

联系方式	联系电话	0535-6226787	传 真	0535-6226787
办公地址	烟台市芝罘区华茂街 30 号			
主要负责人	赵国明	职 务		党组书记、局长、区委组织部副部长
电子邮箱	zfqrsj@yt.shandong.cn			
办公时间	工作日上午 8:30-11:30，工作日下午 14:00-17:30（夏季）、13:30-17:00（冬季）			
主要职能	<p>（一）贯彻执行人力资源和社会保障法律法规，配合做好人力资源和社会保障地方性法规、政府规章草案起草工作，拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。</p> <p>（二）拟订人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置。拟订人力资源服务业发展规划和政策。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>（三）负责促进就业创业工作。拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度，健全公共就业创业服务体系。牵头拟订全区高校毕业生就业创业政策。负责就业、失业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。会同有关部门拟订并组织实施国（境）外人员来我区工作政策。</p> <p>（四）统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。拟订基本养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险政策、标准并组织实施，贯彻全省统一的基本养老、失业、工伤保险关系转续办法。落实机关事业单位离退休政策。拟订基本养老、失业、工伤等社会保险及其补充保险基金管理和监督制度并组织实施，编报相关社会保险基金预决算建议草案，参与监督区社会保障基金管理运营情况。负责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，保持相关社会保险基金总体收支平衡。负责全区基本养老、失业、工伤保险经办管理业务的统筹协调指导。会同有关部门实施全民参保计划。</p> <p>（五）统筹拟订劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策并组织实施，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，组织实施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。组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。</p> <p>（六）配合做好人才开发地方性法规、政府规章草案起草工作。参与深化人才发展体制机制改革工作。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。组织拟订全区专业技术人才、高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我区创新创业政策，并组织实施。健全落实博士后制度。协调推进全区人才服务体系建设。负责非教育系统公派留学管理工作。落实专业技术人员管理和继续教育政策。牵头深化职称制度改革工作。制定全区专业技术职务资格评审办法并组织实施。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。拟订全区技工院校以及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。统筹组织和指导全区职业技能竞赛工作。</p>			

拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度并组织实施。

(七)会同有关部门指导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、合同聘用等人事综合管理工作,拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策。

(八)综合管理全区表彰奖励工作。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟订政府表彰奖励制度,按照权限审核区政府实施的表彰奖励事项。

(九)负责全区事业单位工资福利管理工作,会同有关部门拟订全区事业单位人员工资收入分配政策,拟订企业人员工资收入分配调控政策,会同有关部门建立健全企事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订企事业单位工作人员福利政策。

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

(十一)监督和指导全区人力资源行业安全生产工作,并负责落实职责范围内有关工作。

(十二)完成区委、区政府交办的其他任务。

(十三)职能转变。按照党中央、国务院关于转变政府职能、深化放管服改革,深入推进审批服务便民化的决策部署,认真落实省、市、区党委、政府深化“一次办好”改革的要求,组织推进本系统转变政府职能。加大简政放权力度,优化服务流程,创新服务模式,发挥“互联网+”支撑作用,推进网上办事和业务协同,提升服务质量。加强监督指导,强化事中事后监管,创新监管模式,推行“双随机、一公开”和“信用监管”,提升监管效能。完善人力资源市场和人力资源服务业发展政策,统筹建立覆盖城乡的社会保障体系,健全公共就业创业服务体系,深化人才发展体制机制改革,加强信息共享,不断提升人力资源和社会保障服务水平,持续增强人民群众的获得感、幸福感。

(十四)与区退役军人局的职责分工。区人力资源社会保障局负责指导落实属于《工伤保险条例》适用范围的烈士一次性工亡补助金、供养亲属抚恤金发放工作。区退役军人局负责烈士褒扬工作,指导烈士褒扬金、一次性抚恤金和烈属定期抚恤金等相关抚恤政策的落实。

内设机构	科室名称	办公室	办公电话	0535-6226787
	科室职能	负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、信访、应急、值班、安全等局机关正常运转工作。承担政府信息和政务公开、建议提案办理等有关工作。负责局机关和直属单位的机构编制、人事管理、社会保障工作。组织指导本系统的教育培训工作。负责局机关并指导直属单位的离退休人员管理服务。负责全区人力资源和社会保障信息系统的建设、运行。承办与人力资源和社会保障业务有关的政务网站建设、维护。		
	科室名称	政策法规科	办公电话	0535-6218105
	科室职能	牵头拟订全区人力资源和社会保障政策并组织实施。拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。负责综合调研和重要文稿起草工作。负责局机关规范性文件的合法性审查工作。承担行政复议、行政应诉行政执法监督有关工作。负责新闻宣传和信息工作。负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革工作,组织编制系统内权责清单,深化简政放权,加强事中事后监管,优化权力运行流程,推进政务服务标准化。		

内设机构	科室名称	社会保险基金监督科	办公电话	0535-6615707
	科室职能	编报相关社会保险基金预决算建议草案，参与拟订相关社会保障资金（基金）财务管理制度。负责相关统计管理工作。负责编制部门预决算。负责局机关并指导直属单位财务、国有资产管理。拟订全区基本养老失业、工伤等社会保险以及企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险基金监管制度并组织实施，依法监督基金的收支、管理和投资运营，依法受理社会保险基金监督投诉举报，并组织查处。参与监督区社会保障基金管理运营情况。负责局机关和直属单位内部审计工作。参与全区就业专项资金的监督工作。		
	科室名称	人力资源管理科	办公电话	0535-6225558
	科室职能	会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革和人事管理工作。拟订全区事业单位和机关工勤人员人事管理制度。拟订事业单位工作人员公开招聘、考核、奖惩等相关政策并组织实施。会同有关部门拟订区属事业单位公开招聘工作人员相关政策并组织实施。拟订事业单位招聘国（境）外人员（不含专家）政策并组织实施。参与相关事业单位用编进人计划审核工作。负责事业单位聘用人员的备案和人事档案管理工作。承办区委管理的部分领导人员的行政任免手续。参与拟订人力资源服务业发展规划和政策。拟订完善人力资源市场监管制度负责监督指导人力资源服务机构和人力资源市场活动以及行业安全生产工作。拟订人员（不含公务员）调配政策，并按规定承办有关人员调配工作。按权限承办援建地区、重点建设项目人员选调派遣以及内调人员安置工作。承办为驻外使领馆、商务机构选派工勤服务人员工作。牵头拟订留学回国人员来我区创新创业政策，并组织实施。负责非教育系统公派留学工作。拟订全区就业创业和农民工工作规划、政策并组织实施。健全公共就业创业服务体系，促进劳动者公平就业、劳动力转移就业和跨地区有序流动。参与拟订就业补助资金管理暂行办法牵头拟订全区高校毕业生就业创业政策并组织实施，指导全区大中专毕业生、毕业研究生就业创业工作。组织拟订推动家庭服务业发展促进就业的相关规划、政策以及标准。会同有关部门拟订国（境）外人员来我区工作政策并组织实施。推动落实农民工相关政策，协调解决涉及农民工的重点难点问题和重大事件。		
	科室名称	职业能力建设科	办公电话	0535-6224131
	科室职能	拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度，并组织实施。拟订全区城乡劳动者职业培训规划、政策，拟订全区技工院校、职业培训机构、职业技能考核鉴定机构发展规划、政策并组织实施。拟订全区机关企事业单位工人技术等级、职业技能考核鉴定政策、办法并监督实施。组织实施国家职业分类、职业技能标准。指导监督全区职业技能鉴定工作。审查认定职业技能考核鉴定机构资格。指导全区技工学校、职业培训机构开展安全教育培训。统筹组织和指导全区职业技能竞赛工作。拟订劳动关系政策并组织实施。组织实施劳动合同、集体劳动合同制度；健全协调劳动关系三方制度。拟订全区企业职工工资收入分配的宏观调控和支付保障政策，指导和监督国有企业工资总额。拟订完善区管企业薪酬管理政策，审核认定区管企业年度在岗职工平均工资。负责指导和监督区管企业负责人薪酬分配。拟订改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策并组织实施。拟订最低工资标准和企业工资指导线并组织落实。组织实施职工工作时间、休息休假和假期制度。组织实施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。拟订全区劳务派遣机构发展规划、政策并组织实施。参与有关企业劳动模范推荐评选工作。拟订全区劳动保障监察政策、制度、标准并组织实施。协调劳动者维权工作，负责重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作，组织处理有关突发事件。指导监督全区劳动保障监察和执法工作。拟订		

内设机构		全区劳动人事争议调解仲裁政策并组织实施。指导全区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。依法指导处理劳动人事争议。		
	科室名称	专业技术人员管理科	办公电话	0535-6226583
	科室职能	拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施。负责深化职称制度改革工作。拟订专业技术职务聘任和初级专业技术职务资格的评审、考核认定、考试政策规定并组织实施。负责初级评审委员会和市授权的部分中级，评审委员会的管理工作，负责初级专业技术职务资格审批工作。组织实施专业技术人员职业资格制度。按照管理权限，承办相关区属事业单位岗位设置方案的备案、核准工作。落实博士后制度。承担有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员及学术、技术带头人的选拔、管理服务等工作。组织实施院士工作的有关政策规定配合做好院士遴选和服务工作。协调推进全区人才服务体系建设。承担区人才工作领导小组交办事项。		
	科室名称	工资福利科	办公电话	0535-6225630
	科室职能	负责全区事业单位工资福利管理工作。会同有关部门拟订全区事业单位工作人员和机关工勤人员工资收入分配和福利政策并组织实施。管理区属事业单位工资（薪酬）总额，会同有关部门核定区属事业单位绩效工资总量负责区属事业单位工资统一发放的审核工作。会同有关部门拟订事业单位工作人员参加工作时间的确定以及工龄计算的规定。组织实施事业单位工作人员和机关工勤人员退休审批工作。参与指导协调事业单位和机关工勤离退休人员的管理服务工作。拟订区政府表彰奖励制度。会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。按照权限审核区政府实施的评比达标表彰奖励事项。		
	科室名称	社会保险科	办公电话	0535-6226484
	科室职能	负责落实全区基本养老保险、补充养老保险、失业、医疗、工伤等保险政策和管理办法，贯彻执行企业职工基本养老保险费率等相关政策以及给付标准和个人账户管理办法。负责企业养老保险参保人员退休审批工作。贯彻落实居民基本养老保险规划、政策、标准并组织实施。贯彻执行职工基本养老保险费基等养老保险费政策和职工基本养老保险费率等相关政策、企业职工基本养老金领取条件、基本养老保险待遇项目和给付标准。贯彻落实企业职工基本养老保险费社会统筹、个人账户管理政策和企业职工养老保险基金预测预警制度。负责落实全区被征地居民社会保障政策并组织实施。指导协调养老保险社会化服务工作。贯彻落实工伤保险规划、政策和标准并组织实施，负责完善工伤预防、认定和康复政策并组织实施。贯彻落实劳动能力鉴定办法并组织实施，组织拟订区定点医疗机构的资格标准并监督实施。审定机关、企事业单位工作人员伤残等级。落实工伤保险待遇。负责落实失业保险规划、政策并组织实施。贯彻执行失业保险费率等相关政策。贯彻落实预防、调节和控制较大规模失业的政策，贯彻执行区失业人员登记管理办法以及相关待遇政策和失业预测预警制度，负责区本级失业保险参保单位以及职工、失业人员待遇资格核准。指导监督社会保险经办机构相关业务工作。		

	科室名称	机关党委	办公电话	0535-6216298
	科室职能	负责局机关和直属单位党的建设、群团等工作。		
下属单位	单位名称	烟台市芝罘区公共就业和人才服务中心	办公电话	0535-6605533
	单位职能	贯彻落实就业、创业和人才服务政策；负责就业专项资金、失业保险基金的管理、使用；负责对各项业务、资金使用的内控和监督；组织开展就业援助、就业扶贫等就业服务；组织开展城乡劳动者就业创业培训；承担就业、失业登记管理服务和动态监测工作；承担区级人力资源市场举办工作；承担流动人员人事档案和职工档案的管理以及劳动人事代理等工作；承担中国烟台人力资源服务产业园招商运营、日常管理服务工作；承担留学生和国内专家的服务工作；完成区人力资源社会保障局交办的其他任务。		
	单位名称	烟台市芝罘区社会保险服务中心	办公电话	0535-6225491
	单位职能	贯彻执行国家、省、市、区养老保险、工伤保险及其补充保险政策法规；承担全区养老保险、失业保险、工伤保险及其补充保险参保登记、转移接续、个人权益管理、缴费核查等工作；配合有关部门做好全区相关社会保险费征缴工作；承担全区养老保险、工伤保险参保人员待遇审核、支付、领取资格核查和退休人员社会化管理服务工作；承担全区工伤保险协议管理和劳动能力鉴定经办工作；承担全区养老保险、工伤保险及其补充保险信息化、标准化建设和统计分析工作；参与全区养老保险、工伤保险基金预算草案编制和管理运营经办工作；负责全区社会保险经办服务简政放权、效能提升的日常管理工作；负责全区社会保障卡管理、应用及推广工作；负责全区人社领域各类网络系统运行及业务信息的使用、安全管理工作；指导全区各街道经办服务和内部风险防控工作；完成区人力资源社会保障局交办的其他任务。		
下属单位	单位名称	烟台市芝罘区劳动保障监察大队	办公电话	0535-6224928
	单位职能	宣传劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行；检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；受理对违反劳动保障法律、法规或者规章行为的举报、投诉；依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。		
	单位名称	烟台市芝罘区劳动人事争议调解仲裁院	办公电话	0535-6226188
	单位职能	负责开展劳动人事争议预防工作；依法组织处理劳动人事争议；完成区人力资源社会保障局交办的其他任务。		
	单位名称	烟台市芝罘区人力资源考试中心	办公电话	0535-6226583
	单位职能	负责全国各类执（职）业资格考试、专业技术资格考试、职称外语等级考试、专业技术人员职称计算机应用能力测试等报名、证书发放工作；负责全区机关事业单位技术工人考核和技术等级考试报名、证书发放工作；负责全区专业技术职务任职资格社会化评审工作；负责组织全区专业技术资格评审有关业务测试工作；承办全区专业技术资格证书核发工作；负责组织实施全区的职业培训技能鉴定工作；对劳动者进行初级技术等级任职资格和社会化鉴定，并确定其技术等级和任职资格；完成区人力资源社会保障局交办的其他任务。		