

2016 年度仁化县就业服务管理局 预算（补充公开）

目 录

第一部分 部门预算基本情况说明

- 一、部门基本情况
- 二、收入预算说明
- 三、支出预算说明
- 四、“三公”经费预算说明
- 五、其他需要说明的情况

第二部分 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、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按经济分类科目）
- 八、一般公共预算基本支出情况表（按政府经济分类科目）

- 九、一般公共预算项目支出情况表（按政府经济分类科目）
- 十、一般公共预算“三公”经费及机关运行经费支出情况表
- 十一、政府性基金预算支出情况表
- 十二、国有资本经营预算支出情况表
- 十三、2016年部门预算项目支出预算表

仁化县就业服务管理局预算基本情况说明

一、仁化县就业服务管理局基本情况

(一) 仁化县就业服务管理局机构设置、职能。

2016年预算组成单位(无下属单位)为1个, 就业服务管理局内设五个股室: 办公室、财务股、就业综合管理股、待业职工管理所、社会劳动力管理股。

主要职能是:

(1) 办公室

负责本单位文电、会务、机要、档案、工资福利等机关日常运作管理工作, 承担信息、安全、保密、信访、政务公开等工作。

(2) 财务股

负责规范本单位资金的使用和管理; 编制年度经费预算、决算报表; 负责固定资产规范使用和管理的工作。

(3) 就业综合管理股

负责全县基层公共就业服务平台开展创建充分就业社区工作; 指导实施就业困难人员就业援助工作; 负责就业困难群体的认定, 并提供政策咨询、就业指导等就业服务, 落实社会保险补贴和岗位补贴的审验工作; 负责职业指导和职业介绍服务工作; 承办各类劳务招聘和区域劳务合作等专项活动; 开展劳务扶贫、农村劳动力转移和异地务工人员的就业服务工作; 指导县人力资源市场开展工作; 协助开展人力资源服务机构的年检工作; 指导创建创业型城市

和创业孵化基地建设；宣传和落实各项创业扶持政策，做好小额担保贷款发放工作，组织开办各类型创业技能培训班，构建创业服务平台体系建设；推进发展家庭服务业促进就业工作。

（4）待业职工管理所

负责本县失业职工档案的审核、接收工作，办理就业再就业手续；完善失业职工档案管理台帐，实行动态管理；引导失业职工参加转业转岗技能培训；协助开展档案转移、身份核销、协助办理退休手续等工作；负责全县下岗、失业、待业职工的劳动保障事务代理工作。

（5）社会劳动力管理股

负责人力资源供求信息的调查统计、预测分析、整理归类和宣传发布工作；完善人力资源市场供求信息网络体系建设；落实各类就业服务统计报表汇总上报工作；组织实施就业失业动态监测工作；督促全县用工单位开展劳动用工备案及就业失业登记工作；核发与管理《就业失业登记证》；健全用工单位实名制和城乡失业人员的动态管理工作机制；负责指导并组织实施全县劳动力的有序流动和管理工作。

（二）人员构成情况。

仁化县就业服务管理局共有事业编制 15 人，实有在职人员 15 人。工勤人员 1 人。退休人员 5 人。

（三）预算年度的主要工作任务：

1. 根据有关劳动就业法律法规和目标任务，负责执行、落实全县公共就业服务有关政策，负责健全和完善全县公共就业服务管

理制度和体系，落实就业管理和服务各项工作，全面推进公共就业服务均等化、一体化。

2. 指导全县公共就业服务机构、人力资源市场、职业中介机构的规范化建设和运行工作；负责就业失业人员管理，开展劳动用工备案，核发和管理《就业失业登记证》。

3. 负责就业政策法规宣传咨询；开展职业指导和职业介绍；负责劳动人事及失业职工档案管理服务，办理全县下岗、失业、待业职工的劳动保障事务代理；组织就业见习；对就业困难人员实施认定和管理，并提供专门的就业援助服务。

4. 负责对辖区内异地务工人员提供公共就业服务管理工作，并协调有关问题。

5. 负责区域劳务合作、劳务扶贫和劳动力转移就业工作，定期组织大型专项就业服务活动。

6. 负责全县人力资源相关信息的调查、预测、统计和分析，建立人力资源供求信息网络；落实职业供求信息 and 市场工资指导价位信息发布制度；健全全县统一的公共就业服务信息系统和就业失业信息监测体系，推动实现就业管理服务工作的信息化。

7. 负责推进全县发展家庭服务业，促进就业。

8. 负责落实以小额担保贷款、创建创业型城市、创业孵化基地建设等为主体的创业扶持政策等专项服务和管理工作的。

9. 负责全县创业培训工作，组织、指导开办创业技能培训班。

10. 承办县人力资源和社会保障局交办的其他事项。

(四) 主管部门负责本级预算和下属单位预算的汇总公开工作。

二、收入预算说明

2016 年收入预算 140.34 万元，比上年 116.74 万元增加 23.60

万元，增长 20%。其中：一般公共预算拨款 140.34 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元，财政专户拨款 0 万元，其他收入 0 万元。主要增加原因是工资增加和缴社保费增加。

三、支出预算说明

2016 年支出预算 140.34 万元，比上年 116.74 万元增加 23.60 万元，增长 20%。其中：一般公共预算拨款安排支出 140.34 万元，政府性基金拨款安排支出 0 万元，国有资本经营拨款安排支出 0 万元，财政专户拨款安排支出 0 万元，其他收入安排支出 0 万元。主要增加原因是工资增加和上缴社保费增加。

一般公共预算拨款支出按用途划分：

（一）基本支出预算 137.58 万元，占一般公共预算拨款支出的 98%。与上年增加 50.84 万元，增长 59%。其中：工资福利支出 86.83 万元，商品和服务支出 36.30 万元，对个人和家庭的补助 14.45 万元。

（二）项目支出预算 2.76 万元，占一般公共预算拨款支出的 2%。与上年持平。其中：劳动合同文本费 2.76 万元（主要用途是劳动合同印制）。

四、“三公”经费预算说明

2016 年一般公共预算拨款“三公”经费预算为 7 万元，与上年数相比减少 1.5 万元。其中：因公出国（境）支出 0 万元，与上年保持不变，主要原因是没有因公出国事项。

公务用车购置及运行维护支出 4 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 4 万元），占 57%，较上年增加 0.50 万元，原因是车辆越来越残旧维修费增加。公务接待费支出 3 万元，占 43%，

较上年减少 2 万元，原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

五、其他需要说明的情况

（一）机关运行经费一般公共预算为 36.30 万元，其中：办公费 6 万元、印刷费 2 万元、邮电费 0.85 万元、差旅费 2.36 万元、会议费 0 万元、福利费 0 万元、日常维修费 0 万元、专用材料 0 万元、一般设备购置费 0 万元、办公用房水费 0.80 万元、电费 3.86 万元、办公用房取暖费 0 万元、办公用房物业管理费 0 万元、公务用车运行维护费 4 万元、其他费用 16.43 万元。

（二）政府采购预算为 0 万元，其中：货物类政府采购预算 0 万元，工程类政府采购预算 0 万元，服务类政府采购预算 0 万元。

（三）预算绩效目标情况。

2016 年，主要工作目标有：一是深入学习贯彻党的十九大精神，切实增强做好就业工作的责任感和紧迫感，确保按时保质保量完成年度目标任务。二是以人为本，加强政策宣传，确保各项就业创业惠民政策落实到位，优化就业服务，稳定就业局势。三是充分发挥专项资金作用，引导群众就业创业致富。以本地产业发展、群众培训需求为导向，引进培训机构、工种，提升培训质量和实效。四是重视抓好就业技能精准扶贫。继续以企业用工招聘会、家政服务类职业技能培训为抓手，推进就业技能精准扶贫工作落实；五是继续在 33 个省定贫困村和 81 个分散村中开展就业困难人员认定工作，用足就业创业扶持政策，鼓励更多贫困人员通过就业创业实现脱贫。六是突破难点，力促就业工作上新台阶。以政策为引领，加强资金管理，在发挥就业专项资金作用上取得新成效，推动全县就业

创业事业持续健康发展。六是完成劳动合同印制和免费发放工作，实施《劳动合同文本费支出》项目，合法依规并安全高效地做好支出工作，力争100%达到部门整体绩效目标。

（四）国有资产占有情况。

固定资产总额 37.63 万元，其中：土地、房屋及构筑物 0 万元，通用设备 27.76 万元，专用设备 0 万元，文物和陈列品 0 万元，图书、档案 0 万元，家具、用具、装具及动植物 9.87 万元。

（五）专业名词解释

1、一般公共预算：是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

2、基本支出：是指保障行政事业单位机构正常运转、完成日常工作任务、正常履行公共管理和服务职能必需的基本开支。基本支出包括人员经费和商品和服务支出。

3、项目支出：是指部门为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度支出计划。申报项目支出需提供项目安排依据，制定支出计划和进度，填列项目绩效目标。

仁化县就业服务管理局

2016 年 3 月 23 日