

索引号:	11220000013544357T/2009-00337	分类:	人事工作;其他
发文机关:	吉林省人民政府办公厅	成文日期:	2009 年 03 月 01 日
标题:	吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省人力资源和社会保障厅主要职责内设机构和人员编制规定的通知		
发文字号:	吉政办发〔2009〕20 号	发布日期:	2009 年 03 月 01 日

吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省人力资源和社会保障厅 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

吉政办发

〔2009〕20 号各市(州)人民政府,长白山管委会,各县(市)人民政府,省政府各厅委办、各直属机构:

《吉林省人力资源和社会保障厅主要职责内设机构和人员编制规定》已经省政府批准,现予印发,请认真组织实施。

二〇〇九年三月一日

吉林省人力资源和社会保障厅主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发〈吉林省人民政府机构改革方案〉的通知》(厅字〔2008〕25 号),组建吉林省人力资源和社会保障厅,为省政府组成部门。吉林省人力资源和社会保障厅挂吉林省外国专家局牌子。

一、职责调整

(一)划入的职责。

将原省人事厅、原省劳动和社会保障厅以及原省外国专家局的职责整合划入省人力资源和社会保障厅。

(二)取消的职责。

1. 已由省政府公布取消的行政审批事项。
2. 制定技工学校年度指导性招生计划。
3. 综合协调外商投资企业劳动工资政策。
4. 制定企业惩处职工的基本准则。

(三)划出移交的职责。

1. 将境外就业职业介绍机构资格认定、审批和监督检查等职责划给省商务厅。

2. 将技工学校评估认定工作交给社会中介组织。

(四) 加强的职责。

1. 加强统筹机关企事业单位人员管理职责, 完善劳动收入分配制度, 充分发挥人力资源优势。

2. 加强统筹城乡就业和社会保障政策职责, 建立健全从就业到养老的服务和保障体系。

3. 加强统筹人才市场与劳动力市场整合职责, 加快建立全省统一规范的人力资源市场, 促进人力资源合理流动、有效配置。

4. 加强统筹机关企事业单位基本养老保险职责, 推进基本养老保险制度改革。

5. 加强促进就业职责, 健全公共就业服务体系, 落实城乡劳动者平等就业制度, 促进社会就业更加充分。

6. 加强组织实施劳动、社会保障监察和协调农民工工作职责, 切实维护劳动者合法权益。

二、主要职责

(一) 贯彻执行国家人力资源和社会保障事业发展规划、政策; 组织起草人力资源和社会保障地方性法规和规章草案; 拟订相关政策和措施并组织实施和监督检查。

(二) 拟订并组织实施全省人力资源市场发展规划和人力资源流动政策, 建立全省统一规范的人力资源市场, 促进人力资源合理流动、有效配置。

(三) 负责促进就业工作。拟订统筹城乡的就业发展规划和政策, 完善公共就业服务体系; 组织落实就业援助制度; 拟订落实职业资格制度相关政策, 统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度; 牵头拟订高校毕业生就业政策, 会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

(四) 统筹建立覆盖城乡的社会保障体系。拟订并组织实施城乡社会保险及其补充保险政策和标准; 统筹拟订机关企事业单位基本养老保险政策; 会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督办法; 编制全省社会保险基金预决算草案; 参与制定全省社会保障基金投资政策。

(五) 负责就业、失业、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。

(六)会同有关部门拟订机关、事业单位人员工资收入分配制度改革实施意见,促进建立机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制;拟订机关企事业单位人员福利和离退休政策;参与省级企业劳动模范评定工作。

(七)会同有关部门指导事业单位人事制度改革,拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策;参与人才管理工作,制定专业技术人员管理和继续教育政策;牵头推进深化职称制度改革工作;健全博士后管理办法,负责高层次专业技术人才选拔和培养工作;拟订吸引国(境)外专家、留学人员来省(回省)工作或定居政策。

(八)会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划;负责军队转业干部教育培训工作;组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定政策;负责自主择业军队转业干部管理服务 work。

(九)负责行政机关公务员综合管理;拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策;会同有关部门组织落实国家荣誉制度,拟订并组织实施政府奖励制度。

(十)会同有关部门拟订农民工工作综合性政策和规划,推动农民工相关政策的落实,协调解决重点难点问题,维护农民工合法权益。

(十一)统筹实施劳动、人事争议调解仲裁制度;拟订劳动关系政策,完善劳动关系协调机制;监督落实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;组织实施劳动监察,协调劳动者维权工作,依法查处重大案件。

(十二)受理劳动、人事信访事项,会同有关部门协调处理有关劳动、人事方面的重大信访事件或突发事件。

(十三)负责全省人力资源和社会保障方面的国际交流与合作工作。

(十四)负责引进国外智力工作。

(十五)承办省政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,省人力资源和社会保障厅设 27 个内设机构:

(一)办公室。

负责文电、会务、机要、档案、财务、政务等机关正常运转工作;承担保密、安全保卫、信息报送等工作。

(二)政策研究室。

组织开展全省人力资源和社会保障政策的综合研究工作;承担重要文稿起草工作;协调专家咨询工作;承担人力资源和社会保障新闻宣传等工作。

(三)法规处。

起草相关地方性法规和规章草案;承担机关有关规范性文件的合法性审核工作;监督检查相关政策法规执行及依法行政情况;组织开展相关行政监督检查;承担相应行政复议、行政应诉和行政处罚听证工作;承担相关法律法规和行政规章的培训、咨询服务和宣传工作及有关法律事务工作;承担有关执法人员培训考核及相关管理工作;审核行政处理和行政处罚程序及行为的合法性;审核行政许可项目的合法性。

(四)规划财务处。

拟订人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划;参与拟订全省人力资源和社会保障资金(基金)财务管理办法并监督实施;会同有关部门编制全省及省本级人力资源和社会保障资金(基金)预决算;汇总编制本厅管理的各项资金(经费)预决算并负责管理厅机关专项经费;承担全省人力资源和社会保障有关科技项目和国际援贷款项目的管理工作;承担厅机关及所属单位内部财务审计工作,指导监督厅机关及所属单位财务管理工作;管理厅属国有资产;承担有关信息规划和统计管理工作。

(五)就业促进处(国际合作处)。

拟订就业规划和年度计划,拟订劳动者平等就业、劳动力流动政策和措施,健全公共就业服务体系;指导和规范公共就业服务信息管理;参与拟订专项就业资金使用管理办法;牵头拟订高校毕业生就业政策;拟订就业援助和特殊群体就业政策;拟订国(境)外人员(不含专家)来省就业管理政策。经授权代表省政府参加国家之间劳工组织的活动和工作;承担全省人力资源和社会保障方面的国际交流合作工作;承办全省人力资源和社会保障方面与港澳台交流合作事宜;组织参加有关国际组织的活动;承担人力资源和社会保障领域多边协议谈判工作。

(六)人力资源市场处。

拟订并组织实施人力资源市场发展政策和规划;拟订国(境)外、省外人力资源服务机构进入我省的管理政策;拟订人力资源中介机构资质标准;拟订人力资源市场从业人员资格标准;指导和监督对职业中介机构的管理;拟订特殊需要人员的调配政策指导监督全省人员调配工作;承担省人才开发资金管理办公室的日常工作。

(七)军官转业安置处(省政府军队转业干部安置工作小组办公室)。

拟订军队转业干部安置、培训政策和安置计划;指导全省军队转业干部安置工作;承担省直(中直驻长)党政机关及其在长有关单位安置、选调军队转业干部工作;负责军队转业干部培训;组织拟订部分企业军队转业干部解困和稳定政策;承担自主择业军队转业干部管理服务工作的日常工作;承担省政府军队转业干部安置工作小组办公室的日常工作。

(八)职业能力建设处。

拟订城乡劳动者职业培训政策、规划;拟订职业分类、职业技能地方标准;拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策,完善职业技能资格制度;在国家教育工作方针政策指导下,拟订全省技工学校及职业培训机构发展规划和管理规则并监督实施,指导师资队伍和教材建设。

(九)专业技术人员管理处。

拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施和监督检查;完善博士后管理制度;负责国家级专家和省有突出贡献专家等省级专家的选拔工作;拟订完善吸引高层次创新创业人才和留学人员来省工作或定居政策并组织实施;负责全省非教育系统公派留学工作及省内国家级和省级留学人员创业园的建设工作;负责留学回国人员科研经费资助工作;拟订各类专业技术资格评价标准;负责全省高级评审委员会的管理和高级专业技术资格管理工作;推行专业技术执业资格制度,完善专业技术资格考试制度和专业技术职务聘任制度;指导监督全省专业技术资格评审和考试工作。

(十)事业单位人事管理处。

负责全省事业单位人事制度改革和人事管理工作;拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策并指导监督实施;拟订省属事业单位年度公开招聘人员计划并组织实施;拟订事业单位招聘国(境)外、省外人员(不含专家)政策并组织实施。

(十一)农民工工作处。

贯彻落实国家农民工工作综合性政策和规划,维护农民工合法权益;推动农民工相关政策的落实,协调解决重点难点问题;协调处理涉及农民工的重大事件;指导、协调农民工工作信息建设。

(十二)劳动关系处。

贯彻落实国家劳动关系政策;拟订劳动合同和集体合同制度实施规范;负责企业职工以及与机关事业单位建立劳动关系人员的省际间流动管理工作;拟订全省地方企业职工工资收入分配的调控政策和办法,指导和监督国有企业工资总额和企业负责人工资收入分配;拟订并组织落实最低工资标准;指导劳动标准制定工作;监督执行国家企业职工工作时间、休息休假制度和女工、未成年工的特殊劳动保护政策以及消除非法使用童工政策;参与省级企业劳动模范评定工作。

(十三)工资福利处。

拟订全省机关事业单位工资增长规划和调控政策;拟订全省机关事业单位工资总额管理办法,管理省直机关事业单位工资总额,指导市(州)、县(市、区)的机关事业单位工资总额管理工作;拟订全省机关事业单位工作人员工资收入分配、福利和离退休政策并组织实施;贯彻执行机关事业单位津贴、补贴制度;负

责事业单位分配制度改革有关政策法规的研究和指导工作;协调、指导全省机关事业单位离退休人员的管理服务工作。

(十四)养老保险处。

拟订全省机关企事业单位基本养老保险制度改革实施意见和发展规划并组织实施;拟订基本养老保险相关政策和管理办法;组织落实企业职工离退休政策;建立健全企业年金、职业年金备案制度;拟订养老保险社会化管理服务事业发展规划并组织监督实施;指导监督养老保险经办机构业务工作。

(十五)失业保险处。

拟订全省失业保险制度改革实施意见和发展规划并组织实施;拟订失业保险相关政策和管理办法;完善失业预警制度,拟订预防、调节和控制较大规模失业的政策;拟订并监督实施经济结构调整中涉及职工安置权益保障的政策;指导监督失业保险经办机构业务工作。

(十六)医疗保险处。

拟订全省医疗、生育保险制度改革实施意见和发展规划并组织实施;拟订医疗保险、生育保险相关政策和管理办法;拟订机关企事业单位补充医疗保险政策和管理办法;负责省直医疗保险、生育保险、公务员医疗补助、离退休干部医疗费统筹的政策调整和监督检查;指导监督医疗、生育保险经办机构业务工作。

(十七)工伤保险处。

拟订全省工伤保险制度改革实施意见和发展规划并组织实施;拟订工伤保险相关政策和管理办法;承担中省直事业单位工伤认定工作;组织全省劳动能力鉴定工作,承担全省因病或非因工负伤申请退休人员的劳动能力鉴定工作,以及中省直机关事业单位职工工伤劳动能力鉴定工作;指导监督工伤保险经办机构业务工作。

(十八)农村社会保险处。

拟订农村社会保险和被征地农民社会保障政策及发展规划并组织实施;会同有关方面拟订农村社会保险基金管理办法;拟订有关被征地农民社会保障措施的审核办法并监督实施;指导监督农村社会保险经办机构业务工作。

(十九)社会保障监督处(吉林省社会保障监督委员会办公室)。

拟订社会保险经办机构的管理规则;综合协调各项社会保险基金管理政策;拟订社会保险基金监督办法,建立健全社会保险基金监督网络,依法监督社会保险及补充保险基金征缴、支付、管理和运营;建立并管理社会保险基金监督举报系统,受理投诉举报,组织查处重大案件;承担省社会保障监督委员会办公室的日常工作。

(二十)调解仲裁管理处(人事争议仲裁处)。

贯彻执行国家和省劳动、人事争议调解仲裁法律、法规、规章、政策;拟订劳动、人事争议调解仲裁工作的实施规范,指导监督劳动、人事争议调解仲裁工作;指导开展劳动、人事争议预防工作;依法组织处理有关劳动、人事争议及相关协调工作。

(二十一)劳动监察处。

拟订劳动监察工作规划和工作规范;组织实施劳动监察,依法查处和督办重大案件;指导地方开展劳动监察工作;协调跨区域劳动者维权工作,组织处理有关突发事件;承担其他人力资源和社会保障监督检查工作;负责劳动监察技术装备管理工作。

(二十二)信访办公室。

拟订全省人力资源和社会保障信访工作规章制度和政策,监督、检查、指导全省人力资源和社会保障信访工作;负责受理、组织、协调、交办、转送、督办人民群众提出的有关人力资源和社会保障方面的信访事项。

(二十三)引智项目管理处。

贯彻执行国家和省有关聘请国(境)外专家和出国(境)培训的法规和相关政策;拟订全省智力引进发展规划;组织实施国家和省重点聘请外国专家和港澳台专家项目,拟订并落实全省聘请外国专家和港澳台专家计划;负责智力引进成果的推广和引智示范基地管理工作;负责全省引智经费的管理、使用、监督和检查;组织实施国家和省专项经费资助的出国(境)培训项目;负责部门与地方出资的出国(境)培训项目的初审;负责全省出国培训备选人员外语水平考试(BFT)管理工作。

(二十四)外国专家管理处。

贯彻执行国家和省有关外国专家管理服务的政策法规;负责受聘我省工作的外国专家和港澳台专家来省工作有关工作;负责对外国专家聘用单位的资格审查;牵头组织对外国专家的表彰奖励工作;建立国外人才信息网络,与国外官方机构及其他组织开展相关交流与合作;指导有关部门和地方的外国专家工作。

(二十五)行政审批办公室。

承担本部门负责的行政审批事项的受理和审批工作;负责组织协调行政审批事项的勘查、论证、审核等相关工作;负责有关行政许可证及相关证书的发放工作;负责行政审批专用章的使用管理;负责有关行政审批事项的行政复议和行政应诉;负责法律、法规、规章规定由本部门承担的其他行政审批事项。

(二十六)人事处。

负责厅机关及直属单位的机构编制、干部人事、工资福利等工作;拟订人力资源和社会保障系统干部教育培训工作计划并组织实施;负责厅机关和直属单位人员出国政审工作。

(二十七)老干部处。

负责厅机关离退休干部管理服务 work;指导直属单位的离退休干部工作。

机关党委。负责厅机关和直属单位的党群工作。

四、人员编制

省人力资源和社会保障厅机关行政编制 146 名。其中:厅长 1 名、副厅长 5 名,处级领导职数 62 名(含正处长级仲裁员 4 名、副处长级仲裁员 2 名、机关党委专职副书记 1 名)。机关工勤人员事业编制 12 名。

五、其他事项

(一)按规定管理吉林省公务员局。

(二)高校毕业生就业管理的职责分工。毕业生就业政策由省人力资源和社会保障厅牵头,会同省教育厅等部门拟订;毕业生离校前的就业指导和服务工作,由省教育厅负责;毕业生离校后的就业指导和服务工作,由省人力资源和社会保障厅负责。

(三)所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由省机构编制委员会办公室负责解释,其调整由省机构编制委员会办公室按规定程序办理。