**商洛市人力资源和社会保障局（汇总）**

**2023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、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、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**

（具体部门预算公开报表）

**第一部分 部门概况**

**一、部门主要职责及机构设置**

（一）主要职责

1.贯彻落实国家、省、市有关人力资源和社会保障方面法律法规规章，拟订全市人力资源和社会保障事业发展政策、规划和计划，并组织实施和监督检查。

2.贯彻落实人力资源服务业发展、人力资源流动政策，拟订全市人力资源市场发展规划，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

3.负责全市促进就业工作，组织实施统筹城乡的全市就业创业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系，推动建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，贯彻落实就业援助制度和高校毕业生就业政策。

4.统筹推进建立全市覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。贯彻落实养老保险全省统筹办法和全省统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。贯彻并拟订被征地农民养老补助政策，贯彻执行“八大员”等特殊人群待遇标准。贯彻执行养老失业工伤及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案。会同有关部门实施全民参保计划并建立统一的社会保险公共服务平台。

5.负责全市就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，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收支平衡。

6.会同有关部门贯彻落实事业单位人员和机关工勤人员工资收入分配政策，建立全市企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员、机关工勤人员福利和离退休政策。做好国有企业负责人薪酬制度改革实施工作。

7.会同有关部门实施事业单位人事制度改革，按照管理权限负责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，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。

8. 会同有关部门参与人才管理工作，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育管理等政策；推进深化职称制度改革；负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。贯彻落实吸引留学人员来商洛工作或定居政策。贯彻落实技能人才培养、评价、使用和激励制度。推动完善职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策。

9.会同有关部门组织落实国家和省表彰奖励制度，综合管理市委市政府表彰奖励工作，承担全市评比达标表彰等相关表彰工作；根据授权承办以市委、市政府名义开展的表彰奖励活动；承办市政府人事任免工作。

10.会同有关部门贯彻落实农民工工作的综合性政策，拟订农民工工作规划和年度计划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。统筹指导全市农民工就业创业和发展家庭服务业促进就业工作。

11.贯彻落实劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制，贯彻执行职工工作时间、休息休假和假期制度，监督落实消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

12.完成市委、市政府交办的其他任务。

1. 内设机构

2021年商洛市人力资源和社会保障局预算单位构成为：市人力资源和社会保障局机关、市社会保障事业管理局、市就业管理局、市人才市场管委会办公室、市养老保险处、市技工学校、市劳动就业培训中心。

1.商洛市社会保障事业管理局

主要职责是承担市本级失业保险、工伤保险、的参保登记、基金征缴、待遇核算、基金管理等工作任务；全市失业保险、工伤保险市级统筹政策的执行；负责社会保险基金的预决算及县区社保局的业务指导和培训工作。

2. 商洛市就业管理局

主要工作职能：

（1）宣传和贯彻执行党和国家有关就业创业的法律法规和方针政策；组织实施全市就业创业扶持政策的贯彻落实；开展就业创业信息监测。

（2）指导公共就业服务机构及各人力资源服务中介机构业务；负责公共就业创业服务工作，开展公共就业创业服务活动；举办各类招聘洽谈会，开展统筹城乡就业调研，编制并发布全市人力资源市场职业供求状况分析报告。

（3）组织实施全市农村劳动力转移就业工作计划及相关政策；负责全市农村劳动力转移就业和返乡创业业务指导、督促落实、信息监测、报表统计和汇总分析。

（4）负责落实劳动预备制度；指导全市劳动力职业技能培训；指导各类企业开展职工技能培训；认定和管理劳务输出培训基地。

（5）制定全市家庭服务业发展计划；负责全市发展家庭服务业有关协调机构的日常工作；组织发展家庭服务业有关职业培训、劳动关系、社会保险、劳务对接；落实家庭服务业政策措施、企业认定。

（6）组织开展跨地区劳务交流与协作；负责市驻新疆办事处工作；负责市驻外劳务办事机构及劳务输出基地的建设和管理。

（7）负责拟定就业再就业工作计划，征集、开发就业岗位，制定全市城镇失业人员、就业困难人员、退役军人等群体就业服务工作方案并组织实施；负责开展就业困难人员就业援助；负责管理全市公益性岗位开发和市本级公益性岗位人员的招聘。

（8）负责全市创业担保贷款工作；承担创业担保贷款政策宣传和落实并指导开展工作；负责协调筹集担保基金及贴息资金，保障创业担保贷款工作顺利开展；配合落实风险补偿机制和奖补机制有关工作；负责创业担保贷款基金的管理；负责信用乡村建设工作。

（9）负责全市创业促就业和创业服务体系建设并开展创业指导服务工作；指导全市创业基地和创业孵化基地建设工作；负责市级创业孵化示范基地和返乡创业示范园区初审和申报工作；承办创业大赛、创业论坛、创业博览会、创业宣传等工作。

（10）负责办理失业人员、自由职业者档案托管；代理以个人身份参加的社会保险业务。

（11）负责指导和管理全市劳动就业服务企业。

（12）承办上级部门交办的其他工作。

3. 商洛市人才市场管理委员会办公室

商洛市人才市场管理委员会办公室同时挂商洛市人才交流服务中心、商洛市外国专家局牌子，与商洛市人才市场合署办公。主要职责是：负责人才公共服务机构的管理工作，参与人力资源市场建设规划和实施工作，组织实施人力资源服务国家标准体系建设和公共就业人才服务网络建设；开展流动人员人事档案和人事关系、社会保障事务代理服务；办理高校毕业生报到登记、档案托管、落户、组织关系、就失业证发放、职称评审等代理业务；开展高校毕业生就业创业政策咨询、就业创业培训、职业指导、职业介绍、就业推荐，提供招聘信息等就业服务；开展用人单位人才（用工）需求调查和各类人才求职招聘服务，举办现场招聘和网络招聘活动；开展社会化、专业化的人力资源培训测评工作；开展非公有经济组织和社会组织人员职称评审服务工作；负责引进推广外国专家项目和智力成果，服务管理来商工作外国专家；承办人社局交办的其他事项。

4. 商洛市养老保险处

主要职责：

(1)负责全市城乡居民社会养老保险日常业务指导工作。负责全市被征地农民社会保障方案的审核、被征地农民社会保障、就业培训和职业介绍工作；负责全市城乡居民社会养老保险基金的筹集、结算管理、稽核、日常监管和运营；拟定全市城乡居民社会养老保险基本政策和发展规划并组织实施；拟定全市城乡居民社会养老保险及被征地农民社会保障费用筹集办法、待遇项目、给付条件和给付标准工作；拟定全市城乡居民社会养老保险基本管理制度和经办机构管理规程；拟定全市城乡居民社会养老保险社会化管理服务相关政策并组织实施；负责全市城乡居民社会养老保险信息系统规划、建设和管理及全市城乡居民社会养老保险信息与统计数据的采集、整理、分析和档案管理等工作；

(2)负责指导全市机关事业单位养老保险业务经办工作。负责市直机关事业单位人员养老保险参保登记和基金征缴工作；负责全市机关事业养老保险基金预决算方案编制、稽核、日常监管和运营；拟定全市机关事业单位参保人员参保登记、缴费审核、缴费记录、个人账户管理以及养老保险关系建立、中断、转移、接续和终止等经办程序与操作规范并组织实施；负责全市参保离退休人员养老金发放、待遇调整和退休人员社会化管理服务工作；负责全市养老保险信息系统规划、建设和管理工作，承担全市养老保险信息与统计数据的采集、整理、分析工作。

5.商洛市劳动就业培训中心

主要负责：搞好就业培训、促进经济发展、就业前培训；工人技术等级、转岗、富余劳动力培训。

**二、年度部门工作任务**

**1. 全面做好稳就业促就业工作。**持续强化就业政策落实，突出抓好重点群体就业，大力促进创业带动就业，提升公共就业服务水平，提升职业能力建设质量。

**2.积极稳妥推进社会保障制度改革。**深化社保制度改革，持续扩大社保覆盖面，稳步提升社保待遇水平，着力加强社保基金管理。

**3.加强人才人事工作。**加强专业技术人才队伍建设，，加强技能人才队伍建设，深化事业单位人事制度改革，认真做好表彰奖励工作。

**4.深化工资收入分配制度改革。**加强企业工资宏观调控，推进事业单位工资制度改革。

**5.构建和谐劳动关系。**提高劳动关系治理效能，提升调解仲裁工作质效，加大劳动保障监察执法力度，做好农民工服务保障工作。

**6.全面助力乡村振兴。**深入实施脱贫劳动力稳岗就业帮扶行动，不断拓展农村就业空间和农民增收渠道，在技能培训和社保兜底方面精准发力。

**7.持续加强行风作风建设。**提升人社领域营商环境，推进人社信息化建设，推进法治人社建设，持续夯实工作基础。

**8.全面提高党的建设质量。**坚持强化政治担当，持续加强干部队伍建设，深入推进全面从严治党，持之以恒强化正风肃纪。

1. **部门预算单位**

纳入本部门当年预算编制范围的预算单位共有6个，包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 拟变动情况 |
| 1 | 商洛市人力资源和社会保障局 | 无 |
| 2 | 商洛市社会保障事业管理局 | 无 |
| 3 | 商洛市就业管理局 | 无 |
| 4 | 商洛市劳动就业技术培训中心 | 无 |
| 5 | 商洛市人才市场管理委员会办公室 | 无 |
| 6 | 商洛市养老保险处 | 无 |

**四、部门人员情况说明**

截止2022年底，本部门人员编制139人，其中行政编制68人、事业编制71人；实有人员129人，其中行政70人、事业59人。单位管理的离退休人员58人。



**第二部分 收支情况**

**五、年部门预算收支说明**

**（一）收支预算总体情况。**

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2023年本部门预算收入8562.60万元、其中一般公共预算拨款收入8562.60万元、政府性基金拨款收入0万元、上级补助收入0万元、事业收入0万元、事业单位经营收入0万元、对附属单位上缴收入0万元、用事业基金弥补收支差额0万元、上年结转0万元、上年实户资金余额0万元、其他收入0万元、2023年本部门预算收入较上年减少1113.98万元，主要原因是公用经费和专项经费减少；2023年本部门预算支出8562.60万元，其中一般公共预算拨款支出8562.60万元、政府性基金拨款支出0万元、事业收入0万元、事业单位经营收入0万元、对附属单位上缴收入0万元、上年实户资金余额0万元、其他收入0万元、上年结转0万元，2023年本部门预算支出较上年减少1113.98万元，主要原因是公用经费和专项经费减少。

**（二）财政拨款收支情况。**

2023年本部门财政拨款收入8562.60万元，其中一般公共预算拨款收入8562.60万元、政府性基金拨款收入0万元、上年结转0万元，2023本部门财政拨款收入较上年减少1113.98万元，主要原因是公用经费和专项经费减少；2023年本部门财政拨款支出8562.60万元，其中一般公共预算拨款支出8562.60万元、政府性基金拨款支出0万元、上年结转0万元，2023年本部门财政拨款支出较上年减少1113.98万元，主要原因是公用经费和专项经费减少。

**（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。

2023本部门当年一般公共预算拨款支出8562.60万元，较上年减少1113.98万元，主要原因是公用经费和专项经费减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2023年本部门当年一般公共预算支出8562.60万元，其中：

(1)行政运行（2080101）1217.21万元，人员经费：1122.84万元，公用经费：94.37万元，较上年增加291.51万元，原因是人员经费增加。

(2)社会保险经办机构（2080109）295.51万元，人员经费：270.72万元，公用经费：24.78万元，较上年增加162.54万元，原因是人员和公用经费增加。

(3)其他人力资源和社会保障管理事务支出（2080199）183.65万元，人员经费：143.25万元，公用经费：12.39万元，较上年增加85.34万元，原因是人员和公用经费增加。

(4)行政单位离退休（2080501）0.90万元，公用经费：0.90万元，与上年持平。

(5)事业单位离退休（2080502）0.75万元，公用经费：0.75万元，较上年增加0.75万元，原因是新增功能科目。

(6)机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）208.45万元，人员经费：208.45万元，较上年减少10.83万元，原因是预算人数减少。

(7)机关事业单位职业年金缴费支出（2080506）104.23万元，人员经费：104.23万元，较上年减少5.41万元，原因是预算人数减少。

(8)对机关事业单位基本养老保险基金的补助（2080507）6000万元，专项经费：6000万元，较上年减少1000万元，原因是专项经费预算减少。

(9)其他行政事业单位养老支出（2080599）280万元，专项经费：280万元，与上年持平。

(10)行政单位医疗（2101101）67.85万元，人员经费：67.85万元，较上年增加17.55万元，原因是工资普调养老基数增加。

(11)事业单位医疗（2101102）35.62万元，人员经费：35.62万元，较上年减少30.18万元，原因是预算人数减少。

(12)住房公积金（2210201）168.43万元，人员经费：168.43万元，较上年增加3.97万元，原因是工资普调，住房公积金缴费基数增加。

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。

2023年本部门当年一般公共预算支出8562.60万元。

工资福利支出（301）2035.01万元，较上年减少10.49万元，原因是预算人数减少；

商品和服务支出（302）219.58万元，较上年减少129.52万元，原因是公用经费减少，办公费、三公经费、工会经费减少；

对个人和家庭的补助支出（303）0万元，较上年减少1.98万元，原因是无此预算安排；

对社会保险基金补助（313）6280万元，较上年减少1000万元，原因是专项经费减少；

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本部门当年一般公共预算支出8562.60万元。

机关工资福利支出（501）1721.23万元，较上年增加561.18万元，原因是工资普调；

机关商品和服务支出（502）192.03万元，较上年增加21.99万元，原因是办公费、公务接待费、其他商品和服务支出增加；

机关资本性支出（一）（503）0万元，较上年增加（减少）0万元，原因是无此经济科目发生；

对事业单位经常性补助（505）369.34万元，较上年减少695.17万元，原因是人员和公用经费减少；

对社会保障基金补助（510）6280万元，较上年减少1000万元，原因是专项经费减少；

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

（1）按功能支出分类。

本部门无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出

（2）按部门预算支出经济分类。

本部门无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出

（3）按政府预算支出经济分类。

本部门无2022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2022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2022年结转的一般公共预算拨款资金支出

**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**

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出4.6万元，较上年减少0.3万元（6%），减少的主要原因是公务接待预算减少。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是无此预算安排；公务接待费费3.1万元，较上年减少0.3万元（9%），减少的主要原因是是按工作计划安排的公务接待次数减少。；公务用车运行维护费1.5万元，较上年增加（减少）0万元（0%），与上年预算持平；公务用车购置费0万元，较上年增加（减少）0万元（0%），增加（减少）的主要原因是当年无此预算安排。本部门当年一般公共预算会议费预算支出2.5万元，较上年减少2.45万元（49%），减少的主要原因是按工作计划安排的会议次数减少。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0.5万元，较上年增加0.5万元（100%），增加的主要原因是根据工作需要增加培训经费。

会议费培训费明细

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议/培训名称 | 时间 | 人数 | 金额 | 备注 |
| 1 | 仲裁业务培训 | 拟于2023年8月15日-8月15日 | 50人 | 0.5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆1辆，单价20万元以上的设备0台（套）。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）。

**八、政府采购情况说明**

当年本部门政府采购预算共0万元，其中政府采购货物类预算0万元、政府采购服务类预算0万元、政府采购工程类预算0万元（详见公开报表中的政府采购表）。

如不涉及，说明“本部门当年无政府采购预算，并已公开空表”。

**九、部门预算绩效目标说明**

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款8562.60万元,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）。

**十、机关运行经费安排情况说明**

本部门当年机关运行经费预算安排133.19万元，较上年减少148.8万元，主要原因是办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差费、会议费、公务接待、工会费等减少。

**十一、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、公务用车运行费以及其他费用。

**第四部分 公开报表**

**(具体部门预算公开报表)**