

附件 1

台儿庄区人力资源和社会保障局 优化调整后内设机构主要职责

（一）综合办公室。负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、信访、应急、值班、安全等局机关正常运转工作。承担政务公开、建议提案办理等有关工作。负责局机关和直属单位的机构编制、人事管理、社会保障工作。组织指导本系统的教育培训工作。依法办理区政府提请区人大常委会决定任免工作人员和区政府任免工作人员相关事项。拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。负责综合调研和重要文稿起草工作。负责有关信息规划和统计管理工作。负责局机关离退休人员的管理服务工作，指导直属单位离退休人员的管理服务工作。

（二）政策法规与营商环境工作室（挂行政许可工作室、劳动关系与基金监督工作室牌子）。牵头推进系统行风建设和政务服务管理，深化放管服改革，负责局驻市民服务中心窗口的监督管理工作。负责新闻宣传和信息工作。牵头人社系统信息化建设和智能服务工作，推进优化营商环境，提升企业、群众满意度。牵头拟订全区人力资源和社会保障地方规范性文件并组织实施。负责局机关有关规范性文件的合法性审查工作。承担对本单位的行政复议、行政应诉、行政执法监督有关工作。负责推进本系统职能转变和行政审

批制度改革工作，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。负责行政许可事项的组织协调等工作。牵头负责人力资源和社会保障法律法规的普及宣传工作。落实劳动关系政策。拟订劳动合同、集体合同制度实施规范。健全协调劳动关系三方制度。贯彻落实企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策，指导和监督国有企业工资总额。拟订完善区管企业薪酬管理政策，审核认定区管企业年度在岗职工平均工资。负责指导和监督区管企业负责人薪酬分配。拟订改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策并组织实施。组织落实最低工资标准和企业工资指导线。贯彻落实职工工作时间、休息休假和假期制度。拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策并监督实施。参与有关企业劳动模范推荐评选工作。负责机关、企事业单位工作人员工伤认定工作。负责全区劳动人事争议调解仲裁政策的组织实施。指导开展劳动人事争议预防工作。依法指导处理劳动人事争议。贯彻落实全区劳动保障监察政策、制度、标准。协调劳动者维权工作，负责重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作，集中行使法律法规明确由区级承担的执法职责，组织处理有关突发事件。指导监督全区劳动监察和执法工作。编报相关社会保险基金预决算建议草案，参与拟订相关社会保障资金（基金）财务管理制度。贯彻落实基本养老、失业、工伤等社会保险以及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度。依法监督基金的收支、管理和投资运营，组织查处重大案件。参与

监督区社会保障基金管理运营情况。

(三)人才开发与专业技术人员管理工作室。牵头拟订全区专业技术人才和高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我区创新创业政策并组织实施。承担有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员及学术、技术(技能)带头人的选拔、管理有关工作。贯彻落实院士工作的相关政策规定,配合做好院士遴选工作。完善落实博士后制度。协调推进全区人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学工作。承担区人才工作领导小组交办事项。拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施。负责深化职称制度改革工作。拟订专业技术职务资格的评审、考核认定、考试规定并组织实施。负责全区专业技术职务评审委员会的管理工作,负责高、中级专业技术职务任职资格的申报工作和部分中级专业技术职务任职资格的评审工作。负责初级专业技术职务资格的评审、初级专业技术职务的核准备案。

(四)就业促进与人力资源流动管理工作室(挂农民工工作室、职业能力建设工作室牌子)。完善职业技能资格制度。组织实施专业技术人员职业资格制度。组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。拟订全区城乡劳动者职业培训规划、政策,拟定全区技工院校以及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。指导并负责全区技工教育、职业技能培训的教学与理论研究等相关工作。落实全区机关企事业单位工人技术等级、职业技能考核鉴定的政策、办法并监督实施。组织实施国家职业分类、职业技能标准。指导监督

全区职业技能鉴定工作。统筹组织和指导全区职业技能竞赛工作。负责指导本系统、本行业社会组织党建相关工作。拟订全区就业创业和农民工工作规划、政策并组织实施。落实就业与失业管理办法，指导实施就业与失业登记制度。健全公共就业创业服务体系，促进劳动者公平就业、劳动力转移就业和跨地区有序流动。参与拟订就业补助资金管理办法。牵头拟订高校毕业生就业创业政策，指导全区大中专毕业生、毕业研究生就业创业工作。组织拟订推动家庭服务业发展促进就业的相关规划、政策以及标准。会同有关部门落实国（境）外人员来我区工作政策。推动落实农民工相关政策，协调解决涉及农民工的重点难点问题和重大事件。拟订人力资源流动和市场发展政策。参与拟订人力资源服务业发展规划和政策。拟订完善人力资源市场监管制度。负责监督管理人力资源服务机构和人力资源市场活动。负责为驻外使领馆、商务机构选派工勤服务人员工作。

（五）事业单位人事管理与工资福利工作室。会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革和人事管理工作。参与相关事业单位用编进人计划审核工作。按照管理权限，承办相关事业单位岗位设置方案的备案、核准和聘用人员的备案工作。贯彻落实事业单位人事管理相关制度。拟订机关工勤人员人事管理制度。负责事业单位工作人员公开招聘、竞聘、考核、奖惩等相关工作。按照管理权限负责人事档案管理工作。拟订工作人员（不含公务员）调配政策。按照规定承办有关人员调配工作。按权限承办援建地区、重点建设

项目人员选调派遣以及内调人员安置工作。负责全区事业单位工资福利工作。会同相关部门落实全区事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配和福利政策。管理事业单位工资（薪酬）总额，会同有关部门核定事业单位绩效工资总量。负责事业单位工资统一发放的审核工作。负责事业单位工作人员参加工作时间的确定及工龄计算工作。编制部门预决算。负责局机关并指导直属单位财务、国有资产管理和内部审计工作。会同相关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰制度。按照权限审核区政府实施的表彰奖励事项。

（六）社会保险工作室。落实全区机关企事业单位离退休政策、基本养老保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险政策。拟定全区居民基本养老保险规划、政策、标准并组织实施。落实职工基本养老保险费率和费基政策。负责落实职工基本养老金领取条件、基本养老保险待遇项目和给付标准。落实职工基本养老保险费用社会统筹、个人账户管理政策。拟订职工养老保险基金预测预警制度。负责养老保险参保人员退休核准工作。落实被征地农民社会保障政策。指导协调养老保险社会化服务工作。指导监督养老保险经办机构业务工作。落实工伤待遇政策，落实全区工伤保险规划、政策和标准，完善工伤预防、认定和康复政策。组织落实康复机构、残疾辅助器具安装机构的资格标准。落实失业保险政策，拟定全区失业保险规划和标准并组织实施。拟订并落实失业保险基金管理办法，落实失业保险费率调整、失业

保险待遇项目给付标准政策，参与社会保险基金预决算。建立健全失业预测预警制度和失业动态重点监测报告制度，拟订预防、调节和控制较大规模失业的政策。拟订失业保险援企稳岗政策、支持参保职工提升技能政策。拟订全区失业保险经办管理服务规划、经办规程、服务标准。拟订全区失业人员相关待遇政策，负责失业保险参保单位以及职工、失业人员待遇资格核准。

机关基层党组织。负责局机关和直属单位党的建设和群团工作。