

# 镇安县人力资源和社会保障局(机关)

## 2025 年单位预算公开说明

# 镇安县人力资源和社会保障局

## 2025 年单位预算公开说明

### 目 录

#### 第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

二、工作任务

三、人员情况说明

#### 第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

五、财政拨款收支情况说明

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

七、政府性基金预算支出情况说明

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

#### 第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

十一、政府采购情况说明

十二、绩效目标情况说明

十三、公用经费情况说明

#### 第四部分：专业名词解释

#### 第五部分：单位预算公开报表

## 第一部分：单位概况

### 一、主要职能及机构设置

(一) 县人力资源和社会保障局主要职责是：

1. 贯彻执行国家有关人力资源和社会保障的法律法规和规章，拟定人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策，并组织实施和监督检查。

2. 拟定全县人力资源市场发展规划，贯彻落实人力资源配置政策，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。

3. 负责全县促进就业工作。组织实施统筹全县城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟定就业援助制度，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；牵头拟定高校毕业生就业措施和办法，会同有关部门拟定高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4. 统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。贯彻落实城乡社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施统一的社会保险关系转续办法和全县机关企事业单位基本养老保险统筹政策；加强对社会保险及其补充保险基金的监督管理。

5. 负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，实施预防、调节和控制，保持全县就业形势稳定和社会保障基金总体收支平衡；管理全县就业资金使用。

6. 会同有关部门拟定机关工人和事业单位人员工资收入分配政策，建立全县机关工人和企事业单位人员工资正常

增长与支付保障机制；贯彻执行机关工人和企事业单位人员工资收入分配、福利与离退休政策。

7. 负责全县事业单位人员、机关工勤人员人事管理。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革；组织拟定事业单位工作人员、机关工勤人员管理办法；负责事业单位岗位的设置管理；参与人才管理工作；拟定专业技术人员管理和继续教育的规定，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. 贯彻执行国家引进人才和智力的各项政策措施，参与全县引进人才和智力的管理工作；参与拟定吸引专家、人才来镇安工作或定居政策；加强人才交流与合作工作。

9. 贯彻落实有关人员调配政策；会同有关部门拟定实施政府奖励表彰制度。

10. 会同有关部门拟定全县农民工工作综合性政策和规划；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. 组织实施劳动、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；落实禁止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，依法查处相关案件。

12. 完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）县人力资源和社会保障局内设下列机构：

1. 办公室：负责机关党务、政务工作。督促检查机关工作制度的落实；负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；

负责公文管理、政务公开、信息宣传、机要、保密、安全、值班及公务接待工作；编制全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划；负责局机关作风建设；负责局机关和下属事业单位的机构编制、人事管理、工资福利工作；组织协调目标责任的实施、考核和奖惩工作；负责本系统干部教育培训工作；负责局机关及下属事业单位离退休人员的管理服务工作；承担人大建议、政协提案的办理工作；组织协调机关扶贫等其它工作。

2. 法制与社会保险基金监督股：负责机关法制工作和依法行政工作；承担机关有关规范性文件的合法性审核及备案工作；负责宣传执行人力资源和社会保障法律、法规、规章和政策；落实行政执法责任制、重大行政执法决定法制审核和行政执法全程记录等制度；负责单位法律顾问的聘用、管理等工作，办理行政复议及行政诉讼案件；负责人力资源和社会保障行政监察政策的组织落实；依法对人力资源和社会保障行政监察执法进行监督；指导劳动保障监察机构开展劳动保障监察工作；负责综合协调各项社会保险基金管理工作，贯彻执行社会保险基金监督制度，依法监督各项社会保险基金支付、管理和运营，负责受理社会保险基金方面的投诉、举报，并组织查处违纪案件，确保基金的合理使用。

3. 就业与农民工工作股：拟定全县就业规划和年度计划；拟定人力资源市场发展规划和管理规则并监督实施；拟定就业困难群体再就业规划及政策措施，统筹做好各类重点群体就业工作；健全公共就业服务体系，指导和规范全县公共就

业服务信息化建设工作；贯彻落实就业补助资金使用、管理办法，拟定并实施就业补助资金年度使用计划；贯彻落实全县高校毕业生就业相关政策、就业援助和特殊群体就业政策；拟定并组织实施公益性岗位管理办法；负责人力资源中介服务机构的监督、管理工作；牵头做好全县就业创业信息监测和分析研判工作；拟定全县农民工工作综合性规划和措施，推动农民工相关政策的落实，维护农民工就业合法权益；指导、协调农民工工作信息化建设；承担发展家庭服务业促进就业相关工作；承办就业创业有关协调机构日常工作；负责劳动保障协理人员的日常管理工作。

4. 职业能力建设股：负责拟定全县职业技能培训计划并组织实施；贯彻职业技能资格证书制度；贯彻国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准；拟定全县高技能人才、农村实用人才培养和激励政策；拟定全县社会力量举办职业培训机构的管理办法并进行监督检查，定期进行资质审核；负责全县民办职业技能培训机构的管理；指导定点职业培训机构的师资队伍建设、实训基地建设和监督管理工作；组织实施职业技能竞赛活动。

5. 事业单位人事管理股：负责事业单位人事政策法规的宣传、贯彻、督办及综合调研；研究制定事业单位人事制度改革的总体规划方案；会同有关部门研究指导企业人事制度改革有关工作；拟定全县人才发展中长期规划、年度计划及人才资源开发工作；会同相关部门制定全县事业单位增人计划；负责全县事业单位人事信息统计与综合分析工作；负责

机关工人、事业单位一般工作人员调配工作；承办机关工人、事业单位一般工作人员年度考核工作；承办全县中心工作和临时性工作所需人员的抽调工作；负责事业单位干部人事信息统计工作；负责全县副科以下事业单位工作人员的人事档案审核、管理工作。

6. 专业技术人员管理股：负责贯彻落实中省市关于专业技术人员管理和继续教育的相关政策；承办深化职称制度改革事宜，推行专业技术职业资格制度；负责全县专业技术职务的评审、聘任工作；负责有突出贡献专家、中青年专家、享受政府特殊津贴专家等各类人才的培养、选拔、推荐、考核与服务管理工作；负责全县初级专业技术职务审批、高中级专业技术职务评审材料的审查和推荐上报工作；负责各类专业技术职务任职资格证书、执业资格证书的审验、审查上报、核发工作；组织实施专业技术人员继续教育的培训、管理及验印工作；负责全县职改事业单位岗位结构比例的设置上报和实施工作；负责机关、事业单位工人技术等级考试考核报名、证书办理、等级聘用工作；承办县职称改革领导小组办公室日常工作。

7. 劳动关系与工资福利股：负责贯彻落实全县企业职工工资收入分配的宏观调控政策，指导和监督国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；贯彻执行劳动工资标准；参与县级劳动模范的评定工作；贯彻落实职工工作时间、休息、休假制度；负责县级企业和外商投资企业特殊工时制度审批；落实禁止非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊

劳动保护政策；综合管理全县事业单位工资收入分配、福利政策并组织实施；负责落实死亡职工遗属待遇政策和给付标准；负责全县事业单位工作人员的工龄认定工作；负责事业单位公务交通补贴政策的贯彻实施，审核事业单位工作人员公务交通补贴标准和镇办事业单位工作人员津贴；承办全县事业单位职工退休审批，负责全县事业单位退休（退职）人员管理服务工作；承办县机关事业单位工资制度改革协调机构具体工作。

8. 社会保险股：负责宣传贯彻社会保险（养老、失业、工伤）的法律法规及政策；组织协调社保经办机构完成社会保险（养老、失业、工伤）扩面及基金征缴工作；负责全县企业单位职工正常退休（有视同缴费年限）审核审批，及因病、特殊工种和职业病提前退休的审核报批工作；负责企业单位职工工龄审定工作；负责全县机关、企事业单位职工工伤认定和劳动能力鉴定的受理、调查、初审上报工作；负责社会保险各种报表的收集、整理、汇总和上报工作；指导全县各社会保险经办机构和镇（办）社保工作站的社保业务工作。

9. 就业资金管理股：负责全县就业资金的筹措、拨付和管理的工作；负责全县就业资金使用计划和年度资金预决算工作；负责县内就业服务机构财务管理指导工作；负责就业资金的月报、季报、年报工作；负责机关财务日常账务处理和资产管理等事务工作；负责机关办公经费的管理、使用和年度资金预决算工作；负责下属事业单位的财务管理指导、监

督查和审计工作；配合省市县审计等相关工作。

10. 调解仲裁股（信访室）：负责协调人事劳动争议仲裁工作。贯彻落实人事劳动争议仲裁的有关政策、法规、规章及工作制度；负责有关人事劳动争议的政策咨询，指导开展劳动人事争议预防工作；负责基层调解组织的建设和培训工作；贯彻机关事业单位工作人员纪律惩戒、申诉控告等人事争议仲裁制度；依法对机关事业单位工作人员实行监督，保障机关事业单位工作人员合法权益；负责机关信访工作。

11. 信息管理股：负责人社系统信息化建设工作；负责人社系统（包括镇办人社所）内网（业务专网）、外网（互联网）的日常维护和管理工作；负责办理社保卡的发放、管理、服务等相关工作；负责人社系统视频会议系统的日常管理和维护工作；负责联系人力资源市场的日常管理工作。

## **二、工作任务**

### **（一）全力做好就业创业工作**

一要围绕乡村振兴工作部署，强化就业优先导向，稳住重点群体就业，促进就业增收。不断健全就业服务体系，切实促进充分就业、高质量就业。加快标准化零工市场和就业驿站建设，全面落实创业就业扶持政策，不断激发创新潜能和创业活力。二要加强就业服务平台建设，要充分利用人力资源服务机构、创业孵化基地示范园、标准化创业中心、社区工厂（基地），浦口镇安劳务协作、西镇区域对口帮扶协作、宁姐月嫂镇安月嫂联建、洛川镇安区域对口劳务合作等就业服务平台，千方百计稳定扩大就业规模。三要持续做好

“县、镇、村”三级就业信息平台建设，加强就业信息员业务培训，保障就业政策和信息传递通畅，做实脱贫劳动力就业实名制系统和农村劳动力转移就业系统。四要探索面向城乡全体劳动者、全职业生涯、全过程衔接的终身职业技能培训机制，不断提升就业技能水平。创新培训内容，围绕市场急需紧缺的家政、养老、托幼、安保、汽修、叉车、焊工等开展就业培训。五要加大农村富余劳动力转移就业力度，继续做好“镇安采摘工”和“镇安月嫂”等劳务品牌建设工作，做好采摘工组织动员、月嫂从业人员技能培训推介，扩大品牌影响力。

## （二）切实加强人才保障

一要深入推进职称制度改革，进一步规范事业单位岗位设置，加强专技人才职称评审事前、事中、事后监管，加大乡村振兴职称政策支持力度，加强职称评审信息化建设。二要加快事业单位高层次人才引进，加强高技能人才培养，加强专项能力考核，做好职业技能人才库建设。三要不断优化事业单位人才队伍，积极推动机关事业单位股室长（主任）轮岗交流，持续做好县以下事业单位管理岗位职员等级晋升制度落实，做好事业单位公开招聘、岗位管理、绩效考核和事业单位信息管理。四是强化人才资源配置，加大考试录用、公开选拔工作力度，用民主、公开、公平、公正的选拔机制发现人才、选准干部。五要持续推进事业单位工资制度改革，优化绩效工资管理，持续落实好高层次人才工资分配激励政策和乡镇工作补贴政策。

### （三）不断提升社保服务水平

一要深入实施社会保险制度改革，提高保险统筹层次，积极推进企业职工基本养老保险全国统筹工作，推进失业保险、工伤保险省级统筹。不断提高基本养老保险和城乡居民养老保险保障水平。二要持续落实失业保险援企稳岗政策措施，稳步推进个人养老金试点、城乡居民养老保险集体经济补助居民参保缴费试点，做好被征地农民养老保险工作。三要深入实施全民参保计划，持续做好灵活就业人员、农民工等重点群体精准参保扩面工作，推动中小微企业人员、农民工等积极参加失业保险，引导参保人员选择更高档次缴费。四要不断提升社保经办服务水平，进一步做好社保卡、手机APP的推广应用，加强社会保险信息化、数字化水平。五要加强基金风险防控体系建设，加强社保基金监管，进一步完善社会保险基金管理风险内控制度，优化经办流程，健全制约机制，强化社会保险基金管理风险防控责任意识，加强跨部门联网疑点数据核查比对，杜绝欺诈骗保行为，保障基金平稳运行。

### （四）积极构建和谐劳动关系

一要全面贯彻落实《保障农民工工资支付条例》，从严劳动监察执法。积极开展日常检查专项整治，加强新就业形态劳动者权益保障，从严打击劳动违法行为。二是畅通举报投诉渠道。进一步规范举报投诉电话、服务窗口和互联网举报投诉渠道，确保劳动者可以快速顺畅反映诉求。三要做好企业薪酬调查工作，合理利用年度工资指导线，规范收入分

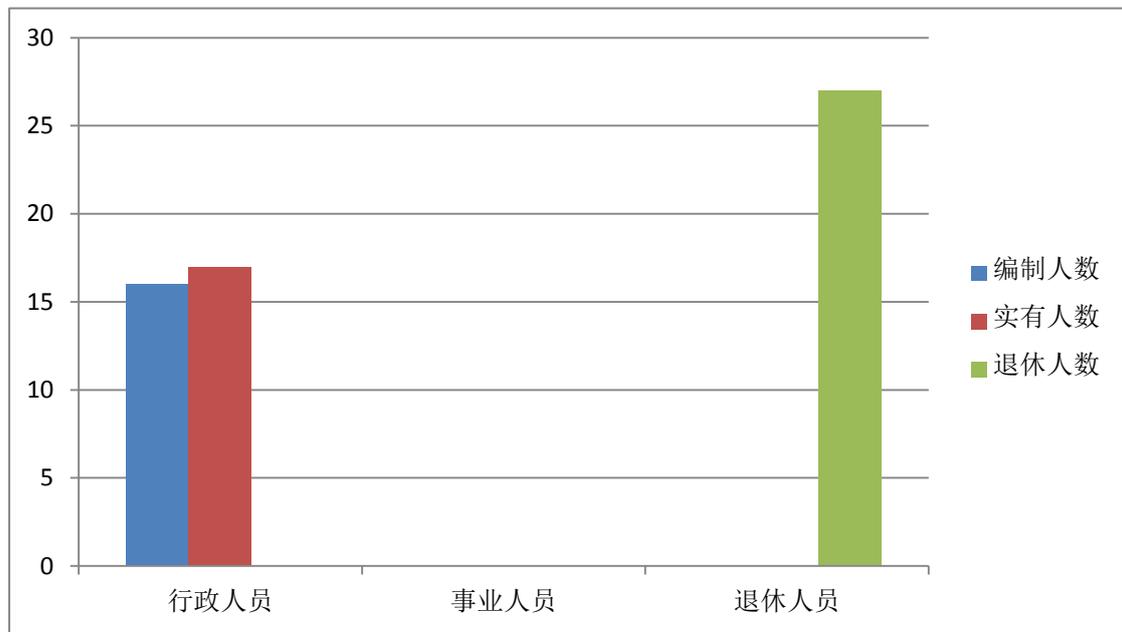
配秩序。四要加强基层调解组织建设，完善劳动人事争议多元处理机制，落实裁审衔接，强化协商调解，不断提升劳动人事争议处理效率。五要做好农民工舆情动态监测，扶持化解风险隐患矛盾，确保不发生拖欠农民工工资重大舆情和进京赴省市越级上访，不发生围堵政府缠访、闹访行为。

#### （五）抓好党建和党风廉政工作

一要强化政治学习，深入开展新时代中国特色社会主义思想主题教育活动，认真学习贯彻党的二十大精神、习近平总书记对人社工作的重要论述和历次来陕考察重要讲话重要指示，深刻领会“五个牢牢把握”科学内涵，持续增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。二要严格落实意识形态工作责任制，全面做好宣传工作。总结人社工作典型经验和亮点做法，以人社门户网站、党报党刊、主流媒体和行业刊物为主渠道，积极投稿，报送信息。三要做好调研工作，深入基层围绕人社工作的难点、痛点、堵点开展调研，集中做好调研成果转化应用工作。四要持续加强作风建设，严格落实中央八项规定，持续纠治“四风”，落实改进作风“十八条”和过紧日子要求。五要做好问题整改工作，要结合省委巡视反馈、县委巡察反馈、各级审计反馈和督导检查指出问题的整改工作，要做好反馈问题整改回头看，确保整改彻底、不反复。六要坚持全面从严治党，紧抓党风廉政建设和反腐败工作不放松，引导党员干部时时以党纪党规严格自律，做好自我管理，努力打造勤勉、务实、清廉、为民的高素质人社干部队伍。

### 三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 16 人，其中行政编制 16 人、事业编制 0 人；实有人员 17 人，其中行政 17 人、事业 0 人。单位管理的离退休人员 27 人。



## 第二部分：单位预算收支情况说明

### 四、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入预算管理。2025 年本单位预算收入 547.22 万元，其中一般公共预算拨款收入 547.22 万元，2025 年本单位预算收入较上年减少 10.59 万元，主要原因是三支一扶人员工资福利等预算调减；2023 年本单位预算支出 547.22 万元，其中一般公共预算拨款支出 547.22 万元，2025 年本单位预算支出较上年增加 10.59 万元，主要原因是三支一扶人员工资福利等预算调减。

## 五、财政拨款收支情况说明

2025年本单位预算收入547.22万元，其中一般公共预算拨款收入547.22万元，2025年本单位预算收入较上年减少10.59万元，主要原因是三支一扶人员工资福利等预算调减；2025年本单位预算支出547.22万元，其中一般公共预算拨款支出547.22万元，2025年本单位预算支出较上年减少10.59万元，主要原因是三支一扶人员工资等预算调减。

## 六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位当年一般公共预算拨款支出547.22万元，较上年减少10.59万元，主要原因是三支一扶人员工资福利等预算调减。

### （二）支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出547.22万元，其中：

1. 行政运行（2080101）458.24万元，较上年增加29.39万元，原因是本年度人员费用预算增加；

2. 一般行政管理事务（2080199）17万元，较上年增加17万元，原因是人事管理专业业务经费新纳入本科目预算；

3. 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）25.18万元，较上年度增加5.01万元，原因是机关事业单位基本养老保险缴费支出预算增加；

4. 机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）12.59万元，较上年度增加2.5万元，原因是机关事业单位职业年金缴费支出预算增加；

5. 其他社会保障和就业支出（2089999）0.32 万元，较上年度减少 0.06 万元，原因是工伤失业保险缴费支出预算减少；

6. 行政单位医疗（2101101）12.84 万元，较上年度增加 2.4 万元，原因是职工医疗保险缴费预算增加；

7. 住房公积金（2210201）21.05 万元，较上年增加 0.54 万元，基本持平。

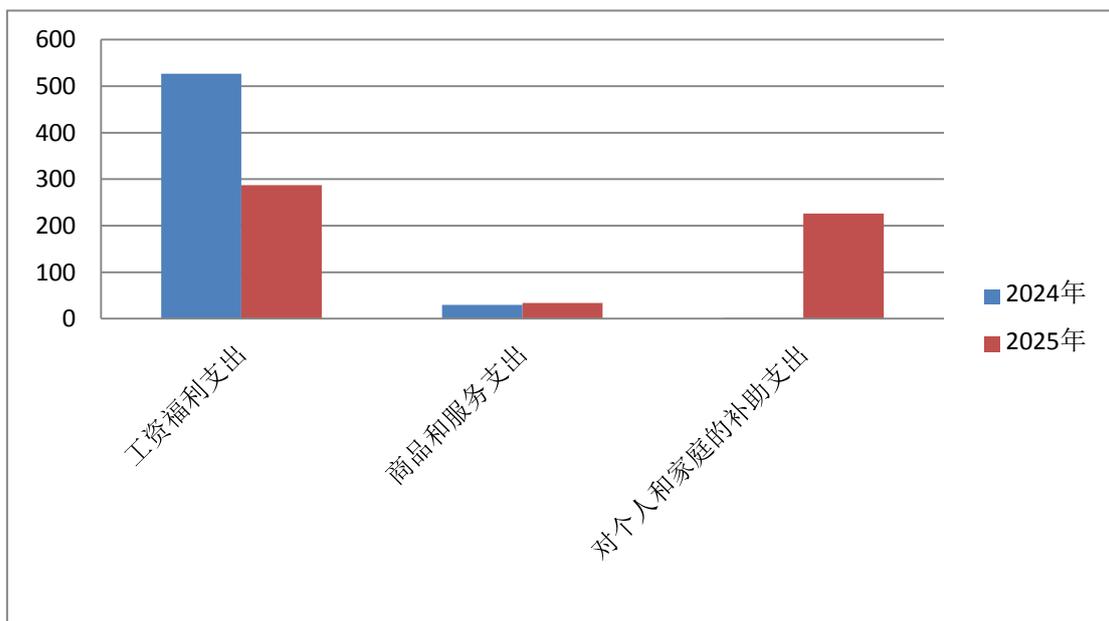
### （三）支出按经济科目分类的明细情况

1. 本单位当年一般公共预算支出 547.22 万元，其中：

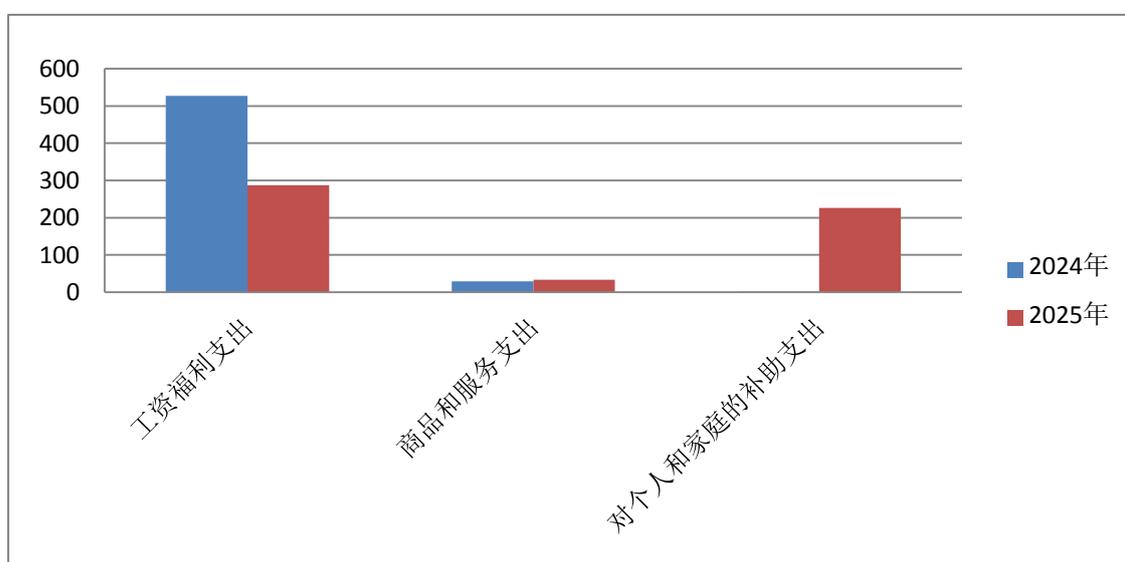
工资福利支出（301）287.36 万元，较上年减少 239.52 万元，原因是三支一扶人员工资福利等预算调减；

商品和服务支出（302）33.87 万元，较上年增加 4.35 万元，公用经费预算调增；

对个人和家庭的补助支出（303）225.99 万元，较上年增加 224.58 万元，主要原因是三支一扶人员补助调整到本科目预算。



2. 本单位当年一般公共预算支出 547.22 万元，其中：  
机关工资福利支出（501）287.36 万元，较上年减少 239.52 万元，原因是三支一扶人员工资福利等预算调减；  
机关商品和服务支出（502）33.87 万元，较上年增加 4.35 万元，公用经费预算调增；  
对个人和家庭的补助（509）225.99 万元，较上年减少 224.58 万元，主要原因是双退干部慰问经费等费用支出调整出本科目预算。



### 七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

### 八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支。

## 第三部分：其他重要事项说明

### 九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 2.0 万

元，与上年减少 0.5 万元。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年持平；公务接待费 2.0 万元，与上年减少 0.5 万元；公务用车运行维护费 0 万元，较上年持平；公务用车购置费 0 万元，较上年持平。本单位当年一般公共预算会议费预算支出 1 万元，较上年持平。本单位当年一般公共预算培训费预算支出 1 万元，较上年持平。

### 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	人社工作业务培训	2024 年 3 月-6 月	260 人	1	
2	人社工作会	2024 年 3 月	100 人	0.5	
3	信息员业务培训会	2024 年 7 月	150 人	0.5	

### 十、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

### 十一、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

### 十二、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 547.22 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

### 十三、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 16.87 万元，较上年增加 4.35 万元，主要原因是公用经费预算标准提高。

#### **第四部分：专业名词解释**

1. 机关运行经费：指各单位的公用经费，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、专用材料及一般设备购置费、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。

2. 社会保障体系：指国家通过立法而制定的社会保险、救助、补贴等一系列制度的总称。现代国家最重要的社会经济制度之一。作用在于保障全社会成员基本生存与生活需要，特别是保障公民在年老、疾病、伤残、失业、生育、死亡、遭遇灾害、面临生活困难时的特殊需要。由国家通过国民收入分配和再分配实现。由社会福利、社会保险、社会救助、社会优抚和安置等各项不同性质、作用和形式的社会保障制度构成整个社会保障体系。现代国家必须制定社会保障法律规范，保证社会保障制度真正得到贯彻实施。

#### **第五部分：单位预算公开报表**

( ..... )

附件3

# 2025年镇安县人力资源和社会保障局（机关） 综合预算公开报表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

## 目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位无政府性基金预算
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位无综合预算政府采购预算
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	单位专项业务经费绩效目标表	否	
表14	单位整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位无专项资金预算

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。  
 2. 公开空表一定要在目录说明理由。

## 单位综合预算收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	10	单位预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、单位预算	5,472,200.00	一、单位预算	5,472,200.00	一、单位预算	5,472,200.00	一、单位预算	5,472,200.00
1、财政拨款	5,472,200.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	5,302,200.00	1、机关工资福利支出	2,873,600.00
(1)一般公共预算拨款	5,472,200.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	2,873,600.00	2、机关商品和服务支出	338,700.00
其中：专项资金列入单位预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	168,700.00	3、机关资本性支出	
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	2,259,900.00	4、机关资本性支出（基本建设）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出	10,000.00	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	170,000.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	5,123,300.00	(2)商品和服务支出	170,000.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	2,259,900.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	128,400.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	210,500.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00
使用非财政拨款结余		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
其中：财政拨款资金结转							
非财政拨款资金结余							
<b>收入总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00





表4

## 单位综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	单位预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	5,472,200.00	一、财政拨款	5,472,200.00	一、财政拨款	5,472,200.00	一、财政拨款	5,472,200.00
1、一般公共预算拨款	5,472,200.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	5,302,200.00	1、机关工资福利支出	2,873,600.00
其中：专项资金列入单位预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	2,873,600.00	2、机关商品和服务支出	338,700.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	168,700.00	3、机关资本性支出	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	2,259,900.00	4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出	10,000.00	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	170,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	5,123,300.00	(2)商品和服务支出	170,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	2,259,900.00
		10、卫生健康支出	128,400.00	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	210,500.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00	<b>本年支出合计</b>	5,472,200.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
<b>收入总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00	<b>支出总计</b>	5,472,200.00

表5

### 单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	5,472,200.00	5,133,500.00	168,700.00	170,000.00	
208	社会保障和就业支出	513,300.00	4,794,600.00	168,700.00	170,000.00	
20801	人力资源和社会保障管理实务	4,752,400.00	4,413,700.00	168,700.00	170,000.00	
2080101	行政运行	4,582,400.00	4,413,700.00	168,700.00	-	
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	170,000.00	-	-	170,000.00	
20805	行政事业单位养老支出	377,700.00	377,700.00	-		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	251,800.00	251,800.00	-	-	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	125,900.00	125,900.00	-	-	
20899	其他社会保障和就业支出	3,200.00	3,200.00	-	-	
2089999	其他社会保障和就业支出	3,200.00	3,200.00	-	-	
210	卫生健康支出	128,400.00	128,400.00	-	-	
21011	行政事业单位医疗	128,400.00	128,400.00	-	-	
2101101	行政单位医疗	128,400.00	128,400.00	-	-	
221	住房保障支出	210,500.00	210,500.00	-	-	
22102	住房保障支出	210,500.00	210,500.00	-	-	
2210201	住房公积金	210,500.00	210,500.00	-	-	

表6

## 单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：元

单位经济科目编码	单位经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			5,472,200.00	5,133,500.00	168,700.00	170,000.00	
301	工资福利支出			2,873,600.00	2,873,600.00	-	-	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	800,700.00	800,700.00	-	-	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	721,500.00	721,500.00	-	-	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	287,400.00	287,400.00	-	-	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	251,800.00	251,800.00	-	-	
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	125,900.00	125,900.00	-	-	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	113,300.00	113,300.00	-	-	
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3,200.00	3,200.00	-	-	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	210,500.00	210,500.00	-	-	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	359,300.00	359,300.00	-	-	
302	商品和服务支出			338,700.00	-	168,700.00	170,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	110,000.00	-	40,000.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	75,000.00	-	25,000.00		
30206	电费	50201	办公经费	9,000.00	-	9,000.00		
30211	差旅费	50201	办公经费	80,000.00	-	30,000.00		
30215	会议费	50202	会议费	10,000.00	-	10,000.00		
30216	培训费	50203	培训费	10,000.00	-	10,000.00	-	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	20,000.00	-	20,000.00	-	
30228	工会经费	50201	办公经费	24,700.00	-	24,700.00	-	
303	对个人和家庭的补助			2,259,900.00	2,259,900.00			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2,244,800.00	2,244,800.00	-	-	
30307	医疗费补助	50901	社会福利和救助	15,100.00	15,100.00	-	-	

表 7

### 单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	<b>合计</b>	<b>5,302,200.00</b>	<b>5,133,500.00</b>	<b>168,700.00</b>	
208	社会保障和就业支出	<b>4,963,300.00</b>	4,794,600.00	168,700.00	
20801	人力资源和社会保障管理实务	<b>4,582,400.00</b>	4,413,700.00	168,700.00	
2080101	行政运行	<b>4,582,400.00</b>	4,413,700.00	168,700.00	
20805	行政事业单位养老支出	<b>377,700.00</b>	377,700.00	-	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	<b>251,800.00</b>	251,800.00	-	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	<b>125,900.00</b>	125,900.00	-	
20899	其他社会保障和就业支出	<b>3,200.00</b>	3,200.00	-	
2089999	其他社会保障和就业支出	<b>3,200.00</b>	3,200.00	-	
210	卫生健康支出	<b>128,400.00</b>	128,400.00	-	
21011	行政事业单位医疗	<b>128,400.00</b>	128,400.00	-	
2101101	行政单位医疗	<b>128,400.00</b>	128,400.00	-	
221	住房保障支出	<b>210,500.00</b>	210,500.00	-	
22102	住房保障支出	<b>210,500.00</b>	210,500.00	-	
2210201	住房公积金	<b>210,500.00</b>	210,500.00	-	

表8

## 单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：元

单位经济科目编码	单位经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			5302200	5133500	168700	
301	工资福利支出			2873600	2873600		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	800700	800,700.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	721500	721,500.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	287400	287,400.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	251800	251,800.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	125900	125,900.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	113300	113,300.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3200	3,200.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	210500	210,500.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	359300	359,300.00		
302	商品和服务支出			168700		168700	
30201	办公费	50201	办公经费	40000		40,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	25000		25,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	9000		9,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	30000		30,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	10000		10,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	10000		10,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	20000		20,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	24700		24,700.00	
303	对个人和家庭的补助			2259900	2259900		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2244800	2244800		
30307	医疗费补助	50901	社会福利和救助	15100	15100		

表9

## 单位综合预算政府性基金收支表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	单位预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	







表13

## 单位预算专项业务经费绩效目标表

(2025年度)

项目名称		人事管理专项业务经费			
主管单位		镇安县人力资源和社会保障局			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	17万元	执行率分值 (10分)	
		其中:财政拨款	17万元		
		其他资金			
年度目标	保障全县5648名机关工人和事业单位工作人员调资、晋职晋级、人事信息库维护管理、年度考核、招聘考试等人事管理业务顺利开展。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	使用资金	≤17万元	10
		社会成本			
		生态环境成本			
	产出指标	数量指标	招聘考试	≥1场次	10
			事业单位工作人员薪资调整	≥5000人	10
			人事信息库维护	按期完成维护	5
			人事年报	1次	5
			专技人员晋职晋级业务	≥400人	10
		质量指标	全面完成各项工作任务	100%	10
	时效指标	及时完成工作任务	及时完成	10	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	稳定基层人才队伍	基本稳定	10
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥96%	10	

注: 1、年度绩效指标可选择填写。  
2、没有专项业务经费的主管单位, 应公开空表并说明。

表14

## 单位整体支出绩效目标表

(2025年度)

单位名称		镇安县人力资源和社会保障局					
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额(万元)			执行率分值 (10分)	
			总额	财政拨款	其他资金		
		任务1	机关行政运行	547.22	547.22		
			金额合计	547.22	547.22		
年度 总体 目标	目标1: 实现更加充分更高质量就业 目标2: 健全多层次社会保障体系 目标3: 提升人才人事服务水平 目标4: 构建和谐劳动关系						
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	分值权重 (90分)	
	成本指标	经济成本	使用资金		≤547.22万元	10	
		社会成本					
		生态环境成本					
	产出指标	数量指标	完成三支一扶人员工资保险公积金安家费等待遇发放		40人	20	
		质量指标	按要求全面完成各项工作任务		全面完成	20	
		时效指标	按时完成各项工作任务		按时完成	10	
	效益指标	经济效益指标	促进就业创业, 增加居民收入, 促进全县经济发展		基本实现	10	
		社会效益指标	提供公共就业服务		提升劳动力就业技能	10	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度		>95%	10	

注: 1、年度绩效指标可选择填写。  
2、单位应公开本单位整体预算绩效。

表15

## 专项资金总体绩效目标表

(20XX年度)

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		年度资金总额:		执行率分值 (10分)
	其中: 财政拨款		其中: 财政拨款		
	其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度总目标	
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重 (90分)
	成本指标	经济成本	.....		
		社会成本	.....		
		生态环境成本	.....		
	产出指标	数量指标	.....		
		质量指标	.....		
		时效指标	.....		
	效益指标	经济效益指标	.....		
		社会效益指标	.....		
		生态效益指标	.....		
		可持续影响指标	.....		
	满意度指标	服务对象满意度指标	.....		

注: 1、绩效指标可选择填写。  
2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。