

# 重庆市渝中区人力资源和社会保障局 2024 年单位预算情况说明

## 一、单位基本情况

**（一）职能职责：**贯彻执行人力资源和社会保障法律法规、规章和方针政策，起草相关领域规范性文件草案，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划并组织实施；贯彻执行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；负责促进就业工作，贯彻执行就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，建立和实施职业技能培训制度，实施就业援助，负责高校毕业生离校后的就业指导和服务工作；负责贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。执行养老、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。会同有关部门实施全民参保计划；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；负责

执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，组织开展劳动人事争议调解仲裁，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；参与拟订全区人才队伍建设的总体规划和政策，负责有关重点人才项目的组织实施和监督检查。负责拟订人才引进政策；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，组织落实专业技术人员管理、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。组织落实技能人才培养、评价、使用和激励政策。组织落实职业资格制度和职业技能多元化评价政策。牵头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；会同有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，贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策；综合管理全区表彰奖励工作，会同相关部门承担区级以上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；贯彻落实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、离退休政策。负责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；负责人力资源和社会保障领域行政执法。组

组织开展执法检查活动，查处违法问题，具体执法交由相关执法队伍承担；会同有关部门贯彻落实农民工工作综合性政策、规划以及相关配套政策，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益；负责人力资源和社会保障领域跨地区交流与合作工作；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；负责机关、直属单位和主管的社会组织党建工作；完成区委、区政府交办的其他任务；职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，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) 单位构成:**重庆市渝中区人力资源和社会保障局为区政府组成部门，内设 8 个职能科室、6 个直属事业单位。

**(一) 机关:** 现有科室 8 个：办公室（行政审批科）、事业单位人事管理科（渝中区职称改革办公室）、人力资源流动管理科、就业管理科、社会保险科、劳动保障监察科、劳动关系和仲裁管理科、工资福利和表彰奖励科。

**(二) 直属事业单位：**共有 6 个事业单位，其中参公事业单位 4 个（区社会保险事务中心、区就业和人才服务中心 2 个二级预算单位；区综合行政执法支队、区劳动人事争议仲裁院）；全额拨款事业单位 2 个（区人事考试中心、区社会保障档案服务中心）。

## 二、单位收支总体情况

**(一) 收入预算：**2024 年年初预算数 2797.43 万元，其中：一般公共预算拨款 2797.43 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元。收入较 2023 年增加 91.04 万元，主要是上年结转资金 143.75 万元与本年压减资金品迭后的金额。

**(二) 支出预算：**2024 年年初预算数 2797.43 万元，其中：一般公共服务支出预算 2797.43 万元，社会保障和就业支出预算 2628.75 万元，卫生健康支出预算 67.6 万元，商业服务业等支出 4.5 万元，住房保障支出预算 96.47 万元。支出预算较 2023 年增加 91.04 万元，主要是基本支出预算减少 25.85 万元，上年项目结转资金 143.75 万元与本年项目资金压减品迭后的金额。

## 三、单位预算情况说明

2024年一般公共预算财政拨款收入 2797.43万元,一般公共预算财政拨款支出 2797.43万元,比2023年增加91.04万元。其中:基本支出1376.03万元,比2023年减少25.85万元,主要原因厉行节约,降低运行成本。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,保障单位正常运转的各项商品服务支出;项目支出1421.4万元,比2023年增加116.89万元,主要原因是含上年结转资金143.75万元。就业需求增加,人事考试规模增大,相关费用增加;另外劳动者维权案件增加,相关费用增加等,主要用于人事考试工作、劳动保障监察、就业管理事务、公共就业服务和职业技能鉴定、劳动人事争议调解仲裁等重点工作。

本单位2024年无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**

2024年“三公”经费预算6.5万元,与上年持平。其中:因公出国(境)费用0万元,与2023年持平;公务接待费0.5万元,与2023年持平;公务用车运行维护费6万元,与2023年持平;公务用车购置费0万元,与2023年持平。

#### **五、其他重要事项的情况说明**

**（一）机关运行经费。**2024年一般公共预算财政拨款运行经费236.89万元，比上年减少25.19万元，主要原因为一是人员退休，二是厉行节约，降低运行成本。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。

**（二）政府采购情况。**本单位政府采购预算总额2万元：政府采购货物预算2万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元；其中一般公共预算拨款政府采购2万元：政府采购货物预算2万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

**（三）绩效目标设置情况。**2024年项目支出均实行了绩效管理，涉及一般公共预算财政拨款1421.4万元。

**（四）国有资产占有使用情况。**截止2023年12月，本单位共有车辆2辆，其中一般公务用车2辆。2024年无车辆购置安排。

## **六、专业性名词解释**

**（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) 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、完成日常工作任务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。

单位预算公开联系人：秦丽筠

联系电话：023-63323003