* **益阳市资阳区人力资源和社会保障局**
* **2020年部门预算公开**

目 录

第一部分 部门预算说明

一、部门基本情况

1、职能职责

2、机构设置

二、部门预算单位构成

1、部门本级

2、二级预算单位

三、部门预算收支概况（增减变化情况）

1、收入预算

2、支出预算

四、一般公共预算拨款支出预算

1、基本支出

2、项目支出

五、机关运行及三公经费情况说明

1、机关运行经费情况

2、“三公”经费情况

六、国有资产及政府采购情况说明

1、国有资产占用情况

2、政府采购安排情况

1. 预算绩效情况及其他重要事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

1、收支预算总表

2、收入预算总表

3、支出预算总表

4、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

1. 支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

6、财政拨款收支预算表

7、一般公共预算支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

8、一般公共预算支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

9、政府性基金拨款支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

10、政府性基金拨款支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

11、一般公共预算基本支出表

12、基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

13、基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

14、基本支出预算明细表-商品和服务支出（按部门预算经济分类）

15、基本支出预算明细表-商品和服务支出（按政府预算经济分类）

16、一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

17、一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

18、一般公共预算基本支出预算明细表-商品和服务支出（按部门预算经济分类）

19、一般公共预算基本支出预算明细表-商品和服务支出（按政府预算经济分类）

20、“三公”经费情况表-一般公共预算

第一部分：**益阳市资阳区人力资源和社会保障局**

* **2020年部门预算说明**

一、部门基本情况

**1、职能职责**

（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。

**2、机构设置**

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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、生活补贴和建国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。

（八）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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

1. 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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

1. 部门预算单位构成

纳入2020年益阳市资阳区人力资源和社会保障局部门预算编制范围的预算单位仅包括益阳市资阳区人力资源和社会保障局本级

三、部门预算收支概况

2020年部门预算仅包括益阳市资阳区人力资源和社会保障局本级预算。收入既包括一般公共预算和政府性基金收入，又包括事业单位经营服务等收入；支出既包括保障局机关基本运行的经费，也包括益阳市资阳区人力资源和社会保障局系统归口管理专项经费。

1. 收入预算：2020年年初预算数662.82万元，其中，一般公共预算拨款601.53万元，纳入专户管理的非税收入0万元，其他收入61.29万元 。收入较去年增加104.94万元，主要是增人增资以及人员工资的增加。

本单位没有政府性基金预算收入，也就没有使用政府性基金预算安排的支出。

（二）支出预算：2020年年初预算数662.82万元，其中，社会保障就业支出587.09万元，卫生健康支出43.31万元，住房保障支出32.42万元，支出较去年增加104.94万元，主要是增人增资以及人员工资的增加。

四、一般公共预算拨款支出预算

2020年一般公共预算拨款收入601.53万元，具体安排情况如下：

（一）基本支出：2020年年初预算数为449.53万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

1. 项目支出：2020年年初预算数为152万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出等。

其中：公务招聘支出20万元，主要用于公务招聘等方面；绩效考核工作经费支出10万元，主要用于绩效考核工作等方面；人员档案管理支出2万元，主要用于人员档案管理等方面；工作经费（含劳动监察办公经费50万元）支出120万元，主要用于社会保险、劳动监察等方面。

五、机关运行及三公经费情况说明

1、机关运行经费情况

2020年局内设股室当年一般公共预算拨款 56.97万元，比2019年预算增加2.05万元，上升3.73%。原因主要是人员有所增加所需经费略有上升。、

2、“三公”经费情况

2020年“三公”经费预算数为0 万元，其中，公务接待费  0 万元，公务用车购置费 0万元，公务用车运行费0万元，因公出国（境）费 0 万元。2020年“三公”经费预算较上年减少3.5万元，主要是因为单位不得再单独设置公务用车，取消了公务用车经费。

六、国有资产及政府采购情况说明

1、国有资产占用情况

截至2019年12月31日，共有车辆0辆，其中，领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车 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，价值100万元以上专用设备 0 台。

2020年部门预算安排增加车辆 0 台，预计购置单价200万元以上大型设备价值 0 台。

2、政府采购安排情况

2020年部门单位政府采购预算数额 0万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

七、预算绩效情况及其他重要事项

1、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

本单位整体支出和项目支出实行绩效目标管理，纳入2020年部门整体支出绩效目标的金额为662.82万元，其中：基本支出510.82万元，项目支出152万元。本单位实行部门预算绩效目标管理的项目共4个，涉及一般公共预算拨152万元，主要绩效目标是：保证公务招聘、绩效考核、乡镇人员分流、劳动监察、社会保障、人力资源管理等工作的正常运行。

2、其他重要事项说明

本单位无其他重要事项。

八、名词解释

1、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行，用一般公共预算拨款安排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、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。

2、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款（经费拨款和纳入一般公共预算管理的非税收入拨款）安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

**第二部分**

**部门预算需公开的表格情况（见附表）**

1、收支预算总表

2、收入预算总表

3、支出预算总表

4、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

1. 支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

6、财政拨款收支预算表

7、一般公共预算支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

8、一般公共预算支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

9、政府性基金拨款支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）

10、政府性基金拨款支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）

11、一般公共预算基本支出表

12、基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

13、基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

14、基本支出预算明细表-商品和服务支出（按部门预算经济分类）

15、基本支出预算明细表-商品和服务支出（按政府预算经济分类）

16、一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按部门预算经济分类）

17、一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利与对个人和家庭的补助（按政府预算经济分类）

18、本支出预算明细表-商品和服务支出（按部门预算经济分类）

19、一般公共预算基本支出预算明细表-商品和服务支出（按政府预算经济分类）

20、“三公”经费情况表-一般公共预算