



辰溪县人民政府公报

CHENXIXIAN RENMIN ZHENGFU

GONGBAO

2024

第3期（总第5期）

辰溪县人民政府公报

CHENXIXIAN RENMIN ZHENGFU
GONGBAO

辰溪县人民政府办公室 2024年10月16日 第3期 总第5期

目 录

【县政府文件】

辰溪县人民政府森林防火禁火令

(辰政函〔2024〕145号 CXDR—2024—00001)1

【县政府办公室文件】

辰溪县人民政府办公室关于印发《辰溪县村级财务管理办法》的通知

(辰政办发〔2024〕11号 CXDR—2024—01003)3

辰溪县人民政府办公室关于印发《辰溪县贯彻落实怀化市企业用工服务保障十二条措施》的通知

(辰政办发〔2024〕12号 CXDR—2024—01004)21

辰溪县人民政府办公室关于印发《湖南省辰溪抽水蓄能电站项目移民人口及农村移民户界定办法》的通知

(辰政办发〔2024〕13号 CXDR—2024—01005)43

发布政令 公开政务 指导工作 服务社会

编辑委员会

主任：文体平

编委：谢伯圣 黄元靛

刘 勇 薛祖海

总编辑：熊圣明

副总编：张益和

责任编辑：刘 卫 谢春芳

石越美

CXDR—2024—00001

辰政函〔2024〕145 号

辰溪县人民政府 森林防火禁火令

为严防森林火灾发生，有效保护森林资源和生态环境，保障人民群众生命财产安全，根据《中华人民共和国森林法》《森林防火条例》《湖南省森林防火若干规定》等法律法规规定，结合我县森林防火形势，现发布禁火令如下：

一、禁火时间：每年 10 月 1 日至次年 4 月 30 日。

二、禁火区域：全县所有林区及距离林地边缘 100 米范围内。

三、森林禁火期内，凡进入森林禁火区域活动的单位和个人，必须严格遵守以下规定：

（一）严禁携带火源火种和易燃易爆物品进入禁火区域；

（二）严禁农事活动时烧荒、烧秸秆、烧田埂、违规炼山以及其他生产性用火；

（三）严禁上坟祭祀时烧香纸、点蜡烛、燃放烟花爆竹等野外用火；

（四）严禁吸烟、野炊、烧火取暖、放孔明灯以及其他生活用火；

（五）严禁烧火驱蜂驱兽和使用其他容易引起森林火灾的方法狩猎；

（六）严禁其他易引起森林火灾的用火行为。

四、违反本禁火令规定，由职能部门依据《森林防火条例》《湖南省森林防火若干规

定》的规定追究法律责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

五、全县各部门及单位和广大人民群众要切实增强森林防火安全意识，一旦发现森林火灾隐患或火情，应立即向当地乡镇人民政府或林业主管部门报告（森林火灾报警电话：119）。

辰溪县人民政府

2024 年 9 月 11 日

CXDR—2024—01003

辰政办发〔2024〕11 号

辰溪县人民政府办公室
关于印发《辰溪县村级财务管理办法》的通知

各乡镇人民政府，县直机关各单位：

《辰溪县村级财务管理办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

辰溪县人民政府办公室

2024 年 9 月 12 日

辰溪县村级财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强村级财务管理，规范村级会计核算，防范廉政风险，规范小微权力运行，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》、《中华人民共和国会计法》、《财政部关于印发〈农村集体经济组织会计制度〉的通知》（财会〔2023〕14 号）、《中共中央办公厅国务院办公厅关于建立健全村务监督委员会的指导意见》（中办〔2017〕67 号）、《中纪委财政部农业部民政部印发的关于进一步加强村级会计委托代理服务工作的指导意见的通知》（财会〔2010〕4 号）、《财政部农业农村部关于印发〈农村集体经济组织财务制度〉的通知》（财农〔2021〕

121 号）等法律法规和文件精神，结合我县实际，制定本办法。

第二章 村账乡代理

第二条 村（含社区，下同）级财务管理，坚持“以收定支、收支平衡、集体会审、财务公开、委托代管”原则，实行资金账户、报账流程、会计核算和档案管理“四统一”，运用湖南省村级财务统一软件，依托省“互联网+监督”平台，规范村级财务收支核算，加强村级财务监督管理。

第三条 村级财务实行乡镇财政所“村账乡代理”，定期签订委托代理协议（一年一签）。村支“两委”在坚持依法自治、民主管理，坚持村级所有权、使用权、审批权、监

督权和收益分配权不变的前提下，由村民委员会与乡镇财政所签订书面委托代理协议书，明确双方权利、义务及法律责任。

第四条 以乡镇人民政府为单位在银行统一设置村账“乡镇财政所代管资金财政专户”。乡镇财政所履行相关业务职能，设立总账、明细账，分村设置会计账套，采用借贷记账法，按照权责发生制原则，统一实施村级财务会计核算和资金管理。

第五条 乡镇应按照“村账乡代理”工作要求，设置村账会计、出纳、审核审批和档案管理等岗位，配备相应财务会计人员。

第六条 会计岗位工作人员，集中代理村级财务会计核算工作。具体负责村级收支结

算，管理银行账户，审查开支是否符合规定范围和标准，手续是否完备，依托湖南省村级财务统一软件按月进行核算和账务处理，编制会计凭证和会计报表，按规定将会计凭证、账簿报表及其他相关会计资料整理归档，并按月与村报账员核对相关账目，提供财务收支明细表。

第七条 初审岗位由村支两委主要负责人、村级报账员及联村乡干部担任，审核岗位由乡镇财政所长担任，审批岗位由乡镇分管财务领导担任，负责对村账会计业务工作进行审核和监督。

第八条 档案管理岗位人员，严格按照《会计档案管理办法》管理和使用村账会计档案。

第九条 村支两委、村务

监督委员会主任对村级财务收支原始凭证的真实性、合法性进行审核。

第三章 收入管理

第十条 村级收入包括经营收入、发包及上交收入、投资收益、租赁收入、上级补助收入、土地征占用补偿费收入、资产处置收入、捐赠收入、其他收入等。

第十一条 村级依法取得的收入及其他集体收入，应及时缴入县财政事务中心代管资金户，严格收支两条线管理，严禁坐收坐支、严禁私设小金库、白条抵库、公款私存和账外账。

第四章 支出管理

第十二条 按照《湖南省财政厅中共湖南省委组织部关于建立正常增长机制、进一步加强村级组织运转经费保障工

作的通知》（湘财市县〔2020〕4 号）文件要求及时足额落实村干部福利待遇。

村干部基本工资、绩效工资按照县委组织部和县财政局核定的标准按月通过“一卡通”发放，年终一次性绩效工资应经乡镇党委政府考核、报县委组织部审批后发放。村干部除按规定领取基本工资和绩效工资外，原则上不得在村集体领取其他任何补贴。

第十三条 规范日常性公用支出管理：

（一）村级日常性公用支出，主要指必要的办公费、水电费、印刷广告费、交通费、差旅费、会议费、培训费、劳务费、维修费等维持村级正常运转的支出。

（二）每笔报账支出需经村支“两委”集体研究决定并

形成会议记录，在 1 万元（含 1 万元）以上的，需经村民代表大会会议同意；4 万元（含 4 万元）以上的大额支出事项需履行“四议两公开”程序。

（三）伙食费。村干部和村民参加抗洪、抢险、森林扑火、处置重大突发性或群体事件等，超过正常用餐时间确需开餐的，应当填写用餐审批表，经联村乡干部审核、联村领导批准同意，可以按 30 元 / 人 / 餐报销，审批表作为报销入账依据之一。

（四）报刊杂志费。不得报销党报党刊以外的其他报刊杂志费用，党报党刊费用每年不得超过 500 元。

（五）租车费。一般情况不得租车。重大突发性、紧急性事件等特殊情形经批准可以租车。租车应当填写租车审批

表，经联村乡干部审核、联村领导批准同意。费用标准参照所在乡镇的相关规定执行。

（六）差旅费。实行出差审批制度。

村干部因公到县内出差的，由联村乡干部审核、联村领导书面审批；因公到县外出差的，由乡镇党政主要领导书面审批。

村干部因公到乡镇外县内出差，乡镇到县城交通费按乘坐中巴车的标准报销，伙食费补助按 50 元 / 人 / 天报销；当天不能往返的，凭住宿发票按不超过 120 元 / 人 / 天标准报销住宿费。

村干部因公到县外出差的，市内交通费补助为 50 元 / 人 / 天（租车和公车不予报销），城际交通费按乘坐中巴车、火车（硬席、二等座）的

标准凭车票报销；怀化市内按 200 元 / 人 / 天、长沙市按 300 元 / 人 / 天、省内其他地区按 200 元 / 人 / 天的标准凭住宿费发票报销住宿费；伙食补助费市级城市按 50 元 / 人 / 天、省级城市按 80 元 / 人 / 天的标准报销。

（七）会议费。村级召开会议确需发放会议费补助的，标准不超过 30 元/天。党员会议一律不得发放会议费补助。村干部原则上不得领取各类会议费补助。会议一律不安排会议用餐。

其他事项参照《辰溪县会议费管理办法》办理。

（八）印刷广告费。村级印刷各类印刷品和广告制作等宣传费用，必须按印制内容、单位、数量、单价、金额等内容开具发票。贺卡、挂历等按

照规定不能报。

（九）村级采购参照县同期政府采购相关文件执行。

第十四条 严格项目支出管理。

（一）乡镇应对村级重点工程项目的申报、立项、公示、实施、验收、结算和资金拨付等各个环节实行事前、事中和事后全程跟踪监管。

（二）项目建设必须在村务监督委员会监督下进行，村级自建项目在 4 万元（含 4 万元）以上的项目建设实行“四议两公开”程序，4 万元以下项目实行村支“两委”和村民代表大会程序。在支付工程款项（包括预付工程款）时，必须凭工程类发票转账支付，柴油、汽油、水泥类发票不能报账，严禁白条领取工程款，支付工程款时报账发票收款方必

须为合同的签订方，严禁工程款支付给其他单位和个人。

（三）具体报账资料要求：

1.项目在 1 万元（含 1 万元）以上，要有确定施工方会议记录的复印件。项目在 4 万元（含 4 万元）以上要有“四议两公开”会议记录和确定施工方的会议记录复印件。

2.项目批复文件（非村自筹资金建设项目）。

3.项目建设责任书（乡镇政府与村级组织）。

4.项目设计图纸（20 万元以上项目）。

5.项目财政结算评审报告（50 万元以上项目）。

6.项目实施计划书（20 万元（含）以下项目）。

7.项目施工合同。

8.项目公示图片（实施前公示,建设地公示,实施结果公

示）。

9.项目建设前、中、后对比图片（同一角度同一参照物）。

10.项目验收表。

11.项目结算报告:10 万元（含 10 万元）以上的由有资质的第三方造价公司出具的项目结算书；20 万元（含 20 万元）以上由有资质的第三方造价公司出具项目预算书和项目结算书；50 万元（含 50 万元）以上的由县财政评审中心出具。如财政评审中心接收标准发生改变，则依照新的标准。

12.项目报账申请单。

13.工程类税务发票。

14.纳入政府采购范围项目需提供政府采购相关资料。

15.抢险救灾项目可简化程序先实施。

第五章 报账管理

第十五条 村级财务收支，实行村党组织书记、村民委员会主任或副主任联合审批，村务监督委员会集体会审，乡镇审核审批制度。

第十六条 村集体经济组织的法定代表人对本村财会工作和会计资料的真实性、完整性、合理性、合法性负责。

第十七条 村级设一名村报账员。村报账员从村支“两委”干部中推选产生，财务审批人和监管人不得兼任。村报账员负责原始凭证初审，参与财务会审，向乡镇村帐乡代理中心报账。

第十八条 村级财务报账程序。

（一）村级办理经济业务必须取得合法有效原始凭证，由经手人注明用途，证明人核实签字，交村报账员初审。

（二）村报账员对财务收支原始凭证的合法性、合理性、真实性和完整性进行初审，初审合格后提交村务监督委员会。

村务监督委员会主任召集相关人员一同实施财务集中会审。经集中会审通过后，村报账员将已加盖村务监督委员会审核专用章的原始凭证，报村党组织书记、村民委员会主任及联村乡干部联合审批，并加盖村委会公章。

（三）村报账员将已审批的原始凭证进行整理后，到乡镇村账代管中心报账。乡镇代管中心村账会计对村报账员报送的原始凭证进行审核。对审核不符合要求的，予以退回；对审核无误的支出，由村书记、报账员、联村干部在报账单上签字后由村账会计、财政所所

长、乡镇分管财贸领导在报账单上签字，签字后交村账出纳给予报账付款，直接电子支付给货物（或劳务）提供方或项目承建方。

第十九条 村账会计按月进行账务处理，按月进行村级财务公开，按月编制会计报表，登记总账、明细账。

第六章 资产管理

第二十条 村集体资产归村集体经济组织全体成员共同所有，村集体资产包括流动资产、固定资产、无形资产等。其中固定资产是指使用期限 1 年以上、通用设备价值 1000 元以上、专用设备价值 1500 元以上的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具、生产设施和农业农村基础设施等。

第二十一条 加强村级资产资源管理。集体山林土地、

山塘水库等的承包经营和房屋、设施、设备的新建、处置或出租，须严格依法依规依程序进行。

第二十二条 村账会计负责资产核算，建立资产台账，增减变动及时进行账务处理。村报账员负责资产台账登记及实物管理，村民委员会定期组织清查，做到账实相符。

第七章 债权债务管理

第二十三条 设立债权债务登记簿，村报账员负责按类别、用途、发生时间、数量、经手人、证明人等情况进行登记，并及时掌握债权债务情况。

第二十四条 村民委员会不得以任何名义为其他单位和个人提供抵押、担保，严格控制发生新的债务，严禁举债用于村级日常支出，严格控制举债用于兴办企业和建设公共基

基础设施。

第二十五条 村民委员会应依法清收村级债权，有效整合利用资源，积极发展集体经济，增收节支，多措并举化解债务。

第八章 票据及印鉴管理

第二十六条 村级所需财政票据必须使用财政部门统一印制的收款收据。

第二十七条 严格财政票据管理，严禁乱开收据，不得互相转让、出借、调剂、代开收入收据，不得使用伪造、过期、作废的收据。对开错的收据，必须保持联数齐全，并注明作废字样；对遗失票据的，按有关规定，视其情节轻重追究当事人的责任。

第二十八条 票据保管应当做到专人负责、专柜存放，切实做到防火、防盗、防霉、

防丢失；调换工作人员，必须将票证全部移交清楚。

第二十九条 严格遵循网银支付录入员和审核员分开设置的制度，录入员和审核员不得同一人兼任。

对不能使用网银，继续使用银行支票的，应实行印鉴分管制。支付资金时，由村账会计开具转账支票，并由相关责任人加盖预留银行的财务专用印章、村账会计私章、财政所长私章。

应由两人以上分开保管“村账乡代管资金户”预留银行印鉴；不得在空白凭证或纸张上加盖印鉴，不得擅自委托他人代管，未经财政所长批准，不得将印鉴携带外出并使用。

村级财务收支提倡网银和转账支付。

第九章 监督管理

第三十条 健全民主监督制度，重大财务事项须严格按照“四议两公开”的工作程序进行。村级财务收支接受村务监督委员会的监督。

第三十一条 村级财务公开的形式包括线上公开、村务公开栏公开和会议公开等。

村级财务公开的时间分定期和不定期。村级财务收支情况按月进行公布；项目发包、工程招标、涉农补贴发放及群众普遍关心的其它重大项目应按规定按程序即时在村务公开栏公开。

第十章 单位职责

第三十二条 县农业农村局、县审计局、县委社会工作部、县财政局等相关部门职责。

（一）县农业农村局为村级财务的业务主管部门，负责组织制定村级财务管理制度；

负责指导、监督村级财务管理工作；负责与县财政局一同组织对村财会人员的培训；负责资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理情况的监督检查，并组织相关部门开展村级财务审计。

（二）县审计局根据有关法律法规对村级使用的财政性资金进行审计监督。

（三）县委社会工作部负责对村级村务公开公示工作进行指导和监督。

（四）县财政局负责组织村账乡代理，与县农业农村局一同负责组织对村财会人员的业务指导和学习培训。

第三十三条 乡镇人民政府职责：

（一）根据本乡镇实际，制定村级财务管理细则；

（二）指导建制村开展民

主理财活动，实现村级民主理财制度化、规范化；

（三）坚持“先审核、后入账”的原则，每月组织财政所、联村干部等人员，对各村财务活动中发生的原始凭证进行审核确认；

（四）检查“乡镇村账乡代理专户”结存情况；

（五）组织开展财务清查和内部审计工作；

（六）组织乡镇、村两级财会人员培训；

（七）负责村级“三资”的管理和业务指导。

第三十四条 村支“两委”职责：

（一）村支“两委”干部对村级财务收支活动负总责；

（二）依法组织收入，积极筹集资金，保障村级组织正常运转；

（三）建立健全村级内部各项财务管理制度，不断完善村级财务管理制度，对财务活动进行控制和监督，加强村集体资金、资产、资源管理；

（四）村级重大财经事项的决策实施，根据上级文件要求按“四议两公开”的程序实施。

第三十五条 村务监督委员会职责：

（一）督促村级完善执行财务管理制度，按月对村级财务事项进行审查；

（二）所有票据必须经村务监督委员会审核盖章，对有争议的票据，村务监督委员会可提请村民代表会议讨论决定；

（三）对村级集体投资项目和资产、资源处置进行全程监督；

（四）配合乡镇人民政府和相关职能部门对村级财务清查、审计、检查“三资”及其他经济活动事项；

（五）负责监督财务公开制度的落实。

第三十六条 违反本办法规定，由县、乡镇有关部门责令其限期改正，并视其情节轻重，参照《会计法》等有关规定处理。对涉及国家工作人员及村干部违纪违法的，按有关规定移送纪检监察部门和司法机关处理。相关职能部门发现违法违纪问题线索的，要按程序移交纪检监察机关依法依规依纪处理。

第十一章 附 则

第三十七条 本办法适用于全县所有的行政村和社区。

第三十八条 本办法自印发之日起执行。如国家、省、

市对村级财务管理政策有新规定的，从其规定。

第三十九条 本办法由县农业农村局、县财政局负责解释。

- 附件：1.辰溪县____乡（镇）____村因公出差审批表
2.辰溪县____乡（镇）____村租车审批表
3.辰溪县____乡（镇）____村用餐审批表
4.辰溪县村账乡代理核算中心支出报账单

附件 1

辰溪县_____乡（镇）_____村因公出差审批表

单位（盖章）：

日期： 年 月 日

姓 名		出差时间	
出差事由		出差地点	
联村干部 意 见			
乡镇联村 领导意见			
备 注			

附件 2

辰溪县_____乡（镇）_____村租车审批表

单位（公章）：

年 月 日

事 由	☐ 拖运物资 ☐ 村民集体活动 ☐ 重大突发性、紧急性事件		
具体内容			
地 点		车 辆	☐ 货车 ☐ 巴士
租用时间	年 月 日	类 型	☐ 小车 ☐ 其他
标 准	元/车	乘车人数	人
车牌号码		司机姓名	
乘车人员 签 名			
金 额			
联村干部 意 见	签名： 年 月 日	联村领导 意 见	签名： 年 月 日

附件 3

辰溪县_____乡（镇）_____村用餐审批表

年 月 日

时 间	年 月 日 时 分至 时 分		
事 由	☐ 开会 ☐ 重大问题处置		
地 点			
具体内容			
用餐标准	元/人/餐	人 数	
用餐人员 签 名			
金 额			
村审批 意 见	签章： 年 月 日	村务监督 委员会 意 见	签章： 年 月 日
联村干部 意 见	签名： 年 月 日	联村领导 意 见	签名： 年 月 日

辰溪县村账乡代理核算中心支出报账单 第__号

报账单位： 报账员： 年 月 日

附单据 张

报帐单位存 款余额	拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥：__		
本次开支项 目	①	②	③
	④		
报账金额	拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥：__		
村支部书记审批：		村报账员审批：	联村干部核实：
财贸领导审 批：	财政所所长审批：	会计核实：	出纳核实：

第二联
出纳付款联

CXDR—2024—01004

辰政办发〔2024〕12 号

辰溪县人民政府办公室
关于印发《辰溪县贯彻落实怀化市企业用工
服务保障十二条措施》的通知

各乡镇人民政府，县直机关各单位：

《辰溪县贯彻落实怀化市企业用工服务保障十二条措施》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

辰溪县人民政府办公室

2024 年 9 月 18 日

辰溪县贯彻落实怀化市企业用工服务保障 十二条措施

为全面贯彻落实《湖南省人民政府办公厅关于贯彻促发展惠民生要求落实优化调整稳就业政策若干措施的通知》（湘政办发〔2023〕32号）、《怀化市人民政府办公室关于印发〈怀化市企业用工服务保障十二条措施〉的通知》（怀政办发〔2024〕6号）等文件精神，进一步压实责任，强化举措，服务保障企业用工需求，助力产业高质量发展，特制定本措施。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，落实中央和省、市关于稳就业、保就业工作部署，深入实施就业优先

战略，多措并举稳定和扩大就业岗位，把解决企业用工问题作为提升发展质量的重要内容，深入开展企业用工保障服务行动，努力破除企业缺工和劳动力求职瓶颈，为全县重点企业提供充分用工要素保障，实现促进经济发展与扩大就业良性互动。

二、工作任务

（一）建立劳动力资源实名制数据库。由县人社局牵头，制定农村劳动力信息采集工作方案，组织召开动员部署会。各乡镇要通过比对户籍底册，采取入户走访、电话调查等方式，全面采集本辖区内户籍农村劳动力基本情况、转移就业、返乡创业等信息，并及时将数

据导入湖南省公共就业服务信息管理平台。信息采集后各乡镇对农村劳动力基本信息、转移就业、就业培训意愿等情况要定期联系开展数据比对，每年 3 月 31 日和 9 月 30 日前分别完成一次劳动力资源实名制数据库数据更新工作，确保信息准确。以上工作所需经费从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县公安局、县财政局、县农业农村局、各乡镇人民政府）

（二）促进劳动者在怀返怀就业。对 2024 年 1 月 1 日以后，从市外返回怀化就业或在怀化初次就业的辰溪户籍劳动者，以及首次来辰就业的非本市户籍劳动者（以下简称“首次
在怀返怀就业劳动者”），用工企业为该劳动者按规定缴纳企业职工基本养老保险、失

业保险、工伤保险（以下简称“社会保险”），并稳定就业 3 个月以上的，按照《湖南省就业专项资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定发放一次性就业补助。符合条件的已就业劳动者要填写《怀化市一次性就业补助申请表》（见附件 1），并提供外出务工证明（有劳动合同、工资流水、参保证明、基层公共就业平台证明之一即可）、社保缴费记录凭证、社会保障卡账户。市级企业及企业职工向市企业用工服务中心提出申请办理；县内企业及企业职工向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县财政局根据公示结果将补助资金拨付至已就

业劳动者社会保障卡账户。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县财政局）

（三）发挥人力资源机构服务就业市场作用。对成功推荐首次在怀返怀就业劳动者到市内企业稳定就业 3 个月以上，且用工企业为该劳动者按规定缴纳社会保险的在怀注册人力资源服务机构，按照《湖南省就业专项资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定给予一次性职业介绍补贴。符合条件的人力资源服务机构要在湖南省公共就业服务信息管理平台（湖南省人社一体化业务管理系统）注册账号并提出申请，同时填写《怀化市一次性职业介绍补贴申请表》（见附件 2），并提供《一次性职业介绍补贴

花名册》（见附件 3）、人力资源服务许可证、与用人单位签订的劳动合同、社保缴费记录凭证。市级企业及企业职工向市企业用工服务中心提出申请办理，县内企业及企业职工向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县财政局根据公示结果向人力资源服务机构拨付一次性职业介绍补贴。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县财政局、县市场监管局）

（四）鼓励基层平台参与推荐就业。当年组织 5 名（含 5 名）以上劳动者到市内企业稳定就业 3 个月以上，且用工企业按规定为该劳动者缴纳社会保险的乡镇、村（社区）等

基层公共就业服务平台和经人社部门认定在城乡地区专门从事劳务中介的劳务经纪人，按照《湖南省就业专项资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定给予一次性就业服务补助。符合条件的基层公共就业服务平台及劳务经纪人要在湖南省公共就业服务信息管理平台（湖南省人社一体化业务管理系统）上提交申请，同时填写《怀化市一次性就业服务补助申请表》（见附件 4），并提供《一次性就业服务补助花名册》（见附件 5）、与用人单位签订的劳动合同、社保缴费记录凭证，向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县财政局根据公示结果

向基层公共就业服务平台或劳务经纪人拨付一次性就业服务补贴。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县财政局、各乡镇人民政府）

（五）支持重点行业企业稳岗扩岗。对当年自行招用员工且稳定就业 3 个月以上，并按规定为该劳动者缴纳社会保险的县内用工企业，按照《湖南省就业专项资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定，对技能人才（中级技能证书及以上）、应届高校毕业生和就业困难人员给予一次性吸纳就业稳岗补贴。符合条件的用工企业要在湖南省公共就业服务信息平台上（湖南省人社一体化业务管理系统）提交申请，同时填写《怀化市一次性吸纳

就业稳岗补贴申请表》（见附件 6），并提供《一次性吸纳就业稳岗补贴花名册》（见附件 7）、高校毕业证书、技能等级证书或就业创业证复印件、与用人单位签订的劳动合同、社保缴费记录凭证，向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县财政局根据公示结果向用工企业拨付一次性吸纳就业稳岗补贴。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县财政局）

（六）激励院校输送毕业生来怀就业。对为市内企业输送毕业生稳定就业 3 个月以上，且用工企业按规定为该毕业生缴纳社会保险的县属职业院校，按照《湖南省就业专项

资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定给予一次性用工服务补贴。符合条件的县属职业院校要填写《怀化市一次性用工服务补贴申请表》（见附件 8），并提供《一次性用工服务补贴花名册》（见附件 9）、与用人单位签订的劳动合同、社保缴费记录凭证，向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县财政局根据公示结果向县属职业院校拨付一次性用工服务补贴。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县教育局、县人社局、县财政局、县中等职业学校）

（七）实行在怀岗位实习补助。对组织推介毕业年度学

生到市内企业进行岗位实习（实习期限原则上由校企商定）的县属职业院校，按照《湖南省就业专项资金管理办法》及《怀化市企业用工服务保障十二条措施》相关规定给予毕业生实习补助（发放到学校，由学校发放到实习生手中），补贴期限最长不超过 6 个月。符合条件的县属职业院校要组织本校毕业生填写《怀化市毕业生岗位实习补助申请表》（见附件 10），并提供《毕业生岗位实习补助花名册》（见附件 11）、与用人单位签订的岗位实习协议、毕业生学籍证明材料、身份证复印件，向县就业服务中心提出申请，每季度汇总一次交县人社局审核通过并将结果在政府门户网站上公示 5 个工作日后，由县人社局、县

业院校拨付一次性毕业生实习补助，由学校再将实习补助拨付给毕业生本人。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县教育局、县人社局、县财政局、县中等职业学校）

（八）强化中专院校专业人才定向培养。聚焦现代化产业体系建设企业人才需求，推进校企联合招生，开展委托培养、订单培养和学徒制培养，促进企业融入人才培养各环节。要依托院校资源，建设一批技能人才培养基地、公共就业实训基地、技能大师工作室等，对建设达标的工作室、基地等项目的补贴标准和程序，按照省人社厅相关文件执行。（责任单位：县教育局、县人社局、县财政局、县中等职业学校）

（九）扩大企业见习规模

促进就业。对吸纳大中专院校毕业生和失业青年见习的就业见习基地，按照《关于进一步推进实施就业见习岗位募集计划的通知》（湘人社规〔2023〕9 号）规定的程序落实就业见习补贴。所需资金从同级就业专项资金中列支。（责任单位：县人社局、县财政局）

（十）鼓励企业加强职业技能培训和人才自主评价认定。鼓励企业开展职业技能培训、企业新型学徒制培训及组织失业人员、农村转移就业劳动者、就业困难人员等职业培训，符合条件的按照相关文件规定给予补贴，其中对新型学徒制培养中级工、高级工的企业每年分别给予 6000 元/人、8000 元/人的补贴（补贴期限最长不超过 2 年）。要打造本县特色的技工培训和劳务品牌体

系，大力培养乡土技能人才，服务乡村振兴。鼓励引导辖区内特色产业龙头企业开发适用于本产业集群的职业技能评价体系，开展技能人才自主评价认定。（责任单位：县人社局、县财政局、县农业农村局、县工信局、辰溪产业开发区管委会、各乡镇人民政府）

（十一）多措并举促进劳动力稳定就业。要结合人社驿站建设，形成以城市为中心、覆盖城乡的服务体系健全、网点布局合理、设施设备配备齐全、运行规范有效的人力资源市场和零工市场，对就业登记、失业登记、职业指导、职业介绍、职业培训及就业援助等提供“一条龙”精准化服务。要引导辖区内企业承担用工主体责任，科学合理提高劳动报酬，畅通员工晋升渠道，按规定购

买社会保险。要统筹建设员工公寓、休闲设施，保障园区就业劳动者的居住、生活、休闲所需。要强化新业态劳动者权益保障和在辰来辰少数民族劳动者就业创业服务，保障入园就业劳动者子女入学需要，结合实际开设便利公共交通线路。（责任单位：县人社局、县教育局、县交通运输局、辰溪产业开发区管委会、县民宗局）

（十二）营造良好就业创业宣传氛围。要常态开展各类招聘活动，为企业和求职者搭建供需平台，促进用工需求和就业需求精准对接。要加大重点企业形象品牌宣传力度，组织参与怀化市陆港“职”播间品牌栏目，通过创意直播方式集中宣传辰溪企业的用工需求和岗位信息。要引导企业改善

工作环境，优化劳动保护措施，强化企业文化传播，增强企业员工认同感、归宿感、幸福感。加强典型激励和宣传引导，每年评选一批就业工作先进单位、先进个人，培育一批最美创业者、最美高校毕业生、最美农民工等，并按规定给予相应奖励。（责任单位：县人社局、县财政局、辰溪产业开发区管委会、各乡镇人民政府）

以上措施涉及的人力资源服务机构、基层公共就业平台及劳务经纪人等推荐同 1 名劳动者到企业就业的，由最先介绍一方享受相关补助政策且按照“从优、从高、不重复”原则进行申报，同一对象按照就高原则只能享受一次补贴政策，不重复享受。今后，如国家、省、市出台新的政策规定，从其政策规定执行。

三、保障措施

（一）强化组织领导。成立由县委常委、常务副县长任组长，县政府办分管副主任、县人社局局长任副组长，县财政局、县公安局、县教育局、县工信局、县市场监管局、县农业农村局、县交通运输局、辰溪产业开发区管委会、县民宗局及 23 个乡镇人民政府主要负责同志为成员的辰溪县贯彻落实怀化市企业用工服务保障十二条措施工作领导小组，下设办公室于县人社局，县人社局局长兼任办公室主任，具体负责日常工作。

（二）压实工作责任。各有关单位要坚持问题导向，聚焦用工企业招工难、结构性用工短缺，务工者求职缺信息、无途径、少平台等问题，主动

作为高位推进，要切实加强形成工作合力，采取有力措施推动政策精准落地落实。

（三）加大宣传引导。坚持部门与媒体合作、线上与线下互通，密切关注社会热点，对群众反映的问题要及时回应、及时解决，持续提炼经验做法、选树先进代表、宣传典型事迹，努力营造良好舆论氛围。

本措施自 2024 年 3 月 5 日起施行，有效期 5 年。

附件：1.怀化市一次性就业补助申请表

2.怀化市一次性职业介绍补贴申请表

3.一次性职业介绍补贴花名册

4.怀化市一次性就业服务补助申请表

5.一次性就业服务补助花
名册

6.怀化市一次性吸纳就业
稳岗补贴申请表

7.一次性吸纳就业稳岗补
贴花名册

8.怀化市一次性用工服务
补贴申请表

9.一次性用工服务补贴花
名册

10.怀化市毕业生岗位实
习补助申请表

11.毕业生岗位实习补助
花名册。

附件 1

怀化市一次性就业补助申请表

姓 名		身份证号码	
户口所在地		工作单位	
联系电话		通讯地址	
开户银行		社会保障卡账户	
申请事项	本人现申请一次性就业补助，稳定就业___个月，补助_____元。(稳岗 3 至 6 个月(含 6 个月)，补助标准为 500 元/人；稳岗 6 个月以上，补助标准为 1000 元/人)。		
个人承诺	本人承诺：本人于_____年___月在市本级或_____县参加社会保险，所提供的申请材料均真实有效，如有虚假，自愿承担相关法律责任。 申请人签名： 年 月 日		
人力资源 和社会保 障部门意 见	经办部门 初审意见	经审核，申请人符合一次性就业补助申领条件，补助金额_____元。 经办人：_____ 经办部门负责人：_____	
	经办部门 复审意见	经审核，申请人符合一次性就业补助申领条件，补助金额_____元。 经办人：_____ 经办部门负责人：_____	
	领导审批 意 见	同意拨付一次性就业补助金_____元。 分管领导：_____ 主要领导：_____	

附件 2

怀化市一次性职业介绍补贴申请表

人力资源 服务机构 名称		机构性质	
信用代码		地 址	
法人代表		联系电话	
开户银行		银行账号	
申请事项	现申请一次性职业介绍补贴，于____年____月至____年____月成功推荐首次在怀(返怀)就业劳动者____人,补贴标准 1000 元/人,补助____元。		
单位承诺	本单位承诺：我单位已申请的一次性职业介绍补贴职工于____年____月在市本级或____县参加社会保险，所提供的申请材料均真实有效，如有虚假，自愿承担相关法律责任。 负责人签名：_____ (单位盖章) 年 月 日		
人力资源和社 会保障部门 意见	经办部门 初审意见	经审核，符合一次性职业介绍补贴申领条件共____人， 补助金额合计____元。	
	经办部门 复审意见	经审核，符合一次性职业介绍补贴申领条件共____人， 补助金额合计____元。	
	领导审批 意 见	同意拨付一次性职业介绍补贴____元。	
		经办人：_____	经办部门负责人：_____
		经办人：_____	经办部门负责人：_____
		分管领导：_____	主要领导：_____

附件 3

一次性职业介绍补贴花名册

人力资源服务机构(盖章):

序号	姓名	身份证号码	籍贯	就业单位	入职时间	就业时长	参加社会 保险时间	联系方式	备注

附件 4

怀化市一次性就业服务补助申请表

基层公共 就业服务 平 台	平台名称		劳务经 纪人	姓 名	
	负责人			身份证号码	
	联系电话			联系电话	
开户银行			银行账号		
申请事项		现申请一次性就业服务补助,于____年__月至____年__月组织____名劳动力稳定就业,补助____元。(组织 5 名及以上劳动力到我市企业稳定就业 3 个月以上,按照 500 元/人的标准给予一次性就业服务补助)			
承 诺		本单位/本人承诺:所提供的申请材料均真实有效,如有虚假,自愿承担相关法律责任。 负责人/申请人签名: 年 月 日			
人力资源和社会 保障 部门意见	经办部门 初审意见	经审核,符合一次性就业服务补助申领条件共____人,补助金额合计____元。 经办人: 经办部门负责人:			
	经办部门 复审 意见	经审核,符合一次性就业服务补助申领条件共____人,补助金额合计____元。 经办人: 经办部门负责人:			
	领导审批 意 见	同意拨付一次性就业服务补助____元。 分管领导: 主要领导:			

附件 5

一次性就业服务补助花名册

基层公共就业服务平台/劳务经纪人：

联系人：

联系电话：

序号	姓名	身份证号码	籍贯	就业单位	入职时间	就业时长	联系方式	备注

附件 6

怀化市一次性吸纳就业稳岗补贴申请表

企业名称		信用代码	
地 址		补贴时间	年 月至 年 月
法人代表		联系电话	
开户银行		银行账号	
申请事项	现申请一次性吸纳就业稳岗补贴____人，补助_____元。其中，技能人才（中级技能证书及以上）____人，补贴标准 800 元/人，补助_____元；应届高校毕业生和就业困难人员____人，补贴标准 1000 元/人，补助元。		
单位承诺	本单位承诺：我单位已为申请事项员工参加了社会保险，所提供的申请材料均真实有效，如有虚假，自愿承担相关法律责任。 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日		
人力资源和 社会保障部门 意见	经办部门 初审意见	经审核，符合一次性吸纳就业稳岗补贴申领条件共____人，补助金额合计_____元。 经办人： 经办部门负责人：	
	经办部门 复审意见	经审核，符合一次性吸纳就业稳岗补贴申领条件共____人，补助金额合计_____元。 经办人： 经办部门负责人：	
	领导审批 意 见	同意拨付一次性吸纳就业稳岗补贴_____元。 分管领导： 主要领导：	

附件 7

一次性吸纳就业稳岗补贴花名册

用工企业（盖章）：

序号	姓名	身份证号码	籍贯	入职时间	参加社会保险时间	是否稳定就业 3 个月以上（是/否）	员工类型(技能人才/应届高校毕业生和困难人员)	补贴金额(元)	联系方式	备注

附件 8

怀化市一次性用工服务补贴申请表

院校名称		补贴时间	年 月至 年 月
经办人		经办人 电 话	
开户银行		银行账号	
申请事项	现申请一次性用工服务补贴____人,补助_____元。其中,中专生____人,补贴标准 500 元/人,补助_____元;大专生及以上____人,补贴标准 800 元/人,补助_____元。		
单位承诺	本单位承诺:所提供的申请材料均真实有效,如有虚假,自愿承担相关法律责任。 负责人签名: (单位盖章) 年 月 日		
人力资源和社会保障 保障部门意见	经办部门 初审意见	经审核,该院校符合一次性用工服务补贴申领条件共____人,补助金额合计_____元。 经办人: 经办部门负责人:	
	经办部门 复审意见	经审核,该院校符合一次性用工服务补贴申领条件共____人,补助金额合计_____元。 经办人: 经办部门负责人:	
	领导审批 意 见	同意拨付一次性用工服务补贴_____元。 分管领导: 主要领导:	

附件 9

一次性用工服务补贴花名册

院校名称(盖章):

序号	姓名	身份证号码	籍贯	学历	就业单位	是否稳定就 业 3 个月以上 (是/否)	补贴金额 (元)	联系方式	备注

附件 10

怀化市毕业生岗位实习补助申请表

院校名称		补贴时间	年 月至 年 月
经办人		经办人电话	
开户银行		银行账号	
申请事项	现申请毕业生岗位实习补助_____人，补助金额合计_____元。（补贴标准：300 元/人·月，补贴期限不超过 6 个月）		
单位承诺	本单位承诺：所提供的申请材料均真实有效，如有虚假，自愿承担相关法律责任。 负责人签名： (单位盖章) 年 月 日		
人 力 资 源 和 社 会 保 障 部 门 意 见	经办部门 初审意见	经审核，该院校符合毕业生岗位实习补助申领条件共_____人，补助金额合计_____元。 经办人：_____ 经办部门负责人：_____	
	经办部门 复审意见	经审核，该院校符合毕业生岗位实习补助申领条件共_____人，补助金额合计_____元。 经办人：_____ 经办部门负责人：_____	
	领导审批 意 见	同意拨付毕业生岗位实习补助_____元。 分管领导：_____ 主要领导：_____	

附件 11

毕业生岗位实习补助花名册

院校名称(盖章):

序号	姓名	身份证号码	籍贯	实习单位	实习时间	补贴月份	补贴金额 (元)	联系方式	备注

CXDR—2024—01005

辰政办发〔2024〕13 号

辰溪县人民政府办公室
关于印发《湖南省辰溪抽水蓄能电站项目移民
人口及农村移民户界定办法》的通知

各乡镇人民政府，县直机关各单位：

《湖南省辰溪抽水蓄能电站项目移民人口及农村移民户界定办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

辰溪县人民政府办公室

2024 年 9 月 30 日

湖南省辰溪抽水蓄能电站项目移民 人口及农村移民户界定办法

第一章 总 则

第一条 为规范辰溪抽水蓄能电站项目移民安置秩序，维护国家利益和移民合法权益，根据《国务院关于修改〈大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例〉的决定》（国务院 679 号令）、《湖南省大中型水库移民条例》、《湖南省人民政府关于做好大中型水库移民安置工作的意见》、《水电工程建设征地实物指标调查规范》（NB/T10102-2018）、《湖南省辰溪抽水蓄能电站建设征地实物调查细则》和经审定的《湖南省辰溪抽水蓄能电站建设征地移民安置规划》（以下简称《移民安置规划》），结合我县实际，制定本办法。

第二条 辰溪抽水蓄能电

站工程项目建设指挥部（以下简称“指挥部”）组织县水利局、县公安户籍部门、项目法人、移民综合设计单位、移民综合监理单位和相关乡镇人民政府等单位联合成立湖南省辰溪抽水蓄能电站建设移民人口审核登记小组（以下简称“审核登记小组”），指导开展移民人口审核工作。

第三条 本办法适用于湖南省辰溪抽水蓄能电站水库淹没影响区、枢纽工程建设区搬迁安置和生产安置人口的认定。

第四条 县人民政府依据项目法人提交的移民安置任务建议，发布搬迁安置公告。移民人口及移民户确认的截止时间在县人民政府公布的搬迁安

置公告中明确。

第五条 移民人口及农村移民户界定按照实事求是的原则，公开、公平、公正逐级审核确认。

第二章 搬迁安置人口的界定

第六条 搬迁安置人口调查应为建设征地居民迁移线内和线外，因建设征地需要改变居住地的常住人口的调查。搬迁安置人口的确认以实物指标调查、公示、复核的人口为基础。

（一）在《禁建通告》颁布日期之前，根据湖南省水利厅审定的《湖南省辰溪抽水蓄能电站建设征地实物调查细则》，符合下列条件之一的应登记为搬迁安置人口：

1.在迁出地有住房且有户籍的常住人口，及其户口临时

转出的军人、学生等；

2.上述家庭中户籍不在调查范围内的已婚嫁入（或入赘）人口，应查验结婚证、身份证后予以登记；对超计划出生的无户籍人口，应在出具出生证明和乡级人民政府证明后才予以登记；

3.根据国家、湖南省相关法律法规和政策规定，其他需要登记的人口，由联合调查工作组各方共同研究确定。

（二）在《禁建通告》颁布日期之前，有下列情形之一的，不应登记为搬迁安置人口：

1.仅有户籍在调查范围内，在征地范围内没有房屋产权、不享受被征地农村集体经济组织成员权利和承担相关义务的人口；

2.国家机关、事业单位在编人员；

3.户籍在调查范围内，未注销户籍的死亡人口；

4.对被拆迁房屋在调查范围内，户籍不在调查范围内的非本集体经济组织成员的被征拆人，仅对房屋等征地范围内实物指标进行调查，不登记调查人口；

5.按照国家、湖南省相关法律法规和政策规定不应计入的其他人员，由联合调查工作组各方共同研究确定。

（三）在《禁建通告》颁布日期至搬迁公告截止时间期间，符合下列条件之一的可认定为搬迁安置人口：

1.新生儿并办理了户籍手续的人口（以出生证日期为准）；

2.因婚嫁并将户籍迁入电站建设征地区且享受当地集体经济组织成员权益的人口（以

结婚证件户口本为准）；

3.电站建设征地区内有住房和生产资料，户口临时转出的义务兵、大中专学生、服刑人员；

4.依法收养并将户籍迁入电站建设征地区的人口（以收养证日期为准）；

5.户口未迁出且在男方未享受集体生产资料的出嫁女。

第七条 依法新增搬迁人口的认定，由户主提出书面申请，提供相关资料（户口簿、结婚证、离婚证、司法调解书或判决书、出生医学证明、乡镇人民政府相关证明等文件）的原件和复印件，由审核登记小组对新增安置人口进行审核，户籍所在地乡镇人民政府负责公示，公示无异议后，报县水利局、项目指挥部备案。

第三章 生产安置人口的

界定

第八条 生产安置人口是指因湖南省辰溪抽水蓄能电站项目建设征收耕地需要进行生产安置的人口。

第九条 湖南省辰溪抽水蓄能电站项目生产安置人口以批准的《移民安置规划》为基础，以征地涉及的村民小组为基本单元进行计算和核准，生产安置人口指标核定到村民小组。

各村民小组规划基准年的生产安置人口数为征收的耕地数量除以基准年的人均耕地面积。

第四章 农村移民分合户界定

第十条 农村移民户的界定以实物调查公示、确认的移民户为依据。

第十一条 移民分合户的

确认按湖南省公安户籍管理部门的有关规定执行。

第五章 工作程序和责任

第十二条 有移民安置任务的乡镇人民政府依据本办法，组织相关村民小组召开会议，对移民人口进行登记造册，经村、乡镇、县逐级审查后进行公示，公示期间对结果有异议的，可申请组织复核，公示期届满后，予以认定，不再受理复核申请。其中纳入大中型水库移民后期扶持人口的，按程序报上级审核认定。

第十三条 农村移民分合户由户主在搬迁安置通告公布的搬迁截止日期前提出书面申请，提供相关凭证的复印件(验原件)，所在村民小组、村民委员会、乡镇人民政府逐级审查并签署意见，报审核登记小组审定。

第十四条 农村移民户分
合户情况经村、乡镇两级审查，
上报审核登记小组按移民安置
有关政策规定进行公示，公示
期间对结果有异议的，可申请
组织复核，公示期届满后，不
再受理复核申请。

第十五条 移民人口和农
村移民户界定中如出现本办法
未作明确规定的情况，由审核
登记小组研究，并以会议纪要
的形式确定。

第十六条 移民人口和农
村移民户界定工作依法依规进
行，严格执行政策，严格操作
程序。对在工作中弄虚作假、
敷衍塞责、徇私舞弊的单位
和个人，按照有关规定追究
责任，涉嫌犯罪的，依法移送
司法机关处理；对采取弄虚作
假取得相应资格的，予以取消
资格并依法追回违法违规所得。

第六章 附则

第十七条 本办法自公布
之日起施行。