

安康市人力资源和社会保障局

2024 年单位预算公开说明

目录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、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

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

根据《安康市委办公室安康市人民政府办公室关于印发〈安康市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》（安办字[2019]63号），安康市人力资源和社会保障局是市政府工作部门，正处级行政单位。

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，拟定全市人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策。

2、拟定全市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、推动建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。贯彻落实全市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

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、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安康工作或定居政策。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。

9、会同有关部门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、会同有关部门贯彻落实农民工工作的综合性政策，拟定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、完成市委、市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。高等学校毕业生就业管理职责分工。高校毕业生就业政策由人力资源和社会保障局牵头，会同市教育体育局等部门共同落实。高校毕业生离校前的就业指导和服务工作，由市教育体育局负责；高校毕业生离校后的就业指导和服务工作，由市人力资源和社会保障局负责。按照省市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市行政审批服务局，具体划转按照全市相对集中行政许可权改革实施方案及审定的划转事项目录实施，划转前仍由市人力资源和社会保障局继续负责，划转后由行政审批服务局负责。

（二）内设机构。

根据上述职责，市人力资源和社会保障局机关设十个内设机构：

1、政办科

负责组织承办机关党务、政务、事务工作。督促检查机关工作制度落实；负责文秘与公文管理、机要、保密、文书档案、车辆、值班及接待管理等工作；负责人大代表建议、政协委员提案、群众信访批件的督办落实；承办局机关编制人事、考核任免、教育培训、奖惩、退休人员管理和财务、国有资产管理、内部审计等工作，督促局所属事业单位工作落实；承担机关和指导局所属单位党建、党风廉政建设、计划生育、意识形态、精神文明建设、综治维稳、安全生产、应急管理等工作；参与拟订社会保障资金（基金）财务管理制度，承担有关科技项目和国际援助贷款项目资金的管理工作；领导和管理所属社会组织党的建设。

2、法规信息与基金监督科

组织开展人力资源和社会保障政策研究和改革推进工作。负责全市就业补助资金、养老失业工伤保险及其补充保险基金监督工作。牵头贯彻执行人力资源和社会保障方面法律法规和政策，拟订并实施全市人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划，负责人力资源和社会保障方面行政复议、行政诉讼、依法行政、规范性文件审核、宣传、调研工作。负责全市人力资源和社会保障工作信息化、网络系统建设总体规划和年度计划并组织实施，收集处理舆情信息，承担机关新闻发布、电子政务、信息公开、网站维护工作。拟订基金监督制度并组织实施，建立健全基金监督网络，依法监督基金的收支、管理，组织查处重大案件，负责基金监督统计及综合统计工作。

3、事业单位人事管理科

组织实施事业单位人事制度改革，贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。贯彻并拟订事业单位人员调配政策，负责市直机关事业单位工勤人员的聘任管理工作。负责市直事业单位工作人员（公务员和参照公务员法管理的工作人员除外）和市级机关工勤人员调配、奖惩、辞职、辞退、提前退休等管理工作。组织指导事业单位公开招聘工作，承担局属事业单位干部档案管理，指导监督市级事业单位干部档案工作，负责事业单位业务报表统计工作。

4、专业技术人员管理科

贯彻落实专业技术人员管理和继续教育政策；拟订继续教育规划和年度计划并组织实施，负责继续教育基地管理；承担深化职称制度改革工作；拟订全市事业单位岗位管理、聘用及考核政策，承办市直事业单位岗位设置、干部任免、聘用、年度考核审核备案；监督指导初级专业技术职务资格认定工作，负责中、高级专业技术职务资格审批和推荐，负责全市专业技术职业资格考试工作。负责突出贡献专家、享受政府特殊津贴人员等高层次人才的选择和专业技术人才选拔、培养和管理服务工作，贯彻落实吸引留学人员来安康工作或定居政策。

5、工资福利和表彰奖励科

贯彻执行事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、福利和离退休政策，贯彻执行企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策。审核市直事业单位绩效工资总

额、工资福利待遇、工龄审核，督促检查全市事业单位分配制度改革和执行工资福利政策。指导和监管国有企业工资总额及企业负责人工资收入分配，负责全市企业职工工资收入调查统计，发布本市劳动力指导价位。拟订全市评比达标表彰管理和政府奖励实施办法；初审上报以国家名义和省委、省政府以及市委、市政府名义奖励的人选；负责全市评比达标表彰工作的政策指导、统筹协调、审核备案、监督检查等工作。负责工资福利统计工作。

6、就业促进科

拟订全市就业、人力资源服务业发展、人力资源市场发展规划、年度计划。建立健全就业服务体系，贯彻并拟订劳动者公平就业创业、农村劳动力转移就业、跨地区有序流动等政策，贯彻执行高校毕业生就业、就业援助、特殊群体就业等政策，负责就业政策落实和就业补助资金管理。负责市本级劳动保障协理员的选聘。指导市、县区公共就业服务机构和人力资源社会服务机构开展工作。负责企业经营管理人才的培训服务工作。综合管理全市人力资源开发，负责市级人力资源中介服务机构的审批、年检和管理，负责市级人力资源中介机构举办人才交流会审批。指导公共就业服务机构、人力资源市场信息网络建设。负责就业等综合性报表统计工作。

7、职业能力建设科

贯彻并拟订城乡劳动者职业培训政策，负责市级培训补贴资金审核，指导职业资格证书审核、发放工作。拟订并落

实高技能人才、乡土人才、职业培训发展规划和年度计划。负责技工院校管理，指导开展技工教育和职业技能培训工作。负责市级民办技工学校、职业培训机构的审批和管理。牵头落实职业培训、失业人员培训和中心城区被征地农民培训工作。组织实施国家职业分类和职业技能标准，贯彻执行技能人才培养、评价、使用和激励制度，负责高技能人才、乡土人才培养与开发。负责业务报表统计工作。

8、养老失业工伤保险科

综合管理全市养老失业工伤保险工作。贯彻执行养老失业工伤保险法规政策和标准，审核相关保险基金预决算草案，拟订并实施全市养老失业工伤保险规划、年度计划，负责市属企业和社会组织的企业年金方案备案。拟订并实施被征地农民社会保障政策措施，贯彻落实全市“八大员”等特殊人群政策，负责牵头组织全民参保登记计划、社会保障卡发放及相关社会保险扩面工作。贯彻执行企事业单位职工退休政策，负责市级机关企事业单位职工退休待遇审批，负责市直事业单位遗属待遇审核，负责一次性退休补贴及延迟退休年龄审批。负责企业特殊工种认定备案及提前退休审批工作。拟订预防、调节和控制较大规模失业的办法并组织实施，拟订经济结构调整涉及职工安置权益保障的办法和措施，负责市属企业经济性裁员的备案。贯彻执行机关企事业单位职工疾病、伤残、死亡的待遇标准，拟订并落实全市工伤保险待遇项目标准、工伤预防康复、工伤认定、劳动能力鉴定政

策，贯彻落实工伤及职业病致残等级鉴定。指导养老失业工伤保险经办机构开展工作。负责业报表统计工作。

9、劳动关系和农民工工作科

负责全市农劳动关系和农民工工作。贯彻执行劳动关系政策，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。开展诚信企业评定和参与市级劳动模范评定工作。指导规范全市劳务派遣许可工作，负责市直劳务派遣企业经营行政许可。贯彻执行农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策落实，维护农民工合法权益，指导、协调农民工工作信息化建设；协调处理涉及农民工的重大事件。承担发展家庭服务业相关工作，贯彻落实劳动保障监察工作制度，指导开展劳动保障监察工作。负责业务报表统计工作。

10、调解仲裁科

贯彻并拟订劳动、人事争议调解仲裁的法规政策，指导全市劳动、人事争议调解仲裁和基层组织劳动争议调解工作。指导县区劳动人事争议仲裁院开展工作；组织实施市级机关、企事业单位、中省驻安单位和社会团体的劳动人事争议仲裁。依法组织处理重大劳动、人事争议案件。负责业务报表统计工作。

二、工作任务

将深入贯彻落实党的二十大精神，围绕“三个年”活动安排部署，聚焦人社重点，全力推动干部作风能力提升，坚决做好民生服务各项工作，充分发挥政策优势、服务优势，以扎实的工作实绩，为聚力建设幸福安康贡献人社力量。

一是奋力促进就业创业，稳住就业基本盘。持续打造“幸福就业”安康新样板，以全国公共就业创业服务示范城市创建为抓手，深入实施公共就业服务能力提升示范项目，加快“数智”建设，为持续打造“幸福就业”安康新样板。坚定不移推进新社区工厂高质量发展，巩固好全市新社区工厂1000家成果，持续抓好毛绒玩具文创产业，推动毛绒玩具+文旅融合发展。加大技能培训促就业力度，深入推进创业、促进就业，努力保持全市就业局势稳定，确保完成年度工作目标任务。力争到2024年末，全市城镇新增就业人数19000人、失业人员再就业6000人、就业困难人员再就业2500人；城镇调查失业率控制在5.5%以内。持续深化产业链与创新链融合，力争毛玩产业产值达到70亿元以上，带动就业2万人以上。

二是狠抓根治欠薪，构建和谐劳动关系。推动智慧监察系统与农民工工资支付监控预警平台联动，实现劳动保障监察一站式办理。积极开展劳动用工、工资支付和农民工工资支付等专项执法检查活动，及时受理劳动监察举报、投诉案件。继续抓细、抓实“双包联”工作，指导包联对象全面落实各项根治欠薪制度。力争到2024年末，全市劳动保障监察举报投诉案件时限内结案率达97%，欠薪平台线索时限内办结率达98%。提升劳动人事争议仲裁质量，全市劳动人事争议仲裁结案率达到90%以上，调解成功率65%以上。

三是深化社会保险制度改革，兜牢民生保障线。持续推进环卫、家政服务等特殊群体人员参加工伤保险，不断扩大

城乡居民养老保险制度覆盖范围。不断完善内部控制体系，强化社会保险政策法规和各项规章制度的执行力，积极开展自查自纠，堵塞风险漏洞，确保各险种经办业务依法依规进行。积极与公安、司法、市场监管等部门沟通，建立数据共享机制和联合追缴机制，严厉打击欺诈骗保的违法犯罪行为，坚决守住基金安全底线。全面落实中、省社保纾困各项政策，全市城镇职工养老保险、城乡居民养老保险、工伤保险、失业保险参保人数分别达到 39.3 万人、160 万人、20.8 万人、15.3 万人，城乡居民养老保险参保率保持在 99% 以上。全面贯彻落实城乡居民基本养老保险待遇确定和基础养老金正常调整机制，推动城乡居民基本养老保险待遇水平十四五末月人均达到 180 元。

四是创新引才育才用才机制，打造人才新高地。统筹抓好育才用才工作，持续加强高层次专业技术人才队伍、技能人才队伍建设，加快高技能人才培养基地建设，规范组织各类公开招聘，配合并指导市教体局、市卫健委、市公安局做好各类专项招聘工作。继续指导各县（市、区）、各招聘主管单位做好高层次和紧缺特殊人才招聘工作，稳步推进“百名硕博进安康”工程，深入实施人才强市战略，为我市高质量发展提供坚强的人才保障和智力支持。力争到 2024 年末，全市引进高层次人才和紧缺特殊人才 100 人，组织 1 万名专业技术人员参加继续教育培训，选派 1000 名专家、高层次人才和紧缺人才到基层开展技术服务和人才培养，分类选派 1000 名优秀人才到发达地区、高等院校、科研院所

培训学习；组织开展职业技能培训 2.6 万人次，开展职业技能等级认定取证 1 万人。

五是提升公共服务能力，助推人社事业发展。持续推进人社工作进园区，优化拓展公共就业服务内容，不断满足群众多层次、多样化就业服务需求，深入实施“一库一链四平台”信息化建设试点，利用“安康智慧人社”信息平台，开发劳动力资源调查模块，全面摸清农村劳动力底数、就业意愿、培训意愿，提升公共就业服务质量和精准度，健全人力资源市场供求信息和企业用工情况分析发布制度。

三、预算单位构成

从预算单位构成看，本单位预算包括部门本级（机关）预算。

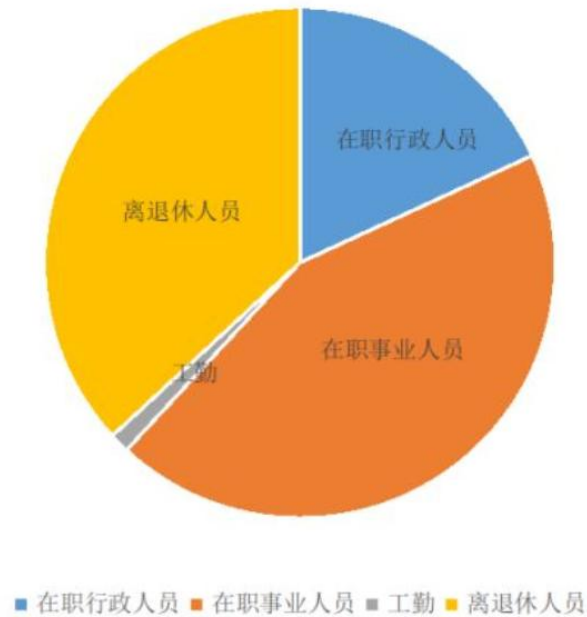
纳入本单位当年预算编制范围的一级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	安康市人力资源和社会保障局（机关）	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 47 人，其中行政编制 32 人、事业编制 15 人；实有人员 45 人，其中行政 29 人、事业 14 人，工勤 2 人。单位管理的离退休人员 41 人。

人员构成



第二部分 收支情况

五、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。本部门当年预算收入 1025.64 万元，其中一般公共预算拨款收入 1025.64 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 0.00 万元，较上年减少 79.19 万元，主要原因是人员变动工资福利收支减少；本部门当年预算支出 1025.64 万元，其中一般公共预算拨款支出 1025.64 万元，较上年减少 79.19 万元，主要原因

是人员变动工资福利收支减少。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 1025.64 万元，其中一般公共预算拨款收入 1025.64 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、国有资本经营预算收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、其他收入 0.00 万元，较上年减少 79.19 万元，主要原因是人员变动工资福利收支减少；本部门当年财政拨款支出 1025.64 万元，其中一般公共预算拨款支出 1025.64 万元，较上年减少 79.19 万元，主要原因是人员变动工资福利收支减少。

（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

本部门当年一般公共预算拨款支出 1025.64 万元，较上年减少 79.19 万元，主要原因是人员变动工资福利收支减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 1025.64 万元，其中：

（1）行政运行（2080101）770.82 万元，较上年增加 88 万元，原因是机关运行费用增加；

（2）其他人力资源和社会保障管理事务支出（2080199），较上年减少 135.26 万元，原因是功能科目调整；

(3) 行政单位离退休(2080501) 15.66 万元, 较上年增加 15.66 万元, 原因是功能科目调整;

(4) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 75.69 万元, 较上年减少 6.35 万元, 原因是人员调动及减少;

(5) 行政单位医疗(2101101) 21.69 万元, 较上年减少 23.92 万元, 原因是功能科目调整;

(6) 公务员医疗补助(2101103) 7.23 万元, 较上年增加 7.23 万元, 原因是功能科目调整;

(7) 住房公积金(2210201) 54.54 万元, 较上年减少 4.56 万元, 原因是人员调动及减少。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本部门当年一般公共预算支出 1025.64 万元, 其中:

工资福利支出(301) 680.51 万元, 较上年减少 79.94 万元, 原因是人员变动工资福利收支减少;

商品和服务支出(302) 329.46 万元, 较上年减少 0.61 万元, 原因是专项业务经费支出减少;

对个人和家庭的补助支出(303) 15.66 万元, 较上年增加 1.35 万元, 原因是支出功能年科目调整。

(2) 本部门当年一般公共预算支出 1025.64 万元, 其中:

工资福利支出(501) 680.51 万元, 较上年减少 79.94

万元，原因是人员变动工资福利收支减少；

机关商品和服务支出（502）329.46万元，较上年减少0.61万元，原因是专项业务经费支出减少；

对个人和家庭的补助支出（509）15.66万元，较上年增加1.35万元，原因是支出功能年科目调整。

（四）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。

（五）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收支。

第三部分 其他情况

六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出2万元，较上年无变化。其中：2023年和2024年，本单位无因公出国（境）经费预算；公务接待费2万元，较上年无变化；公务用车运行维护费0.00万元，较上年无变化。2023年和2024年本单位无公务用车购置费预算。本部门当年一般公共预算会议费预算支出0万元，较上年减少1万元，减少的主要原因是年初预算未对会议费具体细化。本部门当年一般公共预算培训费预算支出0万元，较上年减少0.96万元，减少的主要原因是年初预算未对培训会具体细化。

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

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 0 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

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表

九、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 1025.64 万元，政府性基金预算拨款 0.00 万元，国有资本经营预算拨款 0.00 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

本单位当年机关运行经费预算安排 94.46 万元，较上年减少 0.27 万元，主要原因是机关运行成本减少。

十一、专业名词解释

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