

2022年北京市东城区人力资源和社会保 障局单位预算

目 录

一、单位概况.....	- 1 -
二、2022 年部门（单位）预算表.....	- 3 -
三、2022 年单位预算情况说明.....	- 25 -
四、名词解释.....	- 31 -

一、单位概况

1. 贯彻执行国家、北京市关于人力资源和社会保障方面的法律法规、规章和政策，拟订本区人力资源和社会保障事业发展规划；根据有关法规政策，制定本区工作措施，并组织实施和监督检查。

2. 组织实施北京市人力资源流动政策，协调指导建立统一规范的人力资源市场，依法管理人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3. 负责促进就业工作；拟订统筹本区就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系，落实就业援助政策，落实国家、市有关公益性岗位开发管理政策；综合管理本区职业技能培训工作，落实职业技能鉴定和资格认定制度相关政策；落实高校毕业生就业政策；拟订高技能人才培养计划和激励政策。

4. 综合管理本区社会保险工作；组织实施养老、失业、工伤等保险法律、法规、规章及政策；负责社会保险基金的监督管理工作。

5. 贯彻落实国家、北京市关于机关、事业单位工作人员工资、福利、津贴、补贴等政策及退休、退职管理的有关政策法规，并组织实施，综合管理和指导本区机关、事业单位工作人员的工资、福利工作；按照相关规定落实企业职工工资收入分配的宏观调控政策，对企业工资支付进行管理和监督。

6. 贯彻落实国家、北京市关于事业单位人事制度改革，落实

事业单位人员管理政策，负责本区事业单位工作人员招考录用、年度考核和行政奖励管理工作；负责专业技术人员管理、继续教育和职称评聘工作；负责高层次专业技术人才选拔、培养和管理、服务工作；落实积分落户管理细则和操作规程；落实外国人来京就业的政策、规划和管理办法。

7. 落实农民工工作综合性政策和规划，推动落实农民工相关政策，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

8. 指导本区用人单位与劳动者依法建立劳动关系；负责对用人单位和劳动者劳动关系的确立、劳动合同履行情况进行监督；指导各类用人单位的劳动管理工作；组织实施本区劳动保障监察；负责劳动、人事争议调解仲裁工作和群众来信来访办理工作。

9. 会同有关部门统筹本区人力资源的预测、分析和统计工作；负责社会保险统计和信息工作。

10. 负责人力社保行业管理，并承担相应的安全生产监管和环保责任。

11. 承办区委、区政府交办的其他事项。

12. 与区医保局的有关职责分工。区人力资源社会保障局负责社会保障卡的发行、运用和管理的工作；区医保局负责落实社会保障卡在医疗保障方面使用管理的标准规范。同时，基本医疗保险、生育保险政策的电话咨询服务，统一纳入区人力资源社会保障局咨询服务平台，区医保局负责做好相关政策的培训、群众意见建议及投诉举报的办理工作。两部门应当建立工作机制，做好

信息共享和政策衔接等工作。

二、2022 年部门（单位）预算表

预算01表 2022年部门（单位）收支总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	4,464.54	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	3,760.78
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	266.81
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	436.95
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
		二十七、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	4,464.54	本年支出合计	4,464.54
上年结转结余		年终结转结余	
收入总计	4,464.54	支出总计	4,464.54

预算02表 2022年部门（单位）收入汇总表

金额单位：万元

部门（单位） 代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般公共预算 资金	政府性基金预 算资金	国有资本经营 预算资金	财政专户管理 资金	事业收入	事业单位经营 收入	上级补助收入	附属单位上缴 收入	其他收入	小计	一般公共预算 资金	政府性基金预 算资金	国有资本经营 预算资金	财政专户管理 资金	单位资金
075	北京市东城区人力资源和社会保障局	4,464.54	4,464.54	4,464.54														
075001	北京市东城区人力资源和社会保障局本级	4,464.54	4,464.54	4,464.54														
	合 计	4,464.54	4,464.54	4,464.54														

预算03表 2022年部门（单位）支出预算汇总表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	基本支出	项目支出	其中		
						事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	392.66	392.66				
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1,179.52	1,179.52				
2080101-行政运行	50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	32.72	32.72				
2080101-行政运行	50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	10.42	10.42				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30201-办公费	7.74	7.74				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30202-印刷费	1.79	1.79				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30205-水费	2.23	2.23				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30206-电费	8.93	8.93				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30207-邮电费	5.95	5.95				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30208-取暖费	84.11	84.11				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30209-物业管理费	381.82	381.82				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30211-差旅费	1.12	1.12				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30228-工会经费	31.28	31.28				
2080101-行政运行	50201-办公经费	30229-福利费	31.47	31.47				
2080101-行政运行	50202-会议费	30215-会议费	1.49	1.49				
2080101-行政运行	50203-培训费	30216-培训费	1.86	1.86				
2080101-行政运行	50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	5.60	5.60				
2080101-行政运行	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	7.85	7.85				
2080101-行政运行	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	11.29	11.29				
2080101-行政运行	50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.10	0.10				
2080101-行政运行	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	75.60	75.60				
2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	70.38		70.38			
2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30229-福利费	88.35		88.35			
2080104-综合业务管理	50203-培训费	30216-培训费	15.00		15.00			
2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30226-劳务费	2.39		2.39			
2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	134.94		134.94			
2080104-综合业务管理	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	12.00		12.00			
2080104-综合业务管理	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	49.92		49.92			
2080104-综合业务管理	50306-设备购置	31002-办公设备购置	59.74		59.74			
2080104-综合业务管理	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	50.13		50.13			
2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	54.60		54.60			
2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30202-印刷费	1.60		1.60			
2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30211-差旅费	3.96		3.96			
2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30239-其他交通费用	1.15		1.15			
2080106-就业管理事务	50203-培训费	30216-培训费	4.00		4.00			
2080106-就业管理事务	50205-委托业务费	30226-劳务费	3.00		3.00			
2080108-信息化建设	50205-委托业务费	30227-委托业务费	5.00		5.00			
2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	51.95		51.95			
2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30207-邮电费	0.04		0.04			
2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30239-其他交通费用	0.18		0.18			
2080109-社会保险经办机构	50203-培训费	30216-培训费	0.23		0.23			
2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30226-劳务费	20.04		20.04			
2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	1.50		1.50			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30201-办公费	2.70		2.70			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30228-工会经费	0.85		0.85			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30229-福利费	2.45		2.45			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50205-委托业务费	30227-委托业务费	40.71		40.71			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	99.26		99.26			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50306-设备购置	31002-办公设备购置	10.98		10.98			
2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50307-大型修缮	31006-大型修缮	163.08		163.08			
2080501-行政单位离退休	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	14.28	14.28				
2080501-行政单位离退休	50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	27.00	27.00				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30301-离休费	83.87	83.87				
2080501-行政单位离退休	50905-离退休费	30302-退休费	70.60	70.60				
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	216.24	216.24				
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	108.12	108.12				
2080712-高技能人才培养补助	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	15.00		15.00			
2101101-行政单位医疗	50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	183.43	183.43				
2101101-行政单位医疗	50199-其他工资福利支出	30114-医疗费	83.38	83.38				
2210201-住房公积金	50103-住房公积金	30113-住房公积金	224.50	224.50				
2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	212.45	192.80	19.65			
合 计			4,464.64	3,479.77	984.77			

预算04表 2022年部门（单位）项目支出表

金额单位：万元

项目单位	类型	项目名称	支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
							一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	全区干部教育培训经费	2080104-综合业务管理	50203-培训费	30216-培训费	15.00	15.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	其他就业补助支出	2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30202-印刷费	1.60	1.60							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	其他就业补助支出	2080106-就业管理事务	50205-委托业务费	30226-劳务费	3.00	3.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	首席技师工作室奖励经费	2080712-高技能人才培养补助	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	15.00	15.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家培训费	2080109-社会保险经办机构	50203-培训费	30216-培训费	0.23	0.23							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30207-邮电费	0.04	0.04							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50201-办公经费	30239-其他交通费用	0.18	0.18							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30226-劳务费	20.04	20.04							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费	2080109-社会保险经办机构	50205-委托业务费	30227-委托业务费	1.50	1.50							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	办公设备更新	2080104-综合业务管理	50306-设备购置	31002-办公设备购置	8.70	8.70							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	朝内大街办公区网络设备更新	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	6.25	6.25							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	朝内大街办公区网络设备更新	2080104-综合业务管理	50306-设备购置	31002-办公设备购置	39.95	39.95							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	朝内大街办公区WIFI覆盖	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	10.03	10.03							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	朝内大街办公区机房精密空调更新购置	2080104-综合业务管理	50306-设备购置	31002-办公设备购置	11.09	11.09							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局网络安全、办公系统及区便民服务中心就业系统运维	2080108-信息化建设	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	51.95	51.95							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局办公系统电子文件交换功能升级	2080108-信息化建设	50205-委托业务费	30227-委托业务费	5.00	5.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	东城区2022年公共服务管理事业单位人才公租房	2080104-综合业务管理	50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	50.13	50.13							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区属事业单位公开招聘工作经费	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	0.63	0.63							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区属事业单位公开招聘工作经费	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30226-劳务费	2.39	2.39							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区属事业单位公开招聘工作经费	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	55.91	55.91							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30201-办公费	2.70	2.70							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30228-工会经费	0.85	0.85							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	区纪委监委驻区人社局纪检监察组工作经费	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50201-办公经费	30229-福利费	2.45	2.45							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局档案库改造工程	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50205-委托业务费	30227-委托业务费	28.20	28.20							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局档案库改造工程	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50306-设备购置	31002-办公设备购置	10.98	10.98							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局档案库改造工程	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50307-大型修缮	31006-大型修缮	163.08	163.08							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	交道口办公区大楼北面、南面外立面修缮工程	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50205-委托业务费	30227-委托业务费	12.51	12.51							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	交道口办公区大楼北面、南面外立面修缮工程	2080199-其他人力资源和社会保障管理事务支出	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	99.26	99.26							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	局机关职工住房补贴	2210203-购房补贴	50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	19.65	19.65							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局事业费	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30201-办公费	63.50	63.50							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局事业费	2080104-综合业务管理	50201-办公经费	30229-福利费	88.35	88.35							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局事业费	2080104-综合业务管理	50205-委托业务费	30227-委托业务费	69.00	69.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局事业费	2080104-综合业务管理	50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	12.00	12.00							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	人社局事业费	2080104-综合业务管理	50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	49.92	49.92							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	就业及人才市场报刊订阅	2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30201-办公费	54.60	54.60							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	扶贫协作和支援合作帮扶资金	2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30211-差旅费	3.96	3.96							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	扶贫协作和支援合作帮扶资金	2080106-就业管理事务	50201-办公经费	30239-其他交通费用	1.15	1.15							
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	1-行政单位	扶贫协作和支援合作帮扶资金	2080106-就业管理事务	50203-培训费	30216-培训费	4.00	4.00							
合 计						984.77	984.77							

预算05表 2022年部门（单位）政府采购预算明细表

金额单位：万元

采购类别	金额
A-货物	8.70
B-工程	163.08
C-服务	88.35
合 计	260.13

预算06表 2022年部门（单位）财政拨款收支预算总表

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、本年收入	4,464.54	一、本年支出	4,464.54
（一）一般公共预算资金	4,464.54	一、一般公共服务支出	
（二）政府性基金预算资金		二、外交支出	
（三）国有资本经营预算资金		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	3,760.78
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	266.81
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探工业信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、自然资源海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	436.95
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债安排的支出	
二、上年结转		二、年终结转结余	
（一）一般公共预算拨款			
（二）政府性基金预算拨款			
（三）国有资本经营预算拨款			
收入总计	4,464.54	支出总计	4,464.54

预算07表 2022年部门（单位）一般公共预算财政拨款支出表

金额单位：万元

单位名称	功能分类科目		本年预算数					
	科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出	
				小计	人员经费	公用经费	项目支出总数	扣除基建项目后预算数
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	320.03				320.03	320.03
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080106	就业管理事务	68.31				68.31	68.31
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080104	综合业务管理	482.85				482.85	482.85
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080101	行政运行	2,275.53	2,275.53	1,691.02	584.52		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080109	社会保险经办机构	21.98				21.98	21.98
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080501	行政单位离退休	195.76	195.76	181.48	14.28		
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080108	信息化建设	56.95				56.95	56.95
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2210203	购房补贴	212.45	192.80	192.80		19.65	19.65
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2210201	住房公积金	224.50	224.50	224.50			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2101101	行政单位医疗	266.81	266.81	266.81			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	108.12	108.12	108.12			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	216.24	216.24	216.24			
075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	2080712	高技能人才培养补助	15.00				15.00	15.00
		合 计	4,464.54	3,479.77	2,880.97	598.80	984.77	984.77

预算08表 2022年部门（单位）一般公共预算财政拨款基本支出表

金额单位：万元

政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
50101-工资奖金津补贴	30101-基本工资	392.66	392.66	
50101-工资奖金津补贴	30102-津贴补贴	1,372.32	1,372.32	
50101-工资奖金津补贴	30103-奖金	32.72	32.72	
50102-社会保障缴费	30108-机关事业单位基本养老保险缴费	216.24	216.24	
50102-社会保障缴费	30109-职业年金缴费	108.12	108.12	
50102-社会保障缴费	30110-职工基本医疗保险缴费	183.43	183.43	
50102-社会保障缴费	30112-其他社会保障缴费	10.42	10.42	
50103-住房公积金	30113-住房公积金	224.50	224.50	
50199-其他工资福利支出	30114-医疗费	83.38	83.38	
50201-办公经费	30201-办公费	7.74		7.74
50201-办公经费	30202-印刷费	1.79		1.79
50201-办公经费	30205-水费	2.23		2.23
50201-办公经费	30206-电费	8.93		8.93
50201-办公经费	30207-邮电费	5.95		5.95
50201-办公经费	30208-取暖费	84.11		84.11
50201-办公经费	30209-物业管理费	381.82		381.82
50201-办公经费	30211-差旅费	1.12		1.12
50201-办公经费	30228-工会经费	31.28		31.28
50201-办公经费	30229-福利费	31.47		31.47
50201-办公经费	30239-其他交通费用			
50202-会议费	30215-会议费	1.49		1.49
50203-培训费	30216-培训费	1.86		1.86
50205-委托业务费	30226-劳务费			
50205-委托业务费	30227-委托业务费			
50208-公务用车运行维护费	30231-公务用车运行维护费	5.60		5.60
50209-维修（护）费	30213-维修（护）费	7.85		7.85
50299-其他商品和服务支出	30299-其他商品和服务支出	25.57		25.57
50306-设备购置	31002-办公设备购置			
50307-大型修缮	31006-大型修缮			
50901-社会福利和救助	30307-医疗费补助	27.00	27.00	
50901-社会福利和救助	30309-奖励金	0.10	0.10	
50905-离退休费	30301-离休费	83.87	83.87	
50905-离退休费	30302-退休费	70.60	70.60	
50999-其他对个人和家庭补助	30399-其他对个人和家庭的补助	75.60	75.60	
	合 计	3,479.77	2,880.97	598.80

预算09表 2022年部门（单位）政府性基金预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年预算数		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算10表 2022年部门（单位）国有资本经营预算财政拨款支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目	政府支出经济分类科目	部门支出经济分类科目	本年国有资本经营预算支出		
			合计	基本支出	项目支出
		合 计			

注：本表无数据。

预算11表 2022年部门（单位）财政拨款（含一般公共预算和政府性基金预算）“三公”经费支出表

金额单位：万元

年度	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
2022	5.60				5.60

预算12表 2022年部门（单位）政府购买服务预算财政拨款明细表

金额单位：万元

项目名称	指导性目录			服务领域	预算金额
	一级	二级	三级		
合 计					

注：本表无数据。

预算13表 2022年部门（单位）项目支出绩效表

金额单位：万元

单位名称	项目名称	项目类别	项目责任人	项目责任人电话	项目总额	其中：		绩效目标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	本年绩效指标值	绩效度量单位	指标方向性
						财政资金	其他资金								
	11010122T000000402620-全区干部教育培训经费	31-部门项目	刘延莉	87091926	15.000000	15.000000		依据《干部教育培训工作条例》、《2018—2022年东城区干部教育培训规划》，结合当前区域经济社会发展对干部能力素质的新要求及需求导向突出事业单位公益性、服务性、专业性、技术性特点，以提高政治觉悟、管理能力、专业水平和职业素养为重点，突出党性修养、理论武装、职业道德建设和履职能力提升，不断增强教育培训工作的针对性、实效性，科学制定培训规划，帮助干部提高能力水平。做好人力资源社会保障系统人员培训及事业单位综合培训。共计1班次。	效益指标	社会效益指标	培训对新录用事业单位人员的影响	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	质量指标	事业单位新招聘人员培训参训率	≥	95	%	正向指标
									产出指标	数量指标	举办一类培训班培训学员人次	=	150	人	正向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	受训学员满意度、全区各单位人事部门对培训工作的满意度	≥	98	%	正向指标
									产出指标	时效指标	培训完成时间	=	1	套	正向指标
	11010122T000000402773-其他就业补助支出	31-部门项目	马景泉	87091825	4.600000	4.600000		完成民办校设立及定点校认定所需专家评审工作，确保职业技能培训补贴政策在我区的落实。	产出指标	成本指标	民办校设立及定点校认定评审费	=	3	万	正向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	接受评审机构对评审过程的满意度	≥	90	%	正向指标
									产出指标	质量指标	按照国家标准进行认定民办校设立及定点校	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	数量指标	政策宣传张数	=	20000	张	正向指标
									效益指标	社会效益指标	确保民办校和定点校的办学质量	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	数量指标	专家评审人数	=	60	人	正向指标
									产出指标	时效指标	按照工作进度落实	≤	2022	年	反向指标
									产出指标	质量指标	持续扩大政策宣传覆盖面	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	成本指标	政策宣传印刷费	=	1.6	万	正向指标
									效益指标	可持续影响指标	为社会持续培育技能人才	定性	优良中低差	其他	正向指标
	11010122T000000402817-首席技师工作室奖励经费	31-部门项目	马景泉	87091825	15.000000	15.000000		首席技师工作室、区级重点项目、新认定的市级技师工作室、市级重点项目等评审及奖励津贴发放。	产出指标	成本指标	工作室奖励	=	10	万	正向指标
									产出指标	时效指标	按照工作进度落实	≤	2022	年	反向指标
									满意度指标	服务对象满意度指标	对工作室设立及项目评审的满意度	≥	90	%	正向指标
									产出指标	质量指标	符合区级技师工作室要求，符合市区重点项目要求	定性	优良中低差	其他	正向指标
									产出指标	数量指标	重点项目认定	=	3	个	正向指标
									效益指标	社会效益指标	在带徒传技、技能攻关、技艺传承、培训研修等方面积极发挥作用，为企业和社会培养高技能人才	定性	优良中低差	其他	正向指标

18

075001-北京市东城区人力资源和社会保障局本级	11010122T000000402944-朝内大街办公区机房精密空调更新购置	31-部门项目	高雅楠	84039520	11.088000	11.088000	朝内大街办公区政务大厅地下一层核心机房购置机房精密空调,保证机房恒温,保障机房设备运行安全。	产出指标	成本指标	精密空调购置费用	=	110880	元	正向指标
	11010122T000000402970-局网络安全、办公系统及区便民服务中心就业系统运维	31-部门项目	高雅楠	84039520	51.950000	51.950000	(一)运维项目的内容如下: a.保障局办公和各业务系统的日常维护。 b.保障局各系统及网络的应急故障处理及恢复。 c.保障4个局机关办公地址,共涉及18个机关科室,11个局属事业单位。 d.保障局办公系统及部署在局机房内综合业务系统所用服务器的日常维护及应急故障处理恢复。 e.保障4个局机关办公地址的局域网及3000多个信息点的日常维护及故障恢复。 f.按照“早晚弹性办”,“午间不间断”,“周末不休息”的服务模式满足公众服务要求,保障18个机关科室,11个局属事业单位。 g.保障市区视频系统、局内视频会议系统、对口帮扶视频会议系统、多媒体信息发布系统、LED屏幕发布系统等其他日常维护。 h.17个街道便民服务中心接入系统及办公各业务系统的计算机终端故障处理等。 i.保障全局网络安全规划随着业务工作、部门岗位变动而调整,提供杀毒等安全措施,保障信息系统及网络安全。 (二)局综合办公平台运维,预计在2022年增加决策分析领导审批及统计分析功能,根据最新的业务变化对现有的流程审批模块进行调整,保证管理模式变更工作的顺利完成,优化工资导入及	满意度指标	服务对象满意度指标	设备使用人员满意度	≥	95	%	正向指标
								效益指标	社会效益指标	保障政务服务质量	定性	优良中低差	其他	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	设备持续使用时间	≥	10	年	正向指标
								产出指标	质量指标	精密空调使用效果	定性	好坏	其他	正向指标
								产出指标	时效指标	模块开发完成时间	≤	2022	年	反向指标
								产出指标	数量指标	终端设备数量	=	900	台	正向指标
								产出指标	质量指标	模块开发工作完成率	=	100	%	正向指标
								产出指标	数量指标	运行维护信息点	=	3000	个	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	系统使用人员满意度	≥	95	%	正向指标
								产出指标	质量指标	故障处理恢复率	=	100	%	正向指标
								效益指标	社会效益指标	提高业务办事效率,提高群众办事效率	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	时效指标	运行维护响应速度	≤	1	小时	反向指标

							门户网站模块相关功能，使界面更加美观、展示速度更加快速，根据年度相关政策对社保养老金计算系统、信息管理、考勤管理等模块进行调整。预计工作日129.4个工作日。	效益指标	可持续影响指标	保证业务后期有据可查，保证业务安全开展	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	运行维护地址范围、运行维护服务器、运行维护系统覆盖率	=	100	%	正向指标
11010122T0000000402979-局办公系统电子文件交换功能升级	31-部门项目	高雅楠	84039520	5.000000	5.000000		目标1：功能上实现局办公系统公文制发及会议议题申报流程与区协同办公系统畅通流转。目标2：技术上规范局办公系统公文表示和公文处理系统接口标准。目标3：通过局办公系统与区协同办公系统电子文件交换功能的互联互通，降低办公成本，提高工作效率。	满意度指标	服务对象满意度指标	系统使用人员满意率	≥	95	%	正向指标
								产出指标	质量指标	电子文件交换功能开发完成情况	=	100	%	正向指标
								产出指标	数量指标	会议议题申报功能开发完成情况	=	100	%	正向指标
								产出指标	时效指标	功能模块上线时间	≤	2022	年	反向指标
								效益指标	社会效益指标	提高行政办公效率	定性	高中低	其他	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	保证系统安全运行，保证办公痕迹管理	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	公文制发功能开发完成情况	=	100	%	正向指标
11010122T0000000403463-东城区2022年公共服务管理事业单位人才公租房	31-部门项目	冯丹	64050805	50.130000	50.130000		根据《东城区人才公共租赁住房管理办法（试行）》（东人才发〔2020〕2号）以及《东城区2020年人才公共租赁住房管理分配工作方案》等文件规定，开展公共管理服务事业单位人才公租房配租工作并根据承租情况及实际发生的房屋租金，向北京市保障性住房建设投资中心支付30%的财政补贴。共计1班次。	产出指标	数量指标	房源分配数	=	35	套	正向指标
								产出指标	质量指标	承租人符合申请资格	=	100	%	正向指标
								产出指标	时效指标	承租时间（按照合同周期内房屋配租情况，每年申请一次）	=	1	年	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	承租人对财政补贴租金工作的满意度	≥	98	%	正向指标
								效益指标	社会效益指标	公租房分配对公共管理服务事业单位人才的影响	定性	好坏	其他	正向指标
11010122T0000000403523-区属事业单位	31-部门项目	冯丹	64050805	58.930000	58.930000		区属事业单位补充工作人员，根据《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令6号）、《北京市事业单位公开招聘工作人员实施办法》（京人社专技发〔2010〕102号）、《关于进一步规范事业单位公开招聘工作有关问题的通知》（京人社专技发〔2010〕102号）	产出指标	质量指标	严格设置招聘条件，严格把关报名资格，严格执行招考程序	≥	100	%	正向指标
								效益指标	社会效益指标	通过科学、合理、规范的招聘，为区属事业单位补充各岗位人才，不断优化人员结构比例，提高事业单位工作人员队伍整体素质，为全区经济社会与各项公益性事业发展提供人事人才保障。	定性	优良中低差	其他	正向指标

公开招聘工作经费							(京人社专技发[2012]247号)和北京市《关于做好面向优秀社区工作者招聘事业编制人员工作有关问题的通知》的文件要求,进一步加强东城区事业单位招聘工作全区统筹力度,规范选人用人机制,优化人员结构,建设高素质人才队伍。	产出指标	时效指标	招聘完成时间	=	1	年	正向指标
								产出指标	数量指标	开展二批次招聘	=	165	人	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	招聘单位	≥	100	%	正向指标
11010122T0000000403526-区纪委区监委驻区人社局保局纪检监察组工作经费	31-部门项目	陈蓓	87091819	6.000000	6.000000		强化监督执纪效果;提高纪检干部综合素质。	产出指标	成本指标	在预算内完成本年度监督执纪问责工作	=	60000	元	正向指标
								产出指标	时效指标	全年	=	1	年	正向指标
								产出指标	质量指标	监督执纪信息报送准确率	=	100	%	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	来信来电来访人员	≥	90	%	正向指标
								产出指标	数量指标	结案率	≥	50	%	正向指标
11010122T0000000403532-人社局档案库改造工程	31-部门项目	张雅菲	87091866	202.260000	202.260000		根据东城区机构改革涉及部门搬迁计划,我局机关办公场地搬入长青园路1号楼。根据档案管理需要,需在长青园办公区建设我局档案库,存放我局档案库内的各类文书档案、实物档案等。根据档案库建设标准及局档案库改造项目设计预算、档案密集架建设方案、档案库搬迁预算,需对现有场地进行局部结构加固和场地改造,工程直接费用163.08万元,二类费用21.2万元,预算费用合计184.28万元;档案密集架在充分利用的前提下,改造和新做档案密集架,预算金额10.98万元;原档案库搬迁工作,预算金额7万元;上述项目,预算金额共计202.26万元。	产出指标	成本指标	档案库改造、密集架改造、档案库搬迁	=	2022600	元	正向指标
								产出指标	数量指标	档案库改造及改造面积	=	300	平方米	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	改造后,承载档案库的建筑物可以达到国家规定的安全承载标准。	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	质量指标	按档案库建设标准改造局机关档案库	定性	优良中低差	其他	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	满足局机关存放各类档案的工作需求	≥	100	%	正向指标
11010122T0000000403532-交道口办公区外立面因年久失修现已出现脱落现象,严重影响办公环境							局属交道口办公区外立面因年久失修现已出现脱落现象,严重影响办公环境	产出指标	质量指标	按照工程设计合同、工程造价服务合同、建设工程施工合同、工程结算审计合同等合同约定,保质保量,按时完成改造工程。	定性	优良中低差	其他	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	各类人员满意度	=	100	%	正向指标

3333 大楼北面、南面外立面修缮工程	31-部门项目	张雅菲	87091866	111.769600	111.769600	87091866	为消除安全隐患，需对交道口办公区的外立面北面、南面进行修缮。	产出指标	时效指标	按照合同约定的时限完成	≤	45	天	反向指标
								产出指标	成本指标	北面、南面外立面脱落排险改造	=	1117696	元	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	排险改造后，可以消除安全隐患，避免发生人员安全生产事故	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	北面、南面外立面脱落排险改造面积	=	2150	平方米	正向指标
11010122T000000403543-局机关职工住房补贴	31-部门项目	张雅菲	87091866	19.650616	19.650616	87091866	根据《关于北京市机关事业单位职工住房补贴计发及有关纪律规定等问题的通知》（[2003]京房改办字第078号、[2004]京房改办字第258号）等文件精神，按照东城区关于机关事业单位职工住房补贴申报工作的安排，为我局3名未达标职工因晋级需发放住房补贴，1名无房职工需补发住房补贴。	满意度指标	服务对象满意度指标	享受补贴员工	≥	100	%	正向指标
								产出指标	成本指标	应发放住房补贴金额	=	196506.16	元	正向指标
								产出指标	时效指标	按时发放住房补贴	≤	30	个工作日	反向指标
								产出指标	数量指标	支付无房职工补发住房补贴	=	1	人	正向指标
								产出指标	数量指标	支付未达标职工因晋级发放住房补贴	=	3	人	正向指标
11010122T000000403795-人力社保事业费	31-部门项目	张鹏	87091820	282.771000	282.771000	87091820	目前，一是局机关及社保经办机构分别在四个地点办公，在职人员已达到近600人，还有300余离退休人员；二是随着辖区内服务对象增加，工作量和业务范围扩大。综上所述，我局需要支付党报党刊费、法律顾问费、保密工作经费等与行政履职、业务办公相关的各项重点工作和临时性工作的费用。	产出指标	数量指标	企业薪酬调查	=	400	家	正向指标
								产出指标	时效指标	行政办公经费	=	1	年	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	全局职工满意度	≥	90	%	正向指标
								产出指标	质量指标	人力社保宣传工作到位	定性	优良中低差	其他	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	及时掌握和更新人力社保政策法规，不断加强党风廉政建设，依法保护公民的合法权益。	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	质量指标	保障日常办公的正常运转	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	微信公众号	=	557	条	正向指标
								产出指标	质量指标	及时有效处理各种法律问题	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	餐费	=	250	天	正向指标
								产出指标	数量指标	法律顾问	=	1000	次	正向指标
								产出指标	时效指标	燃气费	=	1	年	正向指标
								效益指标	社会效益指标	人力社保事业严格按照法律法规规定的内容开展，更好的达到依法治国、依法从政的要求，维护人民的根本利益，更好的为服务对象服务。	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	发放数量	=	4200	份	正向指标
								产出指标	质量指标	符合订阅要求的报纸	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	时效指标	完成时间	≤	2022	年	反向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象是否能够接收到两报的满意度	≥	90	%	正向指标

11010122T0000004050-就业及人才市场报刊订阅	31-部门项目	李解	87091810	54.600000	54.600000		一、阵地开展人力资源社会保障宣传工作，关键是扩大“两报”新闻宣传和政策解读的覆盖面，让广大人力资源社会保障系统工作人员和广大人民群众都能及时方便了解人力资源社会保障政策信息。	效益指标	社会效益指标	在就业创业、人才招聘等方面积极发挥作用，为企业和劳动者搭建平台，提升宣传动员力度，营造人社事业发展良好舆论氛围	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	成本指标	两种报纸经费	=	546000	元	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	为持续开展人社工作宣传	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	成本指标	差旅费	=	51120	元	正向指标
							为深入贯彻十九大精神和习近平总书记扶贫开发重要战略思想，按照东西部扶贫协作工作的指导意见、《东城区扶贫协作和对口支援工作三年行动计划方案》工作要求，在区委区政府领导下落实各项人力资源社会保障领域扶贫工作，2022年我局拟组织由区人力资源社会保障局工作人员、培训教师、创业导师、相关招聘企业人员组成的工作组赴东城区2个对口支援地区（内蒙古自治区乌兰察布市化德县、内蒙古自治区兴安盟阿尔山市）开展职业技能培训、职业指导、现场招聘会和工作调研等帮扶工作。根据扶贫协作和对口支援工作内容的不同，2022年赴支援地区的次数为1至3次。	产出指标	数量指标	对接帮扶出差	≥	1	次	正向指标
								产出指标	质量指标	培训情况	定性	优良中低差	其他	正向指标
								满意度指标	服务对象满意度指标	帮扶地区人社部门、就业管理部门满意度	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	成本指标	培训费	=	40000	元	正向指标
								效益指标	社会效益指标	建立两地间稳固的协作关系	定性	优良中低差	其他	正向指标
								效益指标	可持续影响指标	促进对口帮扶地区劳动力转变择业观念、提升职业技能、增强创业意识，达到增加工资性收入的目的	定性	优良中低差	其他	正向指标
								产出指标	数量指标	开展帮扶人数	=	200	人数	正向指标
								产出指标	时效指标	月份	≤	11	月	正向指标
11010122T000001276775-扶贫协作和支援合作帮扶资金	31-部门项目	杨阳	87091900	9.112000	9.112000									

预算14表 2022年部门（单位）整体支出绩效目标申报表

(2022年度)

部门（单位）名称		北京市东城区人力资源和社会保障局						
总体资金情况（万元）		预算支出总额	财政拨款			其他资金		
			合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
		4464.54	4464.54	3479.77	984.77			
整体绩效目标	整体绩效目标	1. 抓好就业优先政策落实，力争稳就业、保就业取得更大进展。坚持经济发展就业导向，充分发挥区就业工作领导小组统筹谋划作用，持续运用“六抓”“六个一”机制，全力推进职业技能培训、就业兜底保障、就业扶贫、公共就业服务保障等全区就业工作。持续优化就业创业环境，大力推进创业带动就业，支持多渠道灵活就业。积极开展“以训兴业”，用好足技能培训和就业服务两大手段，持续提升人岗供求匹配度，助推企业稳岗减负。加大支援合作和乡村振兴工作力度，多渠道开展劳务协作与技能提升。 2. 强化根治欠薪工作，力争劳动和谐关系取得更大进展。加强新业态用工规范指导，及时化解非标准劳动关系用工风险。深入开展保障农民工工资支付专项行动，推进保障农民工工资支付“五项制度”贯彻落实到位。充分挖掘深层次矛盾隐患，深入各建筑施工项目、重点地带等进行劳动用工矛盾隐患排查，密切关注受疫情影响较为严重的企业，对因欠薪、裁员等引发的突发情况进行监控预警，着力规范企业工资支付行为。实行劳动人事争议仲裁案件繁简分流，重点推进“一案四调”工作法。持续深化与法院及基层调解组织的协作，提升仲裁工作效能。 3. 持续提升经办服务效能，力争社会保障体系进一步健全。坚决兜牢民生底线，继续落实各项社会保险待遇调整机制，确保社保待遇按时足额发放。积极推动新业态从业人员、灵活就业人员、农民工等重点群体参保工作。联合税务、医保部门建立三方联动机制，全力推动由社保登记核定、税务征收向社保登记、税务核定征收模式平稳过渡。持续推进社保领域“综合柜员制”改革，实现社保业务由“条块化”向“综合化”转变。 4. 全面加强人力资源工作，力争人事人才服务取得更大实效。深入落实“崇文争先”理念，按照“两区”建设要求，充分发挥人力社保职能优势，加快引进优质职业技能培训资源，挖掘示范性项目，不断提升辖区职业技能人才培养层次。加强走访力度，结合重点企业需求，充分运用工作居住证办理、非京生源引进等引才聚才作用，吸引更多企业落户东城。妥善做好事业单位公开招聘，全面规范事业单位人事管理，持续做好重点行业领军人才职称评价服务工作。						
	其他说明							
		活动	绩效指标（二级指标）		指标性质	指标值	度量单位	
	行政运行		数量指标	等于	247	人		
			质量指标	大于等于	95	%		
			成本指标	等于	3479.77	万元		
			效益指标	定性	确保预算编制范围内人员的工资、福利等待遇的落实，保障部门正常运转和基本履职。			
			服务对象满意度指标	大于等于	95	%		
	综合业务管理		数量指标	等于	培训150、更新购买设备20、分配35、招聘165	人次、台、套、人		
			质量指标	大于等于	95	%		
			成本指标	等于	482.85	万元		
			效益指标	定性	落实好人力社保系统人员培训及事业单位综合培训；更新和购买部分设备；实现大厅WIFI覆盖；完成人才公租房配租工作等；进一步加强东城区事业单位招聘工作全区统筹力度。			
			服务对象满意度指标	大于等于	90	%		
	就业管理事务		数量指标	等于	就业和市场报各2100份	份		
			质量指标	大于等于	95	%		
			成本指标	等于	68.31	万元		
			效益指标	定性	在就业创业、人才招聘等方面积极发挥作用，为企业和劳动者搭建平台，提升宣传动员力度，营造人社事业发展良好舆论氛围；实现促进对口帮扶地区劳动力转变择业观念、提升职业技能、增强创业意识的目的。			
			服务对象满意度指标	大于等于	90	%		
	信息化建设		数量指标	等于	终端设备900、信息点3000	个		
			质量指标	大于等于	95	%		
			成本指标	等于	56.95	万元		
			效益指标	定性	保障局办公和各业务系统的日常维护以及应急故障处理和恢复；实现局办公系统公文制发及会议议题申报流程与区协同办公系统畅通流转。			
			服务对象满意度指标	大于等于	95	%		
	社会保险经办机构		数量指标	等于	全年邀请334人次医疗专家参加鉴定，并形成23800页档案进行数字化加工；全年组织5次上门鉴定及邮寄89份鉴定结论。	——		
			质量指标	大于等于	95	%		
			成本指标	等于	21.99	万元		
			效益指标	定性	通过对工伤职工及患病职工的劳动能力鉴定，出具客观、科学并符合国家标准的鉴定结论，使符合标准的职工能够享受工伤待遇和养老待遇，保护职工合法权益。			
			服务对象满意度指标	大于等于	90	%		
其他人力资源和社会保障管理事务支出		数量指标	等于	交道口北面、南面外立面脱落排险改造面积2150平方米；档案库改造面积300平方米。	平方米			
		质量指标	大于等于	95	%			
		成本指标	等于	320.03	万元			
		效益指标	定性	交道口外立面排险改造后，可以消除安全隐患，避免发生人员安全生产事故，满足局机关存放各类档案的工作需求。				
		服务对象满意度指标	大于等于	95	%			
高技能人才培养补助		数量指标	等于	重点项目认定3	个			
		质量指标	大于等于	95%	——			
		成本指标	等于	15	万元			
		效益指标	定性	完成首席技师工作室、区级重点项目、新认定的市级技师工作室、市级重点项目等评审及奖励津贴发放。				
		服务对象满意度指标	大于等于	90	%			
购房补贴		数量指标	等于	3	人			
		质量指标	大于等于	95%	——			
		成本指标	等于	19.65	万元			
		效益指标	定性	落实住房补贴相关政策，为未达标职工和部分无房职工及时补发住房补贴				
		服务对象满意度指标	等于	95%	——			

三、2022 年单位预算情况说明

（一）关于本单位 2022 年收支总体情况的说明

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。本单位 2022 年收支总预算 4464.54 万元。

（二）关于本单位 2022 年收入预算情况说明

本单位 2022 年收入预算 4464.54 万元，其中：一般公共预算拨款收入 4464.54 万元，占 100%。

（三）关于本单位 2022 年支出预算情况说明

本单位 2022 年支出预算 4464.54 万元，其中：基本支出 3479.77 万元，占 77.94%；项目支出 984.77 万元，占 22.06%。

（四）关于本单位 2022 年财政拨款收支总体情况的说明

本单位 2022 年财政拨款收支总预算 4464.54 万元。财政拨款收入包括一般公共预算拨款收入 4464.54 万元；支出包括：社会保障和就业支出 3760.78 万元、卫生健康支出 266.81 万元、住房保障支出 436.95 万元。

（五）关于本单位 2022 年一般公共预算当年拨款情况说明

1. 一般公共预算当年拨款规模变化情况

本单位 2022 年一般公共预算当年拨款 4464.54 万元，比 2021 年预算数增加 484.02 万元。增加的主要原因：一是基本支出预算相关政策编报要求及口径发生变化；二是按照实际工作需要新增

人力社保局档案库改造工程项目。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

社会保障和就业（类）支出 3760.78 万元，占 84.24%；卫生健康（类）支出 266.81 万元，占 5.98%；住房保障（类）支出 436.95 万元，占 9.79%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

（1）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）2022 年预算数为 2275.55 万元，比 2021 年预算数增加 149.60 万元，增长 7.04%。

（2）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）综合业务管理（项）2022 年预算数为 482.85 万元，比 2021 年预算数增加 482.85 万元，增长 100%。增加的主要原因是：按照《财政部关于印发<2022 年政府收支分类科目>的通知》（财预〔2021〕63 号）的相关要求，规范政府收支分类科目。

（3）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）就业管理事务（项）2022 年预算数为 68.31 万元，比 2021 年预算数增加 68.31 万元，增长 100%。增加的主要原因是：按照《财政部关于印发<2022 年政府收支分类科目>的通知》的相关要求，规范政府收支分类科目。

（4）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）2022 年预算数为 56.95 万元，比 2021 年预算数增加 56.95 万元，增长 100%。增加的主要原因是：按照

《财政部关于印发<2022 年政府收支分类科目>的通知》的相关要求，规范政府收支分类科目。

（5）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）2022 年预算数为 21.99 万元，比 2021 年预算数增加 21.99 万元，增长 100%。增加的主要原因是：按照《财政部关于印发<2022 年政府收支分类科目>的通知》的相关要求，规范政府收支分类科目。

（6）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）2022 年预算数为 320.03 万元，比 2021 年预算数减少 303.53 万元，下降 48.68%。减少的主要原因是：按照《财政部关于印发<2022 年政府收支分类科目>的通知》的相关要求，规范政府收支分类科目。

（7）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2022 年预算数为 195.75 万元，比 2021 年预算数减少 51.35 万元，下降 26.23%。减少的主要原因是：享受离退休待遇人员减少。

（8）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2022 年预算数为 216.24 万元，比 2021 年预算数增加 8.42 万元，增长 4.05%。

（9）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）2022 年预算数为 108.12 万元，比 2021 年预算数增加 4.21 万元，增长 4.05%。

（10）社会保障和就业支出（类）就业补助（款）高技能人才培养补助（项）2022 年预算数为 15 万元，比 2021 年预算数增加 15 万元，增长 100%。增加的主要原因是：进一步推动全区首席技师工作室工作不断发展，结合实际，新增首席技师工作室奖励事项。

（11）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2022 年预算数为 266.81 万元，比 2021 年预算数减少 0.11 万元，下降 0.04%。

（12）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2022 年预算数为 224.50 万元，比 2021 年预算数增加 60.73 万元，增长 37.08%。增加的主要原因是：因基本支出预算相关政策编报要求及口径发生变化。

（13）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）2022 年预算数为 212.45 万元，比 2021 年预算数增加 37.16 万元，增长 21.20%。增加的主要原因是：因基本支出预算相关政策编报要求及口径发生变化。

（六）关于本单位 2022 年一般公共预算基本支出情况说明

本单位 2022 年一般公共预算基本支出 3479.77 万元，其中：

人员经费 2880.97 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保险缴费、住房公积金、医疗费、医疗费补助、奖励金、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助

支出。

公用经费 598.80 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、工会经费、福利费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、维修（护）费、其他商品和服务支出。

（七）关于本单位 2022 年“三公”经费预算情况说明

2022 年一般公共预算“三公”经费支出预算 56000.00 元，比 2021 年减少 4000.00 元。其中：

1.因公出国（境）费用

受新冠肺炎疫情影响，2022 年因公出国（境）经费由区财政统筹安排，我单位预算中暂未包含此项经费。

2.公务接待费

2022 年预算数 0 元，与 2021 年相同，原因主要是严格贯彻中央市区关于厉行勤俭节约的政策要求，不断加大对公务接待工作的管理力度，大力压缩公务接待费预算，结合近三年的费用支出情况，未申请公务接待费预算。

3.公务用车购置和运行维护费

2022 年预算数 56000.00 元，比 2021 年减少 4000.00 元。其中，公务用车购置费 2022 年预算数 0 元，与 2021 年相同；公务用车运行维护费 2022 年预算数 56000.00 元，比 2021 年减少 4000.00 元，减少的原因主要是根据 2022 年东城区部门预算定额标准，基本支出预算相关政策编报要求及口径发生变化。

（八）关于本单位 2022 年政府性基金当年拨款情况说明
本单位 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

（九）其他重要事项的情况说明

1. 机关运行经费

2022 年本单位机关运行经费的统计范围是使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。2022 年本单位机关运行经费预算 5987953.60 元，比 2021 年预算增加 123905.48 元。

2. 项目支出预算情况

2022 年共批复本单位项目预算 20 项，总额 984.77 万元。其中：财政拨款预算 984.77 万元。具体情况见预算 04 表。

3. 政府采购情况

2022 年本单位政府采购总额 260.13 万元。其中政府采购货物预算 8.70 万元，政府采购工程预算 163.08 万元，政府采购服务预算 88.35 万元。具体情况见预算 05 表。

4. 政府购买服务情况

本单位 2022 年预算没有安排政府购买服务项目的支出。具体项目情况见预算 12 表。

5. 国有资源占有使用情况

截至 2021 年底，本单位共有车辆 4 辆，其中一般公务用车 4 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 1 台。

本单位 2022 年预算没有安排购置车辆支出，没有安排购置

200 万元以上设备的支出。

6. 绩效目标设置情况

2022 年本单位项目经费中申报绩效目标的项目有 20 项，涉及一般公共预算当年拨款 984.77 万元。本单位全区干部教育培训经费、其他就业补助支出、首席技师工作室奖励经费、医疗卫生专家培训费、医疗卫生专家鉴定评审费及业务档案数字化服务费、办公设备更新、朝内大街办公区网络设备更新、朝内大街办公区 WIFI 覆盖、朝内大街办公区机房精密空调更新购置、局网络安全办公系统及区便民服务中心就业系统运维、局办公系统电子文件交换功能升级、东城区 2022 年公共服务管理事业单位人才公租房、区属事业单位公开招聘工作经费、区纪委区监委驻区人力社保局纪检监察组工作经费、人力社保局档案库改造工程、交道口办公区大楼北面南面外立面修缮工程、局机关职工住房补贴、人力社保事业费、就业及人才市场报刊订阅、扶贫协作和支援合作帮扶资金项目具体绩效目标见预算 13 表。

四、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区财政当年拨付的资金。

（二）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

（三）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）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。

（四）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）就业管理事务（项）：指反映就业和职业技能鉴定管理方面的支出。

（五）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）信息化建设（项）：指反映人力资源和社会保障部门用于信息化建设、运行维护和数据分析等方面的支出，如金保工程、社会保障卡建设和运行维护、人力资源市场信息化等支出。

（六）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）：指反映社会保险经办机构开展业务工作的支出。

（七）社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：指反映其他用于人力资源和社会保障管理事务方面的支出。

（八）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

（九）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指反映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。

（十）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指反映机关事业单位实

施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

（十一）社会保障和就业支出（类）就业补助（款）高技能人才培养补助（项）：指反映财政用于技能大师工作室建设等方面的补助支出。

（十二）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指反映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）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按照国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

（十三）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指反映行政事业单位按照人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

（十四）住房保障支出（类）住房改革支出（款）购房补贴（项）：指反映按房改政策规定，行政事业单位向符合条件职工（含离退休人员）、军队（含武警）向转役复员离退休人员发放的用于购买住房的补贴。

北京市东城区人力资源和社会保障局

2022年1月18日