

2024年度攸县人力资源和社会保障局部门 预算公开说明

目 录

第一部分 2024年部门预算说明

- 一、部门基本概况
- 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
 - （一）人员类支出
 - （二）运转类支出
 - （三）特定目标类支出
- 六、政府性基金预算支出
- 七、其他重要事项的情况说明
 - （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）“三公”经费预算
 - （六）会议费、培训费等预算
 - （七）其他事项
- 八、名词解释

第二部分 2024年部门预算表

- 1、收支总表
- 2、收入总表

- 3、支出总表
 - 4、支出预算分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 5、支出预算分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 6、财政拨款收支总表
 - 7、一般公共预算支出表
 - 8、一般公共预算基本支出表
 - 9、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)
 - 10、一般公共预算基本支出表--
人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)
 - 11、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)
 - 12、一般公共预算基本支出表--
人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)
 - 13、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)
 - 14、一般公共预算基本支出表--
公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)
 - 15、一般公共预算“三公”经费支出表
 - 16、政府性基金预算支出表
 - 17、政府性基金预算支出分类汇总表（按政府预算经济分类）
 - 18、政府性基金预算支出分类汇总表（按部门预算经济分类）
 - 19、国有资本经营预算支出表
 - 20、财政专户管理资金预算支出表
 - 21、专项资金预算汇总表
 - 22、项目支出绩效目标表
 - 23、整体支出绩效目标表
- 注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况。

第一部分 2024年部门预算说明

一、部门基本概况

本部门主要职责是：

1、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；拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动政策并组织实施；指导全县建立统一规范的人力资源市场。

2、负责促进就业工作，拟订统筹城乡就业发展规划、政策，完善公共就业服务体系，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，会同有关部门拟订各类技能人才、农村实用人才的培养和激励政策。组织落实就业援助制度，落实职业资格制度相关政策。

3、统筹推进建立全县覆盖城乡的多层次社会保障体系，统筹拟定并组织实施基本养老保险、失业保险、工伤保险及其补充保险政策；负责管理全县基本养老保险、失业保险、工伤保险基金并实施监督；指导全县基本养老保险社会化管理服务工作；负责职工工伤认定和劳动能力鉴定申报工作；负责全县企事业单位职工和城乡居民参保人员退休审批工作。

4、负责全县基本养老保险、失业保险、工伤保险基金和就业资金的预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制。

5、会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

6、统筹实施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；指导和协调企业职工分流安置工作；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，依法查处劳动保障案件。

7、会同有关部门实施全县事业单位人员工资收入分配政策，建立全县事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；配合相关部门审核纳入县级财政统一发放工资范围的机关工勤人员和事业单位人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费；实施全县企事业单位人员福利和离退休政策。

8、会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革；实施事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作；综合管理全县专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育；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。

9、负责事业单位人员流动工作；承担全县为民办实事考核工作；会同有关部门拟订并实施事业单位奖励制度。

10、承担全县事业单位岗位设置、合同聘用等管理工作；负责实施全县事业单位公开招聘工作的指导、监督和管理，会同有关部门进行新考录人员的管理工作。

11、完成县委、县人民政府交办的其他事项。

二、机构设置

攸县人力资源和社会保障局内设机构包括：内设股室11个，分别为：办公室、政工股、计划财务股、法规和行政审批股、劳动关系股、人力资源和就业促进股、社会保险股、工资福利股、专业技术人员管理股、事业单位人员管理股、社会保险基金监督股。本部门共有编制人数104人，实有人数94人。

三、部门预算单位构成

本部门预算为汇总预算，纳入编制范围的预算单位包括：

1、攸县人力资源和社会保障局本级；2、就业服务中心；3、工伤保险服务中心；4、社会保险服务中心；5、人力资源服务中心；6、人事考试培训中心；7、劳动保障监察大队。

四、部门收支总体情况

2024年部门预算收入包括：一般公共预算拨款、其他收入；支出包括保障部门基本运行的经费：工资福利支出、商品和服务支出、对个人和家庭的补助。具体作如下安排：

（一）**收入预算**：2024年年初预算数2,028万元，其中，一般公共预算拨款1,175万元，其他收入853万元；因上年结转数暂未最终确定，本年度收支预算中均不含上年结转数字。

（二）**支出预算**：2024年年初预算数2,028万元，其中：社会保障和就业支出1,902万元，卫生健康支出54万元，住房保障支出72万元。

（三）**预算收支增减变化情况说明**：2024年度本单位年初预算数为2,028万元，与上年相比减少27万元，主要原因是人员减少。

五、一般公共预算拨款支出预算

2024年一般公共预算拨款收入1,175万元，具体情况如下：

（一）**人员类支出**：2024年年初人员类预算数为1,047万元，其中，工资福利支出：基本工资372万元、津贴补贴230万元、奖金215万元、机关事业单位基本养老保险缴费104万元、职工基本医疗保险缴费54万元、住房公积金72万元。

（二）**运转类支出**：2024年年初运转类预算数为83万元，其中包括：办公费10万元、印刷费10万元、水费2万元、电费3万元、邮电费3万元、差旅费8万元、维修(护)费1万元、租赁费1万元、会议费3万元、培训费3万元、公务接待费20万元、劳务费4万元、工会经费5万元、福利费2万元、其他交通费用8万元。

（三）**特定目标类支出**：2024年年初特定目标类预算数为45万元，其中包括：专项经费45万元。

六、政府性基金预算支出

本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费：2024年本部门机关运行经费496万元，预算与上一年度持平。

（二）政府采购情况：2024年本部门政府采购预算总额3万元，其中，货物类采购预算3万元；工程类采购预算0万元；服务类采购预算0万元。

（三）国有资产占用使用及新增资产配置情况：截至2023年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，机要通信用车0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，其他按照规定配备的公务用车0辆；单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。2024年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0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，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万元以上通用设备0台，单位价值100万元以上专用设备0台。

（四）预算绩效目标说明：本部门所有支出实行绩效目标管理，其中：纳入2024年部门整体支出绩效目标的金额为2,028万元，基本支出1,983万元，项目支出45万元。具体绩效目标详见附表。

（五）“三公”经费预算：2024年一般公共预算拨款“三公”经费预算数为20万元，其中，公务接待费20万元，公务用车购置及运行费0万元（其中，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。2024年“三公”经费预算较2023年持平。主要原因是贯彻落实中央八项规定，严控三公经费支出。

（六）一般性支出情况：

2024年预算安排会议费3万元，拟召开10场会议，人数750人，内容为就业、社保、人事工作安排等；

2024年预算安排培训费3万元，拟召开10场培训，人数750人，内容为就业、社保等工作相关培训；

拟举办0场节庆、晚会、论坛、赛事活动，开支0万元，无相关活动计划。

（七）其他事项：本单位无单独网站，部门预算统一在攸县政府门户网站公开。

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”。全县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：是对社会保险缴款、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）“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。

（六）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。

第二部分 2024年部门预算表

(具体见附件)