

宣传引导农户到指定地点销售，规劝教育流动商贩 108 名、占道经营户 300 余家，责令清理乱堆乱放 80 处，清理破损国旗彩旗 80 余条、横幅 60 个；与商家店铺签订《门前五包》责任书 200 余份。维护秩序，保障权益，市场监管职责到位。做好新型冠状病毒疫情防控工作，关停市场活禽宰杀销售点，对菜市场内进行每日消毒，每日巡查加油站、餐饮店、小卖部、服装店、化妆品店等商铺；开展茨巫、白松集中办学点中学食堂及周边食品、卫生安全整治，出动执法人员 100 余人次，检查学校食堂和周边餐饮、小卖部 90 余次，没收过期食品及垃圾食品 72 种；开展卫生健康系统特种设备安全检查 30 余次；检查全县中药饮片及特殊食品 25 次，卫生系统及超市母婴店 40 余次；开展节假期间计量检查 10 次。

【扫黄打非】 规范经营、健康发展，全面净化文化市场。疫情防控期间，与县文广局共同查封娱乐场所 11 家，每天巡查暂停营业情况；积极开展娱乐场所行业负责人培训工作，加强文化市场监管；与县委宣传部、县公安局、消防大队、县邮政局等部门联合开展以扫黄打非为重点的综合执法检查 50 余次；执法人员到全县文化市场检查复工复产情况和经营活动，收缴盗版光碟 19 张；处理娱乐噪音扰民问题 1 起。

人事管理

【机构】 得荣县人力资源和社会保障局内设综合办公室、事业单位管理和职称评审股（得荣县职称改革工作领导小组办公室）、工资福利与退休管理股、就业和社会保障股等机构，下设社会保险局（副科级）、人才交流和就业服务局（副科级）、劳动保障监察大队（股级）。

【人才交流】 2020 年，注重人才培养引

进，完成公开考试（考核）招聘事业单位工作人员计划报送工作，预计招聘 12 人。切实做好定向生 7 人、新招募三支一扶工作人员 9 人、西部志愿者转聘事业干部 3 人及其他公开考试（核）聘用人员 5 人的工作安排。办理 50 人工作调动手续，其中外县调入 21 人，调出县外 29 人。

【农村人才队伍建设】 2020 年，开展“四个一”就业技能培训专项行动，完成技能培训 2126 人。依托青羊·得荣就业创业公共实训基地开展建筑劳务和餐饮服务等培训，累计培训 878 人，其中建档立卡贫困人口 379 人。

【人事管理规范】 2020 年，在全县全面启动事业单位人事管理回避清理工作，加强对岗位聘用和履职情况的监督，从源头上规范事业单位用人和工作人员履职行为。

【职称评审】 2020 年，结合工作实际和行业特点，完善专业技术人员职称评审制度，全面安排、部署并督促全县事业单位工作人员开展继续教育工作。完成初级专业技术 172 人及中、高级专业技术 199 人的续聘、晋级和新聘工作；审核并办理完成 52 人初级专业技术职务任职资格证书；完成全县 46 人机关事业单位技术工人技术等级考核考评报名资格审查工作。



参加全州人社系统作风纪律专项整治工作推进会

【工资福利】 全面完成 2019 年度事业单位奖励性绩效工资审批兑现工作，兑现金额 1680.62 万元，完成 1184 人的 2020 年工资正常晋升工作及 2019 年机关工勤年终一次性奖金审批兑现工作，惠及 121 人 34.31 万元。完成全县机关事业单位在职人员及离退休人员 2019 年度目标奖 3120 人，共兑现 3352.81 万元。审核兑现专业技术人员退休后一次性奖励金 1 人，共计 5 万元。完成 2020 年度事业单位高层次人才专家津贴 98 人，兑现 36.58 万元。

【退休审批】 2020 年，县人社局审批事业单位及工勤人员退休 11 个，企业退休 9 人，灵活就业人员退休 19 人，机关事业单位临聘人员退休 1 人。

机关事务

【机构】 得荣县机关事务服务中心为县人民政府办公室管理的正科级公益一类事业单位，所属经费由财政局核拨。下设办公室、综合股（财务室、后勤服务中心、公车管理、节能减排、公共租赁住房、干部周转房、资产管理）、事务股。2020 年，核定编制 9 人，其中事业管理人员 4 人，工勤人员 4 人；领导职数为主任 1 人，副主任 1 人。有干部职工 6 人，临聘人员 8 人。



开展“巾帼心向党·礼赞新中国”唱红歌活动

【事务管理】 贯彻执行国家、省有关机关事务工作的方针政策和法律、法规、规章，拟定县机关事务工作规章制度并组织实施。负责县级行政机关、事业单位国有资产配置标准和专项资产配置标准，确定资产数量、价格、性能和最低使用年限，确定相关规章制度和管理办法并组织实施。拟定全县机关和事业单位车辆使用管理办法并组织实施，负责全县党政机关、事业单位公务用车的编制核定，车辆配备、更新和处置工作。负责县级机关行政办公用房管理，做好配置和调节工作，统筹安排本级政府机关用地统一建设、统一调配、统一维修、统一权属登记，负责县级机关集中办公区和住宅区的建设、分配、维修、改造、物业管理等后勤工作。负责县委、县人大、县政府、县政协重要的政务接待工作。负责制定统一的机关后勤服务管理制度，指导和监督实施县级机关后勤服务中心。

【节能管理】 深入贯彻落实科学发展观，按照推进生态文明建设的要求，坚持以节约型公共机构建设为主线，强化意识节能、管理节能、技术节能，继续推进得荣县公共机构节能管理工作。

应急管理

【机构】 得荣县应急管理局内设办公室、应急指挥中心、风险监测与综合减灾股、火灾防治管理股、安全生产管理股、救灾与物资保障股。下设应急服务中心、执法大队。2020 年，设编制 14 个，实有在编人数 15 人，其中公务员（参公人员）14 人，工勤人员 1 人。

【宣传教育】 深入学习贯彻习近平总书记关于应急管理、安全生产、防灾减灾重要论述。充分利用集中学习、个人学习方式，结合依法治