

城口县人力资源和社会保障局

2024 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责。

城口县人力资源和社会保障局为县政府工作部门，主要职能职责是：

1.贯彻执行人力资源和社会保障法律法规、规章和方针政策；拟订本县人力资源和社会保障事业发展规划；根据有关法规政策，制定本县工作措施，并组织实施和监督检查。

2.拟订本县人力资源市场发展规划和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。

3.负责促进就业工作。拟订统筹本县城乡就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，落实国家、市有关公益性岗位开发管理政策和就业援助制度，落实高校毕业生就业政策。

4.综合管理本县社会保险工作，统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施养老、失业、工伤等保险及其补充保险政策和地方标准。执行国家拟定的养老保险全国统筹办法和全国统一的养老、失业、工伤保险关系接续办法。推行养老、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。负责工伤认定和劳动能力等级鉴定工作。会同相关

部门，推进相关社会保障基金投资政策。会同有关部门实施全民参保计划。

5.负责社会保险基金的监督管理工作。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。

6.指导本县用人单位与劳动者依法建立劳动关系，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、未成年工的特殊劳动保护政策。开展劳动人事争议调解仲裁工作；组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

7.参与全县人才队伍建设和人才引进工作，协同有关部门，落实县级有关重点人才项目的组织实施和监督检查。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，执行专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策，开展高层次专业技术人才选拔和培养工作，贯彻落实吸引留学人员来城口工作或定居政策。落实技能人才培养、评价、使用和激励制度，推进职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。负责专家、高层次人才服务工作。

8.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，组织实施事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

9.会同有关部门执行全县表彰奖励政策，综合管理全县表彰

奖励工作，配合相关部门做好评比达标表彰和功勋荣誉表彰的评选推荐工作。

10.贯彻落实国家、重庆市关于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及离退休政策，建立我县企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。负责组织实施事业单位工资福利、离退休政策和工资统发审核工作。按照相关规定落实企业职工工资收入分配的宏观调控政策，对企业工资支付进行管理和监督。

11.会同有关部门贯彻落实农民工工作综合性政策和规划，拟订相关配套政策并组织实施，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

12.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。

13.负责机关、直属单位和主管的社会组织党建工作。

14.完成县委、县政府交办的其他任务。

15.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，实行国家职业资格目录清单管理，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。

16.有关职责分工。

与县教委分工。高校毕业生就业政策由县人力社保局牵头，会同县教委等部门执行。高校毕业生离校前就业指导和服务工作，由

县教委负责;高校毕业生离校后就业指导和服务工作,由县人力社保局负责。

(二) 单位构成。

县人力社保局设下列内设机构:

办公室(应急管理办公室)、事业单位人事人才管理科(城口县职称改革办公室、城口县机关事业单位技术工人等级(岗位)考核办公室)、工资福利科、就业促进与职业能力建设科、社会保险科(城口县劳动能力鉴定委员会办公室)、劳动保障和法规科(调解仲裁管理科、社会保险基金监督科)、政务服务科。

纳入本部门 2024 年度部门预算公开的二级预算单位包括:城口县人力资源和社会保障局(本级)、城口县劳动人事仲裁院、城口县人事劳动保障监察大队、城口县人力资源和社会保障局国家职业技能鉴定所、城口县社会保险事务中心、城口县就业和人才中心。

二、部门收支总体情况

(一) 收入预算: 2024 年年初预算数 6068.38 万元, 其中: 一般公共预算拨款 6068.38 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 5246.51 万元, 主要原因是因县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并, 新增城口县 2024 年乡村非全日制公益性岗位项目等项目预算, 拨款增加 5246.51 万元。

(二) 支出预算: 2024 年年初预算数 6068.38 万元, 其中: 一般公共服务支出预算 5.52 万元, 教育支出预算 1916.45 万元,

社会保障和就业支出预算 1287.58 万元，卫生健康支出预算 77.48 万元，农林水支出 2681.03 万元，住房保障支出预算 100.32 万元。支出预算较 2023 年增加 5246.51 万元，主要是基本支出预算增加 695.28 万元，项目支出预算增加 4551.23 万元。

三、部门预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 6068.38 万元，一般公共预算财政拨款支出 6068.38 万元，比 2023 年增加 5246.51 万元。其中：基本支出 1453.35 万元，比 2023 年增加 695.28 万元，主要原因是城县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 4615.03 万元，比 2023 年增加 4551.23 万元，主要原因是县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并，主要用于城口县公共实训基地建设项目、创业担保贷款贴息、2024 年乡村非全日制公益性岗位项目和 2024 年脱贫人口（含防止返贫监测对象）跨区域外出务工交通补贴等重点工作。

县人力社保局 2024 年未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 10.5 万元，比 2023 年增加 0.5 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，比 2023 年或增加 0 万元，主要原因是县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并；公务接待费 3 万元，比 2023 年减少 2 万元，主要原因是厉行节约，从严控制公务接待费用；公务用车运行维护费 7.5 万元，比 2023

年增加 2.5 万元，主要原因是县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并；公务用车购置费 0 万元，比 2023 年增加 0 万元；主要原因是无公务用车购置。

五、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行经费 75.53 万元，比上年增加 25.03 万元，主要原因为县社保事务中心、县就业和人才中心两个单位合并。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。

2、政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 0 万元。

3、绩效目标设置情况。2024 年项目支出均实行了绩效管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 4615.03 万元。

4、国有资产占有使用情况。截止 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 3 辆，其中一般公务用车 3 辆、执勤执法用车 0 辆。2024 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

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。

部门预算公开联系人：张倩 联系方式：15223711515