

重庆市渝中区人力资源和社会保障局

2023 年度决算公开说明

一、部门基本情况

（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）机构设置

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（区社会保险事务中心、区就业和人才中心两个二级预算单位，区人力资源和社会保障局综合行政执法支队、区劳动人事争议仲裁院两个参公事业单位，区社会保障档案管理中心、区人事考试中心两个全额拨款事业单位）。

（三）单位构成

从预算单位构成看，纳入本部门 2023 年度决算编制的二级预算单位主要包括区就业和人才中心、区社会保险事务中心；因区人力资源和社会保障局综合行政执法支队、区劳动人事争议仲裁院、区社会保障档案管理中心、区人事考试中心四个事业单位未独立核算，由本级统一核算编制决算。

二、部门决算情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

1. 总体情况。2023 年度收入总计 20774.48 万元，支出总计

20774.48 万元。收支较上年决算数减少 81.27 万元，下降 0.39%，主要原因是就业补助资金减少。

2.收入情况。2023 年度收入合计 20774.48 万元，较上年决算数减少 81.27 万元，下降 0.39%，主要原因是就业补助资金减少。其中：财政拨款收入 20774.48 万元，占 100.00%。

3.支出情况。2023 年度支出合计 20774.48 万元，较上年决算数减少 81.27 万元，下降 0.39%，主要原因是就业补助资金减少。其中：基本支出 3307.80 万元，占 15.92%；项目支出 17466.68 万元，占 84.08%。

4.结转结余情况。2023 年度本部门年末无结转和结余，与上年持平。

（二）财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收、支总计 20774.48 万元。与 2022 年相比，财政拨款收、支总计各减少 81.27 万元，下降 0.39%。主要原因是就业补助资金减少。

（三）一般公共预算财政拨款收入支出决算情况说明

1.收入情况。2023 年度一般公共预算财政拨款收入 20774.48 万元，较上年决算数减少 81.27 万元，下降 0.39%。主要原因是就业补助资金减少。较年初预算数增加 4144.53 万元，增长 24.92%。主要原因是追加了市级部门下拨的就业补助资金、政策兑现资金等。此外，年初财政拨款结转和结余 0.00 万元。

2.支出情况。2023 年度一般公共预算财政拨款支出 20774.48

万元，较上年决算数减少 81.27 万元，下降 0.39%。主要原因是减少上年度划拨职工养老保险基金支出项目。较年初预算数增加 4144.53 万元，增长 24.92%。主要原因是增加了就业补助资金。

3.结转结余情况。2023 年度年末一般公共预算财政拨款结转和结余 0 万元，与上年决算数持平。

4.比较情况。本部门 2023 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下几个方面：

（1）一般公共服务支出 10.80 万元，占 0.05%，较年初预算数增加 10.80 万元，增长 100.00%，主要原因是年中追加的党建经费。

（2）社会保障与就业支出 20225.61 万元，占 97.36%，较年初预算数增加 4307.39 万元，增长 27.06%，主要原因是追加了市级部门下拨的就业补助资金、政策兑现资金等。

（3）卫生健康支出 132.27 万元，占 0.64%，较年初预算数增加 6.55 万元，增长 5.21%，主要原因是人员增加。

（4）农林水支出 158.06 万元，占 0.76%，较年初预算数减少 202.54 万元，下降 56.17%，主要原因是“创业担保贷款贴息”项目支出减少。

（5）商业服务业等支出 114.45 万元，占 0.55%，较年初预算数增加 114.45 万元，增长 100.00%，主要原因是追加了 54 号文政策兑现资金、经济运行监测经费。

（6）住房保障支出 133.29 万元，占 0.64%，较年初预算数减

少 92.11 万元，下降 40.87%，主要原因是清算了住房公积金缴费。

（四）一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 3307.80 万元。其中：人员经费 2768.28 万元，较上年决算数增加 364.29 万元，增长 15.15%，主要原因是增加了基础绩效支出。人员经费用途主要包括人员基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等。公用经费 539.52 万元，较上年决算数增加 24.62 万元，增长 4.78%，主要原因是人员增加。公用经费用途主要包括办公费、印刷费、邮电费、劳务费、会议费、物业管理费、公务车运行经费等。

（五）政府性基金预算收支决算情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支。

（六）国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款支出。

三、“三公”经费情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明

2023 年度“三公”经费支出共计 4.08 万元，较年初预算数减少 3.92 万元，下降 49.00%，主要原因是厉行节约，严格落实公车使用规定，公车运行维护成本下降。较上年支出数增加 0.04 万元，增长 0.99%，主要原因是上年无公务接待，本年有一次公务接待。

（二）“三公”经费分项支出情况

2023 年度本部门无因公出国（境）费用，较年初预算增加 0.00 万元，增长 0.0%；与上年持平。

2023 年度公务车购置费 0.00 万元，增长 0.0%；与上年持平。

公务车运行维护费 3.97 万元，主要用于市内因公出行、劳动保障监察处突等工作所需车辆的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。费用支出较年初预算数减少 2.03 万元，下降 33.83%，主要原因是厉行节约，严格落实公车使用规定，公车运行维护成本下降。较上年支出数减少 0.07 万元，下降 1.73%，主要原因是厉行节约，严格落实公车使用规定，公车运行维护成本下降。

公务接待费 0.11 万元，主要用于接待市外兄弟单位来渝考察学习。费用支出较年初预算数减少 1.89 万元，下降 94.50%，主要原因是厉行节约，严控接待标准。较上年支出数增加 0.11 万元，增长 100.00%，主要原因是接待市外兄弟单位来渝考察学习。

（三）“三公”经费实物量情况

2023 年度本部门因公出国（境）共计 0 个团组，0 人；公务用车购置 0 辆，公务车保有量为 2 辆；国内公务接待 1 批次 8 人，陪同 3 人，其中：国内外事接待 0 批次，0 人；国（境）外公务接待 0 批次，0 人。2023 年本部门人均接待费 100 元，车均购置费 0 万元，车均维护费 1.99 万元。

四、其他需要说明的事项

（一）财政拨款会议费和培训费情况说明

本年度会议费支出 0.00 万元，较上年决算数减少 0.47 万元，下降 100.00%，主要原因是减少了会议。本年度培训费支出 15.87 万元，较上年决算数减少 0.31 万元，下降 1.92%，主要原因是厉

行节约，减少培训费用。

（二）机关运行经费情况说明

2023 年度本部门机关运行经费支出 539.52 万元，机关运行经费主要用于办公费、邮电费、物业管理费、租赁费、培训费、劳务费、公务车运行维护费、信息网络购置更新费，维修维护费等。机关运行经费较上年支出数增加 24.62 万元，增长 4.78%，主要原因是机关运行成本增加。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 2 辆，其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 2 辆、执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆。单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

（四）政府采购支出情况说明

2023 年度本部门政府采购支出总额 300.46 万元，其中：政府采购货物支出 17.71 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 282.75 万元。授予中小企业合同金额 291.73 万元，占政府采购支出总额的 97.09%，其中：授予小微企业合同金额 291.73 万元，占政府采购支出总额的 97.09 %。主要用于采购办公设备，如电脑、打印机、办公桌椅等。

五、预算绩效管理情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，我局对部门整体和 37 个项目开展了绩效自评，其中，以填报自评表形式开展自评 37 项，涉及资金 17466.68 万元。

（二）绩效自评结果

1.绩效目标自评表。（详见附件）

2.关于绩效自评结果的说明。

从评价情况来看，本单位切实履行绩效管理主体责任，在绩效自评中能做到数据真实、内容完整、评价结果客观准确，并对存在的问题提出建议，及时落实整改。

（二）部门绩效评价情况

我部门未组织开展绩效评价

六、专业名词解释

以下为常见专业名词解释目录，仅供参考，

（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）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入；事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等资金在此反映。

（三）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现金流入。

（四）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，包括未纳入财政预算或财政专户

管理的投资收益、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、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（五）使用非财政拨款结余：指单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”等不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补本年度收支缺口的资金。

（六）年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（七）结余分配：指单位按照国家有关规定，缴纳所得税、提取专用基金、转入非财政拨款结余等当年结余的分配情况。

（八）年末结转和结余：指单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

（九）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。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（十）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。

（十一）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。

（十二）“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。

（十三）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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（十四）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（十五）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十六）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十七）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

七、决算公开联系方式及信息反馈渠道

本单位决算公开信息反馈和联系方式：

秦丽筠 023-63323003