

子洲县劳动人事争议仲裁院 2022 年度单位决算

保密审查情况：已审查

主要负责人审签情况：已审签



目 录

第一部分 单位概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、决算单位构成
- 三、人员情况

第二部分 2022 年度单位决算情况说明

- 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
- 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支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

十四、其他需要说明的情况

第三部分 2022 年度单位决算表

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支出决算表

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第一部分 单位概况

一、主要职责及机构设置

(一) 主要职能：

调解或仲裁全县范围内所有企、事业单位及个人之间的劳动争议。

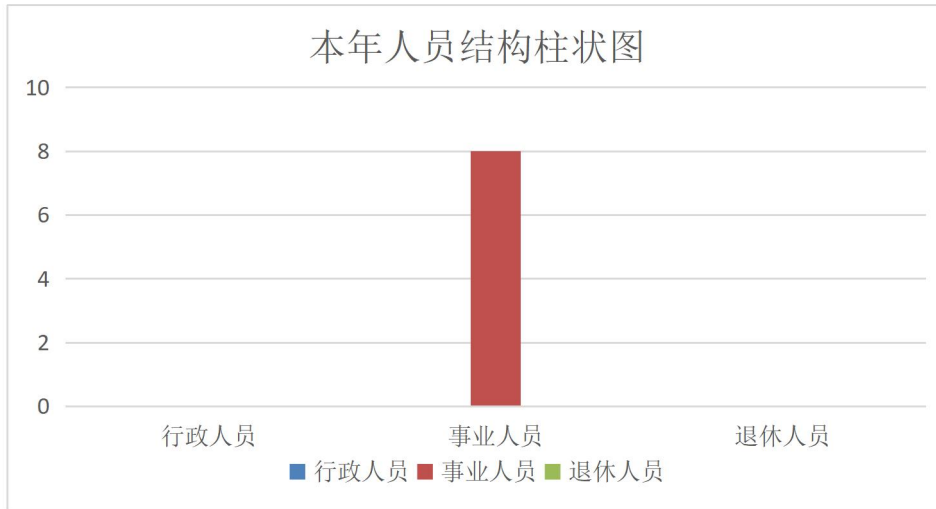
二、部门决算单位构成

纳入本年度本单位决算编制范围的单位共 1 个，属于二级预算单位：子洲县劳动人事争议仲裁院。

序号	单位名称
1	子洲县劳动人事争议仲裁院

三、部门人员情况

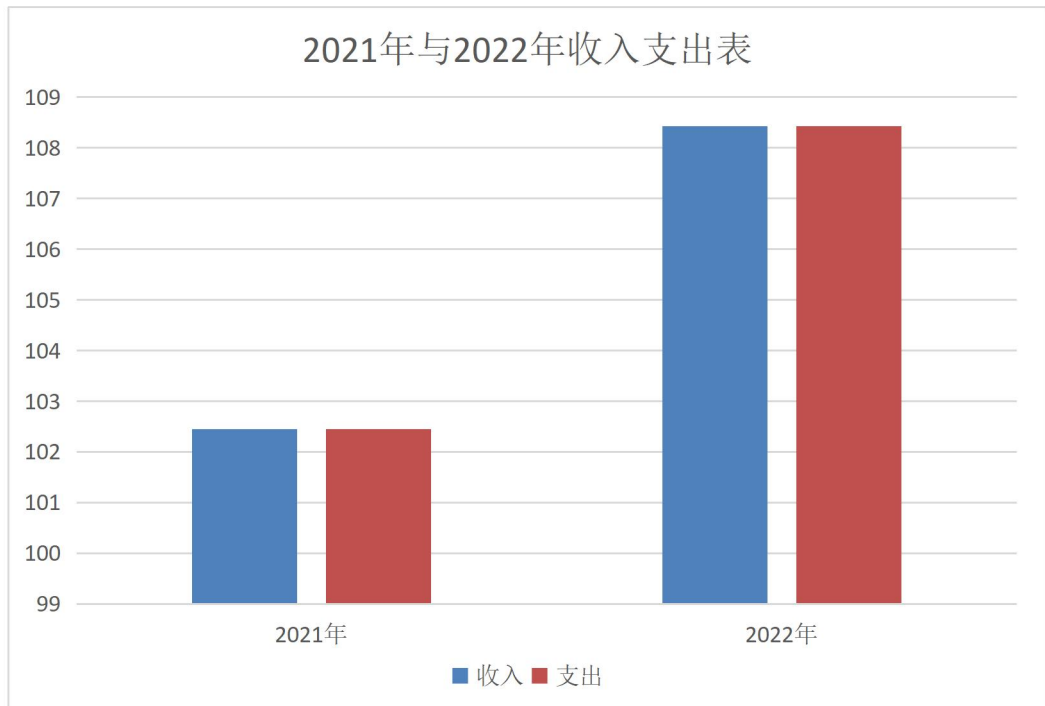
截至 2022 年底，本单位人员编制 11 人，其中行政编制 0 人、事业编制 11 人；实有人员 8 人，其中行政 0 人、事业 8 人。单位管理的离退休人员 0 人。（可用柱状图显示本年人员结构图）



第二部分 2022 年度单位决算情况说明

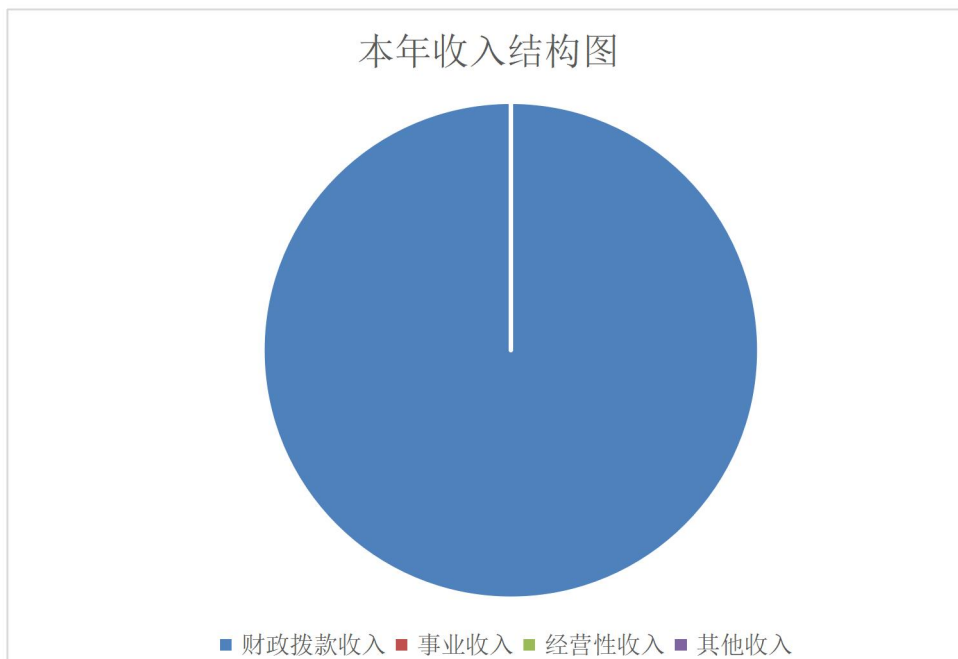
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 108.43 万元，与上年相比收、支总计增加 5.98 万元，增长 5.84%。主要是人员经费收支增加。



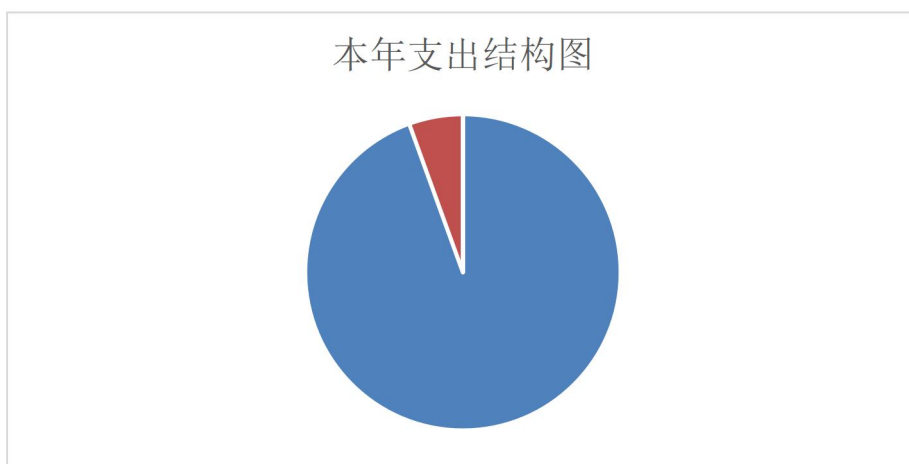
二、收入决算情况说明

本年度收入合计 108.43 万元，其中：财政拨款收入 108.43 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



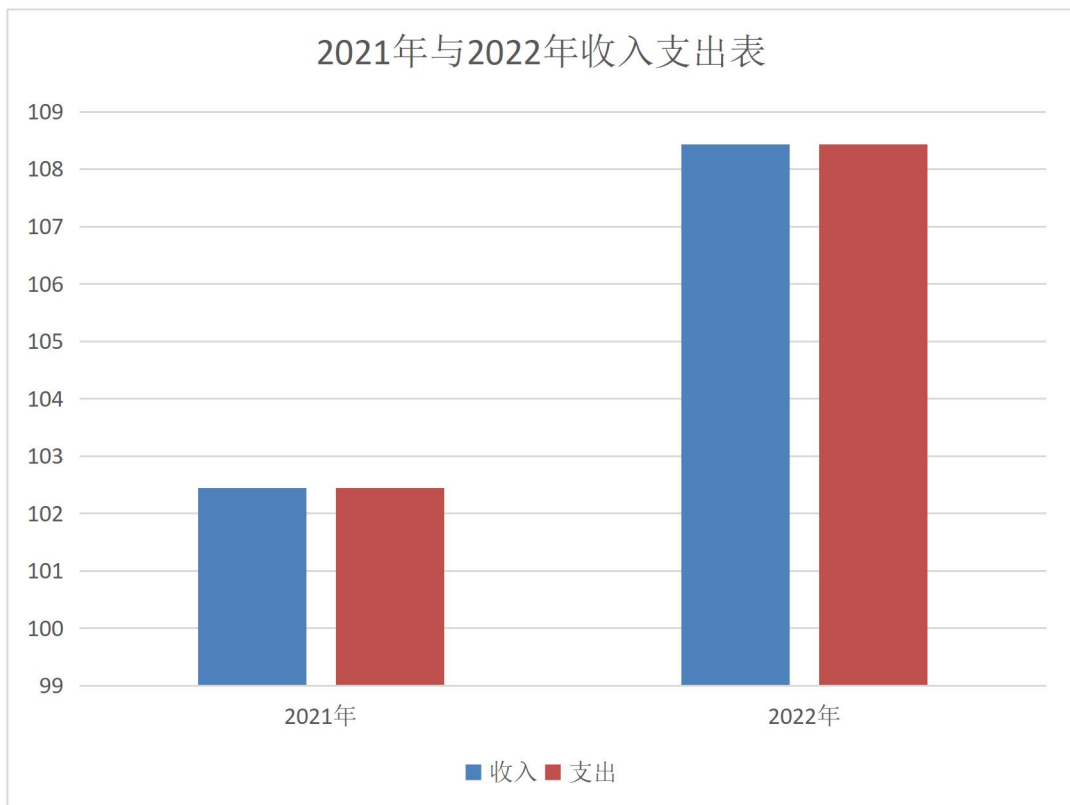
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 108.43 万元，其中：基本支出 102.43 万元，占 94.47%；项目支出 6 万元，占 5.53%；经营支出 0 万元，占 0%。



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

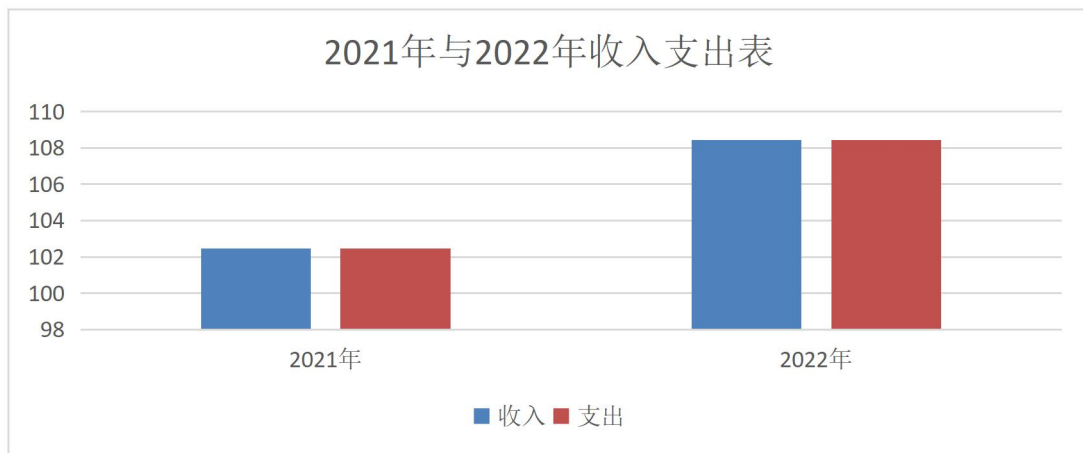
本年度财政拨款收入、支出总计均为 108.43 万元，与上年相比收、支总计各增加 5.98 万元，增长 5.84%。主要原因是人员经费增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 108.43 万元，支出决算 108.43 万元，完成预算的 100%，占本年支出合计的 100%。与上年相

比，财政拨款支出增加 5.98 万元，增长 5.84%，主要原因是人员经费增加。



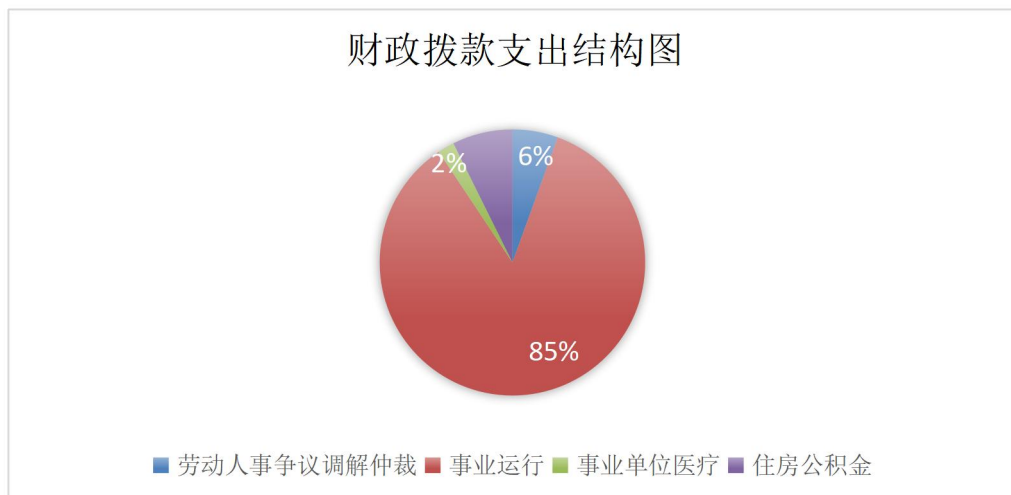
按照政府功能分类科目，其中：

2080112-劳动人事争议调解仲裁：合计支出 6 万元；

2080150-事业运行：合计支出 92.27 万元；

2101102-事业单位医疗：合计支出 2.21 万元；

2210201-住房公积金：合计支出 7.95 万元。



1. 一般公共服务支出（类）财政事务（款）行政运行（项）。预算 108.43 万元，支出决算 108.43 万元，完成预算的 100%。决算数等于预算数。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 102.43 万元，包括人员经费支和公用经费。其中：

（一）人员经费，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、养老保险缴费、职业年金缴费、医保缴费、其他社会保障缴费、住房公积金缴费。

（二）公用经费，主要包括：办公费、水费、工会经费、其他交通费用。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。决算数等于预算数。

1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

2. 公务用车购置费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车购置费预算安排。

3. 公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务用车运行维护费预算安排。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算公务接待费预算安排。

(二) 培训费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费预算安排。

(三) 会议费支出情况说明。

本年度无一般公共预算会议费预算安排。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本单位无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明。

本年度机关运行经费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%。支出决算比上年无变化。

十一、政府采购支出情况说明

本年度无政府采购支出预算。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2022 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 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。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2022 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作的开展情况说明。

2022 年我院召开预算绩效工作专题会，成立专门领导小组，合理分工，责任到人，确保预算绩效工作顺利开展。2022 年我院项目资金绩效目标申报实现全覆盖；年度预算资金执行过程严格按照年初资金用途使用，确保财政资金使用达到预期效果；对上年度单位整体和项目支出绩效进行自评，并在子洲县人民政府门户网站全公开。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2022 年度财政安排的所有资金（含政府性基金、转移支付资金）进行全面自评，涵盖项目 2 个，涉及预算资金 6 万元，占单位预算项目支出总额的 5.53%。

组织开展 2022 年度单位整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，根据当年单位履职总体目标、根据县委县人大县政府等制定的工作任务。

1、认真完成本职工作。

确保案件按期结案率达到 100%，进一步促进劳动人事关系的和谐稳定，切实把各项目标任务落实到位。

2、加强劳动人事争议处理工作的制度建设。

进一步加强劳动人事仲裁机构和街道、乡镇、企事业单位调解网络建设，促进劳动人事争议处理工作健康发展。

3、加强仲裁监督，提高仲裁员素质。

要不断完善自身监督，要定期或不定期地开展案件处理会议和评查工作，切实纠正在劳动人事争议案件受理、审理和裁决等环节中存在的问题。加强仲裁员的业务学习和培训，不断提高办案人员的业务素质 and 职业道德水平，不断改进办案方式，努力提高办案质量。

4、加大劳动人事仲裁受案力度，切实维护用人单位与劳动者的合法权益。

加大受案力度，杜绝有案不立现象。《劳动法》明确把劳动者提请劳动争议作为一项权利载入其中，仲裁又是必经程序，因此，有案必受是我们的职责，也是保护劳动者合法权利的要求，提高办案质量和效率，确保公正执法。使法定时效内结案率达到 100%，调解率达 98%以上，重大案件应当年结案。

5、认真做好信访工作，重点做好突发事件的预防、处理和信息反馈。

在接受咨询和处理的案件中，要把维护劳动者的合法权益

摆在首位，为劳动者排忧解难，对涉及严重违反劳动法律、法规的问题，做到有法可依、有法必依、违法必究，及时处理，确保劳动法及与劳动法相关的法律法规在用人单位和劳动者中得到深入贯彻落实，积极主动地化解矛盾，对不稳定苗头早发现、早处理，防患于未然。在处理群体性突发事件的时候，我们将严格按照规定的时效和职责有条不紊地应对，积极与有关单位协同配合，及时稳妥有效地处理突发性事件。

6、提高仲裁文书的质量和规范档案整理。

做到仲裁文书清晰说理论证，规范文本格式，严谨文字表达，充分发挥仲裁文书定案止纷的作用。另外，我们将进一步加强档案整理工作，做到“有案必有档”，随时接受领导的检查、考核，也为今后的工作积累经验和备案参考。

组织对仲裁工作专项工作经费、仲裁案件档案管理及档案室维护经费等2个项目开展了单位的重点评价，涉及预算资金6万元，从评价情况来看，

1、履职完成情况：从《政府工作报告》目标任务完成情况、重点工程和重大项目建设完成情况、单位职能工作方面归纳反映年度主要计划任务完成情况。

(1)、各项工作情况

劳动争议案件处理情况

截至11月底，我院共受理劳动纠纷案件20起，其中调解

6起，撤诉1起，仲裁裁决13起，涉及劳动者人数20人，有效预防和化解了企业和职工之间的纠纷，维护了劳动双方的合法权益。

人事争议多元处理工作情况

为有效应对劳动案件复杂化、多样化的趋势，按照“调解、监察、仲裁三位一体”的机制模式，我院与劳动监察大队一起继续完善“一站式服务窗口”服务功能，使劳动争议问题得以在最短的时间内解决。

子洲县法律援助工作站也发挥了劳动人事争议调解仲裁与法律援助工作的衔接作用。2022年，进一步完善了仲裁申请一次性告知，简化了仲裁申请流程，缩短了纠纷处理期限，推进了法律援助工作的正常有效开展。

2022年，县法院出台建立多元化解纷合作机制的实施意见，我院作为成员单位积极参与，围绕“多元解纷”主题，加强人员、组织和程序对接，通过人员共用、矛盾共调，促进诉调对接实质化。我院加强专业性劳动争议调解与仲裁调解、人民调解、司法调解的协调联动，从而建立调解、仲裁与诉讼的衔接，推进资源整合和信息共享，为群众提供劳动争议纠纷解决服务。

基层劳动人事争议调解组织建设情况

2022年，我院进一步着力于基层劳动人事争议调解组织建设的完善，认真贯彻以“基层为主”的工作方针，畅通劳动者

诉求渠道，实现劳动者就近维权。

劳动法律法规宣传情况

2022年我院主动利用劳动相关宣传日，发放《劳动仲裁维权手册》《工伤保险知识问答手册》《劳动法》《劳动争议调解仲裁法》等相关资料，全面指导劳动者通过劳动仲裁维护自身合法权益。通过法律法规资料宣传、面对面交流等方式，提升劳动者的法律意识，构建和谐劳动关系，实现用人单位长足发展和劳动者收入增加双赢。

我县整体企业较少，规模相对较小，从而导致用工程序不规范，运作时间也不稳定，使得用工的流动性较大。《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》等相关法律的颁布实施，为完善劳动争议处理制度提供了重要的法律保证，对劳动仲裁工作提出了更高要求，也对企业规范用工提出了更新要求。5月18日，我院与工伤经办中心联合组织县内多家企业召开专项会议，以构建稳定和谐劳动关系为目标，与企业进行了面对面交流，指导企业用工，维护劳动者和企业的合法权益。要求我县企业不仅要完善好劳动合同制度，从源头上规范用工，保护劳企双方的合法权益；还要发挥好自身作用，完善工会和劳动调解委员会的职能，监督职工福利待遇工作的落实，协调职工与企业的关系，调解本企业劳动争议，协调内部劳动关系。

干部作风集中整顿工作情况

2022年，我院继续加强干部作风建设工作。根据县委和人社局安排，组织开展了述职述责“双述”汇报会，全体人员围绕“学、思、践、悟”和对照“四不一任性”进行了个人“双述”汇报，推动了党风廉政建设与仲裁业务的有机统一和结合。组织开展了“双亮”活动，要求全体人员在工作中践行亮身份、亮职责，并根据仲裁工作安排，进一步细化了服务事项，优化了工作流程，最大限度服务于劳企双方。组织学习《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》等党规党纪，通过专题学习、案例剖析、警示教育等多种形式，促使全体干部牢记廉洁自律要求和纪律处分规定。继续组织全体干部深入学习有关党风廉政建设和反腐败文件精神，增强反腐倡廉意识。

下半年，我院进一步加强干部作风建设工作力度，多次组织开展了专项会议，学习解读了县委关于作风建设的文件和会议精神，解读了人社局干部作风建设工作方案，同时要求所有人员完成了个人查摆问题清单和整改台账；并制定了仲裁院作风建设工作方案和学习清单，组织全体干部进行集体学习和自行学习，要求每人写好学习心得和学习笔记，达到学习有成效。

疫情防控工作情况

我院本着“听从指挥，顾全大局”的疫情防控工作原则，听从省、市、县的安排部署，做好疫情防控，维护正常的劳动争议调解仲裁工作秩序，维护社会的大局稳定。根据县疫情防

控安排，我院派出下沉干部 3 名，配合社区开展疫情防控工作；同时派出 4 名工作人员配合人社局做好高速路口检查等志愿工作。期间，我院组织全体干部主动学习防控知识，增强自我防护意识；做好办公室的防护工作，张贴办公场所健康二维码，要求来访人员进入必须扫码和佩戴口罩；要求办公环境必须保持清洁，做到多打扫，勤通风。

（2）、主要工作措施

我院着力加强劳动仲裁工作管理，注重增强全体干部的自身素质，大力提高办案质量和办案效率。

加强党政理论学习，武装精神世界

我院及时组织全体员工进行基本理论、基本路线、基本纲领的学习，使大家了解党的大政方针，坚定正确的政治方向和政治立场，从而明确仲裁工作的正确指导思想，使劳动仲裁工作在维护当事人的合法权益的同时，为维护社会稳定服务。期间，我院组织开展了学习党的十九届七中全会精神和学习党史教育活动，通过学习党的历史、弘扬党的传统，教育和引导党员干部学党史、悟思想、办实事、开新局，做到学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行。组织学习传达了习总书记在省部级领导干部“学习习近平总书记重要讲话精神，迎接党的二十大”专题研讨班上的讲话精神，观看了二十大开幕式，并对二十次全国代表大会精神展开学习，通过对内容的详细研读，

精神的深刻领悟，提升全体干部的责任感和使命感。

加强业务学习，提高综合素质

为提高办案能力，我院组织员工进行业务法律知识学习和交流，特别是对最近颁布和实施的法律、法规和政策进行学习，使大家领会有关法律法规颁布的历史背景、立法意图、基本精神，提高理论水平，增强依法办案的自觉性。对网络上争议比较大的案件进行理论分析和讨论，提升专业水平，拓展视野。

关注基层民生，提升服务态度

要求全体工作人员对来访群众进行热心、细心、耐心的解答，对个别存在疑虑的问题进行及时请示和沟通，较好的为基层百姓解答心中疑虑，宣传相应的法律政策，使得带有怨气来访的群众满意而归，自觉依法办事，使劳资矛盾解决在萌芽状态。对双方矛盾激烈的情况，仲裁员自觉增加调解的时间，用真诚的态度对待双方当事人，寻求当事人同意配合的机会。

2、履职效果情况：从社会效益、经济效益（如有）、生态效益（如有）方面反映单位（单位）履职效果的实现情况或有助于这方面效益的实现。

2022年全年，我院共受理劳动纠纷案件20起，其中调解6起，撤诉1起，仲裁裁决13起，涉及劳动者人数20人，有效预防和化解了企业和职工之间的纠纷，维护了劳动双方的合法权益。

3、社会公众或服务对象满意度单位组织社会民意测评得出。

满意度 100%。

（二）单位决算中项目绩效自评结果。

本单位在决算中反映仲裁工作专项工作经费、仲裁案件档案管理及办案宣传经费等 2 个项目支出绩效自评结果。

1、仲裁工作专项工作经费项目支出绩效自评综述：全年预算数 2 万元，执行数 4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：2022 年全年，我院共受理劳动纠纷案件 20 起，其中调解 6 起，撤诉 1 起，仲裁裁决 13 起，涉及劳动者人数 20 人，有效预防和化解了企业和职工之间的纠纷，维护了劳动双方的合法权益。发现的问题及原因：多次上门找当事方了解案情。下一步改进措施：以后要尽量做到一次上门，全方位了解案情。

2、仲裁案件档案管理及档案室维护经费项目支出绩效自评综述：全年预算数 2 万元，执行数 2 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况 20 起案卷档案卷宗，档案室维护。2022 年我院主动利用劳动相关宣传日，发放《劳动仲裁维权手册》《工伤保险知识问答手册》《劳动法》《劳动仲裁法》等相关资料，全面指导劳动者通过劳动仲裁维护自身合法权益。通过法律法规资料宣传、面对面交流等方式，提升劳动者的法律意

识，构建和谐劳动关系，实现用人单位长足发展和劳动者收入增加双赢。发现的问题及原因：经费不足。下一步改进措施：以后要争取更大的财政支持。

十四、其他需要说明的情况

无。

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		仲裁工作专项经费支出						
主管单位及代码		子洲县人力资源和社会保障局 115			实施单位	子洲县劳动人事争议仲裁院		
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	4	4	4	10	100%	10
		其中：财政拨款	4	4	4	—		—
		其他资金				—		—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	调解或仲裁全县范围内所有的企事业单位及个人之间的劳动争议				我院共受理劳动纠纷案件 20 起, 其中调解 6 起, 撤诉 1 起, 仲裁裁决 13 起, 涉及劳动者人数 20 人, 有效预防和化解了企业和职工之间的纠纷, 维护了劳动双方的合法权益。			
绩效 指标	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	未完成原因分析
	产出 指标	数量指标	案件数量	全县范围内需要调解仲裁案件	20 起	8	8	
		质量指标	劳动关系的调解、仲裁、信访完成率	≥99	100%	8	8	
		时效指标	法定时效结案率	100%	100%	8	8	
		成本指标	预算控制数	4 万元	4 万元	6	6	
	效益 指标	社会效益指标	劳动人事争议调解成功率	≥99	调解 6 起, 成功率 100%	15	15	
			劳动人事争议仲裁成功率	≥99	裁决 13 起, 成功率 100%	15	15	
		可持续影响指标	成功经验借鉴推广率	≥99	50%	10	5	未能发挥各相关部门的联动能力, 处于单打独斗办法, 一事一议, 没能找到联动机制
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	100%	100%	30	30	
	总分							95
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

项目名称		仲裁案件档案管理及档案室维护经费						
主管单位及代码		子洲县人力资源和社会保障局 115			实施单位	子洲县劳动人事争议仲裁院		
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	2	2	100%	10	100%	10
		其中：财政拨款	2	2		—		—
		其他资金				—		—
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	全部案件档案整理存档完善，宣传劳动者相关权益法律法规，有力地维护了劳动者和用人单位的合法权益，促进了劳动关系的和谐稳定				受理劳动纠纷案件 20 起的案卷档案卷宗，全部得到完整的保存归档；发放《劳动仲裁维权手册》《工伤保险知识问答手册》《劳动法》《劳动仲裁法》共计 1 万余册。			
绩效指标	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	未完成原因分析
	产出指标	数量指标	卷宗数量	全部	20 起	5	5	
			发放宣传资料	1 万册	1 万余册	5	5	
		质量指标	档案整理、保存完成率	100%	100%	8	8	
		时效指标	法定时效、宣传时间	法定时效完成整理归档、春秋两季分别宣传	法定时效完成整理归档、春秋两季分别宣传一次	8	8	
		成本指标	预算控制数	2 万元	2 万元	4	4	
	效益指标 40	社会效益指标	档案整理保存查阅	查阅方便度	没有系统，查阅不方便	10	8	资金有限，没有档案管理电子系统
			宣传覆盖率	县域内重点企业及所有劳动者	春秋两季分别对全县及各乡镇进行政策宣传	20	15	由于疫情影响，宣传未得到更加深入，大部分村子未能得到传宣
		可持续影响指标	档案资料完好率	≥99	100%	10	10	
	满意度指标 30	服务对象满意度指标	满意度	100%	100%	30	30	
总分							93	
备注：“一级指标”权重统一设置为：产出指标 50 分、效益指标 30 分、服务对象满意度指标 10 分、预算资金执行率 10 分（在“项目资金”栏内）。如有特殊情况，除预算资金执行率外，其他指标权重可作适当调整，但总分应为 100 分。各单位可根据指标的重要程度自主确定各项“三级指标”的权重分值。								

（三）单位整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，单位整体支出自评得分 87，全年预算数 108.43 万元，执行数 108.43 万元，完成预算的 100%。

1、本年度本单位总体运行情况及取得的成绩：

（1）、各项工作情况

劳动争议案件处理情况

截至 11 月底，我院共受理劳动纠纷案件 20 起，其中调解 6 起，撤诉 1 起，仲裁裁决 13 起，涉及劳动者人数 20 人，有效预防和化解了企业和职工之间的纠纷，维护了劳动双方的合法权益。

人事争议多元处理工作情况

为有效应对劳动案件复杂化、多样化的趋势，按照“调解、监察、仲裁三位一体”的机制模式，我院与劳动监察大队一起继续完善“一站式服务窗口”服务功能，使劳动争议问题得以在最短的时间内解决。

子洲县法律援助工作站也发挥了劳动人事争议调解仲裁与法律援助工作的衔接作用。2022 年，进一步完善了仲裁申请一次性告知，简化了仲裁申请流程，缩短了纠纷处理期限，推进了法律援助工作的正常有效开展。

2022 年，县法院出台建立多元化解纷合作机制的实施意见，我院作为成员单位积极参与，围绕“多元解纷”主题，加强人员、组织和程序对接，通过人员共用、矛盾共调，促进诉调对接实质化。我院加强专业性劳动争议调解与仲裁调解、人民调

解、司法调解的协调联动，从而建立调解、仲裁与诉讼的衔接，推进资源整合和信息共享，为群众提供劳动争议纠纷解决服务。

基层劳动人事争议调解组织建设情况

2022年，我院进一步着力于基层劳动人事争议调解组织建设的完善，认真贯彻以“基层为主”的工作方针，畅通劳动者诉求渠道，实现劳动者就近维权。

劳动法律法规宣传情况

2022年我院主动利用劳动相关宣传日，发放《劳动仲裁维权手册》《工伤保险知识问答手册》《劳动法》《劳动争议调解仲裁法》等相关资料，全面指导劳动者通过劳动仲裁维护自身合法权益。通过法律法规资料宣传、面对面交流等方式，提升劳动者的法律意识，构建和谐劳动关系，实现用人单位长足发展和劳动者收入增加双赢。

我县整体企业较少，规模相对较小，从而导致用工程序不规范，运作时间也不稳定，使得用工的流动性较大。《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》等相关法律的颁布实施，为完善劳动争议处理制度提供了重要的法律保证，对劳动仲裁工作提出了更高要求，也对企业规范用工提出了更新要求。5月18日，我院与工伤经办机构联合组织县内多家企业召开专项会议，以构建稳定和谐劳动关系为目标，与企业进行了面对面交流，指导企业用工，维护劳动者和企业的合法权益。要求我县企业不仅要完善好劳动合同制度，从源头上规范用工，保护劳企双方的合法权益；还要发挥好自身作用，完善工会和劳

动调解委员会的职能，监督职工福利待遇工作的落实，协调职工与企业的关系，调解本企业劳动争议，协调内部劳动关系。

干部作风集中整顿工作情况

2022年，我院继续加强干部作风建设工作。根据县委和人社局安排，组织开展了述职述责“双述”汇报会，全体人员围绕“学、思、践、悟”和对照“四不一任性”进行了个人“双述”汇报，推动了党风廉政建设与仲裁业务的有机统一和结合。组织开展了“双亮”活动，要求全体人员在工作中践行亮身份、亮职责，并根据仲裁工作安排，进一步细化了服务事项，优化了工作流程，最大限度服务于劳企双方。组织学习《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》等党规党纪，通过专题学习、案例剖析、警示教育等多种形式，促使全体干部牢记廉洁自律要求和纪律处分规定。继续组织全体干部深入学习有关党风廉政建设和反腐败文件精神，增强反腐倡廉意识。

下半年，我院进一步加强干部作风建设工作力度，多次组织开展了专项会议，学习解读了县委关于作风建设的文件和会议精神，解读了人社局干部作风建设工作方案，同时要求所有人员完成了个人查摆问题清单和整改台账；并制定了仲裁院作风建设工作方案和学习清单，组织全体干部进行集体学习和自行学习，要求每人写好学习心得和学习笔记，达到学习有成效。

疫情防控工作情况

我院本着“听从指挥，顾全大局”的疫情防控工作原则，听从省、市、县的安排部署，做好疫情防控，维护正常的劳动

争议调解仲裁工作秩序，维护社会的大局稳定。根据县疫情防控安排，我院派出下沉干部3名，配合社区开展疫情防控工作；同时派出4名工作人员配合人社局做好高速路口检查等志愿工作。期间，我院组织全体干部主动学习防控知识，增强自我防护意识；做好办公室的防护工作，张贴办公场所健康二维码，要求来访人员进入必须扫码和佩戴口罩；要求办公环境必须保持清洁，做到多打扫，勤通风。

（2）、主要工作措施

我院着力加强劳动仲裁工作管理，注重增强全体干部的自身素质，大力提高办案质量和办案效率。

加强党政理论学习，武装精神世界

我院及时组织全体员工进行基本理论、基本路线、基本纲领的学习，使大家了解党的大政方针，坚定正确的政治方向和政治立场，从而明确仲裁工作的正确指导思想，使劳动仲裁工作在维护当事人的合法权益的同时，为维护社会稳定服务。期间，我院组织开展了学习党的十九届七中全会精神和学习党史教育活动，通过学习党的历史、弘扬党的传统，教育和引导党员干部学党史、悟思想、办实事、开新局，做到学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行。组织学习传达了习总书记在省部级领导干部“学习习近平总书记重要讲话精神，迎接党的二十大”专题研讨班上的讲话精神，观看了二十大开幕式，并对二十次全国代表大会精神展开学习，通过对内容的详细研读，精神的深刻领悟，提升全体干部的责任感和使命感。

加强业务学习，提高综合素质

为提高办案能力，我院组织员工进行业务法律知识学习和交流，特别是对最近颁布和实施的法律、法规和政策进行学习，使大家领会有关法律法规颁布的历史背景、立法意图、基本精神，提高理论水平，增强依法办案的自觉性。对网络上争议比较大的案件进行理论分析和讨论，提升专业水平，拓展视野。

关注基层民生，提升服务态度

要求全体工作人员对来访群众进行热心、细心、耐心的解答，对个别存在疑虑的问题进行及时请示和沟通，较好的为基层百姓解答心中疑虑，宣传相应的法律政策，使得带有怨气来访的群众满意而归，自觉依法办事，使劳资矛盾解决在萌芽状态。对双方矛盾激烈的情况，仲裁员自觉增加调解的时间，用真诚的态度对待双方当事人，寻求当事人同意配合的机会。

2、发现的问题及原因：

我院工作在各方面取得了一定的成绩，但也存在问题和不足：**一是**劳动争议案件新型化、内容复杂化，工作人员的业务水平有待进一步提高。**二是**基层劳动人事争议调解组织作用发挥不到位。企业和机关尚未建立基层劳动人事争议调解组织，案件集中在县仲裁院。**三是**预防机制难以做到前瞻性，部分企业对劳动纠纷引发的矛盾危害认识不到位。

3、下一步改进措施：

针对存在的问题，我院将重点从以下几方面着手，强化工作措施，逐步补齐短板，巩固提升成效，推动劳动人事争议仲

裁工作有序高效开展。

(1)、扎实推进劳动仲裁基础工作。加强对企事业单位具体情况的了解，多搞调查研究，帮助企事业单位建立和完善自身的工会和劳动调解委员会，使其发挥应有的作用；同时把劳动合同管理工作作为一项基础性工作。

(2)、推进基层劳动调解组织建设。大力完善基层调解组织建设，完善监督管理和考核机制，加大工作指导力度，进一步做好调解人员的培训工作。健全乡镇劳动人事争议调解仲裁平台，充分发挥基层作用，促进基层劳动仲裁工作优质化开展。

(3)、进一步发挥人事争议多元处理机制作用。加强与劳动监察大队的通力合作，通过“一站式服务窗口”柔性执法，为劳动者维权提供优质、便利的服务，实现劳动保障领域案件的“快办、快调、快裁、快审、快结”。与县司法局做到信息互通，资源共享，全面推进法律援助工作的正常有效运行。同时，作为人民法院一站式多元解纷机制成员单位，加强与人民调解、司法调解的协同联动，推进资源整合和信息共享，为群众提供纠纷解决服务。

(4)、加强仲裁信息化建设。加快“互联网+仲裁”建设力度，组织开展办案人员信息技术培训，掌握调解仲裁管理系统，充分运用仲裁业务管理系统和调解业务管理系统办理好调解仲裁案件，实现信息互通、资源共享。

(5)、加大法律法规宣传力度。进一步加大《劳动法》

《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》《社会保险法》等劳动法律法规的宣传力度，创新宣传方式和渠道，提升调解仲裁工作的社会公信力。

整体支出绩效自评表

(2022 年度)

一级指标	二级指标	三级指标	评分标准	指标解释	分值	自评得分	扣分原因和其他说明
投入 (15分)	预算配置 (15分)	财政供养人员控制率	以 100% 为标准。在职人员控制率 ≤ 100%，计 5 分；每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	在职人员控制率 = (在职人员数 / 编制数) × 100%，在职人员数：单位（单位）实际在职人数，以财政单位确定的单位决算编制口径为准。编制数：机构编制单位核定批复的单位（单位）的人员编制数。	5	5	
		“三公经费”变动率	“三公经费”变动率 ≤ 0，计 5 分；“三公经费” > 0 分，每超过一个百分点扣 0.5 分，扣完为止。	“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%。	5	5	
		重点支出安排率	重点支出安排率 ≥ 90%，计 5 分；80%（含）-90%，计 4 分；70%（含）-80%，计 3 分；60%（含）-70%，计 2 分；低于 60% 不得分。重点支出安排率 = (重点项目支出 / 项目总支出) × 100%。	重点项目支出：单位职能工作、《政府工作报告》目标任务、省市重点工程和重大项目建设等。项目总支出：单位（单位）年度预算安排的项目支出总额。	5	5	
	预算执行 (15分)	预算调整率	预算调整率 = 0，计 3 分；0-10%（含），计 2 分；10-20%（含），计 1 分；20-30%（含），计 0.5 分；大于 30% 不得分。预算调整率 = (预算调整数 / 预算数) × 100%。	预算调整数：单位（单位）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、上级单位或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。	3	3	

过程 (40分)	支付进度	春节前下达全部专项资金的50%;6月底前所有专项资金指标全部下达完。每出现一个专项未按进度完成资金下达扣0.5分,扣完为止。	按照相关规定,及时下达。	3	3	
	资金结余	无结余,得3分;有结余,但不超过上年结转,得2分;结余超过上年结转,不得分。	按照相关规定,足额下达。	3	3	
	“三公经费”控制率	以100%为标准。三公经费控制率 $\leq 100\%$,计6分;每超过一个百分点扣1分,扣完为止。	“三公经费”控制率- (“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数) $\times 100\%$ 。	6	6	
	管理制度健全性	①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,1分; ②相关管理制度合法、合规、完整,1分; ③相关管理制度得到有效执行,1分。	按照相关文件要求,建立健全管理制度。严格执行相关制度。	3	2	相关制度有待进一步完善
	预算管理 (15分)	资金 使用 合规性	①支出符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金拨付有完整的审批程序和手续; ③项目支出按规定经过评估论证; ④支出符合单位预算批复的用途; ⑤资金使用无截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 以上情况每出现一例不符合要求的扣1分,扣完为止。	单位(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核单位(单位)预算资金的规范运行情况。	3	3

过程	预算管理 (15分)	预决算信息公开性和完善性	①按规定内容公开预决算信息, 1分; ②按规定时限公开预决算信息, 0.5分; ③基础数据信息和会计信息资料真实, 0.5分; ④基础数据信息和会计信息资料完整, 0.5分; ⑤基础数据信息和汇集信息资料准确, 0.5分。	预决算信息是指与单位预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。	3	3	
		政府采购执行率	政府采购执行率等于100%的, 得3分; 每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。	政府采购执行率=(实际政府采购预算项目个数/政府采购预算项目个数) × 100%。 政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	3	0	本单位未涉及政府采购
		公务卡刷卡率	公务卡刷卡率达50%以上的, 得3分。每减少一个百分点, 扣0.2分, 扣完为止。 公务卡刷卡率=公务消费刷卡支出/授权支付*100%。	单位(单位)是否按照《榆林市市级预算单位公务卡管理暂行办法》、《关于进一步规范全市财政资金支付行为的规定》加强公务卡的使用和管理。	3	0	未办理使用公务卡
过程	资产管理 (10分)	管理制度健全性	①已制定或具有资产管理制度, 且相关资产管理制度合法、合规、完整, 2分; ②相关资产管理制度得到有效执行, 1分。	单位(单位)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、用以反映和考核单位(单位)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。	3	3	
		资产管理安全性	①资产保存完整; ②资产配置合理; ③资产处置规范; ④资产账务管理合规, 帐实相符; ⑤资产有偿使用及处置收入及时足额上缴; 以上情况每出现一例不符合有关要求的扣1分, 扣完为止。	单位(单位)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, 用以反映和考核单位(单位)资产安全运行情况	4	3	资产配置有待完善
		固定资产利用率	每低于100%一个百分点扣0.1分, 扣完为止。	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%	3	3	

产出 (25分)	职责履行 (25分)	《政府工作报告》目标任务完成情况	此三项指标可根据单位实际并结合单位整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	25	6	共性问题
		省市重点工程和重大项目建设完成情况					
		单位职能工作					
效果 (20分)	履职效益 (20分)	经济效益	此三项指标为设置单位整体支出绩效评价时必须考虑的共性要素,可根据单位实际并结合单位整体支出绩效目标设立情况有选择的进行设置,并将其细化为相应的个性化指标。	此三项指标结合单位实际情况进行细化。	15	6	未能够主动出击重大工程中有关劳动争议的宣传
		社会效益					
		生态效益					
		社会公众或服务对象满意度	95% (含) 以上计 5 分; 85% (含) -95%, 计 3 分; 75% (含) -85%, 计 1 分; 低于 75%计 0 分。	社会公众或服务对象是指单位 (单位) 履行职责而影响到的单位, 群体或个人。	5	9	
总分					100	87	
备注: 根据资金支出实际情况, 对“三级指标”进行增加或删除, 并将修改后的“评分标准”和“指标解释”进行细化, 总分为 100 分。							

(四) 单位重点评价项目绩效评价结果。

本单位 2022 年度未开展重点项目绩效评价。

第三部分 2022 年度单位决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经	否	
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、	是	本单位不涉及
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本单位不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本单位不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	108.43	1. 一般公共服务支出	
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	98.27
		9. 卫生健康支出	2.21
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探工业信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	7.95
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	108.43	本年支出合计	108.43
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	108.43	支出总计	108.43

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单位 上缴收入	其他 收入
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教育 收费			
合计		108.43	108.43						
208	社会保 障和就 业支出	98.27	98.27						
20801	人力资 源和社 会保障 管理事 务	98.27	98.27						
2080112	劳动 人事争 议调解 仲裁	6	6						
2080150	事业 运行	92.27	92.27						
210	卫生健 康支出	2.21	2.21						
21011	行政事 业单位 医疗	2.21	2.21						
2101102	事业 单位医 疗	2.21	2.21						
221	住房保 障支出	7.95	7.95						
22102	住房改 革支出	7.95	7.95						
2210201	住房 公积金	7.95	7.95						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		108.43	102.43	6			
208	社会保障和就 业支出	98.27	92.27	6			
20801	人力资源和社 会保障管理事 务	98.27	92.27	6			
2080112	劳动人事争 议调解仲裁	6		6			
2080150	事业运行	92.27	92.27				
210	卫生健康支出	2.21	2.21				
21011	行政事业单位 医疗	2.21	2.21				
2101102	事业单位医 疗	2.21	2.21				
221	住房保障支出	7.95	7.95				
22102	住房改革支出	7.95	7.95				
2210201	住房公积金	7.95	7.95				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

收入		支出				
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	108.43	1. 一般公共服务支出				
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		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	98.27	98.27		
		9. 卫生健康支出	2.21	2.21		
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探工业信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	7.95	7.95		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	108.43	本年支出合计	108.43	108.43		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	108.43	支出总计	108.43	108.43		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收入和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类 科目编码	科目名称				
合计		102.43	99.72	2.71	
208	社会保障和就业支出	92.27	89.56	2.71	
20801	人力资源和社会保障 管理事务	92.27	89.56	2.71	
2080112	劳动人事争议调解 仲裁	0.00	0.00	0.00	
2080150	事业运行	92.27	89.56	2.71	
210	卫生健康支出	2.21	2.21	0.00	
21011	行政事业单位医疗	2.21	2.21	0.00	
2101102	事业单位医疗	2.21	2.21	0.00	
221	住房保障支出	7.95	7.95	0.00	
22102	住房改革支出	7.95	7.95	0.00	
2210201	住房公积金	7.95	7.95	0.00	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制单位：仲裁院

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境)费用	公务接待 费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用 车运行 维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数								
决算数								

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开08表

编制单位： 仲裁院

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
合计							

注：本表反映单位本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位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费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。