



# 2022年度三峡经济开发区人力资源部 预算公开

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、预算年度主要工作任务

### 第二部分 2022年度部门预算情况说明

### 第三部分 名词解释

附件：开发区人力资源部 2022 年度部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、预算项目绩效目标汇总表

## 第一部分 部门概况

### 一、开发区人力资源部主要职能

(一) 负责经济开发区党的基层组织建设、干部管理和干部队伍建设工作。

(二) 负责经济开发区人力资源和社会保障工作。

(三) 负责经济开发区行政事业单位机构编制管理工作。

(四) 负责干部任免、干部教育培训、干部考察、干部队伍建设等组织工作。

(五) 负责人才规划、培养、引进、服务等人才及人力资源管理工作；对员工进行考核薪酬管理，组织开展绩效考核。

(六) 负责全区机构员额管理、职称评定管理等工作、负责管理老干部服务等工作。

### 二、开发区人力资源部预算年度主要工作任务

(一) 完成招商引资任务。

(二) 争取上级无偿资金及项目资金。

(三) 保障城镇新增就业人数达标。

(四) 保障从业人员持证人数达标。

(五) 保障城乡居民基本养老保险按时足额发放。

(六) 开展“能力作风建设年”活动，以“一领二联三帮四破

五落”为抓手，打造党员干部过硬能力和优良作风，争取获得市级以上荣誉。

（七）统筹推进“创五星支部、强基层基础”和乡村组织振兴、城市基层党建“三个五年计划”，深化国企、机关、非公企业等领域党的建设，抓好新领域新业态党建工作，推进党建工作与业务工作深度融合，争取获得市级以上荣誉。

（八）完成省市开发区“三化三制”改革工作。

（九）全面解决社保缴纳、教师移交等体制机制改革遗留问题。

（十）高质量推进“人人持证、技能河南”建设，保障全年技能培训质量、人数达标。

（十一）落实三门峡市“1+8”人才引进政策，人才科技政策30条，做好引进三批高层次人才项目的中期评估、结题验收以及资金拨付工作；组织辖区企业参加招才引智创新发展大会省内外专场招聘活动等，不断引进高层次人才。同时，做好对辖区引进的高层次人才（团队）安家补助、生活补贴的发放工作。

（十二）完成党工委、管委会交办的其他工作。

## 第二部分 2022年度部门预算情况说明

### 一、收入支出预算总体情况说明

开发区人力资源部 2022 年收入总计 1772.44 万元，支出总计 1772.44 万元。

## **二、收入预算总体情况说明**

开发区人力资源部 2022 年收入合计 1772.44 万元，其中：一般公共预算收入 1772.44 万元。

## **三、支出预算总体情况说明**

开发区人力资源部 2022 年支出合计 1772.44 万元，其中：基本支出 1095.9 万元，占 61.83%；项目支出 676.54 万元，占 38.17%。

## **四、财政拨款收入支出预算总体情况说明**

开发区人力资源部 2022 年一般公共预算收支预算 1772.44 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算增加 416.96 万元，比上年增长 30.76%。主要原因是：一、增加就业补助资金，用于落实就业创业各项政策，组织创业培训，开发大学生见习性岗位，发放各类补贴。二、增加人才发展基金，认真落实我市“1+8”人才引进政策，结合开发区实际，进一步细化配套政策，建立了首批、第二批引进项目台账，明确项目专办员、联络员，推动项目进展。三、为保障退休干部职工健康管理，增加健康管理资金，用于退休干部职工体检等。

## **五、一般公共预算支出预算情况说明**

开发区人力资源部 2022 年一般公共预算支出年初预算为 1772.44 万元。主要用于以下方面：社会保障和就业支出 1671.58 万元，占 94.3%；卫生健康支出 38 万元，占 2.1%；住房保障（类）支出 62.7 万元，占 3.5%；科学技术支出 0.16 万元，占 0.009%。

## 六、支出预算经济分类情况说明

开发区人力资源部 2022 年一般公共预算基本支出 1095.9 万元，其中：人员经费 488.1 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、精神文明奖、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出；公用及运转支出 607.8 万元，主要包括：公务交通补贴、办公费、印刷费、咨询费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品服务支出、信息网络及软件购置更新、公开招聘聘用人员薪酬、劳务派遣工资等。

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（豫财预[2017]98 号）要求，从 2019 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科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，《支出经济分类汇总表》

由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源全部预算支出。

## 七、政府性基金预算支出决算情况说明

开发区人力资源部 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 八、“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2022 年“三公”经费预算为 0 万元。2022 年“三公”经费预算与 2021 年一致。

具体支出情况如下：

- （一）因公出国（境）费 0 元。
- （二）公务用车购置及运行费 0 万元。
- （三）公务接待费 0 万元。

## 九、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

开发区人力资源部 2022 年机关运行经费支出预算 44 万元，主要保障人员经费、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 20 万元，其中：政府采购货物预算 15 万元、政府采购服务预算 5 万元。

### （三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

开发区人力资源部 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指标，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、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

#### （四）国有资产占有情况

2022 年期末，我单位共有车辆 0 辆，其中：一般公务用车 0 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台，单位价值 100 万元以上专用设备 0 台。

#### （五）专项转移支付项目情况

我单位负责管理的专项转移支付项目共有 0 项。我部门负责管理的专项转移支付项目共有零项。我单位将按照预算法等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金分配意见，根据有关要求做好项目申报，公开等相关工作。我部门本年无负责管理的专项转移支付项目。

### 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：开发区人力资源部 2022 年度部门预算表

一、部门收支预算表

二、部门收入预算表

三、部门支出预算表

四、财政拨款收支预算表

五、一般公共预算支出预算表

六、一般公共预算基本支出表

七、支出经济分类汇总表

八、一般公共预算“三公”经费预算表

九、政府性基金支出预算表

十、项目支出预算表

十一、预算项目绩效目标汇总表