

舞阳县人力资源和社会保障局

舞阳县人社局依法行政工作领导小组办公室 主要职责



第一条：县人社局依法行政工作领导小组办公室，是依法行政工作领导小组的办事机构，设在县人社局依法行政办公室，负责县人社局依法行政的日常工作，办公室向领导小组负责并报告工作。

第二条：领导小组主要职责如下：

（一）制订我局推进依法行政年度工作要点、阶段性部署和专项工作安排，经领导小组批准后组织实施，并负责检查、指导各股室及二级机构的实施情况。

（二）负责我局依法行政工作的调查研究和有关文件的起草、制发工作。

（三）负责我局依法行政工作领导小组会议和依法行政有关会议的具体协调和筹备工作。

（四）负责对我局依法行政骨干和法制干部进行培训、考核，以及我局依法行政宣传资料的编印、发行工作。

（五）负责对各股室及二级机构、在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的矛盾和争议。

(六)负责建立完善依法行政考核制度,并对各股室及二级机构依法行政工作情况进行考核验收和评比。

第三条:领导小组组长、副组长工作或职务变动时,按照新的分工自行接替。

第四条:本工作职责自印发之日起施行。

第五条:舞阳县人力资源和社会保障局依法行政领导小组工作职责:

组长负责安排全面依法行政工作,副组长协助配合组长开展各项工作,共同策划制订方案,负责督促、检查人社局行政执法责任制的落实情况及行政执法人员行使行政执法职权和履行法定义务情况,具体负责:

1. 制定、修订推进依法行政的规章制度;
2. 制定局机关年度依法行政计划;
3. 部署各股室依法行政的责任。
4. 行政执法队伍建设及行政执法情况监督管理。
5. 决定有关依法行政及执行行政执法的重大问题。