

2026 年度
罗源县人力资源和社会
保障局部门预算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	2
二、部门预算单位构成.....	3
三、部门主要工作任务.....	3
第二部分 2026 年度部门预算表	6
一、收支预算总表.....	7
二、收入预算总表.....	8
三、支出预算总表.....	9
四、财政拨款收支预算总表.....	11
五、一般公共预算拨款支出预算表.....	12
六、政府性基金预算拨款支出预算表.....	13
七、国有资本经营预算拨款支出预算表.....	14
八、一般公共预算支出经济分类情况表.....	15
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表.....	16
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表.....	17
十一、部门专项资金管理清单目录.....	18
第三部分 2026 年度部门预算情况说明	19
一、预算收支总体情况.....	20
二、一般公共预算拨款支出情况.....	20
三、政府性基金预算拨款支出情况.....	22

四、国有资本经营预算拨款支出情况.....	22
五、一般公共预算拨款基本支出情况.....	22
六、一般公共预算“三公”经费支出情况.....	23
七、预算绩效目标情况.....	23
八、其他重要事项说明.....	25
第四部分 名词解释.....	27

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

县人社局部门的主要职责是：

（一）贯彻执行国家和省市有关人力资源和社会保障工作的基本方针、政策及人力资源和社会保险制度改革总体方案，结合本县具体情况，研究拟订具体改革方案，编制全县人力资源和社会保险事业发展规划和年度工作计划并组织实施。

（二）是宣传人力资源和社会保险法规、规章；制定全县人力资源和社会保险政策服务咨询机构的管理规则；代表政府行使人力资源和社会保险的监督检查职权。

（三）是拟定全县促进城乡就业的基本对策和措施；规划全县劳动力市场的发展，建立、健全就业服务体系；拟定企业下岗职工的分流安置、基本生活保障和再就业规划、政策，组织实施再就业工程；制定职业介绍机构的管理规则；组织实施农村剩余劳动力就业、农村劳动力跨地区有序流动的政策和措施；按分工组织实施公民出境就业和境外公民来罗就业的管理政策。

（四）是组织实施职业分类、职业技能国家标准和行业标准；实施职业技能鉴定政策，实行职业资格证书制度；归口负责工人考核鉴定工作；制定企业在职职工职业技能培训和失业人员、企业下岗职工再就业培训和就业训练中心、社会力量举办的职业培训机构的规划及管理规则；制定技师考评规则，职业技能人才培养、表彰、奖励和职业技能竞赛规则、政策和措施。

（五）是组织实施用人单位职工档案管理；负责企业职工劳动权益保护工作；负责有关政策性安置和调配工作。

（六）是做好全县劳动争议处理和劳动争议仲裁工作，承担县劳动争议仲裁委员会日常工作；制定劳动合同、集体合同制度并组织实施。

(七)是贯彻实施企业职工工资的宏观调控政策和措施；拟定企业工资指导线和最低工资标准、行业工资收入调节和国有企业经营者收入分配的有关政策。

(八)是管理全县社会保险工作，拟定全县养老、失业、工伤等社会保险的基本政策和基本标准并组织实施和监督检查。

(九)是制定全县社会保险基金支付、管理、运营的政策；对社会保险基金管理实施行政监督；制定社会保险经办机构的管理规则和基金运营机构的资格认定标准并实施管理；制定社会保险服务体系建设规划并组织实施。

(十)是制定机关、企事业单位和社会团体补充养老保险和补充保险承办机构资格认定标准；审查认定有关机构承办保险业务的资格。

(十一)是组织全县人力资源和社会保险领域的科学技术研究及成果推广应用、产业发展工作；负责全县人力资源和社会保险领域标准化工作。

(十二)是承办县委、县政府交办的其他事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，县人社部门包括7个机关行政处（科）室及3个下属单位，其中：列入2026年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称
1	罗源县人力资源和社会保障局
2	罗源县人事人才公共服务市场中心
3	罗源县职业技能鉴定指导中心
4	罗源县劳动人事争议仲裁委员会

三、部门主要工作任务

2026年，县人社局部门主要任务是：我局将认真贯彻落实县委、县政

府决策部署，科学编制“十五五”时期我县人力资源和社会保障事业发展规划，主动担当作为，不断提升人社服务的温度、精度和效能，为县域经济高质量发展贡献人社力量。

（一）进一步做好就业创业工作。持续监测辖区企业用工形势，确保不发生规模性失业风险。优化就业驿站点位布局，提升驿站服务功能，举办招聘会 50 场以上，力争 2026 年城镇新增就业 1500 人以上。持续办好“好年华 聚福州”等系列招聘活动。积极对接省内外劳务派遣机构和福州市属 13 所职业院校，为我县有用工需求的企业输送优秀毕业生和优质劳动力，实现专业人资供给与产业需求动态匹配。

（二）进一步做好社会保障工作。持续做好延迟法定退休年龄具体政策宣传。常态化开展未参保人员数据比对，有针对性地开展精准扩面工作，切实做到应保尽保。持续推动落实机关事业单位养老保险制度改革，做好 2026 年新退休人员退休预审、待遇重核工作。对社保待遇领取人员生存信息进行全面排查，积极追讨双头领取和冒领养老金，确保社保基金安全。

（三）进一步做好人事人才工作。探索建立“人才需求清单”管理制度，实施“人才吹哨、部门报到”快速响应机制，鼓励和支持重点企业搭建人才发展平台，推动建设一批技术研发中心、技能大师工作室等载体。支持企事业单位引才聚才，积极做好高层次人才分类认定工作。持续做好事业单位公开招聘、岗位设置和职称评聘工作。2026 年计划开展技能人才培养 1200 人以上。

（四）进一步构建和谐劳动关系。开展劳动法律法规宣传培训，覆盖企业 200 家次以上。联合行业主管部门，对全县在建工程项目进行常态化巡查，全年开展专项检查不少于 200 次。深化“福建省劳动监测预警平台”应用，

加强对工资支付全流程在线监管，力争实现欠薪隐患早发现、早介入、早处置。强化对县综治中心劳动纠纷受理窗口工作人员的业务培训，力争将更多矛盾化解在基层。制定仲裁办案标准化操作手册，着力提升仲裁结案率和调解成功率。进一步做好劳动争议预防工作，完善应急处置预案，引导用人单位与劳动者通过协商、调解等方式解决争议。

第二部分

2026年度部门预算表

一、收支预算总表

2026 年度收支预算总表

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	1,077.52	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、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	1,006.49
九、其他收入		九、卫生健康支出	23.78
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	47.25
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
本年收入合计	1,077.52	本年支出合计	1,077.52
上年结转结余		结转下年支出	0.00
收入合计	1,077.52	支出合计	1,077.52

二、收入预算总表

2026 年度收入预算总表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算 拨款收入	政府性 基金预 算拨款 收入	国有资 本经营 预算拨 款收入	财政专 户管理 资金收 入	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	上年结 转结余
合计	1,077.52	1,077.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
罗源县人力资源和社会保障局	1,077.52	1,077.52									

三、支出预算总表

2026 年度支出预算总表

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		1,077.52	534.62	542.90			
2080101	行政运行	240.37	217.17	23.20			
2080105	劳动保障监察	2.00		2.00			
2080109	社会保险经办机构	14.00		14.00			
2080110	劳动关系和维权	8.00		8.00			
2080150	事业运行	91.46	91.46				
2080199	其他人力资源和社会保障管理事务支出	141.62		141.62			
2080501	行政单位离退休	85.98	85.98				
2080502	事业单位离退休	3.24	3.24				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.47	43.47				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	21.73	21.73				
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.00		5.00			
2089999	其他社会保障和就业支出	349.62	0.54	349.08			
2101101	行政单位医疗	10.42	10.42				

2101102	事业单位医疗	4.97	4.97				
2101103	公务员医疗补助	8.39	8.39				
2210201	住房公积金	40.82	40.82				
2210202	提租补贴	6.43	6.43				

四、财政拨款收支预算总表

2026 年度财政拨款收支预算总表

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	1,077.52	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、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	1,006.49
		九、卫生健康支出	23.78
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	47.25
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	1,077.52	支出合计	1,077.52

五、一般公共预算拨款支出预算表

2026 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		1,077.52	534.62	542.90
2080101	行政运行	240.37	217.17	23.20
2080105	劳动保障监察	2.00		2.00
2080109	社会保险经办机构	14.00		14.00
2080110	劳动关系和维权	8.00		8.00
2080150	事业运行	91.46	91.46	
2080199	其他人力资源和社会保障管理	141.62		141.62
2080501	行政单位离退休	85.98	85.98	
2080502	事业单位离退休	3.24	3.24	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴	43.47	43.47	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支	21.73	21.73	
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.00		5.00
2089999	其他社会保障和就业支出	349.62	0.54	349.08
2101101	行政单位医疗	10.42	10.42	
2101102	事业单位医疗	4.97	4.97	
2101103	公务员医疗补助	8.39	8.39	
2210201	住房公积金	40.82	40.82	
2210202	提租补贴	6.43	6.43	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2026 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0	0	0

备注：本部门 2026 年没有使用政府基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2026 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	小计	其中：	
			基本支出	项目支出
	合计	0	0	0

备注：本部门 2026 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		1,077.52
301	工资福利支出	429.84
302	商品和服务支出	69.26
303	对个人和家庭的补助	578.42
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2026 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		534.62
301	工资福利支出	421.44
30101	基本工资	96.34
30102	津贴补贴	69.53
30103	奖金	110.81
30107	绩效工资	13.99
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.47
30109	职业年金缴费	21.73
30110	职工基本医疗保险缴费	15.39
30111	公务员医疗补助缴费	8.39
30112	其他社会保障缴费	0.97
30113	住房公积金	40.82
302	商品和服务支出	23.96
30228	工会经费	3.27
30231	公务用车运行维护费	9.94
30299	其他商品和服务支出	10.75
303	对个人和家庭的补助	89.22
30399	其他对个人和家庭的补助	89.22

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2026年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	1
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	1
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

十一、部门专项资金管理清单目录

2026 年度部门专项资金管理清单目录

单位：万元

主管部门名称	专项资金立项项目名称	立项依据	执行年限	实施规划	总体绩效目标	支出级次	资金拼盘			资金分配办法及支出标准	
							小计	一般公共预算	政府性基金预算		国有资本经营预算
合计											

备注：本部门 2026 年度没有由本部门管理的专项资金。

第三部分

2026年度部门预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2026年，罗源县人力资源和社会保障局部门收入预算为1077.52万元，比上年增加138.7万元，主要原因是调入三人，分别是县人事人才公共服务中心参公2人和职业技能鉴定指导中心事业编1人。其中：一般公共预算拨款收入1077.52万元。

相应安排支出预算1077.52万元，比上年增加138.7万元，主要原因是调入三人，分别是县人事人才公共服务中心参公2人和职业技能鉴定指导中心事业编1人。其中：基本支出534.62万元、项目支出542.9万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2026年度一般公共预算拨款支出1077.52万元，比上年增加138.7万元，增长12.87%，主要原因是调入三人，分别是县人事人才公共服务中心参公2人和职业技能鉴定指导中心事业编1人。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，重点压减了接待费、会议费、培训费、差旅费，同时合理保障了办公费、印刷费、邮电费、劳务费等工作的支出需求，体现在有关支出科目中。其中：

（一）2080101-行政运行240.37万元。主要用于人员、对个人家庭的补助和公用支出。

（二）2080105-劳动保障监察2.00万元。主要用于劳动维权中心办案和劳动人事争议调解仲裁相关公用办公经费支出。

(三) 2080109-社会保险经办机构 14.00 万元。主要用于社保经办机构公用经费支出。

(四) 2080110-劳动关系和维权 8.00 万元。主要用于劳动仲裁办案补助经费及仲裁院办公支出。

(五) 2080150-事业运行支出 91.46 万元。主要用于事业人员工资福利、对个人家庭的补助和公用支出。

(六) 2080199-其他人力资源和社会保障管理事务 141.62 万元。主要用于三支一扶人员补贴、11 乡镇劳动保障事务所办公经费支出、档案库房管理工作开支。

(七) 2080501-行政单位离退休 85.98 万元。主要用于行政机关退休人员生活补贴开支。

(八) 2080502-事业单位离退休 3.24 万元。主要用于事业退休人员生活补贴开支。

(九) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 43.47 万元。主要用于在职人员养老保险补助支出。

(十) 2080506-机关事业单位职业年金缴费支出 21.73 万元。主要用于在职人员职业年金补助支出。

(十一) 2080599-其他行政事业养老支出 5 万元。主要用于离退休人员补助支出。

(十二) 2089999-其他社会保障和就业支出 349.62 万元。主要用于无力参保的县级以上集体所有制企业退休人员老年生活保障支出、企业退休人员生活补贴开支。

(十三) 2101101-行政单位医疗支出 10.42 万元。主要用于

行政人员医疗补助支出。

（十四）2101102-事业单位医疗支出 4.97 万元。主要用于事业人员医疗补助支出。

（十五）2101103-公务员医疗补助支出 8.39 万元。主要用于公务员医疗补助支出。

（十六）2210201-住房公积金 40.82 万元。主要用于在职人员公积金补助支出。

（十七）2210202-提租补贴 6.43 万元，主要用于在职人员提租补贴支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本部门 2026 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本部门 2026 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2026 年度一般公共预算拨款基本支出 534.62 万元，其中：

（一）人员经费 510.66 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、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、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 23.96 万元，主要包括：办公费、印刷费、

咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2026年预算安排0万元，与上年持平，主要原因是：本年未安排因公出国（境）经费等预算支出。

（二）公务接待费

2026年预算安排1万元，与上年持平，主要原因是：省市来客人员调研工作等开支，严格贯彻中央八项规定，按规定标准接待。

（三）公务用车购置及运行费

2026年预算安排0万元，其中：公务用车运行费0万元，与上年持平；公务用车购置费0万元，与上年持平。主要原因是：无公务用车及公务用车购置计划。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2026年，县人社部门共设置2个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金314.18万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

劳动仲裁办案补助经费绩效目标表

项目资金 (万元)	资金总额:		6	
	财政拨款:		6	
	其他资金:		0	
总体目标				
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	投入成本	≥6 万元
		社会成本指标		
		生态环境成本指标		
	产出指标	数量指标	受理仲裁案件数	≥80 件
		质量指标	案件查处数	≥80 件
		时效指标	案件办理时限	2 个月
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	享受补贴人数	2 人
		生态效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业满意度	≥92%

企业参保的县级以上集体所有制企业退休人员生活补助经费绩效目标表（二）

项目资金 (万元)	资金总额:		312.18	
	财政拨款:		312.18	
	其他资金:		0	
总体目标	2026 年底前完成			
绩效目标指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	成本指标	经济成本指标	补助对象发放标准	970/月/人
	产出指标	数量指标	申请人数	小于等于 7 人
		质量指标	资金发放到位率	≥100%
		时效指标	项目开展及时性	≥100%
		社会效益指标	享受补贴人数	大于等于 701 人
满意度指标	服务对象满意度指标	补助对象满意度	≥100%	

本部门有 2 个项目支出绩效目标表。

2. 有关情况说明

本部门无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2026 年，县人社部门一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 23.96 万元，比上年增加 0.34 万元，增长 1.42%。主要原因是调入三人，分别是县人事人才公共服务中心参公 2 人和职业技能鉴定指导中心事业编 1 人。

（二）政府采购情况

2026 年，县人社部门政府采购预算总额 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）国有资产占用使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，县人社局部门共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 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、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2026 年部门预算安排购置车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 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、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

（四）委托业务费情况

2026 年，县人社局部门委托业务费预算总额 150 万元。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

六、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。

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

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指使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；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、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）支出。

十二、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。