

常州市人民政府办公室文件

常政办发〔2010〕134号

市政府办公室关于印发 常州市人力资源和社会保障局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

各辖市、区人民政府，市各委办局、直属单位：

《常州市人力资源和社会保障局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市人民政府批准，现予印发。



二〇一〇年八月二十五日

常州市人力资源和社会保障局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据中共常州市委、常州市人民政府《关于印发〈常州市人民政府机构改革实施意见〉的通知》（常发〔2010〕5号），组建市人力资源和社会保障局，为市政府工作部门。

一、职责调整

（一）将原市人事局、原市劳动和社会保障局的职责整合划入市人力资源和社会保障局。

（二）取消已由市政府公布取消的行政审批事项。

（三）将制定公民出境就业管理政策的职责划给市商务局。

（四）加强统筹城乡就业和社会保障职责，健全完善从就业到养老全程保障的服务体系。

（五）加强统筹机关企事业单位人员管理、收入分配改革和管理职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家和省人力资源和社会保障事业发展规划和政策法规；拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划，起草人力资源和社会保障地方性政策并组织实施和监督检查。

（二）负责促进就业工作。拟订统筹城乡的就业创业发展规划和政策，建立完善覆盖城乡的公共就业和创业服务体系；牵头

拟订全市高校毕业生就业政策；拟订国（境）外人员来我市就业的管理政策。完善职业资格制度相关政策，建立面向城乡劳动者的职业培训制度。负责就业、失业预测预警和信息引导，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。

（三）拟订并组织实施全市人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；指导全市人力资源市场建设，促进人力资源合理流动和有效配置。

（四）负责人力资源开发工作。参与人才管理工作，拟订全市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；负责高层次专业技术人才选拔、培养和引进工作；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。

（五）综合管理全市引进国外智力工作。拟订引进国外智力工作规划和政策；综合管理来本市工作的外国专家。

（六）会同有关部门拟订全市军队转业干部安置政策和安置计划并组织实施；负责军队转业干部教育培训工作；协调全市企业军转干部解困和稳定工作；指导自主择业军队转业干部管理服务工作。

（七）负责全市行政机关公务员和事业单位人事管理。会同有关部门拟订并组织实施政府奖励制度；参与组织实施政府绩效评估工作；拟订有关人员调配政策和特殊人员安置政策；综合管理全市事业单位人事制度改革工作；会同有关部门拟订市级机关事业单位社会化用工管理政策并组织实施；拟订机关事业单位人

员工工资收入分配制度改革实施意见；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政策，贯彻落实离退休政策；管理全市机关事业单位工人技术等级和继续教育。

（八）统筹建立覆盖城乡的社会保险体系。统筹拟订并组织实施城乡社会保险及其补充保险有关政策和标准；统筹拟订全市机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次；拟订社会医疗保险和工伤保险定点单位管理和结算办法；会同有关部门拟订全市社会保险及其补充保险基金的管理和监督办法；编制全市社会保险基金预决算草案；负责社会保险基金预测预警和信息引导，完善应对预案，保持社会保险基金总体收支平衡。

（九）负责统筹实施劳动人事争议调解仲裁、劳动监察和劳动监察等法律法规；完善劳动关系协调机制；监督执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工等特殊劳动保护法律法规；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；完善人力资源和社会保障系统信访工作制度。

（十）贯彻落实国家和省有关农民工工作综合性政策和规划；协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）组织建设全市人力资源和社会保障系统信息网络，定期发布人力资源和社会保障事业统计、信息资料及发展预测报告。

（十二）承办市委、市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，市人力资源和社会保障局设 21 个内设机构：

（一）办公室

综合协调局内重要政务、事务。负责局机关文电、会务、文秘、信访、信息、宣传、机要、档案、安全保密、行政后勤、政务（政府信息）公开、新闻发布等工作。负责本局重点工作、行政重要事项和领导批示事项的协调、督办和督查工作；办理有关市人大代表建议和市政协委员提案答复。

（二）政策法规处（行政服务处）

负责人力资源和社会保障法制建设工作。承担综合性政策调研和协调工作；牵头组织重大政策的评估工作；组织局机关行政复议、行政应诉、行政调解工作；负责普法及相关法律法规咨询工作；承担局机关规范性文件的合法性审核、备案和定期清理工作；组织行政权力的定期梳理、动态调整和公开工作。扎口组织办理本局行政审批、行政管理服务项目，指导、监督、协调和检查下属单位的行政服务工作。指导局相关学会、协会等社团工作。

（三）规划和信息处

牵头拟订全市人力资源和社会保障事业中长期规划和年度计划并组织实施和监督落实；综合管理全市人力资源和社会保障统计工作，承担本局各类统计数据汇总分析、审核确认和对外发布工作；牵头组织人力资源和社会保障年度目标管理和重点任务考核管理工作；综合协调全市人力资源和社会保障信息化建

设工作，负责信息系统管理及本局门户网站、电子政务和社会保障卡等系统建设的规划、规范、标准的制定并组织实施；组织局信息资源的开发、利用和管理工作，实现信息资源的有效共享。

（四）财务和基金监督处

负责组织编制全市社会保险基金预决算草案，监督实施全市社会保险基金预算。负责本局部门预决算和财务管理、国有资产管理及内部审计工作，负责财政性支出项目的绩效评价。参与拟订全市社会保险资金（基金）财务管理制度，拟订社会保险基金监督制度，建立健全社会保险基金监督网络，组织监督各项社会保险基金的管理情况，受理社会保险基金有关的投诉举报，组织查处重大案件；承担市社会保障监督委员会的日常工作。

（五）就业促进与失业保险处（人力资源市场管理处与其合署）

拟订统筹城乡就业的发展规划和年度计划；会同有关部门拟订促进就业、鼓励创业的政策；完善公共就业服务政策体系；牵头拟订全市高校毕业生就业政策；拟订全市就业援助和特殊群体统筹就业的政策并指导实施；拟订国（境）外人员来本市就业管理政策并指导实施。参与拟订就业专项资金使用管理办法并指导实施；拟订失业保险政策、规划和失业保险基金管理办法。拟订全市人力资源市场发展政策和规划，负责对全市人力资源中介机构的指导、监督和管理；承担市就业促进工作领导小组办公室的日常工作。负责全市就业相关信息统计工作。

（六）军官转业安置处（市军队转业干部安置工作小组办公室）

贯彻执行国家和省军队转业干部安置工作政策规定，会同有关部门拟订全市军队转业干部安置计划并组织实施；组织、协调、指导和督促检查全市军队转业干部接收安置工作；拟订全市军队转业干部教育培训方案并组织实施；负责全市自主择业军队转业干部管理服务工作；贯彻落实中央、省关于部分企业军转干部解困和稳定政策，负责办理军队转业干部的信访及有关事项；负责做好军队转业干部配偶随调随迁及现役军官随军家属安置工作。承担市军队转业干部安置工作小组交办的具体工作。

（七）职业能力建设处

拟订全市城乡劳动者职业能力建设政策和发展规划；拟订全市技能人才队伍建设发展规划和培养、评价、激励等政策并组织实施，负责全市职业技能竞赛和技能型人才奖励工作；组织指导实施全市高技能人才培养示范基地和公共实训基地建设；拟订全市技工院校以及职业培训机构的发展规划、政策和管理规则并指导实施，负责市属民办职业技能培训机构、职业技能鉴定机构的监督和管理；指导全市技工院校师资队伍建设、教材建设，综合管理教育教学、招生、教师职称评审等工作；贯彻实施国家职业资格证书制度；组织拟订贯彻国家职业分类、职业技能标准和行业标准的政策；指导实施职业技能鉴定工作。

（八）专业技术人员管理处（市专业技术人员职称工作领导

小组办公室)

拟订全市专业技术人员职称管理和继续教育有关政策并组织实施。负责全市专业技术资格评定工作，推行和指导全市专业技术职务聘任工作；指导和监督全市专业技术人员资格考试工作，推行专业技术职业资格制度；参与事业单位专业技术岗位设置管理工作。承担市专业技术人员职称工作领导小组的具体工作。

(九) 人才开发处

拟订全市专业技术人员队伍建设的总体规划、政策规定并组织实施；拟订引进和培养海内外高层次人才的政策规定并组织实施；负责全市有突出贡献专家、享受政府特殊津贴专家和市级拔尖人才等选拔、申报管理工作；负责全市博士后科研工作站、博士后技术创新中心、留学人员创业园的申报和管理工作；负责全市人才资助项目的申报和管理工作；负责市级人才开发专项资金的核发管理工作；负责全市人才信息统计工作。承办市人才工作领导小组交办的其他工作。

(十) 公务员录用管理处

依据管理权限负责全市科级及以下公务员录用、登记、职务任免、交流、回避、辞职辞退、申诉控告、职位分类、竞争上岗等工作；会同有关部门编制全市公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员考试录用计划并组织实施；负责全市事业单位工作人员参照公务员法管理的审核申报工作；负责公务员科级非领导

职务设置、科级职数使用、职务晋升资格条件的审核；负责行政机关、参照公务员法管理事业单位工勤人员的流动和综合管理工作；承办市政府按规定程序进行的人事任免事项；会同有关部门做好全市科级及以下人员因公出国（境）工作的指导检查；承担全市公务员信息统计管理工作。

（十一）公务员考核培训处

依据管理权限负责全市科级及以下公务员考核、培训、奖惩等工作。会同有关部门拟订市级机关公务员考核办法；协同负责全市公务员考核工作的检查，督促考核结果的运用；落实政府绩效考核和机关作风效能建设的相关责任；拟订全市公务员在职教育和培训规划并组织实施；负责公务员法制宣传教育工作；组织落实公务员行为规范、职业道德建设和能力建设的规定；指导和参与行政学院的公务员培训工作；综合管理政府奖励、表彰工作，承担国家、省、市先进集体和先进个人推荐评选表彰的具体工作；负责全市行政机关公务员惩戒制度的贯彻落实。

（十二）事业单位人事管理处（市机关、事业单位工人技术等级考核办公室）

指导全市事业单位人事制度改革和人事管理工作。拟订全市事业单位人员管理政策，参与事业单位分类改革、科教文卫等行业体制改革工作；负责市属事业单位、并指导辖市区属事业单位工作人员的公开招聘工作；拟订事业单位工作人员的考核、奖惩、解聘辞聘等政策规定并组织实施；拟订事业单位工作人员培训政

策规定；负责国家、省和本市特殊需要人员的选派、调配和有关人员政策性安置；承办市属事业单位人员调动、人才引进工作；按照职责权限，负责全市事业单位岗位设置管理工作；负责全市事业单位人员的信息统计工作。承办事业单位干部身份的认定和恢复工作、大中专毕业生户口迁入的相关工作。负责全市机关事业单位工人技术等级考核和继续教育工作。

（十三）工资福利处

拟订全市机关事业单位深化分配制度改革的办法和工资、津贴补贴、福利的实施方案并组织实施；负责市级机关事业单位及部分驻常部省属单位工资总额和人员工资、津贴及退休（退职）费的核准；编制和管理市级机关、事业单位人员与工资计划；组织优秀公务员健康休养活动；落实全市机关事业单位工作人员离退休、退职待遇；组织、指导和协调全市机关事业单位科级及以下退休（退职）人员的管理服务工作；负责全市机关事业单位劳模提高退休费比例的核准工作；负责市区企事业单位高级专家提高退休费比例和延期退休的核准工作；会同有关部门组织实施市级机关事业单位社会化用工管理；负责机关事业单位工资统计和人事信息系统管理工作。

（十四）养老保险处

拟订全市机关企事业单位基本养老保险政策、规划和标准并指导实施；组织拟订全市机关企事业单位基本养老保险的缴费基数；完善全市企业职工离退休政策，按上级规定拟订全市基本养

老金调整办法；拟订全市基本养老保险费率确定办法和基金征缴政策，审核市级基本养老保险费率；拟订全市参保人员死亡遗属待遇标准；依照规定对基本养老保险待遇项目和给付标准实行监督；负责企业职工基本养老保险缴费年限的认定和退休审批工作；拟订全市基本养老保险基金预测预警制度；拟订退休人员社会化管理服务事业的发展规划和政策；按上级规定，指导企业年金工作。

（十五）农村社会保险处（城乡居民社会养老保险处）

拟订全市城乡居民社会养老保险和被征地农民社会保障的政策、规划和标准；组织拟订城乡居民社会养老保险和被征地农民基本生活保障制度与其他社会保险制度转移接续办法；会同有关方面拟订全市城乡居民社会养老保险基金、被征地农民基本生活保障资金的筹集和管理办法以及相关配套政策并指导实施；拟订城乡居民社会养老保险社会化管理规划和政策并组织实施。

（十六）医疗保险处

拟订全市医疗保险、生育保险政策、规划和标准并组织实施；拟订全市医疗保险、生育保险基金管理办法并监督管理；拟订全市医疗保险、生育保险支付标准和调整办法；拟订定点医疗机构、定点零售药店服务管理办法并组织实施和监督管理；拟订全市医疗保险、生育保险的药品、诊疗项目和医疗服务设施的支付范围及标准，组织实施并监督管理；拟订全市机关企事业单位补充医疗保险、离休干部医疗费统筹管理办法并组织实施和监督管理。

承担市基本医疗保险工作领导小组办公室的日常工作。

（十七）工伤保险处

拟订全市工伤保险政策并组织实施；拟订全市工伤保险费用统筹办法、行业差别费率标准、基金管理政策和规则；拟订企业职工工伤停工治疗期间的待遇政策及标准；组织拟订工伤医疗的药品、治疗项目和医疗服务设施的支付范围及标准；承担市本级工伤认定案件的行政复议、行政诉讼和相关法律事务工作；贯彻实施工伤和职业病伤残等级鉴定标准，拟订劳动能力鉴定办法和鉴定机构管理规则；承担市劳动能力鉴定委员会办公室的日常工作。

（十八）劳动关系处

拟订全市劳动关系政策和劳动合同、集体合同制度实施规范；指导和监督企业产业结构调整中的职工安置工作；拟订企业职工工作时间、休息休假、特殊工时制度；拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工特殊劳动保护政策。拟订企业职工工资收入分配的宏观调控政策，指导行业工资收入调节和企业工资决定机制改革；贯彻实施最低工资的有关政策；指导企业工资支付行为。依法监督检查国家劳动和社会保险法律法规在我市的贯彻实施情况，综合指导全市劳动监察工作；协调处理劳动关系方面有重大影响的突发事件。承担市协调劳动关系三方机制工作委员会办公室的日常事务。负责全市企业职工工资等信息统计工作。

（十九）调解仲裁管理处

拟订全市劳动人事争议调解仲裁规则、程序、制度并组织实施；指导全市劳动人事争议预防、调解和处理工作，指导实体机构、基层工作网络建设和调解员、仲裁员队伍建设工作；指导并组织处理全市重大劳动人事争议案件；会同相关部门指导全市企事业单位、行业、区域劳动人事调解组织和人民调解组织的建设和协调工作；承担市劳动人事争议仲裁委员会办公室的日常工作。

（二十）农民工工作处

拟订全市农民工工作综合性政策和规划、市农民工工作领导小组年度工作要点并组织实施；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；推进农民工工作信息化建设；承担市农民工工作领导小组办公室的日常工作。

（二十一）组织人事处（老干部处）

负责本局机关及所属单位的干部人事管理。负责本局机关及所属单位机构编制、人事档案和离退休干部等工作；负责本局机关及所属单位人员的招录聘用、劳动工资、考核奖惩、教育培训、出国（境）选派审查及手续办理等工作；组织、指导局机关及直属单位的党建工作。负责局计划生育工作。规划指导基层人力资源和社会保障工作机构的建设。

机关党委 负责局机关和直属单位党群工作。

四、人员编制

市人力资源和社会保障局机关行政编制为 89 名。后勤服务人员编制另行核定。

领导职数为：局长 1 名，副局长 5 名；正副处长（主任）44 名，其中处长（主任）23 名（含机关党委专职副书记 1 名、副处级军转办主任 1 名）、副处长（副主任）21 名。

五、其他事项

市人力资源和社会保障局引进国外智力和管理外国专家职责由市外国专家局承担。

六、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释并对执行情况进行监督检查和评估，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

主题词：机构 职能 编制 通知

抄送：市委各部委办局，市人大常委会办公室，市政协办公室，
市法院，市检察院，常州军分区。

常州市人民政府办公室

2010年8月27日印发

共印 70 份