是对照年度工儿要点，全面设置本部门整体绩效目标，做到目标与部门职能、事业发展规划密切相关，与年度部门预算资金量匹配。二是根据省、市下达的工作目标任务，合理设置并细化绩效指标，使指标更具有针对性和可操作性。三是加强预算管理，坚持无预算不支出，资产配置及资金使用按保障需要、厉行节约要求、严把“入中关”。四是参考上年度的整体支出绩效自评结果，对本年度的资金安排和项目立项进行适当调整。

#### 五、部门管理中存在的主要问题及原因分析

存在的问题：预算编制和执行存在差异。其原因是：预算编制时对业务不熟悉，勾通不及时导致预算编制出现偏差，多学习业务知识，提高预算编制准确性。

#### 六、下一步改进措施及管理建议

1. 加强业务人员的培训学习，提高其对业务知识的熟悉程度；2. 在年初预算编制过程中及时与财政相关人员进行沟通，尽量将预算做细做实，提高预算编制准确性。