**统一社会信用代码**

 **12430922MB1E246485**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 桃江县劳动人事争议调解仲裁院 |

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人** |  |

**国家事业单位登记管理局制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **《事业****单位****法人****证书》****登载****事项** | **单位名称** | 桃江县劳动人事争议调解仲裁院 |
| **宗旨和****业务范围** | 统筹拟订全县劳动人事争议调解和仲裁政策并组织实施；指导全县劳动人事争议调解工作；指导开展全县劳动人事争议预防工作；依法指导并组织处理全县重大劳动人事争议案件；承办县劳动人事争议仲裁委员会授权的具体工作。 |
| **住 所** | 桃江县桃花江镇资江北路229号 |
| **法定代表人** | 文伟 |
| **开办资金** | 20（万元） |
| **经费来源** | 财政补助 |
| **举办单位** | 桃江县人力资源和社会保障局 |
| **资产****损益****情况** | 净资产合计（所有者权益合计） |
| 年初数（万元） | 年末数（万元） |
| 20 | 20 |
| **网上名称** | **桃江县劳动人事争议调解仲裁院.公益** | **从业人数** | 3 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 无 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | 2023年劳动争议仲裁工作，在上级业务主管部门的指导下，在局党委的正确领导与支持下，通过本院全体工作人员的共同努力，克服了案多人手少的困难，及时、有效、公平、公正、依法处理了多起劳动争议案件，有效维护了劳动者和用人单位的合法权益，有效地促进了本区域劳动关系的和谐稳定，使劳动和社会保障事业得到了健康稳定发展。现就上半年的主要工作情况作如下简要总结： 一、基本情况 今年以来，我们及时高效地办理了一批劳动争议案件，共处理案件208起，已结案208起，其中开庭审理裁决案件65起，调解103起，因各种原因不予受理的11起。案外调解处理案件29起。 去年以来，我院按照上级业务部门的要求，完善了调解仲裁制度等一批新制度，将之前建立的仲裁制度、仲裁员职责、案件合议审理制度、基层劳动人事争议调解制度等进一步修改完善，切实将劳动人事争议调解仲裁工作纳入规范化、程序化、法制化的轨道，使仲裁庭审更加规范高效，使各项仲裁程序更加完善严谨，使仲裁服务更全面周到。 二、存在的主要问题 虽然，当前我院劳动争议仲裁工作取得了一定的成绩，但工作中还存在着一些问题，主要有以下几个方面： 1、劳动争议仲裁工作还没有得到各级部门的大力重视。当前，各级部门、大多数领导的主要重点重视工作大多都不是劳动人事争议仲裁工作，然而，该项工作是一项常规、常用的维权工作，对维持社会稳定意义重大，希望得到领导对此项工作能更大的给与实际重视，给与劳动人事争议仲裁人力、物力各方面足够的支持，保证该项工作更好更快的发展完善。 2、劳动人事争议仲裁队伍建设不够完善，力量有待加强。目前各区县、地区，劳动人事争议仲裁队伍结构基本相同，都面临人员少、案件多，疲于应对的情况。仲裁员少是多年来困扰我们工作的一个瓶颈，这一情况已经与日益增加的案件数量不相适应。希望适当增加专职仲裁员，加大兼职仲裁员的培训，并加大对仲裁员的培训，全方面提升仲裁队伍力量建设。 三、今后的工作计划 为了更好的做好劳动人事争议仲裁工作，保护劳动者的用人单位的合法权益，维护社会的稳定发展，我们对该项工作提出如下几点建议： 1、提高重视，严谨高效地开展调解仲裁工作，改进方式，增强调解能力。在办案中要始终以调解为主，争取在调解方式上有所创新突破，争取将各种疑难案件也能通过调解处理，切实提高调解效率，维护当事人的合法权益，保障社会和谐稳定。同时，大力推进基层调解组织的建设，促进企业、街道、社区建立健全基层劳动人事争议调解组织，并积极进行指导，督促基层调解组织真正发挥应有的作用。 2、争取上级组织对仲裁调解工作的重视，加强机构和队伍建设。按照国家各项法律法规的规定，加大对劳动争议仲裁工作的思想重视，为了将文件精神真正落到实处，积极争取上级领导机构对仲裁调解工作的重视，增加仲裁员编制，加强仲裁员队伍建设和专业能力培训，保证仲裁队伍的数量和质量，加大劳动争议仲裁工作的基本设施和办案设备的建设，保证办案环境办案条件。 3、转变作风，提高调解工作积极性，确保各项日常工作的圆满完成。同时，做好信息宣传工作，在保证数量的同时，不断研究创新，使宣传工作有效的发挥积极作用。积极完成上级与人社局安排的其他各项工作，做好来访接待等日常工作。  |
| **相关资质认可或执业许可证明文件及有效期** | 无 |
| **绩 效 和受奖惩及诉讼投诉情 况** | 无 |
| **接受捐赠****资助及使用 情 况** | 无 |