

株洲市芦淞区人力资源
和社会保障局 2020 年部
门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

(一) 收入预算

(二) 支出预算

(三) 预算收支增减变化情况说明

五、一般公共预算拨款支出预算

(一) 基本支出

(二) 项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费

(二) 政府采购预算

(三) 国有资产占有情况

(四) 预算绩效目标

(五) 一般公共预算“三公”经费预算

(六) 会议费、培训费

(七) 其他事项

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

- 1.部门收支总表
- 2.部门收入总表
- 3.部门支出总表
- 4.部门支出总表（分类）
- 5.基本支出预算明细表-工资福利支出
- 6.基本支出预算明细表-单位运转经费支出预算表
- 7.基本支出预算明细表-对个人和家庭的补助
- 8.财政拨款收支总表
- 9.一般公共预算支出情况表
- 10.一般公共预算基本支出预算明细表-工资福利支出
- 11.一般公共预算基本支出预算明细表-一般商品和服务支出
- 12.一般公共预算基本支出预算明细表-对个人和家庭补助
- 13.政府性基金拨款部门支出总表
- 14.纳入专户管理的非税收入拨款部门支出总表
- 15.项目支出预算明细表
- 16.一般公共预算拨款“三公”经费预算表
- 17.部门整体支出绩效申报表
- 18.专项支出预算绩效目标汇总表
- 19.专项资金支出方向绩效目标表
- 20.一般公共预算基本支出情况表

第一部分：

株洲市芦淞区人力资源和社会保障局 2020 年 部门预算说明

一、 部门职能职责

(一) 贯彻执行国家、省、市有关人力资源和社会保障工作的法律、法规和方针、政策，拟定全区人力资源和社会保障事业的总体规划和实施办法，并组织实施和监督检查。

(二) 落实全区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、考核奖励等人事综合管理工作。

(三) 负责全区事业单位工作人员和机关工勤人员的管理，落实工资福利和离退休政策。

(四) 负责全区专业技术人员职称评审等管理工作。

(五) 宣传和贯彻劳动保障法律、法规和规章，负责全区劳动监察行政执法工作，承办各类劳动用工的录用备案手续，审批全区特殊工时制，审查集体合同及专项集体合同，监督企业执行最低工资标准。

(六) 负责劳动关系的协调，加强对辖区用人单位的监督和检查，依法查处劳动保障案件。会同有关部门统筹做好全区农民工工资支付保障工作，维护农民工合法权益。

(七)负责全区劳动人事争议调解仲裁工作。

(八)负责辖区人力资源市场和经营性人力资源服务机构的指导和监管工作。

(九)负责指导全区就业工作，认定就业困难人员并给予就业援助，核发《就业创业证》；开发并认定公益性岗位；审核灵活就业人员社保补贴；核发就业专项资金。

(十)统筹推进建立全区覆盖城乡的多层次社会保障体系。负责企业职工工龄认定和企业职工退休审批工作；负责芦淞区企业退休人员丧葬待遇审批工作；负责芦淞区城乡居民基本养老保险、企业职工基本养老保险、失地农民养老保险、失业保险的待遇核定工作；负责机关事业单位退休人员视同缴费年限审核。

(十一)制定全区社会保险基金及专项资金的监督管理制度并组织实施，依法查处基金及专项资金管理的违规违纪案件。

(十二)承担区为民办实事考核办公室的日常工作，组织民生实事考核。

(十三)负责改制企业档案移交及管理工作；指导企事业单位退休人员档案的服务与管理。

(十四)负责指导基层劳动保障工作。

(十五)完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置

本部门内设股室 5 个，分别为办公室、人事股、社会保障与基金监督股、民生考核股、人力资源与就业促进股。所属事业单位 4 个，分别为区劳动保障监察大队、区就业服务中心、区社会保险服务中心、区人力资源服务中心。

三、部门预算单位构成

纳入本部门 2020 年部门预算编制范围的二级预算单位包括包括局机关本级及所属事业单位，本部门无下属预算单位。

四、 部门收支总体情况

2020 年区人社局公开的部门预算为局机关及所属事业单位汇总预算。收入包括一般公共预算收入；支出既包括保障局机关及直属单位基本运行的经费，也包括归口管理、面向全区分配的专项经费。（详见附表 1-4）

（一）收入预算：2020 年年初预算数 816.64 万元，其中，一般公共预算拨款 816.64 万元。

（二）支出预算：2020 年年初预算数 816.64 万元，其中，一般公共服务支出 742.74 万元，社会保障和就业支出 73.90 万元。

（三）预算收支增减变化情况说明：2020 年度本部门年初预算数为 816.64 万元，比上年增加 41.44 万元，主要原因是因人员增加，造成人员经费和运转经费上涨。

五、一般公共预算拨款支出预算

2020 年本部门一般公共预算拨款收入 816.64 万元，具体安排如下（详见附表 9）：

（一）基本支出

2020 年年初预算数为 722.59 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日常公用经费、业务性商品和服务支出。其中包括基本工资 522.72 万元、津贴补贴 86.84 万元、对个人和家庭的补助 113.03 万元。

（二）项目支出

2020 年年初预算数为 94.05 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、基本建设支出、资本性支出等。其中：

（1）招考工作和人事人才工作专项 20.15 万元。主要用于招考工作、一般干部培训工作、人力资源服务和流动人员档案管理、人事系统软件工作等。

（2）社保征缴、扩面等工作专项 49 万元。主要用于被征地农民养老保险工作、城乡居保代办工作、人脸建模工作、全民参保工作、企业养老保险扩面、工伤经办工作等。

（3）民生 100 工程专项工作专项 9 万元。主要用于全区民生工程项目机相关单位民生考核工作等。

（4）退休人员生存认证工作专项 0.9 万元。主要用于核实退休人员生存情况，保证基金安全，防止死亡冒领工作等。

(5) 劳动保障监察、仲裁综合执法及办案工作专项 15 万元。主要用于贯彻“三查两清零”，确保政府性投资项目零拖欠、保障农民工工资支付、整治建筑领域欠薪问题、加大重点行业治理力度等工作。

六、政府性基金预算支出

2020 年度本部门无政府性基金预算安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费：本部门 2020 年年初预算机关运行经费共安排 84.86 万元，比上年度预算减少 7.08 万元，减少的主要原因是：是机构改革，医疗保险、军官转业安置、公务员管理、外国专家管理等机构职能、人员划转出去，造成运转经费下降。

(二) 政府采购预算：2020 年年初预算数为 24.86 万元。包含：扫描仪 0.4 万元、扫描仪 0.8 万元、复印机 2 万元、投影仪 0.4 万元、碎纸机 0.4 万元、金属骨架为主的椅凳类 0.06 万元、复印纸 9.35 万元、鼓粉盒 2.57 万元、粉盒 8.4 万元、色带 0.48 万元等。

(三) 国有资产占有情况：截止 2019 年 12 月 31 日，本部门共有办公及业务用房 456 平方米；车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆；单位价值 200 万以上大型设备 0 套。2020 年部门预算安排购置车辆 0 辆，预算安排购置价值 200 万以上大型设备 0 套。

(四) 预算绩效目标：本部门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 816.64 万元，其中，基本支出 722.59 万元，项目支出 94.05 万元（详见附表 17-19）。

(五) 一般公共预算拨款“三公”经费预算：

2020 年一般公共预算拨款“三公”经费预算数 0.4 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”经费预算数比 2019 年减少 0.6 万元，主要是因为严格遵守三公经费规定，减少不必要的开支。

(六) 会议费、培训费预算：

2020 年预算安排会议费 0 万元。

2020 年预算安排培训费 1 万元，主要包括人社业务技能培训，预计培训人数 60 人，预算金额 1 万元。

(七) 其他事项。

本单位 2020 年预算未安排政府性基金收支预算和纳入专户管理的非税收入拨款预算。

八、名词解释

(一) 一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照 2015 年 1 月 1 日起施行的新

《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全区一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

(二) 政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

(三) 国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排资金调入一般公共预算。

(四) 社会保险基金预算：是对社会保险缴费、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

(五) 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。

(六) 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。

(七) “三公”经费：是指商品和服务支出中的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

(八) 机关运行经费：机关运行经费指为保障行政单位（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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。