

镇安县人力资源和社会保障局（本级）2022 年单位预算公开说明

目 录

第一部分：单位概况

- 一、主要职能及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

第二部分：单位预算收支情况说明

- 四、收支预算总体情况说明
- 五、财政拨款收支情况说明
- 六、一般公共预算拨款支出明细情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

第三部分：其他重要事项说明

- 九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 十、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 十一、政府采购情况说明
- 十二、绩效目标情况说明
- 十三、公用经费安排情况说明

第四部分：专业名词解释

第五部分：单位预算公开报表

第一部分：单位概况

一、主要职能及机构设置

(一)、主要职责

1. 贯彻执行国家有关人力资源和社会保障的法律法规和规章，拟定人力资源和社会保障事业发展规划、年度计划和政策，并组织实施和监督检查。

2. 拟定全县人力资源市场发展规划，贯彻落实人力资源配置政策，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. 负责全县促进就业工作。组织实施统筹全县城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系；拟定就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度；牵头拟定高校毕业生就业措施和办法，会同有关部门拟定高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

4. 统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。贯彻落实城乡社会保险及其补充保险政策和标准，组织实施统一的社会保险关系转续办法和全县机关企事业单位基本养老保险统筹政策；加强对社会保险及其补充保险基金的监督管理。

5. 负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟定应对预案，实施预防、调节和控制，保持全县就业形势稳定和社会保障基金总体收支平衡；管理全县就业资金使用。

6. 会同有关部门拟定机关工人和事业单位人员工资收入分配

政策，建立全县机关工人和企事业单位人员工资正常增长与支付保障机制；贯彻执行机关工人和企事业单位人员工资收入分配、福利与离退休政策。

7. 负责全县事业单位人员、机关工勤人员人事管理。会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革；组织拟定事业单位工作人员、机关工勤人员管理办法；负责事业单位岗位的设置管理；参与人才管理工作；拟定专业技术人员管理和继续教育的规定，牵头推进深化职称制度改革工作；负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

8. 贯彻执行国家引进人才和智力的各项政策措施，参与全县引进人才和智力的管理工作；参与拟定吸引专家、人才来镇安工作或定居政策；加强人才交流与合作工作。

9. 贯彻落实有关人员调配政策；会同有关部门拟定实施政府奖励表彰制度。

10. 会同有关部门拟定全县农民工工作综合性政策和规划；推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

11. 组织实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；落实禁止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，依法查处相关案件。

12. 完成县委、县政府交办的其他任务。

(二)、机构设置

1. 办公室：负责机关党务、政务工作。督促检查机关工作制度的落实；负责重要会议的组织 and 会议决定事项的督办；负责公文管理、政务公开、信息宣传、机要、保密、安全、值班及公务接待工作；编制全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划；负责局机关作风建设；负责局机关和下属事业单位的机构编制、人事管理、工资福利工作；组织协调目标责任的实施、考核和奖惩工作；负责本系统干部教育培训工作；负责局机关及下属事业单位离退休人员的管理服务工作；承担人大建议、政协提案的办理工作；组织协调机关扶贫等其它工作。

2. 法制与社会保险基金监督股：负责机关法制工作和依法行政工作；承担机关有关规范性文件的合法性审核及备案工作；负责宣传执行人力资源和社会保障法律、法规、规章和政策；落实行政执法责任制、重大行政执法决定法制审核和行政执法全程记录等制度；负责单位法律顾问的聘用、管理等工作，办理行政复议及行政诉讼案件；负责人力资源和社会保障行政监察政策的组织落实；依法对人力资源和社会保障行政监察执法进行监督；指导劳动保障监察机构开展劳动保障监察工作；负责综合协调各项社会保险基金管理工作，贯彻执行社会保险基金监督制度，依法监督各项社会保险基金支付、管理和运营，负责受理社会保险基金方面的投诉、举报，并组织查处违纪案件，确保基金的合理使用。

3. 就业与农民工工作股：拟定全县就业规划和年度计划；拟定人力资源市场发展规划和管理规则并监督实施；拟定就业困难群

体再就业规划及政策措施，统筹做好各类重点群体就业工作；健全公共就业服务体系，指导和规范全县公共就业服务信息化建设工作；贯彻落实就业补助资金使用、管理办法，拟定并实施就业补助资金年度使用计划；贯彻落实全县高校毕业生就业相关政策、就业援助和特殊群体就业政策；拟定并组织实施公益性岗位管理办法；负责人力资源中介服务机构的监督、管理工作；牵头做好全县就业创业信息监测和分析研判工作；拟定全县农民工工作综合性规划和措施，推动农民工相关政策的落实，维护农民工就业合法权益；指导、协调农民工工作信息化建设；承担发展家庭服务业促进就业相关工作；承办就业创业有关协调机构日常工作；负责劳动保障协理人员的日常管理工作。

4. 职业能力建设股:负责拟定全县职业技能培训计划并组织实施；贯彻职业技能资格证书制度；贯彻国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准；拟定全县高技能人才、农村实用人才培养和激励政策；拟定全县社会力量举办职业培训机构的管理办法并进行监督检查，定期进行资质审核；负责全县民办职业技能培训机构的管理；指导定点职业培训机构的师资队伍建设、实训基地建设和监督管理工作；组织实施职业技能竞赛活动。

5. 事业单位人事管理股:负责事业单位人事政策法规的宣传、贯彻、督办及综合调研；研究制定事业单位人事制度改革的总体规划方案；会同有关部门研究指导企业人事制度改革有关工作；拟定全县人才发展中长期规划、年度计划及人才资源开发工作；会同相关部门制定全县事业单位增人计划；负责全县事业单位人

事信息统计与综合分析工作；负责机关工人、事业单位一般工作人员调配工作；承办机关工人、事业单位一般工作人员年度考核工作；承办全县中心工作和临时性工作所需人员的抽调工作；负责事业单位干部人事信息统计工作；负责全县副科以下事业单位工作人员的人事档案审核、管理工作。

6. 专业技术人员管理股:负责贯彻落实中省市关于专业技术人员管理和继续教育的相关政策；承办深化职称制度改革事宜，推行专业技术职业资格制度；负责全县专业技术职务的评审、聘任工作；负责有突出贡献专家、中青年专家、享受政府特殊津贴专家等各类人才的培养、选拔、推荐、考核与服务管理工作；负责全县初级专业技术职务审批、高中级专业技术职务评审材料的审查和推荐上报工作；负责各类专业技术职务任职资格证书、执业资格证书的审验、审查上报、核发工作；组织实施专业技术人员继续教育的培训、管理及验印工作；负责全县职改事业单位岗位结构比例的设置上报和实施工作；负责机关、事业单位工人技术等级考试考核报名、证书办理、等级聘用工作；承办县职称改革领导小组办公室日常工作。

7. 劳动关系与工资福利股:负责贯彻落实全县企业职工工资收入分配的宏观调控政策，指导和监督国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；贯彻执行劳动工资标准；参与县级劳动模范的评定工作；贯彻落实职工工作时间、休息、休假制度；负责县级企业和外商投资企业特殊工时制度审批；落实禁止非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；综合管理全

县事业单位工资收入分配、福利政策并组织实施；负责落实死亡职工遗属待遇政策和给付标准；负责全县事业单位工作人员的工龄认定工作；负责事业单位公务交通补贴政策的贯彻实施，审核事业单位工作人员公务交通补贴标准和镇办事业单位工作人员津贴；承办全县事业单位职工退休审批，负责全县事业单位退休（退职）人员管理服务工作；承办县机关事业单位工资制度改革协调机构具体工作。

8. 社会保险股:负责宣传贯彻社会保险（养老、失业、工伤）的法律法规及政策；组织协调社保经办机构完成社会保险（养老、失业、工伤）扩面及基金征缴工作；负责全县企业单位职工正常退休（有视同缴费年限）审核审批，及因病、特殊工种和职业病提前退休的审核报批工作；负责企业单位职工工龄审定工作；负责全县机关、企事业单位职工工伤认定和劳动能力鉴定的受理、调查、初审上报工作；负责社会保险各种报表的收集、整理、汇总和上报工作；指导全县各社会保险经办机构和镇（办）社保工作站的社保业务工作。

9. 就业资金管理股:负责全县就业资金的筹措、拨付和管理工作；负责全县就业资金使用计划和年度资金预决算工作；负责县内就业服务机构财务管理指导工作；负责就业资金的月报、季报、年报工作；负责机关财务日常账务处理和资产管理等事务工作；负责机关办公经费的管理、使用和年度资金预决算工作；负责下属事业单位的财务管理指导、监督检查和审计工作；配合省市县审计等相关工作。

10. 调解仲裁股（信访室）：负责协调人事劳动争议仲裁工作。贯彻落实人事劳动争议仲裁的有关政策、法规、规章及工作制度；负责有关人事劳动争议的政策咨询，指导开展劳动人事争议预防工作；负责基层调解组织的建设和培训工作；贯彻机关事业单位工作人员纪律惩戒、申诉控告等人事争议仲裁制度；依法对机关事业单位工作人员实行监督，保障机关事业单位工作人员合法权益；负责机关信访工作。

11. 信息管理股：负责人社系统信息化建设工作；负责人社系统（包括镇办人社所）内网（业务专网）、外网（互联网）的日常维护和管理工作；负责办理社保卡的发放、管理、服务等相关工作；负责人社系统视频会议系统的日常管理和维护工作；负责联系人力资源市场的日常管理工作。

二、工作任务

（一）实现更加充分更高质量就业

1. 深入实施就业优先政策。深入实施“十四五”就业促进规划，用足用好各项就业创业政策，主动服务和支持全县重大项目建设，实现项目建设带动一批就业、产业发展吸纳一批就业、配套产业拉动一批就业、公益岗位兜底一批就业。全年城镇新增就业1900人以上，失业人员再就业350人，就业困难人员就业180人，城镇登记失业率控制在3.5%以内，持续加强就业资金使用和管理，提高资金使用效益。强化就业形势监测，完善应急预案，切实防范规模性失业风险。

2. 积极促进重点群体就业。突出抓好高校毕业生、农民工等

重点群体就业。加强高校毕业生就业创业政策支持和“不断线”精准服务，推动公共就业创业服务进校园，强化离校未就业毕业生精准帮扶，加大就业招聘活动力度，拓宽市场化社会化就业渠道。持续推进基层成长、青年见习、就业启航、“三支一扶”等计划，积极支持青年就业创业，完成高校毕业生就业见习150人以上。推进农村劳动力转移就业，完善农民工就业创业服务、培训、维权协调联动的工作体系，加大外出务工、就地就近就业、返乡创业等政策支持力度。农村劳动力转移就业6.6万人（其中脱贫劳动力3.57万人），创经济收入8.5亿元。加强就业援助，强化城镇就业困难人员和大龄劳动者就业帮扶，保持零就业家庭动态清零。

3. 大力促进创业带动就业。健全创业服务体系，加强创业担保贷款等政策支持，新增发放创业担保贷款3000万元。推进小额担保贷款信用村、创业孵化基地、返乡创业园等载体建设，不断提升县镇两级标准化创业中心服务能力，积极组织参与各类创业创新赛事活动。

4. 推进全方位公共就业服务。全面实施提升就业服务质量工程，开展“10+N”系列就业服务专项活动，着力增强针对性和实效性。用好动态精准就业服务系统用工平台，加强企业用工服务，建立高效信息对接机制，加大岗位信息和求职信息推送力度。健全失业帮扶机制，依托失业登记全国统一平台和“秦云就业”小程序，优化服务标准流程。

5. 强化职业技能培训。继续实施职业技能提升行动，完善职

业技能培训长效机制，突出就业结果导向，深入实施重点群体专项职业培训计划，积极推进“互联网+职业技能培训”，全年开展补贴性培训2200人以上，其中脱贫劳动力600人。坚持职业培训与产业发展、企业用工、乡村振兴、县域经济发展相结合，对接劳动者培训意愿和市场需求，加强急需紧缺工种培训，大力推广订单、定岗、定向培训模式。加快推进技能培训与使用评价激励有效衔接，鼓励参训人员取得职业资格证书，扩大高技能人才占比，提升职业培训层次和质量。加强社会培训机构管理，提升职业技能培训规范化水平。

6. 促进人力资源服务业发展。加快建设高标准人力资源市场体系，开展人力资源服务行业促就业行动，加强对人力资源市场监管。聚焦新兴产业、服务业、文化旅游领域，强化政策帮扶和工作指导，积极培育“采摘工”短期劳务和“镇安月嫂”区域品牌，有效提升转移就业稳定性和收入水平。

（二）健全多层次社会保障体系

1. 加快推动社保制度改革落地。落实渐进式延迟法定退休年龄政策，配合推进企业职工养老保险全国统筹，推动个人养老金制度落地实施和机关事业单位养老保险制度平稳运行，加强特殊工种等提前退休审批管理。落实和完善被征地农民养老保险政策。延续普惠性稳岗返还、放宽技能提升补贴申领条件等失业保险政策，延续实施阶段性降低失业和工伤保险费率政策，落实缓交工伤失业保险费，助力企业纾困发展。加大使用失业保险基金支持稳岗和培训的力度，充分发挥民营企业、中小微企业、个体

工商户就业主渠道作用。围绕“六统一”要求，积极配合推进工伤保险和失业保险省级统筹。

2. 稳步提高社保待遇水平。按照国家和省级部署要求，适度提高退休人员基本养老金水平，推动提高城乡居民养老保险待遇水平，按时足额发放各项社保待遇。积极引导激励城乡居民选择较高档次标准缴费，增加个人账户基金积累。

3. 深入实施全民参保计划。持续做好灵活就业人员、农民工等重点群体精准扩面，推动实现法定人员全覆盖。推动快递员等新就业形态就业人员优先参加工伤保险，保障平台灵活就业人员权益。加强工伤预防和工伤康复。

4. 加强社会保障基金监管。深化社保基金管理问题专项整治，开展基金管理提升年活动，强化多部门协同监管，开展实地督查和随机抽查，做好企业职工养老保险基金专项检查。健全政策、经办、信息、监督“四位一体”的基金风险防控体系，完善信息系统风控预警功能，落实社会保险基金监督举报奖励措施。提升社保经办管理水平，为企业和参保群众提供优质高效服务。

（三）提升人事人才服务水平

1. 加强专业技术人才队伍建设。持续深化人才分类评价改革，全面完成主体系列职称制度改革，规范专业技术人员职称评审工作。支持秦创原创新驱动平台建设，积极落实人才政策，持续优化人才服务。组织实施政府特殊津贴专家推荐选拔等人才项目和工程，积极开展专家服务基层活动助力乡村振兴。推进专业技术人才知识更新工程，做好继续教育和高级研修等工作。强化

资格证书管理，持续推进资格证书信息化建设。

2. 加强技能人才队伍建设。深入实施“技能陕西行动”，全面推进“十四五”职业技能培训规划和技工教育“十四五”规划落地实施。贯彻落实加强新时代高技能人才队伍建设的意见，举办县级职业技能大赛，备战市级各类职业技能竞赛，开展世界青年技能日系列宣传活动。做好高技能人才评选表彰推荐申报工作，健全完善技能人才评价体系，推进高技能人才与专业技术人员职业发展贯通工作。全面推行工学一体化技能人才培养模式，做好技工学校招生配合工作。全面推进企业新型学徒制，加大职业培训卷推广力度，加强技能人才培训基地建设。持续推进国家级康养高技能人才培训基地建设，加快培养康养技能人才队伍。分类建立人才数据库，支持和服务专技人才和高技能人才创新创业，推动产业链与人才链、创新链深度融合。

3. 规范事业单位人事管理。全面实施县以下事业单位管理岗位职员等级晋升制度，拓宽基层人员职业发展空间。落实事业单位公开招聘、岗位管理、考核等人事管理制度。做好事业单位公开招聘及引进高层次人才工作。推进事业单位科研人员兼职和离岗创业政策落实。推进事业单位人事动态管理信息系统应用。有序开展事业单位干部人事档案数字化工作。严密组织，高质量完成各项人事考试任务。

4. 深化事业单位工资收入分配制度改革。健全工资决定、合理增长和支付保障机制，增加劳动者特别是一线劳动者劳动报酬，推动落实职务科技成果转化工资政策。深化公立医院薪酬制

度改革，调整事业单位工作人员和机关工人基本工资标准，督促落实义务教育教师工资待遇和事业单位工作人员乡镇工作补贴政策，做好县以下事业单位职员等级晋升工资套改工作。做好县直机关事业单位离休人员待遇落实。加强事业单位绩效工资管理，推进落实高层次人才绩效工资倾斜政策。

5. 做好表彰奖励相关工作。落实功勋荣誉表彰奖励获得者待遇，认真做好县委政府评比达标表彰项目申请和向上级推荐表彰奖励对象工作，严格按照有关规定组织实施县级表彰奖励项目。

（四）积极构建和谐劳动关系

1. 加强劳动关系协调。深入实施劳动关系“和谐同行”能力提升三年行动计划，推进劳动关系协调员队伍建设，加强新就业形态劳动者权益保障。推进集体协商工作有序开展，加强劳动标准体系建设。配合开展劳动关系和谐企业、和谐园区、和谐劳动关系工作先进单位表彰活动，做好全国和谐劳动关系创建示范活动相关工作。加强劳动关系形势分析研判和舆情监测，防范化解劳动关系领域矛盾。深化企业工资收入分配制度改革，落实“十四五”促进全省城乡居民增收推动富民惠民意见，做好企业薪酬调查和制造业人工成本监测工作。落实国有企业科技创新薪酬分配激励机制和国有企业工资内外收入监督检查制度。

2. 提升劳动人事争议处理质效。加速完善多元化解纠纷体系，持续推广“互联网+调解”服务平台应用，构建调解仲裁标准化工作体系，建立拖欠农民工工资争议速裁制度。开展仲裁机构业务能力评估，做好第二批金牌劳动人事争议调解组织建设。

3. 强化劳动保障监察执法。全面加强根治欠薪工作，充分发挥牵头抓总作用，强化协调配合，压实属地和行业主管责任。贯彻落实《保障农民工工资支付条例》，推动各项工资支付保障制度全覆盖，全面做好保障农民工工资支付考核工作。组织开展专项执法行动，开展拖欠农民工工资失信联合惩戒、劳动保障诚信等级评价和重大劳动保障违法行为社会公布，强化恶意欠薪打击，形成有力有效震慑。针对劳动用工、培训就业、人力资源市场、劳动标准、社会保险等领域突出违法问题开展专项整治，提高监察执法效能。

4. 扎实做好农民工服务保障工作。开展县域农民工市民化质量提升行动，提升农民工就业质量和技能水平。开展县域内农民工综合服务平台建设情况督导评估，配合做好农民工工作督察和农民工综合信息系统建设。

（五）助力推进乡村振兴战略

落实脱贫劳动力就业帮扶政策。深入实施专家服务基层行动，稳定脱贫劳动力就业规模，加强脱贫劳动力外出务工服务保障。巩固困难群体基本养老保险全覆盖成果，保障低收入人口待遇水平。以锦湖创业孵化示范基地（二期）重大项目建设为重点，全面落实支持社区工厂、就业帮扶基地各项政策，鼓励吸纳更多农村就业困难群体就近就业，稳定和扩大就业容量。加大易地搬迁后续扶持，实施乡村振兴重点帮扶地区职业技能提升工程，对帮扶家庭子女接受技工教育给予补助。落实推进劳务品牌发展的政策措施，充分发挥劳务品牌带动就业的倍增效应。进一

步推进宁商劳务协作，强化跨省就业和就近就业服务。

（六）优化人社领域公共服务

1. 实施工风建设提升行动。强化管行业必须管行风理念，组织开展“学标兵、当能手、创一流”人社服务主题活动，营造“人人是窗口，处处有服务”的良好氛围。贯彻落实人社服务国家标准和行业标准，夯实服务标准化、服务信息化和队伍专业化三个基础。持续推进“不见面”服务、人社服务便民圈、“一件事”打包办三项工程。推行重点任务“揭榜挂帅”和人社服务“好差评”制度。常态化开展练兵比武、局长走流程、青年干部调研和“我为群众办实事”活动。

2. 提高人社信息化服务水平。深入实施人社信息化便民服务创新提升行动，积极配合完善人社基础数据库建设，持续做好动态精准就业服务系统和“秦云就业”用工平台建设。做好各类信息系统和平台的运行维护工作，增强网络安全保障能力。加强社会保障卡的发放、推广和应用，积极推动以社会保障卡为载体的“一卡通”服务。配合启动全省统一的社会保险一体化系统建设，积极推进社会保险经办数字化转型。配合完成养老保险全国统筹系统建设和对接工作，做好社会保险基金管理风险防控信息化支撑保障。加强职业技能提升、保障农民工工资支付、流动人员人事档案等领域信息化建设。做好与12345平台的融合、对接工作，不断提升12333平台电话咨询服务能力。

3. 高质量做好各项综合性工作。全面落实人社事业发展“十四五”规划和年度计划，推进各项改革任务落实落地落细。创新

调研工作机制，促进调研成果转化，提高干部职工调查研究能力。开展法治人社示范创建活动，强化“八五普法”教育，严格落实行政执法“三项制度”，提升依法行政能力水平；强化人社业务统计分析，提高统计数据质量。加强新闻宣传、政策解读和舆情应对工作；科学研判形势，强化源头治理，扎实推进人社系统综治维稳、保密、信访、安全生产和平安建设等工作，及时防范和化解各类风险隐患。

（七）加强人社系统党建引领

1. 持续强化科学理论武装。坚持以政治建设为统领，压紧压实管党治党政治责任，推动党建和业务深度融合，以迎接和学习宣传贯彻党的二十大为主线，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，不断巩固拓展党史学习教育成果。抓好思想政治引领，推动党的创新理论入脑入心入行，教育引导党员干部对党忠诚，坚决拥护“两个确立”，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，进一步提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

2. 持续加强党员干部队伍建设。全面贯彻新时代党的组织路线和好干部标准，用好用活“三项机制”、职务与职级并行政策，完善干部考核评价机制，树立重实干重实绩的用人导向。加大干部轮岗交流力度，推动干部轮岗交流常态化，促进干部多岗位锻炼，着力提升干部队伍素质和活力。严把发展党员政治关口，切实提高发展党员质量。积极选派干部参加上级组织的各类

培训，持续落实“四测结合、以考促学”等学考机制，通过宣讲辅导、以会代训和在线学习等方式强化干部教育培训，提升干部政策理论水平。

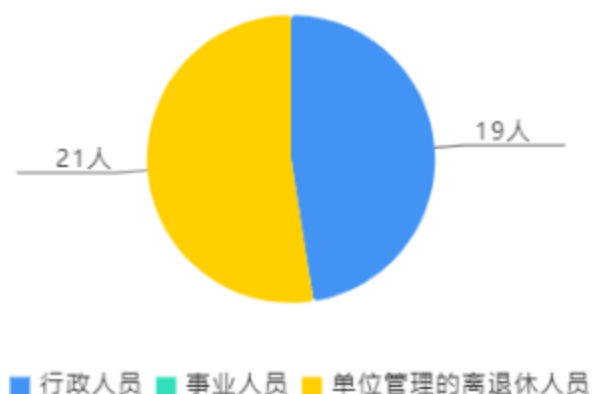
3. 深入推进全面从严治党。严格落实全面从严治党主体责任和监督责任，压实党建工作责任制和意识形态工作责任制。以创建省级文明城市为抓手，深入推进人社系统精神文明建设，积极培育和践行社会主义核心价值观，提升干部职工的思想道德修养和文明素质。加强系统党风廉政建设，紧盯“关键少数”和重点岗位，从严从实加强干部教育、管理和监督，常态化加强廉政风险防控，持续整治群众身边腐败和不正之风，警示提醒干部职工知敬畏、存戒惧、守底线。深入开展“党建领航、红映栗乡”党建主题活动，加强基层党组织建设，丰富“阳光人社”党建品牌内涵，严肃党内政治生活，不断提升党支部标准化规范化水平。

4. 深化纪律作风建设。从严抓班子带队伍正作风，驰而不息正风肃纪，严格落实中央八项规定精神，坚决整治形式主义、官僚主义，纵深推进“四治四提”作风建设，继续弘扬“勤快严实精细廉”作风，用心用情用力解决企业和群众的“急难愁盼”问题。以实施“三百四千”工程奋力赶超行动作为抓手，围绕项目推进快、服务企业快、为民办事快和发展质效大提升、干部作风大提升“三快两提升”目标，争先进、创一流，推动人社工作横向有进位、纵向有提升。

三、人员情况说明

截至上年底，本单位人员编制16人，其中行政编制16人，事业编制0人；实有人员19人，其中行政19人，事业0人。单位管理的离退休人员21人。

人员情况构成饼图



第二部分：单位预算收支情况说明

四、收支预算总体情况说明

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2022年预算收入555.42万元，其中：一般公共预算拨款555.42万元，较上年增加98.33万元，增长21.51%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算收入；本单位2022年预算支出555.42万元，其中：一般公共预算拨款555.42万元，较上年增加98.33万元，增长21.51%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算支出。

五、财政拨款收支情况说明

2022年，本单位当年财政拨款收入555.42万元，其中：一般公共预算拨款收入555.42万元，较上年增加98.33万元，增长21.51%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算收入；本单位2022年财政拨款支出555.42万元，其中：一般公共预算拨款支出555.42万元，较上年增加98.33万元，增长21.51%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算支出。

六、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（一）、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2022年，本单位当年一般公共预算拨款支出555.42万元，较上年增加98.33万元，增长21.51%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算支出。

（二）、支出按功能科目分类的明细情况

2022年，本单位当年一般公共预算支出555.42万元，其中：

（1）行政运行（2080101）525.23万元，较上年增加68.14万元，增长14.91%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算支出；

（2）信息化建设（2080108）10.00万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：预算科目由上年度行政运行调整到信息化建设科目；

（3）住房公积金（2210201）20.19万元，较上年不可比，上年基数为零，不可比的主要原因是：预算科目由上年度行政运行调整到住房公积金科目。

（三）、支出按经济科目分类的明细情况

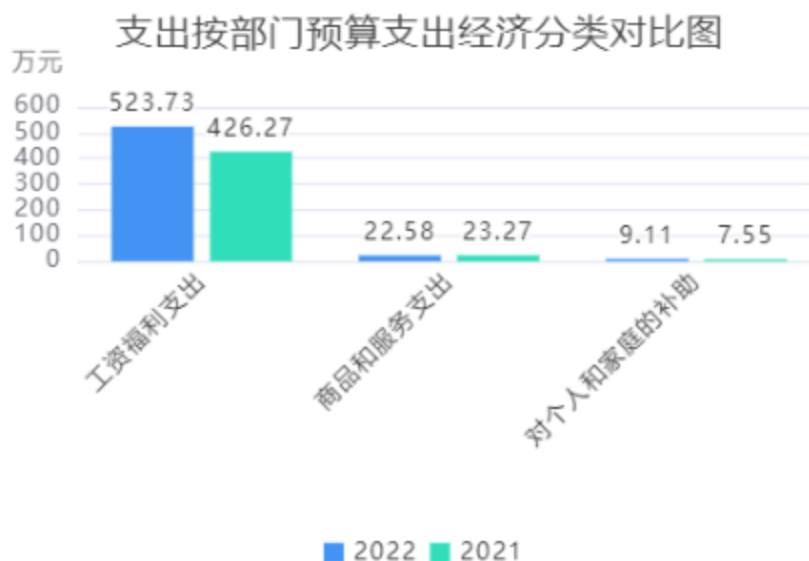
（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明

2022年，本单位当年一般公共预算支出555.42万元，其中：

工资福利支出（301）523.73万元，较上年增加97.46万元，增长22.86%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算；

商品和服务支出（302）22.58万元，较上年减少0.69万元，下降2.95%，下降的主要原因是：单位人员减少，公用经费减少；

对个人和家庭的补助（303）9.11万元，较上年增加1.56万元，增长20.64%，增长的主要原因是：退休人员增加，退休人员医保补助增加。



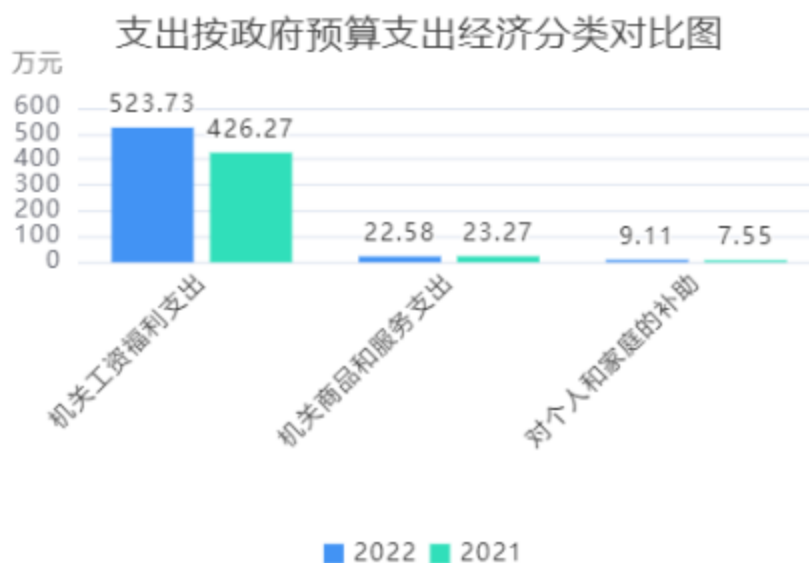
（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2022年，本单位当年一般公共预算支出555.42万元，其中：

机关工资福利支出（501）523.73万元，较上年增加97.46万元，增长22.86%，增长的主要原因是：单位代发三支一扶人员工资纳入预算；

机关商品和服务支出（502）22.58万元，较上年减少0.69万元，下降2.95%，下降的主要原因是：单位人员减少，公用经费减少；

对个人和家庭的补助（509）9.11万元，较上年增加1.56万元，增长20.64%，增长的主要原因是：退休人员增加，退休人员医保补助增加。



七、政府性基金预算支出情况说明

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

八、国有资本经营预算拨款收支情况说明

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

第三部分：其他重要事项说明

九、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

2022年，本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出2.50万元，较上年相比无增减。其中：

因公出国（境）经费0.00万元，较上年无增减；

公务接待费2.50万元，较上年相比无增减；

公务用车运行维护费0.00万元，较上年无增减；

公务用车购置费0.00万元，较上年无增减。

2022年，本单位当年一般公共预算会议费预算支出1.00万元，较上年相比无增减。

2022年，本单位当年一般公共预算培训费预算支出1.00万元，较上年相比无增减。

十、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）。

十一、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。

十二、绩效目标情况说明

2022年本单位无涉及需要公开的绩效目标情况。

十三、公用经费安排情况说明

2022年，本单位当年公用经费预算安排12.58万元，较上年减少0.69万元，下降5.17%，下降的主要原因是：单位人员减少，公用经费减少。

第四部分：专业名词解释

一、一般公共预算：是指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的收支预算。

二、政府性基金预算：是指以依照法律、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。

三、国有资本经营预算：是指国家以所有者身份依法取得国有资本收益，并对所得收益进行分配而发生的各项收支预算，是政府预算的重要组成部分。国有资本经营预算按年度单独编制，纳入本级人民政府预算，报本级人民代表大会批准。国有资本经营预算支出按照当年预算收入规模安排，不列赤字。

四、财政拨款收入：是指单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金和国有资本经营预算资金。

五、财政专户管理资金收入：专指教育收费收入，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短期培训班费等。

六、事业收入：是指事业单位开展专业业务活动，及其辅助活动取得的收入，不含教育收费收入。

七、事业单位经营收入：是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

八、上级补助收入：是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

九、附属单位上缴收入：是指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

十、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生支出，包括人员经费和公用经费。

十一、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十二、人员经费：人员经费是指部门和单位“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”中属于基本支出内容的支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位养老保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离退休费、生活补助等。

十三、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费。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维护费反

映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）、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展的各项公务接待（含外宾接待）支出。

十四、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。

十五、三支一扶人员：大学生在毕业后，通过参加“三支一扶”公开招聘考试，被聘用到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作的人员。

2022年单位综合预算公开报表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

保密审查情况： 已审查

单位主要负责人审签情况：已审签

报表目录

报表	报表名称	是否空表	表格为空的理由
表1	单位综合预算收支总表	否	
表2	单位综合预算收入总表	否	
表3	单位综合预算支出总表	否	
表4	单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位无政府性基金支出预算
表10	单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本年度无政府采购支出预算
表12	单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	

单位综合预算收支总表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	5,554,200.00	一、部门预算	5,554,200.00	一、部门预算	5,554,200.00	一、部门预算	5,554,200.00
1、财政拨款	5,554,200.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	5,454,200.00	1、机关工资福利支出	5,237,300.00
(1)一般公共预算拨款	5,554,200.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	5,237,300.00	2、机关商品和服务支出	225,800.00
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	125,800.00	3、机关资本性支出（一）	
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	91,100.00	4、机关资本性支出（二）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	100,000.00	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	5,352,300.00	(2)商品和服务支出	100,000.00	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	91,100.00
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	201,900.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
收入总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00

单位综合预算收入总表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算											
		合计	一般公共预算拨款		政府性基金拨款	上级补助收入	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额	上年结转	上年实户资金余额	其他收入
			小计	其中：专项资金列入部门预算项目									
	合计	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00									
315	镇安县人力资源和社会保障局	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00									
315001	镇安县人力资源和社会保障局	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00									

单位综合预算支出总表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00							
315	镇安县人力资源和社会保障局	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00							
315001	镇安县人力资源和社会保障局	5,554,200.00	5,554,200.00	100,000.00							

单位综合预算财政拨款收支总表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	5,554,200.00	一、财政拨款	5,554,200.00	一、财政拨款	5,554,200.00	一、财政拨款	5,554,200.00
1、一般公共预算拨款	5,554,200.00	1、一般公共服务支出		1、人员经费和公用经费支出	5,454,200.00	1、机关工资福利支出	5,237,300.00
其中：专项资金列入部门预算的项目	100,000.00	2、外交支出		(1)工资福利支出	5,237,300.00	2、机关商品和服务支出	225,800.00
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	125,800.00	3、机关资本性支出（一）	
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	91,100.00	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	100,000.00	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	5,352,300.00	(2)商品和服务支出	100,000.00	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	91,100.00
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出（基本建设）		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出			
		13、农林水支出		(7)对企业补助（基本建设）			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	201,900.00				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
本年收入合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00	本年支出合计	5,554,200.00
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00	支出总计	5,554,200.00

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	5,554,200.00	5,328,400.00	125,800.00	100,000.00	
208	社会保障和就业支出	5,352,300.00	5,126,500.00	125,800.00	100,000.00	
20801	人力资源和社会保障管理事务	5,352,300.00	5,126,500.00	125,800.00	100,000.00	
2080101	行政运行	5,252,300.00	5,126,500.00	125,800.00		
2080108	信息化建设	100,000.00			100,000.00	
221	住房保障支出	201,900.00	201,900.00			
22102	住房改革支出	201,900.00	201,900.00			
2210201	住房公积金	201,900.00	201,900.00			

单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
			合计	5,554,200.00	5,328,400.00	125,800.00	100,000.00	
301	工资福利支出			5,237,300.00	5,237,300.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	976,600.00	976,600.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	624,600.00	624,600.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	81,400.00	81,400.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	245,500.00	245,500.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	134,600.00	134,600.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	110,400.00	110,400.00			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	15,100.00	15,100.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	201,900.00	201,900.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	2,847,200.00	2,847,200.00			代发三支一扶 人员工资
302	商品和服务支出			225,800.00		125,800.00	100,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	69,000.00		29,000.00	40,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	30,000.00		10,000.00	20,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	60,000.00		20,000.00	40,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	10,000.00		10,000.00		
30216	培训费	50203	培训费	10,000.00		10,000.00		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	25,000.00		25,000.00		
30228	工会经费	50201	办公经费	21,800.00		21,800.00		
303	对个人和家庭的补助			91,100.00	91,100.00			
30307	医疗费补助	50901	社会福利和救助	91,100.00	91,100.00			

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	5,454,200.00	5,328,400.00	125,800.00	
208	社会保障和就业支出	5,252,300.00	5,126,500.00	125,800.00	
20801	人力资源和社会保障管理事务	5,252,300.00	5,126,500.00	125,800.00	
2080101	行政运行	5,252,300.00	5,126,500.00	125,800.00	
221	住房保障支出	201,900.00	201,900.00		
22102	住房改革支出	201,900.00	201,900.00		
2210201	住房公积金	201,900.00	201,900.00		

单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
			合计	5,454,200.00	5,328,400.00	125,800.00	
301	工资福利支出			5,237,300.00	5,237,300.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	976,600.00	976,600.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	624,600.00	624,600.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	81,400.00	81,400.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	245,500.00	245,500.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	134,600.00	134,600.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	110,400.00	110,400.00		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	15,100.00	15,100.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	201,900.00	201,900.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	2,847,200.00	2,847,200.00		
302	商品和服务支出			125,800.00		125,800.00	
30201	办公费	50201	办公经费	29,000.00		29,000.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	10,000.00		10,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	20,000.00		20,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	10,000.00		10,000.00	
30216	培训费	50203	培训费	10,000.00		10,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	25,000.00		25,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	21,800.00		21,800.00	
303	对个人和家庭的补助			91,100.00	91,100.00		
30307	医疗费补助	50901	社会福利和救助	91,100.00	91,100.00		

单位综合预算政府性基金收支表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

收入		支出					
项目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出（一）	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（二）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

单位综合预算专项业务经费支出表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	100,000.00	
315	镇安县人力资源和社会保障局	100,000.00	
315001	镇安县人力资源和社会保障局	100,000.00	
	专用项目	100,000.00	
	人才信息管理及信息化建设	100,000.00	
	全县事业单位工作人员调资打印费3万元、人事信息维护费3万元、人事年报1万元、市考指标工作经费3万元	100,000.00	

单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位名称：镇安县人力资源和社会保障局（本级）

单位：元

科目编码		单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款							项	类	款	类			
			合计											

