

重庆市大渡口区人力资源和社会保障局 2020 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

部门现行的职能职责

- 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）部门机构设置

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：大渡口区社会保险局（独立核算）、大渡口区就业和人才服务局、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）本轮机构改革相关情况

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 and 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、部门收支总体情况

（一）收入预算：2020 年年初预算数 1769.67 万元，为一般公共预算拨款收入。收入较去年减少 224.15 万元，其中：一般公共预算拨款收入减少 144.15 万元，其它收入（托管资金）减少 80 万元。

（二）支出预算：2020 年年初预算数 1769.67 万元，其中：一般公共服务支出 330.72 万元，社会保障和就业支出 1322.97 万元，卫生健康支出 45.28 万元，农林水利支出 23.61 万元，住房保障 47.09 万元。支出较去年减少 224.15 万元，其中：一般公共预算拨款支出减少 144.15 万元，托管资金支出减少 80 万元。

三、部门预算情况说明

2020 年一般公共预算财政拨款收入 1769.67 万元，一般公共预算财政拨款支出 1769.67 万元，

比 2019 年减少 144.15 万元。其中：基本支出 1117.99 万元，比 2019 年减少 134.74 万元，主要原因是机构改革人员减少，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 651.67 万元，比 2019 年减少 9.41 万元，主要原因是减少“2019 年区人力社保局装修搬迁”项目等，主要用于人事人才业务、就业创业综合业务、劳动关系维权协调等重点工作。

区人力社保局 2020 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2020 年“三公”经费预算 13.28 万元，相较 2019 年无变化。其中：因公出国（境）费用 0 万元，与 2019 年相比无变化，主要原因是无出国（境）计划；公务接待费 1.1 万元，与 2019 年相比无变化；公务用车运行维护费 12.18 万元，与 2019 年相比无变化。

五、其他重要事项的情况说明

1.机关运行经费。2020 年一般公共预算财政拨款运行经费 334.23 万元，比上年减少 71.91 万元，主要原因为人员减少，定额公用经费相应减少等。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、

物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

2.政府采购情况。2020年政府采购预算总额157.66万元：政府采购货物预算32.00万元、政府采购工程预算22.00万元、政府采购服务预算103.66万元；其中一般公共预算拨款政府采购157.66万元：政府采购货物预算32.00万元、政府采购工程预算22.00万元、政府采购服务预算103.66万元。

3.绩效目标设置情况。2020年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款651.67万元。

4.国有资产占有使用情况。截止2019年12月，所属各预算单位共有车辆3辆，其中一般公务用车3辆。

六、专业性名词解释

以下为常见专业名词解释，部门应根据实际情况进行解释和增减。

（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）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。

（三）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。

（四）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。

（五）“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。

部门预算公开联系人：尹晓敏，联系方式 023-68082122。