

中共常山县委办公室文件

常委办〔2019〕43号



县委办公室 县人民政府办公室 关于印发《常山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、街道，县级机关各单位：

《常山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》经县委机构编制委员会办公室审核后，已经县委、县政府批准，现予印发。



常山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《中共中央关于深化党和国家机构改革的决定》和省委、省政府批准的《常山县机构改革方案》，制定本规定。

第二条 常山县人力资源和社会保障局(以下简称县人力资源和社会保障局)是县政府工作部门，为正科级。

第三条 县人力资源和社会保障局贯彻落实中央、省委和市委、县委关于人力资源和社会保障工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对人力资源和社会保障工作的集中统一领导。主要职责是：

(一) 贯彻执行人力资源和社会保障工作的法律法规规章。编制全县人力资源和社会保障事业发展规划，拟订相关政策、改革方案并组织实施和监督检查。负责全县人力资源和社会保障相关领域的统计工作。

(二) 负责促进就业工作。拟订统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业创业服务体系和就业援助制度。牵头拟订高校毕业生就业政策，负责毕业生离校后的就业指导和服务工作。负责全县中等专业学校毕业生就业指导工作。建立健全就业失业的预测预警、监测分析制度，保持就业形势稳定。完善技能人员职业资格制度，统筹建立面向城乡劳

动者的职业技能培训制度。

（三）承担人才开发有关工作。协同职能部门研究拟订并组织实施全县人才发展战略、规划和人才工作有关重要政策措施。负责全县专业技术人才队伍综合管理，牵头推进深化职称制度改革，负责专业技术人员职业资格管理。负责技能人才队伍综合管理，推进技工院校建设，贯彻执行技能人才培养、评价、使用和激励政策以及人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策。负责人才国际交流合作有关工作。

（四）负责基本养老保险、工伤保险和失业保险工作。贯彻执行基本养老保险、工伤保险、失业保险政策和标准，依法对其基金进行监督，提高基金统筹层次。会同有关部门组织编制基本养老保险基金、工伤保险基金、失业保险基金预决算草案。组织实施预测预警分析，拟订应对措施，实施预防、调节和控制。贯彻执行补充养老保险基金管理监督制度。完善经办服务体系建设。

（五）会同有关部门拟订全县企事业单位人员、机关工勤人员收入分配、福利和离退休政策，建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。综合管理事业单位人员聘用、考核、培训、奖惩、公开招聘、岗位设置管理及机关工勤人员人事工作，会同有关部门指导事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。综合管理政府表

彰奖励和评比达标工作。

（六）贯彻执行劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制。贯彻落实消除非法使用童工政策和女职工、未成年工特殊劳动保护政策以及完善工时制度和职工休假制度，组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，组织查处重大违法案件。贯彻落实农民工工作、家庭服务业发展综合性政策和规划。

（七）完成县委、县政府交办的其他任务。

（八）职能转变。坚持以人民为中心的发展思想，大力实施就业优先战略，以创业带动就业，完善收入分配体制机制，努力构建和谐劳动关系，实现更高质量就业和更体面劳动。按照兜底线、织密网、建机制的要求，全面建成覆盖全民、城乡统筹、权责清晰、保障适度、可持续的多层次社会保障体系。进一步破除人力资源开发体制机制障碍，充分发挥市场在人力资源配置中的主导作用。指导和推动人力社保部门“最多跑一次”改革向纵深发展，强化政府职能转变，建设人民满意的服务型政府，推进治理现代化。坚持整体政府理念，优化人力社保部门政务服务体系，推进简政放权，规范审批服务流程。加强事中事后监管，深化人力社保部门综合行政执法体制改革。强化人力社保管理服务信息化技术支撑，推动政府数字化转型。优化营商环境，方便群众办事，

全面提升企业和群众改革获得感和满意度。

（九）有关职责分工。

1. 统一发放工资职责分工。机构编制部门负责审核全县纳入统发工资范围的各单位的性质、编制、职数。组织、人力资源社会保障部门按照机构编制部门核定各单位的人员编制数、职数，审核全县纳入统发工资范围的人员和工资总额。财政部门按照机构编制部门提供的人员入（出）编和在编人数以及核定职数情况，组织、人力资源社会保障部门提供的人员名单、应发工资总额进行预算安排。各单位按照组织和人力资源社会保障部门核准的工资信息发放工资。

2. 机构编制实名制管理职责分工。机构编制部门对用人单位提出的编制和科（股）级职数使用进行审核；根据组织、人力资源社会保障部门录（聘）用、调动通知办理人员入编手续；建立健全机构编制实名制数据库，实行动态管理，并与相关部门数据库互联共享。组织部门在核准的编制使用范围内，办理公务员调动、招录手续；在机构编制部门核准的科（股）级职数使用范围内，审核用人单位提交的科（股）级职数配备方案。人力资源社会保障部门在核准的编制使用范围内，办理事业单位人员调动、招录（聘）手续。

第四条 县人力资源和社会保障局设下列内设机构：

（一）办公室。负责机关日常运转，承担文秘、信息、宣传、政务公开、会务、机要、保密、档案、安全、后勤等

工作。负责机关和直属单位干部人事管理、机构编制、离退休干部服务管理工作。组织起草综合性材料、重要文件。负责人大政协建议提案、领导重要批示件督办工作。牵头对局系统业务工作的督查考核工作。拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划并组织实施。负责信息化工作。承担局财务和国有资产管理工。承担局系统内部审计和财务监督工作，对局系统各项资金的运行使用情况进行审核和监督管理。承担局系统部门财务预决算汇总审核、部门预算调整等工作。牵头拟订省、市、县财政下达的各项专项资金分配方案。综合管理相关统计工作。

（二）法规与审批服务科。承担规范性文件的合法性审核、合同管理等工作。负责系统普法、执法指导和平安建设工作。承办行政应诉等相关工作。牵头调查研究工作。负责统筹体制机制改革和业务标准制定工作。负责局行政审批工作。承担推进局“最多跑一次”改革工作。

（三）人才开发与专业技术人员管理科（挂县职改办牌子）。牵头推进职称制度改革并监督检查，组织实施专业技术人员职业资格制度、专业技术人员资格评价工作。组织实施全县专业技术人员的继续教育工作。承担拟订全县人才工作宏观政策和人力资源发展规划，参与人才开发目录相关工作。组织协调国内外人才交流活动，组织实施全县高层次、紧缺急需人才和学术技术带头人的选拔、培养、引进工作，

负责具有突出贡献中青年专家的选拔管理。综合管理全县博士后工作站、专家工作站。会同推进留学回国人员来常工作、创业和各类专家开展科技服务活动。参与企业创新团队选拔管理工作。参与全县人事人才统计工作。

（四）事业单位人事管理科。承担全县事业单位人事制度改革指导相关工作。拟订事业单位和机关工勤人员人事管理政策并指导实施。负责推行事业单位人员聘用和岗位设置管理制度。拟订事业单位公开招聘和人员交流政策并指导实施。承担事业单位岗位设置和人员交流、公开招聘、年度考核、离岗创业、政策性安置对象的管理工作。承担全县事业单位人员和机关工勤人员统计工作。

（五）工资福利和奖励科（挂工改办牌子）。拟订全县事业单位工作人员和机关工勤人员工资、福利和离休退休政策并组织实施。拟订事业单位绩效工资政策，推进事业单位收入分配制度改革。负责县属事业单位工资审核管理。负责事业单位工作人员视同缴费年限的核准。负责全县事业单位工资统计工作。拟订国有企业工资总额和国有企业负责人薪酬制度改革政策并组织实施。负责拟订政府奖励表彰制度，审核以县政府名义奖励表彰的集体和个人。承担县工资改革领导小组办公室的工作。

（六）就业促进与职业能力建设科。贯彻执行人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动、家庭

服务业发展政策，指导和管理人力资源中介机构。拟订就业工作发展规划。牵头完善公共就业创业服务体系。贯彻执行失业保险和就业相关政策。建立就业失业统计监测和预警制度。贯彻执行城乡劳动者职业培训规划和政策，负责管理企业在职职工、社会失业人员、农村劳动力的技能培训工作。实施全县职业技能资格制度，健全技能人才评价体系。拟订技能人才培养、评价、使用和激励政策。综合管理全县职业技能大赛。负责人力社保类办学、培训机构安全生产监督管理，指导技工学校、职业培训机构的安全生产管理工作。

(七)劳动关系与仲裁信访科（挂劳动人事争议仲裁委员会牌子）。贯彻执行劳动关系协调政策。制定劳动合同和集体合同制度实施规范。指导劳动标准制定工作。贯彻落实劳动人事争议调解仲裁政策。负责指导全县调解仲裁工作，指导开展争议预防工作。组织协调处理跨地区、有影响的重大争议。负责指导信访工作。负责处理来信来访和政务咨询投诉举报平台投诉举报事项。负责开展局系统的社会治安综合治理及维护社会稳定工作。承担县构建和谐劳动关系、协调劳动关系三方等领导小组或联席会议办公室的日常工作。

(八)社会保险与基金监督科。贯彻落实国家、省、市有关机关事业单位工作人员养老保险、企业职工基本养老保险、城乡居民社会养老保险、工伤保险、被征地农民社会保障发展规划、改革方案、基本政策并组织实施。综合管理企

业职工退休（职）工作。承办全县企业职工视同缴费年限核准。承办全县企业职工特殊工种核准。承办全县工伤认定工作。负责调整企业职工退休（职）人员、精简退职人员、计划外长期临时工、供养遗属生活待遇给付标准。贯彻落实国家、省、市有关养老保险、工伤保险、失业保险基金监督相关政策并组织实施。会同有关部门编制社保基金预决算草案。负责全县企业年金方案备案工作，并对企业年金、职业年金管理和投资运营情况实施监督。提出征地方案中有关被征地农民社会保障措施落实情况的审核建议。承担县劳动能力鉴定委员会办公室、县社会保险监督委员会办公室的日常工作。

第五条 县人力资源和社会保障局行政编制 13 名。县人力资源和社会保障局设局长 1 名，副局长 3 名；科（股）级职数 9 名。

第六条 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 本规定由中共常山县委负责解释，其调整由中共常山县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第八条 本规定自 2019 年 3 月 1 日起施行。