**北京市西城人力资源和社会保障局（本级）**

**2024年部门预算**

**第一部分 2024年部门预算情况说明**

**一、部门主要职责及机构设置情况**

（一）部门机构设置、职责

1. 机构设置

内设机构：区人力社保局设20个内设机构。

2. 职责：

（1）贯彻国家关于人力资源和社会保障方面的法律法规、规章、政策和北京市的相关规定。研究制定本区人力资源和社会保障管理方面的管理措施。拟订本区人力资源和社会保障事业发展规划，并组织实施和监督检查。

（2）负责拟订并组织实施本区人力资源市场发展规划，依法管理人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

（3）负责本区促进就业工作，完善公共就业服务体系，落实就业创业及就业援助政策。实行职业资格证书制度相关政策，实施面向劳动者的职业培训制度。贯彻高校毕业生就业政策以及技能人才的培养和激励政策。

（4）负责管理辖区养老、失业、工伤保险工作。贯彻社会保险规定。指导本区社会保险经办机构依法开展社会保险具体工作。负责对社会保险基金的收支、管理情况进行监督检查。

（5）负责本区机关事业单位人员工资、福利和分配制度改革工作。贯彻机关事业单位工作人员工资、福利、津贴和补贴政策。落实机关企事业单位工作人员工资增长和支付保障机制。执行机关事业单位工作人员离退休政策。

（6）负责会同有关部门指导本区事业单位人事制度改革。管理本区专业技术职称工作。贯彻专业技术人员管理和继续教育政策。落实本区事业单位人员和机关工勤人员管理政策。落实博士后管理制度。负责积分落户工作。

（7）负责高层次人才选拔、培养和管理服务。负责引进国外智力工作。参与本区人才管理工作。

（8）负责承担以区委、区政府名义及各系统表彰、奖励的管理工作。负责中央和北京市级表彰、奖励或授予荣誉称号的区级人选推荐管理工作。负责承办区政府授权管理的人事任免相关事项。

(9）负责贯彻劳动关系政策。完善劳动关系协调机制。负责落实企业工资政策。指导本区劳动人事争议调解仲裁工作。组织实施劳动保障监察，依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为，落实各项童工、未成年工和女职工劳动保护政策。

（10）按照“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，承担相关安全生产工作职责。

（11）完成区委、区政府交办的其他任务。

（二）人员构成情况

北京市西城区人力资源和社会保障局本级编制208人，其中：行政（含工勤、参公）编制193人；事业编制15人；实际174人，其中：行政（含工勤、参公）165人、事业9人。离退休162人，其中：离休5人；退休157人。长期聘用临时工59人。

(三）本预算年度的主要工作任务

2024 年是新中国成立 75 周年，是习近平总书记对北京发表“2.26”重要讲话十周年，是实施“十四五”规划的关键一年。人力社保工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，求实创新、砥砺奋进，以服务区域经济社会高质量发展、服务百姓生活幸福为主线，以“红墙先锋”新作为守护群众“红墙边”的幸福，以“首善之首”高标准打造业美就在西城新篇章，持续锻造“活力人社、品质人社、创新人社”，为中国式现代化西城实践贡献更大的人社力量。

1、坚持旗帜鲜明讲政治，强化思想建设和政治建设。严格落实民主集中制、重大事项请示报告、“三重一大”制度，严明政治纪律和政治规矩，坚决防止“七个有之”。全面贯彻落实党的二十大精神，深化主题教育成果，推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想常态化，组织党员干部深入学、系统学，切实在学懂弄通做实上下功夫。

2、更加突出就业优先导向，促进高质量充分就业。持续争创北京市充分就业区，登记失业率控制在 3.5%以内。稳保重点群体就业，帮扶不少于 1.1 万名登记失业人员就业，对高校毕业生分类指导、精准施策，确保帮扶率 100%。试点打造“一刻钟”就业服务圈，构建“家门口”“楼门口”就业模式，探索“市场化+公共服务”融合机制，持续优化就业环境。完善“红黄蓝”服务系统，实现人岗精准匹配、校企信息精准对接、政策精准触达。打造“双创服务综合体”，助推符合西城产业导向的优质项目落地转化。

3、完善多层次社会保障体系，深化社保制度改革。健全多支柱养老保险制度，稳步推动养老保险重大改革任务落实落地。探索建立“办事咨询+材料受理+业务经办”一体化窗口，力争实现社保业务“一窗通办”。加快推进民生卡“多卡合一”改革试点，拓展金融服务功能，提升社保服务智能化、便捷化水平。巩固社保基金治理成果，保障基金安全平稳运行。

4、强化人才“培优育强”，提升人才人事工作质效。深化职称制度改革，积极承接金融、金融科技、数字经济等高级职称评审权。强化高层次人才平台建设，支持重点领域企业申报博士后工作站。抓好高技能人才培养体系、培育载体建设，强化以赛代训、以赛育才，技能人才总量增速不低于 5%。组织开展事业单位“选培生”招聘，重点招聘符合区域战略定位和发展需要的专业人才。

5、多元维护合法权益，构建和谐劳动关系。实施构建和谐劳动关系微循环工程，打造符合区域特色特点的三方工作服务站。丰富劳动关系公共服务供给，对重点企业开展用工体检、问诊服务，规范企业用工。深化“243”机制成果，在用工复杂、争议高发的保安和劳务派遣行业探索建立欠薪问题协调机制。加快基层调解组织建设，实现劳动争议就近调解、矛盾纠纷就地解决。

6、打造优质服务样板，持续优化营商环境。围绕“4+N”产业发展方向，着力推动人社服务向重点行业、重点园区和重点商圈扩面覆盖，依托政务服务站、“业美就在西城”人力资源服务团、行业调解组织等，就近为企业提供社保经办、政策指导、多元调解服务。

7、切实压紧压实责任，纵深推进全面从严治党。持续抓好全程纪实制度、约谈制度的落实，督促各级认真落实谈心谈话制度，用好“第一种形态”，让批评与自我批评，咬耳扯袖、红脸出汗成为常态。加强常态化的执纪监督，坚持抓实抓小，严肃查处违纪违规问题。

二、2024年部门预算收支及增减变化情况说明

(一)收入预算说明

2024年收入预算9,583.53万元，其中:一般公共预算财政拨款9,583.53万元，市级提前下达专项转移支付项目资金0万元。比2023年收入预算10,122.38万元减少了538.85万元,减幅5.32%，主要原因是职业技能培训补贴项目经费减少、就业大厦装修二期项目完工。

(二)支出预算说明

2024年支出预算按用途划分：

1、基本支出预算7,066.85万元，占总支出预算的73.74%，比2023年6,982.48万元增加84.37万元，增加 1.21%，增加的主要原因为：人员经费增加。

2、项目支出预算2,516.69万元，占总支出预算的26.26%，比2023年3,139.90万元减少623.21万元，减少19.85%，主要原因是职业技能培训补贴项目经费减少、就业大厦装修二期项目完工。

3、市级提前下达专项转移支付项目资金0万元。

三、主要支出情况

（一）基本支出主要包括在职、离退休人员支出、个人

和家庭补助支出、公用支出。

（二）项目支出主要项目是①人力社保局物业服务②职业技能培训补贴等。

四、2024年“三公”经费财政拨款预算情况

（一）预算单位范围

北京市西城区人力资源和社会保障局预算中因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费的支出单位包括北京市西城区人力资源和社会保障局(本级)。

(二)关于2024年部门预算中“三公”经费财政拨款预算情况及与上年对比原因说明:

2024年部门预算“三公”经费财政预算10,000.00元，比2023年部门预算“三公”经费财政预算10,000.00元增加0元，系统自动生成公务接待费预算数。其中：

1、因公出国（境）费

2024年财政预算数0元，与2023年财政预算数一致。

2、公务接待费

2024年财政预算数10,000.00元，与2023年财政预算数一致。

3、公务用车购置及运行维护费

2024年公务用车财政预算数量为0辆，2023年公务用车数量为0辆。2024年比2023年公务用车财政预算数减少0辆。2024年公务用车购置及运行维护费财政预算数0元，与2023年公务用车运行维护费一致。

五、2024年政府基金政府性基金预算财政拨款收入支出说明

2024年政府性基金预算财政拨款收入、支出全为零。

**六、其他情况说明**

（一）2024年机关运行经费说明

2024年本部门（含下属单位）履行一般行政事业管理职能、维持机关运行，用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计1298.37万元。比2023年机关运行经费1,259.62万元增加38.75万元,增幅3.08%，主要原因为人员经费增加，相应公用经费增加。

行政运行经费是指为保障单位正常运行，用于购买货物和服务的各项资金，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、网络运行维护费、办公用房租赁费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护以及其他费用。

(二)政府采购预说明

2024年涉及政府采购项目8个，预算资金554.61512万元。

（三）政府购买服务预算说明

2024年涉及政府购买服务项目2个，预算资金81.13万元。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2024年填报绩效目标的预算项目31个。（详见表十三）

1、区财政局2023年对我局2022年喀喇沁旗劳务协作项目、鄂伦春自治旗劳务协作项目开展绩效评价的财评工作,评价得分为91.18分，绩效评价等级为“优”。

项目主要绩效为：

1.喀喇沁旗就业扶贫项目

（1）总体目标

一是通过帮扶对口地区扶贫车间带动农村劳动力及脱贫人员实现就地就业。二是通过对当地致富带头人实训基地进行奖励补贴，提升其带贫益贫能力。三是通过交通补贴形式，鼓励当地农村劳动力及脱贫人员实现来京就业。四是通过支持当地“就业援助服务站”，开展摸底调查、政策宣传、举办招聘活动等促进就业举措。

（2）项目绩效指标

数量指标：2022年建立致富带头人实训基地4个，吸纳20名以上脱贫劳动力就业3个月以上。通过提供奖励补贴、助力90名以上脱贫劳动力在扶贫车间内实现稳定就业3个月以上。通过支持当地“就业援助服务站”建设，依托其开展招聘会、政策宣传等各项工作。通过实施来京就业人员交通补贴政策，帮助农村劳动力及脱贫人员在京稳定就业。

质量指标：帮助受帮扶地区农村劳动力及脱贫人员实现来京就业、就地就业和省外就业。

进度指标：每季度按照工作进程均有农村劳动力及脱贫人员实现就业。

成本指标：致富带头人实训基地补贴12万元；就业援助服务站补贴5万元；扶贫车间稳岗补贴13.5万元；进京就业交通补贴7.5万元。

效益指标：提高农村劳动力及脱贫人口就业机会，促进稳定就业，促进区域经济社会持续发展。通过扶贫车间，提供稳岗补贴助力贫困人员稳定就业，促进社会和谐。

服务对象满意度指标：帮助受帮扶地区提升就业水平，提高人岗匹配效率，力争服务对象满意率达90%。

2.鄂伦春旗就业扶贫项目

（1）总体目标

一是通过帮扶对口地区扶贫车间带动农村劳动力及脱贫人员实现就地就业。二是通过对当地乡村振兴带头人开展来京培训，提升其带贫益贫能力。三是通过一次性补贴形式，鼓励当地农村劳动力及脱贫人员实现转移就业。四是通过支持当地“就业援助服务站”，开展摸底调查、政策宣传、举办招聘活动等促进就业举措。五是通过对当地农村劳动力及脱贫人员开展技能培训，提升其就业能力。

（2）项目绩效指标

数量指标：选派30名乡村振兴带头人赴京参加培训为期7天。就业扶贫车间吸纳农村劳动力及脱贫人口3人以上就业，且月工资不低于当地最低工资标准的，每个帮扶车间补贴2万元，共认定8个扶贫车间。通过支持当地“就业援助服务站”建设，依托其开展招聘会、政策宣传等各项工作。转移农村劳动力及脱贫人口就业730人，实现在京、就地或省外稳定就业6个月以上，按照每人一次性1800元标准发放就业补贴。培训农村劳动力及脱贫人员100人，培训7天，按照每人每天100元的标准给予农村劳动力及脱贫人员技能培训补贴；按照每人700元的标准给予当地培训机构技能培训项目补贴。

质量指标：帮助受帮扶地区农村劳动力及脱贫人员实现来京就业、就地就业和省外就业。

进度指标：每季度按照工作进程均有农村劳动力及脱贫人员实现就业。

成本指标：乡村振兴带头人来京培训经费3.5万元；农村劳动力及脱贫人口一次性转移就业补贴730人，补贴金额131.4万元；就业扶贫车间8个，补贴金额16万元；就业援助站工作经费10万元；技能培训补贴14万元。

效益指标：提高农村劳动力及脱贫人口就业机会，促进稳定就业，促进区域经济社会持续发展。通过扶贫车间，提供稳岗补贴助力贫困人员稳定就业，促进社会和谐。

服务对象满意度指标：帮助受帮扶地区提升就业水平，提高人岗匹配效率，力争服务对象满意率达90%。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

2024年北京市西城区人力资源和社会保障局无国有资本经营预算财政拨款。

（六）国有资产占用情况说明

截止2023年12月31日，本部门固定资产原值40,866.37 万元，固定资产累计折旧13,063.27 万元,固定资产净值27,803.10 万元，其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备0套、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）。

2024年部门预算:安排购置车辆0台,0元, 安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台(套),0元;单位价值100万元以上的专用设备0台(套),0元。

（七）重点行政事业性收费情况说明

2024年北京市西城区人力资源和社会保障局无行政事业性收费重点项目。

八、名称解释

1、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的人员支出和公用支出。

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

3、“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（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指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

4、机关运行经费：指为保障行政单位(含参照公务员法管理事业单位)运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

5、政府采购：各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，是规范财政支出管理和强化预算约束的有效措施。

6、政府购买服务：通过发挥市场机制作用，把政府直接提供的一部分公共服务事项以及政府履职所需要服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量和事业单位承担，并由政府根据合同约定向其支付费用。