**2019年度桃源县人力资源和社会保障局**

**部门整体支出绩效自评报告**

 一、部门概况

**（一） 机构、人员构成**

根据县编办核定，我局内设9个股室：办公室、政工人事股、计财与基金监督股、政策法规股、事业单位人事管理股、事业单位工资福利股、就业促进与失业保险股、社会养老保险股、工伤保险股。下属未独立核算二级机构3个：人力资源开发交流服务中心、劳动人事争议仲裁院、劳动保障监察大队。

根据县编办核定，我局编制数48人（其中行政编制22人，工勤编制2人，参照公务员管理事业编制数10人，事业编制14人）。年末实有在职人数47人（其中行政人员26人，工勤2人，参照公务员管理事业9人，事业人员10人），退休27人。实有人数较上年度增加2人。本单位另外负担遗属1人，安置再就业援助对象1人。

**（二） 单位主要职责**

1.贯彻执行国家、省、市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和年度工作计划，并组织实施。

 2.拟订并组织实施全县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。

 3.负责全县促进就业工作，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，拟订就业援助制度，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，会同有关部门拟订全县高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

 4.统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。完善并组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准，统筹实施养老保险、工伤保险、失业保险政策。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理制度并实施监督，编制全县社会保险基金预决算草案。

 5.负责全县就业、失业和相关社会保险基金预测预警工作和信息引导，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。

6.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，监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度，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；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7.牵头推进深化职称制度改革，拟定并组织实施专业技术人员管理、继续教育政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。组织拟订技能人才培养、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。

8.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、聘用合同等人事综合管理工作，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

9.贯彻落实国家、省、市有关事业单位人员工资收入分配、人员福利、离退休政策，建立全县事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，拟订全县事业单位人员福利和离退休管理办法并组织实施。

10.会同有关部门拟订全县农民工工作的综合性措施和规划，推动相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11.承担并落实本部门职责范围内安全生产监督管理责任；承担本部门范围内的应急预案编制、演练及消防安全与救援工作等相关职责。

12.完成县委、县人民政府交办的其他事项。

13.职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息其享，提高公共服务水平。

二、部门财务情况

**（一）部门整体支出情况**

2019年度收、支总计3008万元。与2018年相比减少90万元，减少2.91%。主要原因是由于机构改革，职能划转，专项减少。

本年收入合计1425万元，其中：财政拨款收入1425万元，占100%。较上年数1640万元减少215万元，减少原因主要是机构改革，职能划转，专项项目减少。

本年支出合计1583万元，其中：基本支出955万元，占60.33%；项目支出628万元，占39.67%。较上年数1458万元增加125万元，增加原因主要是人员支出增大。

**（二）部门预算收支决算情况**

1. **财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2019年财政拨款收、支总计3008万元。与2018年相比减少90万元，减少2.91%。主要原因是由于机构改革，职能划转，专项减少。2019年财政拨款收入1425万元，支出1583万元。

**2．财政拨款收入、支出决算具体情况**

2019年度财政拨款支出年初预算数为1425万元，支出决算数为1583万元，完成年初预算的111%，具体明细如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出功能分类科目 | 本年预算指标（万元） | 本年决算数（万元） | 差额（万元） | 差额原因分析 |
| 一般行政管理事务 | 77 | 111 | 34 | 上年结转34万元 |
| 其他人力资源事务支出 | 7 | 110 | 103 | 上年结转103万元 |
| 其他共产党事务支出 | 1 | 1 | 0 |  |
| 其他一般公共服务支出 | 0 | 2 | 2 | 上年结转2万元 |
| 行政运行 | 546 | 558 | 12 | 上年结转2万元 |
| 综合业务管理 | 76 | 76 | 0 |  |
| 社会保险经办机构 | 80 | 34 | -46 | 结转下年46万元 |
| 其他人力资源和社会保障管理事务支出 | 515 | 568 | 53 | 上年结转116万元，结转下年63万元 |
| 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 56 | 56 | 0 |  |
| 行政单位医疗 | 22 | 22 | 0 |  |
| 住房公积金 | 37 | 37 | 0 |  |
| 其他农业支出 | 8 | 8 | 0 |  |
| 合计 | 1425 | 1583 | 158 |  |

**（三） “三公经费”支出使用和管理情况**

**1.“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

“三公”经费财政拨款支出预算为29万元，支出决算为27.56万元，完成预算的95%，其中：

因公出国（境）费用支出预算为0万元，支出决算为0万元。

公务接待费支出预算为19万元，支出决算为19万元，完成预算的100%，决算数与预算数基本持平。与上年相比减少4.54万元，减少的主要原因是由于加强了内部管理，积极倡导厉行节约。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为10万元，支出决算为8.56万元，完成预算的85.6%，决算数小于年初预算数的主要原因是由于加强了公车用车管理，严格执行公务用车制度，与上年相比减少1.44万元，减少原因是由于加强了公车用车管理，严格执行公务用车制度。

三、部门绩效目标

**（一）部门绩效总目标**

**目标1**：突出民生，促进就业创业；

**目标2**：扩大民惠，推进社会保障；

**目标3**：集中民智，建强人才队伍；

**目标4**：维护民权，强化劳动执法；

**目标5**：排解民愁，提升人社服务；

**（二）年度部门绩效目标**

|  |
| --- |
| **数量指标：**1.预计举办各类招聘会12场，预计提供就业岗位7000个；2、预计全年共招录公务员200人；招募“三支一扶”志愿者5名；事业单位工作人员300人；引进硕士学历以上人才6名。3、预计对150名公务员和参管人员实行了职务与职级并行；对全县800多家机关事业单位、15000余人的工资正常等级。4、劳动监察主动检查用人单位100家，涉及劳动者10000人，督促补签劳动合同200余份，预计下达限期改正指令书15份。预计受理举报投诉70起，追发劳动者工资400万元，结案率100%。5、预计劳动争议仲裁受理案件100件，接待来访群众600人次。 6、发放社会保障卡10万余张。 |
| **质量指标：**1. 就业创业能力提高，做好分类帮扶，完善平台建设；

 2、社会保障体系进一步完善，持续扩面征缴，提升保障待遇水平；  3、人才队伍活力进一步激发，优化激励和引进人才； 4、保障劳资关系和谐稳定，充分发挥仲裁维权效能； 5、各类招聘考试公开、公平、公正进行，确保公平竞争。 |
| **经济效益指标：** 1、预计收缴各类社会保险基金17亿元； 2、预计追发劳动工资400万元； |
| **社会效益指标：** 围绕“民生为本，人才优先”的工作主线，促进县域经济发展。 |
| **可持续影响指标：** 减轻社会就业压力，缓解社会矛盾，为建设和谐社会，维护社会稳定作出一定贡献。 |
| **社会公众或服务对象满意度指标：** 达到98%以上。 |

四、绩效评价工作情况

 在评价过程中，结合我单位的实际情况，实施了包括收集资料、发放问卷调查等形式，进行了各项评价。

五、综合评价结果

经综合考评，2019年我单位整体支出总体绩效评价得分92分，评价等级为：优。

六、部门整体支出绩效情况

**（一）开创了平稳向好的就业创业局面。**

**1.围绕职能职责，营造了稳定的就业环境。**全年共完成城镇新增就业5926人，失业人员再就业2923人，就业困难人员再就业1039人，城镇登记失业率控制在3.1 %以内；新增农村劳动力转移就业6428人，其中贫困家庭劳动力转移就业766人。完成各类职业培训4786人，其中创业培训624人，建档立卡贫困劳动力培训366人，贫困家庭“两后生”147人。联合举办 “迎老乡、回故乡、建家乡”等12多次大型招聘会，提供就业岗位12921个，达成用工意向3206人；成功申报省“双百资助工程”对象2个、市“双百资助工程”对象9个；成功举办2019年度创新创业大赛，获得了常德市创业大赛优秀组织奖。2019年，我县作为湖南省唯一县级单位，先后两次在全省就业创业工作会议，和全省就业形势分析座谈会上，作先进典型发言。

**2.落实各类补贴，创造了良性的人才环境。**全年共落实各类社会保险补贴551万元，提供各类就业创业及培训补贴343万元；为 422 名就业困难人员提供公益性岗位补贴955 万元；为815名失业人员发放失业救济金572万元；为533名失业人员缴纳医疗保险费98万元，为317名失业农民工发放一次性生活补贴173万元，为桃源杰新纺织印染有限公司等16家参保单位实施稳岗补贴106.44万元，稳岗人数1646人；为 216户创业主体发放创业担保贷款3050万元，带动城乡就业2123人；为5749名转移就业贫困劳动力发放转移就业交通补助199.69万元；为“爱心企业”“扶贫车间”发放扶贫奖补资金26.7万元。

**3.用好用活政策，提供了宽松的营商环境。**积极落实“降费减负”政策，重点针对用人单位部分及时调整各类保险费率，其中企业养老保险累计为全县690余家企业减负1685万元，失业保险累计为583家企业减负1866.7万元，工伤保险为509家企业减负181.1万元；为16家工业园区企业打捆申请养老保险缴费费率过渡试点，累计为企业减负319.1万元；开启“重点企业用工服务年”活动，落实企业用工服务资金70万元，为全县15家重点企业解决用工招聘、就业培训、社保缴费和人才服务等需求。

**（二）构建了基本覆盖的社会保障格局。**全年社保收入17.97亿元，其中征缴各类基金7.55亿元；全年各类待遇支出19.97亿元。其中**城镇企业职工养老保险**参保企业712家，在职参保54309人（含被征地农民参保7822人），新增扩面人数9957人，征缴基金37311万元，征收失地农民社会保障金1015万元；离退休人员27634人，共发放养老保险待遇117461万元。**城乡居民养老保险**实际缴费35.7万人，征缴基金3950万元；60周岁领取待遇17.7万人，共发放养老金23312万元。**机关事业养老保险**缴费单位473家，参保人数16624人（实际缴费人数15694人），征缴基金24347万元；为10297名机关事业退休人员发放养老保险待遇53714万元；征缴职业年金4820万元。**工伤保险**参保单位1285家，参保人数50502人，共征缴基金3100万元；新增参保单位136家，新增扩面人数4900人；建筑项目参保122家，参保人数14800人，参保率达96%；共支出工伤保险待遇3409万元，为登记备案的老工伤对象560人次支付待遇170万元。**失业保险**参保人数29115人，征缴基金入库970万元，支出失业保险待遇3311人次1632万元。

**（三）建立了规范有序的人事人才体系。配合推进机构改革工作。**完成医疗保险职能划转和企业军转干部、自主择业军转干部工作的整体移交；配合做好转隶人员身份核实320名，涉改单位性质核准23家。**灵活推进事业单位招聘。**开展事业单位公开招录考试5场次，录聘各类人才124人；招募“三支一扶”大学生5名；配合招录乡镇党建联络员17名；组织高校现场招聘2场。**重点提升人才职业技能**。严密组织全县工勤技能岗位考核690人，受理各培训机构职业技能鉴定申请1108人；开展企事业单位专业技术职称评审认定，共评审认定高、中、初级职称589人。**高度重视优秀人才引进。**协助三特机械、百尼茶庵、花可食生物3家企业引进院士、大学教授等科技创新型人才3名，按照《湖南省引进100个科技创新人才实施方案》要求对2018年企业引进人才开展绩效评估；对全县企事业单位高学历人才及专技人才进行汇总统计，目前我县企事业单位高学历人才200余人，专技人才近1400人。

**（四）强化了稳定和谐的劳资关系保障。**

**1.营造法治氛围。**开展多种多样的法治宣传活动。一方面抓常态宣传。通过电视专栏、门户网站、微信公众号等途径对人社政策法规进行公示；另一方面抓重点宣传。以“司法公正常德行”为依托，以《劳动合同法》、《就业促进法》、《社会保险法》等重要法律法规为宣传主线，开展“送法进企业”等普法活动6次，发放普法宣传资料6000余份，解答企业职工法律咨询500余人次，为全县构建良性劳资关系营造浓厚法治氛围。

**2.畅通维权渠道。**运用监察、协会、仲裁三大抓手，全力捍卫维权单位及个体的合法权益。**通过监察监督**，受理举报投诉76起，协调处理62起，立案处理14起，移送司法机关3起，下达限期改正指令书13份，涉及劳动者800余人，追发劳动者工资1000多万元。**通过仲裁调解**，受理案件79件，其中立案受理77件，包括调解撤诉结案48件，裁决结案21件，涉案标的额2350万元，调解结案率为62%，法定时效内结案率为100%。**通过协会维权**，推行劳动协会村（居）集体会员制，将全县413个村（居）外出务工人员全部纳入维权范围；外出处理维权案21起，为劳动者追回工伤赔偿款300余万元；电话指导维权110余起，提供政策咨询160多次。特别是在杰新纺织厂整体搬迁过程中主动加强协调，依法指导解除劳动关系805人，补缴社保基金3732.86万元，发放经济补偿6131.28万元，没有发生一起上访事件。

**3.排查劳资隐患。**加大用工巡查监察力度，开展人力资源市场秩序清理整顿等专项行动3次，涉及用人单位100多家，劳动者13000余人；落实“治欠保支”三年行动，督导建设领域项目全面建立起“三制”（农民工实名制、工资专户制及保证金制度），通过交办问题清单、开展日常巡查和专项执法监察，全县65个在建政府性投资项目的 “三制”建立率为100%；指导350余家用人单位依法签订劳动合同，合同签订率达98%；开展劳动用工备案25631件，备案率为100%，位列全市第一。

**（五）树立了便民高效的行业服务标杆。一方面，深化政务改革强效能。一是**纵深推进“放管服”。持续优化完善服务目录，匹配对接行政权力国家及省级事项11项，取消人社部门证明清单18项，清理完善其他公共服务事项近200项，完成互联网+政务平台办件二次录入3500人次。**二是**优化窗口设置。按照“服务下沉”原则，在大厅增设养老保险待计、失地农民参保、社保稽核、求职登记4个窗口，避免企业、群众楼上楼下来回跑。**三是**加快审批提速。通过统一收件，集中审批，实现行政许可和审批服务的提速、提质，今年共完成职业培训学校设立许可5家、职业培训学校换证4家，人力资源服务机构网上备案2家。**另一方面，优化服务手段提品位。**一是优化服务技能，开展业务、服务意识“比学赶超”，选派两位业务骨干参加市级“比武练兵”其中1名晋级省级比武行列；二是优化服务设施，配齐复印机、饮水机、老花镜等便民设施，设立咨询引导台，提升服务体验； 三是优化服务指南，针对清理后的服务清单目录，结合各窗口工作实际，及时进行服务指南修订再造，编制高频业务窗口办事指南25项；四是优化服务模式，创新建立起一支30人的“业务窗口志愿服务队”，将全系统35岁以下年轻干部充实到大厅一线，轮班提供帮带服务，使代办、引办、交办、延办的“四办”服务模式发挥最大作用。人社服务大厅被评为本年度县级“政务服务工作先进单位”。

**（六）营造了风清气正的干事担当氛围。党风政风持续向好，**严格落实“三会一课”、主题党日、组织生活会以及党风廉政建设等党内组织制度，结合学习贯彻十九大精神学习活动，积极开展党建学习，增强干部党性修养；利用“学习强国”、“红星云”等APP学习平台，号召干部职工思想学习和业务学习常态化；积极开展“不忘初心牢记使命”主题教育及各类“主题党日”活动，强化党的十九大精神学习成果；深入开展形式主义官僚主义专项整治行动，强化纪律监督和作风建设；严格落实谈心谈话制度，局党组班子成员全年开展谈心谈话28次，涉及谈话159人次。**作风行风务实清廉，**严格执行首问负责制、限时办结制、责任追究制“三项制度”，以“钉钉子”的精神破除作风陋习；规范上岗行为，统一窗口工作人员着装，挂牌上岗，推行 “三有”(来有迎声，问有答声，走有送声)、“四不”(不把个人不良情绪带入窗口，不推诿扯皮敷衍应付，不为难服务对象，不与服务对象发生争执冲突)、“五心”(待人热心、解难诚心、答询耐心、办事细心、工作专心) 服务；定期不定期对大厅进行纪律巡查，对发现的问题严格问责，倒逼整改。 **基金监管严密细致，**严格落实风险评估防控台账化、经办流程规范化、基金审查制度化、警示教育常态化的“四化”要求，基本实现了各类基金的严格征收、平稳发放，没有发现单位或个人挤占、挪用、套取、贪污保险基金的情况。我局“基金内控”工作多次获得省、市好评。

七、存在的主要问题

科学合理编制预算，严格执行预算 。加强预算编制的前瞻性，结合上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，科学、合理地编制本年预算草案。

八、有关建议

加强新事业单位会计制度和新预算法学习培训 。加强新《预算法》、《事业单位会计制度》等学习培训，规范部门预算收支核算，一是制定和完善基本支出、项目支出等各项支出标准，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性。二是落实预算执行分析，及时了解预算执行差异，合理调整、纠正预算执行偏差，切实提高部门预算收支管理水平。

附件一：部门整体支出绩效评价指标体系表

**部门整体支出绩效评价指标表**

| 一级指标 | 分值 | 二级指标 | 分值 | 三级指标 | 分值 | 评价标准 | 指标说明 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入 | 13 | 预算配置 | 13 | 在职人员控制率 | 5 | 以100%为标准。在职人员控制率≦100%，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%，在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政局确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 　5 |
| “三公经费”变动率 | 8 | “三公经费”变动率≦0,计8分；“三公经费”＞0，每超过一个百分点扣0.8分，扣完为止。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”预算数-上年度“三公经费”预算数）/上年度“三公经费”预算数]×100% | 　8 |
| 过 程 | 61 | 预算执行 | 20 | 预算完成率 | 5 | 100%计满分，每低于5%扣2分，扣完为止。 | 预算完成率=（上年结转+年初预算+本年追加预算-年末结余）/（上年结转+年初预算+本年追加预算）×100%。 | 2 |
| 预算控制率 | 5 | 预算控制率=0，计5分；0-10%（含），计4分；10-20%（含），计3分；20-30%（含），计2分；大于30%不得分。 | 预算控制率=（本年追加预算/年初预算）×100%。 | 0 |
| 新建楼堂馆所面积控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。没有楼堂馆所项目的部门按满分计算。 | 楼堂馆所面积控制率=实际建设面积/批准建设面积×100% 。该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 　5 |
| 新建楼堂馆所投资概算控制率 | 5 | 100%以下（含）计满分，每超出5%扣2分，扣完为止。 | 楼堂馆所投资预算控制率=实际投资金额/批准投资金额×100% 。该指标以2015年完工的新建楼堂馆所为评价内容。 | 　5 |
| 预算管理 | 41 | 公用经费控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。 | 　8 |
| “三公经费”控制率 | 8 | 100%以下（含）计满分，每超出1%扣1分，扣完为止。 | “三公经费”控制率-（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。 | 　8 |
| 政府采购执行率 | 6 | 100%计满分，每超过（降低）5%扣2分。扣完为止。 | 政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100% | 　6 |
| 过 程 | 61 | 预算管理 | 管理制度健全性 | 8 | ①有内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度，2分；②有本部门厉行节约制度,2分；③相关管理制度合法、合规、完整，2分；④相关管理制度得到有效执行，2分。 | 　 | 　8 |
| 资金使用合规性 | 6 | ①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定；②资金拨付有完整的审批程序和手续；③项目支出按规定经过评估论证；④支出符合部门预算批复的用途；⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。以上情况每出现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 　 | 　6 |
| 预决算信息公开性 | 5 | ①按规定内容公开预决算信息，1分；②按规定时限公开预决算信息，1分；③基础数据信息和会计信息资料真实，1分；④基础数据信息和会计信息资料完整，1分；⑤基础数据信息和汇集信息资料准确，1分。  | 预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。 | 　5 |
| 产出及效率 | 26 | 职责履行 | 8 | 重点工作实际完成率 | 8 | 根据绩效办2015年对各部门为民办实事和部门重点工程与重点工作考核分数折算。该项得分=（绩效办对应部分考核得分/500）\*8 | 　 | 　8 |
| 履职 效益 | 6 | 经济效益 | 6 | 此两项指标为设置部门整体支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据部门实际情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。 | 　 |
| 社会效益 | 　6 |
| 12 | 行政效能 | 6 | 促进部门改进文风会风，加强经费及资产管理，推动网上办事，提高行政效率，降低行政成本效果较好的计6分；一般3分；无效果或者效果不明显0分。 | 根据部门自评材料评定。 | 　3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 6 | 90%（含）以上计6分；80%（含）-90%，计4分；70%（含）-80%，计2分；低于70%计0分。 | 社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。 | 6 |
| 合计 | 100 |  | 100 |  | 100 |  |  | 92 |

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：桃源县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | 编制数 | 2019年实际在职人数 | 控制率 |
| 48　 | 　47 | 　 |
| 经费控制情况 | 2018年决算数 | 2019年预算数 | 2019年决算数 |
| **三公经费** | 　 | 　 | 　 |
|  1.公务用车购置和维护经费 | 10　 | 10　 | 8.56　 |
|  其中：公车购置 | 　0 | 0　 | 0　 |
|  公车运行维护 | 10　 | 10　 | 8.56　 |
|  2.出国经费 | 0　 | 0　 | 0　 |
|  3.公务接待 | 23.54　 | 　19 | 19　 |
| **项目支出** | 　 | 　 | 　 |
|  1.档案托管专项 | 40　 | 10　 | 10　 |
|  2.招考招聘工作专项 | 22　 | 　22 | 22　 |
|  3.劳动保障监察“两网化”平台专项 | 0 | 10 | 10 |
| 4.退休人员管理经费 | 69.37 | 76.59 | 76.59 |
| …… | 　 | 　 | 　 |
| **公用经费** | 　 | 　 | 　 |
|  1.办公经费 | 19.64　 | 18.46　 | 19.36　 |
|  2.水电费 | 24.31　 | 20 | 　22.21 |
|  3.差旅费 | 7.02 | 10 | 11.51 |
|  4.会议费 | 0.62　 | 5 | 　1.07 |
|  5.培训费 | 1.08 | 5 | 1.72 |
| 6.印刷费 | 14.20 | 15 | 12.66 |
| 7.咨询费 | 2.00 | 3 | 2.28 |
| 8.邮电费 | 4.80 | 5 | 3.63 |
| 9.物业管理费 | 17.86 | 15 | 21.58 |
| 10.维修（护）费 | 2.58 | 5 | 3.61 |
| 11.公务接待费 | 23.88 | 19 | 19 |
| 12.劳务费 | 5.61 | 5 | 5.26 |
| 13.工会经费 | 10.59 | 12 | 11 |
| 14.福利费 | 5.58 | 7 | 7.35 |
| 15.公务用车运行维护费 | 17.00 | 10 | 8.56 |
| 16.其他交通费用 | 29.31 | 29 | 27.39 |
| 17.其他商品和服务支出 | 34.72 | 31.96 | 38 |
| 18.办公设备购置费 |  | 5 | 4.59 |
| **政府采购金额** | —— | 90.6　 | 4.59　 |
| **部门整体支出预算调整**  | —— | 　 | 　 |
| **楼堂馆所控制情况（2019年完工项目）** | 批复规模(㎡) | 实际规模(㎡) | 规模控制率 | 预算投资(万元) | 实际投资(万元) | 投资概算控制率 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **厉行节约保障措施** | 制订了厉行节约制度，包括公务接待制度、公务用车管理制度等。严格遵照执行　 |

说明：“项目支出”需要填报所有项目情况，包括业务工作项目、运行维护项目等；“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。