

## 附件 2

# 台儿庄区公共就业和人才服务中心 优化调整后内设机构设置和职责

(一) 综合室。组织协调各项日常工作；承担文电、会务、信访、机要、保密、档案、印章、督办、应急管理、固定资产管理等工作；承担对外接待联络、后勤服务、安全保卫及维护稳定等工作。

承担中心人事管理、机构编制、职工教育培训、绩效考核等工作；承担中心离退休人员的管理服务工作；承担中心党支部日常工作 and 党风廉政建设和政风行风建设、营商环境工作、党务政务公开工作；承担中心党员教育培训管理工作；承担中心党群工作。

参与制定全区就业创业资金和促进就业创业资金补助预决算方案；配合督促检查全区公共就业和人才服务系统就业创业专项资金的落实；负责就业创业专项资金的使用和管理；承担本单位财务核算、固定资产核算工作，拟定财务计划，承担财务报表的编制；建立完善内部财务管理制度，负责制定内控工作计划并组织实施。

承担区级公共就业和人才服务窗口管理和服务工作，受理服务对象依法提交的服务事项，按照工作职责办理或答复；管理就

业创业人才服务综合柜员窗口，开展好为民服务工作。

（二）就业失业监测与规划研究室。承担编制全区公共就业和人才服务发展规划和年度计划，综合性文稿的起草，综合调研、信息宣传和政策法规宣传普及工作；承担全区人力资源劳动者就业失业、技能、人才等信息调查统计和分析工作；承担失业动态监测信息上报。承担全区公共就业和人才服务信息化建设，对全区就业服务信息系统进行管理维护和技术指导。承担全区公共就业和人才服务基层平台的业务指导；承担基层公共就业和人才服务机构经办人员的培训工作。

（三）就业失业服务室（挂市场服务室牌子）。承担就业失业登记管理服务工作；组织开展对就业困难人员的就业援助工作，组织开展对农村劳动力等群体进行就业服务。承担充分就业和谐社区创建工作。

承担区人力资源市场日常管理服务工作，组织开展招聘洽谈活动；承担市场供求信息搜集、分析、预测和发布；开展用人求职登记、人才推荐、职业介绍、职业指导；参与市场工资指导价位信息和职业培训信息的分析发布工作；开展网上招聘和咨询服务。落实发展家庭服务业促进就业工作。

（四）职业培训室（挂就业训练中心牌子）。承担制定全区职业技能培训工作计划，落实全区职业技能培训规划和年度计划，承担全区开展城乡劳动者职业技能培训工作；加强对各类劳动者的培训服务工作；规范培训市场，完善职业技能培训机制；有序

开展市场化培训服务工作。

承担贯彻执行国家、省、市制定的就业训练方针、政策、规定、办法；编写、审定教材、教学资料，开展教学研究，提高教学质量；开展全区就业前培训、再就业培训、创业培训、农村劳动力转移培训等工作，进行考试、考核；承担就业训练中心综合报表，进行研究和分析工作。

承担全区技能人才评价工作，承担全区职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核的组织指导、技术支持等工作。指导技能人才评价机构备案。承担技能竞赛技术支持等相关工作。承担全区技工教育、职业技能培训的理论与理论研究等相关工作。

（五）创业服务室（挂创业学院指导室牌子）。承担全区创业促就业工作；承担有关创业促进就业政策的组织实施、监督检查等辅助工作；承担全区创业政策的宣传、咨询和落实；承担审核各项创业补贴工作；承担创业项目资源库、创业专家资源库的建设协调与管理维护，创业项目的收集开发、推介发布和跟踪指导服务工作；协助区人力资源社会保障局业务工作室做好大学生创业孵化基地建设等工作；承担创业型城市的相关创建管理服务辅助工作；协调落实自主创业和就业型企业的各项优惠政策，开展创业指导和服务。

协助有关部门参与制订全区促进创业担保贷款政策；承担全区开展促进创业贷款担保工作，承担创业担保贷款工作考核目标；指导台儿庄区创业担保贷款中心开展创业担保贷款工作，对借款

人的资格进行审核确认；协调财政落实创业贷款担保基金、贴息资金、奖补资金的补充，配合做好创业担保贷款机构、经办金融机构的资金指标分配。

充分利用创业教育、创业培训、创业实训、创业孵化、创业服务等多种资源，构建创业创新人才培养体系；参与制订创业培训教学管理、师资管理等相关业务标准，承担台儿庄区创业学院运行服务活动，参与绩效考评。

（六）人才服务室。贯彻落实人才服务相关法律法规和政策，提供人才服务政策咨询；承担人才流动相关服务工作；参与中高级人才引进服务工作；承担我区生源省外院校非师范类高校毕业生档案管理、转递工作。

为人事代理人员提供代理服务，办理社会保险缴纳手续、职称任职资格确认、专业技术人员职务（职称）评审申报、专业技术资格考试报名手续和退休手续审核审批等服务，提供其他基于人事档案的延伸服务。

承担流动人员中的中共党员有关教育监督等管理服务，全面承担代理人员党支部的日常工作。

落实国家、省、市人才政策；承办高层次人才服务事务性工作；为专家队伍建设和发挥专家作用提供事务性服务。

组织开展高校毕业生、离校未就业高校毕业生等群体就业指导和服务。承办并指导高校毕业生就业派遣、青年就业见习等工作。组织高校毕业生校园求职招聘活动，提供就业信息网络服务。

组织实施区直就业见习工作，承担区级就业见习基地的审核认定、补贴资金的审核、发放及监管工作。

承担全区流动人员人事档案管理和咨询服务；为在区级登记管理机关登记的非公有制企业和社会组织聘用人员、外国企业驻台中方人员、区直参保的自由职业或灵活就业人员提供人事档案服务；为区直机关事业单位辞职辞退、取消录（聘）用或被开除人员提供人事档案服务；为区直企（事）业解除或终止劳动关系人员提供人事档案服务。