

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。 | |