

部门整体支出绩效目标申报表

(2021 年度)

填报单位（盖章）： 绥宁县人力资源和社会保障局



部门名称	绥宁县人力资源和社会保障局	
年度预算 申请 (万元)	资金总额： 15262.11 万元	
	按收入性质分：	按支出性质分：
	其中： 公共财政拨款： 15262.11 万元	其中： 基本支出： 802.11 万元
	政府性基金拨款：	项目支出： 14460 万元
	纳入专户管理的非税收入拨款：	
	其他资金：	
部门职能 职责概述	<p>(一) 贯彻执行国家人力资源和社会保障方针政策和法律法规，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策，对全县人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。</p> <p>(二) 拟订并组织实施工业人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，指导全县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。</p> <p>(三) 负责促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟订和组织落实就业援助制度，拟订落实职业资格制度相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订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。</p> <p>(四) 统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。拟订并组织实施工业社会保险及其补充保险政策和标准，统筹拟订机关企事业单位基本养老保险政策。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并实施监督，编制全县社会保险基金预决算草案，参与制定全县社会保障基金投资管理办法。</p> <p>(五) 负责全县就业、失业、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社会保险基金总体收支平衡。</p> <p>(六) 会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策并组织实施，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订国有企业收入分配政策，配合相关部门审核纳入县级财政统一发放工资范围的同级党政机关、事业单位及人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费，拟订机关企事业单位人员福利和离退休政策并组织实施。</p> <p>(七) 会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，综合管理全县专业技术人员和专业技术队伍建设工作，综合管理全县专业技术人员和机关企事业单位工勤人员的培训和继续教育，牵头推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作，健全博士后管理办法，负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作，拟订并落实吸引国（境）外专家、留学人员来绥（回绥）工作或定居政策。</p> <p>(八) 会同有关部门拟订和落实全县军队转业干部安置政策及军转安置计划，负责军队转业干部教育培训工作，组织拟订和落实部分企业军队转业干部解困政策，配合有关部门做好维稳工作，负责自主择业军队转业干部管理服务。</p> <p>(九) 负责行政机关公务员综合管理，拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策，会同有关部门拟订并实施县政府奖励制度。</p> <p>(十) 会同有关部门拟订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。</p> <p>(十一) 统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度，拟订劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，监督落实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，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。</p> <p>(十二) 承办县人民政府交办的其他事项</p>	

	项级科目内容	目级科目绩效目标值
<p>部门整体 支出年度 绩效指标</p>	<p>绩效目标内容一： 行政运行</p>	<p>产出指标：1、依法行政,贯彻实施《湖南省行政程序规定》、《湖南省政府服务规定》等法律法规,全面推进依法行政。单位重大事项坚持做到民主、科学、依法决策,全年无行政投诉、行政诉讼、上级通报批评或媒体曝光事件。</p> <p>2、交办件办理,及时完成县委、县政府主要领导交办事项,及时办理各类函件并报送情况。</p> <p>3、财政资金管理(含预算编制、收支管理、资产管理、政府采购、合同管理、建设项目管理、资金核算账务),严格执行单位预算,先有预算后有支出,坚决杜绝支出行为的随意性,根据工作计划和重点,详细编制年度财务预算方案,使资金管理由事中控制扩展到事前计划。建立健全单位内部各项支出管理制度,严格执行“收支两条线”管理规定。资产管理严格按规定的程序办理,国有资产得到合理使用并实现保值增值。大宗开支严格履行政府采购程序,签订相应合同。重大建设项目严格执行“三重一大”集体决策制度。资金核算账务公开透明。</p> <p>4、年度业务工作</p> <p>1).做好就业创业工作。完成新增城镇就业 3206 人,失业人员就业 1920 人,就业困难员就业 762 人,新增农村劳动力转移就业人数 2820 人。完成职业培训 2820 人,其中就业技能培训 2100 人、创业培训 720 人。建设青年见习基地,完成青年见习计划和大学生实名制登记。</p> <p>2).做好社会保险参保工作。企业养老保险参保人员 18500 人以上;机关事业单位养老保险参保人数 11900 人以上;城乡居民养老保险参保 190000 人以上;工伤保险参保人数 22300 人以上;失业保险参保人数 16650 人以上。</p> <p>3).开展被征地农民社会保障工作。</p> <p>4).开展事业单位招聘,完成事业单位工作人员年度考核。</p> <p>5).办理正常工资审批,办理新录用、转录、调动手续,办理退休人员审批。</p> <p>6).开展劳动监察;开展拖欠农民工工资专项行动检查。</p> <p>7).开展劳动争议案与仲裁。</p>
		<p>效益指标：1、经济效益指标：各项就业创业和社会保险扩面促征缴指标的完成,确保全县就业形势总体稳定和社会保障体系进一步完善。</p> <p>2、经济效益指标：加强财政资金管理,降低了行政成本,提高了资金使用效益。</p> <p>3、社会效益指标：坚持依法行政,促进了单位运行良好。</p> <p>4、社会效益指标：强化人才招考和劳动执法维权工作,促进了人事管理的规范化和劳动关系的和谐。</p> <p>5、可持续影响指标：坚持以可持续发展、创新为目标,促进了人社事业的可持续发展。</p> <p>6、社会公众或服务对象满意度指标：各项政策的落实,群众满意度 95% 以上。</p>

<p>部门整体支出年度绩效指标</p>	<p>绩效目标内容二： 经济发展</p>	<p>产出指标：1、优化经济发展环境，不断加强基础工作，做到“四有、五公开、无六乱”，及时报送相关信息和报表，不断提高办事效率，优化工作人员服务态度，树立人社部门良好形象。 2、巩固扶贫工作，严格按照县委统一安排部署，抓好就业扶贫与社保扶贫工作，落实相关扶贫政策，巩固脱贫成果。 3、全面小康建设，①失业率：目标数值3.8%；②基本养老保险覆盖率：目标数值85%； 4、全面深化改革，调整深化改革工作领导小组，明确分管领导和改革工作联络员。定期召开改革工作专题会议，建立改革工作台帐，按时报送改革工作进度报表和动态信息，及时总结改革成果和分析存在问题。制定人社事业发展“十四五”规划。持续深入推进人社领域各项制度改革。 5、重点工程项目工作，我局今年没有重点项目建设及重点项目前期工作任务，但全力协助相关部门做好重点项目建设及重点项目前期工作的推进，不断加大劳资纠纷排查化解力度，确保了县重点项目建设顺利推进。 6、招商引资，积极加强上下工作对接，向上级争取就业和社保资金。</p> <p>效益指标：1、经济效益指标：实施精准扶贫，群众收入增加，得到实惠。 2、经济效益指标：促进就业创业带动增加劳务收入，招商引资，向上争取就业和社保资金，促进了全县经济社会的发展。 3、社会效益指标：提供公共就业服务，提升劳动力就业技能，就业率与稳定就业率明显上升；城乡居民生活明显得到改善；全面小康建设各项指标的实现，加快了小康建设步伐。 4、社会效益指标：加大劳资纠纷排查化解力度，确保了重点项目建设顺利推进。 5、可持续影响指标：全面深化改革，推动了人社事业的可持续发展。 6、社会公众或服务对象满意度指标：优化经济发展环境，改善服务，提升了部门形象。</p>
	<p>绩效目标内容三： 社会管理</p>	<p>产出指标：1、人大工作，协助做好人大、政协两会服务工作，及时对人大代表相关议案进行答复。 2、政协工作，协助做好政协、人大两会服务工作，及时对政协委员相关提案进行答复。 3、人口与计划生育工作，独生子女保健费和独生子女奖励费按标准发放，计生妇查和计生管理制度健全，全局未出现违反计划生育行为。 4、社会管理综合治理，调整综治工作领导小组，明确分管领导和综治专干，制定各项规章制度，与各二级单位一一签订责任状。积极开展综治宣传月活动，定期开展不稳定因素排查，全面做好综治民调工作。全年，综治民调工作排名全县靠前，不发生重大不稳定事件及邪教案件。 5、司法普法矛盾调处，认真做好干部职工的普法工作，全局干部职工参加普法考试，参考率100%，合格率100%。善于用法律来推动工作、解决问题，能及时处理矛盾纠纷。按要求聘请法律顾问，并签订合同。 6、政务公开和电子政务，积极向县政府网站报送信息，对政府网站的部门内容及时进行更新。部门子网站为绥宁人社网，网站建设规范、专人管理、运转正常，全年无网络安全事故发生。严格按照政务公开要求对各项工作进行公开公示。建立健全了机关效能管理制度和政务公开保密审查、依申请公开、公开责任追究等制度。更新了政务公开阳光栏和办事指南宣传窗，建立了政务公开电子信息平台 and 信访专栏，及时公开人社政务服务内容、办事流程等信息，及时受理网上信访、投诉。行政审批项目全部纳入省网上政务服务和电子监察系统办理，清理和及时更新了本单位权力清单和责任清单。 7、公共机构节能减排，严格落实节能联系员制度，指定专人负责节能减排工作。制定并出台局机关节能减排制度，积极参加县公节办组织的各类活动，按时上报节能统计报表。落实节能减排勤俭节约相关制度和措施，完成年度节能目标。 8、信访维稳群众工作，适应新形势下人社部门的信访工作，建立由局信访室牵头，相关股室和二级机构具体负责的信访工作机制，实行信访值班制度，限期书面答复制度，定期排查信访隐患，促进信访积案有效化解。 9、妇女儿童保护，做到依法保护妇女在工作和劳动时的安全和健康，履行保障适龄女性、儿童、少年接受义务教育的义务。人社系统全年无家庭暴力事件和上访事件。积极开展保护下一代工作，做好留守儿童的关爱和保护工作。 10、应急管理，制定下发《绥宁县人社局突发公共事件应急预案》，应对突发公共事件思想认识到位、机构队伍到位、经费物资到位、技术措施到位。坚持值班值守，节假日和特别防护期及时向县两办和稳定办报送值班安排表。 11、四城同创，积极开展创建省级卫生县城和城乡环境整治工作。健全爱卫组织网络，制定本系统具体实施方案和工作任务分解表，完善卫生管理、卫生检查评比制度，定期召开创卫工作会议和卫生教育宣传活动。认真参与城乡环境卫生整治，定期开展环境卫生检查评比并进行结果公示。严格按照“门前三包”制度切实搞好责任路段、单位院落环境卫生。</p>

		<p>效益指标：1、社会效益指标：政府各职能部门工作的开展，维护了社会公共次序，保障了公民的合法权益，营造了良好的社会氛围。</p> <p>2、社会效益指标：加强社会管理综合治理，营造了良好的社会环境。</p> <p>3、社会效益指标：信访案件的解决，赢得了人民群众的信赖，部门公信力不断增强。</p> <p>4、可持续影响指标：搭建阳光政务平台，推进了行政长效运行。</p>		
	<p>绩效目标内容四： 公共服务</p>	<p>产出指标：1、环境保护，积极开展各项环境保护公益活动。</p> <p>2、安全生产，积极开展安全生产宣传活动，加强本单位及职业培训学校、参保企业安全隐患排查，强化安全生产工作督查，实现系统年内未发生一起安全生产事故。</p> <p>3、就业社保工作，（见年度业务工作）。</p> <p>4、重点民生实事（为民办实事），我局承担重点民生实事日常工作，且承担“职业培训”一项指标任务，完成职业培训人数2800人以上。</p> <p>效益指标：1、社会效益指标：就业和社保业务工作及为民办实事工作的完成，确保了就业的稳定和社会保障的普及面，人民群众受惠。</p> <p>2、社会效益指标：强化安全生产工作，营造了安全的工作和生活环境。</p> <p>3、生态效益指标：生态环境普及全民参与，营造了良好的保护环境氛围。</p>		
	<p>绩效目标内容五： 文化建设</p>	<p>产出指标：1、宣传思想工作，完成年度宣传信息任务和党报党刊发行任务，坚持学习制度，抓牢抓实党员干部思想政治建设工作。</p> <p>2、文化建设与管理，建立健全机关管理制度，加强机关文化建设，开展特色文化活动</p> <p>效益指标：1、社会效益指标：加强宣传思想教育，开展党史教育学习活动，党员的政治思想觉悟，宗旨观念进一步增强。</p> <p>2、社会效益指标：加强机关文化建设与管理，增强了干部职工的凝聚力。</p>		
	<p>绩效目标内容六： 干部管理党务建设</p>	<p>产出指标：1、基层组织和干部管理，不断完善《内部管理控制制度》，制定《人社系统绩效考核办法》，建立健全岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、首问负责制、责任追究制等制度，严格执行局党组、局长办公会议制度，重点工作推进会制度，不断完善内部管理和考核机制。</p> <p>2、主题活动开展，按照县委要求深入开展好党史学习教育活动和主题党日，规定动作到位、自选动作有特色。</p> <p>3、党风廉政建设，严格落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，认真执行党员领导干部廉洁自律的各项规定，坚决杜绝吃拿卡要、以权谋私等违纪违法行为；扎实开展腐败问题和“纠四风、治陋习”专项整治工作，全年，局机关全体干部严守党风廉政纪律，未发生一起违纪现象。</p> <p>4、干部作风建设，严格上下班签到制度，切实加强干部作风建设。</p> <p>5、宣传信息工作，安排专人进行舆情监测，出现舆情及时反应、及时处置。及时报送党委信息，为领导及时掌握人社工作动态和科学决策提供依据。</p> <p>效益指标：1、社会效益指标：完善内部管理和考核机制，切实转变了干部作风。</p> <p>2、可持续影响指标：开展党建主题活动及党史学习教育活动，充分发挥了党员的先锋模范作用。</p> <p>3、可持续影响指标：加强党风廉政建设，促进反腐倡廉持续深入开展。</p>		
	<p>绩效目标内容七：</p>			
	<p>绩效目标内容八：</p>			
<p>财政支出管理股室审核意见（盖章）</p>	<p>县财政局 社会保障股 年 月 日</p>	<p>财政部门绩效管理股审核意见（盖章）</p> <p>绩效目标已审核，请单位按发改办[2013]18号文件精神组织实施绩效考核工作</p> <p>2021年4月26日</p>	<p>财政局（盖章）</p>	<p>县财政局 年 月 日</p>

单位负责人（签字）：贺恩森 填报人：陈周明 联系电话：13607476210 填报日期：2021年4月26日