

石家庄市新华区人社局职责任务清单

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,落实人力资源和社会保障地方性法规、政府规章。负责人力资源和社会保障对外交流与合作工作。	1	负责机关日常工作的综合协调和督查督办,负责机关文电收发、会务组织、机要保密、文书档案、安全保卫、值班应急、对外联络、后勤保障等工作,承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。	
			2	负责机关老干部服务工作,指导所属事业单位老干部服务工作。	
			3	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话;负责深化人力资源社会保障改革相关工作;会同有关部门做好人力资源和社会保障方面网络舆情处置应对工作;负责信息、宣传、新闻发布等工作;负责机关综合文件推进落实工作。	
			4	协调落实全区人力资源社会保障综合统计工作;做好财务、国有资产管理和内部审计等工作。	
			5	承担信息化建设、标准化项目综合管理。	
			6	做好党建、宣传、思想政治、精神文明建设、群团、党风廉政建设等工作。	
2	综合股	(一)落实人力资源市场发展规划和人力资源服务业发展及人力资源流	1	负责局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等工作。	
			2	拟定人才工作有关目标,参与全区人才工作指导、组织、协	对应部门权责清单中其他类第1、第6项,

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		<p>动政策,促进人力资源合理流动、有效配置。按照管理权限落实人员(不含公务员)调配政策和特殊人员安置政策。(二)负责促进就业创业工作,落实就业发展规划和就业创业扶持政策,完善公共就业服务体系,组织实施职业培训机构发展规划和管理规划,落实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,贯彻执行高校毕业生就业相关政策。(三)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</p>		<p>调和管理,承办有关人才工作,会同有关部门做好人才引进工作和人力资源流动工作;参与拟定人才工作专项经费和人力资源市场发展项目资金管理办法并组织实施;执行人员(不含公务员)调配政策并组织实施;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;负责人才购租房等各类补贴发放。</p>	行政给付第 11 项
			3	<p>会同有关部门做好事业单位人事制度改革工作;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;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;负责事业单位岗位设置方案的备案工作;会同有关部门执行全区事业单位人员公开招聘管理办法,指导监督事业单位人员公开招聘工作;负责区直事业单位新进人员岗前培训工作。</p>	对应部门权责清单中行政确认第 26 项,行政检查第 3 项
			4	<p>负责事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配、津贴补贴、福利和离退休管理工作;负责事业单位人员绩效工资总量管理;负责事业单位工作人员和机关工勤人员受奖励、处分、处罚后和疾病、工伤、生育停工期间待遇的监督管理工作。</p>	对应部门权责清单中行政检查第 7、8 项行政确认第 12、16 项
			5	<p>负责事业单位离休干部离休费待遇调整工作;按照管理权限配合有关部门完善事业单位编制、人员和工资协调联动机制;负责事业单位工作人员和机关工勤、在职人员工龄计算、工作年限认定工作。</p>	对应部门权责清单中行政确认第 32 项

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		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。审核汇总相关社会保险基金预决算草案。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省统一的社会保险公共服务平台建设工作。(四)负责就业、失业和相关社会保险基金预测预警和信息引导,拟订应对预案,实施预防、调节和控制,保持就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。(五)负责劳动人事争议调解仲裁和劳动关系监管工作,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。	6	负责全区评比达标表彰工作的统筹协调、审核备案、监督检查,研究处理与评比达标表彰工作相关的其他问题;指导协调以区政府名义的表彰奖励工作,审核以区政府名义实施的表彰奖励活动;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。	对应部门权责清单中行政确认第1、20项,行政奖励第2项
	7		负责全区专业技术人员综合管理工作,负责高层次专业技术人才的推荐工作;承办全区机关企事业单位技师、高级技师的审核、推荐;组织享受政府特殊津贴人员推荐工作;负责高级专家延长退休年龄的批准;负责全区专业技术人员继续教育工作;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和专业技术岗位管理工作;落实专业技术人员职业资格制度,做好专业技术人员职业资格和职称考试工作。	对应部门权责清单中行政确认第15、19项	
	8		负责机关企事业单位基本养老保险、企业年金、职业年金、社会化管理服务工作;负责基金管理和基金预测预警工作;参与拟订区级养老保险基金调剂计划;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;负责全区特殊工种的认定和管理,负责组织全区企业职工非因工伤残和因病丧失劳动能力人员参加初级鉴定和提前退休待遇审核,负责区本级机关事业单位人员退休待遇条件确认,区本级企业正常退休条件核准;指导和监督养老保险经办机构工作。	对应部门权责清单中行政确认第10、11、12、13、14项	
	9		负责全区城乡居民基本养老保险和被征地农民社会保障工作,落实城乡居民基本养老保险基础养老金的调整工作,城乡	对应部门权责清单中行政给付第5项,其他	

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		负责消除非法使用女工、未成年工的特殊劳动保护工作。组织实施劳动保障,协调劳动者维权工作,依法 查处重大案件。 (六)拟订人才工作有关目标并做好相关实施工作,参与全 区人才工作的指导、组织、协调和管理,承办有关人才工作。 会同有关部门做好市场化、社会化的人才管理服务体系建设工作。负责人事考试工作。负责人才分类评价机制推进实施,积极推进 全区深化职称制度改革,综合管理全区职称工作。负责专业技术人员管理和继续教育工 作,负责高层次专业技术人才推荐工作,组织实施技能人才培养制度。 (七)会同有关部门指导		居民基本养老保险和其他社会保障关系转移接续工作,负责全区被征地农民社会保障费用的提取审核确认工作;指导和监督城乡居民养老保险经办机构的工作。	类第 3 项
	10		负责全区养老、失业、工伤等社会保险、补充保险、企业(职业)年金基金监管工作;依法监管相关基金的收支、管理;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。	对应部门权责清单中行政检查第 1、2 项,行政处罚第 1、2 项,行政强制第 1、2 项	
	11		建立失业监测预警制度、失业登记等制度;负责审核区属关闭破产企业职工安置方案;指导和监督失业保险经办机构的工作。		
	12		负责全区工伤保险管理工作,组织实施工伤认定和工伤预防政策;负责组织协调工伤和劳动能力鉴定工作;指导和监督工伤保险经办机构的工作。	对应部门权责清单中行政确认第 17 项,行政处罚第 4、5 项	
	13		落实就业规划和年度计划、劳动者公平就业、农村劳动力转移就业办法;负责全区稳定和促进就业、鼓励创业工作;负责公共就业创业服务体系建设;会同有关部门拟订就业创业专项补助资金使用管理办法并组织实施;负责指导全区创业担保贷款审查 等相关工作。指导监督全区人力资源社会保障基层平台建设。	对应部门权责清单中行政确认第 28、29 项,行政给付第 8、9、10 项,行政处罚第 38 项	
	14		负责人力资源市场、人力资源服务业发展工作,监督管理人力资源服务机构。	对应部门权责清单中行政处罚第 7、8、9、33、34、35、36、37、39、40、41、42、44、45、46、47、48、49、	

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职 责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		事业单位人事制度改革,按照管理权限负责规范事业单位岗位设置、公开招聘、聘用合同、考核奖惩、培训等人事综合管理工作,负责事业单位人员和机关工勤人员管理工作。(八)负责全区评比达标表彰和创建示范工作的综合管理、审核备案、监督检查工作(不含中国共产党党内表彰、公务员奖励)。落实享受待遇的相关政策。(九)会同有关部门做好全区事业单位人员工资收入分配管理工作;负责事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障工作;负责全区事业单位人员福利和离退休管理工作,并对政策执行情况进行监督检查。(十)组织协			50、64、65、66项,行政检查第4、5项,行政给付第12项,其他类第5项
	15		负责全区城乡劳动者职业培训工作,落实技能人才培养、评价、使用、激励制度;负责职业培训机构的发展和管理工作的。		对应部门权责清单中行政检查第9项,行政处罚第30、31、32、62项
	16		负责家庭服务业工作,推动相关政策落实。		
	17		负责企业劳动关系管理工作;负责劳动合同、集体合同、用工备案和劳务派遣管理工作。		对应部门权责清单中行政处罚第14、15、18、19、20项,行政检查第6项
	18		负责政务公开工作;指导系统窗口服务建设,组织推进人社领域社会信用体系建设工作;负责开展法制宣传教育,承担行政复议、行政诉讼等工作。		
	19		负责行政执法决定法制审核工作,负责劳动保障行政执法监督工作,指导开展劳动保障工作,协调劳动者维权工作。		对应部门权责清单中行政处罚第51、52、53、54、55、56、57项
	20		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。		对应部门权责清单中行政处罚第3、12、13、14、16、17、26、27、28、58、59、60、61项

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职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
		调农民工工作,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。 (十一)完成区委、区政府交办的其他任务。	21	落实职工工作时间、休息休假和假期制度;负责消除非法使用女工、未成年工的特殊劳动保护工作。	对应部门权责清单中行政处罚第21、22、23、24、25、29项
			22	负责全区劳动人事争议调解、仲裁管理工作;指导裁审衔接工作;指导并参与重大劳动人事争议案件处理;指导开展劳动人事争议预防;负责信访维稳工作。	