

2017 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、2017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。

2017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 Service 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 work 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。

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

2017 年收入预算 166.09 万元，比上年 140.34 万元增加 25.75

万元，增长 18%。其中：一般公共预算拨款 166.09 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上缴社保费增加。

三、支出预算说明

2017 年支出预算 166.09 万元，比上年 140.34 万元增加 25.75 万元，增长 18%。其中：一般公共预算拨款安排支出 166.09 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 164.09 万元，占一般公共预算拨款支出的 99%。与上年增加 26.51 万元，增长 19%。其中：工资福利支出 103.73 万元，商品和服务支出 40.40 万元，对个人和家庭的补助 19.96 万元。

（二）项目支出预算 2 万元，占一般公共预算拨款支出的 1%。与上年数相比减少 0.76 万元。其中：劳动合同文本费 2 万元（主要用途是劳动合同印制，与上年数相比减少 0.76 万元）。

四、“三公”经费预算说明

2017 年一般公共预算拨款“三公”经费预算为 5.50 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 3.50 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 3.50 万元），占 64%，较上年减少 0.50 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。

公务接待费支出 2 万元，占 36%，较上年减少 1 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 40.40 万元，其中：办公费 2 万元、印刷费 0 万元、邮电费 0.5 万元、差旅费 0.5 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 0.5 万元、电费 2 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 3.5 万元、其他费用 31.4 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。

2017 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

2018 年 3 月 23 日