开发区人力资源和社会保障局

2022年预算编制说明

1. 主要职责

开发区人力资源和社会保障局主要职责是：

（一）贯彻执行关于法定机构、人力资源、社会保障、医疗保障工作的法律、法规、规章和方针政策，制定区域人力资源和社会保障工作发展规划并组织实施。

（二）负责法定机构内设部门及专业工作机构各类人员综合管理，制定和落实各类人员薪酬福利制度，与财务部门配合做好社会保险、公积金和职业年金的缴纳工作。负责法定机构科级及以下工作人员招聘工作，组织开展法定机构基层干部培训。负责法定机构科级及以下工作人员的人事档案收集、审核、归档等工作。指导管委会直属国有企业开展人事档案管理工作。

（三）负责制定区域人才发展规划，制定人才引进、培养、奖励等政策并贯彻落实。负责各类人才的评选表彰和相关管理工作。健全博士后管理制度，做好高层次专业技术人才选拔和培养工作。开辟海内外引才引智“绿色通道”，促进区域发展所需各类人才流入，开展人才调研及相关宣传工作。

（四）宣传贯彻落实养老、医疗、工伤、生育等社会保险的法律、法规、条例。负责职工退休审批和连续工龄、特岗和因病提前退休的审批认定。负责工伤认定和劳动能力鉴定。加强工资宏观指导。依法开展对医疗保障领域监督检查管理。做好企业年金备案等相关工作。协助开展城镇居民养老、医疗保险工作。

（五）负责宣传贯彻劳动保障法律法规政策，依法开展劳动保障监察。承担区劳动人事争议仲裁委员会办公室日常工作，指导推动基层劳动争议调解组织建设，负责劳动人事争议案件调解仲裁工作。强化劳动关系三方协调机制，负责区域劳动关系管理，开展和谐企业、和谐园区创建评选工作，协调处理群体性劳资应急突发事件。

（六）负责区域新增就业工作，开展失业保险政策促进就业工作，负责大学生就业创业政策和稳定促进就业政策审核。

（七）负责制定并完善区域产业人才培养鼓励政策，促进产业人才技能水平和职业素质的培养与提升，推动区域各类职业培训项目的开发与落实，做好区域各类职业培训资源的管理与优化工作。

（八）负责区域人力资源服务业产业促进工作，研究推动实施经开区人力资源服务产业园建设。负责人力资源服务和劳务派遣机构的行业管理与服务工作。

（九）负责开展区域外国（境外）专家服务管理以及国（境）外人才引进工作。

（十）负责指导建立人才公寓分类管理机制，制定、落实各项人才公寓管理办法。

（十一）负责贯彻落实国家、天津市关于离退休干部的方针政策，开展离退休干部服务与综合保障工作。

（十二）负责指导开展区域人力资源开发与对接、人事档案管理及相关人力社保领域公共服务窗口经办等工作，负责指导开展经开区社区劳动保障服务工作。

（十三）负责经开区技工学校、职业培训机构、人力资源服务机构的安全生产监督管理，做好专业技术职称申报、评审及评委会日常管理工作。

（十四）负责本领域安全生产管理工作。

（十五）贯彻落实本部门全面从严治党主体责任，严格落实基层党建工作任务，发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

（十六）承办党委、管委会交办的其他事项。

二、机构设置情况

人力资源和社会保障局内设12个科室：

（一）综合科。贯彻执行人事、人力资源、社会保障工作法律、法规、规章和方针政策，组织拟订人力资源和社会保障工作发展规划。在支部领导下开展党建工作。协助负责局行政事务管理及日常运转，负责局综合协调、公文流转、信息外宣、资产管理等服务保障工作。负责开展技工学校、职业培训机构、人力资源服务机构的安全生产监督管理工作。

（二）人事管理科。负责法定机构的内设部门及专业工作机构各类人员综合管理，制定和落实各类人员薪酬福利制度，与财务部门配合做好社会保险、公积金和职业年金的缴纳工作。负责法定机构科级及以下工作人员招聘工作，组织开展法定机构基层干部培训；负责法定机构科级及以下工作人员的人事档案收集、审核、归档等工作；指导管委会直属国有企业开展人事档案管理工作。

（三）人才开发科。负责制定区域人才发展规划。制定人才引进、培养、奖励等政策并贯彻落实。负责各类人才的评选表彰和相关管理工作，结合区域产业发展需要，编制紧缺人才目录。负责落实留学回国人员的支持政策措施，负责指导推动留学回国人员创新创业工作。

（四）专业技术人才科。负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，做好专业技术职称申报、评审及评委会日常管理。负责健全博士后管理制度，做好博士后人才培养以及博士后科研工作站等平台管理工作。负责制定并落实区域产业人才培养鼓励政策，促进产业人才技能水平和职业素质的培养和提升，推动区域各类职业培训项目的开发与落实，做好区域各类职业培训资源的管理与优化工作。

（五）失业管理科。负责宣传执行失业保险法律及相关政策，落实失业保险促进就业政策。负责统筹宏观指导企业用工成本，负责失业保险类业务窗口经办“一制三化”业务指导工作。

（六）养老保险科。宣传贯彻落实国家和天津市关于养老保险的法律、法规、条例。负责职工退休审批和连续工龄、特岗和因病提前退休的审批认定。负责区域企业年金备案。衔接处理历史住房公积金（储蓄金）工作，负责养老保险类业务窗口经办“一制三化”业务指导工作，暂代为开展城镇居民养老保险有关工作。

（七）工伤保险科。宣传、贯彻落实国家和天津市关于工伤保险的法律、法规、条例，负责经开区工伤教育预防工作，负责工伤认定和劳动能力鉴定工作，负责工伤保险类业务窗口经办“一制三化”业务指导工作。

（八）医疗保障科。宣传、贯彻落实国家和天津市关于医疗（生育）保险的法律、法规、条例，负责经开区医疗（生育）保障领域监督检查工作。负责统筹外地区就医报销服务管理，负责医疗（生育）保险类业务窗口经办“一制三化”业务指导工作。

（九）劳动关系科。负责企业劳动关系法律政策宣传培训。指导劳动合同和大规模裁员备案。承担区域劳动关系三方协调委员会办公室日常工作，强化劳动关系三方协调机制，开展和谐企业、和谐园区创建评选，协调处理群体性劳资纠纷。

（十）劳动争议仲裁科。负责劳动法争议类法规政策宣传贯彻落实，提升企业预防化解劳动争议能力。承担区域劳动人事争议仲裁委员会办公室日常工作，负责劳动、人事争议调解仲裁工作。指导推动企业劳动争议调解委员会等基层调解组织建设，建立健全劳动人事争议预防调解体系。

（十一）劳动监察科。负责宣传劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行。对用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况开展日常执法监督检查、专项检查、书面审查。受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉案件，依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。参与处理劳资纠纷领域突发事件。

（十二）退休人员服务科。负责贯彻落实国家、天津市关于离退休干部的方针政策，开展经开区退休人员综合保障服务工作。

三、预算草案编制情况

1. **收入预算情况说明**

部门收入预算 52814 万元，与2021年预算相比增加29469.2万元。其中，本年收入合计52814万元，与2021年预算相比增加29469.2万元，包括一般公共预算拨款收入52814万元、政性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款 0万元、非同级财政拨款预算收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业预算收入 0 万元、事业单位经营预算收入 0 万元、上级补助预算收入 0 万元、附属单位上缴预算收入 0 万元、投资预算收益 0 万元、其他预算收入 0 万元；上年结转和结余 0万元。

1. **支出预算情况说明**

单位支出预算52814万元，与2021年相比增加29469.2万元其中：

2080101行政运行科目支出3351万元，主要用于人社局人员经费、日常公用经费支出。

2080104综合业务管理科目支出23783万元，主要用于人力资源服务产业专项、民生保障、人力资源产业园开园、人力资源开发专项、社会保障与人事管理专项、授薪人员经费、外国人来华工作许可“三证联办”、行业安全、政务事务保障及政务事务保障（离退休）相关费用支出。

2080108信息化建设科目支出430万元，主要用于人事档案信息化建设相关费用，产业园软件开发维护费支出。

2080110劳动关系和维权科目支出50万元，主要用于劳动关系处理相关费用支出。

2080501 行政单位离退休科目支出1200万元，主要用于离退休专项相关费用支出。

四、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费**

本部门2022年安排机关运行经费预算 120万元，包括办公费（含政采） 31 万元、印刷费 8万元、水费 3 万元、邮电费 18 万元、差旅费 20 万元、维修（护）费 2万元、培训费1 万元、公务接待费 5 万元、委托业务费 23 万元、其他交通费 1 万元、伙食补助费 2 万元，办公设备购置 6 万元。

1. **政府采购情况**

本部门2022年安排政府采购预算 498 万元，其中：政府采购货物支出 13万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 485 万元。主要项目是：办公设备及办公用品购置 13 万元，人事档案信息化专项 400 万元，服企促企（人力资源服务产业专项资金）55万元，信息软硬件购置开发与升级专项30万元。

1. **国有资产占用情况**

截至2021年底，本部门各单位共有车辆 0 辆，其中：其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要包括 0 。单价50万元以上的通用设备 0 台（套），单价100万元以上的专用设备 0 台（套）。

1. **绩效目标设置情况**

2022年，本单位实行绩效目标管理的项目15个，涉及预算金额25751万元。

**（五）专业性词解释**

1.部门预算。是指主管预算部门依据相关法律、法规和政策规定及其行使职能需要，组织所属预算单位编制并逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后按程序依法批准的部门综合收支计划。

**（六）关于空表的说明**

1.本单位2022年财政拨款政府性基金预算支出预算表为空表。

2.本单位2022年国有资本经营预算支出情况表为空表。

开发区人社局2022年一般公共预算

“三公”经费支出情况说明

2022年一般公共预算“三公”经费安排5万元，与2021年预算相比增加4.5万元，主要原因是业务量增加。具体情况：

一、2022年因公出国（境）费预算0万元，与2021年预算相比减少0万元，主要原因无。

二、2022年公务用车购置及运行费预算0万元，其中公务用车运行费0万元，与2021年预算相比减少0万元，主要原因无 ；公务用车购置费0万元，与2021年预算相比减少0万元，主要原因无。

三、2022年公务接待费预算5万元，与2021年预算相比增加4.5万元，主要原因是业务量增加。