附件1-3

**珠晖区人力资源和社会保障局2020年部门整体支出绩效报告**

**一、部门概况**

**（一）部门基本情况**

珠晖区人社局为行政单位，执行政府会计制度。现有在职人员12人，退休人员8人，内设办公室、事业单位管理股、基金监督股、行政审批股、人力资源流动管理股、就业促进和建设股和规划财务股。

**主要职能**

(一)贯彻执行国家和省、市有关人力资源和社会保障方面的方针政策和法律法规，贯彻或拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草人力资源和社会保障的规范性文件，并组织实施和监督检查其执行情况。对全区人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。

(二)贯彻或拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动的规范性文件，建立全区统一规范的人力资源市场，促进人力资源的科学开发、合理流动、有效配置。

(三)负责促进就业工作，贯彻或拟订统筹城乡的就业发展规划和规范性文件，完善公共就业服务体系;贯彻或拟订就业援助制度，执行职业资格证书制度和相关政策，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度;贯彻或拟订高校毕业生就业的规范性文件，做好高校毕业生的就业指导工作，落实高技能人才、农村实用人才培养和激励的规范性文件。

(四)统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。贯彻或拟订城乡社会养老保险及其补充保险的规范性文件;贯彻或拟订医疗、生育、工伤、失业保险的发展规划、标准及规范性文件;贯彻或拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并组织实施;编制全区社会保险基金预决算草案。

(五)负责全区就业、失业、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社会保险基金总体收支平衡。

(六)贯彻或拟订国家和省市机关、事业单位人员工资收入分配办法并组织实施，贯彻或拟订国有企业经营者收入分配政策，建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制;配合相关部门审核纳入区级财政统一发放工资范围的同级党政机关、事业单位人员的工资、奖金、津补贴标准和离退休费;贯彻或拟订机关企事业单位人员福利和离退休的规范性文件并组织实施。

(七)会同有关部门指导事业单位人事制度改革;贯彻或拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策;参与会同有关部门加强人才管理工作;综合管理全区专业技术人员和专业技术队伍建设工作;综合管理全区专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育工作;牵头推进深化职称制度改革，归口管理专业技术人员的职称工作;负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作。

(八)贯彻或拟订全区军队转业干部安置的规范性文件及安置计划;负责军队转业干部教育培训工作;组织落实部分企业军队转业干部解困的政策，配合有关部门做好维稳工作;负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

(九)负责全区行政机关公务员和参照公务员法管理工作人员的综合管理;贯彻或拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策;会同有关部门贯彻或拟订政府奖励制度。

(十)会同有关部门贯彻或拟订农民工工作的规范性文件，推动农民工相关政策的落实;协调解决有关农民工工作的重点难点问题，维护农民工合法权益。

(十一)统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度;负责落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制;监督落实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;组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

(十二)承办区委、区政府交办的其他事项。

**二、部门整体支出管理及使用情况**

**（一）基本支出**

2020年总支出458.34万元，财政拨款支出314.81万元。其中基本支出260.19万元，其中人员经费121.92万元，人员经费包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、生活补助、其他个人和家庭补助支出；日常运营经费138.27万元（包括项目经费支出），日常运营经费包括办公费、劳务费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置。

**（二）项目支出**

2020年我局项目资金共计41万元，计划安排如下：

1、党建工作经费，资金总额 4 万元，用于党支部的宣传工作；

2、工资集体协商工作经费，资金总额 1 万元，用于工资协商的工作经费；

3、“三支一扶”补助资金，资金总额 36 万元，用于发放“三支一扶”人员的工资福利支出。

2020年我局项目资金使用情况分析：

根据党员学习的要求，我局组织全体党员进行党员学习、五化建设，使用党建工作经费2.19万元；“三支一扶”补助资金52.49万元用于我区9名“三支一扶”人员的工资、社保和安家费的发放。

2020年没有发生“三公”经费支出。

**三、部门项目组织实施情况**

（一）项目组织情况分析

在项目组织实施过程中，一是认真组织各部门各项目的实施，二是规范各项目计划申报，三是督促各业务部门按照进度执行预算。

（二）项目管理情况分析

严格依据年初预算的金额，制定了相关财务制度，项目资金使用严格按部门和使用范围支付，并报相关领导层层审批。确保项目资金的专款专用。

**四、资产管理情况**

2020年年底有固定资产原值93.57万，其中通用设备129台，共计55.4万元；家具、用具和装具共394个（套），共计金额38.17万元。

为加强和规范单位资产管理，提高财政资金使用效益，保证单位国有资产的安全位完整，进一步提高资产管理水平，认真学习《珠晖区国有资产管理暂行办法》等有关文件，明确工作职责和工作要求，力求做到规范管理、科学统筹，不断提高资产使用效率。

一是加强日常资产管理，规范管理程序。在资产的日常管理方面，新增资产向办公室申请经相关领导同意后购买并及时入账，落实保管制度，责任到人。资产盘亏、报废由办公室盘点后提出资产盘亏、报废申请报告，并会同财务部门核查落实后，报财政部门审批，严格规范资产处置程序。二是落实检查制度。对资产的调配、使用、保管进行定期检查，基本做到账物相符，存放地点清楚，责任人明确。在坚持采购必要性前提下，确保采购物品能最大限度的满足工作实际需要，这样可以降低运行成本，减少不必要的浪费。

**五、部门整体支出绩效情况**

从整体上看，2020年我局资金运行维护决策正确，资金管理规范，项目管理到位，政策执行有力，有效发挥了财政资金的使用效率。我局各项资金的支出主要是保障全局工作的稳定开展，在人员经费支出、日常公用经费支出方面严格执行各项财务制度；在项目经费的使用上，在保证各项任务顺利完成的同时，严格落实厉行节约的原则；在三公经费的使用上，严格控制三公经费的支出，将三公经费支出控制在预算的范围内。

**六、存在的主要问题**

1、业务经费年初预算安排不足。由于预算安排不足，缺口资金只能调剂其他资金使用。

2、年初预算编制不够精细，部分支出超预算。预算编制不够明确和细化，预算编制的合理性需要提高。

**七、改进措施和有关建议**

1、增加年初预算；

2、提升预算系统的精确程度，便于将各项开支全部纳入预算。

3、建立建全各项制度，以制度来管控工作，以制度来考核工作。