

附件 1

柴桑区人社局 2024 年单位预算 目 录

第一部分 人社局概况

- 一、单位主要职责
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 人社局 2024 年单位预算表

- 一、《收支预算总表》
- 二、《单位收入总表》
- 三、《单位支出总表》
- 四、《财政拨款收支总表》
- 五、《一般公共预算支出表》

- 六、《一般公共预算基本支出表》
- 七、《一般公共预算“三公”经费支出表》
- 八、《政府性基金预算支出表》
- 九、《国有资本经营预算支出表》
- 十、《单位整体支出绩效目标表》
- 十一、《项目绩效目标表》

第三部分 人社局 2024 年单位预算情况说明

- 一、2024 年单位预算收支情况说明
- 二、2024 年“三公”经费预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 人社局概况

一、单位主要职责

(一)贯彻执行国家人力资源和社会保障事业的法律法规,组织落实国家、省、市人力资源和社会保障事业的发展规划和相关政策,编制全区人力资源和社会保障事业发展中长期总体规划和年度计划并组织实施。

(二)拟订全区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。参与大中专毕业生就业办法的拟定;承办全区特殊需要人才的选调工作。(五)负责全区事业单位工作人员综合管理,贯彻执行事业单位工作人员考录、考核、培训、奖惩等方面的政策法规,组织实施有关人员调配政策和特殊人员安置政策,会同有关部门组织落实国家荣誉制度和政府奖励制度;承办区人民政府奖励表彰工作,负责对以区人民政府名义奖励表彰的项目和对象进行审核。负责有关人事惩戒与申诉控告工作。

(三)会同有关部门拟订全区机关、事业单位人员工资收入分配制度改革实施意见,负责全区机关、事业单位工资基金的管理;规范机关、事业单位工勤人员岗位等级制度;对全区企业职工工资及其它劳动报酬进行宏观管理;指导企业搞好内部分配。

（四）综合管理全区专业技术人员和专业技术人员队伍建设工作。负责专业技术人员职业资格制度的组织实施；负责全区专业技术人员继续教育工作；负责组织专业技术人员为经济建设服务工作；会同有关部门开展学术和技术带头人选拔、培养工作；研究拟定事业单位人事制度改革方案和事业单位人员管理办法，并组织实施；指导和管理全区专业技术职务岗位设置和结构比例；推行专业技术执业资格制度。

（五）会同有关部门制定全区农民工工作综合性规划，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。

（六）贯彻实施人事劳动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，负责设立劳务派遣机构的审批；负责全区劳动合同备案、集体合同审核工作；负责监督实施企业职工工作时间、休息休假制度和女工、未成年特殊劳动保护政策；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。

（七）承办区政府和市人大常委会人事任免的有关事宜；负责事业单位工作人员档案的综合管理。

（八）综合管理全区机关、事业、企业单位干部、职工的离退休工作；负责职工工伤认定、非因工伤残或因病丧失劳动能力鉴定的申报工作。

（九）负责推进、指导、协调、监督本部门、本系统的政府信息公开工作。

（十）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置及人员情况

2024 年人社局内设处室 7 个，包括

（一）办公室

负责局机关的政务工作，协助局领导抓好机关管理，搞好综合协调，督促检查机关工作制度和各项目标任务的落实；负责局各类会议的组织和会议决定事项的督办；负责人大建议和政协提案的办理；负责文秘与公文处理、综合性文字材料起草、政务信息、调研、宣传、保密、档案、信访、综合治理工作；负责本局办公自动化和网络建设；负责局机关事务、后勤服务、对外接待工作，管好用好局资产；负责局机关和局直属单位的机构编制、职位设置、人事、工资、福利、离退休的管理工作，承办局工作人员任免的具体事项；组织实施局机关目标责任制及考核、奖惩工作；负责组织完成区委、区政府安排的中心工作；组织完成省、市、区综合目标责任制考评工作任务。

（二）事业单位人事管理股

负责人事计划、人员管理、人才开发工作，推进事业单位人事制度改革，拟定人事制度改革实施方案、提出相关配套政策建议，并完成相应的工作，负责大中专毕业生就业指导、方案拟定并办理就业手续；负责人才资源信息统计与综合分析工作，加强岗位管理；承办事事业单位工作人员录聘用、流动调配、退休退职、辞职辞退、工龄计算更改、遗属生活补助费标准核定、审批工作；负责审核事业单位工作人员待遇、离退休待遇、各种津补贴、伤残待遇；承办事事业单位工作人员考核奖惩、职务任免、竞争上岗、申诉控告等具体工作，做好各种行政表彰奖励的审核、评选、推荐事项；负责事业单位工作人员培训的组织和管理工作；负责人事档案和事业单位工作人员年度考核备案工作。

（三）社会保障股

贯彻落实国家、省、市就业再就业及养老、工伤、失业等项社会保险政策和标准；承担全区社会保障统计分析及报表工作；指导农保经办机构制定农村养老保险、被征地农民养老保险实施方案及基金管理办法，组织、协调就业再就业工作；承担全区就业再就业及养老、工伤、失业保险政策解释工作；负责办理事业单位职工录聘用、流动调配、辞职辞退、档案管理和参保单位职工正常退休和参保单位职工特殊工种提前退休的审核手续；承办工人技术等级的审核、上报工作；

（四）工资福利股

综合管理全区机关、事业单位的工资福利待遇与离退休手续，负责拟定全区工资分配制度改革实施方案和相关工资政策的贯彻意见及措施，并完成相应工作；负责工资信息统计和综合分析工作。

（五）专业技术人员管理股

综合管理全区专业技术人员队伍；拟定专业技术人员继续教育计划、组织和协调专业技术人员继续教育工作；承办全区专业技术职称改革工作，完善专业技术职务聘任制度，推行专业技术执业资格制度；承办全区事业单位技术职务结构比例与岗位设置的管理、核审和检查工作；承办职称评审审核和报批工作；协调和监督检查全区各类专业技术职务任职资格、执业资格的考核工作；组织、管理各类专业技术职务任职资格等级培训考试、专业技术人员继续教育培训的具体业务工作。

（六）劳动关系股

执行国家、省、市有关劳动关系政策、劳动合同、集体合同管理制度；贯彻落实国家、省、市有关企业职工工资收入分配的调控政策；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；指导管辖范围内劳动标准制订工作；全面落实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；监督执行国有企业职工工作时间、休息、休假制度；承办特殊工时制度审批；统筹拟订管辖范围内劳动、人事争议仲裁制度的实施规范，指导管辖范围内劳动、人事争议调解仲裁工作；指导开

展劳动、人事争议预防工作；依法组织处理重大劳动、人事争议；承办本局的行政复议和应诉等法律事务；负责管辖范围内的劳务派遣机构设立审批和职工工伤认定工作。

（七）劳动保障监察股

贯彻落实国家、省、市有关劳动保障监察工作政策；组织实施全区劳动保障监察工作，依法查处和督办重大案件；受理我区行政区域内用人单位投诉、举报；协调劳动者维权工作，组织处理有关突发事件；依法行使国家人力资源和社会保障监督检查权；处理人力资源和社会保障行政复议、行政诉讼案件。

编制人数小计 26 人，其中：行政编制人数 13 人，全部补助事业编制人数 13 人，部分补助事业编制人数 0 人。实有人数小计 26 人，其中：在职人数小计 26 人，行政在职人数 13 人，全部补助事业在职人数 13 人，部分补助事业在职人数 0 人。离休人数小计 0 人，退休人数小计 20 人，退职人员 0 人，遗属人数 2 人。

（详见附表

第三部分 人社局 2024 年单位预算情况说明

一、2024 年单位预算收支情况说明

(一) 收入预算情况

2024 年人社局收入预算总额为 517.19 万元,较上年预算安排增加 29.69 万元;财政拨款收入 517.19 万元,较上年预算安排增加 29.69 万元;教育收费资金收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;事业收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;事业单位经营收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;附属单位上缴收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;上级补助收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;其他收入 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;使用非财政拨款结余 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元;上年结转(结余) 0 万元,较上年预算安排增加(减少) 0 万元。

(二) 支出预算情况

2024 年人社局支出预算总额为 517.19 万元,较上年预算安排增加 29.69 万元;其

中：

按支出项目类别划分：基本支出 517.19 万元，较上年预算安排增加 29.69 万元；其中：工资福利支出 427.84 万元，商品和服务支出 86.02 万元，对个人和家庭的补助 2.34 万元，资本性支出 1 万元。项目支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；其中：工资福利支出 0 万元，商品和服务支出 0 万元，对个人和家庭的补助 0 万元，债务利息及费用支出 0 万元，资本性支出（基本建设）0 万元，资本性支出 0 万元，对企业补助 0 万元，其他支出 0 万元。

按支出功能科目划分：一般公共服务支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；国防支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；公共安全支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；教育支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；科学技术支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；文化旅游体育与传媒支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；社会保障和就业支出 517.19 万元，较上年预算安排增加 29.69 万元；卫生健康支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；节能环保支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；城乡社区支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；农林水支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；交通运输支出 0 万元，较上年预算安排增加（减少）0 万元；资源勘探工业信息等支出 0 万元，较上年预

算安排增加（减少）0万元；商业服务业等支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；金融支出0_万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；自然资源海洋气象等支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；住房保障支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；粮油物资储备支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0_万元；灾害防治及应急管理支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；其他支出0_万元，较上年预算安排增加（减少）0万元。

按支出经济分类划分：工资福利支出427.84万元，较上年预算安排增加18.82万元；商品和服务支出86.02万元，较上年预算安排增加11.72万元；对个人和家庭的补助2.34万元，较上年预算安排增加0.16万元；债务利息及费用支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；资本性支出（基本建设）0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；资本性支出1_万元，较上年预算安排减少1_万元；对企业补助（基本建设）0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；对企业补助0_万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；对社会保险基金补助0万元，较上年预算安排增加（减少）0万元；其他支出0万元，较上年预算安排增加（减少）0_万元。

(三)财政拨款支出情况

2024年人社局财政拨款支出预算总额为517.19万元，较上年预算安排增加29.69万元；

按支出功能科目划分：一般公共服务支出 0 万元,国防支出 0 万元,公共安全支出 0 万元,教育支出 0 万元,科学技术支出 0 万元,文化旅游体育与传媒支出 0 万元,社会保障和就业支出 517.19 万元,卫生健康支出 0 万元,节能环保支出 0 万元,城乡社区支出 0 万元,农林水支出 0 万元,交通运输支出 0 万元,资源勘探工业信息等支出 0 万元,商业服务业等支出 0 万元,金融支出 0 万元,自然资源海洋气象等支出 0 万元,住房保障支出 0 万元,粮油物质储备支出 0 万元,灾害防治及应急管理支出 0 万元,其他支出 0 万元。

按支出项目类别划分：基本支出 517.19 万元,较上年预算安排增加 29.69 万元;其中：工资福利支出 427.84 万元,商品和服务支出 86.02 万元,对个人和家庭的补助 2.34 万元,资本性支出_1 万元。项目支出 0 万元,较上年预算安排增加（减少）0 万元;其中：工资福利支出 0 万元,商品和服务支出 0 万元,对个人和家庭的补助 0 万元,债务利息及费用支出 0 万元,资本性支出（基本建设 0 万元,资本性支出 0 万元,对企业补助_0 万元,其他支出 0 万元。

(四) 政府性基金情况

2024 年人社局政府性基金收入预算为 0 万元,支出预算为 0_万元,其中：基本支出 0 万元,项目支出 0 万元。

本单位没有使用政府性基金预算拨款安排的支出

(五) 国有资本经营情况

2024 年人社局国有资本经营收入预算为 0 万元，支出预算为 0 万元，其中：基本支出 0_万元，项目支出 0 万元。

本单位没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出

(六) 机关运行经费等重要事项的说明

2024 年单位机关运行费预算 87.02 万元，比 2023 年预算增加 8.72 万元，增长 10%，主要原因是 一楼增加产业园水电费

(七) 政府采购情况

2024 年单位所属各单位政府采购总额 1 万元,其中：政府采购货物预算 1 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 0_万元。

(八) 国有资产占有使用情况

截至 2023 年 7 月 31 日，（各级财政编制单位预算基础信息上报截止时间），单位共有车辆 0 辆,其中：一般公务用车实有数 0 辆。

2024 年单位预算安排购置车辆0辆，安排购置单位价值 200 万元以上大型设备具体为：0。

（九）人才落户补贴项目情况说明

1. 人才落户补贴

1) 项目概述：为落实预算支出绩效责任，提升柴桑区人才落户补贴和高层次人才配偶生活补贴工作项目经费绩效水平，我单位特组织此次事前绩效评估，按照事前绩效评估要求，通过前期调研、资料整理、绩效分析等方式完成事前绩效评估，形成本报告，报告总体认为该项目事前评估结论为通过，应予以立项安排预算。

2) 立项依据：根据《关于印发<九江市人才落户补贴发放办法（试行）的通知>》（九才字[2022]10号）、《关于印发<九江市高层次人才配偶生活补贴发放办法（试行）的通知>》（九才字[2022]13号）、《中共九江市柴桑区委 九江市柴桑区人民政府关于印发<关于实施“才来柴旺”行动的若干措施（实行）的通知>》（柴发[2022]13号）文件，各级人社部门要会同财政部门结合实际安排资金，及时足额人才落户补贴和高层次人才配偶生活补贴，确保待遇政策落实到位。

3) 实施主体：该项目由人才落户和高层次人才配偶工作领导小组办公室（设在区人社局）负责。

4) 实施方案：项目主要包括符合条件首次落户柴桑区的45周岁以下中专及以上学历或者中级工及以上技能人才，按每人每年2000元标准，发放人才落户补贴资金；对地市级领军及以上人才、全职引进的全日制博士配偶无固定工作且无固定收入的对象，每人每月按照江西省城镇居民最低生活保障月人均标准发放生活补助。

5) 实施周期： 每年

6) 年度预算安排： 1. 人才落户补贴和高层次人才配偶生活补贴，预估总预算每年30万元，资金来源为区财政出资。

2. 人才落户补贴。预估每年首次迁入柴桑区的45周岁以下中专及以上学历或中级工及以上技能人才大概在100人左右，按照每人每年2000元标准，每年的人才落户补贴资金预算为20万元。

3. 高层次人才配偶生活补贴。预估每年地市级领军及以上人才、全职引进的全日制博士无固定工作且无固定收入人员10人，按照现行江西省城镇居民最低生活保障月人均标准，每年发放高层次人才配偶生活补助资金预算为10万元。

项目支出绩效目标申报表

(2024 年度)

项目名称	2024 年人才落户补贴		
主管部门及代码	328001	实施单位	区人社局
项目属性		项目日期范围	
项目资金 (万元)	年度资金总额	40	
	其中：财政拨款	40	
	其他资金		

年度总体目标	保持全区就业局势总体平衡；保证社会保障举措得当、见行见效；人事人才工作全面提升、价值凸显；劳动关系依法规范、和谐稳定；纵深推进扶贫，突出成效；持续优化、全面提升政务服务。		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值
产出指标	数量指标	人才落户补助发放批次	》8次
	质量指标	人才落户按要求符合经审核社保条件发放	100%
	时效指标	补贴资金在规定时间内支付到位率（%）	95%
	成本指标	引进高级人才生活补助（万元）	40
效益指标	经济效益指标	促进推动经济发展	稳定发展
	社会效益指标	带动就业	效果明显
	生态效益指标		
	可持续影响指标	预决算信息公开，提高部门公信力	作用明显
满意度指标	满意度指标	上级或主管部门满意度	获得表彰奖励

2024 年人社局整体支出绩效目标设置申报表

部门（单位）名称		区人力资源和社会保障局		
联系人		闵晓芳	联系电话	13879285629
部门职能依据（三定方案批文号）		柴办字（2019）1号	部门职能简述	贯彻执行国家人力资源和社会保障事业的法律法规，组织落实国家、省、市人力资源和社会保障事业的发展保障规划和相关政策
近三年单位职能是否出现过重大变化		☐ 是 ☒ 否√		
部门是否为一级预算主管部门		√ ☐ 是 ☐ 否		
所属部门领域		人力资源和社会保障	直属部门包括	
内设职能部门			编制控制数	26
在职人员总数		26	其中： 行政编制人数	13
事业编制人数		13	编外人数	
上年预算(万元)	批复数	487.5	调整数	
	实际支出数	487.5	执行率	100%
	年末结转结余数			
当年预算(万元)	收入合计	517.19	其中： 上级财政拨款	
	本级财政安排	517.19	其他	

		支出合计	517.19	其中:人员经费	430.17
		公用经费	87.02	项目经费	
其他需要说明的事项					
部门职能分解		部门中期目标		部门年度绩效目标	
人事人才股		人事人才工作全面提升		事业单位公开招聘稳慎推进	
仲裁院		劳动关系依法规范、和谐稳定		仲裁调解有效协调	
社保股		纵深推进扶贫、突出成效		社保扶贫取得新成效	
年度主要任务名称	工作内容		对应年度绩效目标和内容		预算金额(万元, 其中: 财政, 其他:)
人事人才工作	人事人才工作		人事人才工作		88
仲裁院	和谐劳动关系		和谐劳动关系		70
社保工作	努力推动社保保障可持续发展		努力推动社会保障可持续发展		359.19
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值
	产出指标	数量指标	纳入农民工工资实名制监管信息系统企业数量(家)		99

			全区劳动合同签订率（%）	99
		质量指标	职称申报及人才服务管理状况	渠道畅通，管理优化
			工伤认定精准率（%）	100
		成本指标	整体支出成本（万元）	517.19
	效益指标	经济效益指标	依法依规按时足额收取社会、工伤和失业保险费，助力社会经济发展	效果明显
		社会效益指标	依法依规按时足额收取社会、工伤和失业保险费，助力社会和谐稳定	效果明显
		可持续影响指标	预决算信息公开，提高部门公信力	作用明显
	满意度指标	满意度指标	上级或主管部门满意度	获得表彰奖励

二、2024 年“三公”经费预算情况说明

2024 年人社局“三公”经费财政拨款安排 1 万元，其中：

因公出国（境）0 万元，比上年增（减）0 万元，主要原因是：与上年安排保持一致。

公务接待 1 万元，比上年持平，主要原因是：减少支出，压缩经费。

公务用车运行维护费 0 万元，比上年增（减）0 万元，主要原因是：与上年安排保持一致。

公务用车购置 0 万元，比上年增（减）0 万元，主要原因是与上年安排保持一致。

第四部分 名词解释

一、收入科目

（一）财政拨款：指区级财政当年拨付的资金。

（二）教育收费资金收入：反映实行专项管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费取得的收入。

（三）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

（四）事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）附属单位上缴收入：反映事业单位附属的独立核算单位按规定标准或比例缴纳的各项收入。包括附属的事业单位上缴的收入和附属的企业上缴的利润等。

（六）上级补助收入：反映事业单位从主管单位和上级单位取得的非财政补助收入。

（七）其他收入：指除财政拨款、事业收入、事业单位经营收入等以外的各项收入。

（八）使用非财政拨款结余：填列历年滚存的非限定用途的非统计财政拨款结余弥补 2024 年收支差额的数额。

（九）上年结转和结余：填列 2023 年全部结转和结余的资金数，包括当年结转结余资金和历年滚存结转结余资金。

二、支出科目

对单位预算中涉及的支出功能分类科目（明细到项级），结合单位实际，参照《2024 年政府收支分类科目》的规范说明进行解释。

（一）工资福利支出：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（二）商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，不包括用于购置固定资产、战略性和应急性物资储备等资本性支出。

（三）对个人和家庭的补助：反映政府用于对个人和家庭的补助支出。

（四）资本性支出：反映各单位安排的资本性支出。

（五）对社会保障基金补助类：反映政府对社会保险基金的补助以及补充全国社会保障基金的支出。

（六）卫生健康支出：反映各单位对社会医疗保险及个人医疗补助的支出。

（七）住房保障支出：反映各单位缴纳的住房公积金的支出。

（八）基本支出：指各单位、各单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包括人员经费和公用经费。

（九）项目支出：指各单位、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

三、相关专业名词

（一）机关运行费：指用财政拨款安排的为保障行政单位（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，包括办公费、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。

（二）“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。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维护费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费），按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、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。