

重庆市大渡口区人力资源和社会保障局 2019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。

2. 贯彻执行人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，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人力资源开发培训、流动调配等工作。

3. 负责促进就业工作，贯彻执行统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，统筹实施面向城乡劳动者的职业技能培训制度，组织实施就业援助，牵头落实高校毕业生就业政策。

4. 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和地方标准。贯彻执行全市统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，承担行政监督责任。会同相关部门编制相关社会保险基金预决算草案，会同有关部门实施全民参保计划。

5. 负责就业、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。

6. 贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策并组织实施，完善劳动关系协商协调机制贯彻职工工作时间、休息休假和假期制度，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。

7. 参与拟订全区人才队伍建设的总体规划、政策措施等工作。负责区级有关重点人才项目的组织实施和监督检查。落实人才引进政策。

8. 负责专业技术人才队伍和高技能人才队伍建设。牵头推进深化职称制度改革工作，组织实施专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，负责拟订吸引留学人员来（回）区工作或定居政策。落实技能人才培养、评价、使用和激励政策、职业资格制度、职业技能多元化评价政策。组织紧缺优秀人才的引进工作。负责专家、高层次人才服务工作。

9. 会同相关部门指导推进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、人

员交流等人事综合管理工作，组织实施事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

10. 会同有关部门拟订全区表彰奖励政策，综合管理全区表彰奖励工作，承担全区评比达标表彰和区级部门表彰工作，承担市级及以上层级功勋荣誉表彰的评选推荐工作，根据授权承办区级表彰奖励活动。

11. 贯彻执行事业单位工作人员工资收入分配政策和企事业单位人员福利和离退休政策。落实企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。组织实施机关事业单位工资福利、离退休政策和工资统发审核工作。

12. 会同有关部门贯彻落实农民工工作综合性政策、规划和相关配套政策，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

13. 负责我区人力资源和社会保障领域跨区交流与合作。

14. 协助做好公务员录用、公开遴选、公开选调等考试的考务组织工作。承办以区政府名义任免人员的行政任免手续。

15. 完成区委、区政府交办的其他任务。

16. 做好内部审计工作，负责主管行业相关统计调查工作。

17. 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，根据上级安排部署，进一步减少审批事项，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。贯彻执行

国家职业资格目录清单，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

（二）机构设置

区人力社保局内设职能科室 7 个：办公室、政策法规科、工资计财科、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，大渡口区博士后管理办公室）、社会保险科、人事综合科。下属 4 个参公事业单位：大渡口区社会保险事务中心（独立核算）、大渡口区就业和人才中心、大渡口区劳动保障监察大队、大渡口区劳动人事争议仲裁院。1 个全额拨款事业单位：大渡口区人事考试培训中心。

（三）单位构成

从预算单位构成看，本部门下属事业单位除大渡口区社会保险中心外，其它事业单位为非独立核算单位，由局机关统一核算。

（四）机构改革情况

根据区委有关要求，重庆市大渡口区人力资源和社会保障局减少以下职责：1. 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。2. 统筹全区机关和事业单位工资福利政策，贯彻执行公务员工资福利政策和公务员工资增长规划、措施。承担机关单位工资制度改革工作，综合管理公务员的工资福利。3. 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。4. 贯彻执行城乡医疗保险、生育保险政策及其补充保险和标准；贯彻执行医疗保险、生育保险及其补充保险基金管理和监督制度，承担医疗保险、生育保险及其补充保险基金行政监督责任。5. 拟订吸引国（境）外专家来区工作或定居政策。负责相关涉外业务技术合作和人才交流。

根据机构改革方案，我局划转的相关职能涉及 2019 年财政拨款收支预算经费 97.65 万元，主要包括：转隶人员工资福利待遇和各类社保缴费等。我局已根据机构改革推进情况，在年度执行中依法依规相应调整预算。

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。2019 年度收入总计 1,984.79 万元，支出总计 1,984.79 万元。收支较上年决算数减少 118.72 万元、下降

5.64%，主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。本部分的收入总计包括收入合计 1984.74 万元、年初结转和结余 0.06 万元，支出总计包括本年支出合计 1984.79 万元。

2. 收入情况。2019 年度收入合计 1,984.74 万元，较上年决算数减少 118.74 万元，下降 5.64%，主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。其中：财政拨款收入 1,984.74 万元，占 100.00%；年初结转和结余 0.06 万元。

3. 支出情况。2019 年度支出合计 1,984.79 万元，较上年决算数减少 118.66 万元，下降 5.64%，主要原因因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。其中：基本支出 1,252.10 万元，占 63.08%；项目支出 732.69 万元，占 36.92%。

4. 结转结余情况。2019 年度年末结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 0.06 万元，下降 100.00%，主要原因是用上年度结余弥补了支出。

（二）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 1,984.79 万元。与 2018 年相比，财政拨款收、支总计各减少 118.72 万元，下降

5.64%。主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

1. 收入情况。2019 年度一般公共预算财政拨款收入 1,984.74 万元，较上年决算数减少 118.74 万元，下降 5.64%。主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。较年初预算数增加 70.90 万元，增长 3.70%。主要原因是市级拨付经费增加 2019 年进城务工农民综合服务管理专项补助资金 19 万元、2019 年普惠金融发展专项资金 19 万元等。此外，年初财政拨款结转和结余 0.06 万元。

2. 支出情况。2019 年度一般公共预算财政拨款支出 1,984.79 万元，较上年决算数减少 118.66 万元，下降 5.64%。主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。较年初预算数增加 70.90 万元，增长 3.70%。主要原因是增加市级拨付业务经费的支出。

3. 结转结余情况。2019 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0.00 万元，较上年决算数减少 0.06 万元，下降 100.00%，主要原因是上年度结余弥补了支出。

4. 比较情况。本部门 2019 年度一般公共预算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 205.74 万元，占 10.37%，较年初预算数减少 95.05 万元，下降 31.60%，主要原因是落实过紧日子的精神，厉行节约，压减一般性支出。

(2) 社会保障与就业支出 1,631.02 万元，占 82.18%，较年初预算数增加 141.84 万元，增长 9.52%，主要原因是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) 卫生健康支出 47.62 万元，占 2.40%，较年初预算数减少 2.42 万元，下降 4.84%，主要原因是因机构改革部门人员数量发生变化造成经费相应减少。

(4) 农林水支出 43.07 万元，占 2.17%，较年初预算数增加 21.07 万元，增长 95.77%，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 57.34 万元，占 2.89%，较年初预算数增加 5.45 万元，增长 10.50%，主要原因是年中追加安排住房补贴。

(四) 一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1,252.10 万元。其中：人员经费 918.21 万元，较上年决算数减少 86.09 万元，下降 8.57%，主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。人员经费用途主要包括“基本工资、

津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费 333.89 万元，较上年决算数减少 33.81 万元，下降 9.19%，主要原因是因机构改革部门职责和人员数量发生变化造成经费相应减少。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、公务用车用行维护费等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2019 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

2019 年度“三公”经费支出共计 8.95 万元，较年初预算数减少 4.33 万元，下降 32.61%；较上年支出数减少 1.86 万元，下降 17.21%，主要原因：一是认真贯彻落实中央八项规定精神，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。二是严格落实公车使用规定，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，公务接待费较年初预算下降。

（二）“三公”经费分项支出情况

2019 年度本部门因公出国（境）费用 4.29 万元，主要是用于参加区委组织赴日本、韩国进行大数据相关项目合作洽

谈。费用支出较年初预算数增加 4.29 万元，增长 100.00%；较上年支出数增加 1.00 万元，增长 30.40%，主要原因是赴日韩参加区委组织赴日本、韩国进行大数据相关项目合作洽谈。

公务车购置费 0.00 万元，本单位 2019 年度未发生公务车购置费支出。

公务车运行维护费 4.25 万元，主要用于机要文件交换、市内因公出行、开展执法检查等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 7.93 万元，下降 65.11%；较上年支出数减少 3.19 万元，下降 42.88%，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，公车运行维护成本下降。

公务接待费 0.40 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伙食费等支出。费用支出较年初预算数减少 0.70 万元，下降 63.64%，主要原因是严格按照公务接待有关规定进行接待，无超标准接待，缩减公务接待支出。较上年支出数增加 0.32 万元，增长 400.00%，主要原因是按 2019 年实际接待任务列支。

（三）“三公”经费实物量情况

2019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4批次42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。2019年本部门人均接待费96.19元，车均购置费0.00万元，车均维护费1.42万元。

四、其他需要说明的事项

（一）机关运行经费情况说明。2019年度本部门机关运行经费支出333.89万元，机关运行经费主要用于开支办公费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费等”，机关运行经费较上年决算数减少33.81万元，下降9.19%，主要原因认真落实厉行节约要求，缩减机关运行经费支出。

此外，本年度一般公共预算财政拨款会议费支出0.00万元，较上年决算数增加0.00万元，增长0.00%，主要原因是本年无会议费支出。本年度一般公共预算财政拨款培训费支出1.85万元，较上年决算数减少23.65万元，下降92.75%，主要原因是因机构改革职责划转，减少“互联网+政务服务”培训、公务员任前培训费等。

（二）国有资产占用情况说明。截至2019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（含）以上通用设备 1 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（三）政府采购支出情况说明。2019 年度本部门政府采购支出总额 388.45 万元，其中：政府采购货物支出 73.93 万元、政府采购工程支出 113.30 万元、政府采购服务支出 201.21 万元。授予中小企业合同金额 305.85 万元，占政府采购支出总额的 78.74%，其中：授予小微企业合同金额 191.65 万元，占政府采购支出总额的 49.34%。主要用于购买 2019 年“渝创渝新”长江经济带青年创新创业大赛服务、购买 2019 年物业管理服务、工资管理信息系统软件运维服务、印刷宣传品等

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我局对 9 个项目开展了绩效自评，其中，以填报目标自评表形式开展自评 9 项，涉及资金 661.09 万元；从评价情况来看，3 个项目为良，6 个项目为优。

（二）绩效自评结果

1. 绩效目标自评

劳动维权协调专项项目绩效目标自评综述：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 52.11 万元，执行数为 52.11 万元，完成预算的 100%，主要产出和效果：劳动争议处理量 915 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和评审次数 19 次；各街镇配备劳动监察协管员 8 人；文书送达数量 1133 余件次；完成主城区外实地调查取证 43 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 12000 册；组织劳动维权政策宣传活动 2 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 96%；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和评审 8 次；清欠排查率 95%；线上办案率 100%；平均结案天数 45 天。

2、自评报告

一、项目的基本情况

（一）项目概况

1、为了保障全区工伤认定、劳动能力鉴定工作顺利有序开展，根据《工伤保险条例》，按照市人力社保局要求开展工伤认定、劳动能力鉴定。根据《劳动合同法》、《劳务派遣行政许可实施办法》（人社部令 19 号）、《关于加强特殊工时制度审批管理的通知》（渝人社发〔2012〕65 号），按照市人力社

保局、区委区政府要求，做好特殊工时制度审批、劳务派遣经营许可工作。通过项目的实施，保证工伤认定、劳动能力鉴定、特殊工时制审批、劳务派遣许可等工作有序进行，维护职工和用人单位的合法权益，树立政府部门公平公正的社会形象。

2、依据《中共中央国务院关于构建和谐劳动关系的意见》及《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》相关规定，为保障区内劳资双方合法利益，维护劳动关系的和谐稳定，设立该项目，通过项目的实施，达到健全劳动关系协调机制、健全劳动关系矛盾调处机制的目的。

（二）资金安排和使用情况

1. 资金使用情况

项目支出 内容	资金情况（单位：元）			财政资金 专款专用数
	合计	财政资金 支出数	其他资 金支出数	
合计	521000	521000	0	521000
劳动关系 维权协调专项	521000	521000		521000

（三）项目绩效目标

1. 项目总目标

健全劳动关系协调机制，健全劳动关系矛盾调处机制，营造构建和谐劳动关系的良好环境。

2. 项目年度绩效目标

健全劳动关系协调机制，健全劳动关系矛盾调处机制，营造构建和谐劳动关系的良好环境。

（四）项目实施计划

根据 2019 年工作计划，开展劳动关系维权相关业务工作，按计划完成劳动能力鉴定、按月发放仲裁人员、劳动保障专职监察员办案补助、开展执法检查、调处劳资矛盾和纠纷等。

二、项目绩效情况分析

综合考虑投入、产出、效果、影响力等各方面因素，通过数据采集及分析，最终评分结果：劳动关系维权协调专项项目绩效自我评价结果为：总得分 97.97 分，属于“优”。

绩效目标完成的指标

（一）深入推进根治欠薪工作。一是牵头做好统筹协调工作。全年组织召开清欠工作区级专题会议 12 次，清欠专题培训 3 次，印发清欠工作有关文件 24 份。组织开展区级专项行动 2 次，专项督查 2 次。二是组织开展清欠专项督查。制定《大渡口区农民工工资清欠工作专项督查方案》，从住房城乡建委等部门抽调工作人员，组成专项督查组，督查工程项目 30 个。三

是扎实开展根治欠薪专项行动。按照市级统一部署，组织开展根治欠薪夏季专项行动和根治欠薪冬季攻坚行动。两次专项行动期间，全区各单位共检查用人单位 465 家，工程项目 106 个，实现了“两清零”行动目标。四是创新开展清欠宣传工作。在《大渡口报》登载根治欠薪行动信息 2 篇，向农民工赠送年画、春联等宣传小礼品 600 余份，与区司法局一道开展“法援惠民生·关爱农民工”专题宣传活动，将普法宣传与巡视检查相结合，深入工地巡查检查的同时开展法律宣传，有效提高了根治欠薪行动的知晓率

（二）扎实开展试验区创建工作。一是高度重视。成立了由政府分管副区长任组长、相关部门单位为成员的创建工作领导小组，领导小组下设办公室于区人力社保局，并印发《大渡口区人力资源和社会保障创新执法优化服务试验区工作方案》。二是加强机构建设。以现有 8 个镇街劳动保障监察工作站为基础，明确镇街劳动保障监察工作站主要职责。重点建设移动互联网产业园、跃进村街道两个劳动保障监察站，落实场地和人员。三是充实执法力量。专职监察员在编率达到 90%，在编在岗率达到 100%。专职监察员全部按照要求参加市局组织的能力提升培训，参训率达 100%。在移动互联网产业园、跃进村街道劳动保障监察站，均落实了 2 名专职监察员、2 名工作

人员（专职协管员）负责具体工作。其余每个镇街配备劳动保障兼职监察员 1 名、专职协管员 1 名。四是加强硬件建设。设置专门劳动保障监察举报投诉大厅，面积超过 30 平米，装有 24 小时监控。按要求设置行政调解室、调查询问室、陈述申辩室、监察案卷档案室等专用场所，并配备了全程监控功能。移动互联网产业园劳动保障监察站设有单独办公场所，面积近 30 平米。跃进村街道劳动保障监察站设有专门调解室，能够满足基层监察工作需求。专职监察员按市局要求，均采购了统一的执法服装。专职监察员均配备有必要的办案、办公设备。五是推进用工申报。组织企业用工申报专题培训 5 次，培训 230 余人，深入园区、企业开展集中宣讲活动 3 次。全年申报企业近千家，有效提高了劳动保障监察服务能力。

（三）积极做好监察执法工作。一是强化执法检查。加强日常巡视检查力度，开展社会保险、“一金三制”、“建筑领域农民工工资”、“人力资源市场整治”等专项执法检查，全年共巡（检）查用人单位 363 户。加强书面审查，全年审查用人单位 155 户。各镇街开展用工入户调查，接待来访并进行前期初步处置，化解劳资矛盾，三级网格化解率达 20%以上。二是强化案件办理。完善办案机制，优化办案流程，限期办结案件。全年共立案 30 件，已办结 25 件，法定期限内结案率

100%，涉及劳动者 101 人，金额 99.6 万元。三是强化纠纷化解。大力开展协调工作，劳动报酬类案件优先进行调解。全年协调处理劳动纠纷 385 起，办理各类信访件 78 件，共涉及劳动者 3400 人、金额 4359.13 万元。四是强化企业诚信。开展企业劳动保障守法诚信等级评价工作，对辖区 165 家企业作出评价，其中评为 A 级的企业 155 家，B 级 10 家，将评价结果推送到信用大渡口和区市场监管局，初步构建联合激励和失信惩戒机制。

（四）大力推行“阳光仲裁”。切实履行“公平、公正、廉洁、高效”的服务承诺，维护劳资双方合法权益，实现仲裁“便民、利民、为民”的目标，进一步强化服务意识和窗口形象。坚持“三心、四快、阳光仲裁”的办案方法，对当事人始终做到热心服务，耐心倾听，诚心解决，积极做好政策解释，使带有怨气来访的群众满意而归，怀有疑问的企业通晓而走，促使更多的争议消化在萌芽状态。对符合立案条件的案件，实行快立、快审、快调、快结，切实维护劳资双方的合法权益。今年仲裁院共立案受理劳动争议 777 件，结案 751 件，结案率为 96.65%，结案金额达 1833 万元；其中终局裁决率为 84.10%。

（五）完善调裁结合工作模式。建立健全覆盖调解全过程的标准化工作流程。积极探索案前调解制，安排专人处理小额、简单劳动争议。积极发挥仲裁庭调解主体作用，实现一般争议庭内化解。建立约谈机制，狠抓部门联动，积极发挥协调劳动关系三方委员会及有关职能部门作用，有效化解群体性案件和疑难敏感案件。2019年仲裁案件调解和解率为64.85%。

（六）打造“学习型、务实型、创新型”仲裁院。继续贯彻每周例会制度，通过集中业务学习和案件讨论，提高业务水平。探索仲裁员庭审观摩学习制，规范庭审行为，取长补短，提升庭审驾驭能力。召开裁审联席会，与区法院就近期裁审不一致的劳动争议案件进行交流，取得共识，并联合出台了关于劳动人事争议裁审衔接的实施意见。深入开展企业调研，发现仲裁工作中的突出问题，及时调整，提升办案质量。

（六）认真平稳地开展工伤认定、劳动能力鉴定等多项工作。办结工伤认定案件818件，组织工伤职工劳动能力鉴定面检和评审19次，组织病退鉴定面检和评审8次。先后远赴永川、合川、长寿等地多次进行实地核查43次。精简办事证明，降低办事成本，取消了工伤认定、劳动能力鉴定部分证明，以部门内部、部门间数据共享、核查代替。压缩办事时限，提升服务水平，工伤认定受理时限压缩至7日内。启用“工伤认定

邮政速递”特快专递邮件信封寄送工伤认定文书，文书送达质量和速度得到提高。

未完成绩效目标指标原因解释

工伤劳动能力鉴定、城镇职工养老保险参保职工和个人因病或非因工负伤劳动能力鉴定是依申请开展的工作，2019年申请件的数量虽然较上年有增长，但呈现阶段性的特点，为优化鉴定资源，对以上两项鉴定的面检和评审次数进行了调整，故未完成预算计划次数。

2019年，工伤认定、劳动能力鉴定办理数量虽然较上年有增长，但因当事人比较配合，相关文书采取直接送达的数量较多，邮寄送达和公告送达的数量相应减少，因而未超过预算计划。

三、改进建议

（一）加强部门联动协调机制。由于新发高发劳资纠纷矛盾问题呈现复杂化、多样化、反复化，部门间应积极开展联动沟通协调，事前有效沟通、事中配合协调、事后跟踪总结，共同参与矛盾问题协调化解，针对复杂问题，提升沟通质量，提高化解效率，降低复发几率，促进问题疏通。

（二）持续创建和谐劳动关系。严格实施《保障农民工工资支付条例》，力争如期实现建筑领域“基本无拖欠”目标。

加强“互联网+调解”服务平台建设，努力实现矛盾纠纷就地化解。督促企业依法劳动用工，积极开展和谐劳动关系企业创建工作。聚焦重点领域和企业，加强动态排查预警，妥善化解疫情引发的劳动关系矛盾纠纷。

（三）主城区外实地调查取证、工伤鉴定、病退鉴定工作开展的次数、文书送达数量等项目需要根据实际案件申请情况进行调整，无法完全按照预算执行，建议对此类工作预算的绩效考核，主要以是否按时完成申请件来衡量，或者允许在一定范围内浮动。

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现金流入；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现金流入。

（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反映在本项内。

（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。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入事业基金等当年结余的分配情况。

（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。

（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