

2022 年度长春市朝阳区人力资源和 社会保障局部门预算公开

2022 年 1 月 6 日

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及部门预算单位构成

第二部分 2022 年度部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算 “三公” 经费支出预算支出表
- 五、政府性基金预算支出表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、项目支出绩效目标表

第三部分 2022 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

第一条 根据《中共吉林省委吉林省人民政府印发〈关于市县机构改革的总体意见〉的通知》（吉发〔2018〕44号）及《中共长春市委办公厅长春市人民政府办公厅关于印发〈长春市朝阳区机构改革方案〉的通知》（长厅字〔2019〕4号），制定本规定。

第二条 长春市朝阳区人力资源和社会保障局（以下简称区人社局）是区政府工作部门，为正处级。

第三条 区人社局贯彻落实党中央和省市区委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）贯彻落实国家、省、市人力资源和社会保障事业发展规划、政策，组织起草全区人力资源和社会保障规范性文件；统筹全区人力资源和社会保障体系建设；拟订全区人力资源和社会保障工作的中长期总体规划和基本政策，编制年度计划并组织实施。

（二）负责组织实施全区人力资源市场发展规划和人力资源引进开发政策，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。

（三）负责促进就业工作，完善公共就业服务体系；会同有关部门落实就业援助制度；负责执行面向城乡劳动者的

职业培训制度；牵头组织实施高校毕业生就业政策，高技能人才培养和激励政策。

（四）负责建立和完善全区覆盖城乡居民社会保障体系；负责执行养老、工伤和失业社会保险及补充保险政策和标准并组织实施；落实养老、工伤和失业社会保险关系转续办法。

（五）负责全区就业、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。

（六）负责全区事业单位工作人员综合管理，贯彻执行事业单位人员考录、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，拟订并组织实施政府奖励制度；组织、指导和监督全区各部门开展绩效评估工作；代区政府承办有关人员任免事项。

（七）会同有关部门拟订全区事业单位人员工资收入分配政策；组织实施企事业单位人员工资正常增长和支付保障工作；贯彻执行国家、省、市企事业单位人员福利和离退休政策；参与劳动模范评定工作。

（八）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，落实全区事业单位人员和机关工勤人员管理政策；负责全区事业单位科级以下（含科级）领导人员职务任免的组织实施；参与人才管理工作，贯彻执行专业技术人员管理和继续教育政策；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、培养、管理、服务工作。

（九）会同有关部门推动农民工工作相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十）负责落实劳动关系政策，完善劳动关系机制，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；受理劳动人事信访事项，组织实施劳动、人事争议调解和仲裁；负责指导监督劳动保障监察工作制度实施，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件；协调处理重大信访事件和突发事件。

（十一）负责区政府工作部门、所属机构绩效考评工作，配合制定绩效评估管理制度，提出有关意见建议；负责区表彰奖励和评比达标表彰工作。

（十二）承担主管行业领域的安全生产管理职责，指导督促本行业领域企事业单位加强安全管理；依照有关法律、法规的规定，履行安全生产监督管理职责，开展监督管理（执法）工作。

（十三）完成区委、区政府交办的其他任务。

第四条 区人社局设下列内设机构：

（一）综合办公室（行政审批办公室）。负责文电、会务、机要、保密、财务、人事、后勤、文书档案、提案和议案办复、信访、新闻宣传、工会、妇联、共青团、机关离退休干部管理等机关日常运转工作；负责局机关及所属单位政治理论学习、精神文明建设和党的建设的工作，指导党的基层组织开展党建工作；负责落实党风廉政建设和行风建设监督

责任；负责局党组和局领导政务、事务等工作的综合协调、政务督查和政务公开；牵头负责人力资源和社会保障系统窗口建设和服务标准化管理工作；依据国家和省、市有关法律法规及规章等相关规定和要求，负责本部门行政许可及其他行政审批事项的受理、审批和办复工作，负责牵头组织行政许可及行政审批事项的勘查、论证、检验、检测、认证、审核、上报等（含年审、年检、收费）相关工作，负责行政审批决定送达和行政许可证件的发放管理工作，负责有关行政审批事项行政应诉工作，负责制定和完善本部门行政许可和行政审批项目的工作程序、工作制度以及行政审批专用章的使用和管理等。

（二）就业指导科。拟订就业规划和年度计划，贯彻执行劳动者公平就业、劳动力流动政策和措施，健全公共就业创业服务体系；指导和规范公共就业服务信息管理；依法管理全区人力资源市场，负责监督就业服务机构业务工作；贯彻执行上级职业技能培训和创业培训政策，落实全区失业人员培训工作；负责全区就业困难人员身份认定工作；负责全区灵活就业人员社会保险补贴的审核、报批工作；负责全区公益性岗位人员享受社会保险的审核和发放工作；负责全区失业、就业登记工作；负责全区机关事业单位编制外用人管理。

（三）社会保险管理科。负责贯彻执行国家、省、市养老、失业、工伤保险及补充保险政策；负责养老、失业、工伤保险社会保障体系建设工作；负责养老、失业、工伤社会

保险关系转续工作；负责属地企业职工退休审批工作；负责全区退休人员社会化管理工作；负责区属机关、事业单位，属地企业工伤事故调查和工伤认定工作；负责组织区属单位因病或非因工负伤申请劳动能力鉴定工作；负责全区就业、失业、社会保险基金预测、预警和信息引导，制定全区预防、调节和控制较大规模失业的政策和措施，建立全区失业动态报告制度和预警制度。

（四）事业单位综合管理科。负责执行国家、省、市事业单位人事制度改革政策；负责落实全区事业单位人员和机关工勤人员管理政策并组织实施；负责全区事业单位信息统计管理等综合工作；负责全区事业单位人员招聘管理政策，拟订区属事业单位年度公开招聘人员计划并组织实施；负责事业单位工作人员聘用合同管理工作；代区政府承办有关人事任免事项；按照干部管理权限负责部分事业单位科级以下（含科级）领导职务事业编制人员职务任免、竞争上岗、回避等制度的组织实施；按照干部管理权限负责全区事业编制人员交流工作；按照干部管理权限负责全区事业编制人员的考核、奖惩、辞职辞退等工作；拟订全区事业单位特殊需要人员、异地人才引进、区外调入人员的调配政策并组织实施；落实国家、省、市事业单位职员岗位设置管理办法并指导监督实施；负责全区事业单位职员级别管理工作；拟订全区事业单位工资增长规划和调控政策；拟订全区事业单位工资总额管理办法，管理事业单位工资总额；拟订全区事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休待遇政策并组织实施；

贯彻执行事业单位津贴、补贴制度；负责事业单位分配制度改革有关政策法规的研究和指导工作；协调、指导全区事业单位退休人员的管理服务工作。

（五）职业技能管理科。综合管理并组织全区事业单位职员、专业技术人员的教育培训工作；落实就业前培训、企业职工技能培训和农村劳动力转移培训的政策并组织实施；贯彻落实国家和省、市有关职业分类制度、职业技能标准和职业技能鉴定政策；负责区属高技能人才队伍建设；建立面向城乡劳动者的职业培训制度；负责辖区内民办职业培训机构的审批和监管工作；负责行业领域的安全生产管理工作；负责组织区属机关事业单位工人技术等级申报及聘任工作；负责各级各类有突出贡献专业技术人员、享受政府特殊津贴人员、拔尖人才和优秀大学毕业生的申报、选拔和管理工作；执行各类专业技术资格评价标准；负责专业技术人员岗位设置办法的实施工作；实施专业技术人员职务聘任制度；负责全区企事业单位各级各类专业技术资格的报名和初审工作，组建并管理专业技术职务相关评审委员会；推行专业技术执业资格制度；负责大学生创业孵化园管理工作；负责未就业大学生实名制登记工作；负责吉林省人才开发资金资助工作；负责大学生就业见习工作；负责大学生档案管理工作。

（六）劳动关系科。负责落实劳动关系政策，规范管理劳动合同、集体合同，开展劳动用工信息备案管理；负责开展和谐劳动关系创建工作；落实企业职工工资分配的宏观调控政策和支付保障政策；贯彻实施工资指导价、最低工资制

度的政策；发布人力资源市场工资指导价位；指导和监督企业负责人工资收入分配；审核区属企业工资总额；审批区属企业不定时工作制度和综合计算工时工作制；推动国有企业负责人薪酬制度改革工作；负责指导监督劳动保障监察工作制度实施；推动农民工相关政策的落实，协调处理涉及农民工的重大事件；监督执行国家企业职工工作时间、休息休假制度和女工、未成年工的特殊劳动保护政策以及消除非法使用童工政策。组织实施劳动、人事争议调解和仲裁；抓好全区劳动人事争议调解员队伍建设；指导开展劳动人事争议预防工作；受理劳动人事信访事项，负责群众来访的日常接待；负责承办、转办、受理、处理、协调、督办信访人员提出的信访事项。

第五条 区人社局机关行政编制 16 名。设局长 1 名，副局长 3 名。内设机构领导职数 6 名（正科级），机关党总支专职副书记职数 1 名（正科级）。

第六条 区人社局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定由区委负责解释，具体解释工作由区委机构编制委员会办公室承担，其调整由区委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第八条 本规定自 2019 年 3 月 22 日起施行。

二、机构设置及部门预算单位构成

根据上述职责，长春市朝阳区人力资源和社会保障局内设 6 个机构，下属 7 家事业单位分别为长春市朝阳区就业服

务局、长春市朝阳区医疗保险管理中心（人员经费）、长春市朝阳区人才开发服务中心、长春市朝阳区退休人员管理服务中心、长春市朝阳区劳动保障监察大队、长春市朝阳区劳动人事争议仲裁院、长春市朝阳区新型农村养老保险管理中心。

除长春市朝阳区就业服务局外，长春市朝阳区人力资源和社会保障局全部内设机构，以及所属事业单位全部纳入2022年度部门预算编制范围。

第二部分 2022 年度部门预算表

一、财政拨款收支总表

财政拨款收支总表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

收入		支出			
项目	预算数	栏次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
一、本年收入		一、一般公共服务			
（一）一般公共预算财政拨款	9,546.41	二、外交支出			
（二）政府性基金预算财政拨款		三、国防支出			
二、上年结转		四、公共安全支出			
（一）一般公共预算财政拨款		五、教育支出			
（二）政府性基金预算财政拨款		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出	9,546.41	9,546.41	
		九、社会保险基金支出			
		十、医疗卫生与计划生育支出			
		十七、金融支出			
		十九、援助其他地区支出			
		二十、国土海洋气象等支出			
		二十一、住房保障支出			
		二十二、粮油物资储备支出			
		二十三、国有资本经营预算支出			
收入总计	9,546.41	支出总计	9546.41	9546.41	

二、一般公共预算支出表

一般公共预算支出表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

科目编码	功能分类科目（类款项）	预算数
合计		9,546.41
208	社会保障和就业支出	9,546.41
20801	人力资源和社会保障管理事务	9,546.41
2080101	行政运行	1,190.03
2080102	一般行政管理事务	8,356.38

三、一般公共预算基本支出表

一般公共预算基本支出表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

经济分类		2022 年基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计		1,190.03	1,097.33	92.70
301	工资福利支出	1,091.33	1,091.33	
30101	基本工资	188.00	188.00	
30103	津贴补贴	221.00	221.00	
30103	奖金	524.00	524.00	
30110	机关事业单位基本养老保险缴费	39.00	39.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.00	29.00	
30112	其他社会保障缴费	0.33	0.33	
30113	住房公积金	90.00	90.00	
302	商品和服务支出	92.70		92.70
30201	办公费	13.10		13.10
30203	咨询费	0.20		0.20
30228	工会经费	24.00		24.00
30231	公务用车运行维护费	2.40		2.40
30239	其他交通费用	53.00		53.00
303	对个人和家庭的补助	6.00	6.00	
30302	退休费	6.00	6.00	

四、一般公共预算“三公”经费支出预算支出表

一般公共预算“三公”经费支出表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

项 目	2022 年预算数	比 2021 年预算数增减	增减变化原因说明
合 计	2.40	0.00	
1、因公出国（境）费用			
2、公务接待费			
3、公务用车费	2.40	0.00	
其中：（1）公务用车运行维护费	2.40	0.00	
（2）公务用车购置费			

五、政府性基金预算支出表

本单位无政府性基金预算

政府性基金预算支出表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		合计	基本支出	项目支出
合计				
208	社会保障和就业支出			
20801	人力资源和社会保障管理事务			
2080101	行政运行			
2080102	一般行政管理事务			
2080105	劳动保障监察			
2080112	劳动人事争议调解仲裁			
210	医疗卫生与计划生育支出			
21011	行政事业单位医疗			
2101101	行政事业单位医疗			
2101199	其他行政事业单位医疗支出			

六、部门收支总表

部门收支总表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款	9,546.41	一、一般公共服务	
二、政府性基金预算财政拨款		二、外交支出	
三、事业收入		三、国防支出	
四、经营收入		四、公共安全支出	
五、其他收入		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	9,546.41
		九、社会保险基金支出	
		十、医疗卫生与计划生育支出	
		十一、节能环保支出	
		二十、国土海洋气象等支出	
		二十一、住房保障支出	
			
本年收入合计	9,546.41	本年支出合计	9,546.41
上年结转			
收入总计	9,546.41	支出总计	9,546.41

七、部门收入总表

部门收入总表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

功能科目 编码（类 款项）	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额	上年结转
合计		9,546.41	9,546.41								
00010001	本级财政拨款	9,546.41	9,546.41								
00010002	纳入预算管理的非税收入										
00010003	省、市专项资金										
00010004	纳入预算管理的政府性基金收入										
00010005	其他预算内收入										
00020001	财政专户核拨的行政事业型收费收入										
00020002	预算外政府性基金收入										
00020003	预算外财政专户结存数安排										
00020004	其他预算外资金										
0003	事业收入(不含事业单位预算外资金收入)										
0004	预算内专项资金专户结存数安排										
0005	经营收入										
00060001	非本级财政拨款										
00060002	其他收入										
0007	上级补助收入										
0008	附属单位上缴收入										
0009	用事业基金弥补差额										
0010	上年结余										

八、部门支出总表

部门支出总表

朝阳区人力资源和社会保障局及朝阳区医保中心

单位：万元

功能科目编码 (类款项)	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	事业单位经营支出	对下级补助支出
合计		9,546.41	1,190.03	8,356.38			
208	社会保障和就业支出	9,546.41		8,356.38			
20801	人力资源和社会保障管理事务	9,546.41		8,356.38			
2080101	行政运行	1,190.03	1,190.03				
2080102	一般行政管理事务	8,356.38		8,356.38			

九、项目支出绩效目标表

项目名称		编制外用工劳务费		
预算部门及编码		长春市朝阳区人力资源和社会保障局 404401	基层预算单位及编码	长春市朝阳区人力资源和社会保障局404401
项目属性		新增项目 ☐ 延续项目 ☒	项目期	长期
项目资金		年度资金总额：7300万元		
项目资金		其中：财政拨款 7300万元	其他资金	
		年度目标		中长期目标
绩效目标		为维护社会稳定，解决就业困难人员的就业问题，提供1500个就业岗位。		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出	数量指标	发放月次	≥12 次
			发放人数	≥1500 人
			工作天数	≥230 天
		质量指标	工作参与度	100%
			工作覆盖率	≥100%
			工作合格率	≥95%
	指标	成本指标	劳务费成本	≤3.3万元/人/年
		社会效益指标	确保工作平稳有序	工作质量提高
		满意度指标	满意度指标	≥95%

第三部分 2022 年度部门预算情况说明

一、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度收入支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度公共预算收入、支出总计 9546.41 万元。比 2021 年预算数减少 1068.02 万元。主要原因：2022 年长春市朝阳区医疗保险管理中心（公用经费）独立完成预算公开。主要用于：区人社局及下属事业单位人员经费，区里各部门编制外用工人员费用，长春市高端人才年度奖励项目，长春市人才住房保障支持项目等项目。

二、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公共预算支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度公共预算收入总计 9546.41 万元。比 2021 年预算数减少 1068.02 万元。其中：社会保障和就业支出 9546.41 万元，占比 100%

三、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出总计 1190.03 万元，比 2020 年预算数减少 2073.76 万元。其中：

1、工资福利支出 1091.33 万元，具体为基本工资 188 万元，津贴补贴 221 万元，奖金 524 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 39 万元，职工基本医疗保险缴费 29 万元，其他社会保障缴费 0.33 万元，住房公积金 90 万。

2、商品服务支出 92.7 万元，具体为办公费 13.10 万元，咨询费 0.2 万元，工会经费 24 万元，公务用车运行维护费 2.40 万元，其他交通费用 53 万元。

3、对个人和家庭的 6 万元，具体为退休费 6 万元。

四、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算 2.4 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元与 2021 预算数无增减，公务接待费 0 万元与 2021 年预算无增减，公务用车运行维护费 2.4 万元与 2021 年预算无增减。

五、关于政府性基金预算财政拨款收入支出预算表情况

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2021 年无政府性基金预算支出。

六、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度部门收入支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度预算收入、支出总计 9546.41 万元。比 2021 年预算数减少 1068.02 万元。主要原因：2022 年长春市朝阳区医疗保险管理中心（公用经费）独立完成预算公开。主要用于：区人社局及下属事业单位人员经费，区里各部门编制外用工人员费用，长春市高端人才年度奖励项目，长春市人才住房保障支持项目等项目。

七、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度部门收入预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度一般公

共预算收入总计 9546.41 万元，比 2021 年预算数减少 1068.02 万元。其中：1、一般公共预算财政拨款 9546.41 万元。

八、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度部门支出预算总体情况说明

长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度公共预算支出总计 9546.41 万元，2021 年预算数减少 1068.02 万元。

按功能分类：社会保障和就业支出 9546.41 万元。

按经济分类：基本支出 1190.03 万元，项目支出 8356.38 万元。

九、关于长春市朝阳区人力资源和社会保障局 2022 年度预算绩效情况说明

2020 年编制外用工 6553.82 万元。为解决就业困难人员就业问题，维护社会稳定，社会保障工作顺利开展，为维护社会稳定，解决就业困难人员的就业问题，提供 1400 个就业岗位。

十、其他重要事项的情况说明

（一）政府采购支出情况

2022 年我单位已按照相关文件要求，采购目录范围内的办公品均在“政采云”平台统一采购。

（二）国有资产占用情况

2022 年长春市朝阳区人力资源和社会保障局局共有车辆 1 辆，其中：执法车辆一台，现由有区劳动保障监察大队管理使用。

第四部分 名词解释

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指纳入长春市朝阳区人力资源和社会保障局部门预算的事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；

3、经营收入：指纳入长春市朝阳区人力资源和社会保障局部门预算的事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

4、其他收入：指除上述收入以外的各项收入。包括银行存款利息收入、租金收入、从市财政以外的同级单位取得的经费、从非市财政取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金等。

5、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出等各项支出。

6、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政工作任务和事业发展目标所发生的各项支出。

7、“三公”经费财政拨款支出：指通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费指单位工作人员公务出国（境）的往返机票费、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指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中所发生的租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、机关运行经费：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、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。