

四平市铁东区人力资源和
社会保障局（汇总）
2026 年部门预算

二〇二六年 一月

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 预算表格

一、收支总表

二、收入总表

三、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、国有资本经营预算支出表

十、项目支出表

十一、项目支出绩效目标表

十二、部门预算整体绩效目标申报表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

第一条 根据《中共吉林省委关于市县机构改革的总体意见》及《中共四平市委办公室四平市人民政府办公室关于印发〈四平市铁东区机构改革方案〉的通知》（四办字[2019]1号），制定本规定。

第二条 四平市铁东区人力资源和社会保障局（以下简称区人社局）是区政府工作部门，为正科级。

第三条 区人社局的主要职责是：

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障事业发展规划、政策，负责制定全区人力资源和社会保障发展规划。

（二）履行职业病防治监督管理工作职责。

（三）承担主管行业领域的安全生产管理，指导督促企事业单位加强安全管理。依据有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作等职责。

（四）负责全区人事工作管理，拟订区属事业单位年度公开招聘人员计划并组织实施；承担全区事业单位录（聘）考试工作。

（五）负责促进就业工作。完善公共就业服务；组织落实就业援助制度；宣传贯彻落实《就业促进法》及国家、省、市于就业和社会保障工作的方针、政策、法律、法规。

（六）促进人力资源合理流动、有效配置，负责就业、失业、信息引导；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，保持就业形势稳定。

（七）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。会同有关部门指导各乡（镇）、街城乡居民社会养老保险基本养老保险政策实施；编制全区城乡居民社会养老保险基金预决算。

（八）负责贯彻执行国家、省关于事业单位人员的工资收入分配制度及调整实施方案等相关文件政策；组织各单位及部门落实各项工资制度、方案及福利待遇。

（九）负责全区机关事业单位技术工人晋级考试报名工作；全区事业单位聘用合同鉴证及政策、法规咨询服务。

（十）会同有关部门指导事业单位人事制度改革，贯彻落实国家、省职称相关政策，推进深化职称制度改革工作。

（十一）实施劳动、人事争议调解仲裁制度；完善劳动关系协调机制，促进和谐劳动关系；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；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（十二）受理劳动、人事信访事项，会同有关部门协调处理有关劳动、人事方面的重大信访事件或突发事件。

（十三）代区政府承办有关人事任免工作。

（十四）完成区委、区政府交办的其他任务。

第四条 区人社局设下列内设机构：

（一）办公室（行政审批办公室与绩效评估办公室、劳动关系与劳动人事仲裁科）协助局党组和局领导班子对党务、政务、事务等有关工作进行综合协调和督促检查、负责重要会议的组织、文电处理、公共关系。信息综合、秘书事务、档案、保密、机关财务的管理工作，管理机关公共事务和行政工作；研究人力资源和社会保障领域信息系统建设；承担重要文稿起草和政策法规调研工作。承担本部门负责的行政审批事项的受理和审批工作；负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核等相关工作；负责行政审批专用章的使用管理；负责有关行政审批事项行政复议和行政应诉；负责法律、法规、规章规定由本部门承担的其它行政审批事项；负责区政府工作部门绩效考核工作；负责受理、组织、协调、交办、转送、督办人民群众提出的有关人力资源和社会保障方面的信访事项。宣传、贯彻劳动保障和劳动争议仲裁等法律法规；负责处理区级注册登记的用工单位的劳动争议案件和业务指导工作；提供劳动保障法规和劳动争议调解仲裁咨询；负责承担人事劳动争议仲裁委员会的日常工作。负责办理劳动人事争议仲裁案件。负责贯彻落实全区劳动关系相关政策；负责执行劳动合同和集体合同制度并实施规范，指导劳动合同的订立、变更、终止、解除；按照管理权限负责集体合同的审核和劳动用工备案工作，参与企业工资集体协商工作；负责全区企业实行综合计算工时制和不定时工作制审批工作；负责

执行企业职工工资收入分配的宏观调控政策，负责组织监督实施企业工资指导线和最低工资标准；监督执行全省劳动标准、企业职工工作时间和休息休假制度；参与区属企业改制、改革、关闭破产、职工分流安置和劳动关系处理；参与事业单位转企业改制方案审核工作；负责全区劳动关系业务统计工作。负责实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。促进铁东区事业单位人事工作的依法管理；负责全区事业单位工作人员的人事争议案件仲裁工作。

（二）综合业务科（工资福利与社会保障科、专业技术管理与事业单位人事管理科）负责组织落实事业单位人员考核、培训、奖惩、辞职备案手续等制度实施。为拟调动的机关、事业单位干部办理人事调转手续；负责事业单位招聘相关工作；代区政府承办有关人事任免工作。负责审核全区事业单位岗位设置；负责全区事业单位三类岗位人员的聘任工作；负责全区初级专业技术资格认定工作；负责高、中级专业技术资格呈报和初审工作；对教育系列中级专业技术资格进行答辩评审。负责落实全区事业单位工作人员正常晋升工资；新考录人员见习、转正定级工资；调转人员工资；岗位变更、岗位晋升工资；岗位津贴补贴的实施；工龄的计算；执行假期制度及其生活待遇；办理退休审批；审核丧葬费、抚恤金及遗属生活困难补助等福利待遇；调整离休人员离休费等各项工资政策。组织落实企业职工离退休政策；组织落实城乡居民社会养老保

险和失地农民城乡居民社会养老保险政策实施；会同有关部门指导各机关事业单位养老保险政策实施。负责全区机关事业单位技术工人晋级考试报名工作；全区事业单位招聘合同鉴证及政策、法规咨询服务。机关党支部。负责局机关和直属单位的党群工作。

第五条 区人社局机关行政编制 7 名。设局长 1 名，副局长 2 名；股级领导职数 3 名（含机关党支部专职副书记 1 名）。

第六条 区人社局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定由区委负责解释，具体解释工作由区委机构编制委员会办公室承担，其调整由区委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

二、机构设置

根据上述职责，四平市铁东区人力资源和社会保障局（汇总）部门下设 2 家预算单位

分别为：四平市铁东区人力资源和社会保障局（本级）

四平市铁东区就业服务局。

单位：万元

科目编码	功能分类 科目名称	合计	当年预算				上年结转结余			
			小计	基本支出	项目支出	单位资金支出	小计	基本支出	项目支出	单位资金支出
总计：		479.30	479.30	479.30						
208	社会保障和就业支出	414.14	414.14	414.14						
20801	人力资源和社会保障管理事务	360.30	360.30	360.30						
2080101	行政运行	291.39	291.39	291.39						
2080106	就业管理事务	68.91	68.91	68.91						
20805	行政事业单位养老支出	53.84	53.84	53.84						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	53.84	53.84	53.84						
210	卫生健康支出	23.89	23.89	23.89						
21011	行政事业单位医疗	23.89	23.89	23.89						
2101101	行政单位医疗	21.94	21.94	21.94						
2101103	公务员医疗补助	1.95	1.95	1.95						
221	住房保障支出	41.27	41.27	41.27						
22102	住房改革支出	41.27	41.27	41.27						
2210201	住房公积金	41.27	41.27	41.27						

财政拨款收支预算表

单位：万元

收 入				支 出			
项 目	本年预算	编制预算	上年结转	项 目	本年预算	编制预算	上年结转
一、本年收入	479.30	479.30		一、本年支出	389.52	389.52	
一般公共预算拨款	479.30	479.30		1、一般公共服务支出			
政府性基金预算拨款				2、外交支出			
国有资本经营预算拨款				3、国防支出			
				4、公共安全支出			
				5、教育支出			
				6、科学技术支出			
				7、文化旅游体育与传媒支出			
				8、社会保障和就业支出	414.14	414.14	
				9、社会保险基金支出			
				10、卫生健康支出	23.89	23.89	
				11、节能环保支出			
				12、城乡社区支出			
				13、农林水支出			
				14、交通运输支出			
				15、资源勘探工业信息等支出			
				16、商业服务业等支出			
				17、金融支出			
				18、援助其他地区支出			
				19、自然资源海洋气象等支出			
				20、住房保障支出	41.27	41.27	
				21、粮油物资储备支出			
				22、国有资本经营预算支出			
				23、灾害防治及应急管理支出			
				24、其他支出			
				25、预备费			
				26、转移性支出			
				27、债务还本支出			
				28、债务付息支出			
				29、债务发行费用支出			
				30、抗疫特别国债安排的支出			
				二、结转下年支出			
收入总计	479.30	479.30		支出总计	479.30	479.30	

项目支出绩效目标表

项目名称				
项目级次		一级项目		
项目资金 (万元)	年度资金总额			
	其中：财政拨款			
	其他资金			
年度绩效 目标				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标		
		质量指标		
		成本指标		
		时效指标		
	效果指标	经济效益指标		
		社会效益指标		
		生态效益指标		
		可持续影响 指标		
		满意度指标		

本表无数据

2026年部门预算整体绩效目标申报表

（ 年度）

填报单位（盖章）

预算部门（盖章）

填报日期： 年 月 日

预算部门（单位）名称及编码				
年度 主要 任务	任务名称	主要内容		
	任务1			
	任务2			
	任务3			
	任务4			
	任务5			
.....				
年度 绩效 目标	目标1： 目标2： 目标3：			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	指标1:	
			指标2:	
			
		质量指标	指标1:	
			指标2:	
			
		时效指标	指标1:	
			指标2:	
			
		成本指标	指标1:	
			指标2:	
			
	效果指标	经济效益 指标	指标1:	
			指标2:	
			
		社会效益 指标	指标1:	
			指标2:	
			
		生态效益 指标	指标1:	
指标2:				
可持续影响 指标	指标1:			
	指标2:			
满意度指标	服务对象 满意度指标	指标1:		
		指标2:		
			

第三部分 情况说明

一、2026 年收支预算总体情况

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、住房保障支出等。2026 年收支总预算 479.3 万元，全部为当年预算。比 2025 年预算数减少 8.1 万元。主要原因是业务量开展减少。

二、2026 年收入预算情况

2026 年收入预算 479.3 万元，其中：本年收入 479.3 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 479.3 万元，占 100%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算拨款收入 0 万元，占 0%；财政专户管理资金收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；事业单位经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。

三、2026 年支出预算情况

2025 年支出预算 479.3 万元，其中：基本支出 479.3 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；事业单位经营支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

四、2026 年财政拨款收支预算情况

2026 年财政拨款收支总预算 479.3 万元，其中：本年收入 479.3 万元。支出包括：社会保障和就业支出 414.14 万

元，卫生健康支出 23.89 万元，住房保障支出 41.27 万元。

五、2026 年一般公共预算支出情况

2026 年一般公共预算拨款 479.3 万元，其中：基本支出 389.52 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 465.74 万元，占 97.2%；公用经费 13.56 万元，占 2.8%。

卫生健康（类）支出 23.89 万元，占 5%，主要用于单位人员医疗保险支出。

社会保障和就业（类）支出 414.14 万元，占 86.4%，主要用于单位人员社保支出。

住房保障（类）支出 41.27 万元，占 8.6%，主要用于单位人员公积金支出。

六、2026 年一般公共预算基本支出情况

2025 年一般公共预算基本支出 479.3 万元，其中：

人员经费 465.74 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、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、住房公积金、生活补助。

公用经费 13.56 万元，主要包括：办公费、其他交通补助。

七、2026 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2026 年“三公”经费预算数为 0 万元，与上年保持一致。其中：

1、因公出国（境）费 0 万元，与上年保持一致。

2、公务接待费 0 万元，与上年保持一致。

3、公务用车购置及运行费 0 万元，与上年保持一致。

其中，公务用车运行维护费 0 万元，与上年保持一致；公务用车购置费 0 万元，与上年保持一致。

八、2026 年政府性基金预算支出情况

2026 年政府性基金预算支出 0 万元，其中：基本支出 0 万元，占 0 %；项目支出 0 万元，占 0%。基本支出中，人员经费 0 万元，占 0%；公用经费 0 万元，占 0%。

九、2026 年国有资本经营预算支出情况

2026 年国有资本经营预算支出 0 万元，其中：基本支出 0 万元，占 0%；项目支出 0 万元，占 0%。

解决历史遗留问题及改革（款）支出 0 万元。

国有企业资本金注入（款）支出 0 万元。

国有企业政策性补贴（款）支出 0 万元。

其他国有资本经营预算（款）支出 0 万元。

十、项目支出绩效目标情况说明

1. 按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2026 年确定 0 个一级项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 0 万元。

2. 按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2026 年无一级项目支出的绩效目标和指标向社会公

开。

十一、其他重要事项的说明情况

（一）、机关运行经费说明

2026 年四平市铁东区人力资源和社会保障局（汇总）1 家行政单位以及 0 家事业单位的机关运行经费财政拨款预算 13.56 万元，比 2025 年预算减少 1.94 万元。

（二）、政府采购情况说明

2026 年政府采购预算总额 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 2025 年 12 月 31 日，部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

2026 年部门预算安排购置车辆 0 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元及以上通用设备 0 台（套），计划新增单价 100 万元及以上专用设备 0 台（套）。

（四）、项目支出情况说明

2026 年部门项目支出 0 万元，其中一级项目 0 个，二级

项目 0 个；使用本年拨款 0 万元，财政拨款结转 0 万元。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指市级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指未纳入预算并实行财政专户管理的资金收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）事业单位经营收入：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。

（九）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（十）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

（十一）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年年仍按原规定用途继续使用的资金。

（十二）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十六）事业单位经营支出：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。

（十七）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十八）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）费的国际旅游、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。

（十九）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。

（二十）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

