附件1：

2019年度

泉州市鲤城区人力资源和社会保障局部门预算

**目 录**

2019年度鲤城区人力资源和社会保障局部门预算说明

一、部门主要职责………………………………（1）

二、部门预算单位构成…………………………（3）

三、部门主要工作任务…………………………（3）

四、预算收支总体情况…………………………（4）

五、一般公共预算拨款支出情况………………（4）

六、政府性基金预算拨款支出情况……………（5）

七、财政拨款预算基本支出情况………………（5）

八、一般公共预算“三公”经费支出情况……（6）

九、其他重要事项说明…………………………（7）

十、名词解释……………………………………（7）

附表：3-1 2019年度收支预算总表

 3-2 2019年度收入预算总表

 3-3 2019年度支出预算总表

3-4 2019年度财政拨款收支预算总表

3-5 2019年度一般公共预算拨款支出预算表

 3-6 2019年度政府性基金拨款支出预算表

 3-7 2019年度一般公共预算支出经济分类情况表

 3-8 2019年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

 3-9 2019年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

3-10 2019年度部门专项资金管理清单目录

3-11 2019年度部门业务费绩效目标表

3-12 2019年度专项资金绩效目标表

2019年度鲤城区人力资源和社会保障局部门预算说明

根据《泉州市鲤城区财政局关于下达2019年度区直行政事业单位部门预算的通知》（泉鲤政财〔2019〕8号）的批复，现将我单位2019年部门预算说明如下:

一、部门主要职责

鲤城区人力资源和社会保障局部门的主要职责是：

(一)负责人才资源开发工作。贯彻执行国家和省、市有关人事人才工作的法律、法规、规章和政策，研究制定本区人事人才发展规划和年度计划并组织实施；统筹规划、指导和协调推进人事人才公共就业服务体系建设。

（二）综合管理政府公务员和政府系统参照公务员法管理事业单位（参照公务员法管理事业单位以下简称参公单位）人员。贯彻实施公务员和参公单位管理的法律、法规和规章及相关配套政策；负责制定全区政府公务员培训计划并组织实施。

（三）综合管理全区专业技术人员。贯彻实施专业技术人员管理和继续教育政策；综合管理职称工作，参与组织实施专业技术人员资格考试；组织实施博士后管理制度，做好新进站博士后津贴补贴兑现工作，提高进站博士后培养质量和管理水平。

（四）综合管理机关、事业单位工勤人员。贯彻实施机关、事业单位工勤人员管理的政策法规；承担机关、事业单位工勤人员技术等级岗位考核和继续教育工作。

（五）综合管理人才流动和引进工作。拟订或参与拟订并组织实施全区行政机关、事业单位人员交流调配政策；监督管理人才市场；指导人事代理、人才测评工作。

（六）综合管理机关和事业单位工资福利工作。贯彻实施机关和事业单位工作人员工资、福利和退休政策以及离休干部的有关待遇规定；负责推进分配制度改革，研究制定全区机关、事业单位地方性津补贴政策并组织实施。指导退休人员的管理服务工作。

（七）综合管理政府奖励表彰惩戒工作。负责拟订全区政府奖励表彰惩戒规定并组织实施，承担以国家和省、市、区政府名义表彰集体或个人的审核推荐工作，组织、指导和协调以区政府名义实施的奖励表彰活动和全区系统先进评选表彰活动；负责区政府部门绩效目标考评工作。

（八）组织实施事业单位人事制度改革，贯彻实施事业单位人员管理政策规定。

（九）牵头拟订大中专毕业生就业政策并会同有关部门组织实施。负责非师范类大中专毕业生离校后的就业指导、管理和服务工作。

（十）综合管理引进海外智力工作。负责拟订全区引进海外智力计划并组织实施，管理引进海外人才智力项目、出国（境）培训项目及其专项经费；承担全区外国专家管理服务工作。

（十一）贯彻落实军转干部安置政策。贯彻执行全市军转干部安置办法，编制本区安置计划并组织实施，承担自主择业军转干部的管理服务工作，贯彻执行军转干部教育培训计划，承担部分企业军转干部的解困和维稳工作。

（十二）综合管理和指导全区人事争议仲裁工作。承担区人事争议仲裁委员会办公室的具体工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，鲤城区人力资源和社会保障局部门包括8个机关行政处（科）室及2个下属单位，其中：列入2019年部门预算编制范围的单位详细情况见下表:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 经费性质 | 人员编制数 | 在职人数 |
| 人社局 | 财政全额拨款 | 8 | 10 |
| 人事人才档案室 | 财政全额拨款 | 2 | 2 |
| 劳动人事争议仲裁委员会 | 财政全额拨款 | 4 | 2 |

三、人社部门主要工作任务

2019年，鲤城区人力资源和社会保障局部门主要任务是：紧扣“民生为本、人才优先”的工作主线，紧盯全年目标任务，真抓实干，统筹推进就业创业、人事人才、社会保障、劳动关系等各项工作，争取人社工作迈上新的台阶。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

（一）提升就业保障水平。贯彻落实“大众创业万众创新”政策，坚持政府推动与市场配置并举，促进高校毕业生就业创业和服务企业用工并重，加大就业形势和就业政策宣传力度，鼓励通过创业带动就业。

（二）优化落实人才政策。配合上级实施人才“港湾计划”，落实有关人才政策待遇，加大人才优惠政策的宣传和兑现落实力度，让高层次、紧缺型、高技能人才真正“引得进、留得住、用得好”。

（三）持续强化社会保障。稳妥推进城镇职工“五险”、居民养老保险提标扩面工作，确保全面完成全年的扩面任务数。加强社保经办机构内控制度建设，强化基金征缴和监管。

（四）维护和谐劳动关系。把维护劳动者权益摆在首要位置，认真研究解决劳动者反映突出的问题，积极预防和有效化解矛盾和纠纷。建立劳动关系突出矛盾的监测预警和分析研判机制，力求把问题发现在基层，解决在萌芽状态。

四、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2019年,鲤城区人力资源和社会保障局部门收入预算为547.06万元，比上年增加53.99万元，主要原因是调资。其中：一般公共预算拨款547.06万元，基金预算财政拨款0万元,财政专户拨款0万元,其他收入0万元,单位结余结转资金0万元。相应安排支出预算547.06万元，比上年增加53.99万元，其中：人员支出317.26万元，对个人和家庭补助支出34.59万元，公用支出29.18万元，项目支出166.03万元。

五、一般公共预算拨款支出情况

2019年度一般公共预算拨款支出547.06万元，比上年增加53.99万元，主要原因是调资，主要支出项目(按项级科目分类统计)包括：

（一）行政运行（项级科目）296.69万元。主要用于行政（包含参照公务员管理）人员工资、奖金、医保、公积金等人员支出，办公费、差旅费、交通补贴等公用支出及遗属补助支出。

（二）劳动人事争议调解仲裁（项级科目）29.02万元。主要用于事业人员工资、奖金、医保、公积金，交通补贴，仲裁办案耗材费等支出。

（三）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项级科目）23.63万元。主要用于行政事业单位人员养老金支出。

（四）归口管理的行政单位离退休（项级科目）33.69万元。主要用于离退休人员工资支出支出。

（五）离退休人员管理机构（项级科目）12万元。主要用于离退休人员举行活动等支出。

（六）军队转业干部安置（项级科目）129.08万元。主要用于自主择业军队转业干部医疗保险费、退役金和企业军转干部慰问金等支出。

（七）一般行政管理事务（项级科目）22.95万元。主要用于仲裁办案补助、档案整理、给劳务派遣公司非在编人员服务费等支出。

六、政府性基金预算拨款支出情况

本单位2019年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、财政拨款预算基本支出情况

2019年度财政拨款基本支出381.03万元，其中：

（一）人员经费351.85万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费29.18万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

八、一般公共预算“三公”经费支出情况

**（一）因公出国（境）经费**
　　2019年预算安排0万元。主要是无此项目支出。与上年相比支出持平，主要原因：无此项目。

**（二）公务接待费**　　2019年预算安排1万元。主要用于迎接上级或外省市兄弟单位来我区调研等方面的接待活动。与上年相比支出持平。主要原因：项目支出不变。

**（三）公务用车购置及运行费**
　 2019年预算安排0万元，其中：公车运行费0万元，公车购置费0万元。与上年相比支出持平，主要原因是：我单位已经实行车改制度。

九、其他重要事项说明

**（一）机关运行经费**

2019年鲤城区人力资源和社会保障局部门（含实行公务员管理的事业单位）一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出31.13万元，比2018年增加1.13万元，主要原因是办公设备老化，多预算了办公设备采购费用。

**（二）政府采购情况**

2019年鲤城区人力资源和社会保障局部门政府采购预算总额1.95万元，其中：政府购买服务项目采购预算额0万元。

**（三）国有资产占用使用情况**

截至2018年底，鲤城区人力资源和社会保障局部门本级及所属的预算单位共有车辆0辆。单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

十、名词解释

1.财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2.事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3.经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

5.用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

8.年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

9.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。

10.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。

11.经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

12.“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指车改后单位按规定保留的用于履行公务的机动车辆，包括领导干部用车、一般公务用车和执法执勤用车等；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。

13.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。

附表：3-1 2019年度收支预算总表

 3-2 2019年度收入预算总表

 3-3 2019年度支出预算总表

3-4 2019年度财政拨款收支预算总表

3-5 2019年度一般公共预算拨款支出预算表

 3-6 2019年度政府性基金拨款支出预算表

 3-7 2019年度一般公共预算支出经济分类情况表

 3-8 2019年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

 3-9 2019年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

3-10 2019年度部门专项资金管理清单目录

3-11 2019年度部门业务费绩效目标表

3-12 2019年度专项资金绩效目标表