

11.7（职责事项名称）信息表

序号	11.7
名称	负责人事档案、劳动人事管理工作。
法定依据	《天津市滨海新区总工会机关机构改革方案》（中共天津市滨海新区委员会办公室，滨党办发〔2017〕50号）第二条第十一款：“负责工会自身建设，承担本级总工会委员会的换届和代表大会的组织筹备工作、机关和所属事业单位的干部队伍建设工作。负责区总工会机关党的建设，切实履行全面从严治党主体责任，严肃党内政治生活，践行党的群众路线。”
实施机构	办公室
职责边界	办公室
运行流程	按照区总有关规定要求，提出工作意见或方案，报请区总有关会议或领导批准，按照意见方案组织实施
运行要件	区总工会会议决议、工作部署安排、区总文件及领导批示
责任事项	人事档案管理规范、劳动人事及福利工作机制健全、管理严格、工作规范。
监督方式	主席信箱：ghjgdw@tjbh.gov.cn 举报电话：65309957