

西安市未央区人力资源和社会保障局

2022 年部门综合预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

(一) 部门主要职责:

- 1、贯彻执行人力资源和社会保障方面的法律法规和方针政策，拟订人力资源和社会保障中长期规划和年度工作计划，并组织实施。
- 2、负责人力资源的统一管理，规范人力资源市场建设，促进人力资源合理流动和有效配置。
- 3、负责促进就业工作，完善公共就业服务体系。负责城乡劳动者的职业培训，负责农村劳动力转移就业培训。
- 4、推进社会保障体系建设，负责养老、失业、工伤、农村社会保险及补充保险的管理工作，承担相关社会保险基金的安全监管责任。
- 5、负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，编制应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定和相关社会保险基金总体收支平衡。
- 6、贯彻执行表彰奖励制度，综合管理全区表彰奖励工作；承办以国家、省、市、区党委、政府名义开展的表彰奖励有关事宜；承担全区评比达标表彰工作；承办区政府人事任免工作。
- 7、负责事业单位工资制度改革、福利、津补贴管理工作，

建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制，贯彻落实施机关、企事业单位职工离退休政策，拟定具体办法并组织实施。

8、负责事业单位人事制度改革；贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策，拟定具体办法并组织实施；按照管理权限规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作；参与人才管理工作。

9、负责全区专业技术人员的综合管理工作；会同有关部门负责高层次专业技术人才选拔培养和服务工作；组织拟订技能人才、农村实用人才培养、评价、使用和激励制度。

10、贯彻落实农民工工作相关政策，会同有关部门拟订农民工工作规划并组织实施，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11、负责指导劳动人事争议调解仲裁工作，依法开展劳动人事争议案件行政复议；贯彻落实劳动保护政策，组织实施劳动监察管理工作，协调劳动者维权工作。

12、完成区委、区政府交办的其他事项。

（二）机构设置

根据上述职责，区人力资源和社会保障局设 7 个内设机构：

1、办公室。负责机关政务工作，督促检查机关工作制度的落实；负责机关会议的组织和决定事项的督办；负责文电、机要、保密、档案、宣传、接待、党风廉政、机构编制、组织人事、目

标考核、计划生育等工作；负责机关财务、国有资产管理、后勤服务工作；负责人大代表建议、议案和政协委员提案的办理；负责全区人力资源和社会保障信息系统的规划、管理及协调工作；负责网络舆情的监控与处置工作；贯彻执行国家和有关部门关于信息系统安全保密和防病毒工作的有关规定，并做好实施管理工作。

2、事业单位人事管理科。贯彻落实事业单位制度改革政策；会同有关部门拟订事业单位人事制度改革方案并组织实施；贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策，拟定具体办法并组织实施；负责事业单位的人事综合管理和人员统计、综合分析工作；负责事业单位岗位设置、聘用合同的核准备案等工作；负责事业单位工作人员的聘任、交流、考核、奖惩、回避、申诉、培训和解聘辞聘的政策实施和核准备案；负责事业单位工作人员学历更改的审定工作；会同有关部门编制上报事业单位工作人员的招聘计划并组织实施；依法承办区政府提请区人大决定任免人员的手续；依法办理提请区政府任免人员的有关事项；落实国家表彰奖励制度，综合管理全区评比达标表彰奖励工作；根据授权承办以区委、区政府名义开展的表彰奖励活动，承办荣誉称号授予和表彰的有关事宜。

3、社会保障与基金监督科。贯彻落实社会保障法规政策，组织推动我区社会保障服务体系建设；负责承办企业职工政策性提前退休和国家法定年龄的退休审批工作；负责退休企业职工异

地安置户籍准入审批工作；落实企业职工离退休政策，拟定具体办法并组织实施；负责养老、失业、工伤、农村社会保险及补充保险的管理工作；拟订全区社会保险基金及其补充保险基金监督制度，并组织实施；依法监督社会保险及其补充保险基金征缴、支付、管理和运营，并组织查处重大案件；拟订社会保险内部控制制度、审计规则和信息披露制度，并组织实施；指导并监督管理经办机构；负责辖区企业经济性裁员的备案管理工作。

4、劳动关系与法规科。贯彻执行劳动保护政策，指导全区人力资源和社会保障劳动监察工作；指导劳动、人事争议调解仲裁工作；办理全区机关、企事业单位工作人员工伤认定有关工作；落实企业死亡职工遗属待遇和非因工伤残职工待遇政策和给付标准；落实劳动关系政策、劳动合同、集体合同制度实施规范；落实企业职工工资收入分配的宏观管理政策，指导和监督企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；指导劳动标准制定工作；贯彻落实农民工工作相关政策，会同有关部门拟订农民工工作规划并组织实施，协调解决重点难点问题；协调处理涉及农民工的重大事件；负责信访案件的化解和协调处理工作；承办行政复议和应诉工作；指导企业特殊工时制度审批工作；指导用人单位和劳动者签订劳动合同，做好集体合同鉴证工作；负责劳务派遣业务准入日常管理事项。

5、事业单位工资福利与退休人员管理科。落实有关事业单位工作人员和机关工勤人员工资福利与离休退休的法规政策，拟

订具体办法并组织实施；落实机关、事业单位职工离退休政策，拟定具体办法并组织实施；负责政策性提前退休的审批工作；落实事业单位工作人员非因公伤残、死亡待遇政策和给付标准；负责事业单位人员休假制度的制定和实施工作；指导辖区企事业单位退休人员管理服务工作；指导辖区市、区属和非企业社区中的部、省属企业退休人员移交审核工作；贯彻落实退休干部异地安置相关政策。

6、就业促进科。贯彻执行就业相关政策，健全完善公共就业服务体系；拟订就业规划、年度计划并组织实施；承担就业扶贫工作职能；指导和规范公共就业服务信息管理；按照职责分工做好高校毕业生就业指导和大中专毕业生报到备案工作；组织实施就业援助和特殊群体就业工作；负责公益性岗位开发的日常管理工作；负责“4050”人员申报社会保险补贴审批事项；负责国（境）外人员（不含专家）来区就业的管理工作；拟订人力资源市场发展规划和管理办法，并组织实施；指导和监督职业中介机构；调查审核全区劳动力资源的结构状况，综合平衡全区劳动力资源的供求关系，实施再就业工程；负责各类职业技能培训、下岗职工就业培训法规政策落实和培训质量检查；规范和指导职业培训机构的管理和建设；贯彻就业培训、职业开发工作政策法规，并负责组织实施和检查；指导开展小额担保贷款审批管理工作；负责区级人力资源和社会保障服务机构准入管理工作。

7、人才开发与专业技术人员管理科。负责人才相关工作，

做好人才认定及相关配套政策的制定和贯彻落实；负责高技能人才、农村实用人才培养和激励工作；拟订高层次专业技术人才培养规划；负责专业技术人员管理、继续教育和职称改革工作；负责专业技术职务任职资格、执业资格考试、考核和评审工作；负责全区机关、事业单位技术工人培训考核评级等工作；负责专家和学术技术带头人的选拔、培养及管理等政策落实工作；协助做好有关突出贡献专家及享受政府特殊津贴人员的选报申报工作。

二、2022年度部门工作任务

（一）不断提升就业创业工作质量。就业稳则心定、家宁、国安，我们必须深刻认识和准确把握中央关于稳就业的政治要求，切实把稳就业摆在更加突出的位置。一是抓好活动组织，打造特色亮点。策划、组织一系列形式新颖、层次较高、影响力大的活动，如就业创业大赛、创业讲座（沙龙）、就业技能现场展示、“创在未央、创赢未来”扶持就业创业活动等。二是做好就业创业的政策宣传。利用“就业援助月”、“春风行动”、“民营企业招聘周”、“大学生就业服务月”、“创业贷款宣传月”等活动积极开展就业创业政策宣传工作。三是抓好培训管理，促进换档提升。重点实施职业技能培训机构和培训项目的换挡提升工程，大幅消减对促进就业作用有限、市场需求已趋饱和的培训项目，倒逼培训机构增强造血功能，实现自我提升转型发展。

（二）继续推进社会保障稳健运行。一是持续增强全民参保工作力度。积极与市局、区级各相关部门、各街道、社区协调配

合，增加养老保险扩面人数，大力推进养老保险从制度全覆盖到人群全覆盖。二是做好城乡居民参保人员续保缴费工作。加强督办，确保参保全覆盖和各项待遇及时足额发放。三是筑牢社保基金监管防线，确保安全运行。继续强化对基金运行控制、基金财务控制等方面进行重点监管，拧紧社保基金“安全阀”。

（三）着力抓好人才队伍培育工作。一是主动引人才。围绕“招才引智”主线，坚持“高精尖缺”导向，努力引进一批高素质人才和创新团队。二是主动育人才。积极开展“‘学术引领，技术示范’专家服务沙龙”活动，开展区级学术技术带头人专题培训和专家专题培训、交流讲座。充分发挥各行业各学科模范带头作用，培养年轻学术技术骨干人才，推动学科、专业人才队伍建设；继续推动全区“专家助百企、引百才、带百徒”活动，充分发挥专家队伍“传、帮、带”作用。三是主动留人才。继续转变职能，提升服务人才能力，完善人才保障机制，努力营造尊重知识、尊重人才、尊重创造的人才发展环境。

（四）积极构建和谐劳动关系。一是构建劳动关系风险预警网。紧盯重点行业企业，重点群体，健全劳动关系风险监测预警机制，加强形势分析研判，分级分类处置矛盾隐患，确保劳动关系矛盾早发现、早报告、早化解。二是筑牢农民工工资支付保障网。充分发挥根治拖欠农民工工资支付工作领导小组职能作用，加大考核力度，做实做优“一厅式”办公，持续开展“治欠保支”行动，重拳打击恶意欠薪行为，联合惩戒失信企业，全力保障农

民工合法权益。三是夯实劳动人事争议仲裁防护网。进一步完善调解仲裁机制，总结推广符合不同类型企业特点的调解工作模式，加强调解仲裁队伍建设、信息化建设，持续提升规范化、标准化、专业化水平。

(五)加强人社队伍素质提升。推动人社事业追赶超越发展，关键要靠一支忠诚干净担当的人社队伍。一是鼓励干部队伍担当作为。要坚持严管与厚爱结合、激励与约束并重，激发干部干事创业活力，牢固树立鲜明的用人导向。二是强化教育管理。加大培训力度，切实提高本领，全面提升干部队伍素质，加强作风纪律建设，教育党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，全力打造组织放心、人民满意的人社队伍。

三、部门预算单位构成

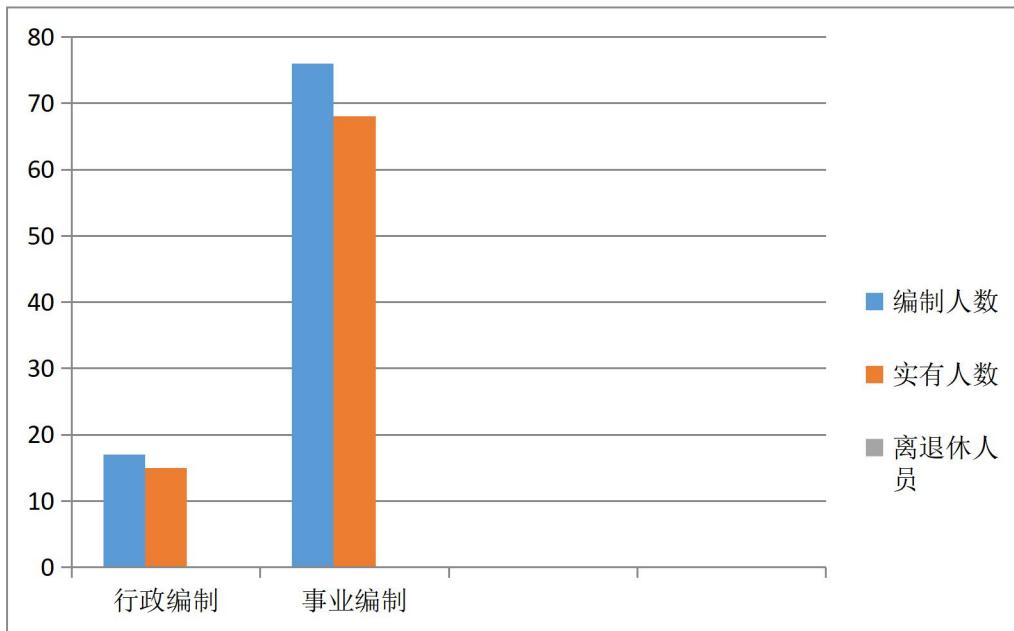
从预算单位构成看,本部门的部门预算包括部门本级(机关)预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 7 个,包括:

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市未央区人力资源和社会保障局本级(机关)	
2	西安市未央区劳动保障监察大队	
3	西安市未央区社会保险基金管理中心	
4	西安市未央区机关事业单位社会保险基金管理中心	
5	西安市未央区城乡居民社会养老保险基金管理中心	
6	西安市未央区公共就业和人才交流综合服务中心	
7	西安市未央区企业退休人员社会化管理服务中心	
8	西安市未央区劳动人事争议仲裁院	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 93 人，其中行政编制 17 人、事业编制 76 人；实有人员 83 人，其中行政 15 人、事业 68 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

2022 年本部门预算收入 20442.46 万元，其中一般公共预算拨款收入 20437.04 万元、政府性基金拨款收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、其他收入 5.42 万元。2022 年本部门预算收入较上年减少 1847.03 万元，主要原因是 2022 年度上级对疫情补助

资金拨款减少，因此政府性基金拨款减少；2021年本部门预算支出20442.46万元，其中一般公共预算拨款支出20437.04万元、政府性基金拨款支出0万元、上级补助支出0万元、其他支出5.42万元，2022年本部门预算支出较上年减少1847.03万元，主要原因是2022年度上级对疫情补助资金拨款减少，因此政府性基金拨款减少。本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出以及国有资本经营预算拨款支出。

（二）财政拨款收支情况。

2022年本部门财政拨款收入20442.46万元，其中一般公共预算拨款收入20437.04万元、政府性基金拨款收入0万元，2022年本部门财政拨款收入较上年减少1847.03万元，主要原因是2022年度上级对疫情补助资金拨款减少，因此政府性基金拨款减少；2022年本部门财政拨款支出20437.04万元，其中一般公共预算拨款支出20437.04万元、政府性基金拨款收入0万元，其他收入0万元，2022年本部门财政拨款支出较上年减少1847.03万元。主要原因是2022年度上级对疫情补助资金拨款减少，因此政府性基金拨款减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022年本部门一般公共预算拨款支出20437.04万元，较上年增加644.66万元。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门 2022 年一般公共预算支出 20437.04 万元，其中：

(1) 人力资源和社会保障管理事务 (20801) 1298.7 万元，其中人员经费 951.33 万元，公用经费 88.1 万元，专项业务经费 259.26 万元。较上年减少 108.5 万元，原因是落实政府过紧日子、厉行节约；

(2) 行政事业单位离退休 (20805) 16855.75 万元，其中人员经费 98.32 万元，公用经费 10.41 万元，专项业务经费 16747.01 万元。较上年增加 10195 万元，原因是将去年普通教育 (20502) 的支出统一调整到该科目下；

(3) 就业补助 (20807) 784 万元，均为专项业务费。较上年减少 468.35 万元，原因是为落实人才新政、促进就业，就业资金区级补助标准调整；

(4) 财政对基本养老保险的补助 (20826) 1440 万元，其中人员经费 0 万元，公用经费 0 万元，专项业务经费 1440 万元，较上年减少 339.49 万元，原因是财政对机关事业单位养老保险补助按规定调整；

(5) 其他社会保障和就业支出 (20899) 32.6 万元，其中人员经费 0 万元，公用经费 0 万元，专项业务经费 32.6 万元，较与上年减少了 4 万元，原因是落实政府过紧日子、厉行节约；

(6) 普惠金融发展支出 (21308) 26 万元，均为专项业务支出，较上年增加了 10 万元，原因是业务需求增加；

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门一般公共预算支出20437.04万元，其中：

工资福利支出(301)1026.51万元，均为人员经费，较上年增加50.01万元，原因是人员社保费用增加；

商品和服务支出(302)365.8万元，其中人员经费0万元，公用经费98.51万元，专项业务经费267.29万元。较上年减少129.17万元，原因是厉行节约减少支出；

对个人和家庭的补助支出(303)2135.74万元，较上年减少5.69万元，其中人员经费23.14万元，专项业务经费2112.6万元。减少原因是离退休费减少；

对社会保障基金补助(313)16909万元，均为专项业务经费，较上年增加729.53万元，离退休费财政拨款支出经济分类调整。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门一般公共预算支出19792.38万元，其中：

机关工资福利支出(501)543.96万元，较上年增加42.76万元，原因是工资正常晋升；

机关商品和服务支出(502)173.53万元，较上年减少73.41万元，原因是落实政府过紧日子、厉行节约；

对事业单位经常性补助(505)674.83万元，较上年减少48.51万元，原因是财政对此项补助按要求减少；

对个人和家庭的补助(509)2135.75万元，较去年减少5.68，

主要是原因是离退休费减少。

对社会保障基金补助(510)16909万元,较上年增加729.53万元,离退休费财政拨款支出经济分类调整。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

(四)政府性基金预算支出情况。

本部门无当年政府性基金预算收支,并已公开空表。

本部门无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

(五)国有资本经营预算拨款收支情况。

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支,并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无2021年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出16.75万元,较上年减少0.37万元,减少的主要原因是厉行节约。其中:因公出国(境)经费0万元,较上年增加0万元;公务接待费1.35万元,较上年增加0.03万元(8%),增加的原因是在职人数变动;公务用车运行维护费15.4万元,较上年减少0.40万元,减少的主要原因是厉行节约;公务用车购置费0万元,较上

年增加 0 万元。

2022 年会议费 0 万元，培训费 0 万元。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2021 年底，本部门所属预算单位共有车辆 6 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 20437.04 万元，其他收入 5.42 万元。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门 2022 年机关运行经费预算安排 98.51 万元，较上年增加 2.48 万元，主要原因是单位人员变动。

十一、专业名词解释

1. 一般公共预算：一般公共预算是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面收支预算。

2. 政府性基金预算：政府性基金预算是对依照法律、行政法

规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

3. 政府采购：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或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4. 政府购买服务：指通过发挥市场机制作用，把政府直接提供的一部分公共服务事项以及政府履职所需服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据合同约定向其支付费用。

5. “三公”经费：指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

6. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

第四部分 公开报表

