

中共龙陵县委办公室文件

龙办发〔2019〕36号



中共龙陵县委办公室 龙陵县人民政府办公室 关于印发《龙陵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、人民政府，县委及县级国家机关各部委办局，各人民团体，各企事业单位，驻龙各单位：

《龙陵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》已经县深化党政机构改革领导小组办公室审核，并报

请县委、县人民政府批准，现予印发，请认真组织实施。

中共龙陵县委办公室

龙陵县人民政府办公室

2019年3月28日

(此件发至乡科级)

龙陵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《中共保山市委办公室 保山市人民政府办公室关于印发〈龙陵县机构改革方案〉的通知》（保办字〔2019〕11号）和《中共龙陵县委 龙陵县人民政府关于印发〈龙陵县深化机构改革实施方案〉的通知》（龙发〔2019〕5号）精神，制定本规定。

第二条 龙陵县人力资源和社会保障局是龙陵县人民政府工作部门，为正科级。

第三条 龙陵县人力资源和社会保障局贯彻落实党中央和省、市、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）贯彻落实国家和省、市关于人力资源和社会保障事业发展规划，拟订龙陵县人力资源和社会保障发展规划，并负责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方案，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。负责人力资源市场、职业中介机构的指导、管理、监督。

（三）负责全县促进就业创业工作，拟订全县就业发展、高校毕业生就业、农民工、残疾人等培养和激励的规划实施细则，并组织实施。负责全县就业、失业的预测预警和信息引导，实施

预防、调节和控制。完善公共就业服务体系和职业资格制度，建立就业援助和面向城乡劳动者的职业培训制度。

（四）健全完善覆盖全县城乡的社会保险体系，拟订基本养老保险统筹办法、职工工伤保险办法、失业保险办法并监督实施。贯彻实施被征地农民社会保障政策。贯彻执行社会保险及其补充保险基金监督和管理制度。汇总审核社会保险基金预决算草案。贯彻执行社会保险基金收缴、支付、管理、运营的管理办法，对社保基金进行监督和管理。

（五）负责就业、失业和社会保险基金的预测预警和信息引导，编制应对预案，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。

（六）贯彻落实“人才强县”战略，拟订人才培养、引进、管理、使用、激励等相关规划、办法和措施。负责专业技术人才、高技能人才、农村实用人才的培训、培养和选拔等工作。

（七）贯彻执行机关工人、事业单位工作人员的工资收入分配、调整、福利、离退休政策和参加工作时间的认定工作。贯彻执行地方性津贴和补贴政策。负责参保人员正常退休或提前退休审批、审核工作。负责企业薪酬调查分析工作。发布本地区最低劳动工资标准。负责机关、企事业单位工作人员及其他在职参保人员劳动能力鉴定。

（八）会同有关部门实施事业单位人事制度改革，贯彻执行事业单位人员和机关工勤人员管理办法。组织实施专业技术人员

管理政策，负责专业技术人员继续教育工作。牵头推进深化职称制度改革工作。参与人才管理工作，负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。

（九）贯彻落实农民工工作综合性政策和规划，协调、推动相关工作的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十）负责全县劳动、人事争议调解仲裁工作。拟订全县构建和谐劳动关系实施细则，完善劳动关系协调机制。组织实施禁止使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。组织开展劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（十一）负责规划、建设、管理县级人力资源和社会保障服务平台和信息系统。负责全县人力资源和社会保障综合统计、信息发布工作。

（十二）负责全县事业单位干部职工、工人人事档案和保险档案及文书档案管理工作。

（十三）完成县委、县人民政府交办的其他任务。

第四条 龙陵县人力资源和社会保障局设 10 个内设机构：

（一）办公室。组织实施人力资源和社会保障事业发展规划。制定内部管理制度、年度工作计划和总结。起草以局机关名义发出的规范性文件。负责重点工作和重要事项的协调工作。督办有关工作的执行情况。负责文电、会务、机要、文书档案、政务公开、宣传、安全、机要保密、综治维稳等各项工作。负责各项综合协调、政务运转、督促检查和后勤服务保障工作。负责局机关

财务管理和国有资产管理等工作。负责人力资源和社会保障新闻发布、基础数据库、信息化和电子政务建设工作。负责组织安排人大代表建议和政协委员提案的办复工作。负责机关和所属事业单位的机构编制、组织人事工作。负责局机关干部职工的考勤、考核、工资福利等工作。负责局机关和所属事业单位工作人员的流动调配、职务任免、职称晋升、奖惩、因公出国（境）审查等工作。负责党务、群团、离退休人员管理和服务等工作。负责自身能力建设和党风廉政建设工作。负责基层党建和挂钩联系基层工作。

（二）专业技术人员管理股。贯彻执行专业技术人员有关法规和政策。负责全县事业单位专业技术人员职称综合管理工作。负责全县事业单位干部职工和机关事业单位工人人事档案管理工作。负责全县深化职称制度改革有关工作。负责推荐、选拔有突出贡献中青年专家、享受政府特殊津贴人员、“科技兴乡贡献奖”以及优秀拔尖人才。负责初级评审委员会的组建、管理、评审及中高级职务的审查推荐工作，核准初级评审委员会的评审结果，组织协调各类专业技术资格考试工作。推行职业资格制度。核发并管理初级专业技术职务资格证书。按照政策规定指导和监督检查职称工作的各个环节。负责组织和实施与全县事业单位年终考核相关工作。负责组织事业单位人事制度改革，指导事业单位人事管理工作。负责事业单位岗位设置管理工作。负责完善事业单位人员培训考试制度，组织、指导、监督事业单位的有关培训工作。负责专业技术人员继续教育管理和组织实施。承担县职称改

革领导小组办公室的日常工作。

（三）工资福利股。贯彻执行机关工人、事业单位工作人员的工资收入分配、福利和离退休政策。贯彻执行地方性津贴和补贴政策并组织实施。负责工资统计分析工作。负责事业单位工资总额管理工作。负责全县机关、事业单位工人退休审批、待遇审核工作。负责全县机关工人、事业单位工作人员工资日常管理及参加工作时间的认定工作。负责全县事业单位工作人员相关待遇审核、审批工作。协同相关部门开展好工资联审工作。承担县工资制度改革领导小组办公室的日常工作。

（四）法制监察股（龙陵县劳动保障监察大队）。组织实施人力资源和社会保障法规和政策。负责规范性文件的合法性审核工作。负责人力资源和社会保障法律、法规、规章的宣传、培训和咨询等工作。开展劳动保障监察，督促和检查用人单位贯彻执行劳动保障法律法规和规章。依法维护劳动者合法权益，依法查处和督办重大劳动保障违法案件，行使行政处罚权。协调有关单位开展劳动者维权工作。指导乡镇劳动保障监察工作。对全县劳动保障监察员进行管理和培训。牵头组织处理有关突发事件。监督执行省劳动标准、企业职工工作时间、休息休假制度、消除非法使用童工、女工和未成年工的特殊劳动保护政策。负责全县机关企事业单位职工工伤调查上报等工作。指导企业劳动者定员定额工作。监督各类企业落实最低工资标准。负责局行政复议、行政应诉工作。负责其他人力资源和社会保障监督检查工作。

（五）农民工工作股。贯彻执行农民工工作综合性政策、规划，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重大事件。指导协调农民工工作信息建设。依法监督建设单位在农民工工资保证金存款专户预存农民工工资保证金，并负责对农民工工资保证金的使用进行监督和管理。承担县农民工工资联席会议办公室的日常工作。

（六）社会保险基金监督股。贯彻执行社会保险及其补充保险基金监督制度。拟定和督促落实社会保险基金管理办法，依法监督社会保险及其补充保险基金征缴、支付、管理和运营。负责就业资金、社会保险基金及机关和所属事业单位的内部审计稽核工作。负责汇总审核社会保险基金预决算草案。参与落实社会保障基金投资政策。承担县社会保险基金监督委员会办公室的日常工作。

（七）信访仲裁股。贯彻执行劳动关系、劳动合同、集体合同、事业单位聘用合同、劳动用工登记有关法规和政策规定。负责劳动用工登记、劳动合同、集体合同备案工作。审批特殊工时制度。组织实施薪酬调查分析，负责来信来访接待和办复工作。综合分析、反映信访动态，开展信访工作的调查研究。督办重要来信来访案件，协调处理有关信访事项等工作。承担县协调劳动关系三方联席会议办公室的日常工作。

（八）社会保险股。贯彻执行机关企事业单位基本养老保险、失业、工伤保险等有关法律法规政策，落实被征地农民社会保障

措施。负责对企业职工档案事项进行核实认定。做好办理退休、退职及离退休人员有关事项的登记工作。负责对企业特殊工种和城镇职工劳动能力鉴定材料的申报，办理提前退休手续。牵头落实经济结构调整中涉及职工安置和权益保障的政策。负责对养老、工伤、失业保险等经办机构的业务指导和检查监督。

（九）社会保险事业管理中心。贯彻落实国家和省、市社会保障各项法规政策。建立和完善城镇职工基本养老保险、工伤保险为主要内容的社会保障体系。办理本级城镇职工基本养老保险、工伤保险业务，负责保险基金的收缴、支付、管理、运营工作。负责全县参保退休人员社会化管理服务业务工作。负责社会保险信息化系统管理和社会保险档案管理业务工作。负责城镇职工基本养老保险、工伤保险稽核。负责城镇职工养老保险、工伤保险政策宣传，经办业务文件起草、转发、上报及信访、咨询等工作。建立社会保险基金预测预警制度。

（十）公共就业和人才服务中心。贯彻执行和组织实施国家和省、市就业创业、人才服务、失业保险、农村劳动力转移的法规政策。配合有关部门研究拟定人才开发规划、流动调配政策及人才培养、引进、激励政策，并组织实施。贯彻执行就业与失业管理办法、专项就业资金、失业基金和扶贫就业服务资金使用管理办法、高校毕业生就业政策、就业援助和特殊群体就业实施办法。贯彻执行城乡劳动者职业培训技能鉴定政策和规划。组织开展人才交流、信息提供、人事代理、求职登记、职业培训、职业

介绍、组织劳务输出等工作。负责劳务派遣监督管理工作。办理人才劳动力就业、转移、转正定级等手续。负责技工学校招生、大中专毕业生及下岗失业人员档案管理等工作。负责组织机关、事业单位工人技术等级岗位报名考试和技师聘用管理工作。组织事业单位公开招聘人员工作。组织实施公共就业服务信息网络建设和基层劳动保障平台建设。负责公益性岗位开发管理工作。负责全县小额担保贷款和鼓励创业“贷免扶补”工作。承担县“三支一扶”协调管理办公室的日常工作。

第五条 龙陵县人力资源和社会保障局行政编制 20 名。正科级领导职数 1 名：局长 1 名；副科级领导职数 4 名：副局长 4 名；内设机构领导职数 10 名。

第六条 龙陵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 本规定由中共龙陵县委机构编制委员会办公室负责解释，其调整由中共龙陵县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。中共龙陵县委机构编制委员会办公室负责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 28 日起施行。