

人事教育处主要职责

一、组织拟订全局公务员管理、事业单位人事管理、机构编制、人才队伍建设、教育培训、工资福利、社会保障等方面的政策、制度、标准，并组织实施。

二、负责全局公务员队伍建设管理，事业单位专业技术人才队伍建设管理工作；负责执行落实队伍激励保障机制。

三、负责全局职务与职级并行管理工作；按照干部管理权限组织职级晋升工作。

四、负责事业单位岗位设置、人事聘用、招聘、考核、奖励和职称评聘等管理工作。

五、负责全局工资管理、福利待遇、社会保障和社会化用工管理等工作。

六、负责全局体制机制改革日常管理工作；负责指导局属事业单位体制机制改革工作。

七、负责全局业务培训管理工作。

八、负责全局海事职务（技能）等级标识管理工作。

九、负责全局干部人事档案管理、军队转业干部安置管理工作；按要求落实残疾人安置政策；负责全局人事调配相关管理工作。

十、负责局机关人事管理、工资管理、教育培训管理等工作；承办局机关军队转业干部安置；负责局机关社会化用工管理工作。

十一、承办局领导交办的其他事项。