**益阳市资阳区人力资源和社会保障局**

**2019年部门决算公开**

目    录

第一部分益阳市资阳区人力资源和社会保障局概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分2019年度部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分2019年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、一般公共预算财政拨款三公经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、预算绩效情况说明

十、其他重要事项情况说明

第四部分名词解释

第五部分附件

第一部分 益阳市资阳区人力资源和社会保障局概况

一、部门职责

（一）拟订全区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；对全区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。

（二）负责全区人力资源开发综合管理。拟订并组织实施全区人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；指导全区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。

（三）负责全区促进就业工作。拟订并组织实施统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业创业服务体系；组织落实就业援助制度；组织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技能培训制度；贯彻执行高校毕业生就业政策和高技能人才、农村实用人才培养与激励政策。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准；贯彻执行养老保险、失业保险、工伤保险政策；会同有关部门拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理监督办法并实施监督，编制相关社会保险基金预决算草案。

（五）负责全区就业、失业和相关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相关社会保险基金总体收支平衡。

（六）组织实施劳动人事争议调解仲裁工作规划，执行劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制；监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度，监督实施消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策；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。

（七）牵头推进深化职称制度改革。综合管理全区专业技术人员、专业技术队伍建设和专业技术人员、机关事业单位工勤人员继续教育工作；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；负责高层次专业技术人才选拔培养引进工作；完善职业资格制度，实施职业技能多元化评价政策。

（八）负责全区事业单位人事宏观管理。会同有关部门指导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；组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

（九）负责全区企事业单位工资收入分配综合管理。贯彻执行事业单位和机关工勤人员工资收入分配政策；建立事业单位和机关工勤人员工资正常增长和支付保障机制，指导和监督实施国有企业经营者收入分配政策；组织实施事业单位和机关工勤人员福利、职业年金和离退休管理办法。

（十）会同有关部门落实农民工工作的综合性政策和规划，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）拟订政府绩效考核方案及指标体系；会同有关部门组织实施全区政府绩效考核与管理工作；综合掌握全区政府绩效考核与管理工作动态；负责迎接市绩效评估检查验收的综合协调工作；承办区绩效考核领导小组办公室日常工作。

（十二）负责全区民兵武器装备的管理工作。

（十三）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

（一）内设机构设置。益阳市资阳区人力资源和社会保障局内设机构包括：

（1）办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、调研、机要、档案、统计、政务公开、安全保密、综合治理工作；负责机关行政后勤接待工作；负责重要文稿起草和新闻宣传工作；负责工青妇、关心下一代和离退休人员管理服务工作；综合协调人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（2）法制股。组织开展政策研究，协调专家咨询工作；承担重大行政决策、规范性文件的合法性审查工作；承担行政复议、行政应诉和听证工作；指导和监督依法行政，组织开展行政执法监督检查；负责普法教育培训和其他法律性事务；牵头负责“互联网+政务服务”一体化平台建设、管理和使用。

（3）财务审计股。编制相关社会保险基金预决算草案，参与拟订相关社会保障资金（基金）财务管理制度；管理区本级人社事业经费；负责机关财务、政府采购、国有资产管理和内部审计，指导监督直属单位相关工作；组织协调信息规划和统计管理工作；监管就业专项资金和扶持公共就业服务资金。

（4）就业促进与失业保险股。拟订促进城乡统筹就业发展规划、年度计划和创业带动就业优惠政策并组织实施；指导实施高校毕业生就业政策；指导实施促进特殊群体就业和就业援助政策；组织实施就业专项资金和扶持公共就业服务资金使用管理办法；贯彻执行失业保险基金管理办法、待遇项目和给付标准；建立健全失业预警制度；负责基层人社平台建设管理。

（5）事业单位人事管理股（专业技术人员管理股）。指导全区事业单位人事制度改革和公开招聘工作；承办事业单位岗位设置备案事宜；负责事业单位工作人员的考核、奖惩和信息管理工作；执行事业单位人员调配规定，承办国家政策性安置人员和特殊需要人员的安置调配工作；负责高校毕业生“三支一扶”工作；负责专业技术人员管理和继续教育。

（6）工资福利股（人事政工股）。负责全区事业单位和机关工勤人员工资、福利、退休审批工作；承担事业单位工资总额管理和工资统计；负责相关人员工资、奖金、津贴补贴、离退休费管理；落实事业单位工作时间、休假制度、工龄计算及工作人员的疾病、工伤、生育停工期间待遇、死亡抚恤等政策；负责区直事业单位绩效工资总量管理工作。负责机关和直属单位人事管理、机构编制、劳动工资、社会保险等工作。

（7）社会养老保险股。组织实施机关企事业单位养老保险政策和老工伤人员伤残保健金政策；落实城镇企业职工退休、工龄与缴费年限计算政策、城镇死亡职工遗属待遇与非因公伤残人员待遇政策；负责养老保险关系在区本级职工退休审批和全区企业职工特殊工种提前退休的初审、呈报工作；负责区本级参保离休人员护理费、特需费、生活补贴和新中国成立前参加革命工作退休老工人生活补贴审批；负责区本级参保人员死亡一次性抚恤费、丧葬费和生活困难补助审批；负责移交地方管理的军队无军籍退休退职职工养老金核实。负责有关机构承办补充养老保险业务资格认定和企业补充养老保险方案审定；组织实施城乡居民养老保险和被征地农民社会保障政策；指导督促全区城乡居民养老保险基金筹集、给付和养老保险关系转移。

（8）工伤保险股。组织实施工伤保险政策；负责全区企事业单位的工伤案件调查和工伤认定；负责工伤保险费率的审定和调整；参与审核各项工伤保险调剂金的分配方案；负责难以按工资总额缴纳工伤保险费的行业和企业核定；依法指导、监督工伤保险经办机构的业务工作。

（9）社会保险基金监督股。贯彻执行社会保险基金监督政策，综合协调和监督各项社会保险基金管理工作；指导监督社会保险经办机构内部控制制度建设；统一核领（发）各项社会保险基金票据；管理社会保险基金监督举报系统，受理投诉举报，查处违规行为。负责机关党建和纪检监察工作。

（10）绩效考核股。拟订政府绩效考核方案及指标体系;会同有关部门组织实施全区政府绩效考核与管理工作；综合掌握全区政府绩效考核与管理工作动态；负责迎接市绩效评估检查验收的综合协调工作；承办区绩效考核领导小组办公室日常工作。

（11）职业能力建设股。拟订城乡劳动者职业培训规划并指导实施；指导开展技工学校教育和职业技能培训，指导师资队伍和教材建设；贯彻执行技能人员的国家职业分类、职业技能标准和职业资格目录清单制度，核发《职业资格证书》。指导监督职业技能鉴定和职业技能培训机构工作，负责职业技能培训和创业培训定点机构的资格认定。组织实施机关事业单位工勤人员岗位等级规范及技术等级岗位考核工作；负责工勤技能人员的继续教育管理工作；承担区技工院校资助管理工作。

（12）劳动人事争议仲裁院。负责劳动合同备案、劳动关系确认和特殊工时审批；承办全区劳动、人事争议仲裁人员、调解人员的业务培训及仲裁员管理工作；负责处理有关劳动、人事争议案件，指导乡镇（街道、经开区）劳动、人事争议调解工作；协调处理与劳动、人事争议有关的群众性突发事件。

（13）益阳市资阳区工伤保险服务中心。组织实施工伤等保险政策和标准；贯彻执行工伤保险政策。

（14）益阳市资阳区人力资源市场管理中心。对全区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。负责全区人力资源开发综合管理。拟订并组织实施全区人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；指导全区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。

（15）益阳市资阳区劳动监察局。组织实施劳动人事争议调解仲裁工作规划，执行劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制；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。

（16）机关事业保险所、城乡居民养老保险所、就业服务管理所和社会服务中心4个二级机构。

（二）决算单位构成。益阳市资阳区人力资源和社会保障局2019年部门决算汇总公开单位构成包括：益阳市资阳区人力资源和社会保障局本级。

第二部分 部门决算表（见附表）

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

2019年度部门决算情况说明  第三部分

一、收入支出决算总体情况说明

2019 年度收、支总计3741.11万元。与2018年相比，增加1494.83万元，增长66.55%，主要是因为实训基地建设项目增加了大量财政拨款收入,实训基地建设支出大幅增加以及结算以前年度装修费用和信息网络平台建设等。

二、收入决算情况说明

本年收入合计2266.84万元，其中：财政拨款收入2224.64万元，占98.14%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入42.2万元，占1.86%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计2378.56万元，其中：基本支出1123.13万元，占47.22%；项目支出1255.43万元，占52.78%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年度财政拨款收、支总计3674.43万元，与2018年相比，增加1481.66万元,增长67.57%，主要是因为实训基地建设增加了财政拨款收入，实训基地建设支出大幅增加，并且增加了灵活就业人员社保补贴以及结算以前年度装修费用和信息网络平台建设等。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）财政拨款支出决算总体情况

2019年度财政拨款支出2312.68万元，占本年支出合计的97.23%，与2018年相比，财政拨款支出增加1542.44万元，增长200.25%，主要是因为实训基地建设支出大幅增加，并且增加了灵活就业人员补贴以及结算以前年度装修费用和信息网络平台建设等。

（二）财政拨款支出决算结构情况

2019年度财政拨款支出2312.68万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出324.72万元，占14.04%；社会保障和就业支出1935.74万元，占83.7%；卫生健康支出31.83万元，占1.38%；住房保障支出20.39万元，占0.88%。

（三）财政拨款支出决算具体情况

2019年度财政拨款支出年初预算数为520.89万元，支出决算数为2312.68万元，完成年初预算的443.99%，其中：

1、一般公共服务（类）人力资源事务（款）行政运行（项）。

年初预算为0万元，支出决算为59.72万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加日常公务运行支出。

2、一般公共服务（类）人力资源事务（款）其他人力资源事务支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为265万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：信息网络及软件购置更新。

3、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。

年初预算为150万元，支出决算为244.36万元，完成年初预算的162.91%，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加日常公务运行支出。

4、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为3.43万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加日常公务运行支出。

5、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）。

年初预算为74.59万元，支出决算为281万元，完成年初预算的376.73%，决算数大于年初预算数的主要原因是：结算以前年度装修费用、增加日常公务运行支出。

6、社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）。

年初预算为208万元，支出决算为1073.9万元，完成年初预算的516.3%，决算数大于年初预算数的主要原因是：实训基地建设项目支出大幅增加。

7、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

年初预算为34.6万元，支出决算为33.98万元，完成年初预算的98.21%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员减少。

8、社会保障和就业支出（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为294.32万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加了灵活就业人员社保补贴，并且实训基地建设支出大幅增加。

9、社会保障和就业支出（类）退役安置（款）军队转业干部安置（项）。

年初预算为0万元，支出决算为1.19万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：结算以前年度退役人员费用。

10、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

年初预算为0万元，支出决算为3.54万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：增加了灵活就业人员补贴。

11、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

年初预算为20.04万元，支出决算为19.1万元，完成年初预算的95.31%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员减少。

12、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。

年初预算为13.27万元，支出决算为12.73万元，完成年初预算的95.93%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员减少。

13、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为22.17万元，支出决算为20.39万元，完成年初预算的91.97%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年度财政拨款基本支出1057.29万元，其中：人员经费480.81万元，占基本支出的45.48%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、退休费、医疗费、住房公积金等；公用经费576.44万元，占基本支出的54.52%，主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、培训费、劳务费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新等。

七、一般公共预算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

“三公”经费财政拨款支出预算为3.54万元，支出决算为2.07万元，完成预算的58.47%，其中：

因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，完成预算的0%，决算数等于年初预算数的主要原因是没有支出，与上年相比增加0万元，增长0%,主要原因是没有支出。

公务接待费支出预算为0.04万元，支出决算为0.04万元，完成预算的100%，决算数等于年初预算数，与上年相比增加0.01万元，增加33.33%,增加的主要原因是接待人数增多。

公务用车购置费及运行维护费支出预算为3.5万元，支出决算为2.03万元，完成预算的58%，决算数小于年初预算数的主要原因是单位厉行节约，严格控制三公经费开支，与上年相比减少2.26万元，减少52.68%,减少的主要原因是单位厉行节约，严格控制三公经费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019年度“三公”经费财政拨款支出决算中，公务接待费支出决算0.04万元，占1.93%,因公出国（境）费支出决算0万元，占0%,公务用车购置费0万元，占0%，公车运行维护费支出决算2.03万元，占98.07%。其中：

1、因公出国（境）费支出决算为0万元，全年安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2、公务接待费支出决算为0.04万元，全年共接待来访团组2个、来宾10人次，主要是公务交流发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出决算为2.03万元，其中：公务用车购置费0万元，（单位本级或某二级机构）更新公务用车0辆。公务用车运行维护费2.03万元，主要是维护维修支出，截止2019年10月30日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

2019年度本单位无政府性基金收支。

九、关于2019年度预算绩效情况说明

2019年，本部门按照有关政策文件要求开展预算绩效管理工作，加强绩效目标管理。在编制2019年部门预算时，本部门将所有预算资金纳入绩效目标管理，实现了绩效目标与部门预算同步编制、同步申报。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况

本部门2019 年度机关运行经费支出576.44万元，比年初预算数增加296.03万元，增长105.57%。主要原因是：结算以前年度装修费用和信息网络及软件购置更新等。

（二）一般性支出情况

2019年本部门开支会议费15万元，用于召开人才引进会议，人数184人，内容为公务招聘；举办合唱比赛等赛事活动，开支3.11万元，主要是服装费、化妆费等。开支培训费3.75万元，用于开展工作事务相关培训，人数25人，内容为工作技能和事务相关培训。

（三）政府采购支出情况

本部门2019年度政府采购支出总额171.8万元，其中：政府采购货物支出43.67万元、政府采购工程支出52.17万元、政府采购服务支出75.97万元。授予中小企业合同金额171.8万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额58.24万元，占政府采购支出总额的33.9%。

（四）国有资产占用情况

2019年10月30日前，我单位原有车辆1辆，其中，一般公务用车1辆。截止2019年12月31日，因机构改革，1台公务用车移交至资阳区机关事务中心，我单位公车保有量0辆，其中，领导干部用车0辆、一般公务用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套）；单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

第四部分名词解释

一、财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

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：指除上述“财政拨款收入” 、 “事业收入” 、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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、经营支出：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发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、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）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。