**海原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 根据自治区党委办公厅、人民政府办公厅印发的《宁夏回族自治区市县机构改革的总体意见》（宁党办〔2018〕101号）和《海原县机构改革方案》（宁党办〔2019〕34号），制定本规定。

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

第三条 人力资源社会保障局贯彻落实党中央和自治区党委关于人力资源和社会保障工作的方针政策、决策部署以及市县党委的部署要求，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）拟订人力资源社会保障事业发展规划、政策措施并组织实施。起草相关规范性文件和政策。

（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策措施，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）负责促进就业工作，拟订统筹城乡就业发展规划和政策措施，完善公共就业创业服务体系。统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，拟订就业援助制度，并组织实施。

（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系，贯彻执行养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。

落实全县统一的社会保险关系转移接续办法。组织拟订养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度，编制相关社会保险基金预决算草案，会同有关部门实施全民参保计划，建立全县统一的社会保险公共服务平台。

（五）负责就业、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相关社会保险基金总体收支平衡。

（六）统筹实施劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策措施，完善劳动关系协商协调机制。推行职工工作时间、休息休假和假期制度，组织实施和消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（七）牵头推进深化职称制度改革，制定专业技术人员管理、继续教育政策措施。承担政府人才综合管理职责，落实县人才工作领导小组及其办公室的相关任务，构建人才服务体系。负责高层次专业技术人才选拔和培养工作，参与拟订吸引留学人员来海原县工作或定居政策措施。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励政策。执行职业资格制度，健全职业技能多元化评价政策措施。

（八）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、聘用合同等人事综合管理工作，贯彻落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策措施。

（九）会同有关部门拟订县政府表彰奖励制度，综合管理表彰奖励工作，根据授权承办以县委和政府名义开展的表彰奖励活动。

（十）贯彻落实事业单位人员工资收入分配政策措施，执行企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。负责企事业单位人员福利和离退休工作，并监督检查。

（十一）会同有关部门拟订全县农民工工作综合性政策和规划，推动相关政策落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十二）完成县委和政府交办的其他任务。

（十三）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，规范和优化办理事项，按政策规定减少职业资格许可和认定等审批事项，执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。

第四条 人力资源社会保障局设下列内设机构:

**（一）办公室。**负责协调和督办机关日常工作；负责机关文电、会务、机要、宣传、人事、保密、财务、信访、信息、政务公开、国有资产管理、对外交流和后勤保障等工作；负责党建、党风廉政建设、精神文明建设、安全生产、社会治安综合治理等工作；负责企事业单位人员档案管理和综合利用工作。完成本局交办的其他工作。

**（二）劳动和社会保障股。**负责辖区内工伤认定工作；提出完善全县基本养老保险、工伤保险和失业保险基金监督的政策建议；依法对社会保险经办机构承办的基本养老保险、工伤保险和失业保险基金支付、管理、存储、运营、保值增值和信息披露等情况进行监督；组织查处县内重大涉及养老、工伤和失业保险基金违法违纪案件；制定社会保险内部控制制度和内部审计规则并组织实施；承办县社会保险基金监督委员会的具体工作。负责专职或兼职监察员、仲裁员的资格审查、聘任和解聘等活动的监督；监督全县劳动监察和劳动人事争议仲裁执纪执法活动；依法处理重大疑难的劳动监察和劳动人事争议案件；研究制定劳动监察、劳动人事争议仲裁的相关制度和政策性文件；负责对辖区内用人单位推行劳动合同、集体合同制度、遵守最低工资标准制度、支付工资、缴纳社会保险费(养老、失业、工伤保险)、遵守工作时间、执行休息休假制度，组织实施消除非法使用童工、女工、未成年工的特殊劳动保护政策的监督；对全系统社会保险经办机构工作人员履职行为进行监督检查；协调处理因劳动人事具体行政行为引发的上访、信访案件；负责行政复议、行政诉讼等工作；对其他行政执法行为进行监督检查。负责就业创业相关的行政监督管理工作；贯彻落实《就业促进法》，参与拟订全县促进就业、创业相关政策、措施，做好政策落实的监督检查；监督建立和完善公共就业和创业服务体系；承担县就业创业工作领导小组办公室的相关工作；监督贯彻实施职业培训制度；负责民办职业培训机构的规划、审批和监督管理工作；负责定点培训机构的遴选上报和监督管理工作；负责职业技能培训数据统计、分析、上报工作；负责人力资源服务机构的审批和管理工作；监督职业中介机构的活动。负责全县企事业单位的职工特殊工种、因病或非因工致残职工提前退休审批；负责县直企业、事业单位缴纳职工基本养老保险的人员退休审批；贯彻执行企事业死亡遗属待遇和因工伤残职工待遇政策的给付标准。执行企事业单位职工工作时间、休息休假和假期制度和职工工龄认定工作。完成本局交办的其他工作。

**（三）事业单位人事管理股。**负责人力资源开发政策拟订和事业单位人事制度改革；拟订并组织实施事业单位岗位设置、公开招聘和竞聘上岗、聘用合同管理、考核和培训、奖励和处分等政策和工作；负责事业管理岗非领导职责职员等级晋升工作；负责事业单位专业技术人员职称评审和聘用工作； 负责技能型人才的培养、晋级、选拔、管理工作； 负责机关事业单位工勤人员技术等级岗位聘用工作；承担事业单位人事调配工作；指导全县做好事业单位人事管理和改革工作。承担高层次专业人才、高级专门人才、国家有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员的培养、选拔、管理工作；负责组织全县人才小高地、专家服务基地、院士工作站和博士后工作站等人才载体推荐申报工作；负责组织开展专家博士服务基层、西部项目对接活动；组织全县农村优秀实用人才培训推荐组织工作；负责高层次人才外出考察、休假疗养的推荐申报工作；建立完善全县高层次人才信息管理服务平台。负责拟订县政府有关表彰奖励制度，承办以县委、政府名义开展相关表彰奖励活动，承担县级有关表彰奖励获得者、荣誉称号获得者的管理等工作。完善和管理事业单位人事管理平台。完成本局交办的其他工作。

**（四）工资福利股。**贯彻执行国家和自治区关于事业单位工作人员、机关工勤人员的工资收入分配、福利和离退休政策，提出相关政策建议并组织实施；负责事业单位工资统计年报工作。推进国有企业工资决定机制改革。完成本局交办的其他工作。