

# 台前县人民政府办公室文件

台政办〔2010〕16号

---

## 台前县人民政府办公室 关于印发台前县人力资源和社会保障局主 要职责内设机构和人员编制规定的通知

各乡（镇）人民政府，县人民政府各部门：

《台前县人力资源和社会保障局主要职责内设机构和人员编制规定》已经县政府批准，现予印发。

二〇一〇年四月十九日

# 台前县人力资源和社会保障局

## 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共台前县委台前县人民政府关于印发〈台前县人民政府机构改革实施意见〉的通知》（台文〔2010〕23号），设立台前县人力资源和社会保障局，为县政府工作部门。

### 一、职责调整

#### （一）划入的职责

1、将原县人事局、原县劳动和社会保障局的职责整合，划入县人力资源和社会保障局。

2、将县民政局承担的农村社会养老保险职责划入县人力资源和社会保障局。

#### （二）取消的职责

1、已由县政府公布取消的行政审批事项。

2、制定技工学校年度指导性招生计划。

3、综合协调外商投资企业劳动工资政策。

4、制定企业惩处职工的基本准则。

#### （三）划出移交的职责

1、将制定县内中国公民出境就业管理办法、境外就业职业

介绍机构资格认定、审核和监督检查等职责划给县商务局。

2、将技工学校和职业培训机构办学能力评估认定工作交给事业单位或社会中介组织。

#### **(四) 加强的职责**

1、加强统筹全县机关企事业单位人员管理职责，加强收入分配宏观调控，完善劳动收入分配制度，充分发挥人力资源优势。

2、加强统筹全县城乡就业和社会保障政策职责，建立健全从就业到养老的服务和保障体系。

3、加强统筹全县人才市场与劳动力市场整合职责，加快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。

4、加强统筹全县机关企事业单位基本养老保险职责，建立健全农村养老保险制度，逐步提高基金统筹层次，推进基本养老保险制度改革。

5、加强全县促进就业职责，健全公共就业服务体系，完善职业培训制度，逐步建立城乡劳动者平等就业制度，促进社会就业更加充分。

6、加强全县组织实施劳动保障监察、劳动人事调解仲裁和协调农民工工作职责，切实维护劳动者合法权益。

## **二、主要职责**

(一) 贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法

规、政策；拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划和年度工作计划，并组织实施和监督检查。

（二）拟订全县人力资源市场发展规划和人力资源流动办法，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。

（三）负责全县促进就业工作，贯彻落实省、市统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系和公共创业服务体系，落实就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，牵头拟订高校毕业生就业政策，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

（四）统筹建立覆盖全县城乡的社会保障体系。贯彻执行省、市城乡社会保险及其补充保险政策和标准，落实全省统一的社会保险关系转续办法和机关企事业单位基本养老保险政策；会同有关部门拟订全县社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制全县社会保险基金预决算草案。

（五）负责全县就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，贯彻落实省、市经济结构调整中涉及职工安置权益保障的有关政策措施，保持全县就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）贯彻执行省制定的机关、事业单位工资福利制度、收入分配政策；建立全县机关、企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，拟订全县机关、企事业单位人员福利和退休政

策；会同有关部门拟订全县机关事业单位岗位津贴补贴和地方性附加津贴等规定并组织实施。

（七）会同有关部门指导全县事业单位人事制度改革，贯彻落实省、市事业单位人员和机关工勤人员管理政策；组织全县机关事业单位工人技术等级考试考核；参与人才管理工作，落实省专业技术人员管理和继续教育政策；负责全县职称制度改革工作，建立健全博士后管理制度；负责全县高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（八）会同有关部门拟订全县军队转业干部安置办法和安置计划；负责全县军队转业干部教育培训工作，组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定政策；负责自主择业军队转业干部管理服务工作。

（九）负责全县行政机关公务员综合管理，拟订有关人员调配政策和特殊人员安置办法；会同有关部门组织落实国家荣誉制度，拟订政府奖励办法。

（十）贯彻落实省、市农民工工作综合性政策，拟订全县农民工工作规划，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。

（十一）贯彻落实省、市劳动、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，贯彻执行国家、省、市特殊劳动保护政策，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

(十二) 承办县政府交办的其他事项。

### 三、内设机构

根据上述职责，县人力资源和社会保障局设 9 个内设机构。

#### (一) 办公室(仲裁股)

负责机关文电、会务、机要、档案、信息、财务、政务公开、督办查办和安全保密工作；承担局属国有资产管理和审计工作；负责信访工作；负责局机关和局属事业单位的财务管理工作；负责机关和直属单位的人事管理、机构编制工作；负责人力资源和社会保障系统干部教育培训工作；组织、开展综合性政策研究工作；承担重要文稿起草、重要课题调研、新闻宣传和新闻发布等工作；组织起草人力资源和社会保障规范性文件；承担机关有关规范性文件的合法性审核工作；承担相关行政复议和行政应诉工作；承担执法责任制组织实施工作；负责普法宣传工作；贯彻执行省劳动、人事争议仲裁制度的实施规范，依法组织处理劳动、人事争议；负责劳动、人事仲裁员的管理、培训工作；承担县劳动、人事争议仲裁委员会办公室日常工作；负责机关离退休干部工作，指导直属单位的离退休干部工作。

#### (二) 就业促进工作办公室（职业能力建设股）

贯彻落实国家、省、市促进就业政策，拟订全县就业规划和年度计划并组织实施；贯彻落实劳动者平等就业、农村劳动力转移就业和跨地区有序流动政策；建立健全公共就业服务体系；指导和规范公共就业服务信息管理；执行专项就业资金使用管

理办法；牵头拟订高校毕业生就业相关规定；贯彻执行就业援助和特殊群体就业政策，贯彻执行青年见习制度并监督实施；统筹指导实施积极的就业政策，拟订公共就业服务机构体系和全民创业服务体系建设规划和政策措施，会同有关部门拟订小额担保贷款管理办法并监督实施；贯彻执行国(境)外人员(不含专家)来台前就业管理政策；拟订城乡劳动者职业培训规定和规划并组织实施；拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励的相关规范性文件；拟订技工学校及职业培训机构发展规划和管理办法，指导师资队伍和教材建设；完善职业技能资格制度；贯彻执行省国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准的实施意见；贯彻执行省职业技能鉴定政策并监督实施；规范国家职业技能资格证书管理。

### **(三) 人力资源市场股(军队转业干部工作办公室)**

拟订人力资源市场发展规划；贯彻执行人力资源服务机构市场准入管理制度；指导和监督对职业中介机构的管理；拟订人员调配政策，承担特殊需要人员的选拔、调配工作；按规定承办县直各单位人员（公务员和参照公务员法管理单位工作人员除外）调配、录（聘）用事宜；按规定承办接收大中专毕业生事宜。贯彻落实国家和省、市军队转业干部安置、培训政策和安置计划，会同有关部门拟订全县军队转业干部安置计划；负责县直单位接收军队转业干部安置、培训工作；贯彻执行部分企业军队转业干部解困和稳定政策；负责自主择业军队转业干

部管理、服务工作；管理军队转业干部专项经费；承担县军队转业干部安置领导小组的具体工作和县企业军队转业干部问题联席会议的具体工作。

#### **（四）专业技术人员职称管理股**

贯彻落实省、市专业技术人员管理和继续教育政策；承担高层次专业技术人才规划、培养和引进工作；承担组织享受政府特殊津贴专家等优秀人才的选拔和管理工作；建立健全博士后管理制度；拟订吸引国（境）外专家、留学人员来台前（回国）工作或定居有关规定；负责国（境）外机构在县内招聘专业技术骨干人才管理工作；负责副高级以上专业技术人员延长离退休年龄和提高离退休待遇审批；承担有关方面的人才工作；综合管理职称工作；依据省、市相关政策，拟订深化职称改革的实施意见；负责初级专业技术职务评审委员会的组建和管理；监督管理全县事业单位专业技术职务结构比例；负责审核县直事业单位专业技术职务结构比例；负责中级、初级专业技术职务任职资格审定；负责事业单位专业技术职务聘任及聘后管理工作；负责专业技术资格、职（执）业资格管理及证书的审验工作。

#### **（五）事业单位人事管理股**

指导事业单位人事制度改革和人事管理工作；贯彻落实省、市事业单位人员管理和机关、事业单位工勤人员技能考核、岗位管理政策并组织实施；建立和推行事业单位岗位管理和事业



单位人员聘用制度，承办事业单位岗位设置方案核准或备案事宜；拟订全县事业单位公开招聘人员实施办法并监督实施。

### **（六）工资福利股**

拟订机关、事业单位工作人员工资收入分配的意见并组织实施；拟订机关、事业单位岗位津贴补贴和地区附加津贴、离退休人员生活补贴、福利、统一发放工资等政策并组织实施；负责县直单位人员工资统发的核准工作；执行国家离退休政策，办理退休退职手续，拟订死亡职工遗属待遇和非因工伤残职工待遇政策和给付标准并组织实施；负责县直机关、事业单位工作人员调整和变动工资、有关福利待遇以及离退休人员增加离退休费、享受特殊（重大）贡献待遇的审核工作；负责全县农林水第一线科技人员浮动、固定工资的审批工作；单位工资总额管理工作。

### **（七）综合保险股**

贯彻执行国家、省、市机关企事业单位基本养老保险及其补充养老保险政策，逐步提高基金统筹层次；贯彻执行城镇居民养老保险政策和标准；落实农民工养老保险政策；落实养老保险基金管理办法；拟订养老保险基金预测预警制度；落实死亡职工遗属待遇和非因工伤残职工待遇政策及给付标准；完善企业职工离退休政策，负责企业职工退休、退职审批工作。贯彻执行国家、省、市失业保险政策、规划和标准；贯彻落实失业保险基金管理办法；建立失业预警制度，落实省、市定预防、

调节和控制较大规模失业政策；落实省、市定经济结构调整中涉及职工安置权益保障政策；指导全县失业保险经办机构工作。贯彻落实国家、省、市医疗保险、生育保险政策，拟订全县实施细则；贯彻落实省、市医疗保险、生育保险基金管理办法；贯彻执行省定点医疗机构、药店的医疗保险服务和生育保险服务管理、结算办法及支付范围的相关政策；贯彻执行省、市机关企事业单位补充医疗保险相关政策和管理办法；负责基本医疗保险定点医疗机构、药店资格认定工作；负责基本医疗保险门诊重症慢性病的鉴定工作；贯彻执行省、市离休干部医疗保障政策，指导、监督离休干部医疗保障管理和服务工作。贯彻落实国家、省、市工伤保险政策，拟订全县工伤保险实施细则，负责工伤认定工作；贯彻执行省、市、县定点医疗机构、药店、康复机构、残疾辅助器具安装机构的资格标准；承担劳动能力鉴定方面的法律、法规、政策宣传和咨询工作；协调处理涉及劳动能力鉴定工作的重大事项和疑难问题；负责县劳动能力鉴定委员会办公室的日常工作。贯彻落实国家、省、市农村养老保险和被征地农民社会保障的政策、规划和标准；会同有关方面拟定农村社会保险基金管理办法；负责征地方案中有关被征地农民社会保障措施的审核并监督实施。

#### **（八）农民工工作股（劳动关系股）**

贯彻落实国家、省、市农民工工作政策，维护农民工合法权益；推动全县农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题；

协调处理涉及农民工的重大事件；指导、协调农民工工作信息化建设；参与跨地区劳务协作；指导劳务输出基地建设；会同有关部门完善农村劳动力转移就业服务体系；承担县农民工工作联席会议办公室的日常工作；贯彻执行国家、省、市劳动关系政策及劳动合同和集体合同制度；贯彻落实企业职工工资收入分配宏观调控政策，及时发布企业最低工资标准，指导和监督国有企业工资总额管理和企业负责人工资收入分配；指导劳动标准制订工作；贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；贯彻执行国家有关企业政策性安置人员的政策。

### **（九）公务员管理办公室**

贯彻执行国家、省、市关于公务员管理的法律、法规和方针政策；会同有关部门拟订全县公务员管理实施办法，拟订全县事业单位工作人员参照公务员法管理办法和聘任制公务员管理办法，并组织实施和监督检查。贯彻执行国家、省、市公务员行为规范、职业道德和能力建设政策，落实公务员职位分类标准和管理办法，依法对公务员实施监督，负责公务员信息统计管理工作；拟订加强公务员队伍建设的有关政策。贯彻实施公务员分类管理制度，负责全县行政机关非领导职位设置和县直行政机关职位审核工作，负责聘任制公务员的聘任和管理工作。完善公务员考试录用制度，负责全县公务员、参照公务员法管理单位工作人员的考试录用工作；负责县直行政机关乡、镇副

科级以上公务员、参照公务员法管理单位工作人员调任、转任事宜。完善公务员考核制度，负责公务员考核工作的组织实施和考核等次认定备案工作。拟订公务员培训规划、计划和标准并组织实施；对全县公务员培训工作进行指导。完善公务员申诉控告制度和聘任制公务员人事争议仲裁制度，保障公务员合法权益。综合管理政府奖励工作，审核以县政府名义实施的奖励活动和奖励的人选；按照规定承担县劳动模范和先进工作者评选表彰的有关工作。办理县政府提请人大常委会决定任免工作人员的有关事宜；办理县政府任免工作人员的有关手续。

#### **四、人员编制**

县人力资源和社会保障局机关行政编制为 22 名。其中：局长 1 名，副局长 4 名，纪检组长 1 名；股级领导职数 9 名。

核定机关驾驶员事业编制 2 名，经费实行全额预算管理。

党组织和纪检机构按有关规定设置。

#### **五、其他事项**

（一）机关事业单位进人问题职责分工。县机构编制委员会办公室根据用人单位编制余缺和编制结构情况进行编制审核，同意后核发机构编制审核通知单并在用人单位办理入减编手续后出具入减编通知单。县委组织部、县人力资源和社会保障局凭机构编制审核通知单办理人员录用、聘用（任）、调配、调任、政策性安置、工资核定、社会保障手续。县财政局凭入减编通知单和县委组织部、县人力资源和社会保障局的录用、聘

用（任）、调配、调任、政策性安置、工资核定等手续办理经费核拨和工资统发。各相关部门要密切配合，各负其责，形成合力，简化办事程序，实行一站式办公和限时办结制，不得自行设置其他前置审批程序。

（二）高校毕业生就业管理的职责分工。毕业生就业政策由县人力资源和社会保障局牵头，会同县教育局等部门拟订；毕业生离校前的就业指导和服务工作由县教育局负责；毕业生离校后的就业指导和服务工作由县人力资源和社会保障局负责。

（三）所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

## 六、附则

本规定由台前县机构编制委员会办公室负责解释，其调整由台前县机构编制委员会办公室按规定程序办理。

**主题词：机构 职能 编制 通知**

---

抄送：县委各部门

县人大办公室 县政协办公室 县法院 县检察院

---

台前县人民政府办公室

2010年4月19日印发

---