紫阳县人力资源和社会保障局

2023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、2023年年度单位工作任务

三、单位人员情况说明

**第二部分 收支情况**

四、2023年单位预算收支说明

**第三部分 其他说明情况**

五、单位预算“三公”经费等情况说明

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、单位预算绩效目标说明

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**

（具体单位预算公开报表）

**第一部分 单位概况**

**一、单位主要职责及机构设置**

**（一）单位主要职责**

1.贯彻执行人力资源和社会保障相关的法律、法规、规章和方针政策，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策。
 2.拟订全县人力资源市场发展规划，贯彻落实人力资源服务业发展、人力资源流动政策。
 3.负责全县促进就业工作。组织实施统筹城乡的全县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.推动建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实全县机关事业单位基本养老保险、企业职工基本养老保险、城乡居民养老保险、失业保险、工伤保险、职业年金（以下简称“养老失业工伤保险”）等社会保险及其补充保险政策和标准。编制相关社会保险基金预决算草案。负责养老失业工伤保险关系转移接续。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，会同有关单位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.负责全县就业、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.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。
 7.深化职称制度改革，贯彻执行专业技术人员管理、继续教育管理等政策，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紫阳工作或定居政策。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。
 8.会同有关单位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。
 9.会同有关单位贯彻执行事业单位人员工资收入分配政策，推动建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。贯彻执行企事业单位人员福利和离退休政策，负责表彰奖励和评比达标表彰工作。
 10.会同有关单位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。
 11.完成县委、县政府交办的其他任务。
 12.职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少本领域行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，贯彻落实国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。
 13.有关职责分工。按照省市县相对集中行政许可权改革要求，将有关行政许可事项划转到县行政审批服务局，具体划转按照全县相对集中行政许可权改革实施方案及划转事项目录实施，划转前由县人社局继续负责，划转后由县行政审批服务局负责事项审批，县人社局负责事中事后监管。

**（二）机构设置**

本单位现设有政办股、人事管理股、工资福利待遇股、专业技术人员管理股、就业促进与农民工工作股、职业能力建设股、劳动关系与养老失业工伤保险股、劳动人事争议调解仲裁股8个股室，另有县就业创业服务中心、县劳动监察大队、县养老失业工伤保险经办中心（独立核算单位）3个下属事业单位。

**二、2023年度单位工作任务**

2023年，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和习近平总书记来陕来安考察重要讲话重要指示精神继续做好“六稳”工作、落实“六保”任务，为推动**紫阳新时代高质量发展**贡献人社力量。

（一）深入实施就业优先战略，确保就业局势稳定

1、扎实做好就业再就业工作。抓牢抓实劳动力外出务工就业和就近就地转移就业两个重点，强化有组织劳务输出、自主创业带动、新社区工厂吸纳、公益性岗位安置等各种就业渠道。持续加大政策落实力度，稳定各类市场主体、降低创业门槛。全年实现城镇新增就业2000人，失业人员再就业660人，就业困难人员再就业260人，公益性岗位开发总数不低于6800个，吸纳就业人数不低于6660人，培育发展县级就业帮扶基地5家、县级创业孵化基地1家、市级创业孵化基地1家。

2、着力稳定重点群体就业。突出抓好高校毕业生就业工作，深入实施就业创业促进、青年见习计划，持续实施“三支一扶”等基层服务项目。抓好农民工、退役军人、就业困难人员、零就业家庭等重点群体就业援助，加强对脱贫人口、监测对象、易地搬迁对象就业帮扶工作力度，加大就业帮扶政策落实，不断提升重点群体就业质量。全县农村劳动力转移就业不低于11万人，其中脱贫人口转移就业不低于6.01万人。

3、推动新社区工厂提质增效。2023年，按照“招优、巩固、配套、提升”的总体思路，在巩固新社区工厂全覆盖成果的基础上，继续加大标准化厂房建设和各项优惠政策兑现力度，围绕电子线束、鞋服织袜精准招商，推动织袜产业链二期建设，对全县毛绒玩具企业进行整合，提升毛绒玩具企业的质效，提高吸纳就业能力和工资水平，持续稳定带动就业。2023年，计划全县新增社区工厂15家。

4.扎实抓好职业技能提升。持续开展修脚足疗、电子商务、特色烹饪、家政月嫂、建筑劳务等技能培训，培养新型职业农民。持续打造“紫阳修脚师”劳务品牌，有序引导更多群众加入“修脚师”队伍，实现稳岗就业。加强培训后续就业服务，提升培训实效，提高就业率，推动职业技能培训工作再上台阶，实现通过培训带动更高质量就业的提升，计划2023年完成各类技能培训3000人。

5.加快修脚足浴产业链发展。按照《紫阳县修脚足浴产业链链长制工作方案》，围绕“一县三中心”总体发展目标，着力完善产业链条，壮大产业规模，建成链条完整、生态完备、特色鲜明、效益显著、享誉世界的全国首个修脚健康产业聚集县。建立紫阳修脚协会；加大招商引资力度，加快制袜产业、无纺布等企业招商进度；打造艾草种植基地；引导益足健、满足里、富足源、众康堂等修脚企业注册地回迁；竭力做好“紫阳修脚师”全国典型劳务品牌相关工作，为展示紫阳良好形象，提升紫阳软实力做出贡献。

6.不断提升就业服务质量。以充分就业社区（村）建设活动为契机，加大县镇村三级公共就业服务体系建设，定期组织开展就业服务工作人员业务培训，不断提升基层就业服务能力。充分发挥市场化、社会化人力资源服务机构作用，动员各方力量共同做好就业服务工作。

（二）加强人才队伍建设，为县域经济发展提供动力

1.多渠道招聘引进人才。围绕全县四大产业链和乡村振兴工作及公共服务领域对人才的需求和解决人才队伍结构性矛盾，大力吸引各类高层次和紧缺特殊人才；持续做好医学本科生、专科生定向招聘、特岗教师及经济社会民生紧缺特殊人才招聘工作，引导各类人才服务基层一线，2023年计划引进各类人才60名以上。

2.进一步加强人才管理。加强事业单位人员管理的建章立制，规范政府口事业单位一般工作人员的调配，下大力气整治违规借调问题，严格执行人事管理制度强化日常管理，严肃干部工作纪律，提高依法行政的意识和能力；持续深化公立医院薪酬制度改革，进一步完善正常调整机制，健全激励约束机制，提高公立医院收入分配的科学化和规范化水平。严格按要求规范开展表彰奖励、创建示范活动，激发人才创新活力。

3.着力营造良好的人才环境。全力落实各项人才服务措施，挖掘提炼人才引进、培养、使用、管理、服务等方面的经验和做法，总结宣传创新创业、奋斗成才的典型事迹，努力在全社会形成尊重人才、关注人才、爱护人才的良好社会环境，真正让各类人才在岗位上有获得感、事业上有成就感、生活上有归属感、社会上有荣誉感。

（三）持续扩大社保覆盖面，提高基本保障能力和水平

1.深入实施全民参保计划。摸清底数，分类施策，推进城乡居民养老保险法定人群全覆盖。引导中小企业、农民工、新业态从业人员持续参保缴费，努力实现应保尽保。全县机关事业养老保险参保率达到100%，城乡居民养老保险参保率99%以上。

2.提升社保经办服务水平。继续抓好以参保登记、保费缴纳、待遇申领、生存认证、权益查询为核心的“五个不出村服务零距离”建设。推进各项社会保险经办业务“网上办”“掌上办”，优化业务审批和服务流程、完善办事指南、强化信息共享。

3.严控基金运行风险。强化基金监管，健全完善政策、经办、信息、监督四位一体的风险防控体系，全面运行工伤认定鉴定管理系统，提升监管手段和效能，堵塞制度和管理漏洞。持续推进专项整治行动，严厉打击欺诈骗保、套保和贪占社保基金行为。

（四）全力协调处理劳资纠纷，夯实社会稳定“压舱石”

1.全力抓好劳动维权工作。加大《条例》宣传，引导企业遵纪守法。充分利用“全国根治欠薪线索反映平台”提供的案件线索，严肃查处违反劳动保障法律法规案件，始终保持对欠薪行为的高压态势，引导在全社会形成不能欠、不敢欠、欠必究的共识。健全长效机制，严格落实八项制度，以落实工资支付监管平台建设为突破口，加大日常巡查和督查整改力度，对所有在建项目，通过限期督办，定期通报的方式，以行业主管为主促整改，倒逼企业抓落实。确保全年不发生因欠薪引发的群体性事件或极端事件，不发生因未履行法定职责导致重大拖欠农民工工资案件。

2.提升劳动人事争议调解仲裁工作。积极发挥调解组织作用，提高办案质效，强化队伍建设，不断提高调解仲裁工作规范化、标准化、专业化水平。2023年，创建3个镇级标准化调解组织，保证结案率达100%。

（五）加强党风廉政建设，提升干部队伍素质

1.突出抓好政治建设。始终把学习教育放在首位，严格落实“三会一课”制度，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记系列重要讲话精神，认真学习贯彻党的二十大精神。不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。强化理论武装，落实全面从严治党主体责任和监督责任，强化监督执纪，加强意识形态领域工作，推动全面从严治党向纵深发展。

2.全面加强干部队伍建设。加强干部队伍能力培训，坚持双周开展一次“人社大讲堂”活动，提升干部综合素质。加强系统新入职干部基层窗口实训和多岗位锻炼，利用人社系统开发的“岗位练兵比武平台”微信小程序，组织开展“日日学、周周练、月月比”活动，开展业务技能练兵比武，提升业务能力和干部素质。加强对干部的考核、监督、管理，探索构建干部综合评价机制。

3.持续深化系统作风建设。加强人社系统干部队伍作风建设，贯彻“严真细实快”工作要求。坚持每周例会和每月党组会议，严格执行党组议事规则，重大事项必须通过党组会议审定后方可实施，党员领导干部带头落实“三重一大”事项集体决策等制度。强化机关干部考勤管理，巩固拓展党史学习教育成果，健全“我为群众办实事”长效机制，办好民生实事项目。

**三、单位人员情况说明**

截止2022年底，本单位人员编制40人，其中行政编制17人、事业编制23人；实有人员35人，其中行政13人、事业22人。单位管理的离退休人员21人。

**第二部分 收支情况**

**四、2023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。2023年本单位预算收入543.57万元，其中一般公共预算拨款收入543.57万元，2023年本单位预算收入较上年增加148.19万元，主要原因是人员及专项业务费增加；2023年本单位预算支出543.57万元，其中一般公共预算拨款支出543.57万元，2023年本单位预算支出较上年增加148.19万元，主要原因是人员及专项业务费支出增加。

**（二）财政拨款收支情况。**

2023年本单位财政拨款收入543.57万元，其中一般公共预算拨款收入543.57万元，2023年本单位财政拨款收入较上年增加148.19万元，主要原因是人员及专项业务费增加；2023年本单位财政拨款支出543.57万元，其中一般公共预算拨款支出543.57万元，2023年本单位财政拨款支出较上年增加148.19万元，主要原因是人员及专项业务费支出增加。

**（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年本单位当年一般公共预算拨款支出543.57万元，较上年增加148.19万元，主要原因是人员及专项业务费支出增加。

![KQ9D%J(BG82I@I5FB4G@]MR]()

1. 支出按功能科目分类的明细情况。

本单位2023年当年一般公共预算支出543.57万元，其中：

（1）行政运行（2080101）266.75万元，较上年减少14.7万元，原因是2023年减少事业人员工资及绩效，增加专项业务工作经费；

（2）事业运行（2080150）169.19万元，较上年增加139.19万元，原因是2023年增加事业人员工资及绩效，减少了专项业务工作经费；

（3）机关事业单位养老保险缴费支出（2080505）47.98万元，较上年增加11.94万元，原因是因人员变动，增加缴费支出；

（4）行政单位医疗（2101101）23.59万元，较上年增加5.96万元，原因是因人员变动，增加缴费支出；

（5）住房公积金（2210201）36.06万元，较上年增加5.8万元，原因是因人员变动，增加缴费支出。

**3、**支出按经济科目分类的明细情况。

（1）按照单位预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出543.57万元，其中：

工资福利支出（301）434.67万元，较上年增加114.23万元，原因是人员变动、正常调资、增加基础性绩效奖和增核基础性绩效；

商品和服务支出（302）107.04万元，较上年增加34.05万元，原因是增加专项业务工作经费；

对个人和家庭的补助支出（303）1.86万元，较上年减少0.09万元，原因是退休干部减少。

1. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2023年本单位当年一般公共预算支出543.57万元，其中：

机关工资福利支出（501）434.67万元，较上年增加114.23万元，原因是人员变动、正常调资、增加基础性绩效奖和增核基础性绩效；

机关商品和服务支出（502）107.04万元，较上年增加34.05万元，原因是增加专项业务工作经费；

对个人和家庭的补助支出（509）1.86万元，较上年减少0.09万元，主要原因退休人员减少。

**4、**2022年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本单位无2022年结转的一般公共预算拨款资金支出。

1. **政府性基金预算支出情况。**
2. **当年政府性基金预算支出情况。**

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

1. **上年结转政府性基金预算支出情况。**

本单位无2022年结转的政府性基金预算拨款支出。

1. **国有资本经营预算拨款收支情况。**

本单位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。

本单位无2022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**

**五、单位预算“三公”经费等预算情况说明**

（1）2023年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出2万元，较上年增加0.33万元（19.76%），增加的主要原因是增加专项业务活动交流。其中：因公出国（境）经费0万元，本年无预算；公务接待费2万元，较上年增加0.33万元（19.76%），增加的主要原因是增加专项业务活动交流；公务用车运行费0万元，本年无预算；公务用车购置费0万元，本年无预算。

（2）2023年本单位当年会议费预算支出1.99万元，较上年增加1.99万元（100%），增加的主要原因是增加事业单位公开招聘会。培训费0万元，本年无预算。

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 | 2023年事业单位公开招聘会 | 2023年6-9月 | 100人 | 1.99 |  |

本单位无2022年结转的财政拨款‘三公’经费和会议费、培训费支出。

**六、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2022年底，本单位所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2023年当年单位预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本单位无2022年结转的财政拨款支出资产购置。

1. **单位政府采购情况说明**

本单位2023年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无2022年结转的政府采购资金支出。

**八、单位预算绩效目标说明**

2023年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款543.57万元，当年政府性基金预算拨款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2022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**

本单位当年机关运行经费预算安排21.98万元，较上年减少21.01万元，主要原因是填报口径发生变化，2023年公务交通补助未填列该科目。

本单位无2022年结转的财政拨款机关运行经费支出。

**十、专业名词解释**

（一）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）运行用于购买物和服务的各项公用经费，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。

（二）“三公”经费：是指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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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支出。

**第四部分 公开报表**

（详见附表）