

# 天门市人力资源和社会保障局（汇总） 2025 年部门预算公开

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置情况
- 二、部门预算单位构成
- 三、人员构成

### 第二部分 2025 年部门预算编制情况说明

- 一、预算收支安排及增减变化情况
- 二、机关运行经费预算安排及增减变化情况
- 三、“三公”经费预算安排情况及增减变化情况
- 四、政府采购预算安排情况
- 五、国有资产占用情况
- 六、重点项目预算的绩效目标等预算绩效情况说明

### 第三部分 2025 年部门预算公开收支表

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

## 十、国有资本经营预算支出表

### 第四部分 名词解释

#### 第一部分 部门概况

##### 一、 主要职责及机构设置情况

###### (一) 主要职责

1、贯彻实施国家、省人力资源和社会保障的政策法规，组织起草人力资源和社会保障相关规范性文件草案，拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划并负责组织实施和监督检查。

2、拟订全市人力资源市场发展规划并组织实施，建立统一规范的人力资源市场并负责监督管理，促进人力资源合理流动、有效配置。

3、负责全市促进就业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施，落实高校毕业生就业政策，完善公共就业创业服务体系，拟订年度就业专项资金使用计划，落实就业援助政策和创业扶持政策，推动创业带动就业；负责全市就业形势分析研判和失业预测预警工作，实施预防和控制，保持全市就业形势稳定。

4、统筹建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施全省统一的社会保险关系转续办法和职工基本养老保险国家及省级统筹办法；会同有关部门拟订全市相关社会保险基金管理监督制度并组织实施；编制全市相关社会保险基金预决算草案并组织基金预算的执行；承担相关社会保险基金稽核、预测预警工作，拟定应对预案，保持相关社会保险基金总体收支平衡；会同有关部门实施全民参保计划。

5、承担市政府人才工作的综合管理。负责全市职业能力建设工作，落实面向全体劳动者的职业技能培训制度，拟订技能人才培养、评价、使用和激励办法并组织实施；负责全市技工学校和民办培训机构的资格认定和监督管理，完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。拟定专业技术人才管理办法，负责高层次专业技术人才和专家选拔培养工作，牵头实施深化职称制度改革办法，负责全市专业技术职务任职资格、职业资格考试的组织实施和监督管理。

6、会同有关部门推进事业单位人事制度改革，按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同、工作人员考核奖惩等人事综合管理工作，组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

7、组织实施全市事业单位工作人员工资收入分配政策，建立全市企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制；落实企事业单位人员福利和退休政策。

8、会同有关部门拟订全市农民工工作规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

9、组织实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策法规，建立健全劳动关系协商协调机制，组织实施劳动合同制度，组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，监督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，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法处理劳动人事争议案件。

10、实施国家功勋荣誉制度，综合管理表彰奖励工作，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。

11、完成上级交办的其他任务。

## （二）机构设置情况

市人力资源和社会保障局设下列内设机构：

1、办公室。负责机关日常运转，承担文电、会务、信息、机要、保密、意识形态和新闻宣传、档案、政务督查、政务公开、安全、信访维稳、综治、后勤保障等工作；负责重要文件起草工作；实施国家功勋荣誉制度，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，承担全市表彰奖励综合管理工作。

2、规划财务科（社会保险基金监督科）。拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划；负责编制相关社会保险基金、就业等专项资金预决算草案；负责中央、省转移支付社会保险、就业等专项资金分配方案拟订和汇审工作，以及本级专项就业资金使用计划审核工作；负责本级社会保险基金计划审核申报和资金支付工作；参与拟订全市养老、失业、工伤等社会保险基金、就业资金财务管理制度；承担局机关和所属事业单位财务、资产管理工作；负责局机关及所属事业单位财务内部审计工作；归口管理有关信息统计工作；组织实施全市养老、失业、工伤等社会保险及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度和运营政策；负责全市企业（职业）年金、相关社会保险基金管理合同备案工作；建立养老、失业、工伤等社会保险基金监督举报系统，受理投诉举报并组织查处重大案件；

3、就业促进与劳动关系科（市人民政府劳动就业工作领导小组办公室、市农民工工作领导小组办公室）。拟订全市就业工作规划和年度计划并组织实施，参与拟定劳动者公平就业、农村劳动力转移就业、跨地区有序流动、创业带就业等政策并组织实施；完善公共就业服务体系；参与拟订全市就业专项资金使用计划和管理办

法并监督实施；组织实施就业援助、特殊群体就业、就业创业培训等政策；组织实施全市失业保险政策、规划和标准；拟订全市失业保险基金管理办法；建立健全全市失业预警制度并指导实施；组织实施预防和控制较大规模失业的政策；落实失业保险待遇和给付标准；负责经济结构调整中职工安置权益保障方案的审核，规范企业裁员行为；依法规范劳动合同、集体合同制度并组织实施；指导规范全市劳务派遣工作；组织实施最低工资标准、企业工资指导线，指导监督本市国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；组织实施劳动标准制定职工工作时间、休息休假和假期制度；监督实施消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；拟订全市农民工工作规划，推动相关政策落实，维护农民工合法权益；协调处理涉及农民工的重点难点问题和重大事件。

4、职业能力建设科。拟订全市城乡劳动者职业培训、规划并组织实施；组织实施技能人才培养、评价、使用和激励办法；指导开展技工学校教育和职业技能培训；贯彻国家职业资格、职业分类、职业技能标准和政策，指导监督全市职业技能鉴定工作。

5、专业技术人员管理科（市职称改革工作领导小组办公室）。拟订专业技术人员管理规定，协调专业技术人员管理工作；负责有突出贡献专家、享受政府津贴人员、市管拔尖人才选拔、推荐和管理工作；拟订完善吸引高层次创新创业人才来市工作的服务办法并组织实施；组织实施深化职称制度改革，创新人才评价机制；指导全市各类专业技术资格、执（职）业资格考试实施工作；指导监督全市职称评审工作，负责全市各类专业技术职务任职资格确认和各系列专业技术职务评审委员会建设工作；负责专业技术人员继续教育工作；承担市职称改革工作领导小组办公室日常工作。

6、事业单位人事管理科（人力资源流动管理科）。指导协调全市事业单位人事制度改革；拟订全市事业单位人员和机关工勤人员管理办法并组织实施；按照管理权限承办事业单位岗位聘用和岗位设置方案核准事宜；组织实施事业单位工作人员公开招聘工作；拟定全市人力资源市场、人力资源流动发展规划并指导监督实施；指导人力资源社会服务机构管理工作；承办人力资源服务机构设立及其业务范围审批；组织实施人员（不含公务员）调配办法；组织协调高校毕业生基层服务项目。

7、工资福利科。组织实施全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、福利和退休政策；承办全市事业单位工作人员和机关工勤人员工资、奖金、绩效工资、退休等事项的审批；承办事业单位工作人员和机关工勤人员丧葬抚恤待遇、遗属困难待遇审批。

8、养老保险科。组织实施全市机关、企事业单位基本养老保险、补充养老保险、个人储蓄性养老保险政策、规划和标准；拟订全市城乡居民养老保险、被征地农民社会保障和村级主职干部养老保险的规划、办法和标准并组织实施；指导全市基本养老保险国家和省级统筹和基金管理工作；组织实施基本养老保险待遇项目及给付标准；组织实施养老保险关系转移接续办法；负责企业年金方案备案工作；承办全市参保人员领取养老保险待遇资格审批；承办全市参保人员丧葬抚恤待遇审批。

9、工伤保险科（市劳动能力鉴定委员会办公室）。拟订全市工伤保险办法、规划和标准并组织实施；拟订全市工伤保险基金管理办法、待遇项目和给付标准；组织开展全市工伤定点医疗机构、劳动能力鉴定机构、职业康复机构、残疾辅助器具配置机构的资格

审查与年审；负责全市机关、企事业单位、社会团体、民办组织工伤认定和劳动能力鉴定；承担市劳动能力鉴定委员会办公室日常工作。

10、政策法规与调解仲裁科（市劳动人事争议仲裁委员会办公室）。组织开展人力资源和社会保障政策调查研究和改革统筹推进工作；协调专家咨询工作；承办人力资源和社会保障普法、依法行政、重大行政处罚听证、行政复议和行政应诉等相关工作，监督检查依法行政情况；承担人力资源和社会保障系统有关规范性文件合法性审查及报上级备案审核工作；组织实施国家、省劳动人事争议调解仲裁工作制度和政策，推进仲裁工作和队伍规范化建设，指导全市劳动人事争议预防和调解仲裁工作；为用人单位提供劳动合同（聘用合同）鉴证服务；协调处理与劳动人事争议有关的重大突发事件；承担市劳动人事争议仲裁委员会日常工作。

11、政务服务科。负责组织开展政务服务体系建设，推进“互联网+人社”、“放管服”和“一张网”改革工作；负责组织、协调、督办全市人社公共服务事项网上办理工作；负责服务窗口管理、政风行风建设等工作；负责受理本部门行政审批事项。

12、政工科。负责局机关机构编制、干部人事、工资福利、队伍建设等工作并指导局属事业单位开展相关工作；负责局系统纪检、监察工作；负责机关并指导所属事业单位的党建群团工作；负责机关并指导所属事业单位的退休干部工作。

## 二、部门预算单位构成

纳入部门2025年部门预算编制范围的预算单位包括本级机关及下属9个二级单位。

### 1、社会保险事业管理局

主要职责：一是认真贯彻国家和省、市有关企业养老保险的方针、政策；负责全市企业养老保险具体业务经办工作；二是负责全市企业养老保险统计数据的收集、整理、分析和汇总工作；三是负责全市参保缴费人员城镇基本养老保险费申报、核定、个人账户的建立和养老保险手册发放等管理工作；四是负责全市已纳入统筹离退休人员及遗属养老保险待遇的审核、发放工作；五是负责社会保险征缴的核定、统计和汇总；六是承担企业社会保险扩面工作和企业社会保险稽核工作。

内设机构：社会保险事业管理局内设办公室、财务科、待遇发放科、待遇审核科、职工保险科、灵活就业二科、灵活就业一科、退休管理科、稽核科 9 个内设机构。

## 2、城乡居民社会养老保险局

主要职责：负责城乡居民养老保险的参保登记、保险费收缴、基金划拨、基金管理、个人账户建立与管理、待遇核定与支付、保险关系转移接续、稽核与内控工作、档案管理、发放卡证、统计管理、受理咨询、查询和举报，负责按时上报基金、会计和统计报表，并对乡镇人社服务中心的居民养老保险业务经办情况进行指导和监督考核等工作。

内设机构：天门市城乡居民社会养老保险局内设办公室、申报核定科、缴费记录科、待遇计发科、基金财务科、稽核信息科、被征地农民养老保险科、档案管理科 8 个内设机构。

## 3、劳动就业管理局

主要职责：具体落实全市城镇就业岗位开发、新增就业、城镇登记失业率等工作规划和年度计划，承担全市就业、失业和失业保险方面的统计和综合分析工作；负责城乡劳动力的转移就业和培训

工作；负责就业登记、失业登记、职业指导、职业培训、职业介绍、劳动保障事务代理；落实就业援助政策，对就业困难群体实施就业援助，逐步建立就业援助长效机制；负责推进就业服务体系建设，推进企业、街道（乡镇）、社区劳动就业服务体系建设和发展；负责对外劳务管理有关工作，开展市内外劳务输出和外出农民权益维护工作；负责劳动力市场、就业训练中心、公共就业服务中心等就业服务实体的建设和管理；落实就业再就业相关政策；经办本市失业保险各项业务；负责受理全市小额担保贷款工作、落实创业优惠政策、开展创业培训指导及创业政策相关咨询工作；负责大学生创业孵化示范基地的建设工作，鼓励并扶持高校毕业生创业；承办市人力资源和社会保障局交办的乡镇人社服务中心相关管理工作；承办市人力资源和社会保障局交办的其他事宜。

内设机构：劳动就业管理局内设综合办公室、财务规划科、公共服务中心、培训科、失业保险科、创业指导科、就业训练中心、技工学校 8 个内设机构。

#### 4、人才服务局

主要职责：承担人才经办服务工作；承担大学生就业指导、高层次人才创新创业经办服务工作、承担公共人事代理、人才引进、人才公共服务信息化建设、信息采集更新和分析发布工作；承办市人力资源和社会保障局交办的其他工作。

内设机构：人才服务局内设综合科、人才流动代理服务科、人才服务业发展科、大学生就业创业服务科 4 个内设机构。

#### 5、人社信息中心

主要职责：贯彻执行上级有关人力资源和社会保障信息化建设技术标准、技术规范和安全保密等方面的规定，组织协调和指导全

市人力资源和社会保障信息化建设工作；负责天门市“金保工程”的规划、设计，建设和运行维护；负责天门市人力资源和社会保障领域内各种计算机、软、硬件和网络系统建设项目的立项、审核与管理工作，开发、应用、推广和维护人力资源和社会保障各类业务应用软件，提供技术服务、技术咨询和技术培训工作；发行全国统一的社会保障卡及应用管理工作；负责天门市“12333”咨询服务中心的运维和管理工作。

内设机构：人社局信息中心内设办公室、12333 咨询服务中心 2 个内设机构。

#### 6、劳动人事争议仲裁院

主要职责：贯彻国家人力资源和社会保障法律法规，提供政策咨询服务；负责劳动人事争议仲裁案件受理，依法处理劳动人事争议案件；做好本市重大劳动人事争议案件的调处工作；负责全市仲裁员、调解员的业务培训、资格认证和监督管理工作；为用人单位提供劳动合同（聘用合同）鉴证；承担市劳动人事争议仲裁委员会日常工作。

#### 7、人事考试院

主要职责：负责综合管理、指导和组织实施全市各类人事考试、专业技术人员评价的考务工作，包括事业单位招聘考试、各类专业技术人员职（执）业资格考试、专业技术人员职称计算机、外语、水平能力测试考试（教育高级）、机关事业单位工勤人员技术等级考试等。

天门市职业技能鉴定指导中心主要职责是组织全市工人技术等级评定、职业技能鉴定考务管理工作以及举办各类职业技能竞赛等。

内设机构：人事考试院内设办公室（综合科）、考务科、财务科、技能鉴定科4个内设机构。

#### 8、社会保险基金监督结算中心

主要职责：负责全市社会保险登记工作的综合管理、核发全市社会保险登记证，编制社会保险登记号。负责社会保险费的结算、对帐、分帐事宜，具体承担与地税局对帐和社会保险费分帐、传递和调帐业务。负责全市社会保险基金征缴、发放、转存等管理使用环节的基金监督工作，审核批复社会保险基金用款计划，汇总社会保险基金收支情况，按期向上级部门报送社会保险基金收支情况。

内设机构：社会保险基金监督结算中心内设办公室、基金监督结算科2个内设机构。

#### 9、工伤保险服务中心

主要职责：根据《社会保险法》、《工伤保险条例》、《湖北省工伤保险实施办法》、《天门市工伤保险实施细则》等相关规定，市工伤保险服务中心具体承办工伤保险事务，履行下列职责：贯彻执行国家、省、市工伤保险工作方针政策和法律法规；

核查用人单位的工资总额和职工人数，办理用人单位工伤保险费的申报核定事宜，并负责保存用人单位缴费和职工享受工伤保险待遇情况记录；进行工伤保险的调查、统计；配合行政部门开展工伤事故的调查认定工作，按照规定核定支付工伤保险待遇；开展工伤预防和工伤康复工作；协助市税务局征收工伤保险费；为工伤职工或者其直系亲属免费提供咨询服务。

内设科室3个：综合科、申报核定科、待遇结算科。

### 三、人员构成

天门市人力资源和社会保障局（汇总）包括独立编制机构数 10 个，独立核算机构数 10 个。

天门市人力资源和社会保障局编制人数 31 人，其中：行政编制 28 人，工勤编制 3 人。年末实有在职人数 31 人，其中：行政人员 24 人，参公人员 4 人，工勤人员 3 人。离退休人员 71 人，其中：离休 0 人，退休 33 人。

天门市社会保险事业管理局参照公务员管理事业编制人数 48 人。实有在职人数 42 人，其中：参公人员 42 人。离退休人员 23 人，其中：退休 23 人。

天门市城乡居民社会养老保险局事业编制人数 13 人。实有在职人数 13 人，其中：事业人员 13 人。离退休人员 4 人，其中：退休 4 人。

天门市人才服务局事业编制人数 9 人。实有在职人数 24 人，其中：事业人员 24 人。离退休人员 1 人，其中：退休 1 人。

天门市劳动就业管理局编制人数 31 人，其中：事业编制 31 人。在职实有人数 27 人，其中：事业人员 27 人。离退休人员 18 人，其中：退休 18 人。

天门市人事考试院机构事业编制人数 5 人。在职实有人数 5 人，其中事业人员 5 人。离退休人员 1 人，其中：退休 1 人。

天门市社会保险基金监督结算中心事业编制人数 3 人。实有在职人数 3 人，其中：事业人员 3 人。离退休人员 3 人，其中：离休 0 人，退休 3 人。

天门市工伤保险服务中心事业编制人数 5 人。在职实有人数 5 人，其中事业人员 5 人。离退休人员 0 人。

天门市天门市人力资源和社会保障信息中心事业编制人数 6 人。在职实有人数 6 人，其中：事业人员 6 人。离退休人员 0 人。

天门市劳动人事争议仲裁院事业编制人数 3 人。在职实有人数 2 人，其中事业人员 2 人。离退休人员 1 人，其中：离休 0 人，退休 1 人。

## 第二部分 部门预算编制情况说明

### 一、预算收支安排及增减变化情况

1. 预算收入情况：2025 年预算收入总额 59420.99 万元，比上年预算减少 4471.1 万元，减少 6.99%。其中：一般公共预算财政拨款 59420.99 万元，政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，财政专户管理资金收入 0 万元，单位资金收入 0 万元，上年结余结转 0 万元。收入减少主要原因是机关养老保险财政补助年初预算安排较上年减少 8000 万元。

2. 预算支出情况：2025 年预算支出总额 59420.99 万元，比上年预算减少 4471.1 万元，减少 6.99%。其中：人员类项目支出 2253.57 万元，公用经费项目支出 254.5 万元，其他运转类项目支出 0 万元，特定目标类项目支出 56912.92 万元。本年支出构成为：社会保障和就业支出 59103.7 万元，占本年支出 99.47%；卫生健康支出 128.09 万元，占本年支出 0.22%；住房保障支出 189.2 万元，占本年支出 0.31%。支出减少的主要原因是机关养老保险财政补助年初预算安排较上年减少 8000 万元。

### 二、机关运行经费预算安排及增减变化情况

2025年机关运行经费预算总额254.5万元，比上年预算减少8.18万元，减少3.11%。其中：办公费38.86万元、印刷费5.8万元、水费1.06万元、电费3.72万元、邮电费10.6万元、差旅费22.5万元等。减少主要原因是预算编制在职人数减少，公用经费减少。

### 三、一般公共预算“三公”经费及增减变化情况

2025年“三公”经费预算13万元，较上年预算减少5.72万元，减少30.56%，其中：公务接待费2.7万元，较上年减少0.52万元，减少16.15%，原因为预算编制人数减少，公务接待预算经费标准相应减少；因公出国（境）经费0万元，较上年减少0万元，下降0%；公车运行维护费10.3万元，较上年减少5.2万元，下降33.55%，减少的原因为各单位在预算编制中将公务用车运行维护费共5.2万元调整至其他公用经费经济科目分类中。

### 四、政府采购预算安排情况

2025年政府采购预算0万元，较上年增加0万元，增长0%。本年无货物、工程、服务等采购的预算情况。

### 五、国有资产占用情况

截至上年底，本部门占有使用国有资产6966.58万元，累计折旧3650.14万元，净值3316.44万元。主要资产为：土地26929.87平方米，房屋22984.35平方米，一般公务用车5辆，单位价值10万元(含)以上通用设备0台(套)。

### 六、重点项目预算的绩效目标

天门市人力资源和社会保障局整体支出绩效评价指标体系及评分表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标解释说明	评分标准	得分
投入 (14分)	目标设定 (7分)	绩效目标合理性	3	部门所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划;②是否符合部门“三定”方案确定的职责;③是否符合部门制定的中长期实施规划。以上各项每发现一起不符合要求扣1分,扣完为止。	3
		绩效指标明确性	4	部门依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门整体绩效目标的细化情况。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务,得分1分,部分符合得0.5分,完全不符合不得分;②通过清晰、可衡量的指标值予以体现,得1分,否则不得分;③与部门年度的任务数或计划数相对应,得1分,部分符合得0.5分,完全不符合不得分;④与本年度部门预算资金相匹配,得1分,否则不得分。	3
	预算配置 (7分)	岗位设置及职责分工	1	单位实际岗位设置及岗位分工符合内部控制相关要求。	①人员分工符合职责分离互相牵制内部控制原则,抽查单位关键岗位设置情况,符合得1分,部分符合得0.5分,完全不符合不得分。	0.5
		在职人员控制率	2	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率=(在职人员数/编制数)×100%。 在职人员数:部门实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数:机构编制部门核定批复部门人员编制数。 在职人员控制率≤100%计2分,每超出1%扣0.2分,扣完为止。	2
		“三公经费”变动率	2	部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。	“三公经费”变动率=[(本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额)/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”:年度预算安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务招待费。该项得分,变动率为负数,计2分,变动率为正数,计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数,则该项计0分。	2
		重点支出安排率	2	部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率,用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	重点支出安排率=(重点实际支出/重点预算支出)×100%。重点预算支出:部门年度预算安排的,与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。该项得分=安排率×2分,超出按超出比率扣除。	0.48
	过程 (46分)	预算执行 (13分)	预算完成率	4	部门本年度预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核部门预算完成程度。	①预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%,满分2分,得分=完成率×2分。预算完成数:部门本年度实际完成的预算数。预算数:财政部门批复的本年度部门预算数。
预算调整率			2	部门本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门预算的调整程度。	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。 预算调整数:部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力,市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外)。该项得分,预算调整率<5%,计2分;5-10%(含),计1分;大于10%不得分。	0
结转结余率			1	部门本年度结转结余情况,用以反映和考核部门对本年度结转结余资金使用情况。	结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。 结转结余总额:部门本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)。 该项得分,结余率<10%的,计1分;结余率>10%(不含),0.5分;本年超支的,计0分。	1
公用经费节约率			2	部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。	①本年度公用经费节约情况,节约率<1得满分2分,超支按比率扣分。	2
“三公经费”节约率			2	部门本年度“三公经费”实际支出数与年初预算安排数的比率,用以反映和考核部门对“三公经费”的实际控制程度。	①本年度“三公经费”实际支出数<“三公经费”预算安排数,得2分,否则不得分。	2
政府采购执行率和规范性			2	部门本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门政府采购预算执行情况。	①政府采购预算执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算数)×100%;政府采购预算:采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 该项得分,完成本年度采购计划的,政府采购执行率<100%,计1分,每超过1%扣0.1分,扣完为止; ②所有项目依法采购,无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为,并履行验收手续,计0.5分,否则不得分; ③预算单位建立了政府采购内控制度,计0.5分,否则不得分。	2

过程 (46分)	预算管理 (26分)	管理制度健全性	6	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度;②相关管理制度是否合法、合规、完整;③相关管理制度是否得到有效执行;④会计人员、机构是否按规定设置;⑤会计基础工作是否健全;⑥会计档案是否符合规定要求;⑦项目管理是否规范(包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等)。以上情况每发现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。	6
		资金使用合规性	7	资金使用符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定,计1分;②资金的支付有完整的审批程序和手续,计1分;③重大项目开支和大额资金使用经过单位集体研究决策,计1分;④符合项目预算批复或合同规定的用途,计1分;⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况,计1分;⑥原始凭证的取得真实有效,计1分;⑦无超标发放津补贴、奖金、无公款支付应付个人支付的款项,计1分。以上情况每发现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。	6
		预算信息公开性	2	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预算决算信息,用以反映和考核部门预算决算管理的公开透明情况。	①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预算和绩效管理信息,计1分,否则,酌情扣分;②按规定及时、准确、完整的公开部门(单位)整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的,计1分;否则,酌情扣分。	2
		基础信息完善性	3	部门基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	①基本财务管理制度健全,财务档案归档完整得1分;②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整,得2分,每发现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。	3
		绩效自评管理情况	8	部门绩效自评管理情况。	①是否按要求开展部门整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。②是否及时报送绩效自评报告;③绩效自评报告是否完整,数据是否全面、真实、准确,绩效指标是否细化量化和科学合理;④绩效自评反映的问题是否具体,意见是否可行,自评发现的问题是否整改;该项得分,①、②、③、④各计2分。	8
过程 (46分)	资产管理 (7)	资产管理制度健全性	2	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	①已制定合法、合规、完整的资产管理制度,计0.5分,否则不得分;②相关资产管理制度得到有效执行,计1.5分,每发现一例不符合要求的扣0.5分,扣完为止。每发现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。	2
		资产管理安全性	3	部门的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范,收入及时足额上缴,用以反映和考核部门资产安全运行情况。	①资产配置合理符合标准、保管完整,账务管理规范,定期盘点并有台账,账实相符;②资产处置规范;③资产有借使用或处置收入及时足额上缴;④资产购置履行政府采购手续;⑤外租资产全部走合规程序;⑥按时上报各类报表。以上情况每发现一项不符合要求的扣0.5分,扣完为止。	2
		固定资产保管和使用情况	2	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和考核部门固定资产使用效率程度;掌握部门固定资产配置管理使用情况	①固定资产利用率=(实际在用固定资产总额/所有固定资产总额)×100%=100%得1分;②建了固定资产台账实际编码管理,且编码与实物完全匹配计1分。以上情况每发现一项不符合要求的扣1分,扣完为止。	1
产出 (20分)	职责履行 (20)	部门整体工作质量	4	反映部门党委政府绩效考核评估等级。	以市委、市政府绩效考核评估(或年度工作综合考核)结果为依据:优秀,计6分;良好,4分;合格,2分;不合格,0分。	4
		项目实际完成率	4	部门履行职责而实际完成的项目数与计划完成的项目数的比率,用以反映和评价部门履职任务目标的实现程度。项目实际完成率=(实际完成项目数/计划完成项目数)×100%。	项目实际完成率=(实际完成工作数/计划工作数)×100%。实际完成工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数:部门整体绩效目标确定的一定时期(年度或规划期)内预计完成工作任务的数量。该项得分=完成率×4分。	4
		项目完成及时性	4	部门在规定时间内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。	项目完成及时率=(及时完成实际工作数/计划工作数)×100%。及时完成实际工作数:部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。该项得分=完成及时率×4分。	4
产出 (20分)	职责履行 (20)	项目质量达标率	4	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。	项目质量达标率=(质量达标实际工作数/计划工作数)×100%。质量达标实际工作数:一定时期(年度或规划期)内部门实际完成工作中达到部门绩效目标要求(绩效标准值)的工作任务数量。该项得分=达标率×4分。	4
		重点工作办结率	4	部门年度重点工作实际完成数与交办下达数的比率,用以反映部门对重点工作的办理落实情况。	重点工作办结率=(重点工作实际完成数/交办下达数)×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。该项得分=办结率×4分。	4
效果 (20分)	社会效益 (8分)	人才引进情况	2	项目实施所产生的效益。	①为重点发展社会经济,大量引进、培养专业技术人才,满足当地发展需要并带来相应的经济效益的得2分,否则不得分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.56
		推进创业带动就业	2		①抓好重点群体就业,全面落实高校毕业生就业创业政策,实施就业援助专项行动,做好就业困难人员就业工作,提升市场活力,满分2分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.8
		当地就业政策知晓程度	2		①职业技能培训、小额创业贷款等政策的知晓程度,满分2分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.91
		劳动关系稳定和谐	2		①加大力度构建稳定和劳动关系,保障农民工基本权益,在社会上树立了仲裁的公信力,促进社会和谐稳定,满分2分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.91
	可持续影响 (4分)	加大社会保障	2		①良好的社会保障有利于提升当地人民的工作积极性以及引进扩大高技术人才、专家,进一步促进当地经济的进步和发展,满分得2分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.89
促进民生发展	2	①促进劳动力和人才社会性流动,激发全社会创新创业创造活力,构建合理、公正、畅通、有序的社会性流动格局,为推动天门市经济社会高质量发展提供制度保障和活力源泉,满分2分,根据访谈及问卷结果进行评分。	1.93			
效果 (20分)	满意度 (8分)	市人社局整体工作满意度	4	①市人社局整体工作满意度,根据问卷调查得分;得分=总体满意度*分值。	3.78	
		当地社会保障情况满意度	4	②当地社会保障情况满意度,根据问卷调查得分;得分=总体满意度*分值。	3.78	
总分			100			90.54



### 第三部分 2025 年部门预算公开表

#### 附表：2025 年部门预算公开表

#### 1 收支总表

收支总表			
填报部门：		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	59420.99	一、一般公共服务支出	
经费拨款（补助）	59375.99	二、公共安全支出	
行政事业单位资产收益拨款		三、教育支出	
专项收入		四、科学技术支出	
其他纳入预算管理的非税拨款	45.00	五、文化旅游体育与传媒支出	
预算内基本建设投资		六、社会保障和就业支出	59103.70
中央专项转移支付补助		七、卫生健康支出	128.09
二、政府性基金预算拨款收入		八、节能环保支出	
政府性基金财政拨款		九、城乡社区支出	
政府性基金转移支付		十、农林水支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		十一、交通运输支出	
四、财政专户管理资金收入		十二、资源勘探工业信息等支出	
五、事业收入		十三、商业服务业等支出	
六、事业单位经营收入		十四、金融支出	
七、上级补助收入		十五、援助其他地区支出	
八、附属单位上缴收入		十六、自然资源海洋气象等支出	
九、其他收入		十七、住房保障支出	189.20
		十八、粮油物资储备支出	
		十九、国有资本经营预算支出	
		二十、灾害防治及应急管理支出	
		廿一、其他支出	
		廿二、债务付息支出	
		廿三、债务发行费用支出	
本年收入合计	59420.99	本年支出合计	59420.99
上年结转结余		年终结转结余	0.00
收 入 总 计	59420.99	支 出 总 计	59420.99

备注：财政专户管理资金收入是指教育收费收入；事业收入不含教育收费收入，下同。

#### 2 收入总表

## 收入总表

填报部门：

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	政府性基金预算	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	政府性基金预算	财政专户管理资金	单位资金		
	合计	59,420.99	59,420.99	59,420.99														
213	天门市人力资源和社会保障局	59,420.99	59,420.99	59,420.99														
213001	天门市人力资源和社会保障局本级	858.10	858.10	858.10														
213002	天门市社会保险事业管理局	39,334.86	39,334.86	39,334.86														
213004	天门市劳动就业管理局	686.03	686.03	686.03														
213005	天门市城乡居民社会养老保险局	17,797.80	17,797.80	17,797.80														
213008	天门市人才服务局	371.21	371.21	371.21														
213009	天门市人事考试院	116.20	116.20	116.20														
213010	天门市社会保险基金监督结算中心	46.05	46.05	46.05														
213011	天门市人力资源和社会保障局信息中心	100.17	100.17	100.17														
213012	天门市劳动人事争议仲裁院	34.65	34.65	34.65														
213013	天门市工伤保险服务中心	75.92	75.92	75.92														

## 3 支出总表

### 支出总表

填报部门：

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	合计	59,420.99	2,508.07	56,912.92			
208	社会保障和就业支出	59,103.70	2,190.77	56,912.92			
20801	人力资源和社会保障管理事务	2,606.88	1,965.95	640.92			
2080101	行政运行	549.90	450.90	99.00			
2080105	劳动保障监察	21.75		21.75			
2080106	就业管理事务	332.91	292.41	40.50			
2080108	信息化建设	80.92	65.92	15.00			
2080109	社会保险经办机构	1,043.55	800.55	243.00			
2080112	劳动人事争议调解仲裁	27.97	21.67	6.30			
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	549.89	334.51	215.37			
20805	行政事业单位养老支出	38,224.82	224.82	38,000.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	224.82	224.82				
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	38,000.00		38,000.00			
20807	就业补助	262.00		262.00			
2080799	其他就业补助支出	262.00		262.00			
20826	财政对基本养老保险基金的补助	18,010.00		18,010.00			
2082601	财政对企业职工基本养老保险基金的补助	494.00		494.00			
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	17,516.00		17,516.00			
210	卫生健康支出	128.09	128.09				
21011	行政事业单位医疗	128.09	128.09				
2101101	行政单位医疗	67.06	67.06				
2101102	事业单位医疗	61.03	61.03				
221	住房保障支出	189.20	189.20				
22102	住房改革支出	189.20	189.20				
2210201	住房公积金	189.20	189.20				

## 4 财政拨款收支总表

财政拨款收支总表			
填报部门:		单位: 万元	
收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	59420.99	一、本年支出	59420.99
(一) 一般公共预算拨款	59420.99	(一) 一般公共服务支出	
经费拨款(补助)	59375.99	(二) 公共安全支出	
行政事业单位资产收益拨款		(三) 教育支出	
专项收入		(四) 科学技术支出	
其他纳入预算管理的非税拨款	45.00	(五) 文化旅游体育与传媒支出	
预算内基本建设投资		(六) 社会保障和就业支出	59103.70
中央专项转移支付补助		(七) 卫生健康支出	128.09
(二) 政府性基金预算拨款		(八) 节能环保支出	
政府性基金财政拨款		(九) 城乡社区支出	
政府性基金转移支付		(十) 农林水支出	
(三) 国有资本经营预算拨款		(十一) 交通运输支出	
二、上年结转		(十二) 资源勘探工业信息等支出	
(一) 一般公共预算拨款		(十三) 商业服务业等支出	
(二) 政府性基金预算拨款		(十四) 金融支出	
(三) 国有资本经营预算拨款		(十五) 援助其他地区支出	
		(十六) 自然资源海洋气象等支出	
		(十七) 住房保障支出	189.20
		(十八) 粮油物资储备支出	
		(十九) 国有资本经营预算支出	
		(二十) 灾害防治及应急管理支出	
		(廿一) 其他支出	
		(廿二) 债务付息支出	
		(廿三) 债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	0.00
<b>收 入 总 计</b>	<b>59420.99</b>	<b>支 出 总 计</b>	<b>59420.99</b>

## 5 一般公共预算支出表

### 一般公共预算支出表

填报部门:

单位: 万元

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	
	合计	59,420.99	2,508.07	2,253.57	254.50	56,912.92
208	社会保障和就业支出	59,103.70	2,190.77	1,936.28	254.50	56,912.92
20801	人力资源和社会保障管理事务	2,606.88	1,965.95	1,711.46	254.50	640.92
2080101	行政运行	549.90	450.90	391.85	59.04	99.00
2080105	劳动保障监察	21.75				21.75
2080106	就业管理事务	332.91	292.41	255.69	36.72	40.50
2080108	信息化建设	80.92	65.92	58.53	7.39	15.00
2080109	社会保险经办机构	1,043.55	800.55	690.23	110.33	243.00
2080112	劳动人事争议调解仲裁	27.97	21.67	19.18	2.49	6.30
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	549.89	334.51	295.98	38.53	215.37
20805	行政事业单位养老支出	38,224.82	224.82	224.82		38,000.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	224.82	224.82	224.82		
2080507	对机关事业单位基本养老保险基金的补助	38,000.00				38,000.00
20807	就业补助	262.00				262.00
2080799	其他就业补助支出	262.00				262.00
20826	财政对基本养老保险基金的补助	18,010.00				18,010.00
2082601	财政对企业职工基本养老保险基金的补助	494.00				494.00
2082602	财政对城乡居民基本养老保险基金的补助	17,516.00				17,516.00
210	卫生健康支出	128.09	128.09	128.09		
21011	行政事业单位医疗	128.09	128.09	128.09		
2101101	行政单位医疗	67.06	67.06	67.06		
2101102	事业单位医疗	61.03	61.03	61.03		
221	住房保障支出	189.20	189.20	189.20		
22102	住房改革支出	189.20	189.20	189.20		
2210201	住房公积金	189.20	189.20	189.20		

## 6 一般公共预算基本支出表

## 一般公共预算基本支出表

填报部门:

单位:万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	2,508.07	2,253.57	254.50
<b>301</b>	<b>工资福利支出</b>	<b>2,172.93</b>	<b>2,172.93</b>	
30101	基本工资	652.20	652.20	
30102	津贴补贴	229.59	229.59	
30103	奖金	525.61	525.61	
30107	绩效工资	167.65	167.65	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	224.82	224.82	
30110	职工基本医疗保险缴费	128.09	128.09	
30112	其他社会保障缴费	7.36	7.36	
30113	住房公积金	189.20	189.20	
30199	其他工资福利支出	48.41	48.41	
<b>302</b>	<b>商品和服务支出</b>	<b>254.50</b>		<b>254.50</b>
30201	办公费	38.86		38.86
30202	印刷费	5.80		5.80
30205	水费	1.06		1.06
30206	电费	3.72		3.72
30207	邮电费	10.60		10.60
30209	物业管理费	1.29		1.29
30211	差旅费	22.50		22.50
30213	维修(护)费	3.25		3.25
30215	会议费	3.51		3.51
30216	培训费	1.26		1.26
30217	公务接待费	2.70		2.70
30228	工会经费	36.98		36.98
30229	福利费	41.61		41.61
30231	公务用车运行维护费	10.30		10.30
30239	其他交通费用	46.06		46.06
30299	其他商品和服务支出	25.00		25.00
<b>303</b>	<b>对个人和家庭的补助</b>	<b>80.64</b>	<b>80.64</b>	
30302	退休费	80.64	80.64	

## 7 一般公共预算三公经费表

### 一般公共预算“三公”经费支出表

填报部门:

单位:万元

“三公”经费合计	因公出国(境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
13.00		10.30		10.30	2.70

## 8 政府性基金预算支出表

### 政府性基金预算支出表

填报部门:

单位:万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

本单位无政府性基金预算支出，本表为空表。

## 9 项目支出表

项目支出表										
填报部门:										
单位: 万元										
项目分类	项目名称	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		
		56,912.92	56,912.92							
本级支出项目	大楼及机关后勤保障运行费	90.00	90.00							
本级支出项目	伤病职工劳动能力鉴定等工作经费	9.00	9.00							
本级支出项目	基层就业服务平台建设	90.87	90.87							
本级支出项目	村副职干部参保补贴	100.00	100.00							
本级支出项目	工作经费	12.60	12.60							
本级支出项目	办案经费	11.25	11.25							
本级支出项目	举报投诉窗口能力建设	10.50	10.50							
本级支出项目	统筹前企业职工养老保险结余上解资金	494.00	494.00							
本级支出项目	社保工作经费	27.00	27.00							
本级支出项目	机关养老保险财政地方补助	38,000.00	38,000.00							
本级支出项目	企业离休人员经费	60.00	60.00							
本级支出项目	全省县域经济考核(就业、社保综合指数)项目工作经费	40.50	40.50							
本级支出项目	就业资金本级配套	262.00	262.00							
本级支出项目	被征地养老保险工作经费	4.50	4.50							
本级支出项目	城乡居保工作经费	13.50	13.50							
本级支出项目	基础养老金提标市级配套资金	4,246.00	4,246.00							
本级支出项目	退休村主职干部任职补贴	65.00	65.00							
本级支出项目	丧葬补助金	1,850.00	1,850.00							
本级支出项目	被征地农民养老保险待遇补贴	5,130.00	5,130.00							
本级支出项目	城乡居民保险资格认证工作经费	76.00	76.00							
本级支出项目	参保缴费补贴	576.00	576.00							
本级支出项目	缴费年限养老金	5,649.00	5,649.00							
本级支出项目	档案管理经费	13.50	13.50							
本级支出项目	人才数字信息库建设经费	6.00	6.00							
本级支出项目	公务员、事业单位招聘笔试面试	45.00	45.00							
本级支出项目	社保基金监督工作经费	4.00	4.00							
本级支出项目	社会保障投诉咨询服务中心经费	15.00	15.00							
本级支出项目	劳动人事争议仲裁办案经费、办案补贴	6.30	6.30							
本级支出项目	稽查、宣传经费	5.40	5.40							

## 10 国有资本经营支出预算表

国有资本经营预算支出表								
								单位：万元
功能科目编码	功能科目名称	单位编码	单位名称	总计	人员类项目支出	运转类项目支出		特定目标类项目支出
						公用经费项目支出	其他运转类项目支出	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

本单位无国有资本经营预算支出，本表为空表。

### 第四部分 名词解释

一、一般公共预算财政拨款收入：指本级财政一般公共预算当年拨付的资金。

二、人员类项目：指部门和单位有关人员的工资福利支出、对个人和家庭的补助支出项目。

三、运转类项目：指各部门和单位为保障其机构自身正常运转、完成日常工作任务所发生的公用经费项目和专项用于大型公用设施、大型专用设备、专业信息系统运行维护等的其他运转类项目。

四、特定目标类项目：指部门和单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

五、机关运行经费：为保障行政单位(包括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等。

六、“三公”经费：指使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国(境)费用反映单位公务出国(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；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、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。

七、政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购不仅是指具体的采购过程，而且是采购政策、采购程序、采购过程及采购管理的总称，是一种对公共采购管理的制度，是一种政府行为。