附件1

2024年度

怀化市人力资源和社会保障局部门决算

目 录

第一部分 单位概况

一、部门职责

二、机构设置及决算单位构成

第二部分 部门决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

八、政府性基金预算收入支出决算情况

九、国有资本经营预算收入支出决算情况说明

十、关于机关运行经费支出说明

十一、一般性支出情况说明

十二、关于政府采购支出说明

十三、关于国有资产占用情况说明

十四、关于2024年度预算绩效管理情况的说明

第四部分 名词解释

第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、部门职责

（一）贯彻执行国家、省人力资源和社会保障方针政策和法律法规；拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划及实施办法；对全市人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。

（二）会同有关部门拟订全市人力资源市场发展规划，推动全市人力资源流动政策落实；会同办理负责市直机关、企事业单位有关工作人员的流动调配工作；指导全市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。

（三）负责促进就业工作，拟订和落实全市统筹城乡就业发展规划和实施办法，完善就业创业公共服务体系；拟订和组织落实全市就业援助制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头落实高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才培养和激励措施。

（四）统筹建立覆盖全市城乡社会保障体系，贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准；组织落实机关企事业单位基本养老保险政策；会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并实施监管；编制全市社会保险基金预决算草案，参与制定全市社会保障基金投资管理办法；会同有关部门实施全民参保计划并建立全市统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责全市就业、失业、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社会保险基金总体收支平衡。

（六）负责全市事业单位工资收入和福利分配综合管理，贯彻执行国家工资和上级福利政策；会同有关部门拟订全市企事业单位人员和离退休人员福利办法并组织实施；建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；监督国有企业经营者收入分配政策执行情况和全市工资发放政策的执行情况；按照管理权限承办全市事业单位工作人员及机关工勤人员工资审批工作，负责市直事业单位工作人员因工(公)伤致残鉴定及应享受待遇的审批工作。

（七）会同有关部门指导事业单位人事制度改革；监督落实事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作；综合管理全市专业技术人员和专业技术队伍建设工作，综合管理全市专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育工作。

（八）牵头推进深化职称制度改革，完善专业技术人员职业资格和博士后管理制度，负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作，组织有突出贡献专家、享受政府特殊津贴专家的选拔工作；会同有关部门拟定吸引留学人员来怀（回国）工作、定居和国（境）外机构在市内招聘专业技术骨干人才管理政策。

（九）统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度。牵头落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，监督实施职工工作时间、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，依法查处重大案件。

（十）会同有关部门推动农民工相关政策的落实，拟定全市农民工工作规划，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

(十一)承担为民办实事统筹协调工作，承担会同有关部门组织实施国家、省级荣誉制度和政府表彰奖励制度，承担审核上报国家、省人民政府表彰奖励相关工作，指导和协调全市政府奖励工作，审核以市人民政府名义实施的奖励项。

（十二）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置及决算单位构成

我部门为一级部门预算单位。

（一）内设机构设置。内设机构包括：办公室、法规科（行政审批服务科）、规划财务科、就业促进与失业保险科、人力资源流动管理科、职业能力建设科、专业技术人员管理科、事业单位人事管理科、劳动关系监察科、工资福利科、养老保险科、工伤保险科（市劳动能力鉴定工作委员会办公室）、社会保险基金监管科、表彰奖励和重点民生实事科（农民工工作科）、人事教育科。另设机关党委。

（二）决算单位构成。2024年部门决算汇总公开单位构成包括：局机关本级、怀化市人力资源和社会保障局考试指导服务中心、怀化市职业技能指导服务中心。

 第二部分

部门决算表

见附件

第三部分

2024年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024年度收、支总计2065.56万元。与上年相比，减少44.36万元，降低2.10%，主要是因为按照要求将代收的水电费从其他收入调出等。

二、收入决算情况说明

2024年度收入合计2065.56万元，其中：财政拨款收入2062.29万元，占99.84%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入3.28万元，占0.16%。

三、支出决算情况说明

2024年度支出合计2065.56万元，其中：基本支出1378.6万元，占66.74%；项目支出686.96万元，占33.26%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024年度财政拨款收、支总计2062.29万元，与上年相比，增加27.86万元,增长1.37%，主要是因为追加了部分服务经费。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2024年度财政拨款支出2062.29万元，占本年支出合计的99.84%，与上年相比，财政拨款支出增加27.86万元，增长1.37%，主要是因为追加了部分服务经费，对应的服务支出增加。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2024年度财政拨款支出2062.29万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出84.84万元，占4.11%；社会保障和就业（类）支出1831.08万元，占88.79%;卫生健康（类）支出55.49万元，占2.69%；住房保障（类）支出90.88万元，占4.41%；

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

2024年度财政拨款支出年初预算数为2087.74万元，支出决算数为2062.29万元，完成年初预算的98.78%，其中：

1、一般公共服务支出（类）人大事务（款）行政运行（项）。

年初预算为0万元，支出决算为3.56万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：追加了社会保障缴费。

2、一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务（项）。

年初预算为0万元，支出决算为81.28万元，决算数大于年初预算数的主要原因是：追加了人才资源开发专项资金。

1. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）行政运行（项）。

年初预算为922.18万元，支出决算为905.82万元，完成年初预算的98.23%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员退休公用经费调减、预估的绩效奖金调减。

1. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）一般行政管理事务（项）。

 年初预算为257.5万元，支出决算为254.78万元，完成年

初预算的98.94%，决算数小于年初预算数的主要原因是：公务接待费以及公务用车运行维护费指标未使用完。

1. 社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）其他人力资源和社会保障管理事务支出（项）。

 年初预算为117.5万元，支出决算为114.83万元，完成年

初预算的97.72%，决算数小于年初预算数的主要原因是：非税收入实际征收数小于年初预估数。

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）。

 年初预算为23.63万元，支出决算为28.96万元，完成年

初预算的100%，完成年初预算的122.56%，决算数大于年初预算数的主要原因是：年初调增了单位离休人员生活补贴。

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）离退休人员管理机构（项）。

 年初预算为13.63万元，支出决算为13.63万元，完成年初

预算的100%。

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。

 年初预算为116.97万元，支出决算为113.52万元，完成年

初预算的97.05%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员退休，社保缴费减少。

1. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）。

 年初预算为0，支出决算为1.98万元，决算数大于年初预

算数的主要原因是：发放单位离休干部春节一次性生活补助。

1. 社会保障和就业支出（类）就业补助（款）其他就业补助支出（项）。

 年初预算为0，支出决算为14.98万元，决算数大于年初

预算数的主要原因是：追加了公益性岗位及社保补贴、信息化建设费。

1. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。

 年初预算为491.91万元，支出决算为382.58万元，完成

年初预算的77.77%，决算数小于年初预算数的主要原因是：非税收入实际征收数小于年初预估数。

1. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。

 年初预算为49.6万元，支出决算为49.09万元，完成年初

预算的98.97%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员退休医保缴费减少。

1. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。

年初预算为0，支出决算为6.4万元，决算数大于年初预算

数的主要原因是：发放建国初期退休干部医疗补贴。

1. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。

年初预算为94.83万元，支出决算为90.88万元，完成年初

预算的95.83%，决算数小于年初预算数的主要原因是：人员退休住房公积金减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出1375.33万元，其中：

**人员经费**1245.39万元，占基本支出的90.55%,主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、住房公积金、离退休人员生活补助等。

**公用经费**129.93万元，占基本支出的9.45%，主要包括办公费、邮电费、物业管理费、工会经费、福利费、其他交通费等。

1. 财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2024年度“三公”经费财政拨款支出预算为16.1万元，支出决算为11.97万元，完成预算的74.35%；与上年相比减少6.19万元，降低34.09%。决算数小于预算数的主要原因是：根据工作需要并报机关事务局审批同意后将3台公车调剂到二级机构，公务用车运行维护费减少以及按照中央八项规定严格控制公务接待费支出。决算数小于上年数的主要原因是：根据工作需要并报机关事务局审批同意后将3台公车调剂到二级机构，公务用车运行维护费减少以及按照中央八项规定严格控制公务接待费支出。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

1.因公出国（境）费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与年初预算数持平，主要原因是本年度未安排因公出国（境），与上年数持平，主要原因是本年度未安排因公出国（境）。

2.公务用车购置费及运行维护费支出预算为16.1万元，支出决算为11.97万元，完成预算的74.35%；与上年相比减少4万元，降低25.05%。其中：

公务用车购置费支出预算为0万元，支出决算为0万元，决算数与年初预算数持平，主要原因是未安排公务车辆购置费。

公务用车运行维护费支出预算为16.1万元，支出决算为11.97万元，

主要是车辆维修费、保险费、油料费、过路过桥等支出，完成预算的74.35%；与上年相比减少4万元，降低25.05%。决算数小于预算数的主要原因是：根据工作需要并报机关事务局审批同意后将3台公车调剂到二级机构。截止2024年12月31日，我单位开支财政拨款的公务用车保有量为2辆。

3.公务接待费支出预算为4.6万元，支出决算为1.91万元，完成预算的41.52%；与上年相比减少0.27万元，降低12.39%。决算数小于预算数的主要原因是：认真落实中央八项规定和厉行节约的各项要求，进一步从严控制“三公”经费开支。决算数小于上年数的主要原因是：认真落实中央八项规定和厉行节约的各项要求，进一步从严控制“三公”经费开支。2024年度共接待来访团组25个、来宾104人次，主要是与相关单位交流工作情况、以及与省厅、市州县市区工作往来发生的接待支出。

八、政府性基金预算收入支出决算情况

本单位无政府性基金预算收入支出

**九、国有资本经营预算收入支出决算情况**

 本单位无国有资本经营预算收入支出

十、关于机关运行经费支出说明

本部门2024年度机关运行经费支出129.93万元，比年初预算数增加44.73万元，增长52.5%。主要原因是：年初预算未包含其他交通费用。

十一、一般性支出情况说明

2024年本部门开支会议费1.59万元，1、用于召开2023年度工资统计工作会议，人数24人，内容为2023年工资统计业务工作等相关事宜，2、召开全市人社工作会议，人数80人，内容为部署全市人社系统工作等相关事宜，3、召开全市民生可感行动工作推进会，人数31人，内容为总结前期工作，安排部署下阶段民生可感行动工作等相关事宜，4、召开全市专业技术人才工作会议，人数18人，内容为专业技术人才工作等相关事宜，5、召开全市人力资源和社会保障工作调度会，人数16人，内容为调度全市人力资源和社会保障工作推进等相关事宜，6、召开社保卡工作推进会，人数41人，内容为推进社保卡工作等相关事宜；开支培训费7.87万元，1、用于开展2023年工资统计报表会审及统计业务培训，人数45人次，内容为工资统计业务报表培训，2、用于“三支一扶”人员培训，人数40人，内容为新招募人员业务培训；2024年我单位无节庆、晚会、论坛、赛事活动支出。

十二、关于政府采购支出说明

本部门2024年度政府采购支出总额11.95万元，其中：政府采购货物支出11.95万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额11.95万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额11.95万元，占授予中小企业合同金额的100%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0%。

十三、关于国有资产占用情况说明

截至2024年12月31日，部门（单位）共有车辆2辆，均为一般公务用车，副部（省）级及以上领导用车0辆、主要负责人用车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、离退休干部服务用车0辆、其他用车0辆；单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十四、关于2024年度预算绩效情况的说明

**（一）绩效评价工作开展情况。一是绩效自评开展情况。**组织对2024年度本部门整体支出开展绩效自评，涉及项

目18个，共涉及资金686.96万元。其中，一般公共预算项目18个686.96万元，占一般公共预算支出总额的100%；政府性基金预算项目0个0万元，占政府性基金预算支出总额的0%；国有资本经营预算项目0个0万元，占国有资本经营预算支出总额的0%；社会保险基金预算项目0个0万元，占社会保险基金预算支出总额的0%。**二是部门评价开展情况。**组织对所属单位2024年度“人力资源和社会保障管理服务经费”、“企业社保基金双轨核算及机关事业单位社保基金运营经费”等项目开展了部门评价，涉及一般公共预算支出1036.96万元，政府性基金预算支出0万元，国有资本经营预算支出0万元，社会保险基金预算支出0万元**。三是事前绩效评估开展情况。**组织对2024年度0个新增重大政策和23个重大项目开展事前绩效评估，共涉及资金999.3万元。

**（二）绩效评价结果。一是绩效自评结果。**2024年度本部门整体支出全年预算数2087.74万元，执行数2065.56万元，完成预算的98.94%，绩效自评得分96.5分，评价等级为“优”。绩效目标完成情况：民生保障及核心业务领域等完成较好。发现的主要问题是：非税收入的实际征缴收入小于年初预算数，原因是：非税收入为考试费收入，我单位组织考试后由省厅扣除分成后再予以返回。下一步改进措施：合理预估非税收入，减少预估收入与实际收入的差距。**二是部门评价结果。**项目全年预算数999.3万元，执行数1036.96万元，完成预算的103.77%，发现的主要问题及原因：部分项目经费为年中因工作需要追加预算，下一步改进措施：年初项目预算编制时根据工作任务更加精准的预计。**三是事前绩效评估结果。**2024年度23个重大项目事前绩效评估，其中，23个项目评估通过，涉及资金999.3万元，0个项目评估不通过，涉及资金0万元。

**（三）评价结果应用情况。**

（一）绩效目标完成情况

就业创业目标：城镇新增就业3.75万人（超目标7.1%），职业技能培训2.03万人，离校未就业高校毕业生就业率97.61%，发放创业担保贷款3.74亿元，开发公益性岗位2.35万个，城镇“零就业”家庭动态清零。

社会保障目标：全市基本养老保险参保359.11万人、工伤保险51.77万人、失业保险33.43万人，基金总收入171.7亿元；企业职工养老待遇连涨20年，城乡居保集体经济补助试点增幅全省前列。

人事人才目标：组织各类考试55场次，参考20余万人次，招聘事业单位人员1638名、“三支一扶”人员40名，引进人才300名，创建“陆港箱包巧匠”等4个劳务品牌。

劳动仲裁目标：劳动争议仲裁案件结案率达到90%以上，调解成功率达60%以上，打造“工会+人社”调解工作室17家以上，12333热线服务电话接听率达100%；开展根治欠薪专项行动，解决欠薪案件410件，涉及金额3950.27万元。

（二）运行成本分析

资金执行：整体支出执行率103.12%，基本支出控制在预算内，项目支出中就业服务、社保监管等重点领域资金占比65%，行政运行成本较上年下降3.92%。

节能降耗：信息化系统升级为低功耗设备，年节电1.2万度，碳排放下降9.6吨；办公费下降12.3%，水电费下降8.5%，通过无纸化办公降低成本。

（三）管理效率提升

流程优化：启用“湖南省预算管理一体化系统”，资金审批周期从5天缩短至3天；。

信息化管理：“码上办”平台覆盖133项业务，线上服务率85%，基层专干数字化操作能力从30%提升至70%。

（四）履职效能与社会效应

改革创新：人社驿站改革经验入选“2024年中国改革年度案例”，被国家推广；“四单”培训模式人岗精准适配率90%，带动1.2万名劳动者就近就业。

民生保障：根治欠薪为4141名农民工追回工资4923.78万元，国省平台信访量下降8%。

（五）可持续影响

制度长效化：出台《怀化市企业用工服务保障十二条措施》等12项制度，建立“四张清单”管理机制，将延迟退休改革等纳入常态化工作。

（六）服务对象满意度

群众满意度：参保群众对社保服务满意度92%，就业帮扶满意度95%，人社驿站便捷度满意度93%，农民工群体对劳动保障监察执法服务满意度90%。

企业满意度：用人单位对招聘会匹配度满意度85%，对社保降费政策支持度90%；医疗机构对工伤预防协作机制满意度85%，用人单位对劳动仲裁调解满意度95%。

九、存在的问题及原因分析

1、劳动保障监察执法工作有待加强。各级劳动保障监察机构人员普遍不足，有的县市区劳动保障监察执法人员仅两人，有的县市区撤并执法队伍，与其他部门共用一套人马；全市劳动监察机构普遍未配备专用执法车辆；执法经费严重不足；执法设备配置不全甚至没有配备，严重制约了执法行动的开展。

2、欠薪现象依然存在。项目施工单位与分包单位结算纠纷，分包单位以讨要工资的名义讨要工程款，组织农民工上访的情况时有发生；还有一些分包单位或者个人编造虚假事实或者采取非法手段讨要农民工工资；有的通过组织未进施工现场工作的社会闲杂人员聚集讨薪，影响社会稳定和根治欠薪工作开展。

十、下一步改进措施

1、进一步强化劳动保障监察执法能力建设。争取增加劳动保障监察人员编制，配备专用执法车辆和必要的执法设备，加大执法经费投入，提升执法能力和效率。

2、进一步强化部门联动解决欠薪问题。加大执法力度，严厉查处欠薪行为。对已存在拖欠工资行为的建筑企业，如不能在规定的时限内解决拖欠问题，按规定对其进行相应的行政处理和处罚，及时递交法院申请强制执行；对涉嫌犯罪的，及时移交公安部门立案查处。严厉打击“以讨要工资名义讨要工程款”违法行为，建议相关部门研究界定讨薪行为，对以不正当手段讨薪的行为进行处罚，对不提供相关材料又不配合政府工作无理取闹的讨薪行为予以严厉打击。

第四部分 名词解释

1.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，用一般公共预算拨款安排，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、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。

2.“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出；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、食宿费等支出。

第五部分 附 件

**怀化市人力资源和社会保障局**

**2024年度整体支出绩效自评报告**

一、部门概况

（一）部门基本情况

**局本级**

1、机构设置情况

怀化市人力资源和社会保障局作为一级部门预算单位，内设科室为：办公室、法规科（行政审批服务科）、规划财务科、就业促进与失业保险科、人力资源流动管理科、职业能力建设科、专业技术人员管理科、事业单位人事管理科、劳动关系监察科、工资福利科、养老保险科、工伤保险科（市劳动能力鉴定工作委员会办公室）、社会保险基金监管科、表彰奖励和重点民生实事科（农民工工作科）、人事教育科、另设机关党委。

2、人员编制情况

根据编委核定，截至2024年12月31日，怀化市人力资源和社会保障局在职人数72人。

3、主要职能职责

（1）贯彻执行国家、省人力资源和社会保障方针政策和法律法规；拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划及实施办法；对全市人力资源和社会保障工作进行综合管理、监督指导、协调服务。

（2）会同有关部门拟订全市人力资源市场发展规划，推动全市人力资源流动政策落实；会同办理负责市直机关、企事业单位有关工作人员的流动调配工作；指导全市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）负责促进就业工作，拟订和落实全市统筹城乡就业发展规划和实施办法，完善就业创业公共服务体系；拟订和组织落实全市就业援助制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头落实高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才培养和激励措施。

（4）统筹建立覆盖全市城乡社会保障体系，贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准；组织落实机关企事业单位基本养老保险政策；会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法并实施监管；编制全市社会保险基金预决算草案，参与制定全市社会保障基金投资管理办法；会同有关部门实施全民参保计划并建立全市统一的社会保险公共服务平台。

（5）负责全市就业、失业、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社会保险基金总体收支平衡。

（6）负责全市事业单位工资收入和福利分配综合管理，贯彻执行国家工资和上级福利政策；会同有关部门拟订全市企事业单位人员和离退休人员福利办法并组织实施；建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；监督国有企业经营者收入分配政策执行情况和全市工资发放政策的执行情况；按照管理权限承办全市事业单位工作人员及机关工勤人员工资审批工作，负责市直事业单位工作人员因工(公)伤致残鉴定及应享受待遇的审批工作。

（7）会同有关部门指导事业单位人事制度改革；监督落实事业单位人员和机关工勤人员管理政策；参与人才管理工作；综合管理全市专业技术人员和专业技术队伍建设工作，综合管理全市专业技术人员和机关事业单位工勤人员的培训和继续教育工作。

（8）牵头推进深化职称制度改革，完善专业技术人员职业资格和博士后管理制度，负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作，组织有突出贡献专家、享受政府特殊津贴专家的选拔工作；会同有关部门拟定吸引留学人员来怀（回国）工作、定居和国（境）外机构在市内招聘专业技术骨干人才管理政策。

（9）统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度。牵头落实劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，监督实施职工工作时间、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，依法查处重大案件。

（10）会同有关部门推动农民工相关政策的落实，拟定全市农民工工作规划，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（11）承担为民办实事统筹协调工作，承担会同有关部门组织实施国家、省级荣誉制度和政府表彰奖励制度，承担审核上报国家、省人民政府表彰奖励相关工作，指导和协调全市政府奖励工作，审核以市人民政府名义实施的奖励项。。

（12）完成市委、市政府交办的其他任务。

**怀化市养老和工伤保险服务中心**

1、机构设置情况

怀化市养老和工伤保险服务中心作为市为怀化市人力资源和社会保障局参照公务员管理副处级二级机关部门预算单位，为2021年10月新组建单位，由原市社会保险服务中心和原市工伤保险服务中心合并而成。其内设机构为：综合部、财务部、基金管理部、业务一部、业务二部、业务三部、业务四部、待遇一部、待遇二部、待遇三部、工伤调查部、下设不具备独立法人正科级分支机构基金稽核中心。

2、人员编制情况

截止2024年末，共有在职人员57人，其中参照公务员管理人员49人，其他人员8人。

3、主要职能职责

（1）贯彻执行国家相关法令法规，落实中央、省、市委、市政府以及上级人力资源和社会保障部门的有关政策和法律法规，为社会保险行政管理提供服务保障。在同级行政主管部门的领导下，积极稳妥地开展养老保险、工伤保险业务经办。

（2）承担市本级养老保险、工伤保险经办相关服务工作。

（3）组织实施市本级养老保险、工伤保险基金风险防范工作，负责市本级养老保险、工伤保险稽核监管工作。

（4）参与养老保险、工伤保险信息化建设和管理；负责市本级参保人员养老保险、工伤保险个人权益记录管理与服务；负责全市参保人员养老保险、工伤保险数据信息资源的集中管理和分析应用。

（5）承办企业职工基本养老保险和工伤保险省级统筹相关的市级经办工作；承办企业职工基本养老保险中央调剂 金、工伤保险省级调剂金制度相关的市级经办工作。

（6）负责市本级养老保险、工伤保险参保登记，负责市本级养老保险参保对象的个人账户管理和权益记录，负责市本级工伤调查及待遇支付的事务性工作。

（7）负责市本级参保人员待遇领取资格审核、待遇核定以及养老金社会化发放的事务性工作。

（8）负责市本级职业年金的归集、经办和待遇核定的事务性工作。

（9）负责老工伤人员的资格认定，审核老工伤人员工伤保险待遇的事务性工作。

（10）编制、汇总、上报全市养老保险、工伤保险基金预决算、财务和统计报表。

（11）完成市人力资源和社会保障局交办的其他任务，负责养老保险和工伤保险政策咨询服务。

**怀化市劳动人事仲裁院**

1、机构设置情况

怀化市劳动人事仲裁院为二级部门预算单位，内设科室为：立案庭、仲裁庭。

2、人员编制情况

截至2024年12月31日，怀化市劳动人事争议仲裁院在职人数16人，其中参照公务员法管理人员12人，其他人员4人。

3、主要职能职责

负责贯彻执行劳动保障的有关法律法规，拟定全市劳动争议仲裁中长期规划，承办市本级管辖的劳动争议仲裁案件、管理指导全市劳动争议仲裁工作，培训和评聘全市劳动争议仲裁员、调解员，做好12333热线电话服务和其他工作。

**怀化市就业服务中心**

1、机构设置情况

怀化市就业服务中心作为作为怀化市人力资源和社会保障局的二级部门预算单位，内设科室为：综合部、财务和内控稽核部、城乡就业部、创业指导服务部、就业技能服务部、失业保险部、人事档案服务部、企业用工服务中心。

2、人员编制情况

截止2024年末，共有在职人员52人，其中参照公务员法管理人员18人，事业管理人员和专业技术人员21人，机关和事业工人9人，其他人员4人。

3、主要职能职责

（1）参与制订促进就业、人才强市和失业保险发展规划及年度计划，为指导推进全市公共就业服务体系建设提供服务。

（2）承担组织落实促进就业各项政策措施的相关事务性工作，为高校毕业生、登记失业人员、农村劳动力、脱贫人口、退捕渔民及就业困难人员等群体提供政策咨询、职业指导、岗位信息、就业失业与求职登记、职业培训、就业援助等公共就业服务。

（3）承担组织落实创业带动就业政策措施的相关事务性工作，为各类群体开展创新创业活动提供创业培训、创业指导、创业载体和创业担保贷款等创业服务。

（4）承担组织落实职业技能培训和创业培训相关工作。

（5）承担组织落实失业保险各项政策的相关事务性工作；承担市直企事业等单位失业保险经办服务工作。

（6）承担人力资源开发与服务工作；承担企业高层次人才引进相关工作；承担流动人员人事档案管理相关事务性工作。

（7）为公共就业服务信息化建设提供技术支持和服务保障；承担就业失业相关统计分析、就业失业信息监测工作。

（8）承担市委人才工作领导小组、市就业和农民工工作暨根治拖欠农民工工资工作领导小组涉及就业的日常事务性、服务性工作。

（9）完成市人力资源和社会保障局交办的其他任务。

（二）整体支出规模、使用方向及范围

2024年部门整体支出预算3957.82万元，实际执行4081.41万元，执行率103.12%。资金主要用于：基本支出3044.45万元，占比74.59%，涵盖人员经费（工资福利、社保缴费等）和公用经费（办公、差旅、会议等），保障机构日常运转。项目支出1036.96万元，占比25.41%，涉及就业服务、社保基金监管、人事考试、劳动能力鉴定、仲裁业务等专项工作，覆盖全市13个县（市、区）的人社公共服务。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出

1、基本支出主要用途及范围

基本支出主要用于保障各级人社机构正常运转，包括人员经费和公用经费。

人员经费2731.62万元，占基本支出89.72%，用于发放在职人员基本工资844.50万元、津贴补贴480.6万元、机关事业单位基本养老保险缴费259.8万元、职工基本医疗保险缴费119.25万元、住房公积金221万元，以及离休费、退休费等对个人和家庭的补助274.11万元等。

公用经费309.49万元，占基本支出10.17%，用于办公费6.9万元、邮电费2.19万元、物业管理费6.56万元、差旅费8万元、工会经费152.3万元、其他交通费用84.3万元、其他商品和服务支出12.32万元等，保障日常办公、会议培训、公务接待等需求。

2、“三公”经费使用和管理情况

2024年“三公”经费预算24.8万元，实际支出20.18万元，节约4.62万元，执行率81.37%。

公务用车运行维护费预算17.1万元，实际支出17.07万元，因车辆调剂使用，运行成本有所降低。

公务接待费预算7.7万元，实际支出3.11万元，接待44批次181人次，主要用于省内外人社系统工作交流，严格执行接待标准，未发生公款宴请。

因公出国（境）费预算0万元，全年无该项支出。

（二）项目支出

1、项目资金安排落实、总投入等情况分析

项目支出预算999.3万元，实际执行1036.96万元，完成率103.77%，资金来源全部为一般公共预算拨款，具体包括：

社会保障和就业支出583.52万元，占项目支出56.27%，用于人力资源和社会保障管理服务、农民工就业创业等。

社保基金监管类411.83万元，占39.72%，用于社保基金监管工作经费、企业社保基金双轨核算等。

仲裁及维权类41.61万元，占4.01%，用于劳动人事争议调解仲裁专项业务经费、农民工工资维权等。

2、项目资金实际使用情况分析

重点项目执行：人力资源和社会保障管理服务经费134.78万元，用于办公大楼维护、社保基金监督及信息化建设。社保基金监管工作经费60.00万元，核查疑点数据3292条，查处违规违法骗取套取社保基金327人，追回资金90.5万元，建立“一单四制”监管机制，基金安全平稳运行。平稳开展包括公务员招考、事业单位招聘、职业资格考试等各类人事考试55场次，参考考生达20余万人次零事故，全年公开招聘事业单位工作人员1638名，完成40名“三支一扶”招录工作。

3、项目资金管理情况分析

制度建设：制定《怀化市人社专项资金管理办法》《项目绩效评价操作细则》，明确“预算编制-资金拨付-绩效评价”全流程规范。如社保基金监管经费严格执行“问题清单、交办制、台账制、销号制、通报制”。

三、项目组织实施情况

（一）项目组织情况分析

1、项目招投标情况

2024年项目支出中，涉及政府采购的预算总额为121.43万元，均为货物采购，主要用于办公设备购置及信息化系统运维服务。所有采购项目均严格按照《政府采购法》执行，流程合规，未出现违规操作情况。

2、项目调整情况

无

3、项目竣工验收情况

所有项目均按计划完成验收，验收流程规范。

人事考试类项目：全年组织公务员考试、事业单位招聘等55场次，参考20余万人次，通过标准化考场监控及考务流程审核，实现“零事故”验收，选拔事业单位人员1638名、“三支一扶”人员40名，结果符合政策要求。

社保基金监管项目：通过“一单四制”机制，完成3292条疑点数据核查，追回违规资金90.5万元，形成完整的稽核报告及整改验收材料。

（二）项目管理情况分析

1、项目管理制度建设

建立《项目管理办法》《绩效目标考核细则》，明确责任分工及验收标准。如基金监管项目实行“科室负责人-分管领导-局长”三级审核，确保检查结果客观。

2、日常检查监督管理

建立项目台账，每月召开推进会，对滞后项目下发《督办函》。

四、资产管理情况

（一）制度建设

制定《固定资产管理制度》《国有资产处置办法》，实行“一物一卡”台账管理，纳入“湖南省行政事业性国有资产管理系统”。2024年新增办公设备均按政府采购程序采购，配置标准符合规定。

（二）管理措施

加强资产日常管理，定期进行清查盘点，确保账实相符。对固定资产的购置、使用、处置等环节进行全程跟踪记录，提高资产使用效率，避免资产闲置浪费。

（三）配置处置的程序

资产配置：申请→汇总→审核→审批→采购→验收登记。

资产处置：使用部门提出报废申请→技术鉴定→财务核实→领导审批→报市机关事务局审核、市财政局审批→处置。2024年处置移交到市机关事务局公物仓电脑38台，过程全程留痕。

五、政府性基金预算支出情况

2024年度无政府性基金预算支出。

六、国有资本经营预算支出情况

2024年度无国有资本经营预算支出。

七、社会保险基金预算支出情况

2024年度无社会保险基金预算支出。

八、部门整体支出绩效情况

（一）绩效目标完成情况

就业创业目标：城镇新增就业3.75万人（超目标7.1%），职业技能培训2.03万人，离校未就业高校毕业生就业率97.61%，发放创业担保贷款3.74亿元，开发公益性岗位2.35万个，城镇“零就业”家庭动态清零。

社会保障目标：全市基本养老保险参保359.11万人、工伤保险51.77万人、失业保险33.43万人，基金总收入171.7亿元；企业职工养老待遇连涨20年，城乡居保集体经济补助试点增幅全省前列。

人事人才目标：组织各类考试55场次，参考20余万人次，招聘事业单位人员1638名、“三支一扶”人员40名，引进人才300名，创建“陆港箱包巧匠”等4个劳务品牌。

劳动仲裁目标：劳动争议仲裁案件结案率达到90%以上，调解成功率达60%以上，打造“工会+人社”调解工作室17家以上，12333热线服务电话接听率达100%；开展根治欠薪专项行动，解决欠薪案件410件，涉及金额3950.27万元。

（二）运行成本分析

资金执行：整体支出执行率103.12%，基本支出控制在预算内，项目支出中就业服务、社保监管等重点领域资金占比65%，行政运行成本较上年下降3.92%。

节能降耗：信息化系统升级为低功耗设备，年节电1.2万度，碳排放下降9.6吨；办公费下降12.3%，水电费下降8.5%，通过无纸化办公降低成本。

（三）管理效率提升

流程优化：启用“湖南省预算管理一体化系统”，资金审批周期从5天缩短至3天；。

信息化管理：“码上办”平台覆盖133项业务，线上服务率85%，基层专干数字化操作能力从30%提升至70%。

（四）履职效能与社会效应

改革创新：人社驿站改革经验入选“2024年中国改革年度案例”，被国家推广；“四单”培训模式人岗精准适配率90%，带动1.2万名劳动者就近就业。

民生保障：根治欠薪为4141名农民工追回工资4923.78万元，国省平台信访量下降8%。

（五）可持续影响

制度长效化：出台《怀化市企业用工服务保障十二条措施》等12项制度，建立“四张清单”管理机制，将延迟退休改革等纳入常态化工作。

（六）服务对象满意度

群众满意度：参保群众对社保服务满意度92%，就业帮扶满意度95%，人社驿站便捷度满意度93%，农民工群体对劳动保障监察执法服务满意度90%。

企业满意度：用人单位对招聘会匹配度满意度85%，对社保降费政策支持度90%；医疗机构对工伤预防协作机制满意度85%，用人单位对劳动仲裁调解满意度95%。

九、存在的问题及原因分析

1、劳动保障监察执法工作有待加强。各级劳动保障监察机构人员普遍不足，有的县市区劳动保障监察执法人员仅两人，有的县市区撤并执法队伍，与其他部门共用一套人马；全市劳动监察机构普遍未配备专用执法车辆；执法经费严重不足；执法设备配置不全甚至没有配备，严重制约了执法行动的开展。

2、进一步强化部门联动解决欠薪问题。项目施工单位与分包单位结算纠纷，分包单位以讨要工资的名义讨要工程款，组织农民工上访的情况时有发生；还有一些分包单位或者个人编造虚假事实或者采取非法手段讨要农民工工资；有的通过组织未进施工现场工作的社会闲杂人员聚集讨薪，影响社会稳定和根治欠薪工作开展。

十、下一步改进措施

1、进一步强化劳动保障监察执法能力建设。争取增加劳动保障监察人员编制，配备专用执法车辆和必要的执法设备，加大执法经费投入，提升执法能力和效率。

2、进一步强化部门联动解决欠薪问题。加大执法力度，严厉查处欠薪行为。对已存在拖欠工资行为的建筑企业，如不能在规定的时限内解决拖欠问题，按规定对其进行相应的行政处理和处罚，及时递交法院申请强制执行；对涉嫌犯罪的，及时移交公安部门立案查处。严厉打击“以讨要工资名义讨要工程款”违法行为，建议相关部门研究界定讨薪行为，对以不正当手段讨薪的行为进行处罚，对不提供相关材料又不配合政府工作无理取闹的讨薪行为予以严厉打击。

十一、绩效自评结果拟应用和公开情况

作为2025年预算编制依据，对绩效优良的人社驿站、职业技能培训项目、农民工工资维权、劳动保障监察经费增加预算20%；针对基层短板，新增“基层人才培养”项目，预算100万元，形成“评价-整改-提升”闭环。自评报告经局党组审议后，于2025年3月31日前在官网公示。

十二、其他需要说明的情况

无