

盐池县人民政府

本级行政机关机构职能清单

单位全称	盐池县人力资源和社会保障局	规范简称	人力资源和社会保障局
加挂牌子	无	办公时间	夏季： 8:30--12:00; 14:30--18:30 冬季： 8:30--12:00; 14:00--18:00
单位级别	正科级	负责人	孙才彪
单位性质	工作部门	机构设置	内设岗位 6 个
办公地址	盐池县新区经三路	联系方式	0953-6696681
主要职责	<p>(一)贯彻实施有关法律、法规、规章。起草人才开发人事行政管理、劳动和社会保障工作规范性文件,拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划,并组织实施和监督检查。</p> <p>(二)负责管理全县事业单位工作人员年度考核工作。会同有关部门拟订政府奖励制度。</p> <p>(三)拟订全县人才工作发展规划,负责高层次人才和紧缺人才的选拔、培养、引进、管理和服务工作,承担政府人才综合管理和服务工作。</p> <p>(四)拟订人力资源市场发展规划,规范人力资源市场指导劳务派遣工作,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。</p> <p>(五)负责促进就业工作。拟订统筹城乡的就业发展规划,完善公共就业服务体系和就业援助制度。统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度。负责高校毕业生离校后的就业指导和服务工作。落实技能人才,农村实用人才培养和激励政策。负责就业、劳务派遣、失业预测预警和信息指导,拟订应对预案,实施预防、调节和控制。</p> <p>(六)统筹推进建立覆盖城乡的社会保障体系。落实全区统一的养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策。落实相关社会保险关系转移接续办法等政策规定。承担社会保险基金监督管理的责任。</p> <p>(七)落实国家和自治区养老、失业、工伤保险基本政策及退休政策,负责全县事业单位职工及离退休人员工资调整管理工作。拟订事业单位工作人员绩效工资分配办法。负责遗属生活费审批工作。监督检查全县事业单位带薪年休假婚丧假、长期病假的实施情况。办理探亲假手续。建立全县机关事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。</p> <p>(八)负责企事业单位综合管理工作,拟订专业技术人员继续教育规划、政策并组织实施。指导协调专业技术人员继续教育,负责专业技术职称评审上报和管理岗位核定及等级晋升工作。拟订事业单位人员管理办法,会同有关部门指导、实</p>		

施全县事业单位人事制度改革。参与人才管理工作，负责推进深化职称制度改革工作，健全高层次人才管理制度，负责专业技术人才选拔和培养工作。配合有关部门实施事业单位分类改革。

(九)会同有关部门拟订农民工工作规划，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)负责劳动、人事争议调解仲裁有关制度和劳动关系相关政策的落实，负责劳动人事争议调解仲裁工作，完善劳动关系协调机制。负责查处非法使用童工和女工、未成年工的违法行为。组织实施劳动监察，依法查处劳动保障案件维护劳动者合法权益。

(十一)负责全县事业单位退休、退职人员审批工作。负责在职人员及企业下岗人员工龄认定工作。负责本级劳动合同的审核、鉴定、备案工作。负责工伤认定工作。

(十二)负责本系统的信息、宣传、教育及文书档案归档和管理工作，完善机关党建、纪律、廉政建设的管理办法，提高职工素质，加强自身建设，指导管理所属事业单位。

(十三)负责将安全生产纳入农民工技能培训内容，监督发生伤亡事故的非参保单位或者非法用工单位依法履行赔偿义务。会同财政、应急管理等部门修订完善工伤预防费用使用管理方法。依据职业诊断结果，做好职业病人的社会保障工作。

(十四)负责将环境教育纳入专业技术人员继续教育内容，支持环境保护部门制定环境保护人才引进计划，引进环境保护专业人才和开展环境保护人才开发交流合作。

(十五)负责全县“四大提升行动”相关工作。

(十六)职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，进一步减少行政审批事项，规范和优化对外办理事项，减少职业资格许可和认定等审批事项，实行国家职业资格目录清单管理，加强事中事后监管，创新就业和社会保障等公共服务方式，加强信息共享，提高公共服务水平。

(十七)完成县委和政府交办的其它任务。