

乌鲁木齐市沙依巴克区
人力资源和社会保障局
2024 年度部门决算公开说明

目 录

第一部分单位概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置及人员情况

第二部分 部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
 - （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况
 - （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况
 - （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 十、其他重要事项的情况说明
 - （一）机关运行经费及公用经费支出情况
 - （二）政府采购情况
 - （三）国有资产占用情况说明
- 十一、预算绩效的情况说明
- 十二、其他需说明的事项

第三部分 专业名词解释

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 一、《收入支出决算总表》
- 二、《收入决算表》
- 三、《支出决算表》
- 四、《财政拨款收入支出决算总表》
- 五、《一般公共预算财政拨款支出决算表》
- 六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》

- 七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》

第一部分 单位概况

一、主要职能

贯彻落实党中央、自治区党委和市委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署以及区委工作要求，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。

1. 贯彻执行国家、自治区和乌鲁木齐市有关人力资源和社会保障工作的方针、政策和法律、法规，起草有关地方性法规、规章草案和政策措施，拟订人力资源和社会保障中长期规划和年度计划，并组织实施和监督检查。

2. 做好各类人才的引进、招聘，促进人才资源合理流动，有效配置。做好人才干部的培训、培养和相关福利待遇工作。

3. 负责促进就业工作；贯彻落实并组织实施城乡就业发展规划和政策、措施，健全完善公共就业服务体系以及就业创业政策；组织落实就业援助、职业资格和职业技能培训制度；贯彻落实高校毕业生就业政策和高技能人才、农村实用人才培养激励政策。

4. 贯彻执行国家、自治区机关事业单位工资收入分配制度改革实施办法，促进建立机关事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；组织实施事业单位人员福利和离退休政策。

5. 参与人才管理工作，指导事业单位人事制度改革，做好聘任、合同等业务；做好事业单位专业技术人员职称评审上报；负责专业技术人才选拔和培养工作。

6. 会同有关部门拟订表彰奖励制度，综合管理全区表彰奖励工作。

7. 负责劳动保障监察执法工作。组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，会同有关部门做好治欠保支相关工作；监督落实劳动用工相关政策，协调解决难点问题，维护劳动者合法权益。

8. 负责劳动人事争议调解仲裁工作；指导、监督劳动关系政策落实工作，完善劳动关系协调机制；贯彻落实消除非法使

用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作。

9. 受理人力资源和社会保障方面的信访事项，拟订信访工作预案；会同有关部门协调处理有关人力资源和社会保障方面的重大信访事件或突发事件。

10. 负责退休人员社会化管理工作，指导、监督国家和自治区各项退休人员社会化管理政策的落实。

11. 承办区委、区人民政府交办的其他事项。

12. 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。

二、机构设置及人员情况

乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局 2024 年度，实有人数 11 人，其中：在职人员 11 人，减少 3 人；离休人员 0 人，较上年无变化；退休人员 0 人，较上年无变化。

乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局无下属预算单位，下设 3 个科室，分别是：人社局机关办公室、人社局事业科、劳动人事争议调解仲裁院。

第二部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入总计 261.85 万元，其中：本年收入合计 261.85 万元，使用非财政拨款结余（含专用结余）0.00 万元，年初结转和结余 0.00 万元。

2024 年度支出总计 261.85 万元，其中：本年支出合计 261.85 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 0.00 万元。

收入支出总体与上年相比，增加 49.43 万元，增长 23.27%，主要原因是：本年人员薪资调增，基本工资、社保及住房公积金等人员经费增加；本年物业服务项目经费增加。

二、收入决算情况说明

本年收入 261.85 万元，其中：财政拨款收入 261.85 万元，占 100.00%；上级补助收入 0.00 万元，占 0.00%；事业收入 0.00 万元，占 0.00%；经营收入 0.00 万元，占 0.00%；附属单位上缴收入 0.00 万元，占 0.00%；其他收入 0.00 万元，占 0.00%。

三、支出决算情况说明

本年支出 261.85 万元，其中：基本支出 261.05 万元，占 99.69%；项目支出 0.80 万元，占 0.31%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0.00%；经营支出 0.00 万元，占 0.00%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0.00%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 261.85 万元，其中：年初财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款收入 261.85 万元。财政拨款支出总计 261.85 万元，其中：年末财政拨款结转和结余 0.00 万元，本年财政拨款支出 261.85 万元。

财政拨款收入支出总体与上年相比，增加 50.39 万元，增长 23.83%，主要原因是：本年人员薪资调增，基本工资、社保及住房公积金等人员经费增加；本年物业服务项目经费增加。与年初预算相比，年初预算数 206.17 万元，决算数 261.85 万

元，预决算差异率 27.01%，主要原因是：年中追加基本工资、社保及住房公积金等人员经费；年中追加物业服务项目经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 261.85 万元，占本年支出合计的 100.00%。与上年相比，增加 50.39 万元，增长 23.83%，主要原因是：本年人员薪资调增，基本工资、社保及住房公积金等人员经费增加；本年物业服务项目经费增加。与年初预算相比，年初预算数 206.17 万元，决算数 261.85 万元，预决算差异率 27.01%，主要原因是：年中追加基本工资、社保及住房公积金等人员经费；年中追加物业服务项目经费。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

1. 社会保障和就业支出（类）261.85 万元，占 100.00%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

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）：支出决算数为 219.81 万元，比上年决算增加 27.39 万元，增长 14.23%，主要原因是：本年人员薪资调增，基本工资、社保及住房公积金等人员经费增加。

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）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）：支出决算数为 0.80 万元，比上年决算增加 0.80 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年单位物业服务项目经费增加。

3、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）：支出决算数为 36.94 万元，比上年决算增加 17.90 万元，增长 94.01%，主要原因是：本年单位人员薪资调增，机关事业单位基本养老保险缴费增加。

4、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）：支出决算数为 4.30 万元，比上年决算增加 4.30 万元，增长 100.00%，主要原因是：本年单位一次性职业年金缴费支出增加。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 261.05 万元，其中：人员经费 247.40 万元，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、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费和住房公积金。

公用经费 13.65 万元，包括：办公费、邮电费、差旅费、培训费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费和其他交通费用。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余，政府性基金预算财政拨款收入支出决算表为空表。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位本年度无国有资本经营预算财政拨款收入、支出及结转和结余，国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表为空表。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度财政拨款“三公”经费支出 1.85 万元，比上年减少 1.77 万元，下降 48.90%，主要原因是：减少车辆出行次数，车辆燃油费、维修费减少。其中：因公出国（境）费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费；公务用车购置及运行维护费支出 1.85 万元，占 100.00%，比上年减少 1.77 万元，下降 48.90%，主要原因是：减少车辆出行次数，车辆燃油费、维修费减少；公务接待费支出 0.00 万元，占 0.00%，与上年相比无变化，主要原因是：我单位上年度与本年度均无此项经费。

具体情况如下：

因公出国（境）费支出 0.00 万元，开支内容包括我单位无因公出国（境）费支出。单位全年安排的因公出国（境）团组 0 个，因公出国（境）0 人次。

公务用车购置及运行维护费 1.85 万元，其中：公务用车购置费 0.00 万元，公务用车运行维护费 1.85 万元。公务用车运行维护费开支内容包括公务用车维修维护费、燃油费、保险费、过路费等。公务用车购置数 0 辆，公务用车保有量 1 辆。国有资产占用情况中固定资产车辆 1 辆，与公务用车保有量差异原因是：本单位固定资产车辆与公务用车保有量一致无差异。

公务接待费 0.00 万元，开支内容包括我单位无公务接待费。单位全年安排的国内公务接待 0 批次，0 人次。

与全年预算相比，财政拨款“三公”经费支出全年预算数 1.85 万元，决算数 1.85 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异。其中：因公出国（境）费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务用车购置费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务用车运行维护费全年预算数 1.85 万元，决算数 1.85 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异；公务接待费全年预算数 0.00 万元，决算数 0.00 万元，预决算差异率 0.00%，主要原因是：严格按照预算执行，预决算对比无差异。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费及公用经费支出情况

2024 年度乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局单位（行政单位和参照公务员法管理事业单位）机关运行经费支出 13.65 万元，比上年增加 5.02 万元，增长 58.17%，主要原因是：我单位办公费、差旅费、培训费较上年增加。

（二）政府采购情况

2024 年度政府采购支出总额 4.73 万元，其中：政府采购货物支出 0.66 万元、政府采购工程支出 0.00 万元、政府采购服务支出 4.07 万元。

授予中小企业合同金额 2.05 万元，占政府采购支出总额的 43.34%，其中：授予小微企业合同金额 2.05 万元，占政府采购支出总额的 43.34%。

（三）国有资产占用情况说明

截至 2024 年 12 月 31 日，房屋 1,962.16 平方米，价值 1,197.78 万元。车辆 1 辆，价值 37.50 万元，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是：单位业务用车；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台（套）。

十一、预算绩效的情况说明

根据预算绩效管理要求，本单位 2024 年度预算绩效管理形成整体支出绩效自评表 1 个，全年预算总额 261.85 万元，实际执行总额 261.85 万元；预算绩效评价项目 1 个，全年预算数 0.80 万元，全年执行数 0.80 万元。预算绩效管理取得的成效：一是维护政府形象，政府大楼是政府部门对外服务和办公的重要场所，其环境整洁程度直接关系到政府在公众心中的形象；二是保障环境安全 and 健康，专业保洁服务通过科学的清洁消毒流程，如定期对楼梯扶手、门把手等高接触区域消毒，可有效预防疾病传播，保障工作人员和来访群众的健康。发现的问题及原因：一是清洁细节有疏漏，比如走廊扶手接缝处积灰、卫生间洗手台边缘有水渍未擦净，这些地方不算核心区域，但显粗糙，影响整体整洁感；二是服务时间与办公节奏冲突，比如保洁员在单位办公时间拖地，地面湿滑影响人员走动。下一步改进措施：一是明确“边角清单”，提前梳理“易漏细节清单”，在每周 1 次的简单抽查中重点看这些地方，及时反馈给保洁员；二是对接调整“弹性时段”统计日常办公高峰时段，与保洁沟通改在上班前、午休时或下班后做。具体附部门整体支出绩效自评表，项目支出绩效自评表和部门评价报告。

部门（单位）整体支出绩效目标自评表
(2024 年度)

部门（单位）名称	乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局						
部门资金（万元）	资金来源	年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值权重	执行率	得分
	年度总资金	206.17	261.85	261.85	10	100%	10
	其中:上级资金（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
	本级资金（万元）	206.17	261.85	261.85	-	-	-
	其他资金（万元）	0.00	0.00	0.00	-	-	-
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	全面落实“人才强区”战略，加强高层次、高技能人才队伍建设，稳步推进事业单位人才引进和公开招聘工作，以引进、培养人才为重点，全面提升干部素质和竞争力。依托技工学校及培训机构等平台，建立健全职业技能培训制度，倡导劳动者终身培训理念，激发各类人才干事创业活力。统筹做好事业单位管理工作，落实引才留才保障服务。积极推动构建新时代和谐劳动关系工作融入新发展格局，持续推动企业贯彻落实劳动保障法律法规、完善劳动关系协商协调机制、促进企业依法规范用工。一是充分发挥协调劳动关系三方机制优势，形成维权工作合力。扎实推进劳动关系能力提升、企业培育、集中要约等工作，实现企业和职工协商共事、机制共建、效益共创、利益共享，打造企业与职工的利益共同体、事业共同体、命运共同体。二是持续深化根治欠薪，维护劳动者合法权益。充分发挥根治办牵头作用，聚焦重点领域、重点环节，强化依法实施联合惩戒。全面推广劳动监察工作信息系统，提高劳动监察执法办案系统使用，不断提高办案质效。坚持正面舆论引导，营造学法、用法、释法、守法氛围，用法律法规保障劳动者合法权益，建立规范有序、公正合理和谐稳定劳动关系。			三公经费控制率达到 100%，严格按照财〔2022〕126 号财政部关于加强“三公”经费管理严控一般性支出执行。引进人才 17 名及面向社会招聘 69 人，共招聘 86 人，全面落实“人才强区”战略，加强高层次、高技能人才队伍建设，稳步推进事业单位人才引进和公开招聘工作，以引进、培养人才为重点，全面提升干部素质和竞争力。全区事业单位工作人员转正定级、正常晋升审批率达到 100%。2024 年劳动争议案件结案率 95.21%。全面推广劳动监察工作信息系统，提高劳动监察执法办案系统使用，不断提高办案质效。坚持正面舆论引导，营造学法、用法、释法、守法氛围，用法律法规保障劳动者合法权益，建立规范有序、公正合理和谐稳定劳动关系。			
一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	指标值设定依据	实际完成指标值	分值权重	得分
运行成本	质量指标	三公经费控制率	=100%	财〔2022〕126 号财政部关于加强“三公”经费管理严控一般性支出的通知	100%	15	15
履职效能	数量指标	审批全区事业单位工作人员转正定级、正常晋升	=100%	2023 年工作总结	100%	15	15

		引进人才及面向社会招聘计划人数	=132 人	市人社局 2024 年招聘计划	86 人	30	19.55
	质量指标	本年度劳动争议案件结案率	>=93%	市人社局 2024 年工作目标任务	95.21%	30	30
总分						100	89.55

项目支出绩效自评表
(2024 年度)

项目名称		物业服务						
主管部门		乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局			实施单位	乌鲁木齐市沙依巴克区人力资源和社会保障局		
项目资金（万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
		年度资金总额	0.80	0.80	0.80	10	100.00%	10.00 分
		其中：当年财政拨款	0.80	0.80	0.80	—	—	—
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	—	—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	聘用人员为保洁员经费，主要目的是为了维护良好的工作环境、减轻员工负担、确保清洁工作的专业性和高效性，维护健康环境，通过清洁可以减少细菌、病毒的传播，并提升整体形象。				截止到 2024 年底，我单位实际完成购买 1 个月的物业服务，服务人员为 1 人且社会保险补贴发放准确率和资金发放及时率达到 100%。达到保洁人力调配灵活，可降低用人闲置成本，保障清洁效果又控制物料费用，使整体运营成本处于合理区间，契合成本效益原则。			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标完成情况	产出指标	数量指标	购买服务人数	=1 人	=1 人	10	10	
			聘用时长	=1 月	=1 月	10	10	
		质量指标	社会保险补贴发放准确率	=100%	=100%	10	10	
		时效指标	资金发放及时率	=100%	=100%	10	10	
	成本指标	经济成本指标	购买服务成本	=8043.59 元	=8043.59 元	20	20	
	效益指标	社会效益指标	保证社会和谐，体现国家优厚待遇政	有效保障	完全达到预期	20	20	
	满意度指标	满意度指标	聘人员满意率	>=95%	=95%	10	10	
总分						100	100.00 分	

十二、其他需说明的事项
本单位无其他需说明事项。

第三部分 专业名词解释

一、**财政拨款收入**：指同级财政当年拨付的资金。

二、**上级补助收入**：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动所取得的收入。

四、**经营收入**：指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。

五、**附属单位上缴收入**：指事业单位附属的独立核算单位按有关规定上缴的收入。

六、**其他收入**：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等之外取得的收入。

七、**年初结转和结余**：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

八、**年末结转和结余**：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

九、**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。

十、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、**经营支出**：指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发生的支出。

十二、**对附属单位补助支出**：指事业单位发生的用非财政预算资金对附属单位的补助支出。

十三、**“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；公务用车购置反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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）费用。

十四、机关运行经费：行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。

第四部分 部门决算报表（见附表）

- 一、《收入支出决算总表》
- 二、《收入决算表》
- 三、《支出决算表》
- 四、《财政拨款收入支出决算总表》
- 五、《一般公共预算财政拨款支出决算表》
- 六、《一般公共预算财政拨款基本支出决算表》
- 七、《政府性基金预算财政拨款收入支出决算表》
- 八、《国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表》
- 九、《财政拨款“三公”经费支出决算表》