

**2024 年度攀枝花市
东区人力资源和社会保障局（本级）
单位决算编制说明**

目录

公开时间：2025 年 10 月 27 日

第一部分 部门概况	4
一、部门职责	4
二、机构设置	7
第二部分 2023 年度部门决算情况说明	8
一、收入支出决算总体情况说明	8
二、收入决算情况说明	8
三、支出决算情况说明	9
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	10
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	13
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	14
八、政府性基金预算支出决算情况说明	16
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	17
十、其他重要事项的情况说明	17
第三部分 名词解释	19
第四部分 附件	24
第五部分 附表	33
一、收入支出决算总表	33

二、收入决算表.....	33
三、支出决算表.....	33
四、财政拨款收入支出决算总表.....	33
五、财政拨款支出决算明细表.....	33
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	33
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	33
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	33
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	33
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	33
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	33
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	33
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	33

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和政策，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策并组织实施，统筹推进人力资源和社会保障事业发展。

2、拟订并组织实施全区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。

3、负责促进就业工作，拟订统筹全区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，拟订并组织落实创业、就业援助制度，提出就业资金安排计划并组织实施，贯彻落实高校毕业生就业政策，组织实施高校毕业生就业创业服务工作。

4、统筹推进建立覆盖全区城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行国家、省、市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，拟订全区的相关政策并组织实施，贯彻落实养老保险全国统筹办法和全国统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法，会同有关部门拟订全区养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度并组织实施，编制全区相关社会保险基金预决算草案，会同有关部

门实施全民参保计划并建立全区统一的社会保险公共服务平台。负责全区养老、失业、工伤保险基金保值增值的监督检查。拟订人力资源和社会保障信息化建设总体规划、年度计划，制定相关制度并组织实施。

5、负责就业、失业和相关社会保障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障基金总体收支平衡。

6、统筹拟订贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，拟订职工工作时间、休息休假制度，拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动者保护政策。依法督促用人单位在劳动用工、合同签订与履约时，载明劳动保护、劳动条件和职业危害防护等条款。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、牵头推进深化职称制度改革，拟订专业技术人员管理、继续教育管理政策并组织实施，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，负责留学回国人员的服务和管理工作。组织拟订技能人才培养评价、使用和激励制度。贯彻落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。指导、监督各类技工学校、民办职业培训机构按国家和省、市、区有关规定履行安全管理责任。

8、组织实施国家表彰制度，综合管理政府表彰奖励工作，承担全区评比达标表彰和区级部门表彰奖励工作，根

据授权承办以区委、区政府名义开展的区级表彰活动。承办区委管理的部分领导人员的行政任免手续。

9、会同有关部门指导实施事业单位人事制度改革，按照管理权限承办事业单位岗位设置、公开招聘、人员聘用等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策，将安全生产责任制履行情况作为事业单位工作人员奖惩、考核的重要内容。

10、贯彻执行国家、省企业职工工资收入分配、支付、保障和调控政策，指导和监督国有企业工资总额管理和国有企业负责人工资收入分配。贯彻落实事业单位人员工资收入分配政策，建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，贯彻落实企事业单位人员福利和退休政策。

11、会同有关部门拟订劳务开发及农民工工作综合性政策和规划并推动相关政策的落实，协调解决重点、难点问题，维护农民工合法权益。负责将安全生产纳入农民工技能培训内容。

12、受理人力资源和社会保障方面的信访事项,会同有关部门协调处理重大信访事件或突发事件。

13、负责区人力资源和社会保障领域的对外交流与合作工作。

14、承担职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

15、完成区委和区政府交办的其他任务。

16、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。

二、机构设置

攀枝花市东区人力资源和社会保障局（本级）属于二级预算单位，下设4个科室，独立编制的2个其他事业单位。东区人社局财政统一核算管理。

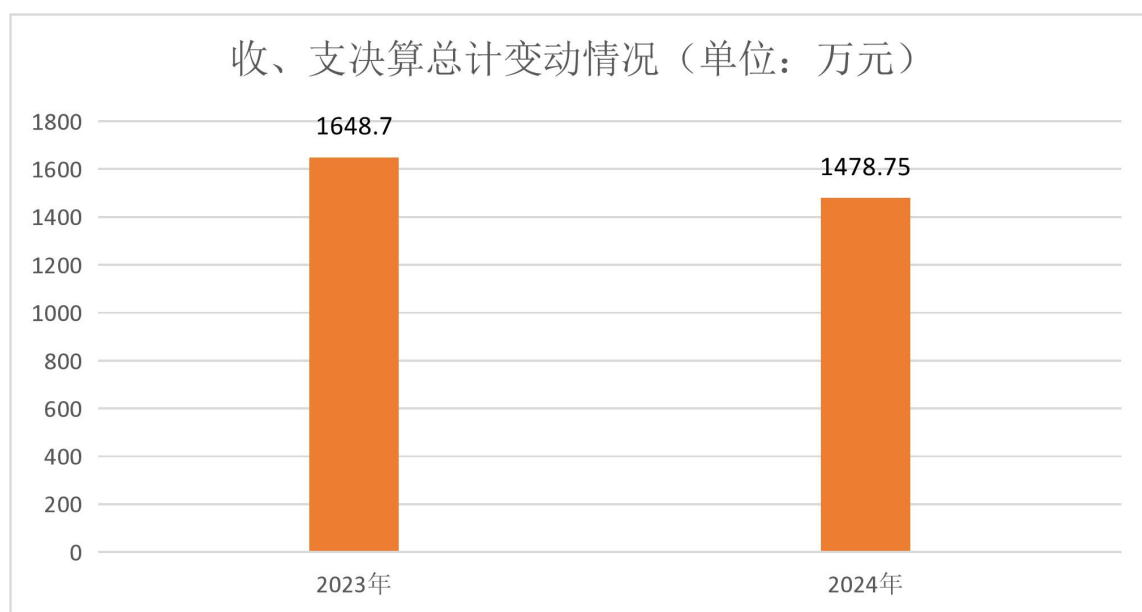
纳入2024年度部门决算编制范围的预算单位包括：

1.攀枝花市东区人力资源和社会保障局（本级）

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

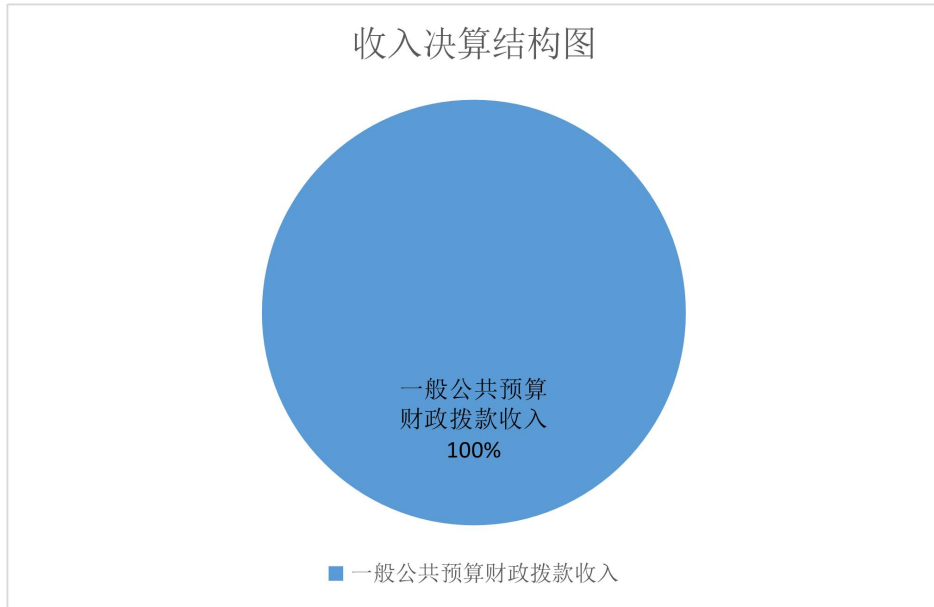
一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收、支总计均为 1478.75 万元。与 2023 年度相比，收、支总计各减少 169.95 万元，下降 10.31%。主要变动原因是本年度高层次人才经费部分项目经费年度内未支付。



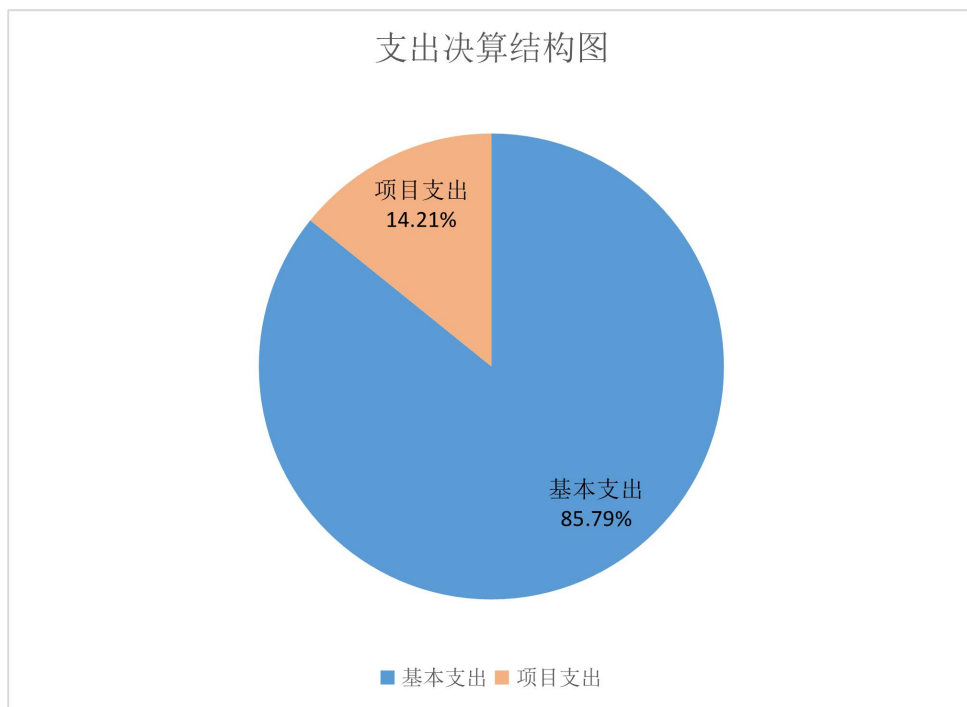
二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1478.75 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1478.75 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



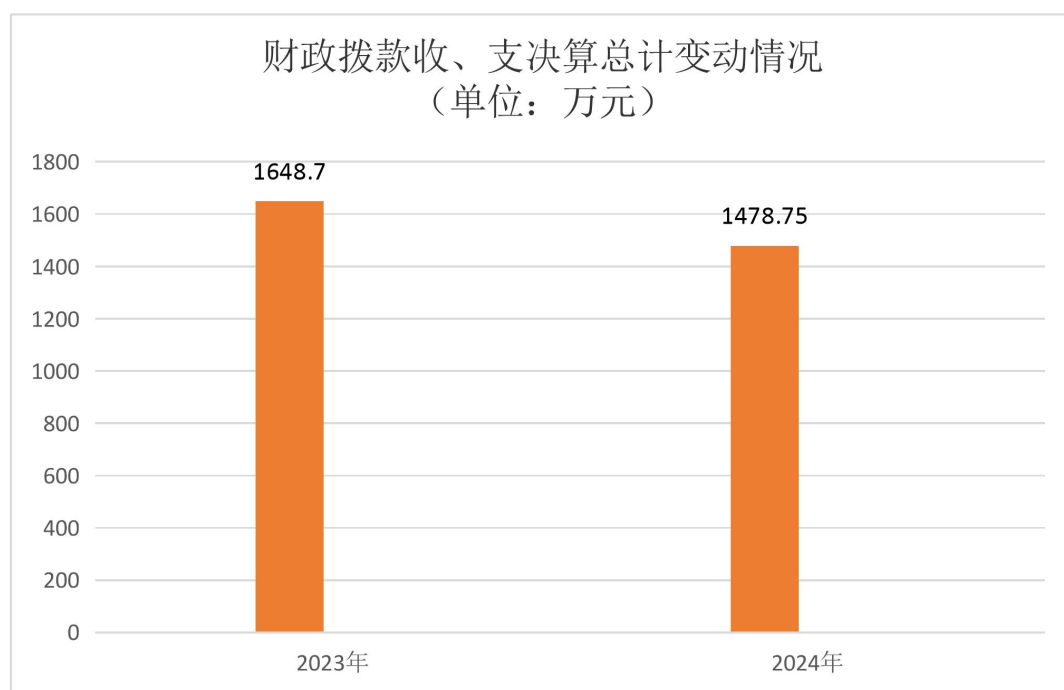
三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1478.75 万元，其中：基本支出 1268.67 万元，占 85.79%；项目支出 210.08 万元，占 14.21%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

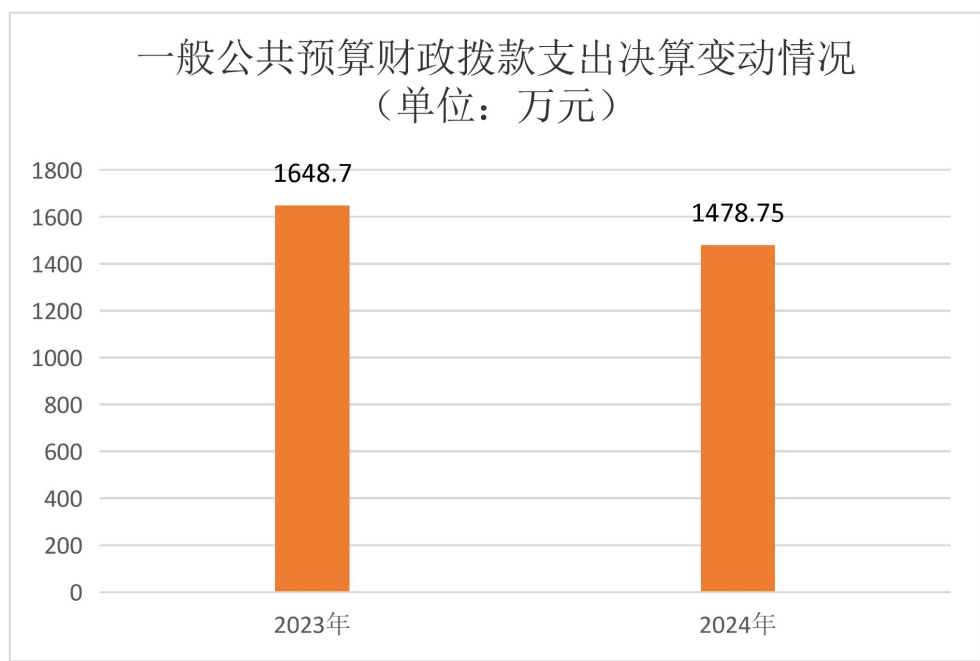
2024 年度财政拨款收、支总计均为 1478.75 万元。与 2023 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 169.95 万元，下降 10.31%。主要变动原因是本年度高层次人才经费部分项目经费年度内未支付。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

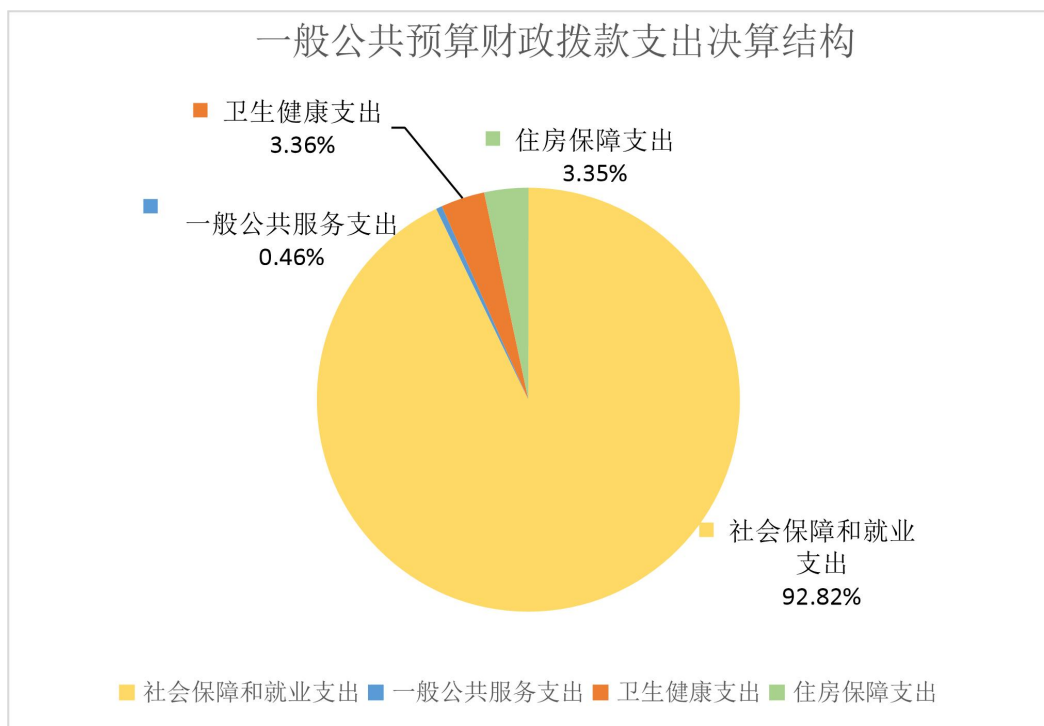
(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1478.75 万元，占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 169.95 万元，下降 10.31%。主要变动原因是本年度高层次人才经费部分项目经费年度内未支付。



(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1478.75 万元, 主要用于以下方面: 一般公共服务支出 6.86 万元, 占 0.46%; 社会保障和就业支出 1372.58 万元, 占 92.82%; 卫生健康支出 49.7 万元, 占 3.36%; 住房保障支出 49.61 万元, 占 3.35%。



（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算支出决算数为 1478.75 万元，完成预算 100%。其中：

1.一般公共服务（类）统计信息事务（款）专项统计业务（项）：支出决算为 3.57 万元，完成预算 100%。

2.一般公共服务（类）社会工作事务（款）其他社会工作事务（项）：支出决算为 3.29 万元，完成预算 100%。

3.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：支出决算为 743.49 万元，完成预算 100%。

4.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为 101.64 万元，完成预算 100%。

5.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）机关服务（项）：支出决算为 287.01 万元，完成预算 100%。

6.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）劳动保障监察（项）：支出决算为 7.31 万元，完成预算 100%。

7.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）：支出决算为 1.58 万元，完成预算 100%。

8.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务

（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：支出决算为 92.68 万元，完成预算 100%。

9.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为 25.24 万元，完成预算 100%。

10.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 60.39 万元，完成预算 100%。

11 社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 30.29 万元，完成预算 100%。

12.保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为 22.94 万元，完成预算 100%。

13.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为 12.25 万元，完成预算 100%。

14.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为 19.5 万元，完成预算 100%。

15 卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为 17.95 万元，完成预算 100%。

16.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为 49.61 万元，完成预算 100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1268.67 万

元，其中：

人员经费 1195.21 万元，主要包括：基本工资 138.88 万元、津贴补贴 61.87 万元、奖金 137.21 万元、绩效工资 77.75 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 60.39 万元、职业年金缴费 30.29 万元、职工基本医疗保险缴费 31.76 万元、公务员医疗补助缴费 17.95 万元、其他社会保障缴费 2.13 万元、住房公积金 49.61 万元、其他工资福利支出 542.62 万元、抚恤金 22.91 万元、生活补助 16.81 万元、医疗费补助 5.01 万元等。

公用经费 73.47 万元，主要包括：办公费 11.35 万元、水费 0.29 万元、电费 2.39 万元、邮电费 2.7 万元、差旅费 6.06 万元、会议费 0.17 万元、公务接待费 1.12 万元、劳务费 3.6 万元、委托业务费 10.56 万元、工会经费 15.28 万元、公务用车运行维护费 1.53 万元、其他交通费 11.07 万元、其他商品和服务支出 7.09 万元、办公设备购置 0.25 万元等。

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

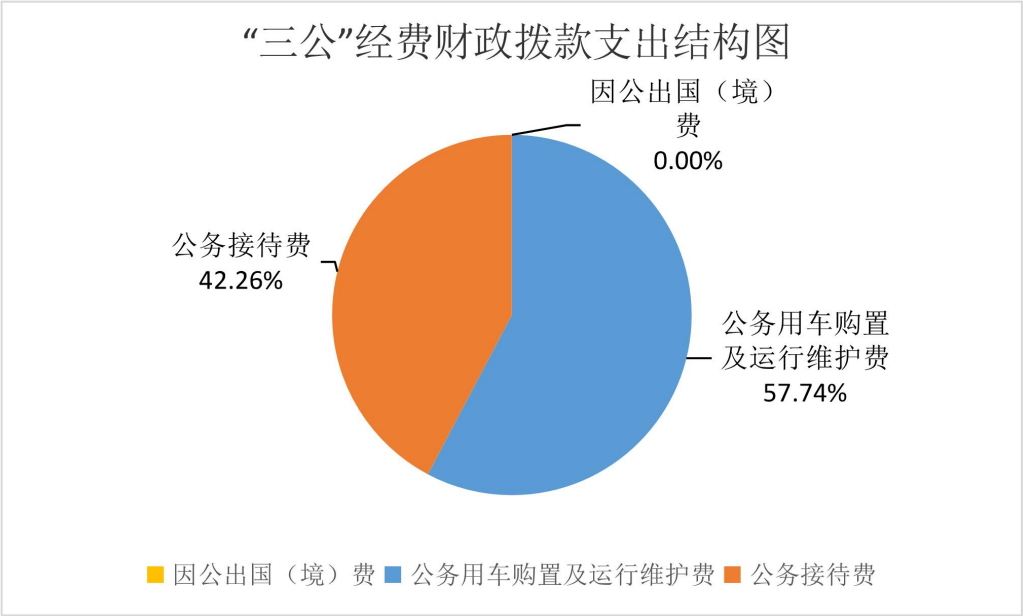
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 2.65 万元，完成预算 100%，较上年度减少 0.03 万元，下降 1.12%。决算数与预算数持平。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维

护费支出决算 1.53 万元，占 57.74%；公务接待费支出决算 1.12 万元，占 42.26%。具体情况如下：



1.因公出国（境）经费支出 0 万元，完成预算 0%。全年安排因公出国（境）团组 0 次，出国（境）0 人。因公出国（境）支出决算与 2023 年持平。

2.公务用车购置及运行维护费支出 1.53 万元，完成预算 100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 0.14 万元，下降 8.38%。主要原因是本年度公务车辆维修费用减少。

其中：**公务用车购置支出 0 万元。**全年按规定更新购置公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、金额 0 万元，越野车 0 辆、金额 0 万元，载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日，单位共有公务用车 1 辆，其中：轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 1.53 万元。主要用于监察大队、仲裁院、人才服务中心等下属事业单位为完成日常工作任务及单位承担的劳动维权、社会保障、人事人才工作、本年度森林草原防火值守等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 1.12 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度减少 0.1 万元，下降 8.2%。主要原因是本年度公务接待次数减少。其中：

国内公务接待支出 1.12 万元，主要用于省市等单位到东区调研、检查等公务接待用餐费用支出。国内公务接待 5 批次，63 人次（不包括陪同人员），共计支出 1.12 万元，具体内容包括：省人社厅开展社会保险基金管理巩固提升行动深化整改和社保经办内控落实情况督导公务接待费 3750 元；全省劳动人事争议仲裁案件评查工作公务接待费 1550 元；省市矿山企业劳务派遣用工违法问题执法活动联合工作组矿山企业劳务派遣用工违法问题执法活动检查公务接待 2680 元；省人社厅全省中小学教师公招笔试巡考工作公务接待 1235 元；人社部劳动保障监察局、省市工作组治理欠薪冬季行动调研公务接待 1984 元。

外事接待支出 0 万元。外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，东区人社局机关运行经费支出 73.47 万元，比 2023 年度增加 12.17 万元，增长 19.85%。主要原因是聘用人员社会化用工管理，增加社会化用工管理费用支出。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，东区人社局政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，东区人社局共有车辆 1 辆，其中：主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是用于下属事业单位为完成日常工作任务及单位承担的劳动维权、社会保障、人事人才等工作所需的公务用车。单价 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对 11 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 11 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成攀枝花市东区人力资源和社会保障局部门整体绩效自评报告、“兑现引进硕士研究生安家等经费”、“干部档案数字化建设经费”、“高层次人才经费”、“金保工程网络使用费”、“就业招聘工作经费”、“劳动保障相关工作经费”、“年度考核经费”、“人事管理工作经费”、“办公楼租赁费”、“东区现代服务业人力资源服务产业园租金等费用”、“人力资源服务机构引才奖补”等 11 个预算项目绩效自评报告，其中，攀枝花市东区人力资源和社会保障局整体（含预算项目）绩效自评得分为 83.84 分，绩效自评综述：单位整体支出情况良好，财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期，从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。《攀枝花市东区人力资源和社会保障局 2024 年度整体支出绩效评价报告》详见附件。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金
额。

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：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）统计信息事务（款）专项统计业务（项）：反映各级统计机关在日常业务之外开展专项统计工作的支出。

10.一般公共服务（类）社会工作事务（款）其他社会工作事务（项）：反映其他用于社会社会工作事务的支出。

11.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

12.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政事务管理（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

13.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）机关服务（项）：反映为行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）提供后勤服务的各类后勤服务中心、医务室等附属事业单位的支出。其他事业单位的支出，凡单独设置了项级科目的，在单独设置的项级科目中反映。未单设项级科目的，在“其他”项级科目中反映。

14.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）劳动保障监察（项）：反映劳动保障监察事务支出。

15.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）：反映人力资源和社会保障部门用于信息化建设、运行维护 and 数据分析等方面的支出，如金保工程、社会保障卡建设和运行维护、人力资源市场信息化等支出。

16.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：反映用于其他人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

17.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）

行政单位离退休（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

18.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

19.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

20.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金、丧葬补助费以及烈士褒扬金。

21.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

22.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

23.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

24.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：

反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

25.其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：反映其他不能划分到具体功能科目总的支出项目。

26.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。

27.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。

28.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。

29.“三公”经费：指部门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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

30.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。

第四部分 附件

攀枝花市东区人力资源和社会保障局（本级） 2024 年度整体支出绩效评价报告

一、单位基本情况

（一）机构组成。

东区人社局下设办公室（群众工作股、农民工工作股）、人事和工资管理股（专业技术人员管理股）、就业促进和社会保障股（社会保险基金监管股），东区人社局下属事业单位 4 个，其中非独立核算单位共有 2 个：为东区劳动争议仲裁院、东区人才服务中心。2024 年因机构改革，撤销参公管理事业单位 1 个（东区劳动保障监察大队）。

（二）机构职能。

东区人力资源和社会保障局是区政府工作部门。主要职责是：

1、贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和政策，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策并组织实施，统筹推进人力资源和社会保障事业发展。

2、拟订并组织实施全区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。

3、负责促进就业工作，拟订统筹全区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，拟订并组织落实创业、就业援助制度，提出就业资金安排计划并组织实施，贯彻落实高校毕业生就业政策，组织实施高校毕业生就业创业服务工作。

4、统筹推进建立覆盖全区城乡的多层次社会保障体系。贯彻执行国家、省、市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，拟订全区的相关政策并组织实施，贯彻落实养老保险全国统筹办法和全国统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法，会同有关部门拟订全区养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度并组织实施，编制全区相关社会保险基金预决算草案，会同有关部门实施全民参保计划并建立全区统一的社会保险公共服务平台。负责全区养老、失业、工伤保险基金保值增值的监督检查。拟订人力资源和社会保障信息化建设总体规划、年度计划，制定相关制度并组织实施。

5、负责就业、失业和相关社会保障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、统筹拟订贯彻执行劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，拟订职工工作时间、休息休假制度，拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动者保护政策。依法督促用人单位在劳动用工、合

同签订与履约时，载明劳动保护、劳动条件和职业危害防护等条款。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、牵头推进深化职称制度改革，拟订专业技术人员管理、继续教育管理政策并组织实施，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，负责留学回国人员的服务和管理工作。组织拟订技能人才培养评价、使用和激励制度。贯彻落实职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。指导、监督各类技工学校、民办职业培训机构按国家和省、市、区有关规定履行安全管理责任。

8、组织实施国家表彰制度，综合管理政府表彰奖励工作，承担全区评比达标表彰和区级部门表彰奖励工作，根据授权承办以区委、区政府名义开展的区级表彰活动。承办区委管理的部分领导人员的行政任免手续。

9、会同有关部门指导实施事业单位人事制度改革，按照管理权限承办事事业单位岗位设置、公开招聘、人员聘用等人事综合管理工作，拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策，将安全生产责任制履行情况作为事业单位工作人员奖惩、考核的重要内容

10、贯彻执行国家、省企业职工工资收入分配、支付、保障和调控政策，指导和监督国有企业工资总额管理和国有企业负责人工资收入分配。贯彻落实事业单位人员工资收入

分配政策，建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，贯彻落实企事业单位人员福利和退休政策。

11、会同有关部门拟订劳务开发及农民工工作综合性政策和规划并推动相关政策的落实，协调解决重点、难点问题，维护农民工合法权益。负责将安全生产纳入农民工技能培训内容。

12、受理人力资源和社会保障方面的信访事项,会同有关部门协调处理重大信访事件或突发事件。

13、负责区人力资源和社会保障领域的对外交流与合作工作。

14、承担职责范围内的安全生产和职业健康、生态环境保护、审批服务便民化等工作。

15、完成区委和区政府交办的其他任务。

16、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。

（三）人员概况。

1、东区人社局机关有行政编制 5 名，实有公务员 8 人。退休人员 11 人，区集中聘用人员 6 人，社会化用工人员 76 人，劳动保障协理员 1 人。

2、二级单位东区劳动争议仲裁院有事业编制 8 名，实有 8 人。

3、二级单位东区人才服务中心有事业编制 7 名。人才服务中心实有 10 人，其中人才储备编制人员 3 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。东区人社局 2024 年年初预算收入 1672.56 万元，其中：工资福利支出 1169.94 万元、日常公用支出 87.49 万元、对个人和家庭的补助支出 23.19 万元、项目支出 391.94 万元。东区人社局 2024 年总收入 1478.75 万元，其中一般公共预算财政拨款收入 1478.75 万元。

（二）支出情况。东区人社局 2024 年年初部门预算支出总计 1672.56 万元，其中：工资福利支出 1169.94 万元、日常公用支出 87.49 万元、对个人和家庭的补助支出 23.19 万元、项目支出 391.94 万元。2024 年实际支出 1478.75 万元，其中一般公共服务支出 6.86 万元，社会保障和就业支出 1372.58 万元，卫生健康支出 49.71 万元，住房保障支出 49.6 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。东区人社局 2024 年决算报表无结转结余。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析。

1.履职效能。全年按要求完成工作任务。保障全局在职职工 26 人、聘用人员 7 人、社会化用工人员 76 人、退休人

员 12 人工资待遇正常发放，五险一金按时缴纳。保障局机关及 2 个下属事业单位正常运转。加大人才招引力度，考核招聘新进优秀教师、事业人员 121 人，招募“三支一扶”人员 10 名。组织开展各类招聘会 13 场，提供岗位 5389 个，达成意向 379 人。初审人才业务 48 件，申报 8 个专家下基层行动。接收人事档案 146 卷、材料 1546 份，专项审核 102 卷，数字化采集 370 卷，贴码入柜 817 卷。东区人力资源产业园区挂牌运营，入驻企业 18 家。打造“相约星期五”特色品牌，开展直播技能培训 2 场、招聘会 11 场、直播荐岗 5 场，抖音短视频累计收看 2 万余人，帮助 246 家企业成功招聘 500 余人。维护劳动合法权益，源头治理构建和谐劳动关系。筑牢根治欠薪防线。开展季度巡查、专项整治 4 次，检查工程项目 80 余个次，督促发放 11200 余人次农民工工资约 6700 万元。对 68 家单位 2600 余人开展执法检查，规范用工行为。打造“人社+司法+工会+法院”矛盾纠纷处理模式，办理劳动争议 810 件，涉案金额 2300 万余元，调解率 70%。整治政府、国企项目欠薪，发放督办函 5 次，立案处理 8 件，移送源头性欠薪案件 3 件。劳动维权窗口接待劳动者 429 批次，办理回复各级信访、电访、来访件 676 件，处理欠薪问题线索 271 件，办结率 100%。

2.预算管理。为推进就业创业工作，提高社会保障水平，做好人事人才工作，构建和谐劳动关系，努力提升人民群众满意度，按年度工作安排推进相关工作，2024 年实际支出

1478.75 万元，其中人员类支出 1195.2 万元，公用经费支出 73.47 万元，项目支出 210.08 万元。

3.财务管理。我局对资金的使用严格把关，所有资金使用均按照财务管理制度执行，按照年度工作安排及实际工作开展情况，严格控制在预算范围内据实列支，无违规记录，较好地完成了整体支出绩效目标任务。

4.资产管理。严格执行《行政单位国有资产管理暂行办法》等制度，实行固定资产统一管理，专人负责固定资产信息化管理，依规做好资产购置、报废等工作。我局大部分资产利用率保持在合理水平，资产配置中注重资产的使用效率，避免资源浪费。今后将继续深化资产管理工作，优化资产配置，提高资产利用效率，进一步提升资产管理的绩效。

5.采购管理。严格执行《政府采购法》，编制政府采购计划，将采购项目全部纳入部门预算管理。严格按照《政府采购业务管理制度》开展采购工作，支持中小企业发展。

（二）部门预算项目绩效分析。

常年项目绩效分析。该类项目总数 11 个，涉及预算总金额 391.94 万元，1—12 月预算执行总体进度为 53.6%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 8 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 0 个，涉及预算总金额 0 万元，1—12 月预算执行总体进度为 0%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1.项目决策。项目支出预算按本部门依法履行的职能、事业发展需要及年度重要工作计划细分编制。在项目决策过程中，加强绩效分析，对绩效目标制定一级指标和二级指标，一级指标分为成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标为一级指标的细化指标，其中产出指标分为数量指标、质量指标、时效指标、成本指标。项目入库经过部门提交、审核、财政审批等流程，目标设定明确，指标值科学、符合实际。

2.项目执行。严格按照区级部门预算编制通知和有关 要求，按时完成年初预算基础库、项目库的报送工作，及时向财政提交部门预算草案。强化预算编制的准确性，年度执行过程中无绩效监控调整取消和预算结余注销。

3.目标实现。我局 2024 年财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。

（三）重点领域绩效分析。2024 年人员类项目、运转类项目、特定目标类项目预算编制合理，执行进度合规，严格支出控制，目标任务均已完成。

（四）绩效结果应用情况。绩效自评对全年工作目标起到积极的促进作用，为明年的工作开展及实施奠定坚实的基础。我单位将绩效自评结果运用到下一年工作的统筹安排、项目资金划拨及按照工作任务的重要性来明确资金使用上，

以提高工作效率，保质保量完成各项工作任务。自评按相关要求上报及公开，自愿接受社会各界人民群众的监督。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。总体来说，我局 2024 年部门整体支出情况良好，财政资金预算配置合理合规，预算执行严格有序，预算管理规范可控，资金效益合乎预期。从预算到执行和收入、支出、资产管理及信息公开，都严格按相关制度要求进行，全年收支平衡，有效保证了机构运转，圆满完成了上级下达的目标任务，取得了较好的社会效益。根据 2024 年实际工作情况，结合评价指标逐一进行评分，自评总得分为 83.84 分。

（二）存在问题。预算编制前根据年度内单位可见的工作任务，确定了单位年度预算目标，细化了预算指标，但是在实际支出过程中，由于工作调整、新增工作内容或政策调整、财政审核拨付等原因，部分资金未严格按照预算计划在年度内审核拨付。

（三）改进建议。一是提高思想认识，组织单位财务人员认真学习相关法规、制度，提高单位领导对全面预算管理的重视程度，增强财务人员的预算意识。二是严格管理，规范财务运行，加强预算支出管理。严格遵循“先有预算、后有支出”的原则，建立健全各项管理制度，严格履行审批制度，确保资金支出合法、真实。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024 年度）

第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

十三、财政拨款“三公”经费支出决算表