

临淄区人力资源和社会保障局
职责任务清单

目 录

1. 办公室（挂信访科牌子）.....	1
2. 组织人事科（挂区表彰奖励办公室牌子）.....	2
3. 财务监督科.....	4
4. 宣传与信息化管理科.....	5
5. 人才工作科.....	7
6. 事业单位人事管理科.....	9
7. 就业促进科（挂人力资源流动管理科牌子）.....	11
8. 社会保险管理科.....	12
9. 劳动关系科（挂农民工工作科牌子）.....	14

临淄区人力资源和社会保障局职责任务清单

内设机构名称：办公室（挂信访科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、拟定全区人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施工业领域的安全生产监督管理工作。</p> <p>二、负责本部门和分管行业领域的安全生产监督管理工作。</p> <p>三、负责本部门和代管、所属事业单位党的建设。</p> <p>四、统筹管理全区人力资源和社会保障系统信息及档案管理工作。</p> <p>五、按照上级有关规定和要求，指导、协调、管理有关中央、省市和部队驻临单位的人力资源和社会保障工作。</p>	<p>（一）拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划和年度计划。</p> <p>（二）负责全区人力资源和社会保障政策的综合调研工作。</p> <p>（三）负责综合调研和重要文稿起草工作。</p> <p>（四）负责以局名义制发的规范性文件的合法性审核工作。</p> <p>（五）承担行政复议、行政应诉、行政执法监督有关工作。</p> <p>（六）负责局机关文电、会务、接待、外联、督查、机要、保密、档案、信访、应急、维稳、值班、安全等日常工作。</p> <p>（七）负责本部门和分管行业领域的安全生产监督管理工作。</p> <p>（八）承担建议提案办理等有关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 牵头组织开展综合调研工作。 2. 负责领导部署的重要文稿起草工作。 3. 负责做好公文处理工作。 4. 负责做好会务组织工作。 5. 负责做好督查工作。 6. 负责做好机要保密工作。 7. 负责做好档案工作。 8. 负责做好信访工作。 9. 负责做好应急管理工作。 10. 负责做好政务值班工作。 11. 负责做好局机关安全工作。 12. 牵头负责本部门和分管行业领域的安全生产监督管理工作。 13. 负责局系统政府信息和政务公开工作。 14. 负责建议提案办理工作。 15. 在局党组领导下组织落实全面从严治党工作。 16. 负责组织落实本系统党的建设任务。 17. 负责本系统行风建设工作。 18. 完成局领导交办的工作任务。

内设机构名称：组织人事科（挂区表彰奖励办公室牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、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。依法办理区政府提请区人大常委会决定任免工作人员和区政府任免工作人员有关事项。</p> <p>二、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</p>	<p>（一）负责局机关和代管、所属事业单位的机构编制、人事管理、社会保障、绩效考核、意识形态工作。</p> <p>（二）负责局机关离退休人员的服务管理工作，并指导代管、所属事业单位相应工作。</p> <p>（三）组织指导本系统的教育培训工作。</p> <p>（四）负责联系纪检监察工作。</p> <p>（五）依法办理区政府提请区人大常委会决定任免工作人员和区政府任免工作人员有关事项。</p> <p>（六）会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。拟定区政府表彰奖励制度。按照权限审核区政府实施的表彰奖励事项。</p> <p>（七）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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责组织本系统机构改革、“三定”方案拟定、编制增减等工作。 2. 负责组织本系统干部选拔任用工作。 3. 负责本系统人员的辞职工作。 4. 负责本系统人员的退休工作。 5. 组织指导本系统教育培训工作。 6. 组织落实本系统干部重大事项报告工作。 7. 组织落实本系统干部因私出国（境）管理工作。 8. 组织指导本系统所属事业单位岗位设置工作。 9. 组织指导本系统所属事业单位岗位聘用工作。 10. 组织落实本系统干部工资福利工作。 11. 组织落实本系统社会保险工作。 12. 负责局机关离退休人员的管理服务并指导所属单位开展相应工作。 13. 依法办理区政府提请区人大常委会决定任免工作人员和区政府任免工作人员有关事项。 14. 负责组织本系统干部考核工作。 15. 牵头负责本系统业务考核工作。 16. 负责联系区纪检监察工作。 17. 负责推进本系统工作业务流程梳理等涉及行政审批制度改革相关工作。 18. 负责“一次办好改革”等涉及本系统放管服改革相关工作。

<p>升监管效能。</p> <p>三、负责全区人力资源和社会保障系统工作人员的教育培训工作。</p>		<p>19. 会同有关部门组织落实国家功勋荣誉表彰制度。</p> <p>20. 拟定政府表彰奖励制度，按照权限审核区政府实施的表彰奖励事项。</p> <p>21. 完成领导交办的其他工作。</p>
--	--	--

内设机构名称：财务监督科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、拟订基本养老、失业、工伤保险及其补充保险基金管理和监督制度，编报相关社会保险基金预决算建议草案。</p> <p>二、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。</p>	<p>(一)负责编报全区社会保险基金预决算建议草案。</p> <p>(二)参与拟订社会保障资金(基金)财务管理制度。</p> <p>(三)编制部门预决算。</p> <p>(四)负责局机关和代管、所属事业单位的财务和国有资产管理、内部审计、信息统计管理工作。</p> <p>(五)拟订全区社会保险及其补充保险基金监督制度并组织实施。</p> <p>(六)依法监督社会保险及其补充保险基金征缴、支付、管理和运营。</p> <p>(七)组织查处基金管理的重大案件。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.参与社会保险基金预算草案编报工作。 2.参与社会保险基金决算草案编报工作。 3.参与社会保险基金财务管理制度制定。 4.负责编制部门预决算。 5.负责局机关财务收入工作。 6.负责局机关财务支付工作。 7.参与国有资产管理。 8.负责内部审计工作。 9.牵头局综合统计工作。 10.拟订全区社会保险及其补充保险基金监督制度并组织实施。 11.实施社保基金日常监管及专项检查。 12.组织查处基金管理重大案件。 13.负责社会保险基金监督举报受理工作。 14.负责社会保险基金监督举报奖励工作。 15.完成局领导交办的工作任务。

内设机构名称：宣传与信息化管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、组织落实国家和省市人力资源和社会保障信息化管理政策。</p> <p>二、拟订全区人力资源和社会保障系统信息化发展规划、管理制度、改革方案并组织实施。三、协调、指导镇、街道及其他部门有关人力资源和社会保障工作。</p>	<p>(一)负责本系统宣传工作的规划部署、组织协调、审核发布和舆情处理等工作。</p> <p>(二)负责全局对外宣传制品的制作、审核、发布等工作。</p> <p>(三)负责与有关新闻媒体的业务联系工作。</p> <p>(四)负责人力资源和社会保障法律法规和政策的普及工作。</p> <p>(五)承担政府信息和政务公开工作。(由宣信科调整至局办公室)</p> <p>(六)负责本系统信息交流和咨询服务工作。</p> <p>(七)贯彻落实国家和省市人力资源和社会保障信息化管理政策。</p> <p>(八)拟订本系统信息化发展规划、管理制度、改革方案并组织实施。</p> <p>(九)负责全区人力资源和社会保障信息化系统、办公系统的规划、设计、建设、更新、维护和安全保密工作。</p> <p>(十)负责本系统计算机网络的规划、建设、</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责本系统宣传工作的规划部署、组织协调和舆情处理等工作。 2.负责全局对外宣传制品的制作、审核、发布等工作。 3.负责与各级媒体及宣传部门的联系。 4.负责新闻宣传和人力资源社会保障法律法规政策的宣传普及工作。 5.志愿服务、我们的节日、创建材料整理等文明单位创建工作。 6.负责本系统信息交流和咨询服务工作。 7.贯彻落实国家和省市人力资源和社会保障信息化管理政策。 8.拟订本系统信息化发展规划、管理制度、改革方案并组织实施。 9.负责全区人力资源和社会保障信息化系统、办公系统的规划、设计、建设、更新、维护和安全保密工作。 10.负责本系统计算机网络的规划、建设、维护、业务指导、技术支持工作。 11.负责本系统网络中心机房建设、设备管理、设施维护工作。 12.负责本系统公共服务平台的规范化建设工作。 13.负责本系统公共服务平台工作人员的技术培训工作。

	<p>维护、业务指导、技术支持工作。</p> <p>(十一)负责本系统网络中心机房建设、设备管理、设施维护工作。</p> <p>(十二)负责本系统公共服务平台的规范化建设工作。</p> <p>(十三)负责本系统公共服务平台工作人员的技术培训工作。</p>	
--	---	--

内设机构名称：人才工作科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、参与深化人才发展体制机制改革工作。会同有关部门拟订全区人才发展规划。负责专业技术人才和技能人才队伍建设工作。</p> <p>二、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。</p> <p>三、健全落实博士后制度。协调推进全区人才服务体系建设。</p> <p>四、负责非教育系统公派留学管理工作。</p> <p>五、拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施。</p> <p>六、牵头深化职称制度改革工作。推进职业资格制度改革，健全职业技能多元化评价政策。</p> <p>七、拟订全区职业培训机构发展规划、政策并组织实施。</p> <p>八、统筹组织和指导全区职业技能</p>	<p>(一) 会同有关部门拟订全区人才发展规划。</p> <p>(二) 拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施。</p> <p>(三) 负责深化职称制度改革工作。</p> <p>(四) 拟订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。负责初级等专业技术职务评审委员会的管理工作，负责初级等专业技术职务资格审批工作。</p> <p>(五) 组织实施专业技术人员职业资格制度。</p> <p>(六) 拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度并组织实施。</p> <p>(七) 拟订全区城乡劳动者职业培训规划、政策，以及全区职业培训机构发展规划、政策并组织实施。</p> <p>(八) 拟订全区机关企事业单位工人技术等级、职业技能考核鉴定的政策、办法并组织实施。</p> <p>(九) 组织实施国家职业分类、职业技能标</p>	<p>1. 牵头拟订全区专业技术人才和高技能人才规划、政策，拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度并组织实施。</p> <p>2. 牵头拟订留学回国人员来我区创新创业政策并组织实施。</p> <p>3. 负责组织区内产业领军人才（产业技能类）申报工作。</p> <p>4. 负责山东省留学人员回国创业奖推荐工作。</p> <p>5. 负责省、市有突出贡献的中青年专家评选推荐工作。</p> <p>6. 负责区有突出贡献的中青年专家、区首席技师评选选拔工作。</p> <p>7. 负责非教育系统公派留学工作。</p> <p>8. 负责推荐省、市级专家服务基地、乡村振兴专家服务基地工作。</p> <p>9. 负责推荐省博士后科研工作站、博士后创新实践基地办理工作。</p> <p>10. 组织实施院士工作的有关政策规定并组织实施，配合做好院士遴选工作。</p> <p>11. 完善落实博士后制度。</p> <p>12. 拟订全区城乡劳动者职业培训规划、政策，拟订全市技工院校以及职业培训机构发展规划、政策并组织实施。</p> <p>13. 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的政策、办法并监督实施，组织实施国家职业分类、职业技能标准。</p> <p>14. 组织实施全区职业技能鉴定工作。</p> <p>15. 统筹组织和指导全区职业技能竞赛工作。</p> <p>16. 全国技术能手和中华技能大奖评选推荐。</p>

<p>竞赛工作。</p> <p>九、组织拟订技能人才培养、评价、使用和激励制度。</p>	<p>准。</p> <p>(十) 组织实施全区职业技能鉴定工作。</p> <p>(十一) 统筹组织和指导全区职业技能竞赛工作。</p> <p>(十二) 牵头拟订全区专业技术人才和高技能人才规划、政策以及留学回国人员来我区创新创业政策并组织实施。</p> <p>(十三) 承担有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员以及学术、技术(技能)带头人的推荐、管理有关工作。</p> <p>(十四) 组织实施院士工作的有关政策规定, 配合做好院士遴选工作。</p> <p>(十五) 完善落实博士后制度。协调推进全区人才服务体系建设。</p> <p>(十六) 负责非教育系统公派留学工作。</p> <p>(十七) 承担区人才工作领导小组交办事项。</p>	<p>17. 齐鲁首席技师评选。</p> <p>18. 山东省技师工作站认定。</p> <p>19. 组织申报淄博市技师工作站认定。</p> <p>20. 组织申报淄博市首席技师评选。</p> <p>21. 组织申报淄博市技术能手评选。</p> <p>22. 组织申报淄博市有突出贡献技师评选。</p> <p>23. 负责拟订全区专业技术人员继续教育政策并组织实施。</p> <p>24. 负责组织实施专业技术人员继续教育检查、监督。</p> <p>25. 负责拟订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。</p> <p>26. 负责正规全日制院校毕业生职称资格认定工作。</p> <p>27. 负责外地调入人员职称确认工作。</p> <p>28. 负责贯彻落实国家、省、市职称制度改革指导意见。</p> <p>29. 负责初级职称评审委员会审核备案。</p> <p>30. 负责初级和教育中级职称评审及核准备案工作。</p> <p>31. 负责组织省级评审的高级专业技术职务资格申报工作。</p>
--	---	--

内设机构名称：事业单位人事管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、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、聘用合同等人事综合管理工作,拟订事业单位工作人员和机关工勤人员人事管理政策并组织实施。</p> <p>二、负责全区事业单位工作福利管理工作。会同有关部门拟订全区事业单位人员工资收入分配政策,会同有关部门建立健全事业单位人员工资决定、正常增长和支付保障机制。会同有关部门拟订事业单位人员福利政策。</p>	<p>(一)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。</p> <p>(二)按照管理权限,拟订事业单位人员和机关工勤人员人事管理制度并组织实施,承办事业单位岗位设置方案的备案、核准和聘用人员的备案工作。</p> <p>(三)拟定事业单位工作人员公开招聘、竞聘、考核、奖惩等相关政策并组织实施。</p> <p>(四)参与相关事业单位用编进人计划审核工作。</p> <p>(五)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。</p> <p>(六)拟定事业单位招聘国(境)外人员(不含专家)政策并组织实施。</p> <p>(七)拟订人员(不含公务员)调配政策,按照规定承办有关人员调配工作。</p> <p>(八)按照管理权限,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。</p> <p>(九)会同有关部门编制退役士兵政策性安</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.负责事业单位岗位设置方案核准工作。 2.负责事业单位人员聘用备案工作。 3.负责事业单位公开招聘工作人员(含国境外人员)工作。 4.负责事业单位公开招聘违纪违规处理工作。 5.负责事业单位岗位聘用备案工作。 6.负责事业单位一般工作人员年度考核审核备案工作。 7.负责事业单位工作人员奖励备案工作。 8.负责事业单位工作人员开除处分备案工作。 9.负责拟订人员(不含公务员)调配政策和事业单位工作人员调配审批工作。 10.会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革。 11.拟定全区事业单位人事管理相关制度。拟定机关工勤人员人事管理制度。 12.参与相关事业单位用编进人计划审核工作。 13.拟订事业单位工作人员公开招聘、竞聘、考核、奖惩等相关政策。 14.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。 15.负责事业单位工作人员和机关工人新进人员工资核准和工龄认定工作。 16.负责事业单位工作人员和机关工人日常工资变动审批工作。 17.负责区属事业单位绩效工资总量核定和绩效工资分配指导工作。

	<p>置计划。</p> <p>(十) 负责部队随军家属、省退役运动员的政策性安置工作。</p> <p>(十一) 负责全区事业单位工资福利管理工作。</p> <p>(十二) 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。</p> <p>(十三) 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。</p> <p>(十四) 负责区属事业单位工资统一发放的审核工作。</p> <p>(十五) 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。</p> <p>(十六) 按照管理权限,负责全区事业单位工作人员、工资统计工作。</p>	<p>18. 负责区属事业单位休假计划报备和应休未休年休假报酬核准工作。</p> <p>19. 负责机关事业单位去世人员优抚待遇审批工作。</p> <p>20. 负责指导开发区薪酬制度改革工作。</p> <p>21. 负责完成局党组交办的其他工作。</p>
--	--	--

内设机构名称：就业促进科（挂人力资源流动管理科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、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并组织实施。健全人力资源市场监管体系。</p> <p>二、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。牵头拟订高校毕业生就业创业政策并组织实施。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>（一）组织实施就业创业工作规划和政策。</p> <p>（二）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。</p> <p>（三）牵头贯彻落实高校毕业生就业创业政策，指导大中专毕业生、毕业研究生就业创业工作。</p> <p>（四）组织实施推动家庭服务业发展促进就业的相关规划、政策以及标准。</p> <p>（五）会同有关部门落实国（境）外人员来我区工作政策。</p> <p>（六）拟订人力资源流动和市场发展政策并组织实施。参与拟订人力资源服务业发展规划和政策。</p> <p>（七）拟订完善人力资源市场监管制度。负责监督管理人力资源服务机构和人力资源市场活动。</p> <p>（八）承办为驻外使领馆、商务机构选派工勤服务人员工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拟订全区就业创业和人力资源市场发展规划、政策并组织实施。 2. 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。 3. 拟订完善人力资源市场监管制度。负责监管人力资源服务机构和人力资源市场活动。 4. 牵头贯彻落实高校毕业生就业创业政策，指导全区大中专毕业生、毕业研究生就业创业工作。 5. 配合做好“三支一扶”招募、管理等工作。 6. 组织实施推动家庭服务业发展促进就业的相关规划、政策及标准。 7. 会同有关部门落实国（境）外人员来我区工作政策。 8. 承办为驻外使领馆、商务机构选派工勤服务人员工作。

内设机构名称：社会保险管理科

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、统筹推进建立覆盖城乡的多层次社会保障体系。</p> <p>二、组织实施养老、失业、工伤保险及其补充保险政策、标准。</p> <p>三、组织落实养老保险市级统筹办法和全市统一的养老、失业、工伤保险关系转续办法。</p> <p>四、组织实施机关企事业单位离退休政策。</p> <p>五、贯彻执行国家和省市有关工伤病残鉴定政策和标准，组织实施劳动能力鉴定工作。</p> <p>六、负责相关社会保险基金预测预警。</p> <p>七、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。</p> <p>八、会同有关部门实施全民参保计划。</p> <p>九、负责失业预警和信息引导。</p>	<p>(一) 组织实施机关事业单位离退休政策、基本养老保险、企业（职业）年金、个人储蓄性养老保险政策。</p> <p>(二) 贯彻落实全区居民基本养老险规划、政策、标准以及职工基本养老保险费率和费基等养老保险费政策。</p> <p>(三) 贯彻落实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，以及职工基本养老保险费用社会统筹、个人账户管理政策。</p> <p>(四) 拟订养老保险基金预测预警制度并组织实施。</p> <p>(五) 负责区本级养老保险参保人员退休核准工作。</p> <p>(六) 拟订被征地农民社会保障政策并组织实施。</p> <p>(七) 指导协调养老保险社会化服务工作。</p> <p>(八) 指导监督养老保险经办机构业务工作。</p> <p>(九) 组织实施工伤保险规划、政策和标准，完善并落实工伤预防、认定和康复政策。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责企业年金备案。 2. 负责企业单位退休和领取待遇资格标准确认。 3. 负责事业单位退休和领取待遇资格标准确认。 4. 负责本级企业特殊工种提前退休资格初审。 5. 负责企业职工工龄认定。 6. 负责机关企事业单位工作人员工伤认定工作。 7. 组织实施劳动能力鉴定办法和工伤待遇政策。 8. 负责失业预测预警工作。 9. 组织实施被征地农民社会保障政策。 10. 指导协调养老保险社会化服务工作。 11. 指导监督养老保险经办机构业务工作。 12. 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。 13. 组织实施预防、调节和控制较大规模失业的政策。

	<p>(十) 拟定劳动能力鉴定办法并组织实施。贯彻落实康复机构、残疾辅助器具安装机构的资格标准。组织实施工伤待遇政策，审定机关、企事业单位工作人员伤残等级。</p> <p>(十一) 组织实施预防、调节和控制较大规模失业的政策，贯彻落实失业人员登记管理办法以及相关待遇政策。</p> <p>(十二) 建立失业预测预警制度。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。</p>	
--	---	--

内设机构名称：劳动关系科（挂农民工工作科牌子）

“三定”规定对应内容		科室工作任务
部门主要职责	科室职责	
<p>一、统筹拟订劳动人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协商协调机制。组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度，组织落实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。负责全区人力资源和社会保障信访维稳工作。</p> <p>二、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。</p>	<p>（一）组织实施劳动关系政策。规范落实劳动合同、集体合同制度。</p> <p>（二）健全协调劳动关系三方制度。组织实施改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策。</p> <p>（三）组织落实最低工资标准和企业工资指导线，以及职工工作时间、休息休假和假期制度。</p> <p>（四）组织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。</p> <p>（五）参与有关企业劳动模范推荐评选工作。</p> <p>（六）指导全区劳动人事争议调解仲裁工作。</p> <p>（七）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。</p> <p>（八）协调劳动者维权工作，集中行使法律法规明确由区级承担的执法职责，组织处理有关突发事件。</p> <p>（九）指导监督全区劳动保障监察和执法工</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织实施劳动关系政策。 2. 规范落实劳动合同、集体合同制度实施规范。 3. 组织落实职工工作时间、休息休假和假期制度。 4. 组织落实企业工资收入分配调控政策和实施办法。 5. 组织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并监督实施。 6. 参与有关企业劳动模范推荐评选工作。 7. 分工领域的信访答复等工作。 8. 组织落实最低工资标准和企业工资指导线。 9. 负责我区人工成本填报系统、企业薪酬调查填报系统在线数据填报工作。 10. 健全协调劳动关系三方制度；组织参与市劳动关系和谐企业、工业园区考核测评工作；召集三方四家会议等相关工作。 11. 区内企业执行最低工资标准、企业集体合同、工资集体协议备案。 12. 负责劳动用工备案月、季度、年度报表。 13. 负责山东省劳动用工备案系统劳动用工备案后台确认相关工作。 14. 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。

	<p>作。</p> <p>(十) 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。</p>	
--	---	--