

银川市兴庆区人民政府

本级行政机关机构职能清单

单位全称	银川市兴庆区人力资源 和社会保障局	规范简称	人力资源社会保障局
加挂牌子	无	单位性质	工作部门
单位级别	正科级	机构设置	下设岗位6个
主要负责人	王超	办公电话	0951-6719165
办公地址	银川市兴庆区北京东路471号		
办公时间	法定工作日 9:00—12:00 14:00—18:00		
主要 职 责 与 岗 位 设 置	<p style="text-align: center;">一、主要职责</p> <p>(一) 拟订兴庆区人力资源和社会保障事业发展规划计划、政策措施并组织实施和监督检查。</p> <p>(二) 拟订兴庆区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。</p> <p>(三) 负责城乡居民、被征地农民养老保险的政策宣传、参保缴费、资格初审等工作;按照自治区和银川市的要求,做好全民参保计划的实施和社会保险公共服务平台的建立工作。</p> <p>(四) 贯彻实施劳动保障监察法律法规、劳动关系政策措施。依法行使劳动保障监察行政监督检查职权,依法查处违反劳动保障法律法规案件;审查备案劳动合同,核准集体合同;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;执行企业最低工资标准和人力资源市场工资指导线的有关政策;组织开展劳动和社会保障政策、法律、法规的宣传教育工作。</p> <p>(五) 贯彻实施劳动人事争议处理法律法规,指导人事争议调解仲裁和劳动争议调解仲裁工作,完善劳动关系协商机制,指导、协调辖区企业建立并完善劳动争议协调组织。</p> <p>(六) 推进兴庆区深化职称制度改革工作。会同有关部门开展兴庆区事业单位人事制度改革工作,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,组织落实事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策措施。参与人才管理工作</p>		

,贯彻执行党和国家有关专业技术人员资格和职业资格制度;负责事业单位专业技术资格评审、申报和聘任管理;组织实施专业技术人员的继续教育培训工作;组织开展机关、事业单位工人技术等级岗位考核和晋级工作;负责专业技术人员初级专业技术资格评审;负责对兴庆区单位使用的政策性安置非在编人员管理的监督工作;负责兴庆区事业单位一般工作人员出入境审核;负责辖区“三支一扶”大学生志愿者的招募分配及服务管理。

(七)贯彻落实国家和自治区、银川市工资收入分配政策,事业单位人员福利和离休政策并监督执行情况;做好事业单位工作人员及离休人员工资调整工作;组织实施地区津(补)贴和艰苦岗位津贴制度;负责事业单位干部、职工人数和工资总额的计划统计。

(八)负责兴庆区民办职业资格培训、职业技能培训学校审批后的监督、管理;负责兴庆区职业介绍机构的资格认定及审批后的监督、管理;负责劳务派遣行政审批后的监督、管理。

(九)负责对兴庆区就业创业与人才服务局进行业务工作指导。

(十)承接、落实国务院和自治区人民政府、银川市人民政府、兴庆区人民政府取消、调整、下放的行政职权事项。

(十一)承办兴庆区党委、政府交办的其他事项。

二、岗位设置

(一)办公室

负责机关日常运转工作;负责机关文电、会务、机要、档案、政务公开、保密、宣传、信息、党建、精神文明、党风廉政、宣传及机关消防安全、后勤服务等工作;负责工作计划、总结、汇报等综合性材料的起草;负责财务、农民工工资保证金缴纳和退还办理、国有资产管理,人事档案管理;负责“三支一扶”大学生志愿者的招募、分配及服务管理;负责兴庆区事业单位一般工作人员出入境审核。

(二)事业单位人事人才服务管理办公室

负责推荐选拔国家、自治区、银川市有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员;管理兴庆区高层次专业技术人才。完善专业技术职务聘任制度。负责事业单位专业技术人员职称评定上报审批工作。负责机关、事业单位工勤技能人员等级岗位考核工作。

组织指导专业技术人员继续教育工作。指导事业单位人事制度改革和人事管理工作。参照管理权限,承办事业单位岗位设置方案的审核、备案事宜。审核上报兴庆区事业单位人员招聘计划并监督实施。

(三) 事业单位工资福利管理办公室

贯彻执行事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休政策,提出相关政策建议并组织实施和监督落实。负责兴庆区事业单位工资的报批审核工作、办理职务晋升、职称人员工资的报批审核、办理事业单位离退休干部职工丧葬费及抚恤金及遗属生活费的审批、审核干部职工学历、做好各单位工资数据补录工作及工作职责范围内的信息报送和宣传工作。