

**盐池县人力资源和社会保障局 2023 年
部门预算**

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 2023 年部门预算表

- 一、财政拨款收支预算总表
- 二、一般公共预算财政拨款支出预算表
- 三、一般公共预算财政拨款基本支出预算表
- 四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表
- 五、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 六、部门收支预算总表
- 七、部门收入预算表
- 八、部门支出预算表
- 九、政府采购预算表

第三部分 2023 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

盐池县人力资源和社会保障局 2023 年部门预算

——单位概况

一、主要职能

(一) 人力资源和社会保障局工作职责

1、贯彻实施有关法律、法规、规章，执行党和国家关于人力资源和社会保障工作的方针、政策；起草人才开发、人事行政管理、劳动和社会保障工作规范性文件，拟定盐池县人力资源和社会保障事业发展规划，并组织实施和监督检查。

2、管理全县机关事业单位工作人员年度考核工作。

3、拟定引进高层次人才和紧缺人才规划和管理办法，负责人才管理和服务工作。

4、拟定人力资源市场发展规划，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

5、负责促进就业的责任。拟定统筹城乡的就业发展规划，完善公共就业服务体系和就业援助制度；统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度；负责大中专毕业生离校后的就业指导和服务工作；落实技能人才，农村实用人才培养和激励政策。

6、承担社会保险基金监督管理的责任。统筹建立覆盖城乡的社会保障体系，监督管理社会保险基金。

7、负责全县机关、事业单位职工及离退休人员工资调整管理工作。拟定事业单位工作人员绩效工资分配办法；负责遗属生活费审批工作；监督检查全县机关、事业单位带薪年假、婚丧假的实施情况；办理探亲假手续；建立全县机关事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。

8、拟定事业单位人员管理办法，会同有关部门指导、实施全县事业单位人事制度改革；参与人才管理工作，制定专业技术人员管理和继续教育办法，负责推进深化职称制度改革工作，健全高层次人才管理制度，负责专业技术人才选拔和培养工作。

9、会同有关部门拟定军队转业干部安置计划并组织实施。

10、会同有关部门拟定农民工工作规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11、负责劳动人事争议调解仲裁工作，完善劳动关系协调机制；负责查处非法使用童工和女工、未成年工的违法行为；组织实施劳动监察，依法查处劳动保障案件，维护劳动者合法权益。

12、负责全县机关事业单位退休、退职人员审批工作；负责在职人员及企业下岗人员工龄认定工作；负责工伤认定工作。

13、负责本系统的信息、宣传、教育及文书档案归档和管理工作，完善局机关党建、纪律、廉政建设的管理办法，提高职工素质，加强自身建设，指导管理局属事业单位。

14、承办县人民政府交办的其他事项。

（二）中共盐池县委机构编制委员会办公室工作职责

1、贯彻执行中央、自治区关于行政管理体制、事业单位体制及机构改革和机构编制管理的方针、政策。

2、研究、制定全县行政管理体制、机构改革和机构编制管理的有关规定和办法。统一管理全县党政机关、人大、政协、法院、检察院、各民主党派、人民团体机关及乡镇的机构编制工作。

3、调查、研究提出全县事业单位管理体制、机构改革方案并在县机构改革领导小组的指导下组织实施。按照机构编制管理权限，审核报批县直属事业单位、各部门所属事业单位的机构改革方案。

4、协调县委、政府各部门的职能配置，协调县直各部门之间的职责分工。按照机构编制管理权限，会同有关部门对行政审批事项和行政执法机构的资格认可，进行审查。

5、负责审核全县党政机关，人大、政协、法院、检察院、各民主党派、人民团体、乡镇、事业单位的工资基金和人员编制，负责对人员结构、空编员额管理以及机构设置、人员编制、领导职数提出意见和报批。

6、负责提出全县党政机关，人大、政协、法院、检察院、各民主党派、人民团体、乡镇、事业单位的机构编制方案。配合有关部门按照编制，做好人员的余缺调剂工作。

7、会同有关部门对全县党政机构改革、事业单位机构改革进行检查验收，监督检查全县党政群机关、事业单位的机构编制执行情况；会同有关部门建立机构编制管理预算约束机制和监督惩处制度，并组织实施；负责审核办理全县党政群机关、政府直属事业单位和各部门所属事业单位《机构编制管理证》及新增人员的控编、列编手续。

8、负责全县事业单位的登记管理工作，组织实施县委、政府直属事业单位及各部门所属事业单位的登记和年度检验工作。

9、负责全县行政机关、事业单位全国统一代码标识的分配颁码和机构编制的统计、信息、总结工作。

10、承办县委、县编委及上级业务主管部门交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，盐池县人力资源和社会保障局内设机构有办公室、人才资源和专业技术人员管理办、党建办、工资室、档案室、财务室、劳动监察综合执法局、仲裁院，我局编制人数 19 人，实有人数 16 人；中共盐池县委机构编制委员会办公室编制人数 8 人，实有人数 8 人，我局部门预算包括：本级预算。

盐池县人力资源和社会保障局 2023 年部门预算

——部门预算情况说明

一、关于人社局 2023 年财政拨款收支预算情况的总体说明

人社局 2023 年财政拨款收入预算 556.14 万元，其中：本年收入 556.14 万元，包括一般公共预算拨款 556.14 万元，政府性基金预算拨款 0.00 万元；上年结转结余 0.00 万元。财政拨款支出预算 556.14 万元，包括：一般公共服务支出 480.02 万元、社会保障和就业支出 27.84 万元、住房保障支出 48.28 万元。

二、关于人社局 2023 年一般公共预算财政拨款支出情况说明

（一）基本支出情况说明

人社局 2023 年一般公共预算财政拨款基本支出 487.54 万元，其中：本年收入安排支出 487.54 万元，上年结转资金安排支出 0.00 万元。比 2022 年执行数（决算数）减少 150.89 万元，下降 23.63 %。

人员经费 431.13 万元，主要包括：基本工资 98.65 万元、津贴补贴 177.10 元、奖金 8.22 万元、社会保障缴费 79.22 万元、伙食补助费 0.00 万元、绩效工资 0.00 万元、其他工资福利支出 15.68 元、离休费 0.00 万元、退休费 9.40 万元、抚恤金 0.00 万元、生活补助 1.51 万元、医疗费 2.40 万元、

助学金 0.00 万元、奖励金 0.00 万元、住房公积金 34.28 万元、提租补贴 0.00 万元、购房补贴 0.00 万元、医疗费补助 4.02 万元、其他对个人和家庭的补助支出 0.65 万元；

公用经费 56.41 万元，主要包括：办公费 10.00 万元、印刷费 2.00 万元、咨询费 0.00 万元、手续费 0.00 万元、水费 0.00 万元、电费 0.00 万元、邮电费 0.00 万元、取暖费 14.84 万元、物业管理费 0.00 万元、差旅费 8.00 万元、因公出国（境）费 0.00 万元、维修（护）费 0.00 万元、租赁费 0.00 万元、会议费 0.37 万元、培训费 0.50 万元、公务接待费 0.50 万元、专用材料费 0.00 万元、劳务费 0.00 万元、委托业务费 0.00 万元、工会经费 2.15 万元、福利费 0.00 万元、公务用车运行维护费 0.00 万元、其他交通费 17.28 万元、其他商品和服务支出 0.27 万元、其他对个人和家庭的补助 0.5 万元、办公设备购置 0.00 万元、专用设备购置 0.00 万元。

（二）项目支出情况说明

人社局 2023 年一般公共预算财政拨款项目支出 68.60 万元，其中：本年收入安排支出 68.60 万元，上年结转结余资金安排支出 0.00 万元。

1. 中文域名续费（编办）：2080102 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理实务（款）一般行政管理事务（项），2023 年预算 3.00 万元，比 2022 年执行数（决算数）增加 3.00 万元，增长 100 %。主要用于全县 54 个行

政机关和 96 个法人事业单位政务和公益机构网域名进行网上续费，费用直接上交中央编办。加强全县党政群机关和事业单位网上名称管理，降低互联网使用门槛，增强使用中文上网的用户覆盖面积。

2. 事业单位工作人员招考经费：2080102 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理实务（款）一般行政管理事务（项），2023 年预算 15.00 万元，比 2022 年执行数（决算数）减少 17.97 万元，下降 54.51 %。主要用于全县事业单位工作人员招考。通过组织事业单位公开招聘笔试、面试以及新录用事业单位工作人员培训工作，满足全县各级各类事业单位补充工作人员的需要，保障事业单位工作运行，提高工作效率。

3. 人社大楼运行物业费：2080102 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理实务（款）一般行政管理事务（项），2023 年预算 15.00 万元，比 2022 年执行数（决算数）增加 3.18 万元，增长 26.90 %。主要用于办公大楼的安全，秩序维护，大楼的水电费，日常维修以及电梯运行维护等运行支出，保证合署办公大楼的基础设施设备安全和正常运行。

4. 盐池县劳动保障监察执法局工作经费及人事争议仲裁经费：2080105 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理实务（款）劳动保障监察（项），2023 年预算 5.00 万元，比 2022 年执行数（决算数）增加 1.27 万元，增长

34.05%。主要用于加强监察队伍建设，完善执法程序，做好劳动保障监察宣传及劳资专管员培训工作，着力提升劳动保障监察行政执法能力，切实维护劳动者合法权益，促进劳动关系和谐发展。

5. 其他人员支出：2080101 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理实务（款）行政运行（项），2023年预算30.60万元，比2022年执行数（决算数）增加0.00万元，增长0%。主要用于发放1999年毕业生生活补贴，保障1999年毕业生日常生活，维护社会稳定。

三、关于人社局2023年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算情况说明

人社局2023年“三公”经费财政拨款预算数为0.50万元，其中：因公出国（境）费0.00万元，公务用车购置0.00万元，公务用车运行费0.00万元，公务接待费0.50万元。

2023年“三公”经费财政拨款预算比2022年增加0.00万元，其中：因公出国（境）费增加0.00万元，主要原因无因公出国（境）；公务用车购置费增加0.00万元，主要原因无公务用车购置；公务用车运行费增加0.00万元，主要原因无公务用车运行；公务接待费增加0.00万元，主要原因合理预算公务接待费用。

四、关于人社局2023年政府性基金预算拨款情况说明

人社局2023年无政府性基金预算财政拨款收支。

五、关于人社局2023年收支预算情况的总体说明

人社局 2023 年收入总预算 556.14 万元，其中：本年收入 556.14 万元，上年结转结余 0.00 万元；支出总预算 556.14 万元，其中：本年支出 556.14 万元，年末结转结余 0.00 万元。

本年收入包括：财政拨款预算收入 556.14 万元，占 100%；事业预算收入 0.00 万元，占 0%；上级补助预算收入 0.00 万元，占 0%；附属单位上缴预算收入 0.00 万元，占 0%；经营预算收入 0.00 万元，占 0%；债务预算收入 0.00 万元，占 0%；非同级财政拨款预算收入 0.00 万元，占 0%；投资预算收益 0.00 万元，占 0%；其他预算收入 0.00 万元，占 0%。

本年支出包括：行政支出 556.14 万元，占 100%；事业支出 0.00 万元，占 0%；经营支出 0.00 万元，占 0%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0%；投资支出 0.00 万元，占 0%；债务还本支出 0.00 万元，占 0%；其他支出 0.00 万元，占 0%。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2023 年，人社局本级的机关运行经费财政拨款预算 54.61 万元，比 2022 年预算减少 4.75 万元，下降 8.00%。主要原因是：厉行节约，减少开支，保障我局正常运行经费。

（二）政府采购情况

2023 年，人社局政府采购预算 5.15 万元，其中：政府采购货物预算 5.15 万元，政府采购工程预算 0.00 万元，政府采购服务预算 0.00 万元。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，人社局占用使用国有资产总体情况为房屋 5436.9 平方米，价值 1983.15 万元；土地 0 平方米，价值 0.00 万元；车辆 0 辆，价值 0.00 万元；办公家具价值 34.25 万元；其他资产价值 31.96 万元。国有资产分布情况为：

本级部门房屋 5436.9 平方米，价值 1983.15 万元；土地 0 平方米，价值 0.00 万元；车辆 0 辆，价值 0.00 万元；办公家具价值 34.25 万元；其他资产价值 31.96 万元。

所属单位房屋 5436.9 平方米，价值 1983.15 万元；土地 0 平方米，价值 0.00 万元；车辆 0 辆，价值 0.00 万元；办公家具价值 34.25 万元；其他资产价值 31.96 万元。

（四）预算绩效情况

2023 年人社局重点项目绩效评价。

项目 1：中文域名续费

目标：主要用于完成全县 54 个行政机关和 96 个法人事业单位中文域名网上续费。主要目标是加强全县党政群机关和事业单位网上名称管理，增强使用中文上网的用户覆盖面，提高群众对政府信息知晓率。

数量指标：行政机构中文域名续费个数 54 个，法人事业单位中文域名续费个数 96 个。

质量指标：全县党政群机关和事业单位中文域名使用状态全年正常使用。

时效指标：全县党政群机关和事业单位中文域名网上续费及时完成。

成本指标：域名续费单价费用 200 元/年。

效益指标：政府公共服务水平及政府机关公信力和执行力提高，群众对政府信息知晓率提升。

满意度指标：全县党政群机关和法人事业单位满意度 $\geq 98\%$ 。

项目 2：事业单位人员招考经费

目标：通过组织事业单位公开招聘笔试、面试以及新录用事业单位工作人员培训工作，满足全县各级各类事业单位补充工作人员的需要，保障事业单位工作运行，提高工作效率。

数量指标：拟招录及培训事业单位工作人员 120 人；新录用事业单位工作人员培训次数 1 次。

质量指标：事业单位工作人员资格复审合格率 100%；新录用事业单位工作人员培训合格率 $\geq 98\%$ 。

时效指标：事业单位工作人员招录工作完成时间 2023 年 12 月 31 日；事业单位工作人员参加面试考务费人均标准

1000 元/人;新招录事业单位人员入职培训费用人均标准 250 元/人。

效益指标: 提供就业岗位 120 个, 保障全县事业单位招聘录用工作的顺利实施。

满意度指标: 报考人员满意度 $\geq 98\%$ 。

项目 3: 人社大楼运行物业费

目标: 主要用于办公大楼的安全, 秩序维护, 大楼的水电费, 日常维修以及电梯运行维护等运行支出, 保证合署办公大楼的基础设施设备安全和正常运行。

数量指标: 合署办公大楼面积 5138 平方米; 聘请保安人员 1 人。

质量指标: 主要设备正常运行。

时效指标: 门卫及后勤人员工资支付及时; 设备设施维修及时。

成本指标: 保安人员工资 36000 元; 水电费 54000 元; 日常办公大楼维修、院落维护 50000 元; 电梯运行保养及维修费用 10000 元; 物业费单位面积成本 2.02 元/m²。

效益指标: 维护人社大楼的环境安全和卫生秩序, 妥善处理紧急情况和突发事件, 确保相关服务工作有序的进行。

满意度指标: 办事群众满意度 $\geq 95\%$; 职工满意度 $\geq 95\%$

项目 4: 盐池县劳动保障监察执法局工作经费及人事争议仲裁经费

目标：加强监察队伍建设，完善执法程序，做好劳动保障监察宣传及劳资专管员培训工作以及承办全县劳动关系纠纷案件以及办案补贴，提升劳动保障监察行政执法能力，切实维护劳动者合法权益，促进劳动关系和谐发展，调解全县劳动关系纠纷案件，保护当事人合法权益，促进劳动关系和谐稳定。

数量指标：进企业、进工地宣传检查数量100个；受理追讨农民工工资案件数量（线上和线下受理）500件；劳资专管员培训人次100人/1次；独任案件数量80件；合议案件数量四十件。

质量指标：受理案件结案率 $\geq 98\%$ ；有责投诉数0次。

时效指标：受理案件办结时限为60个工作日。

成本指标：劳动保障监察宣传印刷费10000元；劳资专管员培训费10000元；受理案件异地调查取证等费用10000元；仲裁办案补助20000元。

社会效益指标：维护劳动者合法权益，提高人民群众法制意识。

满意度指标：群众对劳动监察执法工作的满意度 $\geq 95\%$ 。

项目5：其他人员支出

目标：用于发放1999年毕业生生活补贴，保障1999年毕业生生活，维护社会稳定。

数量指标：1999年毕业生人数55人

质量指标：补贴合规。

时效指标：补贴及时发放。

成本指标：1999 年毕业生生活人均补贴标准 305964 元。

社会效益指标：满足家庭基本生活需求，维护社会稳定。

满意度指标：领取补贴人员满意度 $\geq 95\%$ 。

（五）其他需说明的事项

无

人社局 2023 年部门预算——名词解释

一、财政拨款收入：财政预算拨款收入是指财政部门核拨给单位的财政预算资金。包括市局核拨给单位的财政预算资金、区财政核拨给单位的财政预算资金。

二、基本支出：基本支出是指行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出

三、项目支出：目支出是指行政事业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标。

四、“三公”经费：三公经费是指财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。