

无极县公务员局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	公务员股	负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；研究拟订公务员管理办法并组织实施；指导全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。	1	负责全县公务员队伍建设。	
			2	负责全县公务员、选调生、党群系统和乡镇事业单位工作人员招录招聘的计划的统筹规划、申报和分配工作。	
			3	负责全县人民团体、群众团体和事业单位参照公务员法管理申报工作，承担以县公务员局名义开展的行政复议和行政应诉有关工作。	
			4	负责公务员任职定级、辞职、辞退、职位聘任等制度的组织实施。	
			5	负责全县公务员登记工作，负责公务员公开遴选、公开选调的相关工作。	
			6	负责全县公务员年度统计工作。	
			7	负责拟订县直机关人员计划和政策性安置计划。	
			8	负责统筹全县机关、事业单位工资收入分配。	
			9	拟订机关工资收入分配制度及各类津补贴并组织实施。	
			10	负责机关人员工资总额管理，拟订机关工作人员疾病、工伤、生育停工期间待遇政策以及机关福利相关政策并组织实施。	
			11	负责公务员人事争议仲裁工作。	
					12

2	人才工作股	13	拟订干部教育和公务员培训工作和制度，负责干部网络教育培训工作，负责管理各类培训基地，负责干部教育和公务员培训队伍建设。	
		14	督促、指导乡（镇）及归口管理部门的干部教育和公务员培训工作。	
3	考核股	15	负责全县公务员绩效管理。	
4	干部股	16	负责公务员职务职级并行工作，协调公务员调任工作。	
5	干部监督股	17	拟订公务员行为规范、职业道德建设和能力建设政策。	
		18	完善公务员申诉控告、惩戒制度并组织实施。	