

长宁区人力资源和社会保障局机构职责

(政务公开版)

一、主要职责

(一) 贯彻执行国家和本市人力资源和社会保障工作的法律、法规、规章和方针、政策。制定本区人力资源和社会保障事业相关政策和发展规划，并组织实施。

(二) 负责促进就业工作，完善公共就业创业服务体系，促进更高质量和更充分就业。健全就业援助制度，促进创业带动就业，牵头拟订高校毕业生、就业困难人员等重点群体就业创业政策。

(三) 负责本区人力资源产业发展和专业技术人才服务工作，规范推进本区人力资源服务业发展，促进人力资源合理流动、有效配置。

(四) 负责本区事业单位人事综合管理工作。落实事业单位人事制度改革，健全事业单位人事管理制度，负责事业单位工作人员招聘、交流等工作。做好符合进入事业单位条件的政策性安置工作。负责事业单位人员工资收入分配有关工作。负责指导专业技术人员职称聘任、职称评定(考试)和继续教育工作。负责评比达标表彰奖励等工作。

(五) 负责本区社区工作者公开招聘工作。做好社区工作者薪酬管理有关工作。配合做好居民区书记招聘工作。

(六) 负责推动技能提升，加强技能人才队伍建设。组织实施职业技能培训，负责本区技能人才队伍建设，指导技

能竞赛活动。负责本区职业技能培训机构管理有关工作。健全技能人才培养、评价、使用和激励制度，推动高技能人才培养基地建设。

（七）负责区域劳动关系协调机制落实。协调推进实施劳动合同、集体合同制度，完善区劳动关系三方协商机制。组织指导开展劳动关系和谐企业创建活动。贯彻落实区域内企业职工工资宏观调控政策，指导监督区属国有企业工资分配。负责经济性裁员备案、劳务派遣行政许可工作。协调负责本区企业实行其他工作时间的行政审批和监督检查。

（八）负责本区劳动人事争议仲裁，劳动保障监察工作。贯彻落实劳动人事争议仲裁、劳动保障监察政策，维护劳动关系和谐稳定。健全群体性劳资纠纷预防处置机制，协调落实企业欠薪保障金制度。负责指导基层夯实劳动用工管理职能，推进劳动人事争议调解组织运作。

（九）负责深化社会保险体系建设。负责本区工伤保险行政管理和执法工作，有序推进工伤预防、工伤认定、工伤康复。组织开展劳动能力鉴定工作。落实失业保险制度，负责失业保险金发放工作。协调推进本区城乡居民基本养老保险、被征地养老人员社会保障工作。

（十）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、内设机构

（一）办公室。负责局机关日常运转，承担公文流转、会议组织、政务公开、新闻宣传、信息化建设、档案、安全、保

密、财务、资产管理和后勤保障等工作。负责协调落实信访、市民热线工作。承担人大建议、政协提案的办理工作。

（二）组织人事科。协助统筹推进局系统党群工作。承担局系统思想政治、意识形态、统一战线、精神文明、政风行风建设。承担局系统干部人事、机构编制、工资福利、教育培训、离退休干部等相关工作。

（三）行政审批服务科。负责本局制定和发布的规范性文件合法性审查。负责推进本局依法行政、执法监督，牵头推进人力资源和社会保障领域行政审批服务和“一网通办”工作。

（四）就业促进科。落实市、区各项促进就业指标任务，促进区域内高校毕业生、就业困难人员就业。负责推进区域内创业带动就业工作。

（五）人力资源开发科。承担人力资源开发有关工作。

（六）事业单位管理科。推进事业单位人事制度改革，建立健全本区事业单位管理制度。指导事业单位岗位聘用、合同管理、考核培训等工作。配合做好评比达标表彰奖励等工作。

（七）职业能力建设科。协调推进区技能提升行动，负责区域内技能人才队伍建设工作。负责推进职业技能培训作，负责职业技能培训机构的监督管理。组织指导职业技能竞赛。

（八）劳动关系科（仲裁科）。负责完善区劳动关系协商协调机制，和谐劳动关系创建，经济性裁员备案，劳务派

遣用工规范管理，企业欠薪保障金垫付和追偿。推进街镇劳动人事争议调解组织建设。

（九）社会保障科。负责本区工伤认定、工伤预防、工伤康复的行政管理和执法工作。组织实施本区工伤职工劳动能力鉴定工作。

（十）行政执法科。负责具体实施人力资源社会保障行政执法工作，对用人单位遵守人力资源社会保障法律、法规的情况实施监督检查；依法纠正和查处违反人力资源社会保障法律、法规或者规章的行为。