**大冶市人力资源和社会保障局本级**

**2024年部门预算公开情况说明**

目 录

一、单位主要职责

二、机构设置情况

三、预算收支及增减变化情况

四、机关运行经费安排情况

五、一般公共预算“三公”经费及增减变化情况

六、政府采购预算安排情况

七、国有资产占用情况

八、重点项目预算绩效情况

九、其他需要说明的情况

十、专业名词解释

附件1：大冶市人力资源和社会保障局2024年部门预算公开表

附件2：大冶市人力资源和社会保障局2024年项目支出绩效目标申报表

一、单位主要职责

1、贯彻实施国家、省、市关于人力资源和社会保障的政策法规，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草人力资源和社会保障方面规范性文件，经批准后组织实施和监督检查。

2、负责全市促进就业工作。

3、统筹管理政府部门的各项人才工作。

4、统筹建立覆盖全市城乡的社会保障体系。

5、负责全市行政机关公务员和参照《公务员法》管理事业单位工作人员的综合管理工作。

6、负责全市事业单位人员综合管理工作。

7、会同有关部门落实全市军队转业干部安置政策，拟订安置计划并组织实施；负责军队转业干部教育培训工作；负责自主择业军队转业干部管理服务工作；会同有关部门落实全市随军家属就业安置和社会保障政策；落实中央、省和黄石市关于企业军队转业干部解困政策，做好企业军转干部维稳工作。

8、会同有关部门拟订全市农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实；负责农民工培训、创业、社会保障等工作；协调解决拖欠农民工工资重点难点问题。

9、负责全市构建和谐劳动关系工作。

10、统筹组织实施全市机关、企事业单位工资收入分配、福利和离退休政策并监督检查；综合管理全市机关、事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；负责全市企业职工收入分配的宏观管理工作；负责组织实施我市国有企业负责人薪酬制度改革工作；拟订企业劳动标准政策和劳动定额标准，监督检查实施情况。

11、负责全市机关、事业单位人员对外交流与培训有关工作。

12、负责全市人力资源和社会保障公共服务体系建设，强化市、乡镇、村（社区）人社公共服务平台建设，负责全市人力资源和社会保障信息化建设的规划并组织实施；指导全市各乡镇、村（社区）人力资源和社会保障服务工作。

13、负责全市“金保工程”（劳动保障信息系统）的规划并组织实施。

14、承办上级交办的其他事项。

二、机构设置情况

大冶市人力资源和社会保障局本级部门预算由单位本级8个内设机构和纳入预算汇编范围的5个下属事业单位组成，合并编制预算。

8个内设机构具体包括：办公室（政工股）、养老保险股、工资福利股、事业单位人事管理股、专业技术人员职称股、工伤保险股、就业促进股、社会保险基金规划监管股。

5个下属事业单位具体包括：大冶市人事考试院、大冶市人力资源档案馆、大冶市信息基金管理中心、大冶市劳动人事仲裁院、大冶市劳动监察大队。

三、预算收支及增减变化情况

（一）预算总收支的情况说明。

大冶市人力资源和社会保障局本级2024年收支总预算1775.61万元（5个下属二级事业单位与机关统一核算）。按照综合预算的原则，大冶市人力资源和社会保障局本级所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入、财政专户管理资金收入、其他收入等；支出包括：基本支出、项目支出。

（二）预算收入构成及增减变化情况。

大冶市人力资源和社会保障局本级2024年部门预算总收入1775.61万元，其中：一般公共预算拨款收入1775.61万元，占总收入的100.00%；财政专户管理资金收入0万元，占总收入的0.00%；其他收入0万元，占总收入0.00%。

大冶市人力资源和社会保障局本级2024年部门预算总收入1775.61万元，与上年相比减少60.09万元，增长下降3.27%。主要原因是：响应市政府过“紧日子”文件要求，压减2024年部门预算日常公用经费；项目变化、项目经费较上年度预算有所减少。

（三）预算支出构成及增减变化情况。

大冶市人力资源和社会保障局本级2024年部门预算总支出1775.61万元，其中：基本支出1267.61万元、占总支出的71.39%，项目支出508万元、占总支出的28.61%。

大冶市人力资源和社会保障局本级2024年部门预算总支出1775.61万元，与上年相比减少60.09万元，下降3.27%。主要原因是：一是基本支出1267.61万元，与上年相比增加20.41万元，增长1.64%，主要是人员变动，较上年度有新增人员，人员经费增多；二是项目支出508万元，与上年相比减少119万元，下降18.98%，主要是项目变动，项目经费减少。

**1、基本支出**

（1）工资福利支出1035.78万元，较上年增加51.43万元，增长5.22%。主要用于部门人员基本工资、津贴补贴、奖金工资、基本医疗保险费、生育保险费、机关事业单位基本养老保险、住房公积金、其他工资福利支出等。该项支出比上年增加的主要原因是单位人员增加、人员晋级晋档等导致工资福利支出增加。

（2）商品和服务支出116.11万元，较上年减少1.32万元，下降1.12%。主要用于办公费、印刷费、水电费、物业管理费、差旅费、会议费、工会会费、维修费、公务用车运行维护费、其他交通费用等支出。该项支出比上年增加（减少）的主要原因是响应市政府过“紧日子”文件要求，压减2024年部门预算日常公用经费。

（3）对个人和家庭的补助115.72万元，较上年增加8.81万元，增长8.24%。主要用于退休人员公用经费、生活补助等。该项支出比上年增加的主要原因是单位退休人员增加。

（4）资本性支出0万元，较上年增加0万元，增长0.00%。主要用于办公设备购置等。该项支出比上年增加的主要原因是无。单位无资本性支出。

**2、项目支出**

项目支出预算508万元，较上年减少119万元，下降18.98%，主要原因是项目变动，项目经费相应减少。本单位项目支出具体如下：

（1）劳动监察办案费项目4万元。主要用于劳动监察办案使用。

（2）公开招聘工作人员项目230万元。主要用于公开招聘工作人员工作。

（3）清理拖欠农民工工资经费项目5万元。主要用于清理拖欠农民工工资经费使用等。

（4）档案数字化日常维护费用项目4万元。主要用于档案数字化日常维护工作开展。

（5）“三支一扶”人员经费项目160万元。主要用于三支一扶人员工资福利及生活补贴等。

（6）工伤经费项目10万元。主要用于处理工伤事故调查日常经费使用等。

（7）社保基金编审工作经费项目1万元。主要用于社保基金编审工作开展等。

（8）金保工程信息化经费项目27万元。主要用于金保工程信息化工作开展等。

（9）职称评审费项目1.5万元。主要用于职称评审工作开展。

（10）仲裁办案费项目27万元。主要用于仲裁办案经费使用等。

（11）以钱用事项目38.5万元。主要用于以钱养事人员工资、社保等费用。

（四）政府性基金预算支出情况。

2024年本单位无政府性基金预算支出。

（五）国有资本经营预算支出情况。

2024年本单位无国有资本经营预算支出。

四、机关运行经费安排情况

2024年机关运行经费116.11万元，比上年减少1.32万元，下降1.12%。主要是因为响应市政府过“紧日子”文件要求，压减2024年部门预算日常公用经费。

具体预算安排如下：办公费12万元、印刷费2万元、水电费13万元、邮电费6.5万元、物业管理（租赁）费9.75万元、差旅费2.1万元、维修（护）费0.51万元、会议费0万元、培训费0.2万元、公务接待费1.3万元、劳务费0.8万元、工会经费14.63万元、公务用车运行维护费0万元、其他交通费用21.47万元、其他商品和服务支出16.85万元、办公设备购置0万元、委托业务费15万元等。

1. 一般公共预算“三公”经费及增减变化情况

2024年“三公”经费财政拨款预算支出1.3万元，较上年减少0.19万元，下降12.75%。

其中：因公出国（境）经费预算为0万元，较上年持平，在实际执行中根据计划据实调整；

其中：公务用车运行维护费0万元，与上年持平，在实际执行中根据计划据实调整；公务用车购置费0万元，本单位2024年无公务用车购置计划。2024年公务用车保有数0辆。

其中：公务接待费1.3万元，较上年减少0.19万元，下降12.75%，主要原因是接待上级部门各类检查、专题调研、学习等各类公务接待支出减少。本单位将进一步厉行节约，严格遵照相关文件执行公务接待。

1. 政府采购预算安排情况

按照现行政府采购管理规定，2024年部门预算中纳入政府采购预算的支出合计0万元，比上年增加0万元，增长0.00%，主要原因是暂无采购安排。详细情况如下：

一是货物类0万元，空调、桌椅、办公设备、家具、复印纸、计算机设备等方面支出。

二是服务类0万元，主要是会计服务、法律咨询、运维服务、会议费、信息技术服务等方面支出。

三是工程类0万元，主要是装修工程、修缮工程、其他工程施工等方面支出。

1. 国有资产占用情况

截至2024年预算批复日止，本单位共有车辆0辆，其中：一般公务用车0辆，其他车辆0辆；单位价值50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

1. 重点项目预算绩效情况

2024年实行绩效目标管理的项目有11个，项目预508万元。

1、劳动监察办案费项目。该项目预算支出4万元，主要用于劳动监察办案使用。

2024年度项目绩效总目标：加强劳动保障监察工作。

数量指标：案件受理认定率≥95%。

产出指标：案件结案率≥95%。

效益指标：劳动监察办案效果良好、维护良好营商环境。

满意度指标：群众满意度≥95%。

1. 公开招聘工作人员项目。该项目预算支出230万元，主要用于公开招聘工作人员工作。

2024年度项目绩效总目标：1、组织承办的各类人事考试考务，其中，考试项目包括：事业单位公开招聘、大学生应征入伍考试、工人技术等级考试、城区教师、高中教师、农村教师进城，义务教师、校园招聘考试等。2、提供参加人事考试组织实施工作的人员。3、人事考试机构考务费用支出符合国家有关财经法规和制度要求，实行年度部门预算管理。

质量指标：保证招聘人员考试流程规范合理。

产出指标：组织考试次数≥20次。

效益指标：承办各类人事考试、提供考试工作人员。

满意度指标：组织考试实施对象满意度≥95%。

1. 清理拖欠农民工工资经费项目。该项目预算支出5万元，主要用于清理拖欠农民工工资经费使用等。

2024年度项目绩效总目标：全面治理拖欠农民工工资问题。

质量指标：案件受理认定率≥95%。

产出指标：案件立案次数≥381个。

效益指标：保障农民工合法权益。

满意度指标：群众满意度≥95%。

4、档案数字化日常维护费用项目。该项目预算支出4万元，主要用于档案数字化日常维护工作开展。

2024年度项目绩效总目标：做好干部人事档案数字化工作后期日常维护工作，确保工作顺利开展。

质量指标：确保档案整理规范、符合要求。

产出指标：干部档案维护数量≥3000份。

效益指标：确保人事档案数字化工作开展。

满意度指标：群众满意度≥95%。

5、“三支一扶”人员经费项目。该项目预算支出160万元，主要用于三支一扶人员工资福利及生活补贴等。

2024年度项目绩效总目标：通过该项目的实施，完成保障“三支一扶”人员工资福利待遇及时发放。

质量指标：三支一扶人员数量≥48人次。

产出指标：保障≥48人就业。

效益指标：为社会提供就业机会。

满意度指标：群众满意度≥95%。

6、工伤经费项目。该项目预算支出10万元，主要用于处理工伤事故调查日常经费使用等。

2024年度项目绩效总目标：增强职工和用人单位的参保意识，保障工伤职工的合法权益。

质量指标：工伤手残劳动力鉴定率≥90%。

产出指标：工伤事故调查≥400件。

效益指标：进行工伤事故调查，增强职工和用人单位的参保意识，保障工伤职工的合法权益。

满意度指标：群众满意度≥90%。

7、社保基金编审工作经费项目。该项目预算支出1万元，主要用于社保基金编审工作开展等。

2024年度项目绩效总目标：确保社保基金编审工作顺利开展。

质量指标：培训人员合格率≥95%。

产出指标：培训班次≥3次。

效益指标：保障社保基金编审工作开展。

满意度指标：培训人员满意度≥95%。

8、金保工程信息化经费项目。该项目预算支出27万元，主要用于金保工程信息化工作开展等。

2024年度项目绩效总目标：确保金保工程系统的正常运行。

质量指标：社保卡发放工作完成质量≥90%。

产出指标：社保卡发放数量≥1万。

效益指标：2024年保障系统平稳运行。

满意度指标：群众满意度≥95%。

9、职称评审费项目。该项目预算支出1.5万元，主要用于职称评审工作开展。

2024年度项目绩效总目标：2024年计划完成初级职称认定400人次，受理各类资格考试报名100人次等。

质量指标：受理各类资格考试报名率≥90人次。

产出指标：初级职称认定800次。

效益指标：开展职称评审工作≥1次。

满意度指标：专技资格评审满意度≥90人次。

10、仲裁办案费项目。该项目预算支出27万元，主要用于仲裁办案经费使用等。

2024年度项目绩效总目标：有关调查取证、现场勘查、证人误工、办案补助、法律文书等。

质量指标：调解率＞30%。

产出指标：案件立案次数≥401件。

效益指标：仲裁维权率＞50%。

满意度指标：办案速度满意度＞95%。

11、以钱用事项目。该项目预算支出38.5万元，主要用于以钱养事人员工资、社保等费用。

2024年度项目绩效总目标：在稳就业、促复工、优服务、保民生、助脱贫等方面贡献人社力量。

质量指标：以钱养事人员数量11人。

产出指标：保障11人次就业。

效益指标：提升就业人员数量11人。

满意度指标：群众满意度≥95%。

1. 其他需要说明的情况

（一） 对空表的说明：

在我单位预算公开表中，表 8《政府性基金预算支出表》、表9《项目支出表》、表10《国有资本经营预算支出表》为空表，无相关数据，因2024年我单位部门预算中没有安排相应预算支出。

（二） 对其他情况的说明：

无相关情况。

1. 专业名词解释

1、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

3、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各项支出。

4、项目支出：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

5、“三公”经费：指使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和公务接待费。其中，因公出国（境）费用反映单位公务出国（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；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费、其他交通费用等支出；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）费用。

6、机关运行经费：指为保障单位运行使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。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、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件：

1：大冶市人力资源和社会保障局2024年部门预算公开表

2：大冶市人力资源和社会保障局2024年项目支出绩效目标申报表

见网页下方附件。