

西安市新城区人力资源和社会保障局
2022 年单位预算公开说明

目录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及机构设置
- 二、2022 年单位工作任务
- 三、单位人员情况说明

第二部分 收支情况

- 四、2022 年单位预算收支说明

第三部分 其他情况

- 五、单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、单位政府采购情况说明

八、单位绩效目标说明

九、机关运行经费安排说明

十、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置

（一）主要职责

根据中共西安市新城区委办公室、西安市新城区人民政府办公室《关于印发西安市新城区人力资源和社会保障局职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（新办字【2019】46号）文件精神，西安市新城区人力资源和社会保障局的主要职责是：

- 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，拟订全区人力资源和社会保障中长期规划、年度计划并组织实施。
- 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，完善公共就业政策体系和公共就业服务体系；牵头落实高校毕业生就业政策；负责劳动者的职业培训；会同有关部门落实高技能人才培养和激励政策；会同有关部门落实全民创业工作规划和有关政策，牵头协调和督促指导相关工作。

4、推进社会保障基金体系建设，负责社会保险基金的安全监督工作；落实养老、失业、工伤等社会保险及补充保险的管理和监督制度；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。

5、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。

6、落实企事业单位工资收入、福利和离退休政策；会同有关部门拟定全区事业单位人员工资收入分配政策；建立企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。

7、负责事业单位人事制度改革；落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策；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。

8、负责职称制度改革；落实专业技术人员管理和继续教育等政策；负责高层次专业技术人才选拔培养和服务工作；贯彻执行吸引留学回国人员政策并组织实施。

9、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。

10、负责劳动人事争议调解仲裁工作，依法处理劳动人事争议案件；负责劳动、人事信访工作，协调处理有关重大信访事件和突发事件；落实劳动保护政策，完善劳动关系协调机制，监督执行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。

11、协助配合相关部门完成有关行政审批工作，加强事中事后监管。

12、完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）机构设置

西安市新城区人力资源和社会保障局共设置 10 个科室，行政编制 31 名。

二、2022 年单位工作任务

2022 年主要工作任务及目标是：

（一）进一步做好就业创业工作。深入开展就业政策落实服务落地专项行动，打造 15 分钟公共就业服务圈，加强大中专毕业生等重点群体就业帮扶及职业培训。加强调查走访，切实明晰企业和求职者需求，总结“直播带岗”活动经验，持续提升招聘服务覆盖面和针对性，实现用人单位和求职者需求双向匹配。进一步规范创业担保贷款业务审批和回收代偿流程，加强同财政部门、经办银行沟通合作，全力推进“创贷云”管理系统上线运行。

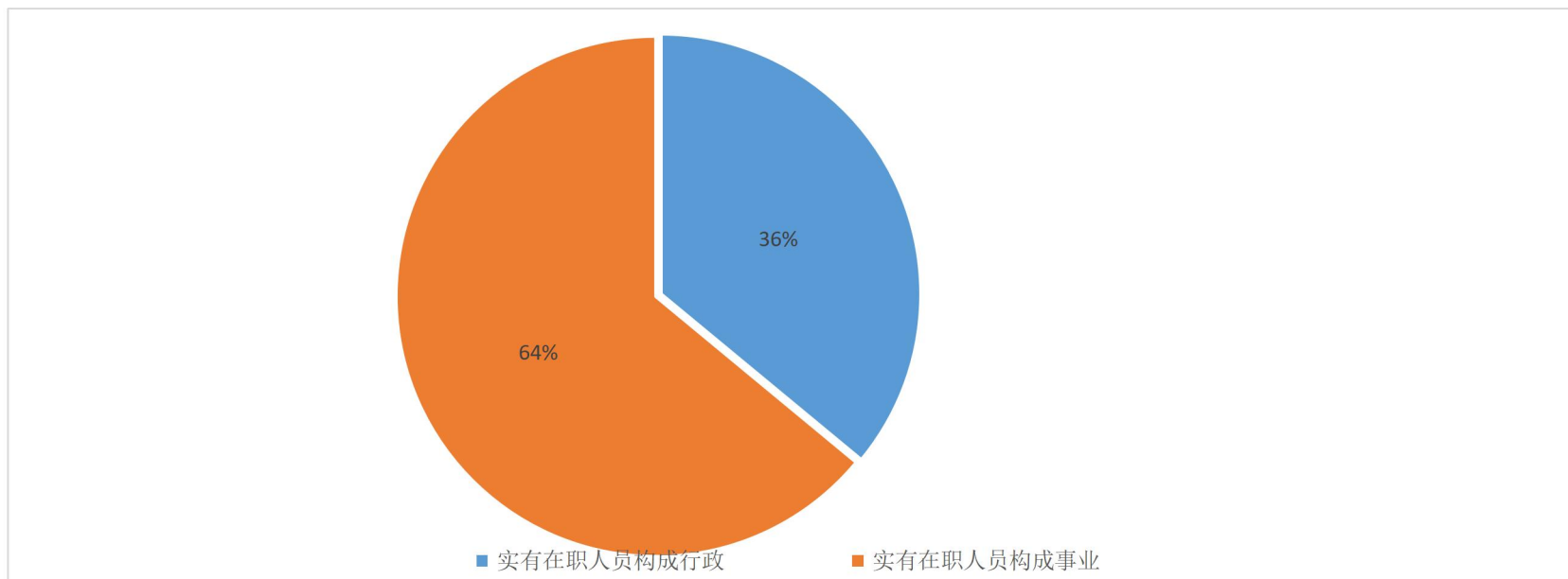
（二）进一步完善社会保障工作。落实社保基金提标政策，完成辖区内城乡居保基础养老金待遇提标任务。开发建设被征地农民社保信息管理系统，推动征地人员管理、待遇发放线上完成，实现智慧监管、规范运行、精准服务。优化业务办理流程，完善各项内部制度，强化社保基金监管，妥善解决社保基金风险排查中发现的遗留问题，确保资金安全使用。

（三）进一步加强人才人事工作。扎实做好人才招聘引进工作，优化环节流程，高标完成 2022 年教育类、综合类、卫生类事业单位招聘。完善专业技术人员职称分类评价体系，做好专家培养和选拔推荐、专业技术人员职称评审和推荐评审工作，积极配合开展职称申报网络化工作。围绕辖区发展需要，组织高技能领军人才和产业紧缺人才培养。强化宣传引导，在企业推行“企校双师联合培养”的企业新型学徒制，培养后备技能人才。

（四）进一步防范化解劳动关系风险。打造重点企业用工数据库，深化劳动关系形势分析，探索建立劳动关系风险监测预警机制。落实行政执法与司法相衔接，畅通案件移送通路，加大对失信企业联合惩戒力度，形成大力治理欠薪的高压态势。全面推广“E 仲裁”线上申请系统和“智慧仲裁”庭审录播系统，加强调解员、仲裁员队伍和基层调解组织建设，探索建立金牌调解员机制，全面提升调解仲裁办案效能。

（五）进一步强化系统行风建设。统筹推动人社政务服务平台建设，深化部门内、跨部门、跨层级信息共享，持续推进企业群众眼里的“一件事”打包、提速、简便办理。强化服务窗口建设，常态化开展业务技能培训和练兵比武，培树“人社知识通”“人社服务标兵”，发挥典型示范带动作用，健全人社政务服务“好差评”制度体系，建立差评和投诉问题的调查核实、督促整改和反馈机制，打造全国优质服务窗口新标杆。

三、单位人员情况说明



截止 2021 年 12 月 31 日，本单位在职人员编制 102 人，其中行政编制 31 人，事业编制 71 人；实有在职人员 80 人，其中行政 29 人，事业 51 人。单位管理的离退休人员 2 人。

第二部分 收支情况

四、2022 年单位预算收支说明

（一）收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 3585.99 万元，其中一般公共预算拨款收入 3585.99 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，预算收入较上年减少 524.13 万元，主要原因是本年度减少了灵活就业人员“4050”社保补贴项目预算，按照文件精神，此项支出由就业补助资金专项资金列支；本单位当年预算支出 3585.99 万元，其中一般公共预算拨款支出 3585.99 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 524.13 万元，主要原因是本年度减少了灵活就业人员“4050”社保补贴项目预算，

按照文件精神，此项支出由就业补助资金专项资金列支。

（二）财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 3585.99 万元，其中一般公共预算拨款收入 3585.99 万元，政府性基金拨款收入 0 万元，预算收入较上年减少 524.13 万元，主要原因是本年度减少了灵活就业人员“4050”社保补贴项目预算，按照文件精神，此项支出由就业补助资金专项资金列支；本单位当年财政拨款支出 3585.99 万元，其中一般公共预算拨款支出 3585.99 万元，政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 524.13 万元，主要原因是本年度减少了灵活就业人员“4050”社保补贴项目预算，按照文件精神，此项支出由就业补助资金专项资金列支。

（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

本单位当年一般公共预算拨款支出 3585.99 万元，较上年减少 524.13 万元，主要原因是本年度减少了灵活就业人员“4050”社保补贴项目预算，按照文件精神，此项支出由就业补助资金专项资金列支。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本单位当年一般公共预算支出 3585.99 万元，其中：

（1）其他人力资源和社会保障管理事务支出（2080199）67.3 万元，较上年增加 62.3 万元，主要原因是本年度增加了事业单位工作人员招聘经费以及军转干部困难补助金、军队转业干部随调配偶社保补贴、军队复员干部社保补贴资金在此科目反映。

（2）行政运行（2080101）598.29 万元，较上年增加 52.81 万元，主要原因是增加了公务员医疗补助。

（3）综合业务管理（2080104）386 万元，较上年增加 144.8 万元，主要原因是本年度在职事业编制人数较上年度有所增加，导致工资福利支出等增加。

（4）劳动保障监察（2080105）31 万元，与上年相比无变化。

（5）社会保险经办机构（2080109）15 万元，与上年相比无变化。

（6）劳动关系和维权（2080110）3 万元，与上年相比无变化。

（7）公共就业服务和职业技能鉴定机构（2080111）163 万元，较上年增加了 91 万元，主要原因是本年度增加了临聘人员社保缴纳资金项目。

（8）机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）93.31 万元，较上年增加 93.31 万元，

主要原因是政策调整，本年度对机关事业单位基本养老保险缴费支出单独反映。

（9）公益性岗位补贴（2080705）1800 万元，与上年相比无变化。

（10）财政对城乡居民基本养老保险基金的补助（2082602）250 万元，与上年相比无变化。

（11）其他社会保障和就业支出（2089999）1.15 万元，较上年减少 34.75 万元，主要原因是本年度军转干部困难补助金、军队转业干部随调配偶社保补贴、军队复员干部社保补贴资金在其他人力资源和社会保障管理事务（2080199）中反映。

（12）行政单位医疗（2101101）44.14 万元，较上年增加 44.14 万元，主要原因是政策调整，本年度对行政单位医疗支出单独反映。

（13）公务员医疗补助（2101103）14.3 万元，较上年增加 14.3 万元，主要原因是该项目为本年度新增加项目。

（14）住房公积金（2210201）119.5 万元，较上年增加 18.76 万元，主要原因是本年度实有在职人数增加，导致公积金支出增加。

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。

本单位当年一般公共预算支出 3585.99 万元，其中：

工资福利支出（301）1123.43 万元，较上年增加 330.47 万元，主要原因是本年度在职人数增加，各项工资福利支出均有所增加。

商品和服务支出（302）2092.46 万元，较上年增加 103.23 万元，主要原因本年度是劳务费支出等增加。

对个人和家庭的补助支出（303）93.1 万元，较上年减少 817.7 万元，主要原因是本年度较上年度大幅减少了对被征地农民保险的补助资金和减少了灵活就业人员社保补贴项目。

资本性支出（310）27 万元，较上年增加 10.8 万元，主要原因是本年度更换一批老旧办公设备，办公设备购置支出较上年度有所增加。

对社会保险基金补助（313）250 万元，与上年度相比无变化。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 3585.99 万元，其中：

工资福利支出 1123.43 万元，较上年增加 330.47 万元，主要原因是本年度实有在职人

数增加，各项工资福利支出均有所增加。

商品和服务支出 2092.46 万元，较上年增加 103.23 万元，主要原因本年度是劳务费支出等增加。

对个人和家庭的补助支出 93.1 万元，较上年减少 817.7 万元，主要原因是本年度较上年度大幅减少了对被征地农民保险的补助资金和减少了灵活就业人员社保补贴项目。

资本性支出 27 万元，较上年增加 10.8 万元，主要原因是本年度更换一批老旧办公设备，办公设备购置支出较上年度有所增加。

对社会保险基金补助 250 万元，与上年度相比无变化。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

本单位无 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

1、本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、本单位无 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

1、本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

2、本单位无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他情况

五、单位预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 5 万元，与上年相比无变化。其中：因公出国（境）0 万元，与上年相比无变化；公务接待费 0 万元，与上年相比无变化；公务用车运行维护费 5 万元，与上年相比无变化；公务用车购置费 0 万元，与上年相比无变化。

本单位当年一般公共预算会议费预算支出 0 万元，与上年相比无变化；本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，与上年相比无变化。

本单位无 2021 年结转的财政拨款“三公”经费支出。

六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 2 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。当年预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

七、单位政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无 2021 年结转的政府采购资金支出。

八、单位绩效目标说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 3385.99 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本单位无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

九、机关运行经费安排说明

本单位当年公用经费预算安排 43.46 万元，较上年增加 5.7 万元，主要原因是本年度实有在职人数较上年度有所增加，各项运行经费均有所增加。

本单位无 2021 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

十、专业名词解释

1. 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。

2. 政府采购：各级政府为从事日常的政务活动或为了满足公共服务的目的，利用财政性资金购买货物、工程和服务的行为。

3. “三公”经费支出：包括因公出国（境）费用、公务用车运行维护费用和公务接待费支出情况。

第四部分 公开报表

.....