

石家庄市长安区人社局职责任务清单

单位：石家庄市长安区人社局（盖章）

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划,综合协调局机关及所属事业单位政务、事务性工作。	1	综合协调局机关及所属事业单位政务、事务性工作。	
			2	负责局党组和局长办公会决定事项的督办工作	
			3	负责机关文电收发、会务组织、机要保密、文书档案、值班应急、对外联络、安全保卫、后勤保障工作	
			4	责印信和公务用车管理；负责机关工作制度、领导讲话、年度计划、工作总结及有关公文的起草	
			5	负责信息、宣传、新闻发布工作；负责机关综合文件推进工作	
			6	承办人大代表建议、政协委员提案答复工作；负责机关和所属事业单位的机构编制、人事管理、教育培训和队伍建设工作；负责	
			7	负责执行机关预决算，负责机关财务、国有资产管理	
			8	负责机关和所属事业单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设、群团等工作	
			9	承担机关和所属单位党风廉政建设工作；完成上级交办的其它工作	
			1	负责全区事业单位人事计划管理、综合统计工作	
			2	参与指导全区人才工作，承办有关人才工作，会同有关部门做好人才引进工作	
			3	负责人力资源服务机构的备案和监管	
			4	按管理权限负责人员（不含公务员）调配工作	对应部门权责清单中其他类第1项
			5	牵头高校毕业生到基层工作的组织实施，负责非师范类毕业生就业报到工作，配合相关部门做好人才援派工作	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注			
2	人力资源管理股	拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展、人力资源流动政策，促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限负责人员(不含公务员)调配工作和特殊人员的安置工作。	6	负责全区居委会专职干部和社区工作者的调配和考核奖惩工作				
			7	负责全区机关事业单位劳动聘用人员的核准使用和备案工作				
			8	负责人才购租房等各类补贴发放	对应部门权责清单中行政给付第11项			
			9	负责辖区内职业培训机构的发展和管理				
			10	承办全区机关事业单位中级工、高级工、技师、高级技师的审核、推荐及区本级职业资格审核和评审	对应部门权责清单中行政确认第26项			
			11	负责全区专业技术人员综合管理工作，负责全区专业技术人员继续教育				
			12	组织推进深化职称制度改革，负责全区专业技术职务任职资格的申报、推荐评审、专业技术岗位管理工作				
			13	按照管理权限负责事业单位人员和机关工勤人员管理工作				
			14	按照管理权限负责全区事业单位人员的聘用、登记管理、岗位设置、竞争上岗、考核奖惩等工作	对应部门权责清单中行政奖励第2项			
			15	负责事业单位岗位设置方案的核准及上报工作				
			16	会同有关部门拟订全区事业单位人员公开招聘管理办法，负责区属事业单位公开招聘方案的核准或备案及公开招聘工作				
			17	负责事业单位工作人员和机关工勤人员、居委会专职干部和社区工作者工资收入分配、津贴补贴、福利、奖惩和离退休管理工作	对应部门权责清单中行政检查第11项 行政确认第12、16、19项			
			18	指导协调以区政府名义的表彰奖励工作				
			19	负责全区功勋荣誉表彰奖励获得者管理服务工作，落实相关待遇				
			20	承担系统内信息化建设项目的综合管理；完成上级交办的其它工作				
						1	负责实施稳定和促进就业、鼓励创业相关政策	
						2	负责全区新增就业目标任务分解及新增就业人员实名制信息统计工作	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
3	就业促进股	负责促进就业创业工作，落实统筹城乡的就业发展规划和促进就业创业扶持政策，完善公共就业服务体系，拟订全区职业培训机构发展规划和管理规划并组织实施，统筹建立面向城乡劳动者的职业技能培训制度，加强就业服务和就业培训，落实就业援助制度，落实高校毕业生就业政策，按规定负责中专以上毕业生（非师范类）的就业工作。	3	负责就业补助资金、创业扶持资金的管理和使用	
			4	负责高校毕业生、城镇登记失业人员等重点群体的就业援助政策落实	
			5	指导监督全区人力资源社会保障基层平台建设	
			6	负责全区城乡劳动者职业培训工作，落实省市相关技能人才培养、评价、使用、激励政策	
			7	负责全区公益性岗位人员的招录、各类补贴申报工作，指导用人单位抓好公益性岗位人员的管理和考核	
4	社会保障股	统筹推进覆盖城乡的多层次社会保障体系建设。负责养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险工作。负责养老、失业、工伤保险关系转续和基金统筹管理工作，会同有关部门拟订养老、失业、工伤保险及其补充保险基金管理和监督制度。负责编制上报区级养老及工伤基金预决算草案。负责企业年金、职业年金管理工作，会同有关部门实施全民参保计划并参与全市统一的社会保险公共服务平台建设工作。	1	负责全区机关企事业单位基本养老保险、工伤保险、企业年金、职业年金、社会化管理服务工作	
			2	负责区本级机关企事业单位参保人员视同缴费年限认定工作	对应部门权责清单中行政确认类第103项
			3	负责全区企业职工非因工伤残和因病丧失劳动能力提前退休条件审核	对应部门权责清单中行政确认类第110、111项
			4	负责区本级机关事业单位人员退休待遇条件确认	
			5	负责区本级企业正常退休条件核准	对应部门权责清单中行政确认类第113项
			6	负责组织实施职工工伤认定和劳动能力鉴定的受理和初审	
			7	负责辖区内城乡居民基本养老保险和被征地农民社会保障费用提取的审核确认	
			8	负责全区养老、失业、工伤等社会保险、补充保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管工作；组织查处重大案件；负责全区相关社会保险基金内部审计；负责相关社会保障资金（基金）管理工作	
			9	负责指导和监督养老保险、工伤保险经办机构的工作	
			10	负责完成上级交办的其它工作	
			11	指导和监督失业保险经办机构开展工作	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
5	法规监察股	负责劳动人事争议调解仲裁和行政执法工作，完善劳动关系协商协调机制，组织实施职工工作时间、休息休假和假期制度。负责消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护工作。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。负责农民工工作，对政策落实情况进行监督检查，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。	1	负责全区人力资源和社会保障系统法治建设工作，负责机关规范性文件合法性审核	
			2	牵头政务服务工作，负责机关和所属单位政务公开工作	
			3	组织推进人社领域社会信用体系建设工作	
			4	负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政诉讼等工作	
			5	负责行政执法决定法制审核工作，负责劳动保障监察行政执法监督工作，开展劳动保障监察工作，协调劳动者维权工作	
			6	负责全区农民工管理和家庭服务业工作，推动相关政策落实，维护农民工合法权益，协调处理涉及农民工的重点难点问题，指导农民工培训工作	
			7	负责劳动合同、集体合同、用工备案工作；监督和管理劳务派遣企业、特殊工时企业；落实职工工作时间、休息休假和假期制度	
			8	负责企业职工工资支付保障工作；监督检查地方劳动标准的贯彻执行情况	
			9	负责企业劳动关系管理工作	
			10	负责企业职工档案监督管理工作	
			11	负责消除非法使用童工和女工、未成年工的特殊劳动保护工作	
			12	负责全区劳动人事争议调解、仲裁管理工作，负责仲裁员培训工作	
			13	指导并参与重大劳动人事争议案件处理	
			14	指导开展劳动人事争议预防	