

# 深泽县人力资源和社会保障局职责任务清单

部门名称（盖章）：深泽县人力资源和社会保障局

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	综合一股	贯彻落实人力资源和社会保障法律、法规和规章，拟订全县人力资源和社会保障事业发展规划；负责基金监管和基金预测预警工作；负责人力资源和社会保障对外交流与合作工作。	1	负责机关日常运转工作。	
			2	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；负责机关综合文件推进落实工作；负责机关规范性文件合法性审核；负责机关和所属单位政务公开工作；负责机关及直属事业单位国有资产管理。	
			3	负责全县各类保险基金监管工作；依法监管相关基金的收支、管理；负责受理和办理县本级社会保险基金举报；负责组织或参与查处、督办全县社会保险基金重大案件；负责对用人单位和个人遵守中华人民共和国社会保险法律、法规情况及社会保险基金收、支、管理的监督检查；负责与基金工作相关的审计检查的迎查整改工作。	
			4	负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设、群团等工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作。	

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
2	综合二股	<p>负责促进就业创业工作，拟订统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，拟订全县职业培训机构发展规划和管理规划并组织实施，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，加强就业服务和就业培训，负责高校毕业生离校后的就业指导和服务工作；</p> <p>统筹推进覆盖城乡的多层次社会保障体系建设。负责养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险工作，负责养老、失业、工伤保险关系转续工作，负责企业年金、职业年金管理工作，会同有关部门实施全民参保计划并参与全省统一的社会保险公共服务平台建设工作。</p>	1	拟订促进城乡统筹就业规划和年度计划、劳动者公平就业、农村劳动力转移就业办法并组织实施；负责全县稳定和促进就业、鼓励创业工作；负责公共就业创业服务体系建设；分解市局下达我县就业工作年度目标下达各乡镇，并承担全县城镇新增就业统计工作；牵头落实高校毕业生就业政策，落实就业援助、特殊群体就业政策；会同有关部门落实就业创业专项补助资金使用管理办法并组织实施；负责全县创业担保贷款审查等相关工作	
			2	负责落实失业保险、工伤保险政策；负责全县工伤保险管理工作，组织实施工伤认定和工伤预防政策、行业差别费率标准、医疗和康复政策和标准；负责组织工伤和劳动能力鉴定申报工作；指导和监督工伤保险经办机构的工作；负责企业基本养老保险、企业年金、职业年金、社会化管理服务工作；负责县本级企业参保人员视同缴费年限认定工作；负责全县特殊工种的认定和管理，负责组织全县企业职工非因工伤残和因病丧失劳动能力初级鉴定和提前退休待遇审核；负责县本级机关事业单位人员退休待遇条件确认，县本级企业正常退休条件核准；指导和监督养老保险经办机构的工作；负责全县人力资源社会保障基层平台建设负责全城乡城乡居民基本养老保险和被征地农民社会保障工作；落实城乡居民社会保障政策；负责城乡居民基本养老保险基础养老金、缴费档次和政府补贴的调整工作，城乡居民基本养老保险和其他社会保障关系转移接续工作；负责全县被征地农民社会保障费用的提取审核确认工作；指导和监督城乡居民养老保险经办机构的工作	

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		负责失业和相关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,保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。	3	负责失业保险工作,建立失业监测预警制度、失业登记制度指导和监督失业保险经办机构的工作	
		负责完善劳动关系协商协调机制,组织实施职工工作时间、休息休假和假期制度。负责消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护工作。	4	负责企业劳动关系管理工作;负责劳动合同、集体合同和劳务派遣管理工作;落实职工工作时间、休息休假和假期制度;监督检查地方劳动标准的贯彻执行情况;负责消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护工作;负责落实经济结构调整中涉及职工安置权益保障政策。	
		牵头推进全县深化职称制度改革,管理全县职称工作,负责专业技术人员管理、继续教育工作,负责高层次专业技术人才选拔和培养,组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。贯彻执行职业资格制度,负责职业技能多元化评价工作。	5	负责全县城乡劳动者职业培训工作,拟订技能人才培养、评价、使用、激励制度;负责职业技能鉴定、职业技能竞赛相关工作;负责监督管理职业技能鉴定机构;负责全县专业技术人员综合管理工作,负责高层次专业技术人才的选拔、推荐、项目资助经费申报和管理服务工作;负责组织我县职业技能人才参加市突出贡献技师评选工作;接收各单位上报的突出贡献技师材料,初审后报市局;负责推进深化职称制度改革相关工作,负责全县专业技术职务任职资格的初级评审、中高级推荐工作;负责落实专业技术人员职业资格制度	
		负责农民工工作,对政策落实情况进行监督检查,协调解决重点难点问题,维护农民工合法权益。	6	负责农民工领导小组及办公室的公文运转、档案管理等日常工作。负责拟定农民工工作政策文件及年度工作要点,并组织实施,负责协调处理涉及农民工重难点问题,维护农民工权益。负责督查农民工相关政策落实情况 and 任务完成情况	

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
3	综合三股	<p>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、考核奖惩、培训等人事综合管理工作，负责事业单位人员和机关工勤人员管理工作。</p> <p>负责全县评比达标表彰和创建示范工作的综合管理、审核备案、监督检查工作。会同有关部门拟订全县表彰奖励办法（不含中国共产党党内表彰、公务员奖励），组织指导评比达标表彰活动，负责全县功勋荣誉表彰奖励获得者管理工作，落实享受待遇的相关政策。</p> <p>会同有关部门做好全县事业单位人员工资收入分配管理工作；负责国有企业管理人员薪酬水平的复核、备案工作；负责企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障工作；负责全县企事业单位人员福利和离退休管理工作，并对政策执行情况进行监督检查。</p>	1	落实人员（不含公务员）调配政策并组织实施；会同有关部门做好事业单位人事制度改革工作；按照管理权限负责政府事业单位人员和机关工勤人员管理工作；按照管理权限负责政府事业单位人员的聘用、登记管理、岗位设置、竞争上岗、全县考核奖惩等工作；负责政府事业单位岗位设置方案的备案工作；负责政府事业单位公开招聘方案的核准上报、备案工作；指导监督事业单位人员公开招聘工作；负责全县人力资源保障综合统计工作；负责政府事业单位人员绩效工资总量管理。	
			2	负责全县评比达标表彰工作的统筹协调、审核备案、监督检查，研究处理与评比达标表彰工作相关的其他问题；指导协调以县政府名义的表彰奖励工作，审核以县政府名义实施的表彰奖励活动；负责全县功勋荣誉表彰奖励获得者管理服务，落实相关待遇。	
			3	负责事业单位工作人员、机关工勤人员工资收入分配津贴补贴、福利和退休管理工作；负责事业单位工作人员和机关工勤人员受奖励、处分、处罚后和疾病、工伤、生育停工期间待遇的监督管理工作；负责事业单位离休干部离休费待遇调整工作；按照管理权限配合有关部门完善事业单位编制、人员和工资协调联动机制；负责事业单位工作人员和机关工勤在职人员工龄计算、工作年限认定工作。	

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		拟订人才工作有关目标并做好相关实施工作，参与全县人才工作的指导、组织、协调和管理，承办有关人才工作。会同有关部门做好市场化、社会化的人才管理服务体系建设工作。	4	承办有关人才工作，会同有关部门做好人才引进工作；负责非师范毕业生就业报到工作；配合相关部门做好人才援派工作；负责人才租房补贴发放；负责人力资源市场、人力资源服务业发展和人力资源流动工作，监督管理人力资源服务机构	
4	仲裁院	负责县人力资源社会保障系统法治建设工作；负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政诉讼等工作。负责行政执法决定法制审核工作；	1	负责全县人力资源和社会保障系统法治建设工作，建立健全普法和依法行政各项制度；负责重大行政决策合法性审查；负责涉及市场主体政策举措的公平竞争审查；负责重大执法决定法制审核；承办局行政复议和行政应诉工作，负责局行政争议案件统计；负责法律事务和法律顾问、公职律师日常业务管理工作；负责行政执法监督，组织指导推行行政执法“三项制度”，规范开展“双随机、一公开”监管；负责执法人员和执法证件综合管理；负责全县人力资源和社会保障系统普法工作，组织开展专项法治宣传活动。	
		负责全县劳动人事争议调解、仲裁工作；负责裁审衔接工作；参与重大劳动人事争议案件处理；开展劳动人事争议预防工作；负责劳动人事争议仲裁案件文书、档案的日常管理及仲裁委员会印鉴管理工作；负责全县劳动人事争议调解仲裁委员会的业务指导工作；负责仲裁员培训工作。	2	落实劳动人事争议调解仲裁政策、制度和发展规划；负责全县劳动人事争议调解、仲裁工作；负责全县劳动人事仲裁机构体系建设；负责全县重大劳动人事争议案件处理工作；指导开展劳动人事争议预防工作；负责裁审衔接工作；负责县劳动人事争议调解仲裁委员会办公室的日常工作；负责全县劳动人事争议调解仲裁委员会的业务指导工作；负责仲裁员培训工作。	

序号	内设机构名称	对应部门 “三定” 主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
5	劳动监察	负责劳动用工备案；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。	1	负责劳动用工备案；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。	

## 深泽县人力资源和社会保障局职责边界清单

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
1	会同有关部门完善机关事业单位编制、人员和工资协调联动机制，合理控制财政供养人员合理增长	编委办	负责机关事业单位用人编制核准。	《关于加强机关事业单位干部队伍源头管理的若干规定》（冀政办发[2014]45号）；《关于严格控制机关事业单位人员只减不增的通知》（冀人社发[2013]39号）	县编办核定单位编制总量，用人单位在编制限额内向县人社局申请增人手续，研究通过后，向县财政局申请核发工资。
		人社局	负责在编制、职数限额内办理事业单位人员调配手续。		
		财政局	负责给财政供养人员核发工资经费。		
2	负责对用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况实施劳动保障监察	人社局	负责社会保险登记；申报。	《河北省社会保险费征缴暂行办法》河北省人民政府令[2001]第25号	企业未足额缴纳养老保险、失业保险费的由地税局进行征缴；用人单位未依法社会保险登记；申报由人社局进行查处。
		税务部门	企业养老保险、失业保险未足额缴费进行征缴。		
4	高校毕业生就业报到工作	人社局	非师范类毕业生就业报到工作。	《深泽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	师范类毕业生就业报到工作由教育局负责；非师范类毕业生就业报到工作由人社局负责。
		教育局	师范类毕业生就业报到工作。		