**2022年度新县人力资源和社会保障局预算说明**

**目 录**

　　第一部分 新县人力资源和社会保障局概况

一、主要职能

二、机构设置

三、预算单位构成

第二部分 新县人力资源和社会保障局 2022年度预算情况说明

　　第三部分 名词解释

　　附件：新县人力资源和社会保障局2022年度 预算表

一、收支总体情况表

二、收入总体情况表

三、支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、支出经济分类汇总表

七、一般公共预算基本支出情况表

八、一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、项目支出表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、财政支出绩效目标表

第一部分

新县人力资源和社会保障局概况

一、新县人力资源和社会保障局主要职能

新县人力资源和社会保障局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、政策措施；

（二）拟订全县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,推动建立统一开放、竞争有序的人力资源市场体系,促进人力资源合理流动和优化配置；

（三）负责全县促进就业工作，拟订全县统筹城乡的就业发展规划和实施意见，完善公共就业创业服务体系，统筹建立全县面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订全县就业援助制度，牵头拟订高校毕业生就业工作意见，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措施；

（四）统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。统筹拟订全县养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险实施意见和标准，组织拟订全县统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度, 编制相关社会保险基金预决算草案及参与拟订相关社会保障基金投资政策,会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台；

（五）负责全县就业、失业和相关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,保持全县就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡；

（六）统筹拟订全县劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系实施意见,完善劳动关系协商协调机制。依据国家工作时间、休息休假和假期相关规定以及特殊劳动保护政策，制定实施细则并监督实施。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；

（七）牵头推进深化职称制度改革,拟订全县专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等实施意见。 负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。拟订吸引留学人员来县工作或定居的意见。组织拟订全县技能人才培养、评价、使用和激励制度。完善职业资格制度,健全职业技能多元化评价政策；

（八）会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革,按照管理权限负责规范事业单位岗位设置,公开招聘,聘用管理、考核奖惩等人事综合管理工作,拟订全县事业单位人员和机关工勤人员管理办法；

（九）会同有关部门组织落实国家表彰奖励制度,综合管理县委、县政府表彰奖励工作,承担全县评比达标表彰和县处级表彰等工作, 根据授权承办以县委、县政府名义开展的表彰奖励活动,承办部分县管干部的行政任免手续；

（十）会同有关部门拟订全县事业单位人员和机关工勤人员工资收入分配实施意见,建立全县企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。拟订全县企事业单位人员、机关工勤人员福利和离退休实施意见。拟订全县机关、事业单位工勤人员技术等级考核办法；

（十一）会同有关部门拟订全县农民工工作综合性政策措施和规划,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。统筹指导全县农民工就业创业和发展家庭服务业促进就业工作。负责培育、完善、规范劳务市场，加强对人力资源中介机构进行行业管理、业务指导和工作协调；

（十二）承办县委、县政府交办的其他任务。

二、新县人力资源和社会保障局的机构设置

新县人力资源和社会保障局机关内设 8 个股室和 8 个归口预算管理单位。新县人力资源和社会保障局设8个内设机构、下设12个二级机构、1个市局垂直管理单位。

（一）8个内设机构：办公室（财务规划审计股)、事业单位人事管理股、工资福利股（机关事业单位工勤技能岗位考核办公室）、就业促进股(创业贷款担保中心和对外劳务合作管理股)、仲裁信访股（劳动保障监察股）、教育培训股、社会保险股（社会保险基金监督股）、专业技术人员管理股（职称股）。

（二）12个二级机构：新县对外劳务合作服务中心（正科级单位）、新县人才交流服务中心（副科级单位，挂新县人才市场管理办公室牌子）、新县人事考试中心、新县机关事业养老保险中心、新县城乡居民社会养老保险中心、新县社会失业保险所、新县社会工伤保险所、新县就业服务中心、新县劳动保障监察大队、新县劳动人事争议仲裁院、新县人力资源和社会保障信息中心、新县农民工返乡创业综合服务中心（挂务工办牌子）。

（三）1个市局垂直管理单位：新县企业养老保险中心系正科级人、财、物市局垂直管理单位。

本预算为新县人力资源和社会保障局本级预算。

三、新县人力资源和社会保障局预算单位构成

此次公开的预算“无下属机构及其他预算单位”仅有本单位预算。

　　第二部分

　　新县人力资源和社会保障局2022年度预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年收入总计640.56万元，支出总计640.56万元，与2021年相比，收、支总计各增加204.01万元，增长46.73%。主要原因是：单位工作任务增加,收支增加。

二、收入预算总体情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年收入合计640.56万元，其中：一般公共预算收入640.56万元。

三、支出预算总体情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年支出合计640.56万元，其中：基本支出529.16万元，占82.61%；项目支出111.40万元，占17.39%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年一般公共预算收支预算640.56万元。与2021年相比，一般公共预算收支预算增加204.01万元，增长46.73%，主要原因是：单位工作任务增加,收支增加。

五、一般公共预算支出预算情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年一般公共预算支出年初预算为640.56万元。主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出640.56万元，占100.00%。

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》（财预〔2017〕98号）要求，从2018年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的不同特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我单位《支出经济分类汇总表》按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

**七、一般公共预算基本支出预算情况说明**

2022年一般公共预算基本支出529.16万元，其中：人员经费352.14万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费177.02万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

新县人力资源和社会保障局2022年“三公”经费预算为10.80万元。2022年“三公”经费支出预算数比2021年减少0.00万元，下降0.00%。

具体支出情况如下：

**（一）因公出国（境）费**0.00万元，主要用于无。预算数比2021年减少0.00万元，下降0.00%。主要原因是：无因公出国（境）费用。

**（二）公务接待费**10.80万元，主要用于日常公务接待，比2021年减少0.00万元，下降0.00%，主要原因是：厉行节俭，控制“三公”经费支出，故与上年持平。

**（三）公务用车购置及运行费**0.00万元，**其中，公务用车运行维护费0.00万元，**主要用于无，比2021年减少0.00万元，下降0.00%，主要原因是：无公务用车运行维护费用；**公务用车购置费0.00万元，**主要用于无，比2021年减少0.00万元，下降0.00%，主要原因是：无公务用车购置费用。

九、政府性基金预算支出预算情况说明

新县人力资源和社会保障局无2022年政府性基金预算支出。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

新县人力资源和社会保障局 2022年机关运行经费支出预算177.02万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

**（二）政府采购支出情况**

2022年政府采购预算安排0.00万元，其中：政府采购货物预算0.00万元、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）绩效目标设置情况**

我单位2022年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效目标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及对象满意度等情况。

**（四）重点项目预算的绩效目标等情况说明。**

2022年度新县人力资源和社会保障局纳入重点绩效评价（部门评价或财政评价）0个，评价金额0万元。

**（五）国有资产占用情况**

2021年期末，新县人力资源和社会保障局共有车辆0辆，其中：一般公务用车0辆、一般执法执勤用车0辆、其他用车0辆，其他用车主要是0车0辆、0车0辆；单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

**（六）专项转移支付项目情况**

新县人力资源和社会保障局2022年无专项转移支付项目。

第三部分

名词解释

**一、财政拨款收入：**是指市级财政当年拨付的资金。

**二、事业收入：**是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

**三、其他收入：**是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

**四、用事业基金弥补收支差额：**是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

**五、基本支出：**是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

**六、项目支出：**是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

**七、“三公”经费：**是指纳入市级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

**八、机关运行经费：**是指为保障行政单位（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。

附件：[新县人力资源和社会保障局2022年预算表](http://www.haedu.gov.cn/UserFiles/File/201803/20180309144718540.doc)