

樟树市人力资源和社会保障局内设机构和办公地址、办公时间、联系方式及负责人信息

序号	部门	主要职责	依据	联系电话、负责人	办公地址、工作时间
1	办公室	协助局领导对政务、业务等有关工作进行综合协调和督促检查；负责会议的组织、文电处理、秘书事务、公共关系、机要交换、信息与宣传、建议提案办理、档案管理、政务公开、安全保密等工作；承担局机关及直属单位的人事和机构编制工作；负责局机关离退休干部工作，指导局直属单位的离退休干部工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362607 负责人：钟明耀	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30
2	人事管理股	贯彻落实事业单位人员管理和人事制度改革的各项政策规定，并组织实施；负责全市事业单位岗位设置的审核工作；负责事业单位新进人员的公开招聘工作；承办事业单位人员调配以及按照管理权限，负责干部人事档案的管理工作；指导事业单位人事制度改革和人事管理工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362601 负责人：曾春梅	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30
3	工资福利股	贯彻执行国家、省机关事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休政策的实施细则并组织实施；贯彻执行国家、省机关事业单位工作人员非因公伤残、死亡待遇政策和给付标准；承担市直机关事业单位日常工资、离休，退休、退职的办理工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362603 负责人：邓海莉	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30

4	专业技术人员管理股	负责全市有突出贡献中青年专家，享受政府特殊津贴专家的选拔工作；承担全市高层次专业技术人才规划和培养工作；贯彻国家、省关于吸引留学人员回国工作或定居的政策；指导全市专业技术人员继续教育；研究拟定全市专业技术职称改革工作；综合管理全市专业技术人员职称评聘工作；负责全市事业单位专业技术职务岗位设置的核准工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362602 负责人：黄超	江西省樟树市杏佛路61号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30
5	劳动关系和就业管理股	对全市企业职工工资及其他劳动报酬进行宏观管理；制定并定期发布全市企业工资最低支付标准；定期发布人力资源市场工资指导价位；根据国家制定的企业职工工作时间、休息休假制度和女工、未成年工特殊劳动保护政策，制定相关实施办法并监督实施；指导用人单位的劳动管理，规范管理劳动合同和集体合同；负责特殊工时审批、技工交流、政策性安置和企业改制职工安置方案审定工作；参与评定推荐省、市级企业劳动模范工作、拟定人员调配措施，承办特殊需要人员的调配工作。 综合管理全市职业技能开发工作；负责职业技能培训，职业技能鉴定、职业资格证书管理发证以及社会力量申办职业技能鉴定机构、培训机构的审核与管理；组织全市职业技能竞赛；推行劳动预备制度；组织实施各类城乡劳动力提高就业技能的培训工作。 负责全市促进就业创业工作。制定全市统筹城乡就业政策、措施，并组织实施；综合管理就业服务和职业中介工作，组织指导各类就业服务机构开展职业介绍、就业指导、创业培训、劳动事务代理、小额贷款、社保补贴、岗位补贴、劳动密集型企业认证、失业保险征缴、发放等各项就业服务工作；规范人力资源市场；负责外籍人员在全市就业登记服务、农村劳动力有序转移和农民工就业工作；规范就业资金管理使用，提高资金使用效益；承担民生工程扩大就业和社会保障目标拟定及督查、考核工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362613 负责人：张涛	江西省樟树市杏佛路61号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30

6	社会保险和基金监督股	组织指导社会保险经办机构开展社会保险扩面和基金征缴工作;负责制定退休审批管理办法和参加养老保险人员的退休审批工作;统筹拟订全市养老、失业、工伤保险政策并组织实施;建立新型城乡居民老保险管理制度,负责市本级城乡居民社会养老保险业务办理;审定社会保险经办机构业务规程及社会保险基金管理内部控制办法;实行企业年金方案备案制度;	樟树市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	联系电话: 0795-7567723 负责人: 聂维松	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间: 法定工作日 上午: 8: 00-12: 00 下午: 14: 30-17: 30
7	培训考试股	承担全市专业技术人员继续教育培训;承担全市机关事业单位工人技术等级晋升培训;承担全市公务员录用考试的考务工作;承担省和宜春市开设的人事考试考务工作。	樟树市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	联系电话: 0795-7362601 负责人: 周元清	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间: 法定工作日 上午: 8: 00-12: 00 下午: 14: 30-17: 30
8	“三支一扶”办公室。	负责“三支一扶”的招募及管理工作	樟树市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	联系电话: 0795-7362503 负责人: 陈秋梅	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间: 法定工作日 上午: 8: 00-12: 00 下午: 14: 30-17: 30
9	信访法规股	拟定全市人力资源和社会保障信访工作规章制度;监督、检查、指导全市人力资源和社会保障信访工作;负责受理、组织、协调、交办、转送、督办人民群众提出的有关人力资源和社会保障方面的信访事项。承担局机关有关规范性文件的合法性审核工作;负责法律、法规宣传教育和政策咨询;承担人力资源和社会保障新闻发布工作。	樟树市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	联系电话: 0795-7362607 负责人: 钟明耀	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间: 法定工作日 上午: 8: 00-12: 00 下午: 14: 30-17: 30

10	工伤保险管理股	研究拟订全市工伤保险政策并组织实施；负责工伤保险事故预防费用提取；依据职业病诊断结果，做好职业病人的社会保障工作；指导工伤保险经办业务，完善工伤人员各项待遇政策；负责工伤医疗定点医院监督管理工作；负责工伤事故调查、工伤认定、组织劳动能力鉴定等工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7331387 负责人：陈迅	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30
11	社会保障卡管理中心	执行社会保障卡管理办法、业务操作规程及规则；组织全市社保卡信息采集、核对、制作、发放等日常管理和经办工作；组织协调社会保障卡在社会保障各项事务、定点医疗机构、定点零售药店及合作银行中的拓展应用；组织开展社会保障卡批量个性化制卡和初始化工作；组织开展社会保障卡宣传及业务培训，指导各基层社会保障平台做好社会保障卡相关工作，配合国家、省、市人社部门相关机构开展社会保障卡跨地市用卡业务、组织协调各用人单位和街道（乡镇）基层社会保障平台开展信息核对和申领受理工作。	樟树市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	联系电话： 0795-7362501 负责人：陈亚星	江西省樟树市杏佛路 61 号 工作时间：法定工作日 上午：8：00-12：00 下午：14：30-17：30