

盐池县人力资源和社会保障局（含编办）
2022 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 2022 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 2022 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 2022 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、事业单位带薪年休假、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、劳动监察大队、仲裁院、财务室，我局编

制人数 20 人，实有人数 18 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、纳入人力资源和社会保障局 2022 年部门预算编制的二级预算单位包括：1.中共盐池县委机构编制委员会办公室。

盐池县人力资源和社会保障局 2022 年部门预算

——部门预算情况说明

一、关于人社局 2022 年财政拨款收支预算情况的总体说明

人社局 2022 年财政拨款收入预算 547.59 万元，其中：本年收入 547.59 万元，包括一般公共预算拨款 547.59 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 547.59 万元，包括：一般公共服务支出 428.15 万元、社会保障和就业支出 50.31 万元、卫生健康支出 26.91 万元、住房保障支出 42.22 万元。

二、关于人社局 2022 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 2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 497.27 万元，其中：本年收入安排支出 497.27 万元，上年结转资金安排支出 0.00 万元。比 2021 年执行数(预计数)增加 4.25 万元，增长 0.86%。

人员经费 437.91 万元，主要包括：基本工资 90.83 万元、津贴补贴 122.56 万元、奖金 77.57 万元、社会保障缴费 65.80 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 44.35 万元、离休费 0.00 万元、退休费 8.49 万元、抚恤金 0.00 万元、生活补助 1.98 万元、医疗费 3.03 万元、助学金 0.00 万元、奖励金 0.00 万元、住房公积

金 22.43 万元、提租补贴 0.00 万元、其他对个人和家庭的补助支出 0.87 万元；

公用经费 59.36 万元，主要包括：办公费 1.82 万元、印刷费 12.38 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 10.00 万元、因公出国（境）费、维修（护）费 0.00 万元、租赁费 0.00 万元、会议费 0.00 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 0.00 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 19.05 万元、其他商品和服务支出 0.27 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 2022 年一般公共预算财政拨款项目支出 50.32 万元，其中：本年收入安排支出 50.32 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）：2010302 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），2022 年预算 3.32 万元，比 2021 年执行数（预计数）增加 0.78 万元，增长 31%。主要用于全县 44 个行政机关和 83 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、全县效能目标管理责任制考核：2010302 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），2022 年预算 8.00 万元，比 2021 年执行数（预计数）增加 1.00 万元，增长 12.5 %。主要用于承办全县效能目标责任制考核工作，对接区市对我县的效能考核获奖加分、创新加分材料申报，制作全县效能目标责任制考核奖牌、绶带及荣誉证书等工作。

3、人社大楼电梯运行维护费：2010302 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），2022 年预算 1.00 万元，比 2021 年执行数（预计数）增加 0.00 万元，增长 0 .00%。主要用于人社大楼服务中心的电梯保养、电子屏保养、电梯质检及电梯运行维修等后勤保障等。

4、人社大楼运行物业费：2010302 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），2022 年预算 15.00 万元，比 2021 年执行数（预计数）增加 0.00 万元，增长 0.00%。主要用于人社大楼的安全保障，卫生维护，维护秩序，能够妥善处理紧急情况 and 突发事件等后勤保障等。

5、事业单位人员招考：2010302 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项），2022 年预算 15.00 万元，比 2021 年执行数（预计

数)增加 0.00 万元,增长 0.00 %。主要用于(1)按照文件规定做好事业单位人员招考的前期准备、资格审查、面试、察及岗前培训等工作;(2)做好事业单位招聘情况汇总工作,同时将公开招聘事业单位人数、岗位人数按管理范围上报区人力资源和社会保障厅事业单位人事管理处,分级组织事业单位公开招聘笔试、面试。(3)加强监督检查,将公平公正的原则落实到公开招聘的各个环节,切实履行事业单位公开招聘工作综合管理职责。

6、盐池县劳动保障监察执法局经费:2010302 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项),2022 年预算 5.00 万元,比 2021 年执行数(预计数)增加 5.00 万元,增长 100 %。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。

7、盐池县劳动人事争议仲裁院仲裁经费 2010302 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项),2022 年预算 3.00 万元,比 2021 年执行数(预计数)增加 3.00 万元,增长 100 %。主要用于承办全县劳动关系纠纷案件,建立申报国家级、区级乡镇(街道)、企业金牌调解组织。保护当事人合法权益,促进劳动关系和谐稳定。

三、关于人社局 2022 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算情况说明

人社局 2022 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。

2022 年“三公”经费财政拨款预算比 2021 年减少 0.50 万元，其中：因公出国（境）费减少 0.00 万元，主要原因无因公出国（境）；公务用车购置费减少 0.00 万元，主要原因无公务用车购置；公务用车运行费减少 0.00 万元，主要原因未产生公务用车运行费；公务接待费减少 0.50 万元，主要原因合理预算公务接待费用。

四、关于人社局 2022 年政府性基金预算拨款情况说明

人社局 2022 年无政府性基金预算财政拨款收支。

五、关于人社局 2022 年收支预算情况的总体说明

人社局 2022 年收入总预算 547.59 万元，其中：本年收入 547.59 万元，上年结转结余 0.00 万元；支出总预算 547.59 万元，其中：本年支出 547.59 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 547.59 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 547.59 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

2022 年，人社局本级及所属 1 个参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算 59.36 万元，比 2021 年预算减少 0.17 万元，下降 0.29%。主要原因是：保障我局正常运行所需经费。

中共盐池县委机构编制委员会办公室为所属单位名称。

（二）政府采购情况

2022 年，人社局政府采购预算 1.82 万元，其中：政府采购货物预算 1.82 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

预计截至 2021 年 12 月 31 日，人社局（含编办）占用使用国有资产总体情况为房屋 5436.9 平方米，价值 2035.81 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 39.48 万元；其他资产价值 32.05 万元。国有资产分布情况为：

本级部门房屋 5436.9 平方米，价值 2035.81 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 39.48 万元；其他资产价值 32.05 万元。

所属单位房屋 5436.9 平方米，价值 2035.81 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 39.48 万元；其他资产价值 32.05 万元。

（四）预算绩效情况

2022 年人社局重点项目绩效评价。

项目 1 中文域名续费

目标：根据中央编办《关于进一步加强党政机关和事业单位网上名称管理工作的通知》（中央编办发[2009]4 号）文件要求，2022 年共计投入 33200 元，预计完成全县 53 个行政机关和 113 个法人事业单位中文域名网上续费，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，提高党政群机关和实业单位履行社会管理职能水平，实行政务公开，保障社会公众知情权、参与权和监督权。

数量指标：行政机构中文域名续费个数 53 个；法人事业单位中文域名续费个数 113 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时间 2022 年 9 月底以前。

成本指标：域名续费单价费用 200 元/年。

效益指标：互联网使用的门槛降低，使用中文上网的用户覆盖面扩大。

满意度指标：全县党政群机关和法人事业单位满意度

≥98%。

项目 2 全县效能目标管理责任考核

目标：根据《盐池县 2021 年度效能目标管理责任制考核办法》，保障全县效能目标责任制考核工作有效开展，做到激励各单位提高责任意识；做到以激励导向、奖惩并重、公平公正，上下一致；要将每一项工作任务细化、量化、责任化，把任务、目标、措施分解落实到人，做到责任主体明确、工作标准明确、完成时限明确。

数量指标：全县效能目标责任制考核单位数量 100 个；预计制作考核工作印刷考核细则资料 80 本；预计制作效能考核获奖加分、创新加分申报材料 18 套；预计定制考核奖牌、绶带 150 块；预计制作考核荣誉证书 500 本。

质量指标：考核过程和结果客观、公正、准确；参加效能目标责任制考核单位的良好及优秀占比 90%。

时效指标：完成全县效能目标责任制考核工作的时间 2022 年 12 月底前。

成本指标：向自治区、吴忠市申报全县各乡镇、部门获奖和创新材料 20000 元；编制考核办法，汇总全县考核细则及各部门任务完成情况 20000 元；对获得荣誉称号的乡镇、部门单位（个人）制作奖牌（荣誉证书）印刷费用 30000 元；制作表彰绶带及日常业务办公等 10000 元。

经济效益指标：每年考核结果作为优化财政资金资源配

置的依据，不断提高财政资金使用效率。

社会效益指标：保障全县效能目标责任制考核工作有效开展，激励各单位提高责任意识。

服务对象满意度指标：全县效能目标管理责任考核对象满意度 $\geq 95\%$ 。

项目 3 人社大楼电梯运行维护费

目标：做好人社大楼电梯保养、电子屏保养、电梯质检及电梯运行维修等后勤保障等，实现低投入高产出。定期宣传电梯安全使用常识，保障电梯正常运行，保证职工及前来办事群众人身安全。

数量指标：电梯数量 1 台；全年电梯保养次数 12 次；全年电梯质检次数 2 次；全年电梯运行维修次数 ≤ 2 次。

质量指标：电梯正常运行天数 ≥ 365 天。

时效指标：电梯保养、质检、维修及时。

成本指标：电梯保养成本 5000 元；预计电梯质检成本 1000 元；预计电梯运行维修成本 4000 元。

效益指标：保障人社大楼电梯安全、高效地运行，为楼内工作人员及办事群众提供便利。

满意度指标：使用电梯人员的满意度 $\geq 98\%$ 。

项目 4 人社大楼运行物业费

目标：2022 年申请 15 万元经费用于为人社大楼提供后勤保障，保证主要设施设备正常运行，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。

数量指标：雇佣门卫人员人数 **1** 人；雇佣后勤人员人数 **1** 人。

质量指标：办公环境的安全卫生情况良好。主要设备正常运行率。

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：全年门卫人员工资成本 **36000** 元；日常大楼维修 **34000** 元；日常院落维修 **30000** 元；预计全年水电费成本 **50000** 元。

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：人社大楼工作人员及办事群众满意度 $\geq 95\%$ 。

项目 5 事业单位工作人员招考经费

目标：完善相关政策，健全公开招聘组织工作规程，实现公开招聘制度全覆盖。建立集中时间、统一规程、分级实施的公开招聘制度。按规定核准本级及所辖的县事业单位招聘方案，满足全县各级各类事业单位补充工作人员的需要。做好事业单位招聘情况汇总工作，同时将公开招聘事业单位数、岗位人数按管理范围上报区人力资源和社会保障厅事业

单位人事管理处，分级组织事业单位公开招聘笔试、面试。加强监督检查，要把维护公平正义的原则落实到公开招聘的各个环节，切实履行事业单位工作综合管理职责。

数量指标：参加事业单位人员招聘考试报名人数 \geq 2500人；邀请的面试考官人数 \geq 70人；笔试监考员 \geq 160人。

质量指标：预计完成事业单位工作人员资格复审合格率 \geq 100%；新录用事业单位工作人员培训覆盖率 \geq 98%。

时效指标：预计完成事业单位招聘工作时间按照公告执行。

成本指标：报送事业单位工作人员报表、文件相关差旅费5000元；预计向吴忠市拨付事业单位工作人员招考考务费145000元。

社会效益指标：保障全县事业单位招考录用工作的顺利实施，满足各级事业单位补充工作人员和高校毕业生求职的需求

服务对象满意度指标：参加事业单位人员招聘考试报名人员满意度 \geq 95%；参加培训的新录用事业单位人员满意度 \geq 98%。

项目 6 盐池县劳动保障监察执法局经费

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，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。

数量指标：进企业、进工地宣传检查数量 100 个。

质量指标：宣传、检查完成比例 100%。

时效指标：完成时间 2022 年 12 月

成本指标：劳动保障监察宣传经费 \geq 10000 元；劳动保障监察执法局办公场所监控安装 \geq 20000 元；出差办案经费 \geq 10000 元；印刷费及劳资专管员培训费 \geq 10000 元。

社会效益指标：维护劳动者合法权益，规范劳动力市场。

满意度指标：人民群众对劳动监察的认可度 \geq 98%。

项目 7 盐池县劳动人事争议仲裁院仲裁经费

目标：承办全县劳动关系纠纷案件，建立申报国家级、区级乡镇（街道）、企业金牌调解组织。有利于保护当事人合法权益，促进劳动关系和谐稳定。

数量指标：仲裁院案件补助：独任案件 200 元；合议案件 400 元；集体案件 800 元-2000 元，合计 \geq 100 件（逐年递增）。

质量指标：全部案件及时有效办结。

时效指标：全部案件及时办结。

成本指标：仲裁院案件补助：独任案件 200 元；合议案件 400 元；集体案件 800 元-2000 元，合计 \geq 20000 元；印刷费、仲裁专递邮寄费、劳动关系培训费 \geq 4000 元；差旅费 \geq 6000 元。

社会效益指标：公正及时解决劳动争议，保护当事人合法权益，促进劳动关系和谐稳定。

满意度指标：人民群众对劳动仲裁的认可度 $\geq 98\%$ 。

（五）其他需说明的事项

无。

人社局 2022 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。