

附件1:

乌拉特中旗行政执法单位基本信息表

单位名称	内蒙古乌拉特中旗人力资源和社会保障局
法定代表人	庞龙湖
办公地址	乌拉特中旗党政综合大楼
监督电话 (咨询电话)	04785912298
邮箱地址	wzqrsj@163.com
机构 职 能 职 责	<p>1. 贯彻执行人力资源和社会保障事业发展规划、政策,组织拟订人力资源和社会保障相关政策、措施并组织实施和进行监督检查。</p> <p>2. 贯彻执行人力资源开发规划、政策,拟订全旗人力资源开发实施细则。拟订并组织实施全旗人力资源市场发展规划和人力资源流动政策,建立全旗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。牵头拟订全旗高校毕业生就业政策。会同有关部门拟订人才培养、引进、使用、评价、激励政策。</p> <p>3. 拟订全旗统筹城乡就业发展规划和政策,完善公共就业服务体系。统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度,组织落实就业援助制度。拟订落实职业资格制度的相关政策,建立职业技能多元化评价机制,统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度。拟订职业培训机构发展规划和管理规则。</p> <p>4. 统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。组织实施养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策和标准。贯彻落实养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度。编制全旗相关社会保险基金预算决算草案。贯彻执行相关社会保障基金投资政策。会同有关部门实施全民参保计划。</p>

5. 负责全旗就业、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,保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

6. 统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策,推行劳动用工备案制度,完善劳动关系协调机制。落实职工工作时间、休息、休假、假期制度及消除非法使用童工、女工和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,依法查处重大案件。

7. 牵头推进深化职称制度改革,拟订全旗专业技术人员管理、继续教育等政策,负责高层次专业技术人才选拔和培养工作。拟订技能人才培养、评价、使用和激励政策并组织实施。

8. 会同有关部门指导全旗事业单位人事制度改革,拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策的实施意见,按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、聘用合同等人事综合管理工作。按照权限负责干部人事档案的管理,负责大学生档案与部分国有企业职工档案的管理。

9. 按规定权限会同有关部门拟订表彰奖励制度,按规定程序管理全旗表彰奖励工作。承办全旗评比达标表彰等工作。根据授权承办以旗委、政府名义开展的旗级表彰奖励活动。

10. 会同有关部门拟订全旗事业单位人员工资收入分配政策的实施意见,促进建立企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。拟订企事业单位人员福利和离退休政策的落实意见。

11. 会同有关部门拟订和落实农牧民工工作综合性政策和规划,推动农牧民工相关政策的落实,协调解决重点难点问题,维护农牧民工合法权益。

12. 完成旗委、政府交办的其他任务。

13. 职能转变。深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革,规范和优化对外办理事项,落实国家职业资格制度,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。