

中共镇康县委办公室

镇办字〔2019〕51号

中共镇康县委办公室 镇康县人民政府办公室 关于印发《镇康县人力资源和社会保障局职能 配置、内设机构和人员编制规定》的通知

各乡（镇）党委、政府，县委各部委，县直国家机关各办局，各人民团体、事业单位：

《镇康县人力资源和社会保障局职能配置、内设机构和人员编制规定》经县深化党政机构改革领导小组办公室审核，已报县委、县政府批准，现予印发。

中共镇康县委办公室
镇康县人民政府办公室
2019年3月18日

镇康县人力资源和社会保障局职能配置、 内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发〈关于市县机构改革的总体意见〉的通知》(云办发〔2018〕46号)、《中共镇康县委办公室 镇康县人民政府办公室关于印发〈镇康县机构改革方案〉的通知》(镇办发〔2019〕2号)、《镇康县深化党政机构改革领导小组关于印发〈镇康县深化机构改革实施方案〉的通知》(镇机改发〔2019〕1号)精神,制定本规定。

第二条 镇康县人力资源和社会保障局是镇康县人民政府工作部门,为正科级。

第三条 镇康县人力资源和社会保障局的主要职责是:

(一)贯彻落实国家、省、市人力资源和社会保障法律法规和政策,拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划,并组织实施、指导和监督检查。

(二)拟订全县人力资源市场发展规划,贯彻执行人力资源流动政策并组织实施,建立统一规范的人力资源市场并负责监督管理;贯彻人力资源服务机构的市场准入制度;指导和监督职业中介机构的管理。

(三)负责促进就业创业工作,拟订统筹城乡的就业发展规划并组织实施,完善公共就业服务体系,落实就业援助制度,推动创业带动就业;建立统筹城乡劳动者的职业培训制度,组织实

施国家和省颁布的职业分类、职业技能标准和行业标准；贯彻落实职业资格证书制度，负责全县职业培训和职业技能鉴定的综合管理工作；组织贯彻落实高校毕业生就业政策；负责大中专毕业生就业指导工作。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的社会保险体系。拟订全县养老、失业、工伤等社会保险中长期发展规划和年度计划，落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准并组织 and 监督实施；贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险关系转移接续办法和社会保险基金统筹办法，贯彻机关、企事业单位和城乡居民基本养老保险相关政策；贯彻被征地农民社会保障政策，负责项目征地社会保障措施审核；会同有关部门拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度；编制全县有关社会保险基金预决算草案，对相关社会保险基金进行监督和管理；承担工伤调查、劳动能力鉴定材料上报等具体工作；负责贯彻特殊工种政策和企业职工提前退休材料上报工作。

（五）负责就业、失业和有关社会保险基金的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有关社会保险基金总体收支平衡。

（六）贯彻执行劳动人事争议调解仲裁和劳动关系法规政策，完善劳动关系协调机制；贯彻职工工作时间、休息休假和假期制度；贯彻消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处

有关案件，负责劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的劳动人事争议调解仲裁工作。

（七）负责牵头拟订事业单位人事制度改革总体方案并组织实施，会同有关部门指导事业单位人事制度改革；按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同等人事综合管理工作；负责贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策；负责专业技术人才选拔和培养工作，统筹全县事业单位人员招聘、引进管理指导工作；推进专业技术人员继续教育；牵头推进深化职称制度改革，完善专业技术职务聘任制度；负责有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴的选拔工作；负责“三支一扶”人员招募和管理服务工作；负责专家基层科研工作站和博士后科研工作站管理工作；负责事业单位工作人员人事调配工作；承办县人民政府关于人事方面的有关工作。

（八）会同有关部门拟订全县人才发展规划，制定全县人才招聘、人才流动、人才引进、人才培养计划和政策；承办重点建设项目所需特殊人才的选调工作；拟订技能人才、农村实用人才的培养和激励政策，负责拔尖农村乡土人才等技能人才的选拔推荐；负责机关、企事业单位工人晋升技术等级培训材料的审核工作。

（九）会同有关部门贯彻落实国家表彰奖励政策制度，负责综合管理政府评比达标表彰奖励工作，会同有关部门审核上报国家、云南省人民政府、市人民政府表彰奖励的人选；根据授权会同有关部门承办以县委、县政府名义开展的县级表彰奖励活动。

（十）负责贯彻落实事业单位人员的工资收入分配政策；贯彻落实企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制；贯彻落实企事业单位人员福利和离退休政策；会同有关部门拟订事业单位工作人员工资收入分配方案，组织实施地方性津贴、补贴政策；转发全市企业工资指导线、劳动力市场工资指导价位并贯彻落实。

（十一）贯彻执行农民工工作综合性政策，协调、推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十二）会同有关部门贯彻落实干部人事档案法规政策，会同有关部门拟订全县事业单位干部人事档案管理制度措施并组织监督实施。按照干部管理权限管理事业单位科级及以下人员和机关工勤人员干部人事档案。

（十三）完成县委和县政府交办的其他任务。

（十四）职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步规范和优化对外办理事项，简化办事环节和流程，创新就业和社会保障等公共服务方式，提高公共服务水平。

（十五）有关职责分工。与镇康县教育体育局的有关职责分工：大中专毕业生就业政策由镇康县人力资源和社会保障局牵头，会同镇康县教育体育局贯彻落实；大中专毕业生离校前的就业指导和服务工作由镇康县教育体育局负责，离校后的就业指导和服务工作由镇康县人力资源和社会保障局负责。

第四条 镇康县人力资源和社会保障局设 9 个内设机构。

(一) 办公室。负责机关日常运转和党的建设工 作；负责机关和下 属事业单位人事、机构编制工作；承担机关文电、会 务、机要、档案、财 务、信息、政务公开、安全、保密、国有资产管理、新闻发言和宣传、离退 休人员管理服务事 项；承办领导交办的其他工作任务。

(二) 政策法规股（审批股）。负责人力资源和 社会保障政策研究；承担机关行政规范性文件审核、重大行政决策和重大执 法决定法制审核工 作；负责人大代表议案和政协委员提案的协调督促办复工 作；负责有关法律事务和法制宣传教育工作，承办行政复 议和行政应诉的相关 工作；负责信访工作；负责人力资源和 社会保障咨询服务专 线电话接听解答、网上信访协调办理答复工 作；负责组织开展权 责清单梳理；负责法律、法规规定应由县 人力资源和 社会保障部门承担的行政审批事项，指导人力资源和 社会保障方面的行政 审批工作；负责“放管服”改革工作，统筹公 共服务事项标准化 建设、窗口单位作风建设等工作；承办领导交 办的其他工作任务。

(三) 规划信息股。负责编制人力资源和 社会保障事业发 展规划和年度计划；负责全县人力资源和 社会保障业务综合统计、数据会 审、数据评估、报 告分析；负责全县人力资源和 社会保障基础能力建 设的项目申报和组织实 施工作；负责全县人力资源和 社会保障信息化发 展规划编制和信息化 建设工作；负责推广人 力

资源和社会保障业务应用系统软件、信息网络建设、系统维护和网络安全保密工作；负责全县金融社保卡推广应用工作；承担与有关部门的网络互联、异地结算和数据交换工作；承担本局互联网门户网站建设、管理、维护工作；协助做好本局办公自动化信息系统的建设维护工作；承办领导交办的其他工作任务。

（四）就业促进和职业能力建设股。拟订城乡劳动者就业规划、年度计划并组织实施；指导和监督就业援助和特殊群体就业政策的贯彻落实；拟订人力资源市场、人力资源服务业发展规划并组织实施；贯彻落实人力资源服务机构市场准入管理制度；负责对人力资源市场和职业中介机构的指导管理和监督检查；指导和规范公共就业服务和就业服务信息管理；贯彻执行就业专项资金、公共就业服务资金使用管理办法；贯彻执行就业见习政策；负责大中专毕业生就业指导工作；拟订城乡劳动者职业技能培训规划、年度计划并组织实施；贯彻执行国家省颁布的职业分类、职业技能标准和行业标准有关政策；负责机关、企事业单位工人晋升技术等级培训材料审核工作，承担技师聘用管理工作，负责机关、事业单位工人技师指标管理；负责技能人才年度统计工作；承担拔尖农村乡土人才等技能人才选拔推荐工作；承办领导交办的其他工作任务。

（五）社会保险基金监督股（社会保险股）。拟订全县养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金监督制度并指导监督实施；依法监督养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金收

支管理和就业专项资金管理使用；监督养老、失业、工伤等社会保险经办机构内部控制制度建设；会同有关部门查处社会保险基金及就业专项资金违规案件；负责有关社会保险基金、就业专项资金及机关和下属事业单位内部审计工作；会同经办机构开展稽核工作；贯彻机关、企事业单位养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险的相关政策并指导监督实施；贯彻落实城乡居民基本养老保险、被征地农民社会保障政策；负责项目征地社会保障措施审核；负责建立失业预警制度，贯彻执行上级预防、调节和控制较大规模失业政策；牵头负责社会保险基金预测预警，并做好预防、调节和控制工作，确保社会保险基金平稳运行；承担工伤调查、劳动能力鉴定材料上报等具体工作；负责贯彻执行特殊工种政策和企业职工提前退休材料上报工作；汇总审核社会保险基金预决算草案；承办领导交办的其他工作任务。

（六）劳动关系股（劳动人事争议仲裁院）。负责贯彻劳动关系政策以及劳动合同、集体合同制度，完善劳动关系协调机制；贯彻劳动用工登记、备案政策，负责劳动用工登记管理工作；贯彻落实企业职工工资收入分配宏观调控政策；贯彻最低工资标准政策；转发全市企业工资指导线、劳动力市场工资指导价并贯彻实施；指导企业劳动定员定额工作；贯彻企业职工工作时间、休息休假和假期制度；贯彻消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策；承担镇康县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建设和监督指导工作；

负责劳动人事争议仲裁委员会管辖范围内的劳动人事争议调解仲裁工作；负责劳动人事争议有关法律、法规、规章及政策的宣传、解释和咨询工作；承办领导交办的其他工作任务。

（七）专业技术人员管理股（事业单位人事管理股、人事档案管理股）。负责会同有关部门拟订人才政策，编制高层次人才引进目录，组织协调高层次人才引进工作；负责深化职称制度改革政策的贯彻落实；负责各系列初级专业技术职务的资格审核、评审监督指导和中、高级专业技术职务的审核推荐上报工作；负责各系列职称初级评审委员会组建的指导和管理的工作，核准初评委的评审结果；负责统筹协调和管理各类专业技术职务（资格）评聘工作；承担专家基层科研工作站和博士后科研工作站的管理工作；负责专业技术人员继续教育培训及管理工作；会同有关部门贯彻落实国家表彰奖励政策制度；综合管理全县评比达标表彰奖励工作；会同有关部门审核上报国家、云南省人民政府、市人民政府表彰奖励的人选；根据授权会同有关部门承办以县委、县政府名义开展的县级表彰奖励活动；负责事业单位专业技术人员职称评聘和公有经济企业人才统计工作；负责贯彻事业单位人事制度改革政策，牵头拟订事业单位人事制度改革总体方案并组织实施，指导事业单位人事制度改革和事业单位人事管理工作；负责全县事业单位工作人员招聘、引进工作；负责“三支一扶”人员招募和管理服务工作；负责指导和审核事业单位工作人员年度考核工作；负责事业单位工作人员统计工作；负责全县事业单位

岗位设置方案备案工作；承担事业单位工作人员人事调配工作；承办县人民政府关于人事方面的有关工作；负责贯彻干部人事档案管理法规政策，会同有关部门拟订全县干部人事档案管理制度措施并组织实施和监督；按照干部管理权限管理事业单位科级及以下人员和机关工勤人员干部人事档案，负责接收甄别整理归档干部人事档案材料和安全保密管理；提供干部人事档案查询利用服务；承办领导交办的其他工作任务。

（八）工资福利股。负责贯彻国家、省事业单位工资福利政策，组织实施地方性津贴、补贴政策；负责全县事业单位收入分配制度改革组织实施工作；负责全县事业单位工作人员工资审核工作；会同有关股（室）负责全县事业单位工作人员退休及待遇审核工作；负责全县事业单位工作人员工龄计算审核工作；负责事业单位工作人员各种假期及有关待遇政策贯彻执行工作；负责事业单位工作人员死亡、病故抚恤金及遗属生活困难补助审核工作；负责事业单位工资统计分析工作；负责事业单位奖励性绩效工资管理工作；承办领导交办的其他工作任务。

（九）农民工工作股。贯彻执行农民工工作综合性政策，拟订农民工工作规划并组织实施，维护农民工合法权益；推动农民工有关政策的落实，协调解决重点难点问题，协调处理涉及农民工的事件；负责督促落实农民工提高技能培训、劳务输出等工作规划；负责农民工工作信息化建设，做好农民工政策法规宣传；参

与农民工维权案件的调查、核实处理；承办领导交办的其他工作任务。

第五条 镇康县人力资源和社会保障局行政编制 11 名。设局长 1 名，副局长 4 名；股级领导职数 9 名。

第六条 镇康县人力资源和社会保障局所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定由中共镇康县委机构编制委员会办公室解释，其调整由中共镇康县委机构编制委员会办公室按规定办理。由中共镇康县委机构编制委员会办公室对规定的执行情况进行评估和监督检查。

第八条 本规定自 2019 年 3 月 20 日起施行。

