

重庆市大渡口区人力资源和社会保障局

2018 年度部门决算情况说明

一、部门基本情况

(一) 职能职责。

1、贯彻执行国家和上级部门人力资源和社会保障法律、法规、规章和方针政策；拟订相关发展规划、政策措施，并组织实施和监督检查；拟订机构改革人员定岗和分流政策。

2、贯彻执行公务员（含参照）的分类、录用、考核、职务任免与升降、奖惩、培训、交流与回避、辞职辞退、申诉控告、职位管理等方面的法律、法规、规章和方针政策；负责区政府各部门国家公务员及参照公务员法管理人员科级领导职务的任免和科级及其以下非领导职务的职位管理工作；依法对公务员（含参照）实施监督，负责公务员（含参照）信息统计管理工作；负责事业单位参照公务员法管理的审核上报、考试组织工作。

3、拟订人力资源市场发展规划和促进人力资源流动的政策措施，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；综合管理人力资源市场和流动调配工作。

4、负责促进就业服务工作，拟订并实施统筹城乡的就业发展规划和政策措施，完善公共就业服务体系，拟订并实施就业援助制度；负责开展高校毕业生就业服务工作。

5、拟订城乡劳动者职业培训和高技能人才、农村实用人才培养和激励政策；负责就业训练、职业技术培训、职业技能鉴定、技工等级考核工作；指导管理职工技能培训和下岗失业人员再就业培训工作；完善职（执）业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度。

6、统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准；贯彻执行社会保险关系转续办法；贯彻执行社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，承担社会保险及其补充保险基金行政监督责任。依据职业病诊断结果，做好职业病病人的社会保障工作。

7、负责就业、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。

8、贯彻执行机关事业单位人员工资收入分配、津补贴政策和企业职工工资收入分配的调控政策、措施，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；贯彻执行机关企事业单位人员福利、工（公）伤和离退休政策。

9、牵头推进事业单位人事制度改革；贯彻执行事业单位人事制度改革总体发展规划、方案及事业单位职员、专业技术人员和工勤人员的聘用、考核、任免、培训、奖励、辞聘解聘等配套政策法规；综合管理事业单位补充工作人员的考核和录（聘）用工作；负责事业单位工作人员的日常惩戒工作（监察机关立案调查并直接给以处分的除外）；牵头推进深化职称制度改革工作；负责专业技术人员的职称管理和组织实施各类专业技术职称考试、考核和聘用制度；负责专家综合管理和高层次专业技术人才选拔、培养工作。

10、贯彻执行军队转业干部安置政策，协调落实军队转业干部随调随迁家属的政策性安置工作；贯彻落实部分企业军队转业干部解困和稳定政策；负责军队转业干部管理服务和教育培训工作。

11、负责政府奖励、表彰的综合管理；审核以区政府名义奖励、表彰事宜；负责报送上级机关表彰、奖励单位和人员的审核；承办法定人事任免事项。

12、贯彻农村劳务开发管理及农民工工作综合性政策和规划，推动农村劳务开发及农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题。

13、贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；贯彻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。负责劳动合同实施情况监管工作，督促用人单位依法签订劳动合同。

14、负责人才交流、人才引进、人才开发和管理服务工作；拟订吸引国（境）外专家、留学人员来（回）区工作或定居政策；负责国（境）外人才、智力引进以及人力资源和社会保障领域的地区、国际交流与合作工作，负责相关涉外业务技术合作和人才交流。

15、做好内部审计工作，负责主管行业相关统计调查工作。

16、承办区政府交办的其他事项。

（二）机构设置。

区人社局内设职能科室 8 个：办公室、计划财务科、公务员管理科、事业人员管理科、专业技术人员管理科（挂大渡口区职称改革办公室）、工资福利与退休管理科、社会保险科、劳动关系科。下属 4 个参公事业单位：大渡口区社会保险局（独立核算）、大渡口区就业和人才服务局、大渡口区劳动监察大队、大渡口区劳动争议仲裁院。1 个全额拨款事业单位大渡口区人事考试培训中心。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明。

1.总体情况。本部门 2018 年度收入总计 2,103.51 万元，支出总计 2,103.51 万元。收支较上年决算数增加 175.74 万元、增长 9.12%，主要原因是市级专项资金拨付增加，其中，进城务工农民综合服务管理专项补助 50 万元，2017 年社保专项转移支付之军转干维稳解困补助 81 万元，创业担保贷款贴息 30 万元等。本部分的收入总计包括收入合计 2103.48 万元、年初结转和结余 0.02 万元，支出总计 2103.51 万元，包括本年支出合计 2103.45、年末结转和结余 0.06 元。

2.收入情况。本部门 2018 年度收入合计 2,103.48 万元，较上年决算增加 176.28 万元，增长 9.15%，主要原因是市级专项资金拨付增加。其中：财政拨款收入 2,103.48 万元，占 100.00%，此外，年初结转和结余 0.02 万元。

3.支出情况。本部门 2018 年度支出合计 2,103.45 万元，较上年决算数增加 175.70 万元，增长 9.11%，主要原因是市级专项资金支出增加。其中：基本支出 1,372.00 万元，占 65.23%；项目支出 731.45 万元，占 34.77%。

4.结转结余情况。本部门 2018 年度年末结转和结余 0.06 万元，较上年决算数增加 0.04 万元，增长 200.00%。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明。

1.收入情况。本部门2018年度财政拨款收入2,103.48万元,较上年决算数增加176.28万元,增长9.15%。主要原因是市级专项资金拨付增加。较年初预算数增加457.92万元,增长27.83%。主要原因部分政策性项目支出经费年初未申请区级财政拨款预算,而是按规定由市级专项经费解决。此外,年初财政拨款结转和结余0.02万元。

2.支出情况。本部门2018年度财政拨款支出2,103.45万元,较上年决算数增加175.70万元,增长9.11%。主要原因是市级专项经费支出增加。较年初预算数增加457.89万元,增长27.83%。主要原因是部分政策性项目支出经费年初未申请区级财政拨款预算,而是按规定由市级专项经费解决。

3.结转结余情况。本部门2018年度年末财政拨款结转和结余0.06万元,较上年决算数增加0.04万元,增长200.00%。

4.比较情况。

本部门2018年度财政拨款支出主要用于以下几个方面:

(1) 一般公共服务支出258.04万元,占12.27%,较年初预算数增加83.79万元,增长48.09%,主要原因是部分支出经费年初未申请区级财政拨款预算,由市级专项经费解决。

(2) 社会保障与就业支出1,682.54万元,占79.99%,较年初预算数增加336.80万元,增长25.03%,主要原因是部分支出经费年初未申请区级财政拨款预算,由市级专项经费解决。

(3) 医疗卫生与计划生育支出55.22万元,占2.63%,较年初预算数增加1.48万元,增长2.75%,主要原因是调整医疗保险缴费基数。

(4) 农林水支出47.32万元,占2.25%,较年初预算数增加24.32万元,增长105.74%,主要原因是部分支出经费年初未申请区级财政拨款预算,由市级专项经费解决。

(5) 住房保障支出60.33万元,占2.87%,较年初预算数增加11.50万元,增长23.55%,主要原因是年中追加安排住房补贴。

（三）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明。

本部门 2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1,372.00 万元。其中：人员经费 1,004.30 万元，较上年决算数增加 80.15 万元，增长 8.67%，主要原因是人员经费政策性调整等。人员经费用途主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、离退休费等。公用经费用途主要包括办公费、公务车运行维护费、邮电费、物管能源费、工会经费、差旅费等。

（四）政府性基金预算收支决算情况说明。

2018 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2018 年度本部门“三公”经费支出共计 10.81 万元，较年初预算数减少 14.39 万元，下降 57.10%，主要原因一是认真贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约要求，按照只减不增的要求从严控制三公经费，全年实际支出较预算和决算均有所下降。二是实施公务车改革后，严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本大幅下降。三是强化公务接待支出管理，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数，对应由接待对象承担的费用一律由接待对象自行支付，公务接待费大幅下降。较上年支出数增加 2.44 万元，增长 29.15%，主要原因是因公出国（境）费用增加。

（二）“三公”经费分项支出情况。

2018 年度本部门因公出国（境）费用 3.29 万元，主要是接市局通知，赴港开展公共就业创业培训工作。费用支出较年初预算增加 3.29 万元，主要原因是接市局通知，安排出境。较上年支出数增加 3.29 万元，主要原因是接市局通知，安排出境。

公务车购置费 0.00 万元，本单位 2018 年度未发生相关支出，费用支出较年初预算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，本单位 2018 年度未发生相关支出。较上年支出数增加 0.00 万元，增长 0.00%，本单位 2018 年度未发生相关支出。

公务车运行维护费 7.44 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、开展业务检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 7.56 万元，下降 50.40%，较上年支出数减少 0.52 万元，下降 6.53%，主要原因是实施公车改革后，严格落实公车使用规定，严禁公车私用，公车运行维护成本大幅下降。

公务接待费 0.08 万元，主要用于人事人才政策调研、劳动保障监察、劳动争议仲裁、专项检查、就业服务管理等执行公务或开展业务所产生的住宿费、交通费、伙食费等支出，费用较年初预算数减少 10.12 万元，下降 99.22%，较上年支出数减少 0.33 万元，下降 80.49%，主要原因是严格执行中央八项规定，严格遵守公务接待开支范围和开支标准，严格控制陪餐人数等。

（三）“三公”经费实物量情况。

2018 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，1 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 3 辆；国内公务接待 2 批次 13 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2018 年本部门人均接待费 59.77 元，车均购置费 0.00 万元，车均维护费 2.48 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2018 年度本部门机关运行经费支出 367.70 万元，机关运行经费主要用于办公费、公务车运行维护费邮电费、维修费、电费、劳务费等。

（二）国有资产占用情况说明。截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 3 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，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上通用设备 1 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（三）政府采购支出情况说明。2018 年度本部门政府采购支出总额 844.97 万元，其中：政府采购货物支出 210.92 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 634.05 万元。授予中小企业合同金额 267.95 万元，占政府采购支出总额的 31.71%，其中：授予小微企业合同金额 42.40 万元，占政府采购支出总额的 5.02%。主要用于采购就业创业相关服务和办公设备等。

五、预算绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，我局（委、办）对 8 个项目开展了绩效自评，涉及资金 377.87 万元。从评价情况来看，8 个项目均为优。

1. 公开招录招聘公务员、事业人员专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 100 万元，执行数为 100 万元，完成预算的 100%，主要产出和效果：组织公务员、事业人员招录（聘）考试 16 场次。本年面向社会公开考试录用公务员（参公人员）1 人。组织区外选调公务员（含参公管理人员）28 人，区内遴选公务员 1 人，考核录用优秀村（社区）干部 2 人，全年拟招（选）聘事业人员 198 人，优招拟签订就业协议 44 人。

2. 劳动关系维权专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%，主要产出和效果：劳动争议处理量 931 件；组织企业劳动法规培训班 2 次；组织工伤劳动能力鉴定面检 2 次和评审 2 次；各街镇配备劳动监察协管员 8 人；文书送达数量 1436 余件次；完成主城区外实地调查取证 37 次；配备专职仲裁员 4 人；开展专项检查 4 次；印制劳动维权政策宣传册 800 册；组织劳动维权政策宣传活动 3 次；劳动保障监察法定期限内结案率 100%；劳动争议案件结案率 95.88%；劳动争议案件调解率 64%；各街镇配备劳动监察协管员费用 32 万元；组织工伤劳动能力鉴定面检 8 次和评审 7 次。

3. 就业创业服务综合业务管理专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 91.86 万元，执行数为 91.86 万元，完成预算的 100%，主要产出和效果：电子智能终端企业送工 5200 人；失业动态监测企业 37 户；就业和社会保障窗口临聘 9 人；新增流动人员档案数字化管理数量 1425 份；农民工新市民培训 6858 人次；大学生暑期实习生活补助

发放 29 人；发放大学生暑期实习生活补助 2.9 万元；发放失业动态监测费 1.11 万元；农民工新市民培训费 17.15 万元；发放电子智能终端企业送工补贴 7.66 万元。

4. 区级创业贷款贴息专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 23 万元，执行数为 23 万元，完成预算的 100%，主要产出和效果：个人贷款贴息户数 18 户；企业贷款贴息家数 7 家；贴息进度 100%；企业贷款贴息金额 12 万元；个人创业贷款贴息金额 11 万元；以小额担保贷款贴息促进创业，调动创业积极性，从而带动就业。

5. 代发建工人补贴专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 3.93 万元，执行数为 3.61 万元，完成预算的 91.86%，主要产出和效果：发放建工人补贴 1.83 人；发放建工人补贴覆盖率 100%；发放建工人补贴金额 3.61 万元；加强政府对建工人关注和关怀。存在的问题：没及时动态掌握建工人人员的身体健康状况，导致预算不精确。整改措施：多关注建工人人员状态，建立动态机制。

6. 人事人才业务管理专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 57 万元，执行数为 47.41 万元，完成预算的 83.18%，主要产出和效果：专业技术职称评审聘请专家 13 人；印制专业技术人员政策宣传册 2 万册；全区工资政策培训 300 人；全区工资年度统计培训 300 人；新进人员人事档案数字化管理费 4.15 万元；公务员互联网政务服务培训费 4.36 万元；双基公务员培训费 4.37 万元；高层次人才体检费 6 万元；高层次人才慰问费 10 万元；专业技术职称评审费 1.91 万元；全区工资政策培训费 0.9 万元。存在的问题：高层次平台建设启动较晚，导致支付不及时。整改措施：年度内计划项目及时开展，与参与单位加强沟通。

7. 物质管能源费专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 54.96 万元，执行数为 45.20 万元，完成预算的 82.24%，主要产出和效果：维护办公场所面积；按时缴纳水电物管费；物管费；电费；水费；正常办公秩序；建立节约能源和办公场所管理制度。存在的问题：对搬迁装修工作时间预计不准，对旧房整改工程量估计不准。整改措施：加强对装修公司沟通，力求掌握准确时间。

8. 机关科级及以下退休人员管理服务专项经费项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目总体完成情况优。项目全年预算数为 17.25 万元，执行数为 16.80 万元，完成预算的 97.39%，主要产出和效果：发放科级及以下退休人员体检费 83 人；发放科级及以下退休人员健康疗休费 83 人；发放科级及以下退休人员重阳节慰问费 111 人；发放科级及以下退休人员春节慰问费 111 人；发放率 100%；让科级退休人员享受幸福的晚年生活。存在的问题：没及时掌握老干部状况，导致预算不精确。整改措施：加强关注，建立动态汇总机制。

六、专业名词解释

（一）**财政拨款收入**：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（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**：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法

偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

（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”等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：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（七）结余分配：指单位当年结余的分配情况。根据《关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》（财教[2012]32号）规定，事业单位职工福利基金的提取比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的从其规定。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。不包括事业单位净资产项下的事业基金和专用基金。

（九）基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（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：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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

费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：023-68082122