那曲市人力资源和社会保障局2023年度部门预算

2023年 1 月 19 日

目 录

第一部分 那曲市人力资源和社会保障局概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 那曲市人力资源和社会保障局2023年度部门预算明细表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

六、一般公共预算基本支出情况表（按经济分类款级科目）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金“三公”经费支出情况表

九、政府性基金预算支出情况表

十、政府购买服务预算表

十一、项目支出绩效表

第三部分 那曲市人力资源和社会保障局2023年度部门预算数据分析

第四部分 名词解释

第一部分

那曲市人力资源和社会保障局概况

一、主要职能

**第一条** 根据党中央、自治区党委关于深化地方党政机构改革的工作要求，按照《那曲市机构改革方案》和《关于那曲市机构改革的实施意见》和《关于印发那曲市人力资源和社会保障局主要职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（那委办发【2019】96号）文件，制度本规定。

**第二条** 那曲市人力资源和社会保障局是市政府组成部门，为正县级。

**第三条** 那曲市人力资源和社会保障局贯彻落实党中央关于人力资源和社会保障工作的方针政策和自治区党委、市委的决策部署，在履行职责的过程中坚持和加强市委对人力资源和社会保障工作的统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家和自治区人力资源和社会保障的有关法律法规，起草人力资源和社会保障地方性法规和政府规章草案，拟定全市人力资源和社会保障事业发展政策、规划并组织实施和监督检查。

（二）拟订全市人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策并组织实施, 促进人力资源合理流动、有效配置。

(三)负责促进全市就业工作, 拟订统筹城乡的就业发展规划和政策并组织实施, 完善公共就业创业服务体系, 拟订就业援助制度, 牵头拟订高校毕业生就业政策。统筹落实国家和自治区及市委、市政府面向城乡劳动者的职业技能培训制度。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。

(四)统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系, 贯彻国家、自治区养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和 标准, 经办参保人员社会保险关系转移接续。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并组织实施, 编制相关社会保险基金预决算报表, 贯彻国家、自治区相关社会保障基金投资运营政策, 会同有关部门实施全民参保计划并建立 社会保险公共服务平台, 组织实施国家、自治区基本养老保险待遇领取人员跨省安置政策。

(五)负责就业、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, 保持就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。

(六)监督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。监督实施职工工作时间、休息休假和假期制度, 监督实施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。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。指导监督各县(区)劳动保障监察工作。

(七)牵头推进深化职称制度改革, 贯彻专业技术人员管理、继续教育和博士后管理等政策, 负责高层次专业技术人才选拔和培养工作, 拟订并组织实施吸引留学人员来华(回国)工作或定居管理工作政策, 拟订技能人才培养、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)会同有关部门指导事业单位人事制度改革, 按照管理权限拟订事业单位岗位设置, 公开招聘、聘用管理等人事综合管理政策并组织实施, 拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策并组织实施。

(九)贯彻自治区表彰奖励办法, 综合管理表彰奖励工作, 承担市级评比达标表彰工作, 根据授权, 承办以市委、市政府名义开展的全市表彰奖励活动的申报备案工作。

(十)会同有关部门贯彻执行事业单位人员工资收入分配政策, 落实企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。执行企事业单位人员福利和离退休政策。

(十一)会同有关部门拟订农牧民工工作的综合性政策和规划, 推动相关政策落实, 协调解决重点难点问题, 维护农民工合法权益。

(十二)负责本行业领域安全生产监管和应急处置工作。

(十三)完成市委和市政府交办的其他任务。

(十四)职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革, 进一步减少行政审批事项, 规范和优化对外办理事项, 减少职业资格许可和认定等审批事项, 实行国家职业资格目录清单管理, 加强事中事后监管, 创新就业和社会保障等公共服务方 式, 加强信息共享, 提高公共服务水平。

(十五)与市教育局的有关职责分工。市人力资源和社会保障局牵头, 会同市教育局等部门拟订高校毕业生就业政策。市人力资源和社会保障局负责高校毕业生离校后的就业指导和服务工作。市教育局负责高校毕业生离校前的就业指导和服务工作。

**第四条** 市人力资源和社会保障局设下列正科级内设机构。

(一)办公室。负责机关日常运转, 承担文电、机要、信息、安全保卫、督查督办、信访等工作。负责本行业领域安全生产监督和应急处置工作。负责局机关和所属事业单位的干部人事、机构编制、教育培训等工作。拟订全市人力资源和社会保障系统干部教育培训工作计划并组织实施。负责机关和所属事业单位的党群和离退休人员管理服务工作。组织起草人力资源和社会保障地方性法规草案、规章草案。承担局系统全面深化改革工作。监督检查人力资源劳动保障政策法规执行及依法行政情况。承担规范性文件合法性审核工作。承担局机关行政复议、行政应诉工作。承担人力资源和社会保障综合性调研、政策研究工作。承担会议材料、综合性文稿起草、审核工作。统筹协调局系统宣传和新闻发布工作。统筹协调局系统人大代表建议和政协委员提案办复工作。拟订人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。负责人 力资源和社会保障系统有关项目的协调管理。承担有关信息规划和综合统计工作。

(二)就业促进科(农民工工作科)。拟订就业规划、计划 和劳动者公平就业、农牧区劳动力转移就业、跨地区有序流动等政策。指导和规范公共就业服务管理, 健全公共就业创业服务体系。牵头拟订高校毕业生就业创业政策。拟订就业援助、特殊群体就业等政策。管理就业创业补助资金并监督实施。管理农牧民技能培训资金并组织实施。组织拟订技能人才培养、评价、使用 和激励政策。拟订城乡劳动者职业培训政策、规划。指导开展技工学校教育、职业技能培训、技能评价、技能鉴定和职业技能竞赛, 指导技工院校、培训机构师资队伍和教材建设。贯彻执行国家、自治区职业分类、职业技能标准等政策, 负责职业技能培训机构的行政许可审批和指导监督。拟订人力资源市场、人力资源服务业发展和人力资源流动的政策和规划。负责人力资源社会服务机构许可审批和指导监督管理工作。拟订农民工工作综合性政策、中长期规划和年度计划。执行维护农民工合法权益的相关政策, 推动农民工相关政策的落实, 协调解决重点难点问题和重大事件。协调处理涉及农民工的重大事件。拟订并审核农民培训补助资金分配计划。指导农牧民转移就业工作。负责优秀农民工和农民工工作集体的评选表彰工作。

(三)事业单位人事管理科(专业技术人员管理科、表彰奖 励科)。拟订专业技术人才发展规划并组织实施。贯彻落实专业技术人员管理和继续教育政策。负责事业单位工作人员奖惩、培训、登记、统计和考核工作。贯彻落实专业技术人才知识更新工程方案。负责专业技术人才特殊培养和自治区、市学术技术带头人培养管理工作。负责享受国务院和自治区人民政府特殊津贴人员等高层次专业技术人才的选拔推荐和管理工作。组织推进深化职称制度改革事宜。负责专业技术人员职称评审监督管理和专业技术职称评审委员会核准备案工作。承担博士后管理工作。按照管理权限, 会同有关部门, 负责外国人来华工作的服务管理。会同有关部门指导事业单位人事制度改革。按照管理权限拟订事业单位岗位设置、公开招聘、聘用管理等政策并组织实施。拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策并组织实施。拟订事业单位工作人员调配、人才引进(不含党群系统事业八级及以上管理岗位)政策并组织实施。按照管理权限, 负责事业单位工作人员调动、岗位审核工作(不包含八级及以上职员)。按照管理权限, 会同有关部门做好高校毕业生派遣工作。负责全市“三支一扶”管理、派遣、考核等相关工作。拟订市级表彰奖励办法。根据授权, 承办以市委、市政府名义开展的市级表彰奖励活动项目的申报备案工作。承担我市国家表彰奖励获得者、国务院荣誉称号获得者、省部级荣誉称号获得者和市级荣誉称号获得者的管理等工作。承担评比达标表彰工作的统筹协调、监督检查等综合管理和日常工作。

(四)工资福利科。贯彻落实国家、自治区关于事业单位工作人员工资收入分配、福利待遇、离退休政策和工资决定、正常增长及支付保障机制政策。贯彻落实自治区关于改革事业单位工作人员及机关工勤人员工资制度、调整基本工资和西藏特殊津贴标准政策。会同有关部门执行我市关于事业单位工作人员休假事假、病假等福利政策和离退休政策。执行落实自治区关于事业单位工作人员地方性津贴、补贴、奖金政策。指导和督促全市事业单位编制年度工资计划、开展工资统计工作。执行落实自治区下达全市事业单位工作人员增资指标。贯彻落实自治区关于事业单位绩效工资政策, 负责事业单位绩效工资相关工作。负责事业单位编制内工勤人员、外调职工工龄核算工作。负责机关事业单位和国有企业工龄落实核算工作。贯彻落实企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策, 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。

(五)社会保险科(社会保险基金监管科)。拟订机关企事业单位、城乡居民基本养老保险和被征地农牧民养老保险政策、规划、标准并组织实施。负责市本级机关企事业单位职工基本养老保险统筹范围内参保人员退休(职)审批工作。负责机关企事业单位职工基本养老保险统筹范围内参保人员病退、退休审批工作。拟订退休人员、企业离休人员基本养老金调整政策。负责发布上年度职工月平均工资和企业年金方案备案工作。参与企业职工养老保险基金中央、自治区调剂实施工作。会同有关部门, 拟订基本养老保险待遇领取人员跨省市安置政策。参与职工养老保险基金预测、预警工作。拟订征地方案中有关被征地农牧民社会保障措施的审核办法并组织实施。督促指导城乡居民基本养老保险政策的落实工作。会同有关部门开展城乡居民养老保险基础养老金标准提高工作。贯彻实施国家和自治区工伤、失业保险政策、规划和标准。贯彻落实工伤预防、工伤补偿和工伤康复政策。组织有关部门审核相关社会保险基金预决算草案。拟订基本养老保险、工伤保险、失业保险及企业(职业)年金基金监督制度。拟订相关社会保险及其补充保险基金运营政策和运营机构资格标准。监督相关基金及其补充保险基金预决算、征缴、支付、管理和运营。负责企业(职业)年金等基金合同备案工作。负责基金运行情况分析和预测、预警工作。受理基金投诉举报、组织查处重大案件。指导基本养老、工伤、失业等社会保险基金监督管理工作。负责市本级工伤认定和劳动能力鉴定工作。负责受理工伤申报、调查认定工作。负责劳动能力鉴定委员会所作的机关事业单位职工因病或因工申请劳动能力鉴定结论的审核确认工作。负责因不服县(区)劳动能力鉴定委员会鉴定结论申请再次鉴定工作。指导监督全市工伤失业保险工作。

(六)调解仲裁管理科(劳动人事争议仲裁院、劳动关系科)。贯彻落实劳动人事争议调解仲裁制度的实施规范。依法衔接处理跨地区、有影响的重大争议。指导支持企业建立和完善各类劳动争议调解组织, 指导企业开展劳动争议预防调解工作, 开展确认、审查、调解文书工作。依法受理各类劳动人事争议案件。实施调解仲裁信息化建设工作。贯彻仲裁员资格准入制度, 负责调解员、仲裁员的管理培训等工作。贯彻落实国家和自治区劳动关系政策。拟订劳动关系政策和劳动合同、集体合同制度实施办法, 完善协调劳动关系三方机制。拟订用工备案制度并组织实施。拟订职工工作时间、休息休假、最低工资等劳动标准制度。

(七)劳动保障监察科。拟订劳动保障监察工作规则和工作规范。拟订经济结构调整中涉及职工安置权益保障的政策并组织 实施。组织开展劳动保障领域突出违法问题专项整治。指导监督、协调跨区域劳动保障监察执法和重大劳动保障违法案件查处, 协调处理由劳动保障违法行为引发的重大突发案件。协调有关部门组织开展劳动者维权综合治理。负责承办涉及劳动保障监察的政策咨询和统计工作。制定劳动保障监察员管理和培训制度并组织实施。开展劳动保障监察行风建设。指导监督各县(区)劳动保障监察工作。贯彻执行国家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。

（八） 人力资源市场服务中心（职业培训中心）。负责全市就业岗位信息搜集、发布，协助用工单位面向市场招录人员。动态掌握全市人力资源基础信息和就业意向、就业情况（含高校毕业生和城乡劳动力）。负责组织面向高校毕业生和城乡劳动力的人力资源洽谈会、招聘会等，协助企业从区外引进经营管理人才。统筹全市面向高校毕业生和城乡劳动力的职业技能培训，制定培训计划、组织年度培训任务的执行落实，监管培训的实施过程，并负责验收培训项目的完成情况。负责年度高校毕业生和城乡劳动力就业任务落实。（九）社会保险管理中心（养老保险管理中心）。负责企业职工基本养老保险统筹范围内参保人员退休（职）后待遇计算工作，贯彻离退休人员基本养老金调整工作。组织实施基本养老保险待遇领取人员跨省安置工作。参与职工养老保险基金预测，预警工作。负责社会保险个人账户建立、管理等相关工作，负责全市企业养老、工伤、失业保险基金的收缴、归集、拨付工作。负责全市社会保险社会化服务工作。承办全市各单位及县（区）的基本养老保险、工伤保险各项经办工作。负责全市社会保险经办机构业务的考核和相关业务培训工作。负责相关信息的收集、分析和社会查询等工作。组织实施社保保险精算、基金稽核等工作。承办自治区人力资源和社会保障厅交办的其他工作。

(十）人事考试中心。贯彻执行人事考试政策法规，承担我市行政机关公务员招录、事业单位工作人员招聘、市直单位公开遴选、专业技术人员职称政治考试考务工作。承担专业技术资格证书发放的有关具体事务性工作。承担各类人事相关考试教材的征定和发行工作。负责考试的各项安全保密工作。会同有关部门指导、协调、监督会计考试等行业从业资格考试的考务工作，并对违反考风考纪行为进行查处。承担人力资源和社会保障局交办的其他工作。

（十一）人事档案室。承担市机关、事业单位固定工、合同制工人的档案进行装订、补充和维护及管理等工作。负责我市高校毕业生学籍档案管理及转递工作。负责九级职员及以下事业单位管理人员、专业技术人员、工勤技能人员调动的人事档案的审核转递工作。负责全市养老、工伤、失业保险业务档案的管理。负责本单位文书档案的收集、整理、统计、保管、归档、利用等工作。

（十二）农村社会养老保险管理中心。执行国家、自治区城乡居民基本养老保险和被征地农牧民养老保险政策、规划、标准并组织实施。执行征地方案中有关被征地农牧民社会保障措施的审核办法并组织实施。督促指导城乡居民基本老保险政策的落实工作。贯彻国家、自治区城乡居民养老保险基础养老金提标及发放政策。

（十三）执法监察中心。人力资源市场、劳动管理、劳动标准、社会保险等业务相关的劳动保障监察执法。开展普法教育工作，宣传国家劳动保障方针、政策和劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行。检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况。依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规和规章的行为。接待群众来信、来访，及时受理对违反劳动保障法律、法规和规章的行为的举报、投诉。完成法律、法规、规章规定的其他职责和上级布置的其他工作。组织开展劳动保障领城突出违法问题专项整治。协调跨区域劳动保障监察执法和重大劳动保障违法案件查出，协调处理由劳动保障违法行为引发的重大突发事件。协调有关部门组织开展劳动者维权综合治理。负责承办涉及劳动保障监察的政策咨询和统计工作。制定劳动保障监察员管理和培训制度并组织实施。开展劳动保障监察行风建设。指导监督劳动保障监察工作。贯彻执行国家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。拟订劳动保障监察工作规划和工作规范。组织实施经济结构调整中涉及职工安置权益保障的政策。

（十四）后勤服务中心。负责全局的综合服务、重大活动、重要会议的后勤保障工作。负责办公区域的卫生保洁、内外环境绿化。负责办公楼各项设施设备维护管理。负责提供干部职工餐饮、住房、公务用车等服务保障工作。

（十五）财务室。执行基本养老、工伤、失业等社会保险运营政策和运营机构资格标准。执行相关基金及其补充保险基金预决算、支付规定。负责社会保险基金合同备案工作。负责基金运行情况分析和预测、预警工作。组织实施基金检查政策培训、资格认定和考核工作。执行人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。组织有关部门审核相关社会保险基金预决算草案。负责人力资源和社会保障系统有关项目的整理上报工作。负责局国有资产检查工作。负责局财务内部审计工作。负责本局资金收支。承担有关信息规划和综合统计工作。负责局年度部门预决算审核汇总工作。负责局固定资产入账登记工作。

二、部门预算单位构成

部门内设 1 个机构、 0 个处 0 个二级预算单位。

截至2023年1月我局在编制人员59人，其中行政编制34人、部门领导职数8人，正县级2人、副县级6人(含援藏)，事业编制17人，退休干部36人；其他供养人员49人（公益性岗位、长期供养人员、西部志愿者）。我局财政认可车辆为6辆，单位实有车辆5辆（其中：越野车4辆、中巴车1辆）。

无纳入本部门2023年部门预算编制范围的二级预算单位。

第二部分

那曲市人力资源和社会保障局2023年度预算明细表

（表格详见附件）

第三部分

那曲市人力资源和社会保障局2023年度部门预算数据分析

一、2023年部门收支总表的说明

2023年收支总预算 5493.01 万元。收入包括：一般公共预算拨款收入5307.26万元、上年结转185.75万元；支出包括：一般公共服务支出46.97万元、社会保障和就业支出5092.18万元、卫生健康支出166.6万元、住房保障支出187.26万元；上年结转185.75万元。

二、2023年度部门收入总表的说明

收入预算 5493.01 万元，其中：上年结转185.75万元， 占 3.38 %；一般公共预算拨款收入 5307.26 万元，占 96.62 %。

三、2023年部门支出总表的说明

2023年支出预算 5493.01 万元，其中：基本支出 2826.33万元，占 51.45 %；项目支出 2666.68 万元，占 48.55 %。

四、2023年财政拨款收支总表的说明

2023年财政拨款收支总预算 5493.01万元。收入为一般公共预算拨款，包括：一般公共预算当年拨款收入5307.26万元、上年结转185.75万元；支出包括：一般公共服务支出46.397万元、社会保障和就业支出5092.18万元、卫生健康支出166.6万元、住房保障支出187.26万元。

五、2023年一般公共预算支出表的说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2023年一般公共预算当年拨款5493.01万元,比2022年执行数减少 3342.85 万元，主要原因：上年结转减少。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

1.一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出2023年预算数为18.48万元，其他宣传事务支出2023年预算数为28.49万元，比2022年执行数增加28.49万元，增加100%，为两新组织党员活动经费和强基惠民驻村经费。

2.社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理实务（款）行政运行2023年预算数为 2031.62 万元，比2022年执行数增加100.92万元，增加 5.23 %；主要是：人员经费增加。

3.综合业务管理2023年预算数为 8 万元，比2022年执行数减少5万元，减少 38.46 %。主要是干部人事档案管理经费减少。

4.劳动保障监察2023年预算数为 27.26 万元，比2022年执行数减少 27.50万元，减少 50.22 %；主要是根治欠薪行政执法专项经费减少。

5.就业管理事务2023年预算数为21.20万元，比2022年增加21.20万元，增加100%，主要是功能科目变动。

6.社会保险业务管理事务2023年预算数为 8.25 万元，比2022年执行数减少182.23万元，减少 95.47%；主要是新增城乡居民养老保险督导检查经费、城乡居民养老保险费市级配套、和谐僧尼奖励金减少。

7.社会保险经办机构2023年预算数为 58.27 万元，比2022年执行数增加 51.07 万元，增加 709.3 %；主要是社保大厅运行经费功能科目变更。

8.公共就业服务和职业技能鉴定机构2023年预算数为6万元，比2022年执行数增加 6 万元，增加 100 %；主要是新增预算项目。

9.劳动人事争议调解仲裁2023年预算数为5万元，比2022年执行数增加 0.5 万元，增加 10 %；主要是项目预算增加。

10.其他人力资源社会保障管理事务支出2023年预算数为 260.1万元，比2022年执行数减少 139.32 万元，下降 34.88 %。主要是社保系统维护费。门户网站服务经费，人力资源市场运行经费等减少。

11.民政管理事务（款）其他民政管理事务支出2023年预算数为3万元，比2022年执行数增加 3 万元，增加 100 %；主要是新增预算项目。

12.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休2023年预算数为8.28 万元，比2022年执行数减少3.47万元，下降72.14 %；主要是退休干部去世一人。

13.机关事业单位基本养老保险缴费支出2023年预算数为 249.69万元，比2022年执行数减少13.24 万元，下降 5.04 %。主要是在编人员减少。

14.其他行政事业单位离退休支出2023年预算数为 132.7 万元，比2022年执行数减少 15.3 万元，下降10.34 %。主要是项目预算减少。

15.社会保障和就业（类）就业补助公益性岗位补贴2023年预算数为 172.76万元，比2022年执行数增加 18.29 万元，增加 11.84 %；主要是公益性岗位补贴人员工资上调。

16.促进创业补贴2023年度预算数为21.33万元，比2022年执行数增加21.33万元，增加 100 %；主要是上年结转

17.其他就业补助支出2023年预算数为 1280.87 万元，比2022年执行数减少869.13 万元，下降40.42%。主要是那曲籍高校毕业生就业创业补贴资金项目预算减少。

18.社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤2023年预算数为 9.94万元，比2022年执行数在增加0.18万元，上升 1.81 %。主要是长期供养人员预算调增 。

19.社会保障和就业（类）财政对基本养老保险基金的补助（款）财政对城乡居民基本养老保险基金的补助支出2023年预算数为166.71万元，比2022年执行数减少 3.29 万元，下降 1.94 %。财政对基本养老保险基金的补助2023年预算数为621.02万元，比2022年执行数减少178.98 万元，下降 22.37 %。主要是项目预算减少。

 20.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗2023年预算数为 120.16 万元，比2022年执行数减少 6.38万元，下降5.04 %；主要是人员减少。

21.公务员医疗补助2023年预算数为 32.62万元，比2022年执行数减少12.53 万元，下降 38.84 %。主要是人员减少。

22.其他行政事业单位医疗支出2023年预算数为 15.12万元，比2022年执行数增加 3.73 万元，上升 32.74 %。主要是体检费调增。

23.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金2023年预算数为 187.26万元，比2022年执行数减少9.94万元，降低5.04 %。主要是人员减少。

六、2023年一般公共预算基本支出表的说明

2023年一般公共预算基本支出2815.10万元，其中：

人员经费2439.35 万元，主要包括：工资性支出（基本工资288.97万元、津贴补贴1271.63万元、）、机关事业单位养老保险缴费249.69万元、城镇职工基本医疗保险缴费129.16万元、公务员医疗补助20.09万元、其他社会保，险缴费（失业保险、工伤保险）2.29万元、其他工资福利支出（个人取暖费25.48万元、休假探亲费63.96万元、其他工资福利支出85.32万元）、伙食补助42万元、职业年金缴费0万元、住房公积金187.26万元、医疗费15.12万元、对个人和家庭的补助（抚恤金10.12万元、护工费3.6万元、其他对个人和家庭的补助4.68万元）。

公用经费 184.39 万元，主要包括（以下内容根据部门具体情况进行填列）：商品和服务支出（办公费6.83万元、印刷费1.05万元、水费0.53万元、电费1.05万元、邮电费1.58万元、取暖费23.89万元、差旅费34.05万元、维修(护)费2.63万元、会议费4.40万元、培训费5.38万元、公务接待费2.36万元、委托业务费2.63万元、工会经费33.81万元、福利费0.37万元、公务用车运行维护费38.35万元、其他商品和服务支出25.48万元。）

七、2023年度一般公共预算“三公”经费预算情况说明

2023年“三公”经费预算数为 59.07 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行费56.71万元，公务接待费 2.88 万元。2023年“三公”经费预算比2022年减少 9.5万元，减少 13.85 %，主要原因是:公务用车运行费和城乡居民督导检查经费减少，因公出国（境） 0 团组、 0 人，公务用车购置 0 辆、保有 5 量，国内公务接待 0 批次、 0人。

八、2023年度政府性基金预算支出情况说明

我部门2023年度没有使用政府性基金安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排使用情况说明。

2023年部门本级那曲市人力资源社社会保障局的机关运行经费财政拨款预算5493.01 万元，比2022年预算减少1025.69万元，降低 15.73 %。主要是：项目预算经费和上年结转减少

（二）政府采购情况说明。

2023年本部门及所属各预算单位政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况说明。

截至2023年 1 月底，本部门及所属各预算单位共有车辆 5 辆，其他用车 5 辆，其他用车主要是 日常办公 用途的车辆。单位价值50万元以上通用设备 1 台（套），单位价值100万元以上专用设备 0 台（套）。2023年一般公共预算安排对确实无法使用的 0 辆车进行更新购置……

（四）2023年预算绩效目标管理情况。

2023年实现财政支出绩效目标管理全覆盖，实行绩效目标管理 20个，资金 2492.16 万元，其中：市本级财政拨款收入1456.15万元，自治区专款1036.01万元

1. 扶贫资金管理使用情况及绩效目标情况说明。

无

1. 政府债务情况。

无

第四部分

名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指财政部门当年拨付的资金。

二、其他收入：指上述“一般公共预算拨款收入”以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

那曲市人力资源和社会保障局（社保代管）无此收入。

三、社会保障和就业（类）人力资源和社会保障管理实务（款）

1、行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理。

2、社会保险经办机构（项）指：社会保险经办机构开展业务工作的支出。

3、其他人力资源和社会保障管理事务支出指：除上述项目以外其他用于人力资源和社会保障管理事务的支出。

4、综合业务管理（项）指：反映人力资源和社会保障管理方面综合性管理事务支出。

5、劳动人事争议调解仲裁（项）指：反映仲裁机构实体化建设、办案经费、调解仲裁能力建设等支出。

四、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机构事业单位基本养老保险缴费支出（项）指：机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

五、社会保障和就业支出（类）就业补助（款）公益性岗位补贴（项）指：财政对符合条件的就业困难人员在公益性岗位就业给予的岗位补贴支出。社会保障和就业支出（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）指：按规定确定的其他用于促进就业的补助支出。

六、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）指：财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗保险经. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员补助医疗（项）指：财政部门安排的公务员医疗补助经费。

七、住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）；指按照《住房公积金管理条例》的规定，有单位及其在职职工缴存的长期住房筹金。那曲市人力资源和社会保障局作为全额拨款的单位缴存12%，缴存基数为职工本人上年工资，包括国家统一规定的岗位工资、薪级工资、西藏特殊津贴、艰苦边远市津贴、高海拔津贴等。

八、基本支出指保障机构正常运装，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

九、项目支出指在基本支出之外未完成特点行政任务和事业发展目标索发生的支出。

十、行政单位医疗；指财政集中安排的行政单位医疗保险的缴费经费。

十一、“三公经费”纳入市财政预算管理的“三公经费”是指那曲市人力资源和社会保障局用财政拨款安排的因公出（境）国费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中因公出（境）国经费，反映单位公务出国间产生的交通费、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反映单位公务用车购置支出及燃料费、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。