# 南昌市人力资源和社会保障服务事项

办 事 指 南

人 事 人 才 类

2018 年 9 月

推进人社公共服务体系

“五化”建设

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **均** | **等** | **化** |
| **标** | **准** | **化** |
| **信** | **息** | **化** |
| **专** | **业** | **化** |
| **人** | **本** | **化** |

- 1 -

编 制 说 明

为进一步深化“放管服”改革，着力提供高 效、便捷的人社服务，我局精简梳理出市人社系 统 145 项服务事项，编制了《南昌市人力资源和 社会保障局服务事项办事指南》（以下简称《办 事指南》）。

《办事指南》共分 4 册，分别为就业创业类、 社会保障类、人事人才类以及劳动关系类。精简 后的《办事指南》，办事所需材料减少了 319 份， 精简率达 35.92%；缩减流程 280 步，优化率达 32.67%；办结时限压缩涉及 58 项服务事项，占总数 的 40.00%。随着“放管服”改革的持续推进，我局 将继续按照“应优尽优、能减则减、应放尽放、能 快则快”的原则，建立办事指南动态优化精简更新 机制，所有《办事指南》均可在南昌市人力资源和 社会保障局官方网站（<http://rsj.nc.gov.cn/>） 及“南昌人社”微信公众号（微信号：ncrswx） 查询，敬请关注。

目 录

1.国家、省级引智项目推荐………………………1

2.“洪城海鸥计划”项目立项……………………3

3.洪城特聘专家招聘……………………………5

4.江西南昌留学人员创业园审核………………8

5.南昌市“十佳”新型农村实用人才评选……10

6.南昌市洪城农才“墩苗计划”人选选拔……12

7.南昌市外国专家“滕王阁友谊奖”人选审定

…………………………………………………14 8.南昌市引进海外人才工作站确定……………16

9.入驻“留创园”的留学人员备案……………18

10.省级“一村一品”示范村、示范企业、示范合 作社申报…………………………………………20 11.中国政府“友谊奖”、江西省“庐山友谊奖” 推荐申报…………………………………………22 12.紧缺高技能人才培养………………………24

13.职业资格证书核发…………………………26

14.“洪城工匠”培养选树……………………28

15.民办职业培训学校年检……………………31

16.权限内职业技能鉴定机构年检……………33

17.市级高技能人才培养示范基地认定………35

18.市级技能大师工作室认定…………………38

19.中华技能大奖和全国技术能手、国家技能人才 培育突出贡献奖的评选推荐…………………41 20.技工学校招生录取费………………………44

21.技工院校办学质量评估……………………46

22.技工院校国家助学金、免学费资助审批

……………………………………………………48 23.涉农专业设置备案…………………………50

24.中级专业技术资格评审……………………52

25.“百千万人才工程”人选选拔推荐…………54

26.享受政府特殊津贴人员选拔推荐…………57

27.南昌市“十佳”专业技术人才评选…………60

28.博士后科研工作站设立推荐………………63

29.省博士后创新实践基地设立推荐…………65

30.南昌市博士科研创新中心设立申请………67

31.因公出国（境）政审………………………70

32.事业单位公开招聘聘用批复………………72

33.事业单位新聘用人员聘用合同鉴证………74

34.事业单位聘用合同解聘鉴证………………76

35.事业单位公开招聘计划审核………………78

36.事业单位聘用合同续签鉴证………………80

37.事业单位岗位设置方案变更………………82

38.事业单位岗位设置内部岗位聘用变更……84

39.事业单位岗位设置人员减员岗位变更……86

40.事业单位岗位设置人员调入岗位聘用……88

41.事业单位岗位设置新增人员岗位聘用……90

42.事业单位岗位设置转岗人员岗位变更……93

43.党组织关系转接……………………………95

44.流动人员人事档案接收……………………98

45.流动人员人事档案转出…………………102

46.流动人员人事档案的查（借）阅………104

47.流动人员人事档案证明出具……………106

48.市机关事业单位编内聘用办理…………108

49.事业单位招聘考试报名…………………110

PDF *文件使用* "pdfFactory Pro" *试用版本创建* [www.](http://www.fineprint.cn/)

# 国家、省级引智项目推荐

一、事项名称：国家、省级引智项目推荐

二、办事对象：法人

三、受理条件：我市企事业单位具有聘请经

技类外国专家需求的

四、设立依据：《江西省外国专家局关于下达

xx 年度引进境外技术、管理人才项目计划的通知》

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 引进境外技 术、管理人才 项目申请表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真 实有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.县、区人社局、市直相关单位推荐申报；

2.对申报材料进行审核；

3.上报江西省外国专家局。

## （二）流程图

推荐申报

受理审核

上报省外国专家局

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# “洪城海鸥计划”项目立项

一、事项名称：“洪城海鸥计划”项目立项

二、办事对象：法人

三、受理条件：我市企事业单位具有聘请海

外人才需求的

四、设立依据：

（一）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（二）《关于印发〈南昌市海外人才引智计 划实施细则（试行）〉的通知》（洪府厅发〔2018〕 84 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 南昌市“洪城海 鸥计划”申请表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.项目单位申报；

2.对申报材料进行初审；

3.组织专家进行评审；

4.确定项目立项计划；

5.实地考察；

6.对项目进行核准评估；

7.项目资助。

## （二）流程图

单位申报

受理初审

专家评审

项目立项

实地考察

核准评估

项目资助

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：60 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 洪 城特 聘 专家 招聘

一、事项名称：洪城特聘专家招聘

二、办事对象：法人

三、受理条件：符合专家招聘公告条件的

四、设立依据：

（一）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（二）《关于印发〈南昌市海外人才引智计划实

施细则（试行）〉的通知》（洪府厅发〔2018〕84 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 《洪城特聘专 家项目申请表》 | 自备 | 5 | 0 | 1 | 内容完整，真 实有效，签字 盖章。 |
| 2 | 《洪城特聘专 家候选人 申请表》 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真 实有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.招聘单位提出申请；

2.对申报材料进行初审；

3.组织专家对项目进行评审，提出建议名单；

4.实地考察；

5.发布专家招聘公告；

6.资格审查；

7.组织专家对招聘人选进行评审，并提出建 议名单；

8.特聘专家人选初定；

9.报市委人才办审核；

10.报市政府常务会审定。

## （二）流程图

提出申请

受理初审

专家评审（项目）

实地考察

发布招聘公告

资格审查

专家评审（人选）

人选初定

市委人才办审核

市政府常务会审定

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外）

上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：90 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 江西南昌留学人员创业园审核

一、事项名称：江西南昌留学人员创业园审核 二、办事对象：法人

三、受理条件：县区（开发区、新区）人社

局符合设立留创园条件的

四、设立依据：《关于印发〈江西南昌留学 人员创业园管理实施细则（试行）〉的通知》（洪 人社发〔2018〕196 号）

五、所需材料清单：

。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料 名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 申请  公函 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.县、区人社局提出申请；

2.对申报材料进行审查；

3.实地考察；

4.批复。

## （二）流程图

提出申请

材料审查

实地考察

批复

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市“十佳”新型农村实用人才评选

一、事项名称：南昌市“十佳”新型农村实

用人才评选

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合南昌市“十佳”新型农

村实用人才申报条件的

四、设立依据：《关于印发〈南昌市“十佳” 新型农村实用人才评选办法（试行）〉的通知》（洪 人社发〔2018〕199 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 南昌市“十佳”新 型农村实用人才 评选申请表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真 实有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.县区人社局、农工部、农业局推荐申报；

2.对申报材料进行审核；

3.网络投票；

4.组织专家进行评审；

5.考察公示；

6.报市委人才工作领导小组审定。

## （二）流程图

推荐申报

受理初审

网络投票

专家评审

考察公示

市委人才工作领导小组审定

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：60 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市洪城农才“墩苗计划”人选选拔

一、事项名称：南昌市洪城农才“墩苗计划”

人选选拔

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合南昌市洪城农才“墩苗

计划”人选申报条件的

四、设立依据：《关于印发〈南昌市洪城农 才“墩苗计划”实施方案（试行）〉的通知》（洪 人社发〔2018〕175 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 南昌市洪城农才 “墩苗计划”培 养申请表 | 自备 | 4 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.县、区人社局推荐申报；

2.对申报材料进行初审，组织专家进行评审；

3.实地考察；

4.社会公示；

5.报市委人才办审核。

## （二）流程图

推荐申报

受理初审

专家评审

实地考察

社会公示

市委人才办审核

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：60 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市外国专家

“滕王阁友谊奖”人选审定

一、事项名称：南昌市外国专家“滕王阁友 谊奖”人选审定

二、办事对象：法人

三、受理条件：在我市企事业单位工作的外

国专家符合申报条件的

四、设立依据：《关于印发〈南昌市外国专 家“滕王阁友谊奖”奖励评选办法〉的通知》（洪 府发〔2016〕5 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 南昌市外国专 家“滕王阁友谊 奖”申请表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真 实有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报；

2.对申报材料进行初审；

3.组织专家进行评审；

4.报市政府常务会审定人选。

## （二）流程图

单位申报

受理初审

专家评审

市政府常务会审定人选

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市引进海外人才工作站确定

一、事项名称：南昌市引进海外人才工作站

确定

二、办事对象：法人、其他组织

三、受理条件：国（境）外人才中介机构中

符合设立南昌市引进海外人才工作站的

四、设立依据：《关于印发〈南昌市引进海 外人才工作站建设管理暂行办法〉的通知》（洪 才字〔2012〕4 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料 名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 申请表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |
| 2 | 拟设站单 位概况 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.国（境）外人才中介机构申报；

2.对申报材料进行初审并提出是否设站理由；

3.报市委人才办审核；

4.批复。

## （二）流程图

提出申请

受理初审

市委人才办审核

批复

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 入驻“留创园”的留学人员备案

一、事项名称：入驻“留创园”的留学人员

备案

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合入驻“留创园”条件的 四、设立依据：《关于印发〈江西南昌留学

人员创业园管理实施细则（试行）〉的通知》（洪

人社发〔2018〕196 号）

五、所需材料清单：

。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 入驻江西南昌留 学人员创业园申 请审批表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |
| 2 | 申请入驻江西南 昌留学人员创业 园项目简介表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |
| 3 | 江西南昌留学人 员创业园入园企 业审核备案表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字盖章 |

。

。

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.留创园申报；

2.对申报材料进行审核；

3.备案。

## （二）流程图

留创园申报

受理审核

备案

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：3 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 省级“一村一品”示范村、

示范企业、示范合作社申报

一、事项名称：省级“一村一品”示范村、

示范企业、示范合作社申报

二、办事对象：法人、其他组织

三、受理条件：“一村一品”发展符合省级申报

条件的

四、设立依据：《关于对省级“一村一品” 示范村、示范企业、示范合作社进行动态调整工 作的通知》（赣外专发〔2016〕10 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 省级“一村一品”示范 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整， |
| 村（企业、合作社） | 真实有效， |
| 申请书 | 签字盖章。 |
| 2 | 综合材料（发展“一村 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整， 真实有效， 签字盖章。 |
| 一品”产业及带动农户 情况材料；产业基地、 有关荣誉等能反映企 业“一村一品”发展状 |
| 况的证明资料） |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.县、区人社局推荐申报；

2.对申报材料进行初审；

3.实地考察；

4.上报江西省外国专家局。

## （二）流程图

推荐申报

受理初审

实地考察

上报省外国专家局

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 中国政府“友谊奖”、

江西省“庐山友谊奖”推荐申报

一、事项名称：中国政府“友谊奖”、江西 省“庐山友谊奖”推荐申报

二、办事对象：法人

三、受理条件：在我市企事业单位工作的外

国专家符合申报条件的

四、设立依据：

（一）《关于设立“友谊奖”的暂行规定的 通知》（外专发〔1991〕122 号）

（二）《关于印发“庐山友谊奖”奖励办法 的通知》（赣府厅发〔2011〕40 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 中国政府“友谊 奖”申报要素表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字 盖章。 |
| 2 | 中国政府“友谊 奖”申报签章页 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字 盖章。 |
| 3 | “庐山友谊奖  申请表 | ”  自备 | 3 | 0 | 1 | 内容完整，真实 有效，签字 盖章。 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报；

2.对申报材料进行初审；

3.组织专家进行评审；

4.报请市政府同意并盖章；

5.上报江西省外国专家局。

## （二）流程图

单位申报

受理初审

专家评审

报请市政府同意

上报省外国专家局

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：外国专家处

十一、咨询电话：0791-83884281 十二、投诉电话：0791-83986840

# 紧缺高技能人才培养

一、事项名称**：**紧缺高技能人才培养

二、办事对象：法人

三、受理条件：市级高技能人才培养示范基

地或其他具备条件的职业院校、职业培训机构

四、设立依据：

《南昌市人民政府关于加强职业培训促进就 业的实施意见》（洪府发〔2012〕51 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 培养计划申报 表及附件 | 自备 | 4 | 0 | 0 | A4 纸打印 加盖公章 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.各培养机构提出申请计划，递交《南昌市

紧缺高技能人才培养计划申报表》及附件；

2.审核通过后，按要求开展培训；

3.培训机构组织参训学员参加职业技能考核

鉴定。

## （二）流程图

培训申报

组织培训

考核鉴定

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：09:00-12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：60 个工作日 十、承办部门：职业能力建设处 十一、咨询电话：0791-83801908 十二、投诉电话：0791—83986840

# 职 业资 格 证书核 发

一、事项名称：职业资格证书核发

二、办事对象：个人、法人

三、受理条件：取得相应职业资格证书的个

人和职业技能鉴定所（站）

四、设立依据：

《关于调整职业技能鉴定收费标准的通知》

（赣人社字〔2017〕492 号）

五、所需材料清单:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 职业鉴定 申请表 | 自备 | 1 | 0 | 0 | A4 纸打印 |
| 2 | 学历证书 | 教育部门  核发 | 0 | 1 | 0 | 真实有效，A4 纸 打印 |
| 3 | 工作年限  证明 | 所在单位 | 1 | 0 | 0 | A4 纸打印 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.个人或职业技能鉴定所（站）提交申报鉴

定材料；

2.审核鉴定材料；

3.职业技能鉴定所（站）组织理论考试和实

操考核；

4.鉴定成绩合格后，按文件标准缴纳鉴定考 核费（初级工鉴定费：260 元/人，中级工鉴定费： 310 元/人）；

5.颁发职业资格证书（可邮寄）。

## （二）流程图

鉴定申报

材料审核

组织考试

缴纳鉴定考核费

发放证书（可邮寄）

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：20 个工作日

十、承办部门：南昌市职业技能鉴定中心

十一、咨询电话：0791—83807718

十二、投诉电话：0791—83986840

# “洪城工匠”培养选树

一、事项名称：“洪城工匠”培养选树

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合条件的优秀高技能人才

四、设立依据：

（一）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（二）《关于印发<南昌市“洪城工匠”选培计划 实施细则(试行)>的通知》（洪人社发〔2018〕213 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | “洪城工匠”  申报表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，单位 推荐的需加盖 公章 |
| 2 | 荣誉证书复印 件等辅证材料 | 自备 | 0 | 1 | 1 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.个人向县区人社部门、市直主管部门或行 业协会提交申请材料（如个人自荐可直接向市人 社局申报）；

2.县区人社部门、市直主管部门或行业协会

择优推荐;

3.受理申报材料并进行初审；

4.群众投票；

5.组织专家对符合条件的申请人进行评审；

6.组织考察组进行实地考察；

7.择优拟定入选人员，报领导小组审定；

8.进行社会公示；

9.市政府认定“洪城工匠”名单并向社会公布。

## （二）流程图

个 人 自 荐

个人申请

推荐申报

受理初审

群众投票

专家评议

实地考察

领导小组审定

社会公示

认定公布

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：90 个工作日

十、承办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 民办职业培训学校年检

一、事项名称：民办职业培训学校年检

二、办事对象：法人

三、受理条件：市管民办职业培训学校

四、设立依据：

《中华人民共和国民办教育促进法》（中华 人民共和国主席令 2016 年第 55 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 年度总结报告 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 2 | 民办职业培训学校  年度评估报告表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |
| 3 | 财务审计报告 | 会计事 务所 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.市管培训学校提交年检材料；

2.受理并审核年检材料；

3.对年检合格的单位，在《民办学校办学许 可证》上加盖年检合格章。

## （二）流程图

递交申请

受理审核

验讫盖章

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、承办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 权限内职业技能鉴定机构年检

一、事项名称：权限内职业技能鉴定机构年检 二、办事对象：法人

三、受理条件：市管职业技能鉴定所（站） 四、设立依据：

《江西省职业技能考核鉴定管理条例》（江西 省人民代表大会常务委员会公告 2006 年第 72 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市职业技能鉴定  机构年检自查报告 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.市管鉴定所（站）提交年检材料；

2.受理并审核年检材料；

3.对年检合格的单位，在《鉴定许可证》上

加盖年检合格章。

## （二）流程图

递交申请

受理审核

验讫盖章

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、承办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 市级高技能人才培养示范基地认定

一、事项名称：市级高技能人才培养示范基

地认定

二、办事对象：法人

三、受理条件：培养高技能人才的技工学校、

高职院校、企业培训中心和社会培训机构

四、设立依据：

（一）《关于印发<国家高技能人才振兴计划 实施方案>的通知》(人社部发〔2011〕109 号)

（二）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（三）《关于印发<南昌市技能大师工作室和 高技能人才培养示范基地建设实施细则（试行）> 的通知》（洪人社发〔2018〕181 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市高技能人 才培养示范基地 申报表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，  加盖公章 |
| 2 | 荣誉证书复印件 等辅证材料 | 自备 | 0 | 1 | 1 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.向县区人社部门、市直主管部门提交申请 材料；

2.县区人社部门或市直主管部门择优推荐;

3.受理申报材料并进行初审；

4.组织专家对符合条件的申请单位进行评

审；

5.组织考察组进行实地考察；

6.择优拟定入选单位，并予以公示；

7.确认高技能人才培养示范基地并向社会公 布。

## （二）流程图

法人申请

推荐申报

受理初审

专家评审

现场考察

社会公示

认定公布

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：90 个工作日

十、承办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 市级技能大师工作室认定

一、事项名称：市级技能大师工作室认定

二、办事对象：法人

三、受理条件：全市范围内具有绝技绝活的

高技能人才和技术带头人，依托所在行业、企业、 院校和高技能人才培养示范基地等载体申请领办 或创办

四、设立依据：

（一）《关于印发<国家高技能人才振兴计划 实施方案>的通知》(人社部发〔2011〕109 号)

（二）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（三）《关于印发<南昌市技能大师工作室和 高技能人才培养示范基地建设实施细则（试行）> 的通知》（洪人社发〔2018〕181 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市技能大师 工作室申报表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 内容完整，加 盖公章 |
| 2 | 荣誉证书复印件 等辅证材料 | 自备 | 0 | 1 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.向县区人社部门、市直主管部门提交申请 材料；

2.县区人社部门或市直主管部门择优推荐;

3.受理申报材料并进行初审；

4.组织专家对符合 条件的申请单位进行评

审；

5.组织考察组进行实地考察；

6.择优拟定入选单位，并予以公示；

7.确认技能大师工作室并向社会公布。

## （二）流程图

法人申请

推荐申报

受理初审

专家评审

现场考察

社会公示

认定公布

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除 外）

上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00 八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：90 个工作日

十、承办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 中华技能大奖和全国技术能手、国家

技能人才培育突出贡献奖的评选推荐

一、事项名称：中华技能大奖和全国技术能

手、国家技能人才培育突出贡献奖的评选推荐

二、办事对象：个人、法人

三、受理条件：符合条件的优秀高技能人才

及相关培养单位

四、设立依据：

《中华技能大奖和全国技术能手评选表彰管 理办法》(中华人民共和国劳动和社会保障部令 2000 年第 7 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 中华技能大奖申 报表 | 自备 | 2 | 0 | 0 | 签字盖章、 真实有效 |
| 2 | 全国技术能手申 报表 | 自备 | 2 | 0 | 0 | 签字盖章、 真实有效 |
| 3 | 国家技能人才培 育突出贡献单位 申报表 | 自备 | 2 | 0 | 0 | 签字盖章、 真实有效 |
| 4 | 国家技能人才培 育突出贡献个人 申报表 | 自备 | 2 | 0 | 0 | 签字盖章、 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.优秀高技能人才及相关培养单位提交申报 材料；

2.受理初审；

3.组织专家评审，并提出推荐名单；

4.组织考察组进行实地考察；

5.审定拟推荐名单；

6.公示后推荐上报。

## （二）流程图

申报材料

受理初审

专家评审

实地考察

审定名单

推荐上报

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午 13：30-17：00 八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：职业能力建设处 十一、咨询电话：0791-83989745 十二、投诉电话：0791-83986840

# 技工学校招生录取费

一、事项名称：技工学校招生录取费

二、办事对象：法人

三、受理条件：市管技工学校

四、设立依据：

（一）《关于调整技工学校招生录取费的复 函》（赣价费字〔2001〕72 号）

（二）《关于清理规范、取消、停征和免征一

批行政事业性收费的通知》（赣财综〔2015〕34 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 专用缴款单 | 录取现场领取 | 1 | 0 | 0 | 据实填写 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.技工学校在办理新生录取手续现场领取

南昌市非税收入专用缴款单（回单）；

2.按照每个学生 60 元的标准填写单据至银

行进帐。

## （二）流程图

领取专用缴款单

银行进账

领取专用缴款单

银行进账

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午:13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：职业能力建设处 十一、咨询电话：0791-83989745 十二、投诉电话：0791-83986840

# 技工院校办学质量评估

一、事项名称：技工院校办学质量评估

二、办事对象：法人

三、受理条件：市管技工学校

四、设立依据：

（一）《关于大力推进技工院校改革发展的意 见》(人社部发〔2010〕57 号)

（二）《关于做好江西省技工院校办学质量评 估的通知》(赣人社字〔2013〕375 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 自评报告 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.技工院校按照省人社厅相关文件要求提交

自查报告;

2.组织专家进行实地考察评估;

3.专家形成评估结论建议，报省人社厅审定。

## （二）流程图

提交自查报告

现场评估

形成评估结论建议报省人社厅审定

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：职业能力建设处 十一、咨询电话：0791-83989745 十二、投诉电话：0791-83986840

# 技工院校国家助学金、免学费资助审批

一、事项名称：技工院校国家助学金、免学

费资助审批

二、办事对象：法人

三、受理条件：市管技工学校

四、设立依据：

（一）《关于印发<中等职业学校国家助学金 管理办法>的通知》（财科教〔2016〕35 号）

（二）《关于印发<中等职业学校免学费补助 资金管理办法>的通知》（财科教〔2016〕36 号）

（三）《关于进一步规范全省技工院校助学金 发放和免学费资金使用管理工作的通知》（赣人 社字〔2017〕100 号）

五、所需材料清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 申报表 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 签字盖章 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.技工学校在“全国技工院校电子注册和统 计信息管理系统”提交学生助学金及免学费申报 材料；

2.依据学校申报名单进行现场点名核查；

3.根据现场点名核查情况在“全国技工院校

电子注册和统计信息管理系统”进行审核；

4.审核通过后，形成免学费统计表、助学金 统计表进行公示，并上报省人社厅复核；

5.省人社厅复核无误后由市人社局会同市财

政局发文进行资金核拨。

## （二）流程图

系统申报

现场点名核查

审核

上报省人社厅复核

发文核拨

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9：00-12：00 下午：13：30-17：00 八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、经办部门：职业能力建设处

十一、咨询电话：0791-83989745

十二、投诉电话：0791-83986840

# 涉农专业设置备案

一、事项名称：涉农专业设置备案

二、办事对象：法人

三、受理条件：市管技工学校

四、设立依据：

《关于进一步精简省级行政权力事项的决 定》（赣府发〔2018〕1 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料 名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 申报报告 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 签字盖章 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.技工学校提交增设涉农专业备案材料；

2.对提交的材料进行核查；

3.发文公布。

## （二）流程图

提交备案材料

材料核查

发文公布

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00-12:00 下午 13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日 十、承办部门：职业能力建设处 十一、咨询电话：0791-83989745 十二、投诉电话：0791-83986840

# 中级专业技术资格评审

一、事项名称：中级专业技术资格评审

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合现行中级专业技术资格

条件的在职专业技术人员

四、设立依据：

《关于印发<江西省专业技术资格评审办法

(试行)>的通知》(赣人社发〔2011〕37 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 业绩佐证材料 | 自备 | 1 | 1 | 0 | 根据评委会要  求提供 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.网上申报。申报人员登录“职称评审系统”

（网址 https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt）申报端 口进行网上网报；

2.初审推荐。用人单位、县区职改办或市直 单位主管部门登录“职称评审系统”管理端口对 申报人员依次进行资格初审并推荐；

3.资格复审。市职改办登录“职称评审系统”

管理端口对初审推荐人员进行资格复审；

4.专家评审。专家评委登录“职称评审系统” 专家端口进行网上评审，并视情抽查申报人员的 纸质业绩材料；

5.审核公示。市职改办审核评审通过人员并

在市人社局官网上公示；

6.发文确认。对公示无异议人员下达批复文件。

## （二）流程图

网上申报

初审推荐

资格复审

专家评审

审核公示

发文确认

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：150 个工作日

十、承办部门：专业技术人员管理处 十一、咨询电话：0791-83884289

十二、投诉电话：0791-83986840

# “百千万人才工程”人选选拔推荐

一、事项名称：“百千万人才工程”人选选

拔推荐

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合申报条件的高级职称人

员

四、设立依据：

《关于印发<江西省百千万人才工程实施方

案>的通知》(赣人社发〔2013〕24 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | “百千万人 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 县区人社局或 |
| 才工程”人选 | 市直单位主管 |
| 申请表 | 部门初审盖章 |
| 2 | 业绩佐证 | 自备 | 1 | 1 | 0 | 复印件装订成 |
| 材料 | 册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.个人申报。申报人向所在单位申请参评；

2.初审推荐。用人单位、县区人社局或市直 单位主管部门依次对申报人员进行资格初审并推 荐；

3.资格复审。按照规定对初审推荐的人选进 行资格复审；

4.专家评审。组织专家评审委员会对资格复 审合格人员进行综合评审，提出拟推荐 “百千万 人才工程”人选名单；

5.网上公示。在市人社局官网公示拟推荐申 报“百千万人才工程”人选名单；

6.审定报送。按程序推荐报送“百千万人才

工程”人选名单。

## （二）办理流程图

个人申报

初审推荐

资格复审

专家评审

网上公示

审定报送

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、承办部门：专业技术人员管理处 十一、咨询电话：0791-83884289

十二、投诉电话：0791-83986840

# 享受政府特殊津贴人员选拔推荐

一、事项名称：享受政府特殊津贴人员选拔

推荐

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合申报条件的高级职称、

高技能人员

四、设立依据：

（一）《转发〈中央组织部、中央宣传部、 中央统战部、人事部、财政部关于改革和完善政 府特殊津贴制度的意见〉的通知》（中办发〔2004〕 20 号）

（二）《关于转发〈省委组织部、省委宣传 部、省委统战部、省人事厅、省财政厅关于改革 和完善省政府特殊津贴制度的意见〉的通知》（赣 办发〔2004〕18 号）

（三）《南昌市人民政府特殊津贴工作办法》

（洪府发〔2013〕35 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 推荐享受政府 特殊津贴人员 申报表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 县区人社局、 市直单位主管 部门审核盖章 |
| 2 | 业绩佐证材料 | 自备 | 1 | 1 | 0 | 复印件装订成  册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位推荐。申报人选由所在单位组织推荐， 经县区人社局或市直单位主管部门遴选后报送；

2.资格审查。会同有关部门对推荐人选进行资 格审查；

3.专家评审。组建专家评审组对资格审查合 格人员进行评审，拟定入闱人选；

4.实地考察。会同有关部门组成考察组对入闱 人选进行实地考察，并根据考察情况确定候选人； 5.征求意见。征求纪检、综治、计生部门对

候选人的意见；

6.社会公示。在市人社局官网对候选人进行

公示；

7.审定人选。将经公示无异议的候选人提交 市政府审定。根据市政府批复文件向省人社厅推 荐享受国务院、省政府特殊津贴人选或为享受市 政府特殊津贴人员发放津贴及证书。

## （二）流程图

单位推荐

资格审查

专家评审

实地考察

征求意见

社会公示

审定人选

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：150 个工作日 十、承办部门：专业技术人员管理处 十一、咨询电话：0791-82884289

十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市“十佳”专业技术人才评选

一、事项名称：南昌市“十佳”专业技术人 才评选

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合申报条件的高级职称人

员

四、设立依据：

（一）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（二）《关于印发〈南昌市“十佳”专业技 术人才评选办法（试行）〉的通知》（洪人社发

〔2018〕212 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 南昌市“十佳 专业技术人才 评选推荐表 | ”  自备 | 3 | 0 | 1 | 县区人社局或 市直单位主管 部门审核盖章 |
| 2 | 业绩佐证材料 | 自备 | 1 | 1 | 0 | 复印件装订成  册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位推荐。申报人由所在单位组织推荐， 经县区人社局或市直单位主管部门遴选后报送； 2.资格审查。会同有关部门对县区人社局或

市直单位主管部门推荐的人选进行资格审查；

3.专家评审。组建专家评审组对资格审查合 格的人选进行评审，拟定入闱人选；

4.实地考察。会同有关部门组成考察组对入闱 人选进行实地考察，并根据考察情况确定候选人； 5.征求意见。征求纪检、综治部门、计生部

门对候选人的意见；

6.社会公示。在市人社局官网对候选人进行

公示；

7.审定人选。将经公示无异议的候选人提交

市委人才工作领导小组审定。

## （二）流程图

单位推荐

资格审查

专家评审

实地考察

征求意见

社会公示

审定人选

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：150 个工作日

十、承办部门：专业技术人员管理处 十一、咨询电话：0791-82884289

十二、投诉电话：0791-83986840

# 博士后科研工作站设立推荐

一、事项名称：博士后科研工作站设立推荐 二、办事对象：法人

三、受理条件：符合设立条件的在昌独立法

人单位

四、设立依据：

《关于印发<江西省博士后管理工作实施办 法>的通知》(赣人社发〔2013〕34 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 申请设立博 士后科研工 作站报批表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 县区人社局或 市直单位主管 部门审核盖章 |
| 2 | 佐证材料 | 自备 | 1 | 3 | 1 | 复印件装订成  册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报。申报单位填写《申请设立博士 后科研工作站报批表》，连同佐证材料按隶属关 系报送县区人社局或市直单位主管部门；

2.初审推荐。县区人社局或市直单位主管部

门对申报单位初审并推荐；

3.资格复审。对县区人社局或市直单位主管 部门推荐的申报单位进行资格复审，确定拟推荐 申报单位名单；

4.综合评议。组织专家评审组对拟推荐申报 单位评议，确定推荐申报单位名单；

5.推荐上报。向省博管办推荐申请设立博士

后科研工作站的单位名单。

## （二）办理流程图

单位申报

初审推荐

资格复审

综合评议

推荐上报

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、承办部门：市博士后工作管理办公室 十一、咨询电话：0791-83884296

十二、投诉电话：0791-83986840

# 省博士后创新实践基地设立推荐

一、事项名称：省博士后创新实践基地设立

推荐

二、办事对象：法人

三、受理条件：符合设立条件的在昌独立法

人单位

四、设立依据：

《关于建立博士后创新实践基地的实施意 见》（赣人社发〔2014〕45 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 申请设立江西省 博士后创新实践 基地报批表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 县区人社局或 市直单位主管 部门审核盖章 |
| 2 | 佐证材料 | 自备 | 1 | 3 | 1 | 复印件装订成  册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报。申报单位填写《申请设立江西 省博士创新实践基地报批表》，连同佐证材料按 隶属关系报送县区人社局或市直单位主管部门； 2.初审推荐。县区人社局或市直单位主管部

门对申报单位初审并推荐；

3.资格复审。对县区人社局或市直单位主管 部门推荐的申报单位进行资格复审，确定拟推荐 申报单位名单；

4.综合评议。组织专家评审组对拟推荐申报 单位评议，确定推荐申报单位名单；

5.推荐上报。向省博管办推荐申请设立博士

后创新实践基地的单位名单。

## （二）流程图

单位申报

初审推荐

资格复审

综合评议

推荐上报

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：30 个工作日

十、承办部门：市博士后工作管理办公室 十一、咨询电话：0791-83884296

十二、投诉电话：0791-83986840

# 南昌市博士科研创新中心设立申请

一、事项名称：南昌市博士科研创新中心设 立申请

二、办事对象：法人

三、受理条件：符合设立条件的在昌独立法

人单位

四、设立依据：

（一）《关于实施“天下英雄城 聚天下英才”

行动计划的意见》（洪发〔2018〕8 号）

（二）《关于印发<南昌市博士后管理工作实 施细则（试行）>的通知》(洪人社发〔2018〕178 号)

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 申请设立南昌市 博士科研创新中 心报批表 | 自备 | 3 | 0 | 1 | 县区人社局或市 直单位主管部门 审核盖章 |
| 2 | 佐证材料 | 自备 | 1 | 3 | 1 | 复印件装订成  册，真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报。符合申报条件的单位填写《申 请设立南昌市博士科研创新中心报批表》，连同

佐证材料按隶属关系报送县区人社局或市直单位

主管部门；

2.初审推荐。县区人社局或市直单位主管部

门对申报单位初审并推荐；

3.资格复审。对县区人社局或市直单位主管

部门推荐的申报单位进行资格复审；

4.综合评议。组织专家评审组对申报单位进 行综合评议，确定拟设立创新中心的单位名单； 5.实地考察。对拟设立创新中心的单位进行

实地考察并公示；

6.发文确认。发文确认设立南昌市博士科研

创新中心的单位名单。

## （二）流程图

单位申报

初审推荐

资格复审

综合评议

实地考察

发文确认

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：120 个工作日

十、承办部门：市博后工作管理办公室 十一、咨询电话：0791-83884296

十二、投诉电话：0791-83986840

# 因公出国（境）政审

一、事项名称：因公出国（境）政审

二、办事对象：个人

三、受理条件：符合因公出国（境）的市属

行政机关科级及以下干部、企事业单位市管县级

干部和市属企业副职

四、设立依据：

(一)《关于印发〈关于一步加强因公出国（境） 管理的实施意见〉的通知》（赣办发〔2008〕7 号） (二)《关于印发<关于进一步加强因公出国（境）

管理的实施意见)>的通知》(洪办发〔2008〕19 号)

（三）中共南昌市委组织部《关于调整我市

部分市管领导干部出国（境）政审权限的函》

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市人民政府出国  （境）人员政审通知单 | 市外办 | 1 | 1 | 0 | 市外办审核 盖章 |
| ２ | 江西省因公出国（境  任务申请、审批表 | ）  市外办 | 1 | 1 | 0 | 市外办审核 盖章 |
| ３ | 南昌市外事侨务办公  室抄告单 | 市外办 | 1 | 1 | 0 | 市外办审核 盖章 |
| ４ | 因公出国人员审查表/ 因公临时出国（境）人 员备案表 | 自备 | 3 | 0 | 0 | 单位党组织 及主管部门 党委（党组 织）盖章 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.单位申报。申报单位提供所需办理因公出

国及赴港澳人员的所需材料；

2.政治审查。审查三年内未出国人员的人事

档案或三年内已出国人员的审批件；

3.审定批复。对政治审查合格人员下达批件。

## （二）流程图

单位申报

政治审查

审定批复

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30－17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：3 个工作日

十、承办部门：专业技术人员管理处 十一、咨询电话：0791-83884289

十二、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位公开招聘聘用批复

一、事项名称：事业单位公开招聘聘用批复

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于印发南昌市市县（区）乡（镇、街道） 事业单位统一组织公开招聘实施意见的通知》（洪 府厅发〔2012〕48 号）

四、所需材料清单：

（一）市直主管部门

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 聘用请示 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 2 | 《关于对 XXX 考  核的情况报告》 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 3 | 南昌市机关事业 单位公开招聘拟 聘用人员名册 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |
| 4 | 南昌市事业单位 聘用工作人员登 记表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |

（二）县区人社部门

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 聘用请示 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 南昌市机关事业 单位公开招聘拟 聘用人员名册 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |
| 3 | 南昌市事业单位 聘用工作人员登 记表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.市直主管部门或县区人社部门递交初审后

的所需材料；

2.复审。

## （二）流程图

递交材料

复审

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位新聘用人员聘用合同鉴证

一、事项名称：事业单位新聘用人员聘用合

同鉴证

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《转发国务院办公厅关于在事业单位试行人 员聘用制度意见的通知》（赣府厅发〔2002〕40 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 聘用合同鉴证手 续申请报告 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 需盖单位及 主管部门 公章 |
| 2 | 行政介绍信 或批复 | 相关职 能部门 提供 | 0 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 3 | 拟聘用人员学历  证、职业资格证 | 相关职 能部门 提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 4 | 《江西省事业单 | 市人社 | 4 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 位聘用合同书》 |
| 或《南昌市市直 | 局网站 |
| 机关工勤人员聘 | 下载 |
| 用合同书》 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.审核；

3.加盖聘用合同鉴证专用章。

## （二）办理流程图

递交材料

审核

鉴证

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位聘用合同解聘鉴证

一、事项名称：事业单位聘用合同解聘鉴证 二、办事对象：法人

三、设立依据：

《转发国务院办公厅关于在事业单位试行人员

聘用制度意见的通知》（赣府厅发〔2002〕40 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 聘用合同解聘手续 申请报告 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 需盖单位及 主管部门 公章 |
| 2 | 个人解聘申请或单 位减员材料 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 3 | 《江西省事业单位 解除聘用合同证明 书》或《南昌市市直 机关解除聘用合同 证明书》 | 市人社 局网站 下载 | 4 | 0 | 0 | 真实有效 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.审核；

3.加盖聘用合同鉴证专用章。

## （二）流程图

递交材料

审核

鉴证

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位公开招聘计划审核

一、事项名称：事业单位公开招聘计划审核

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于印发南昌市市县（区）乡（镇、街道） 事业单位统一组织公开招聘实施意见的通知》（洪 府厅发〔2012〕48 号）

四、所需材料清单：

（一）市直主管部门

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市事业单位公开 招聘人员计划审批表 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 2 | 南昌市事业单位公开 招聘人员计划汇总表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |
| 3 | 事业单位核编通知单 | 市编办 提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |

（二）县区人社部门

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 南昌市事业单位公开 招聘人员计划汇总表 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.市直主管部门或县区人社部门递交初审后

的所需材料；

2.复审。

## （二）流程图

递交材料

复审

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位聘用合同续签鉴证

一、事项名称：事业单位聘用合同续签鉴证 二、办事对象：法人

三、设立依据：

《转发国务院办公厅关于在事业单位试行人 员聘用制度意见的通知》（赣府厅发〔2002〕40 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标 准要求** |
| 1 | 人事代理  协议书 | 市人才开发交流 服务中心提供 | 1 | 0 | 0 | 真实 有效 |
| 2 | 《江西省事业 | 市人社局网站 | 4 | 0 | 0 | 真实 |
| 单位聘用合同 |
| 续签书》或《南 |
| 昌市市直机关 | 下载 | 有效 |
| 工勤人员聘用 |
| 合同续签书》 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.审核；

3.加盖聘用合同鉴证专用章。

## （二）流程图

递交材料

审核

鉴证

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：即时办结

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置方案变更

一、事项名称：事业单位岗位设置方案变更 二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于南昌市事业单位岗位管理有关问题的 通知》（洪人社发〔2013〕95 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 主管部门关于 变更岗位设置 方案的请示 | 自备 | 1 | 0 | 1 | 真实有效 |
| 2 | 岗位设置变更 汇总表 | 市人社局  网站下载 | 4 | 0 | 1 | 加盖主管  部门公章 |
| 3 | 岗位设置方案 变更依据 | 市编办或 主管部门 提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上审核《事业单位岗位聘用情况审核表》,

线下审核所需材料。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审核

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置内部岗位聘用变更

一、事项名称：事业单位岗位设置内部岗位 聘用变更

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于事业单位岗位管理制度实施后有关问 题的处理意见》（洪人社发〔2013〕438 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用情况 | 单位人事综 | 主管部门 |
| 审核表 | 合管理平台 | 公章 |
| 2 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用人员 | 单位人事综 | 主管部门 |
| 备案表 | 合管理平台 | 公章 |
| 3 | 属聘管理岗位 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供任 |
| 职文件、现等级 | 门提供 | 单位公章 |
| 工资表 |
| 属聘专业技术 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 岗位人员的，提 供资格证书及 聘书、现等级 |
| 工资表 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 属聘工勤岗位 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供工 |
| 勤人员岗位等 |
| 级考核评审表 | 门提供 | 单位公章 |
| 或资格证、现等 |
| 级工资表 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上、线下同步审核《事业单位岗位聘用

情况审核表》和《事业单位岗位聘用人员备案表》。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审核

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、经办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置人员减员岗位变更

一、事项名称：事业单位岗位设置人员减员

岗位变更

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于南昌市事业单位岗位设置管理有关问 题的通知》（洪人社发〔2013〕95 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位 |
| 聘用情况 | 单位人事综 | 及主管部 |
| 审核表 | 合管理平台 | 门公章 |
| 2 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位 |
| 聘用人员 | 单位人事综 | 及主管部 |
| 备案表 | 合管理平台 | 门公章 |
| 3 | 属人员退休岗 位变更的，提供 退休人员 审批表 | 退休审批部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加 盖单位 公章 |
| 属人员在职死 亡等原因岗位 变更的，提供相 应的证明材料 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加 盖单位 公章 |
| 属人员调出岗 位变更的，提供 调出手续 | 调动审批部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加 盖单位公 章 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上、线下同步审核《事业单位岗位聘用 情况审核表》和《事业单位岗位聘用人员备 案表》。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：即时办结

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置人员调入岗位聘用

一、事项名称：事业单位岗位设置人员调入

岗位聘用

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《关于江西省事业单位岗位设置管理有关问 题的补充处理意见》（赣人社字〔2010〕408 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 事业单位岗位 | 江西省事业单 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用情况 | 位人事综合 | 主管部门 |
| 审核表 | 管理平台 | 公章 |
| 2 | 事业单位岗位 | 江西省事业单 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用人员 | 位人事综合管 | 主管部门公 |
| 备案表 | 理平台 | 章 |
| 3 | 调函或调动 | 调动审批部门 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 介绍信 | 提供 | 单位公章 |
| 4 | 属聘管理岗位 | 相关职能部门 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供 |
| 任职文件、原 | 提供 | 单位公章 |
| 单位工资表 |
| 属聘专业技术 | 相关职能部门  提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 岗位人员的， 提供资格证书 及聘书、原单 |
| 位工资表 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 属聘工勤岗位 | 相关职能部门 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供 |
| 工勤人员岗位 |
| 等级考核评审 | 提供 | 单位公章 |
| 表或资格证、 |
| 原单位工资表 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上、线下同步审核《事业单位岗位聘用

情况审核表》和《事业单位岗位聘用人员备案表》。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审核

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置新增人员岗位聘用

一、事项名称：事业单位岗位设置新增人员

岗位聘用

二、办事对象：法人

三、设立依据：

（一）《关于事业单位岗位管理制度实施后有 关问题的处理意见》（洪人社发〔2013〕438 号）

（二）《关于南昌市事业单位岗位设置管理 有关问题的通知》（洪人社发〔2013〕95 号）

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 事业单位岗位聘  用情况审核表 | 江西省事业 单位人事综 合管理平台 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 主管部门 公章 |
| 2 | 事业单位岗位聘  用人员备案表 | 江西省事业 单位人事综 合管理平台 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 主管部门 公章 |
| 3 | 行政介绍信等涉 及新增人员的相 关证明材料 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 4 | 属聘管理岗位人 员的，提供任职 文件 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 属聘专业技术岗 位人员的，提供 资格证书及聘书 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 属聘工勤岗位人 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 员的，提供工勤人 |
| 员岗位等级考核 | 门提供 | 单位公章 |
| 评审表或资格证 |
| 属公开招聘人员 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 的，提供聘用批 |
| 复、毕业证、聘 |
| 用人员登记表、 |
| 有工作经历的需 |
| 提供人才交流服 |
| 务中心的工资介 | 门提供 | 单位公章 |
| 绍信、定级表或 |
| 社保缴费证明。 |
| 流动人员未缴纳 |
| 社保的，须提供 |
| 人事档案。 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上、线下同步审核《事业单位岗位聘用

情况审核表》和《事业单位岗位聘用人员备案表》。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审核

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处

十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位岗位设置转岗人员岗位变更

一、事项名称：事业单位岗位设置转岗人员

岗位变更

二、办事对象：法人

三、设立依据：

《江西省事业单位工作人员转岗管理试行办 法》(赣人社字〔2015〕52 号)

四、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用情况 | 单位人事综 | 主管部门 |
| 审核表 | 合管理平台 | 公章 |
| 2 | 事业单位岗位 | 江西省事业 | 4 | 0 | 0 | 需盖单位及 |
| 聘用人员 | 单位人事综 | 主管部门 |
| 备案表 | 合管理平台 | 公章 |
| 3 | 主管部门要求转 岗的请示、拟转 岗人员公示情 况、拟转岗人员 个人书面申请、 近 3 年年度考核 表、毕业证书 | 自备 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章  （注：仅工 勤岗人员转 岗需提供毕 业证书） |
|  | 属聘管理岗位 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供任 |
| 职文件、现等级 | 门提供 | 单位公章 |
| 工资表 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 属聘专业技术 | 相关职能部  门提供 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 单位公章 |
| 岗位人员的，提  供资格证书及  聘书、现等级工 |
| 资表 |
| 属聘工勤岗位 | 相关职能部 | 1 | 1 | 0 | 复印件加盖 |
| 人员的，提供工 |
| 勤人员岗位等 |
| 级考核评审表 | 门提供 | 单位公章 |
| 或资格证、现等 |
| 级工资表 |

五、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.递交材料；

2.线上、线下同步审核《事业单位岗位聘用情 况审核表》和《事业单位岗位聘用人员备案表》。

## （二）流程图

递交材料

线上、线下同步审核

六、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午 9:00—12:00 下午 13:30—17:00

七、法定办结时限：无

八、承诺办结时限：7 个工作日

九、承办部门：事业单位人事管理处 十、咨询电话：0791-83880312

十一、投诉电话：0791-83986840

# 党 组织 关 系转接

一、事项名称：党组织关系转接

二、办事对象：个人

三、受理条件：人事档案保管在本中心的中

共党员

四、设立依据：《关于做好高校毕业生党员组 织关系管理工作的通知》(中组部组通字〔2015〕 33 号)

五、所需材料清单：

（一）党员转入提供以下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 分数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 党组织关系介  绍信（纸质版 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 由党员所在的原单 位党组织提供，内 容填写规范 |
| 2 | 党组织关系  介绍信  （党员系统） | 原单位  党组织 | 0 | 0 | 1 | 由党员所在的原单 位党组织从全国党 员管理系统转入 |
| 3 | 党员档案 | 原单位  党组织 | 1 | 0 | 0 | 由档案所在单位党 组织密封，通过专 人或机要邮寄送达 |
| 4 | 身份证 | 公安部  门核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

（二）党员转出提供以下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 分数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 身份证 | 公安部门核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 2 | 党费证 | 党支部 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核;

3.办理转入（出）;

4.接收（转出）档案。

## （二）流程图

提交材料

受理审核

办理转入（出）

接收（转出）档案

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 流动人员人事档案接收

一、事项名称：流动人员人事档案接收 二、办事对象：个人

三、受理条件：

（一）与市属用人单位签订《就业协议》的

应届高校毕业生；

（二）与市属用人单位签订《劳动合同》的 聘用人员；

（三）市属用人单位离职人员；

（四）未就业高校毕业生。

四、设立依据：

（一）《关于进一步加强流动人员人事档案管 理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90 号）；

（二）《关于印发南昌市优秀青年人储备计划实

施细则（试行）的通知》（洪府厅发〔2018〕83 号）。

五、所需材料清单：

（一）与市属用人单位签订《就业协议》的

应届高校毕业生档案接收，提供以下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《就业协  议》 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 由高校统一制作，加 盖高校、用人单位公 章的格式化协议 |
| 2 | 《就业报  到证》 | 毕业所在 高校核发 | 1 | 0 | 0 | 由教育部统一印制， 高校毕业生就业主管 部门盖章，真实有效 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 身份证 | 公安机关 核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 4 | 人事档案 | 档案所在  单位提供 | 1 | 0 | 0 | 由档案所在单位密 封，通过专人或机要 邮寄送达 |

（二）与市属用人单位签订《劳动合同》的 聘用人员档案接收，提供以下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《劳动合  同》 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 由申请人与用人 单位共同签订，真 实有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机关 核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 3 | 人事档案 | 档案所在  单位提供 | 1 | 0 | 0 | 由档案所在单位 密封，通过专人或 机要邮寄送达 |

（三）市属用人单位离职人员档案接收，提

供以下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《离职证 明》 | 自备 | 1 | 0 | 0 | 由用人单位提供， 并加盖公章，真实 有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机关 核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 3 | 人事档案 | 档案所在  单位提供 | 1 | 0 | 0 | 由档案所在单位 密封，通过专人或 机要邮寄送达 |

（四）未就业高校毕业生档案接收，提供以 下材料：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《就业报  到证》 | 毕业所在 高校核发 | 1 | 0 | 0 | 由教育部统一印 制，高校毕业生就 业主管部门盖章， 真实有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机关 核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |
| 3 | 人事档案 | 档案所在  单位提供 | 1 | 0 | 0 | 由档案所在单位密 封，通过专人或机 要邮寄送达 |

六、办理流程与流程图

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核;

3.同意接收;

4.接收档案。

## （二）流程图

提供材料

受理审核

同意接收

接收档案

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 流动人员人事档案转出

一、事项名称：流动人员人事档案转出

二、办事对象：个人

三、受理条件：人事档案保管在本中心的人员 四、设立依据：

《江西省人事代理服务规范（试行）》（赣人 社发〔2013〕77 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《调档函》 | 调档  单位 | 1 | 0 | 0 | 由具有人事和人事 档案管理职能的单 位提供，真实有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机  关核发 | 1 | 0 | 0 | 原件 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核;

3.转出档案。

## （二）流程图

提交材料

受理审核

转出档案

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 流动人员人事档案的查（借）阅

一、事项名称：流动人员人事档案的查（借）

阅

二、办事对象：法人

三、受理条件：两名或两名以上中共党员的

四、设立依据：

《江西省人事代理服务规范（试行）>》（赣

人社发〔2013〕77 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《介绍信》 | 申请人 自备 | 1 | 0 | 0 | 由查（借）阅单 位提供，格式规 范，真实有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机  关核发 | 1 | 0 | 0 | 必须是两名或两  名以上中共党员 |
| 3 | 被查（借）阅 者的同意函 | 申请人 自备 | 1 | 0 | 0 | 由被（查）借阅 者亲笔签名，真 实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核;

3.同意查（借）阅;

4.归还档案。

## （二）流程图

提交材料

受理审核

同意查（借）阅

归还档案

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 流动人员人事档案证明出具

一、事项名称：流动人员人事档案证明出具 二、办事对象：个人

三、受理条件：人事档案保管在本中心的人员 四、设立依据：

《江西省人事代理服务规范（试行）>》（赣

人社发〔2013〕77 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料 名称** | **材料来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文档 份数** | **形式标准 要求** |
| 1 | 身份证 | 公安机关 核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核；

3.出具证明。

## （二）流程图

提交材料

受理审核

出具证明

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 市机关事业单位编内聘用办理

一、事项名称：市机关事业单位编内聘用办理 二、办事对象：个人

三、受理条件：南昌市机关事业单位编制内

聘用人员

四、设立依据：

《关于在事业单位试行人员聘用制度意见的 通知》（国办发〔2002〕35 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料 来源** | **原件 份数** | **复印件 份数** | **电子文 档份数** | **形式标准要求** |
| 1 | 《事业单位 聘用合同 书》 | 聘用、单 位 | 1 | 0 | 0 | 由编内聘用人员 个人与聘用单位 签订，经市人社局 事业单位管理处 鉴证，真实有效 |
| 2 | 身份证 | 公安机  关核发 | 1 | 0 | 0 | 真实有效 |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.提交材料；

2.受理审核;

3.签订协议。

## （二）流程图

提交材料

受理审核

签订协议

七、办理时间：周一至周五（法定节假日除外） 上午：9:00－12:00 下午：13:30-17:00

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：即时办结

十、承办部门：南昌市人才开发交流服务中心 十一、咨询电话：0791-86778669

十二、投诉电话：0791-83986840

# 事业单位招聘考试报名

一、事项名称：事业单位招聘考试报名

二、办事对象：个人

三、办理条件：符合招聘公告报名条件的

四、设立依据：

《南昌市市县（区）乡（镇、街道）事业单 位统一组织公开招聘实施意见的通知》（洪府厅 发〔2012〕48 号）

五、所需材料清单：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料**  **名称** | **材料**  **来源** | **原件**  **份数** | **复印件**  **份数** | **电子文档**  **份数** | **形式标准**  **要求** |
|  | 无 |  |  |  |  |  |

六、办理流程与流程图：

## （一）办理流程

1.网上注册登记。考生登陆南昌市人事考试 网，填写《报名表》，生成报名序号，上传考生 本人近期（六个月以内）电子照片进行网上注册; 2.网上资格审核。招聘单位对考生进行资格

审核；

3.网上缴费。资格审核通过的考生进行网上

缴费；

4.网上打印准考证。考生登陆南昌市人事考 试网打印准考证。

## （二）流程图

考生注册

网上资格审核

网上缴费

打印准考证

七、办理时间：依据招聘公告

八、法定办结时限：无

九、承诺办结时限：依据招聘公告

十、承办单位；南昌市人事考试中心

十一、咨询电话：4001500800、0791-86170357

十二、投诉电话：0791-83986840