

**达州市达川区人力资源和社会保障局**  
**2022 年部门预算**

# 目 录

## 第一部分 达川区人力资源和社会保障局概况

一、基本职能及主要工作

二、部门构成

## 第二部分 达川区人力资源和社会保障局 2022 年部门预算情况说明

## 第三部分 达川区人力资源和社会保障局 2022 年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支预算总表

五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

六、一般公共预算支出预算表

七、一般公共预算基本支出预算表

八、一般公共预算项目支出预算表

九、一般公共预算“三公”经费支出预算表

十、政府性基金预算支出表

十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表

十二、国有资本经营预算支出表

十三、部门预算项目支出绩效目标表

十四、部门整体支出绩效目标表

## 第四部分 名词解释

# 第一部分 达川区人力资源和社会保障局 概 况

## 一、基本职能及主要工作

### (一) 达川区人力资源和社会保障局职能简介

1.贯彻执行人力资源和社会保障工作的相关法律、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、政策并组织实施和监督检查。

2.拟订并组织实施人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立全区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。

3.负责促进就业工作。拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，拟订并组织落实创业、就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4.统筹建立覆盖城乡的社会保险体系。拟订并组织实施全区城乡社会保险及其补充保险政策和标准，贯彻落实全国统一的社会保险关系转移接续办法，统筹拟订机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法，对社会保险基金预决算提出审核意见。

5.负责就业、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总体收支平衡。

6.会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配政策和企业职工工资收入分配调控政策，建立机关企事业单

位人员工资正常增长和支付保障机制，落实机关企事业单位人员福利和有关离退休政策。

7.会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，拟订专业技术人员管理和继续教育政策，牵头推进深化职称制度改革工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

8.会同有关部门拟订军队专业干部安置政策和安置计划，负责军队转业干部教育培训工作，组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定政策；承担自主择业军队转业干部管理服务工作。

9.负责行政机关公务员综合管理，拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策，会同有关部门实施国家荣誉制度和政府奖励制度。

10.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，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11.统筹拟订劳动、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，组织实施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，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

12.负责国（境）外人才、智力引进以及吸引国（境）外专家、留学人员来达川区工作或定居。负责相关涉外业务技术合作和人才交流，负责出国（境）培训工作。

13.依法承办提请区人大常委会和区政府决定的人事任免事项。

14.承担区政府公布的有关行政审批事项。

15.承办区政府交办的其他事项。

## **(二) 达川区人力资源和社会保障局 2022 年重点工作**

2022 年，全区人力资源和社会保障工作的**总体要求**：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党中央及省委、市委、区委决策部署，聚焦“成渝地区双城经济圈北翼振兴战略支点”发展定位，坚持“奋进达川、先行示范”工作基调，围绕“一核两区六组团”战略布局，全力聚焦“就业创业、社会保障、劳动关系、人事人才、温暖人社、党风廉政建设”六大常规工作，奋力打造“经济指标开门红、实训基地主体竣工、惠企政策落地落实”等多项**重点工作**，推进全区人社事业高质量发展。

### **1.强化导向，全力做好目标任务**

结合党代会和政府工作报告精神，坚持以目标为导向，立足职能，全力做好 2022 年经济工作，细化工作目标，确保全区城镇居民人均可支配收入增长 9.0%，力争达到 9.3%；大力开展就业扶持，确保城镇新增就业 4000 人以上，城镇登记失业率有效控制在 3.8%以内；开展职业技能培训 1500 人次（以市级主管部门及区委区政府下达任务为准），征收企业职工基本养老保险 5.6 亿元（以市级主管部门及区委区政府下达任务为准）。

## 2.砥砺前行，认真落实常规工作

（1）全面落实六保六稳工作任务。坚持把促就业、稳就业、保就业作为重大政治责任，全面贯彻落实中央、省、市、区“稳就业、保就业”决策部署，推动实现更加充分更高质量就业。积极落实就业优先政策，推进企业稳岗返还政策、工业奖补资金支持企业稳就业，强化离校未就业毕业生精准帮扶，统筹做好退役军人、退捕渔民、残疾人等群体就业促进和就业帮扶，持续推进脱贫人口、易地扶贫搬迁集中安置点劳动力稳岗就业，抓好就业帮扶助力乡村振兴，规范公益性岗位开发和管理，推动零就业家庭动态清零，支持创业带动就业，落实创业担保贷款，鼓励企业吸纳就业，组织开展“就业援助月”“春风行动”“民营企业招聘月”等公共就业服务活动，全面稳定就业局势。

（2）大力推进社会保障体系建设。持续深化社会保障制度改革，推动落地落实重大改革任务，健全覆盖全民、统筹城乡、公平统一、可持续的多层次社会保障体系。实施全民参保计划。加强企业职工提前退休审批管理。全面落实遗属待遇政策。按时足额发放养老金，做好退休人员基本养老金调整工作，推动提高城乡居民基本养老保险待遇水平。延续稳岗返还、技能提升补贴等失业保险政策，继续实施阶段性降低失业和工伤保险费率政策。持续做好被征地农民、退捕渔民的重点群体的养老保障工作；做好工伤基金风险防控，全面推行新上线的工伤认定鉴定系统运行，推动落实公务员

和参照公务员法管理事业单位工作人员参加工伤保险。

（3）持续深化人事人才改革创新。加强专业技术人才队伍建设，规范事业单位人事管理，扎实做好表彰奖励工作，激发人才创新创造活力。深入推进职称制度和人才分类评价机制改革。加强专业技术人才继续教育培训。全面实施县以下事业单位管理岗位职员等级晋升制度。推进全面深化公立医院薪酬制度改革。落实事业单位工作人员基本工资标准正常调整机制。

（4）着力积极构建和谐劳动关系。聚焦劳动关系基层治理，深化和谐劳动关系“春风行动”，维护劳动者合法权益，促进企业健康发展，积极构建规范有序、公正合理、合作共赢、和谐稳定的劳动关系。持续开展根治欠薪专项行动，做好重点领域重点行业欠薪隐患排查。深入开展劳动关系“和谐同行”能力提升行动。落实新就业形态劳动者权益保障政策，开展维护新就业形态劳动者劳动保障权益专项行动。做好企业薪酬调查和工资指导线应用工作，指导企业运用集体协商机制，建立健全符合企业实际的工资收入分配制度。加大劳动人事争议预防和协商解决工作力度，加强仲裁衔接、裁审衔接，提升仲裁工作质效。加强调解仲裁队伍建设，开展金牌调解组织选树培育。

（5）持续推进“温暖人社”专项行动。深化“一网通办”前提下的“最多跑一次”改革，认真开展机关干部“四心”暨“三树三创”作风问题常态化教育整顿，长效推动行风政风建设。持续推进“人社服务快办行动”，推进一件事一次办。落实政



务服务“好差评”工作。加强窗口经办队伍建设，常态化开展练兵比武活动。全面推行预约服务、代办服务、上门服务、延时服务等便民举措。深入开展“领导干部走流程”和行风建设明察暗访。

（6）全面加强党建党风廉政建设。巩固党史学习教育成果，健全“我为群众办实事”实践活动长效机制。落实意识形态工作责任制，强化党对意识形态工作的领导。持续深入推进全面从严治党和党风廉政建设。扎实抓好就业培训领域突出问题系统治理和社保基金管理问题专项整治“后半篇文章”，建立监管长效机制。加强干部队伍建设，落实好干部标准，树立正确用人导向，激励保护干部担当作为。

### 3.提速攻坚，奋力推动重点工作

（1）经济指标开门红。主动作为，积极对接，联合区国调队扎实开展入户调查等各项工作，全面落实各项就业增收举措，有效促进劳动者就业创业，扎实开展技能培训，提高就业竞争力，提高居民收入，确保全区城镇居民人均可支配收入增长 9.0%，力争达到 9.3%。

（2）实训基地主体竣工。加快建设达川区公共实训基地，主动对接区财政局、区发改局、区规编中心等相关部门，及时招标施工单位，尽快开工建设，确保年底实现主体全面竣工。

（3）惠企政策落地落实。全面梳理人社领域各项惠企政策，通过招聘会、宣传展板、LED 屏、微信公众号等各种方式强化政策宣传，并组建政策宣讲队，深入园区、企业，

全面宣传惠企政策，鼓励企业积极申报，确保各项惠企政策落地落实。

（4）培训工作更加优化。进一步完善细化培训工作方案，主动对接市级主管部门，明确培训任务。结合我区区情实际，进一步优化培训机构评选方式，引进全省 V3.0 就业培训监管平台，严格开展技能培训工作，确保培训资金使用质效。

（5）召开六区县联席会。积极筹备明月山六区县人社事业协同发展第 5 次联席会，打造和谐劳动关系金牌调解室现场点位，全力推动人社事业协同高质量发展。

（6）推动实现全民参保。多渠道广泛宣传城镇职工、城乡居保参保条件、缴费方式、缴费标准、养老金发放、丧葬费领取、资格认证等政策，进一步扩大社保政策群众知晓度，推动实现职工养老保险、工伤保险等各类社会保险法定人群全覆盖。

（7）严格落实政府代缴。巩固困难群体基本养老保险全覆盖成果，继续为符合条件的困难群体代缴城乡居民养老保险。协调民政部门核实低保对象、特困人员等困难人员名单，加强部门联系沟通，确保应缴尽缴。

（8）规范社保基金运行。建立常态化数据稽核机制，加强对违规一次性补缴、重复领取待遇、违规向服刑人员等不符合领取条件人员发放社保待遇疑点数据核查整改。进一步完善内控机制，督促全面落实不相容岗位分离、重要敏感岗位不使用编外聘用人员 and 基金财务业务对账等制度。凝聚

部门监管合力，建立部门联席会议制度。强化审计监督，规范社保待遇发放支出，突出全过程监督，切实打击各类骗保行为。

（9）全面强化生存验证。落实以信息比对、自助认证为主，现场认证核实为辅的认证模式，提高社保服务便捷化和人本化水平，创新工作方式方法，强化信息技术运用，切实做到“数据多跑路，群众少跑腿”，开辟多渠道认证途径，广泛宣传自助认证模式，针对不同群体提供不同的认证方式，针对一些对信息技术不熟练的老年人，提供针对性柜台认证途径，对特殊原因不能进行生物识别的群众提供上门服务，确保资格认证率 100%。

（10）规范人事人才工作。一是全面掌握全区事业单位工作人员底数，包括年龄结构、文化层次、职级情况等，认真开展事业单位工作人员管理岗职级晋升工作。二是联合区委组织部完善人事调配方案，规范人事调配程序。三是按照行政区划调整方案，完成划转人员全员划转。

（11）强化仲裁调解效能。对涉及下岗职工、女职工、农民工、因工致残人员和申请法律援助人员申诉的劳动争议案件，开通劳动争议仲裁“绿色通道”，简化办案程序，对符合条件案件，一律实行当天立案、当天确定开庭时间，采用快立、快调、快审、快裁模式。建立疫情期间网上办案便民模式，利用微信“多人视频”功能开通网上庭审、线上调解模式，将劳动仲裁案件由“线下”移至“云端”，最大限度减少人员聚集。

(12) 开展“和谐同行”三年行动。深入开展劳动关系“和谐同行”能力提升三年行动计划。从劳动关系协调员、集体协商专职指导员、社会化工会工作者中选树 30 金牌劳动关系协调员，并组织开展至少一期劳动关系协调员能力提升培训班；完成 1 家区级金牌协调劳动关系社会组织和 2 家金牌劳动人事争议调解组织打造；面向企业开展“点对点”式培育指导服务，培育不少于 6 户企业具有影响力的劳动关系和谐企业典型。

(13) 建立根治欠薪长效机制。建立以农民工实名制管理为基础，以银行代发农民工工资为手段，以行业主管部门网络监管为保障的农民工“根治欠薪”工作新模式，从源头上控制因工程款拨付，违法分包、转包等问题导致的劳资纠纷、恶意讨薪、工资拖欠等现象，构建根治欠薪长效机制，扎实抓好根治欠薪各项重点工作，力争在省、市根治拖欠农民工工资工作先进集体和先进个人评选中获得优异成绩。

(14) 深入推进“三个一”活动。持续巩固快办行动成果，优化干部作风建设。通过“一把手亲自跑流程”活动，“一把手”换位感受服务质量，亲自抓服务提升；通过“一名业务干部联系服务一个乡镇”活动，明确乡镇业务指导责任人，确保上下对接畅通，业务下沉到底；通过“一件事一次办”活动，整合优化服务流程，减少多头跑路，提高办事效率。

## 二、部门单位构成

(一) 机构情况：达川区人社局属一级预算单位，直属

事业单位 2 个，其中：达川区劳动人事争议仲裁院属参照公务员法管理事业单位，达川区人事考试中心属其他事业单位。

（二）人员情况：2022 年达川区人社局核定编制共计编制 65 个，行政编制 32 个（其中工勤编制 3 个），参公编制 19 个，事业编制 14 人。年末实有在职人数 53 人，行政类人员 38 人（含参公编制和工勤人员），事业人员 12 人，退休职工 34 人。

## 第二部分 达川区人力资源和社会保障局 2022 年部门预算情况说明

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，达川区人力资源和社会保障局所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。达川区人力资源和社会保障局 2022 年收支总预算 635.73 万元,比 2021 年收支预算总数增加 50.65 万元，主要原因 2022 年预算编制人数较上年增加，因此人员经费及公用经费预算增大。

### （一）收入预算情况

达川区人力资源和社会保障局 2022 年收入预算 635.73 万元，其中：一般公共预算拨款收入 635.73 万元，占收入预算 100%。

### （二）支出预算情况

达川区人力资源和社会保障局 2022 年支出预算 635.73 万元，其中：基本支出 604.73 万元，占 95.12%；项目支出 31 万元，占 4.88%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

达川区人力资源和社会保障局 2022 年财政拨款收支总预算 635.73 万元，比 2021 年财政拨款收支总预算增加 50.65 万元，主要原因 2022 年预算编制人数较上年增加，因此人员经费及公用经费预算增大。

收入包括：一般公共预算拨款收入 635.73 万元；支出包括：社会保障和就业支出 552.92 万元、卫生健康支出 40.2 万元、住房保障支出 42.06 万元。

### 三、一般公共预算当年拨款情况说明

#### (一) 一般公共预算当年拨款规模变化情况

达川区人力资源和社会保障局 2022 年一般公共预算当年拨款 635.73 万元，比 2021 年预算数增加 50.65 万元，主要原因 2022 年预算编制人数较上年增加，因此人员经费及公用经费预算增大。

#### (二) 一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业支出 552.92 万元，占 86.97%；卫生健康支出 40.2 万元，占 6.32%；住房保障支出 42.06 万元，占 6.7%。

#### (三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

**1. 社会保障和就业(类)人力资源和社会保障事务(款)行政运行(项)：**2021 年预算数为 464.57 万元，主要用于：局机关及下属事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

**2. 社会保障和就业(类)人力资源和社会保障事务(款)一般行政管理事务(项)：**2021 年预算数为 23 万元，主要用于：局机关及下属事业单位开展社会保障维稳、党建工作、帮贫解困等的项目支出。

**3. 社会保障和就业(类)人力资源和社会保障事务(款)劳动人事争议调解仲裁(项)：**2021 年预算数为 8 万元，主要用于：局机关及下属事业单位运用劳动人事争议仲裁，解



决劳动人事用工争议，确保用工单位合法用工，维修工人权益等项目支出。

**4.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**2021年预算数为56.8万元，主要用于：实施养老保险制度后，局机关及下属事业单位按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**2021年预算数为25.1万元，主要用于：局机关及下属事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

**6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：**2021年预算数为15.1万元，主要用于：局机关及下属事业单位用于单位补充医疗保险缴费支出

**6.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**2021年预算数为42.6万元，按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴纳的住房公积金支出。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

达川区人力资源和社会保障局2022年一般公共预算基本支出604.73万元，其中：

人员经费487.36万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、住房公积金、社会保险缴费等支出。

公用经费117.36万元，主要包括：办公费、邮电费、差旅费、工会经费、公务接待费、公务用车运行维护费等支出。

#### **五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明**

达川区人力资源和社会保障局2022年“三公”经费财政

拨款预算数 4.2 万元，其中：公务用车运行费 3 万元，公务接待费 1.2 万元。

（一）公务接待费较 2021 年预算减少 0.3 万元，2022 年公务接待费计划用于专项接待工作等公务活动开支的交通费、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费预算 3 万元。2022 年公务用车购置及运行维护费计划用于开展公务活动车辆运行的保险费，燃油费、过路过桥费、维修（护）费等费用。单位现有 1 辆公务用车。

## **六、政府性基金预算支出情况说明**

达川区人力资源和社会保障局 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## **七、国有资本经营预算情况说明**

达川区人力资源和社会保障局 2022 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## **八、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费情况**

2022 年，达川区人力资源和社会保障局机关运行经费财政拨款预算为 117.36 万元，比 2021 年预算增加 35.54 万元，增长 43.44%。主要原因 2022 年预算编制人数较上年增加，因此公用经费预算增加。同时 2022 年职工食堂改革，减少使用公用经费开支职工伙食费。

### **（二）政府采购情况**

2022 年，达川区人力资源和社会保障局安排政府采购预

算 3.86 万元，主要用于办公设备购置。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2021 年底，达川区人力资源和社会保障局公务用车 1 台。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。2022 年部门预算无车辆及单位价值 200 万元以上大型设备采购预算。

### （四）预算绩效情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2022 年达川区人力资源和社会保障局对项目经费按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。2022 年达川区人力资源和社会保障局开展绩效目标管理的项目 5 个，涉及预算 31 万元。其中：人员类项目 0 个，涉及预算 0 万元；运转类项目 0 个，涉及预算 0 万元；特定目标类项目 5 个，涉及预算 31 万元。

第三部分 达川区人力资源和社会保障局  
2022 年部门预算表

### 部门收支总表

部门:

金额单位: 万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	635.73	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	552.92
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	40.20
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	

		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	42.60
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
<b>本年收入合计</b>	<b>635.73</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>635.73</b>
七、用事业基金弥补收支差额		三十一、事业单位结余分配	
八、上年结转		其中：转入事业基金	
		三十二、结转下年	
<b>收入总计</b>	<b>635.73</b>	<b>支出总计</b>	<b>635.73</b>



## 部门支出总表

部门:

金额单位: 万元

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
类	款	项							
				合 计	635.73	604.73	31.00		
					635.73	604.73	31.00		
				达州市达川区人力资源和社会保障局	635.73	604.73	31.00		
208	01	01	139001	行政运行	464.57	464.57			
208	01	02	139001	一般行政管理事务	23.00		23.00		
208	01	12	139001	劳动人事争议调解仲裁	8.00		8.00		
208	05	05	139001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.80	56.80			
208	99	99	139001	其他社会保障和就业支出	0.55	0.55			
210	11	01	139001	行政单位医疗	25.10	25.10			
210	11	03	139001	公务员医疗补助	15.10	15.10			
221	02	01	139001	住房公积金	42.60	42.60			



## 财政拨款收支预算总表

部门：

金额单位：万元

收 入		支 出				
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	635.73	一、本年支出	635.73	635.73		
一般公共预算拨款收入	635.73	一般公共服务支出				
政府性基金预算拨款收入		外交支出				
国有资本经营预算拨款收入		国防支出				
一、上年结转		公共安全支出				
一般公共预算拨款收入		教育支出				
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出				
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出				
		社会保障和就业支出	552.92	552.92		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	40.20	40.20		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出				
		交通运输支出				
		资源勘探工业信息等支出				
		商业服务业等支出				

		金融支出				
		援助其他地区支出				
		自然资源海洋气象等支出				
		住房保障支出	42.60	42.60		
		粮油物资储备支出				
		国有资本经营预算支出				
		灾害防治及应急管理支出				
		其他支出				
		债务付息支出				
		债务发行费用支出				
		抗疫特别国债安排的支出				





## 一般公共预算支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
类	款	项					
				合 计	635.73	635.73	
					635.73	635.73	
				达州市达川区人力资源和社会保障局本级	635.73	635.73	
208	01	01	139	行政运行	464.57	464.57	
208	01	02	139	一般行政管理事务	23.00	23.00	
208	01	12	139	劳动人事争议调解仲裁	8.00	8.00	
208	05	05	139	机关事业单位基本养老保险缴费支出	56.80	56.80	
208	99	99	139	其他社会保障和就业支出	0.55	0.55	
210	11	01	139	行政单位医疗	25.10	25.10	
210	11	03	139	公务员医疗补助	15.10	15.10	
221	02	01	139	住房公积金	42.60	42.60	

一般公共预算基本支出预算表

部门：达川区人社局						金额单位：万元
项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	604.73	528.23	76.50
				604.73	528.23	76.50
		139001	达州市达川区人力资源和社会保障局	604.73	528.23	76.50
		301	工资福利支出	485.46	485.46	
301	01	30101	基本工资	195.16	195.16	
301	01	3010101	基本工资（行政）	157.86	157.86	
301	01	3010102	基本工资（事业）	37.30	37.30	
301	02	30102	津贴补贴	106.58	106.58	
301	02	3010201	公务员规范后津贴补贴	101.43	101.43	
301	02	3010216	其他津贴补贴（行政）	4.02	4.02	
301	02	3010217	其他津贴补贴（事业）	1.12	1.12	
301	03	30103	奖金	13.15	13.15	
301	07	30107	绩效工资	30.41	30.41	
301	07	3010701	绩效工资	30.41	30.41	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	56.80	56.80	
301	08	3010801	行政人员养老保险	45.79	45.79	
301	08	3010802	事业人员养老保险	11.01	11.01	

301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	31.62	31.62	
301	10	3011001	行政人员医疗保险缴费	20.03	20.03	
301	10	3011002	事业人员医疗保险缴费	5.07	5.07	
301	10	3011003	行政退休人员医疗保险缴费	6.52	6.52	
301	11	30111	公务员医疗补助缴费	8.59	8.59	
301	12	30112	其他社会保障缴费	0.55	0.55	
301	12	3011201	事业工伤保险缴费	0.55	0.55	
301	13	30113	住房公积金	42.60	42.60	
301	13	3011301	行政人员住房公积金缴费	34.34	34.34	
301	13	3011302	事业人员住房公积金缴费	8.26	8.26	
		302	商品和服务支出	117.36	40.86	76.50
302	01	30201	办公费	5.71		5.71
302	01	3020101	办公费	5.71		5.71
302	02	30202	印刷费	2.50		2.50
302	03	30203	咨询费	0.20		0.20
302	04	30204	手续费	0.10		0.10
302	05	30205	水费	0.53		0.53
302	06	30206	电费	1.50		1.50
302	09	30209	物业管理费	0.20		0.20
302	11	30211	差旅费	15.00		15.00
302	13	30213	维修（护）费	1.00		1.00
302	14	30214	租赁费	0.43		0.43
302	15	30215	会议费	2.00		2.00

302	16	30216	培训费	1.00		1.00
302	17	30217	公务接待费	1.20		1.20
302	28	30228	工会经费	10.14	5.94	4.20
302	28	3022801	工会经费	4.20		4.20
302	28	3022816	工会经费（行政）	4.62	4.62	
302	28	3022817	工会经费（事业）	1.32	1.32	
302	29	30229	福利费	4.86	4.86	
302	29	3022916	福利费（行政）	3.78	3.78	
302	29	3022917	福利费（事业）	1.08	1.08	
302	31	30231	公务用车运行维护费	3.00		3.00
302	39	30239	其他交通费用	32.06	30.06	2.00
302	39	3023901	公务员交通补贴	30.06	30.06	
302	39	3023902	其他交通费用	2.00		2.00
302	99	30299	其他商品和服务支出	35.94		35.94
		303	对个人和家庭的补助	1.90	1.90	
303	05	30305	生活补助	1.87	1.87	
303	05	3030502	遗属生活补助	1.87	1.87	
303	09	30309	奖励金	0.03	0.03	
303	09	3030901	独生子女费（行政）	0.02	0.02	
303	09	3030916	独生子女费（事业）	0.01	0.01	



## 一般公共预算项目支出预算表

部门：

金额单位：万元

科目编码			单位代码	单位名称（科目）	金额
类	款	项			
				合 计	31.00
					31.00
				达州市达川区人力资源和社会保障局	31.00
				一般行政管理事务	23.00
208	01	02	139001	社会保障维稳	8.00
208	01	02	139001	帮贫解困	5.00
208	01	02	139001	金保工程网络维护费	5.00
208	01	02	139001	档案管理与维护	5.00
				劳动人事争议调解仲裁	8.00
208	01	12	139001	劳动仲裁	8.00

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门：

金额单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国 （境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
	合 计	4.20		3.00		3.00	1.20
		4.20		3.00		3.00	1.20
139001	达州市达川区人力资源和社会保障局	4.20		3.00		3.00	1.20







## 省级部门预算项目绩效目标申报表（2022年度）

金额单位：万元

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重	指标方向性
139-达州市达川区人力资源和社会保障局本级		31.00									
	劳动仲裁	8.00	通过开展日常检查，检查劳动用工情况，确保用工单位合法用工，维修工人权益，运用劳动人事争议仲裁，解决劳动人事用工争议	效益指标	可持续影响指标	构建合法、健康、和谐、可持续的劳务关系	定性	优良中低差		10	正向指标
				产出指标	成本指标	专项业务经费预算	=	10	万元	20	正向指标
				效益指标	社会效益指标	推动企业合法用工，维护社会稳定	定性	优良中低差	个	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	用工企业及劳动者满意度	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	受理案件处理结果	≥	95	%	20	正向指标
				产出指标	时效指标	处理案件及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	受理案件	≥	40	个	10	正向指标
	社会保障维稳	8.00	解决社会保障历史遗留问题，处理人事劳动保障来信来访，做好维稳工作	产出指标	质量指标	问题处理准确率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	接受问题调解双方及来信来访者	≥	85	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	解决历史遗留问题	≥	2	个	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	维护社会稳定方面	定性	优良中低差	万元/个	10	正向指标
				产出指标	数量指标	处理来信来访	≥	160	人次	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	正确处理人事劳动关系，改善社会就业环境	定性	优良中低差		10	正向指标

139001-达州市达川区人力资源和社会保障局			产出指标	成本指标	社会保障维稳经济成本	=	10	万元	20	正向指标	
			产出指标	时效指标	问题处理及时性	=	100	%	10	正向指标	
	帮贫解困	5.00	完成2022年企业及机关事业单位困难职工帮扶解困工作。	满意度指标	帮扶对象满意度指标	企事业困难职工	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	帮贫解困人数	≥	1000	人次	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	帮助企事业困难职工解决临时生活困难	定性	优良中低差		10	正向指标
				产出指标	成本指标	经费预算成本	≥	5	万元	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	维护社会安定	定性	优良中低差		10	正向指标
				产出指标	时效指标	帮贫解困及时性	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	质量指标	帮贫解困对象准确率	=	100	%	20	正向指标
	金保工程网络维护费	5.00	负责区人力资源和社会保险信息系统硬件、软件管理和维护,做好“金保工程”网络维护工作,及时做好问题解答,协调其他单位处理相关问题,解决他们的疑难问题,提高人员满意度。	满意度指标	服务对象满意度指标	“金保网”使用人员能够及时查询、使用、结算。	定性	优良中低差		10	正向指标
				产出指标	成本指标	经济成本	=	15	万元	20	正向指标
				产出指标	数量指标	网络维护覆盖面	≥	99	%	15	正向指标
				效益指标	社会效益指标	满足达川区范围内社会保障卡有效使用	定性	优良中低差		15	正向指标
				产出指标	时效指标	网络维护及时率	=	100	%	15	正向指标
产出指标				质量指标	社会保障卡刷卡成功率	=	100	%	15	正向指标	
			产出指标	数量指标	档案归档整理与日常管理任务量	=	100	%	15	正向指标	

	档案管理与维护	5.00	对全区事业单位人事档案和局机关业务档案的归档整理与日常管理，对档案设施设备维护。	产出指标	数量指标	档案设施设备维护	≥	95	%	10	正向指标
				效益指标	可持续影响指标	确保档案资料的完整性、连续性	定性	优良中低差		10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用、档案检阅者的满意度	定性	优良中低差		10	正向指标
				产出指标	质量指标	整理归档达到国家相应标准率	=	100	%	15	正向指标
				产出指标	时效指标	归档整理、维护及时率	=	100	%	10	正向指标
				产出指标	成本指标	归档整理及日常管理运行成本	=	15	万元	20	正向指标



## 整体支出绩效目标申报表

(2022年度)

部门名称		达州市达川区人力资源和社会保障局本级
年度主要任务	任务名称	主要内容
	基本支出	确保人员经费支出，包括工资、津贴、养老金、医保、公积金等。
		保障单位人员工资、津补贴
	社会保障维稳工作	大力开展就业创业扶持，优化就业创业环境，促进社会充分就业，确保失业率维持在4.1%以下；稳定增加就业岗位，大规模开展职业技能培训，有效安置大龄、残疾、家庭特困的贫困群众就业。促进高校毕业生就业，将未就业高校毕业生纳入公共就业人才服务范围，搭建就业服务平台，提供创业服务指导，组织参加就业见习和职业培训。以315群众工作法为统领，切实压实信访维稳工作责任，努力提升群众对人社工作的满意度，重点打造“阳光信访”“责任信访”“法制信访”，扎实有效做好新时代信访维稳工作。
	党建经费	建立健全党建工作责任制
劳动仲裁工作	积极构建和谐劳动关系。指导企业建立健全劳动规章制度，完善并落实工资支付、职工工作时间、全国年节及纪念日假期、带薪年假等规定，依法保障职工基本权益。提升劳动用工管理水平，推行集体协商和集体合同制度，健全协调劳动关系三方机制。加强企业劳动争议调解委员会建设，推动各类企业普遍建立内部劳动争议协商调解机制，大力推动乡镇（街道、社区）依法建立劳动争议调解组织。	

	事业单位考录聘工作	开展机关事业单位年度考核、工资审定、中层干部任免等			
	四川一体化政务服务网络平台工作	维护平台正常运行			
	帮贫解困工作	开展企业及机关事业单位困难职工帮扶解困工作			
	网络维护费工作	保障单位日常工作运行			
	公用经费支出	日常公用经费支出，确保各项工作正常运转，办公费、差旅费、车辆运行费等日常工作开支			
	年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款	其他资金
			1,795.66	1,795.66	0.00
年度总体目标	<p>2022年，本级和下属二级局预算资金共计1795.6万元，基本支出1685万，项目支出110.6万。2022年，我局将紧紧围绕区委区政府的中心工作，继续坚持“民生为本、人才优先”工作主线，突出“就业创业、社会保障、人事管理、人才工作、收入分配、劳动关系”六项重点，全力办好“创建群众满意的人社公共服务体系”、农民工工资拖欠问题专项整治、就业扶贫、医保基金管理、老机保个人账户兑付、全面宣传人社领域公共服务政策、脱贫攻坚、加强全区职业技能和队伍建设、全面精简人主领域经办服务流程等十件实事），全局干部职工凝心聚力、真抓实干、奋力拼搏，有力地推动全区人事人才和社会保障工作平衡有序开展。坚持“一稳两降三提升四保证”的“1234”工作思路，按照“一个统筹、四大职能”的“1+4”总体工作布局，统筹协调全局工作。抓好区人力资源和社会保险信息系统硬件和软件规划、审核、建设、管理和维护的职能职责需要，做好“金保工程”网络维护工作、基金监督和内审工作，及时做好问题解答，协调其他单位处理相关问题，解决疑难问题，提高人员满意度。对全区企业养老保险、机关事业单位职工养老、工伤保险、失业保险、职业年金保险的参保、登记、征缴、稽核工作。承担全区机关事业单位养老保险、城镇企业职工养老保险、工伤保险待遇、病残津贴的计发、审核、支付工作。承办区委、区政府、区人社局及上级业务经办机构交办的其它事项。</p>				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
			帮贫解困人数	≥1000人次	
			处理来信来访人次	≥160人次	

年度绩效指标

年度绩效指标	产出指标	数量指标	解决历史遗留问题个数	≥2个	
			受理案件个数	≥40个	
			网络维护覆盖率	≥99%	
		质量指标	帮贫解困对象准确率	=100%	
			保障维稳问题处理准确率	=100%	
			劳动仲裁受理案件处理结果准确率	≥95%	
			社会保障卡刷卡成功率	=100%	
		时效指标	帮贫解困及时率	=100%	
			处理案件及时率	=100%	
			网络维护及时率	=100%	
			问题处理及时率	=100%	
		成本指标	全年预算支出成本控制数	=17956566.06元	
		效益指标	社会效益指标	帮助企事业困难职工解决临时生活困难	定性优良中低差
				满足达川区范围内社会保障卡有效使用	定性优良中低差
				推动企业合法用工，维护社会稳定	定性优良中低差
				正确处理人事劳动关系，改善社会就业环境	定性优良中低差

		可持续影响指标	事业单位考录聘、劳动仲裁、帮贫解困等工作制度健全性	定性优良中低差
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥85%
			用工企业及劳动者满意度	≥90%
		帮扶对象满意度指标	企事业困难职工满意度	≥90%

## 第四部分 名词解释

1. **一般公共预算拨款收入**：指财政当年拨付的资金。
2. **上年结转**：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。
3. **一般公共服务（类）人力资源和社会保障事务（款）行政运行（项）**：指局机关及下属事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。
4. **一般公共服务（类）人力资源和社会保障事务（款）一般行政管理事务（项）**：指局机关及下属事业单位开展人力资源和社会保障等未单独设置项级科目的专门性人力资源和社会保障管理工作的项目支出。
5. **社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）**：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。
6. **社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）**：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。
7. **社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）**：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。
8. **卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）**：指单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。
9. **住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）**：指按照《达州市住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

**10.基本支出：**指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**11.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。

**12.“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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、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。

**13.机关运行经费：**为保障行政单位（包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、会议费一般设备购置费等费用开支。