

人力资源和社会保障领域 办事服务指南

锡盟人力资源和社会保障局

2021年8月

目 录

1.劳务派遣经营许可服务指南.....	- 1 -
2.企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制服务指南.....	- 5 -
3.工伤认定申请服务指南.....	- 6 -
4.劳动能力鉴定申请服务指南.....	- 7 -
5.人力资源服务许可服务指南.....	- 9 -
6.外国人来华工作 C 类人员许可事项服务指南.....	- 14 -
7.民办职业学校设立审批事项服务指南.....	- 20 -
8.中外合作职业技能培训办学机构审批事项服务指南.....	- 23 -
9.区外职称证书换发服务指南.....	- 26 -
10.举报重大劳动保障违法行为奖励服务指南.....	- 27 -
11.年金基金管理合同备案服务指南.....	- 28 -
12.民办职业培训学校简章和广告备案服务指南.....	- 31 -
13.盟级创业园（创业孵化基地）“以奖代补”奖励服务指南...-	- 32 -
14.盟级创业园（创业孵化基地）认定服务指南.....	- 34 -
15.流动人员人事档案接收和转递服务指南.....	- 36 -
16.个人申报职业技能等级认定服务指南.....	- 42 -
17.职业技能等级认定常见问题.....	- 43 -
18.专业技术人员资格考试报名流程图.....	- 40 -
19.专业技术人员资格证书（成绩单）补办流程图.....	- 41 -
20.人事考试（事业单位招聘、公务员考录）退费申请流程图-	- 49 -
21.专业技术人员资格证书（成绩单）领取流程图.....	- 50 -
22.专业技术人员资格考试报名服务指南.....	- 51 -

23.《就业失业登记证》申领流程服务指南.....	- 53 -
24.就业困难人员认定流程服务指南.....	- 54 -
25.零就业家庭认定流程服务指南.....	- 55 -
26.公益性岗位补贴流程服务指南.....	- 55 -
27.灵活就业人员社会保险补贴流程服务指南.....	- 55 -
28.用工单位申请社会保险补贴流程服务指南.....	- 55 -
29.失业保险金审核支付流程服务指南.....	- 59 -
30.失业补助金和临时生活补助审核支付流程服务指南.....	- 60 -
31.职业培训补贴流程服务指南.....	- 61 -
32.职业技能鉴定补贴流程服务指南.....	- 61 -
33.创业担保贷款流程服务指南.....	错误！未定义书签。
34.养老工伤保险参保登记业务办理服务指南.....	- 64 -
35.养老工伤保险信息变更注销业务办理服务指南.....	- 67 -
36.养老工伤保险缴费核定业务办理服务指南.....	- 72 -

劳务派遣经营许可服务指南

一、劳务派遣经营许可

(一) 办结时限。10 个工作日。

(二) 申请材料。

1.劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2.企业名称设立登记通知书。

3.公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告复印件（办理时出具的报告，不得超过半年），注册资本不得少于人民币 200 万元。

4.经营场所使用证明（房产证明或租赁办公场地在三年以上的租赁合同）与开展业务相适应的服务场所和设施。服务场所办公使用面积不少于 100 平方米，应设有接洽会客室、档案室、工作人员办公室和必要的辅助用房等。开展业务相适应的办公设施设备，包括计算机、传真机、打印机、电话机、文档柜、网络设备和网络服务和信息管理系统等设备设施清单。

5.劳务派遣管理工作人员花名册。

6.劳务派遣管理制度。服务质量管控制度、财务管理制度、风险防控制度、人力资源管理制度、保密制度、收费管理制度等。管理制度主要包括劳动合同（参照使用人力资源社会保障行政部门示范样本）、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳

动纪律等与劳动者切身利益相关规章制度文本。

7.劳务派遣协议（参照使用人力资源社会保障行政部门示范样本）。劳务派遣单位与劳务派遣用工单位的劳务派遣协议应当约定派遣岗位和人员数量、派遣期限、劳动报酬和社会保险费的数额与支付方式以及违反协议的责任。同时，还应载明派遣岗位的性质（临时性、替代性、辅助性或执行特殊工时岗位）。

8.有异地劳务派遣业务的需提交劳务派遣单位异地派遣备案登记表。

9.劳务派遣经营许可承诺书。

（三）办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

二、劳务派遣变更许可

（一）变更法人。

1.办结时限：5个工作日。

2.申请材料：

（1）劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）；

（2）原、现法人《承诺书》；

（3）公司股东会决议；

（4）公司代办业务人员应出示授权委托书原件一份，并盖有公司印章；

（5）原《劳务派遣经营许可证》正、副本原件。

3.办理流程：申请→受理→审查→决定→送达。

(二) 变更经营地址。

1.办结时限：5 个工作日。

2.申请材料：

(1) 劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）；

(2) 经营场所的使用证明（房产证明或租赁办公场地在三年以上的租赁合同）与开展业务相适应的服务场所和设施。服务场所办公面积不少于 100 平方米，应设有接洽会客室、档案室、工作人员办公室和必要的辅助用房等。开展业务相适应的办公设施设备清单；

(3) 公司代办业务人员应出示授权委托书原件一份，并盖有公司印章；

(4) 原《劳务派遣经营许可证》正、副本原件。

3.办理流程：申请→受理→审查→决定→送达。

三、劳务派遣延续许可

劳务派遣单位需要延续行政许可有效期的，应当在有效期届满 60 日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请。

(一) 办结时限。10 个工作日。

(二) 申请材料。

1.劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2.近 3 年基本经营情况报告书（下载地址同上）。

3.财务审计报告（现金余额应高于 200 万元）。

4.公司代办业务人员应出示授权委托书原件一份，并盖有公司印章。

5.原《劳务派遣经营许可证》正、副本原件。

（三）办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

四、劳务派遣注销许可

（一）办结时限。 5 个工作日。

（二）申请材料。

1.劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2.自愿注销劳务派遣经营许可承诺书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3.原《劳务派遣经营许可证》正、副本原件。

五、劳务派遣补办许可

（一）办结时限。 5 个工作日。

（二）申请材料。 劳务派遣经营许可申请书（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8 号、9 号窗口。

咨询电话：0479-8109691

企业实行综合计算工时工作制 或不定时工作制服务指南

一、办结时限

3 个工作日。

二、申请材料

(一)企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的书面申请报告。

- 1.实行综合计算工时工作制或不定时工作制的具体原因。
- 2.涉及岗位及职工人数。
- 3.综合计算工时工作制的计算周期。
- 4.工作方式和休息制度。

(二)《企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制审批表》一式三份(登录 <http://rsj.xlgl.gov.cn/> “下载专区”下载)。

(三)企业职工代表大会(或职工大会)同意执行综合计算工时和不定时工作制的决议。

(四)实行综合计算工时工作制或不定时工作制人员花名册。

三、办理流程

申请→受理→审查→决定→送达。

办理地点:锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8 号、9 号窗口。

咨询电话: 0479-8109691

工伤认定申请服务指南

一、办结时限

50个自然日。

二、申请材料

(一) 工伤认定申请表(在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载,网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>)。

(二) 与用人单位存在劳动关系(包括事实劳动关系)的证明材料。

(三) 医疗诊断证明或职业病诊断证明书(或者职业病诊断鉴定书)。

(四) 网上申请(备案)。

单位申请使用单位(企业)网厅地址:
<http://106.74.0.248:8083/comcalogin/#/comcalogin>。

个人认定申请(包括非参保)使用个人网厅地址:
<http://106.74.0.248:8083/personlogin/#/personlogin>。

(三) 办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

办理地点:锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8 号、9 号窗口。

咨询电话: 0479-8109691、8272882

劳动能力鉴定申请服务指南

一、办结时限

60个自然日。

二、申请材料

(一) 工伤职工提出劳动能力鉴定申请，需提交以下材料（未注明的材料均为1份）。

1. 工伤职工劳动能力鉴定申请表2份、近期1寸免冠照片3张（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2. 有效的病情诊断证明。

3. 按照医疗机构病历管理有关规定复印的检查、检验报告等完整病历材料（加盖病案室章）。

4. 《工伤认定决定书》原件。

5. 现场体检时携带本人身份证、X光片、CT片等检查资料。

6. 网上申请；

单位申请使用单位（企业）网厅地址：
<http://106.74.0.248:8083/comcalogin/#/comcalogin>；

个人申请（包括非参保）使用个人网厅地址：
<http://106.74.0.248:8083/personlogin/#/personlogin>。

(二) 非因工或因病人员劳动能力鉴定申请，需提交以下材料（未注明的材料均为1份）。

1. 用人单位出具的无异议的公示证明（无用人单位的现所居住社区居委会出具的无异议的公示证明）。

2.《非因工（因病）劳动能力鉴定表》3份，近期一寸免冠照片3张（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3.有效的病情诊断证明。

4.职工本人在县级以上医疗保险定点医院住院治疗的完整病历材料（精神病患者、癫痫病患者需提供2年以上的系统治疗病历资料）（加盖病案室章）。

5.现场体检时携带本人身份证、X光片、CT片等检查资料。

三、办理流程

申请→受理→审查→专家鉴定→专家评审→公示（非因工或因病人员劳动能力鉴定）→鉴定结论→送达。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局D区8号、9号窗口。

咨询电话：0479-8109691、8272882。

注：（**劳动能力再次鉴定申请**，用人单位职工被认定为工伤，申请鉴定的用人单位或个人对统筹地区劳动能力鉴定委员会作出的鉴定结论不服的，可以在收到该鉴定结论之日起15日内向自治区劳动能力鉴定委员会提出再次鉴定申请。自治区劳动能力鉴定委员会作出劳动能力鉴定结论为最终结论。**劳动能力复查鉴定申请**，自劳动能力鉴定结论作出之日起1年后，工伤职工或其直系亲属、所在单位或者工伤保险经办机构认为伤残情况发生变化的，可以向作出生效劳动能力鉴定结论的机构申请劳动能力复查鉴定。）

人力资源服务许可服务指南

经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

一、人力资源服务许可设立

(一) 办结时限。9 个工作日。

(二) 申请材料。

- 1.《人力资源服务许可审批登记表》。
- 2.设立申请书。
- 3.法定代表人（股东）登记表。
- 4.职员信息登记表。
- 5.营业执照。
- 6.法定代表人身份证。
- 7.机构章程。
- 8.开展人力资源服务业务的管理制度。
- 9.公示的收费标准以及投诉监督电话。
- 10.业务开展匹配的文件证明材料。
- 11.场所证明材料。
- 12.专职人员资格证明材料。

特别注明：开展人力资源服务业务公司应具备的基本条件

- 1.人力资源供求信息的收集和发布：需要有本公司线上网络平台或合作的人力资源相关网络平台合作协议或生效合同。
- 2.开展互联网业务须持有中华人民共和国基础或增值电信

业务经营许可证；3、2名具有中级以上人力资源师资格或职业指导师资格的专职人员开展人力资源服务或职业指导工作。

4.五人以上的办公设备、设施和必要的办公用品。

5.场地符合安全、消防逃生要求，适应办公实际需要（40平方米以上使用面积，不含职业招聘洽谈场所）和业务开办条件。

6.办公和接洽场所要求公示人力资源相关管理制度和收费标准以及投诉监督电话。

二、人力资源服务许可法定代表人变更

（一）办结时限。4个工作日。

（二）申请材料。

- 1.人力资源变更申请书。
- 2.新旧《营业执照》复印件。
- 3.许可证原件。
- 4.新旧法人的身份证复印件。

特别注明：新旧法人需要到场面签。

三、人力资源服务许可名称变更

（一）办结时限。4个工作日。

（二）申请材料。

- 1.变更申请。
- 2.人力资源服务许可证。
- 3.《营业执照》（变更后）。
- 4.法定代表人复印件。

四、人力资源服务许可地址变更

（一）办结时限。9个工作日。

(二) 申请材料。

1. 变更申请。
2. 场所证明材料。
3. 营业执照（变更后）。
4. 法定代表人复印件。

特别注明：先变更营业执照地址，该事项需要现场验收。

五、人力资源服务许可经营范围变更

(一) 办结时限。9 个工作日。

(二) 申请材料。

1. 变更申请。
2. 会议决议及章程修正案。
3. 营业执照复印件。
4. 法定代表人身份证复印件。
5. 变更经营范围对应的专职人员资质证明材料。
6. 新开业务相匹配的文件证明材料（减少业务事项声明理由即可）。

特别注明：专职人员是指 2 名具有人力资源或者职业指导师资格三级以上的专职人员。

六、人力资源服务许可换发

(一) 办结时限。9 个工作日。

(二) 申请材料。

1. 《许可证换发审核表》。
2. 《法人和股东身份资格登记表》。
3. 《人力资源服务机构职员信息登记表》。

- 4.人社部门《许可证延续审查表》。
- 5.《许可证》正副本原件、副本须有各年度审验合格标识。
- 6.营业执照复印件。
- 7.法人身份证复印件。
- 8.上届许可事项变更批复文件（有变更提供）。
- 9.场所证明。

特别注明：换证需提前 30 天提交材料。

七、人力资源服务许可补发

（一）办结时限。4 个工作日。

（二）申请材料：

- 1.补发申请书。
- 2.《人力资源服务许可审批登记表》。
- 3.《法人、股东、职员信息登记证》。
- 4.营业执照复印件。
- 5.许可证复印件。
- 6.法定代表人身份证复印件。
- 7.场所证明材料。
- 8.遗失（损毁）证明材料。

特别注明：需要采取报纸、刊物等方式发表遗失声明。

八、人力资源服务许可注销

（一）办结时限。4 个工作日。

（二）申请材料。

- 1.注销申请。
- 2.股东会议决议。

3.法人身份证明。

4.许可证正副本原件。

特别注明：延误换证期限会被注销服务许可证。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区
8 号、9 号窗口。

咨询电话：0479-8109691

外国人来华工作C类人员许可事项服务指南

一、事项名称

外国人来华工作许可。

(一) 用人单位聘用外国人就业核准。

(二) 境外申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。

(三) 境内申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。

(四) 申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函(来华工作90日以下,含90日)。

(五) 申请外国人来华工作许可延期。

(六) 申请外国人来华工作许可变更。

(七) 申请外国人来华工作许可注销。

(八) 申请《外国人工作许可证》补办。

二、事项类型

承诺。

法定办结时限

(一) 用人单位聘用外国人就业核准。5个工作日。

(二) 境外申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。20个工作日,特殊情况可延长10个工作日。

(三) 境内申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。20个工作日,特殊情况可延长10个工作日。

(四) 申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函

(来华工作90日以下,含90日)。5个工作日。

(五)申请外国人来华工作许可延期。5个工作日。

(六)申请外国人来华工作许可变更。20个工作日。

(七)申请外国人来华工作许可注销。5个工作日。

(八)申请《外国人工作许可证》补办。20个工作日。

三、承诺办结时限

(一)用人单位聘用外国人就业核准。5个工作日。

(二)境外申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。20个工作日,特殊情况可延长10个工作日。

(三)境内申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。20个工作日,特殊情况可延长10个工作日。

(四)申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函(来华工作90日以下,含90日)。5个工作日。

(五)申请外国人来华工作许可延期。5个工作日。

(六)申请外国人来华工作许可变更。20个工作日。

(七)申请外国人来华工作许可注销。5个工作日。

(八)申请《外国人工作许可证》补办。20个工作日。

四、收费标准:无

五、收费依据:无

六、申请材料:

(一)用人单位聘用外国人就业核准。

1.单位注册信息表。

2.合法登记证明。

3.负责人及经办人身份证明。

4.行业许可证明文件。

(二)境外申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)

1.申请《中华人民共和国外国人工作许可通知》(简称《外国人工作许可通知》)。

- (1) 外国人来华工作许可申请表;
- (2) 工作资历证明;
- (3) 最高学位(学历)证书或相关批准文书、职业资格证明;
- (4) 无犯罪记录证明;
- (5) 体检证明;
- (6) 聘用合同或任职证明(包括跨国公司派遣函);
- (7) 申请人护照或国际旅行证件;
- (8) 申请人6个月内正面免冠照片;
- (9) 随行家属相关证明材料。

2.申领《中华人民共和国外国人工作许可证》(简称《外国人工作许可证》)。

- (1) 申请人所持签证(Z字或R字)或有效居留许可;
- (2) 聘用合同;
- (3) 体检证明。

(三)境内申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)。

符合下列情形之一的,可在境内直接申请外国人来华工作许可,应按申请《外国人工作许可通知》和申领《外国人工作

许可证》提交全部申请材料：

- 1.持其他签证或有效居留证件已入境的外国高端人才（A类）。
- 2.在华工作的外国人变换用人单位，但工作岗位（职业）未变动，且工作类居留许可在有效期内的。
- 3.中国公民的外籍配偶或子女、在华永久居留或工作的外国人的配偶或子女，持有效签证或在有效期内的居留许可的。
- 4.符合自由贸易区、全面改革创新试验区相关优惠政策的。
- 5.用人单位符合享有跨国公司在华地区总部相关优惠政策的。
- 6.企业集团内部人员流动的。
- 7.执行政府间协议或协定的。
- 8.已持工作签证依法入境的驻华机构代表人员；已获得来华工作90日以下的外国人来华工作许可，在其停留有效期内，被境内用人单位依法聘用的。
- 9.其他审批机构认定符合条件的。

（四）申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函（来华工作90日以下，含90日）。

- 1.外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函申请表。
- 2.工作合同、项目合同、合作协议或邀请单位邀请说明。
- 3.申请人护照或国际旅行证件。

（五）申请外国人来华工作许可延期。

用人单位在原岗位（职业）继续聘用申请人的，应当在申请人的来华工作许可有效期届满30日前向决定机构提出申请。

- 1.外国人来华工作许可延期申请表。
- 2.聘用合同或任职证明。
- 3.签证或有效居留许可。
- 4.《外国人工作许可证》。

（六）申请外国人来华工作许可变更。

申请人个人信息（姓名、护照号、职务、类别）等事项发生变更的，应当自变更事项发生之日起10个工作日内向许可决定机构提出申请。

- 1.外国人来华工作许可变更申请表。
- 2.申请变更事项的证明文件。

（七）申请外国人来华工作许可注销。

申请人死亡或者丧失行为能力或者提前终止合同、解除聘用关系的，用人单位应当于事项发生之日起10个工作日内向决定机构申请注销。用人单位被终止的，申请人可以向决定机构申请注销工作许可。

- 1.外国人来华工作许可注销申请表。
- 2.聘用关系解除、合同终止或其他与注销原因相关的证明材料。

（八）申请《外国人工作许可证》补办。

补办《外国人工作许可证》的，申请人应当自证件遗失之日或发现遗失之日起在外国人来华工作管理服务系统上登载声明，并向许可决定机构申请补办。证件损毁的，申请补办时需携带原证。

- 1.外国人来华工作许可补办申请表。

2. 申请人遗失或毁损情况说明。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区
8 号、9 号窗口。

咨询电话：0479-8109691

民办职业学校设立审批事项服务指南

一、事项名称

民办职业学校设立审批。

二、事项类型

承诺。

三、法定办结时限。

3个月。

四、承诺办结时限

3个月。

五、收费标准

无。

六、收费依据

无。

七、申请材料

(一)《民办职业培训学校申办报告》1份

(<http://rsj.xlgl.gov.cn/ecdomain/framework/xlgl/index.jsp> 下载中心下载)。

(二)《民办职业培训学校审批表》3份

(<http://rsj.xlgl.gov.cn/ecdomain/framework/xlgl/index.jsp> 下载中心下载)。

(三)举办者的资格1份(包括法定代表人身份证、学历、职称证件,社会组织办学还应提供营业执照、组织机构代码证)。

(四)办学场所所有权证书(属租赁的,应出具出租方所

有权证书，并提供租赁合同）。

（五）满足教学和技能训练需要的主要设施、设备的清单。

（六）学校章程、发展规划和各项管理制度。

（七）与培训专业（职业、工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。

（八）学校董事会成员名册（附身份证原件），以及三分之一以上人员具有5年以上教育教学经验的材料。

（九）校长身份证、职称证、资格证、学历证书原件和3年以上职业教育培训工作经历，聘用协议书。

（十）教学管理人员身份证、职称证、资格证、学历证书原件和2年以上职业教育培训工作经历，聘用协议书。

（十一）职业指导人员身份证、职称（资格）证、学历证书原件和相关工作经历，聘用协议书。

（十二）财务管理人员身份证、资格证书原件，聘用协议书。

（十三）教学人员名册、身份证、职称证、资格证、学历证书、教师上岗资格证原件，聘用协议书。

八、民办职业学校变更

（一）学校变更项目的报告。

（二）《民办职业培训学校变更申请表》。

（三）民办职业培训学校的决策机构的意见及相关资料。

（四）《办学许可证》（正、副本）。

九、民办职业学校终止

（一）申请终止民办职业培训学校的报告。

(二) 依照《民办教育促进法》第五十八条、第五十九条的规定进行财务清算和财产清偿，并出具情况报告。

(三) 应上交《办学许可证》和学校印章。

十、办理流程。

申请→受理→审查→决定（出件）。

十一、办理形式

在实体大厅办理。

十二、办理地点

锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区8号、9号窗口。

十三、取证方式

可到受理窗口领取并提供快递邮寄服务。

咨询电话：0479-8109691

中外合作职业技能培训办学机构审批事项服务指南

一、事项名称

中外合作职业技能培训办学机构审批。

二、事项类型：

承诺。

三、法定办结时限

3个月。

四、承诺办结时限

3个月。

五、收费标准

无。

六、收费依据

无。

七、申请材料

(一)《民办职业培训学校申办报告》1份

(<http://rsj.xlgl.gov.cn/ecdomain/framework/xlgl/index.jsp> 下载中心下载)。

(二)《民办职业培训学校审批表》3份

(<http://rsj.xlgl.gov.cn/ecdomain/framework/xlgl/index.jsp> 下载中心下载)。

(三)举办者的资格材料1份(包括法定代表人身份证、学历、职称证件,社会组织办学还应提供营业执照、组织机构

代码证)。

(四) 办学场所所有权证书(属租赁的,应出具出租方所有权证书,并提供租赁合同)。

(五) 满足教学和技能训练需要的主要设施、设备的清单。

(六) 学校章程、发展规划和各项管理制度。

(七) 与培训专业(职业、工种)相对应的教学(培训)计划、大纲和教材。

(八) 学校董事会成员名册(附身份证),以及三分之一以上人员具有5年以上教育教学经验的材料。

(九) 校长身份证、职称证、资格证、学历证书原件和3年以上职业教育培训工作经历,聘用协议书。

(十) 教学管理人员身份证、职称证、资格证、学历证书原件和2年以上职业教育培训工作经历,聘用协议书。

(十一) 职业指导人员身份证、职称(资格)证、学历证书原件和相关工作经历,聘用协议书。

(十二) 财务管理人员身份证、资格证书原件,聘用协议书。

(十三) 教学人员名册、身份证、职称证、资格证、学历证书、教师上岗资格证原件,聘用协议书。

八、中外合作职业技能培训办学机构变更

(一) 学校变更项目的报告。

(二) 《民办职业培训学校变更申请表》。

(三) 民办职业培训学校的决策机构的意见及相关资料。

(四) 《办学许可证》(正、副本)。

九、中外合作职业技能培训办学机构终止

(一) 申请终止民办职业培训学校的报告。

(二) 依照《民办教育促进法》第五十八条、第五十九条的规定进行财务清算和财产清偿，并出具情况报告。

(三) 应上交《办学许可证》和学校印章。

九、办理流程

申请→受理→审查→决定（出件）。

十、办理形式。

在实体大厅办理。

十一、办理地点

锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区8号、9号窗口。

十二、取证方式

可到受理窗口领取并提供快递邮寄服务。

咨询电话：0479-8109691

区外职称证书换发服务指南

一、办结时限

中、初级职称证书换发的办结时限为10个工作日；高级及以上职称证书换发的办结时限以自治区人社厅的时限为准。

二、区外职称证书换发登录网址 www.nmgrck.cn，须申请人所在单位登录

三、申请材料

- （一）申请换发的区外职称证书原件扫描件。
- （二）申请换发的区外职称证书的专业技术资格评审表（认定表）原件扫描件。
- （三）申请换发的区外职称证书的核准文件原件扫描件。
- （四）申请人身份证原件扫描件。
- （五）入职及离职证明原件扫描件。

办理地点：劳动大厦7楼702

咨询电话：0479-8219916

举报重大劳动保障违法行为奖励 服务指南

任何组织或者个人对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为，有权向劳动保障行政部门举报。

劳动者认为用人单位侵犯其劳动保障合法权益的，有权向劳动保障行政部门投诉。

劳动保障行政部门应当为举报人保密；对举报属实，为查处重大违反劳动保障法律、法规或者规章的行为提供主要线索和证据的举报人，给与奖励。

一、办结时限

符合奖励条件的举报案件，案件查结后给以奖励。因自治区暂无统一的实施办法及执行标准，无法确定具体办结时限。

二、申请材料

（一）受理举报案件的劳动保障行政部门开具的“奖励证明”。

（二）举报人身份证复印件。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8号、9号窗口。

咨询电话：0479-8109691

年金基金管理合同备案服务指南

一、用人单位建立企业年金计划

(一) 办结时限。15 个工作日。

(二) 申请材料。

1. 备案函（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2. 企业年金方案（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3. 企业年金方案（实施细则）（在锡盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

4. 基本情况简表（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

5. 重点情况说明。

6. 职工（代表）大会决议。

(三) 办理流程：申请→受理→审查→决定→送达

二、企业年金方案（实施细则）重要条款变更

(一) 办结时限。15 个工作日。

(二) 申请材料。

1. 备案函（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2. 调整后的企业年金方案（实施细则）（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3.调整对照说明。

4.职工（代表）大会决议。

（三）办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

三、终止企业年金计划

（一）办结时限。 15 个工作日。

（二）申请材料。

1.备案函（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2.终止企业年金计划方案（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3.职工（代表）大会决议。

（三）办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

四、下属单位加入集团公司企业年金计划

（一）办结时限。 15 个工作日。

（二）申请材料。

1.备案函（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

2.企业年金方案实施细则（在锡盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

3.基本情况简表（在锡林郭勒盟人力资源和社会保障局网站“下载专区”自行下载，网址 <http://rsj.xlgl.gov.cn/>）。

4.重点情况说明。

5.职工（代表）大会决议。

(三) 办理流程。 申请→受理→审查→决定→送达。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区
8号、9号窗口

咨询电话：0479-8109691

民办职业培训学校简章和广告备案 服务指南

一、办结时限

10 个工作日。

二、办理材料

(一)《民办职业培训学校广告发布备案表》一式一份(登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载。

网址: <http://rsj.xlgl.gov.cn>。

(二)《中华人民共和国民办学校许可证》正、副本。

(三)办理广告备案的经办人的身份证。

(四)民办职业培训学校出具证明,证明广告内容真实(法人签字、盖公章)一份。

(五)发布广告的内容(附简章、广告宣传页)一份。

三、结果送达

现场送达,简章和广告符合备案条件准予发布。

注:民办职业培训机构发布招生简章和广告应当符合法律、法规的规定,并报行政审批部门备案。备案内容应包括:办学许可证编号、名称、地址、电话、广告内容、刊登媒体、广告批准号、广告刊登时间等。招生简章和广告应当真实、准确。民办职业培训机构开展的招生、教学等活动,应当与招生简章和广告的承诺一致。

办理地点:锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8号、9号窗口。 咨询电话: 0479-8109691

盟级创业园（创业孵化基地）“以奖代补”奖励 服务指南

一、办结时限

90 个工作日。

二、申报材料

（一）《锡林郭勒盟创业园（创业孵化基地）“以奖代补”项目申报书》（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（二）为创业者提供创业指导服务人员花名册（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（三）创业园（创业孵化基地）服务管理机构工作人员花名册（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（四）创业园（创业孵化基地）入驻创业实体基本情况表（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（五）创业园（创业孵化基地）入驻创业实体营业执照副本扫描件。

（六）创业园（创业孵化基地）现行的创业优惠政策文件、资金安排、支出证明扫描件。

（七）创业园（创业孵化基地）运营主体法定代表人身份证扫描件。

(八) 创业园(创业孵化基地)产权(或证明)扫描件。

(九) 创业园(创业孵化基地)管理制度、服务标准、退出机制扫描件。

三、申报流程

创业园(孵化基地)申请→受理→盟就业服务部门初审→盟人社部门、财政部门审定→盟人社部门公示→盟财政部门拨付奖补资金。

办理地点:锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局D区8号、9号窗口。

咨询电话:0479-8109691、0479-8272200

盟级创业园（创业孵化基地）认定 服务指南

一、办结时限

30 个工作日。

二、申报材料

（一）《锡林郭勒盟创业园（创业孵化基地）申报书》（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（二）入驻实体发展情况、经济和社会效益等运行情况报告。

（三）入驻条件、入驻流程、退出机制、服务标准等管理制度办法。

（四）为创业者提供创业指导服务人员花名册（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（五）创业园（创业孵化基地）服务管理机构工作人员花名册（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

（六）创业孵化优惠政策文件。

（七）创业孵化服务资金安排文件和资金安排证明。

（八）创业园（创业孵化基地）入驻创业实体基本情况表（登录锡林郭勒盟人力资源和社会保障网“下载专区”自行下载，网址：<http://rsj.xlgl.gov.cn>）。

(九) 建设主体营业执照副本原件及复印件。

(十) 建设主体法定代表人身份证原件及复印件。

(十一) 房屋场地产权证明或租赁协议（免费使用场地证明）和经营场地平面图。

以上材料胶印成册一式三份（附电子版）。

三、申报流程

创业园（孵化基地）申请→受理→盟就业服务部门初审→盟人社部门复审→盟人社部门公示→盟人社部门行文批复认定。

办理地点：锡林浩特地区政务服务大厅三楼盟人社局 D 区 8号、9号窗口。

咨询电话：0479-8109691、0479-8272200

流动人员人事档案接收和转递服务指南

一、流动人员人事档案的接收

（一）企业委托。

申请所需材料：

- 1.营业执照(法人证书)。
- 2.组织机构代码证书副本原件及复印件。
- 3.法定代表人、经办人身份证原件及复印件。
- 4.单位委托函。
- 5.存档人员花名册和人事档案。

办理流程：

- 1.委托存档单位人员向拟接收档案单位提交申请材料。
- 2.委托存档单位持有效证件提出调档申请。
- 3.工作人员审核材料，向个人原档案管理机构或单位开具《流动人员人事档案调函》。
- 4.档案通过机要通信或专人送取方式转至拟接收单位，拟接收单位工作人员审核档案。
- 5.经审核符合要求，登记采集档案信息，并形成存档编码入库。
- 6.工作人员在原存档单位开具的档案转递通知单回执上盖章寄回。
- 7.为存档单位人员开具存档证明。
- 8.办理结果：符合存档要求的，档案接收入库；不符合存档要求的，档案应退回原档案管理单位。

9.工作时限：随到随办，无需预约。

(二) 个人委托。

申请材料：

- 1.委托人本人身份证原件。
- 2.工作单位出具的在职证明、劳动(聘用)合同(工作期限为1年以上，并经人力资源和社会保障部门鉴证)或就业协议书原件。

办理流程：

- 1.拟接收档案单位工作人员审核申请材料。
- 2.拟接收档案单位工作人员向个人原档案管理机构或单位开具《流动人员人事档案调函》。
- 3.经审核符合要求，登记采集档案信息，并形成存档编码入库。
- 4.工作人员在原存档单位开具的档案转递通知单回执上盖章寄回。
- 5.和委托人签订人事档案管理个人委托协议书，一式两份，各执一份。
- 6.办理结果：符合存档要求的，档案接收入库；不符合存档要求的，档案应退回原档案管理单位。
- 7.工作时限：随到随办，无需预约。

(三) 高校毕业生。

- 1.转递材料：应届高校毕业生，学校须通过机要通道或EMS高校毕业生专用通道进行转递。
- 2.办理流程：收到档案后与投递员核对档案册数、花名册，

签字后完成交接；拆档采集档案信息，并形成存档编码入库管理。

3.工作时限：随到随办，无需预约。

二、流动人员人事档案的转递

（一）企业以及个人委托档案。

申请所需材料：

- 1.委托人解除劳动合同协议书或离职证明。
- 2.拟接收档案的企事业单位出具有效《调档函》。

办理流程：

- 1.档案管理单位工作人员审核申请材料，核实调档人身份。
- 2.档案管理单位工作人员检查、核对将要转出的档案，对流动人员人事档案转出进行登记，并由经办人签字。
- 3.档案管理单位工作人员填写《流动人员人事档案转递通知单》，严密包封档案并盖章。
- 4.通过机要通道或专人送取方式转至拟接收单位。
- 5.档案管理单位工作人员及时催要《流动人员人事档案转递通知单》回执。
- 6.工作时限：随到随办，无需预约。

（二）高校毕业生人事档案。

申请所需材料：

拟接收档案的企事业单位出具有效《调档函》。

办理流程：

- 1.档案管理单位工作人员审核申请材料，核实调档单位。
- 2.档案管理单位工作人员检查、核对将要转出的档案，对

高校毕业生人事档案转出进行登记。

3.档案管理工作人员填写《流动人员人事档案转递通知单》，严密包封档案并盖章。

4.通过机要通道或专人送取方式转至拟接收单位。

5.档案管理工作人员及时催要《流动人员人事档案转递通知单》回执。

6.工作时限：随到随办，无需预约。

（三）办理地点及联系方式。

盟人力资源服务中心：内蒙古锡林浩特市锡林大街西段劳动大厦一楼东大厅盟人力资源服务中心档案业务科

收件人：伊丽娜

联系电话：0479-8232003

邮政编码：026000

1.锡林浩特市人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟锡林浩特市人力资源和社会保障局 503 室。

收件人：敖晶晶

联系电话：0479-8224294

邮政编码：026000

2.二连浩特市就业服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟二连浩特市人才交流中心（党政大楼二号楼四楼 425 室）

收件人：武志勤

联系电话：0479-7524197

邮政编码：011100

3.阿巴嘎旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟阿巴嘎旗人力资源和社会保障局

收件人：张建民

联系电话：0479-2028605

邮政编码：011400

4.苏尼特左旗就业服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟苏尼特左旗满都拉图镇达日罕街就业服务中心 108 室

收件人：苏布登格日勒

联系电话：0479-2522464

邮政编码：011300

5.苏尼特右旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟苏尼特右旗政务服务中心 3 楼 33 号窗口

收件人：鲁宁

联系电话：0479-7222264

邮政编码：011200

6.东乌珠穆沁旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟东乌珠穆沁旗人力资源和社会保障局

收件人：苗梅梅

联系电话：0479-3222925

邮政编码：026300

7.西乌珠穆沁旗人力资源和社会保障服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟西乌珠穆沁旗巴拉嘎尔高勒镇人力资源和社会保障局三楼311室

收件人：王蓉莉

联系电话：15048961880

邮政编码：026200

8.镶黄旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟镶黄旗新宝拉格镇巴音街人社大楼308室

收件人：乌云高娃

联系电话：0479-6221950

邮政编码：013250

9.正镶白旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟正镶白旗人力资源和社会保障局三楼

收件人：奥其

联系电话：0479-6520753

邮政编码：013800

10.太仆寺旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟太仆寺旗人力资源和社会保障局201室

收件人：董海宇

联系电话：0479-5238789

邮政编码：027000

11.正蓝旗人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟正蓝旗人力资源和社会保障局 2010 室

收件人：嘎丽巴

联系电话：0479-4225017

邮政编码：027200

12.多伦县人力资源服务中心

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟多伦县东二环人力资源和社会保障局二楼

收件人：王荣华

联系电话：0479-4529641

邮政编码：027300

13.乌拉盖管理区人力资源和社会保障局

地址：内蒙古自治区锡林郭勒盟乌拉盖管理区人力资源和社会保障局 502 室

收件人：苏慧婷

联系电话：0479-3351238

邮政编码：026321

个人申报职业技能等级认定服务指南

我盟全面推行社会化职业技能等级认定，个人需向社会培训评价组织机构进行申报，由锡林郭勒盟人力资源服务中心负责监督管理。

一、办结时限

30 个工作日。

二、申请材料

（一）职业技能等级认定申报表（2 份）。

（二）身份证复印件。

（三）诚信承诺书。

（四）1.5 寸白色背景彩色照片 2 张及同版电子版照片（格式为 JPG，20KB 以下）。

一、认定范围及标准

《中华人民共和国职业分类大典》（2015 年版）中技能类职业（工种）、技能人员职业资格目录与国家标准。

查询网址：<http://nm.nvq.net.cn/>

四、认定等级

依照国家职业技能标准设置的五级（初级工）、四级（中级工）、三级（高级工）、二级（技师）和一级（高级技师）。

五、认定方式：

（一）理论知识考核：采取闭卷笔试方式。

（二）操作技能考核：采取闭卷笔试或现场操作等方式。

（三）证书核发：经职业技能等级认定合格的初、中、

高级工由社会培训评价组织核发相应级别的证书。

(四) 社会培训评价组织名单。

序号	机构名称	详细地址	机构联系人	联系电话
1	锡林郭勒职业学院	锡林浩特市明安图街 11 号	乌力吉巴图	15047973899
2	锡林郭勒职业教育中心	锡林浩特市那达慕东街 272 号	张淑馨	0479-8223792
3	锡林浩特市腾荟职业技能培训站	锡林浩特市万象新城院内 9#-A-2	吕倩楠	13674794789
4	多伦县职业教育中心	锡林郭勒盟多伦多伦诺尔镇建设北路东二路西	徐志刚	15849920939
5	锡林郭勒盟民族高级技工学校	锡林浩特市锡林大街 59 号	前都门	13947950009
6	锡林郭勒盟北方跃龙职业培训学校	锡林浩特市锡林大街蒙中斜对面	孙跃龙	18847991888
7	锡林郭勒盟特种设备检验所	锡林浩特市额吉诺尔街 306 号	格根夫	13947997878

职业技能等级认定常见问题

问题一：在哪个网查询职业技能等级证书？

技能人才评价证书全国联网查询 <http://jndj.osta.org.cn/>、

内蒙古自治区职业资格工作网(<http://nm.osta.org.cn>)中查询。

问题二：水平评价类技能人员职业资格退出目录后，已考得证书还能用吗？

可以继续使用。退出国际职业资格目录不代表取消，只是改成社会化认定，退出前发放的证书继续有效。

问题三：实施职业技能等级认定与原来的职业资格制度有何不同？

最大的区别在于评价的实施主体不同。职业技能等级认定坚持“谁用人、谁评价、谁发证、谁负责”原则，由用人单位、技工院校等职业院校和社会组织进行认定并发放证件。

问题四：已备案的企业和技工院校、社会培训评价的认定对象有哪些？

企业：开展技能等级认定对象仅限本企业劳动年龄段内的在职职工。

技工院校：可对本校学生开展职业技能等级认定。

社会培训评价组织：可面向社会人员开展技能等级认定。

问题五：申报五级、四级、三级的条件？

1.具备以下条件之一者，可申报五级/初级工。

(1)累计从事本职业或相关职业工作1年(含)以上；

(2)本职业或相关职业学徒期满。

2.具备以下条件之一者，可申报四级/中级工：

(1)取得本职业或相关职业五级/初级工职业资格证书(技能等级证书)后，累计从事本职业或相关职业工作4年(含)以上；

(2)累计从事本职业或相关职业工作 6 年(含)以上;

(3)取得技工学校本专业“或相关专业毕业证书(含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生);或取得经评估论证、以中级技能为培养目标的中等及以上职业学校本专业或相关专业毕业证书(含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生)。

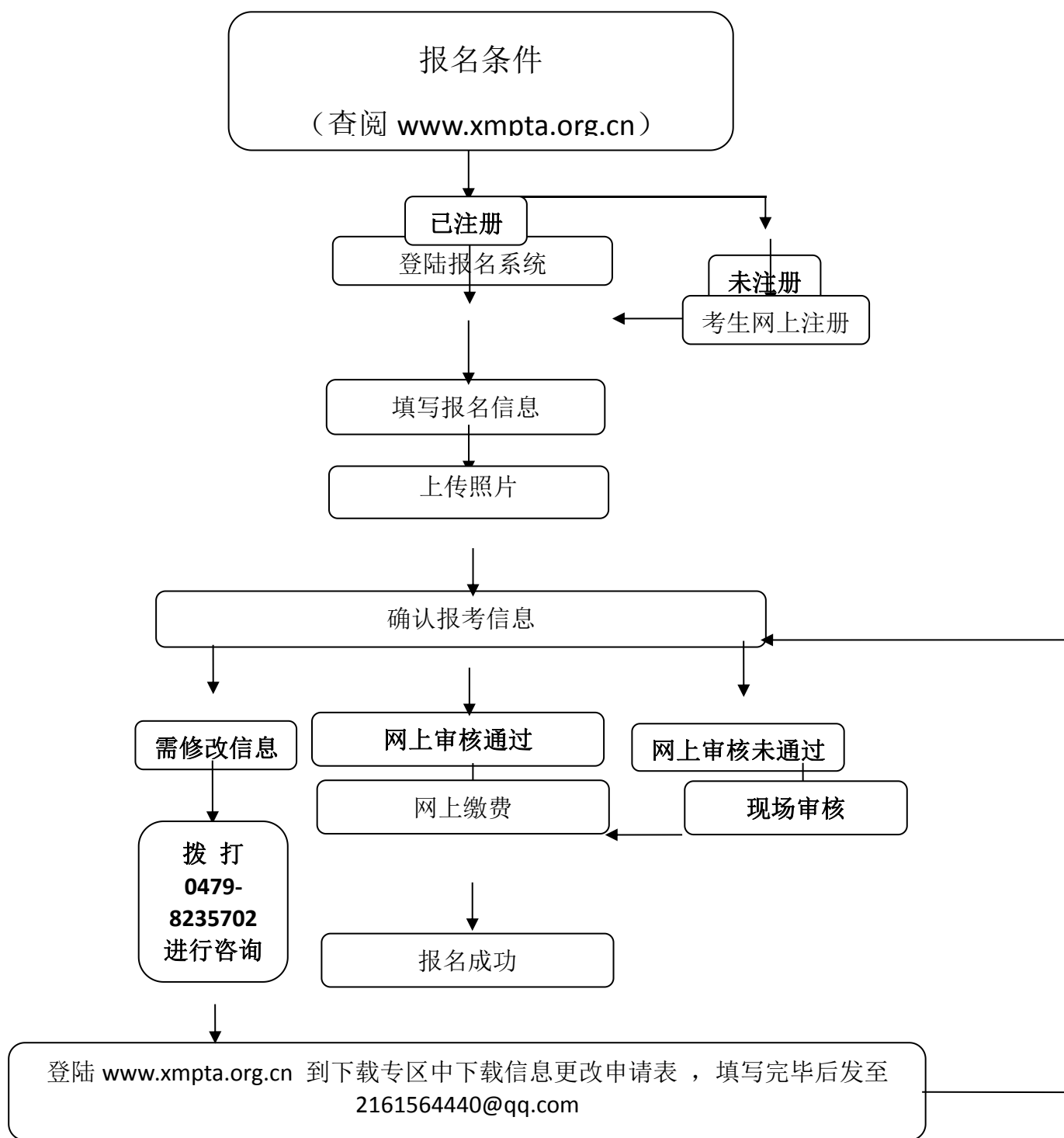
3.具备以下条件之一者,可申报三级/高级工:

(1)取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书(技能等级证书)后,累计从事本职业或相关职业工作 5 年(含)以上;

(2)取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书(技能等级证书)并具有高级技工学校、技师学院毕业证书(含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生);或取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书(技能等级证书),并具有经评估论证、以高级技能为培养目标的高等职业学校本专业或相关专业毕业证书(含尚未取得毕业证书的在校应届毕业生);

(3)具有大专及以上学历本专业或相关专业毕业证书(技能等级证书),并取得本职业或相关职业四级/中级工职业资格证书后,累计从事本职业或相关职业工作 2 年(含)以上。

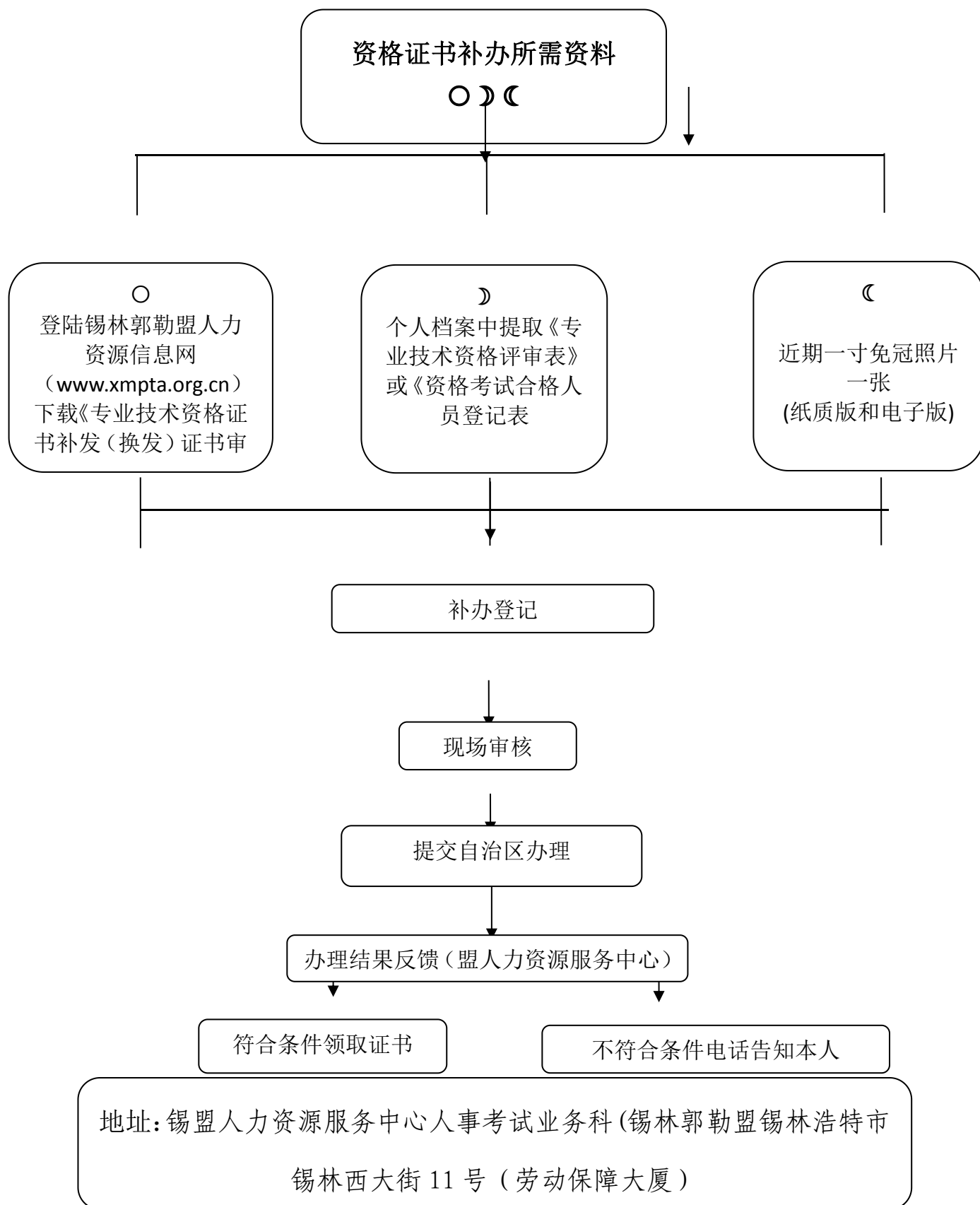
专业技术人员资格考试报名流程图



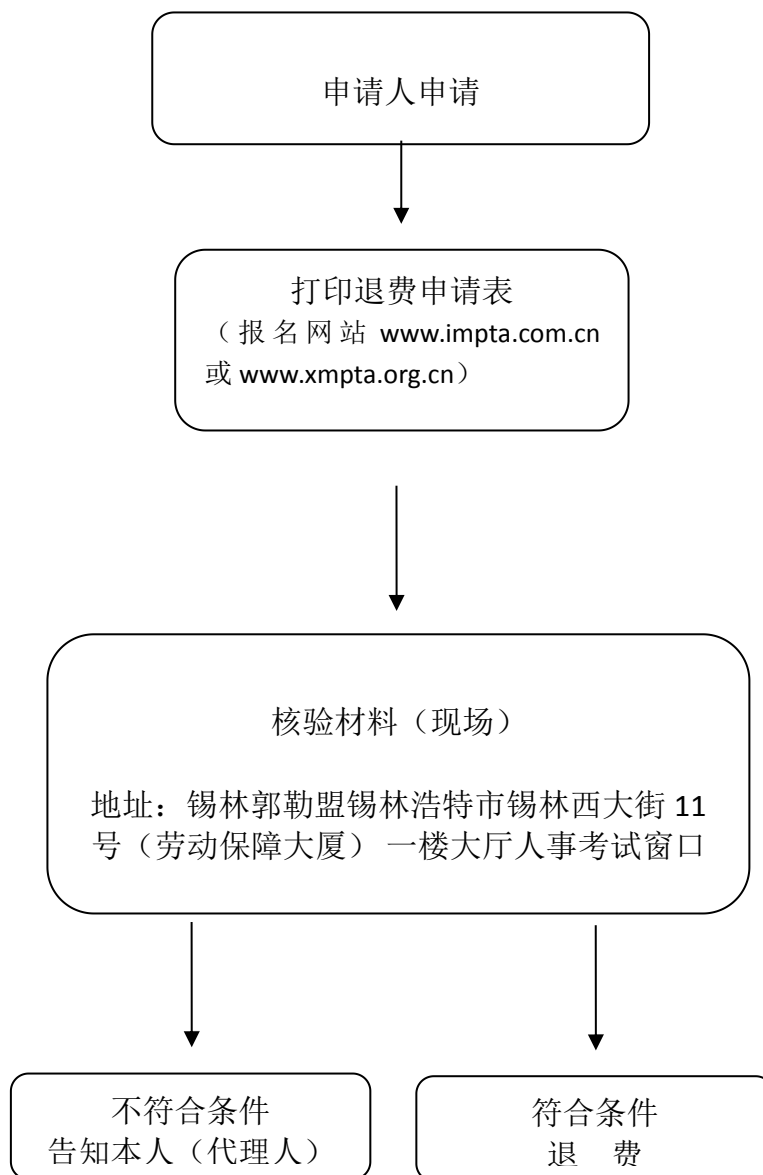
审核所需材料：报名表、符合报名条件的学历证书及相关证书的原件、工作证明原件。无法提供学历证书原件的考生须登陆学信网 (<https://www.chsi.com.cn/>) 下载学历信息

地点：锡林郭勒盟锡林浩特市锡林西大街 11 号（劳动保障大厦）一楼大厅人事考试窗口

专业技术人员资格证书（成绩单） 补办流程图

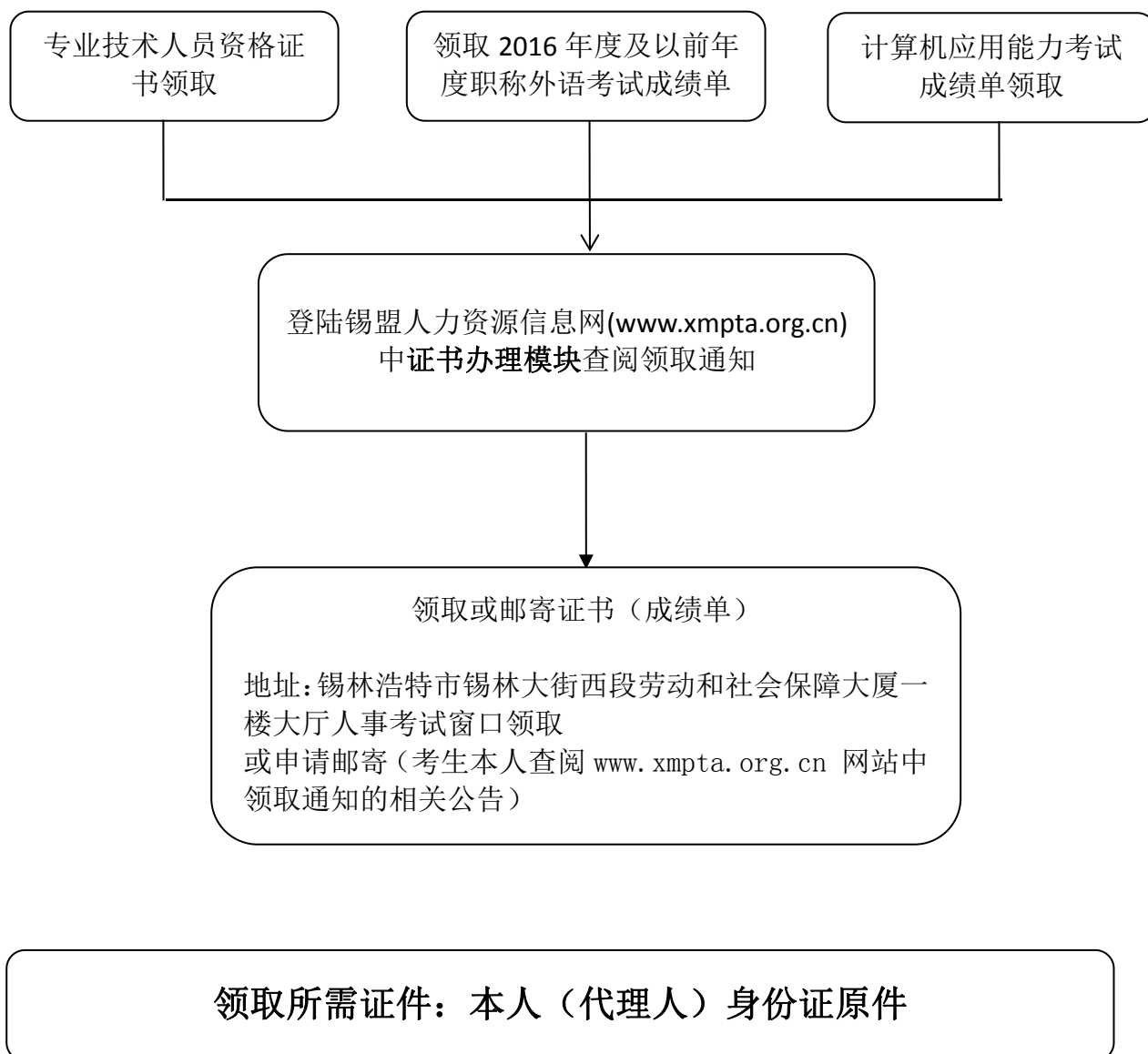


人事考试（事业单位招聘、公务员考录） 退费申请流程图



所需材料：毕业证书原件、本人（代理人）身份证原件、退费申请表

专业技术人员资格证书（成绩单） 领取流程图



专业技术人员资格考试报名服务指南

一、报名条件

锡盟人力资源信息网（www.xmpta.org.cn）<人事考试>专区<考试快讯>栏目中公布。

二、申报材料

报名表、符合报名条件的学历证书及相关证书的原件、工作证明。无法提供学历证书原件的考生须登陆学信网（<https://www.chsi.com.cn/>）下载学历信息。

三、办理流程

（一）在锡盟人力资源信息网（www.xmpta.org.cn）办事大厅的<考试报名>模块中网上报名，按报名文件规定时间进行现场审核。

（二）现场审核通过后，按报名文件规定时间内网上缴费。

（三）考试前一周内登陆锡盟人力资源信息网（www.xmpta.org.cn）办事大厅的<打印准考证>模块自行打印准考证。

四、承诺办结时限

按报名文件规定时间内即时办结。

五、政策依据

（一）人力资源社会保障部办公厅关于本年度专业技术人员资格考试计划及有关问题的通知。

（二）内蒙人事考试中心关于做好本年度专业技术人员

资格考试报名及考务工作的通知。

（三）锡林郭勒盟人力资源和社会保障局关于进一步加强专业技术人员资格考试报名及审核工作的通知（锡人社办字〔2017〕218号）。

（四）锡林郭勒盟人社局关于做好本年度专业技术人员资格考试报名及考务工作的通知。

六、收费标准

按照《关于核定各类专业技术资格、执业资格考试等收费标准的批复》（内计费字〔2002〕887号）的规定及本专业相关收费文件收取。

办理时间、地点、联系电话

1.网上报名、网上缴费、网上打印准考证，在规定时间内登录锡林郭勒盟人力资源信息网（www.xmpta.org.cn）或内蒙古人事考试信息网（www.impta.com）或中国人事考试网（www.cpta.com.cn）进行。

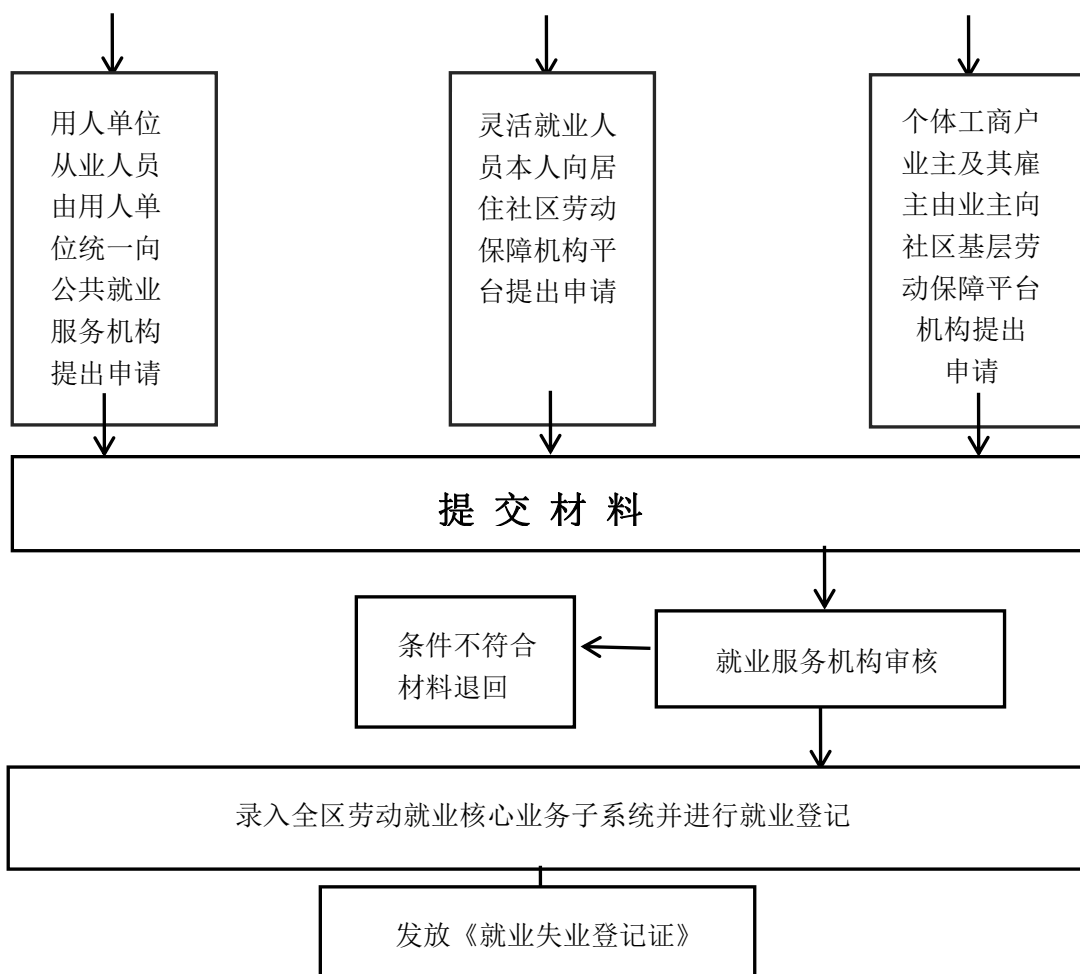
2.现场资格审核

旗县市（区）考生到当地人力资源和社会保障局办理。

盟直考生到锡盟人力资源服务中心人事考试业务科(锡林郭勒盟锡林浩特市锡林西大街11号（劳动保障大厦）一楼大厅人事考试业务窗口)办理，联系电话：0479-8235702。

《就业失业登记证》申领流程服务指南

发放对象：锡盟法定劳动年龄内有劳动能力和有就业愿望的劳动者



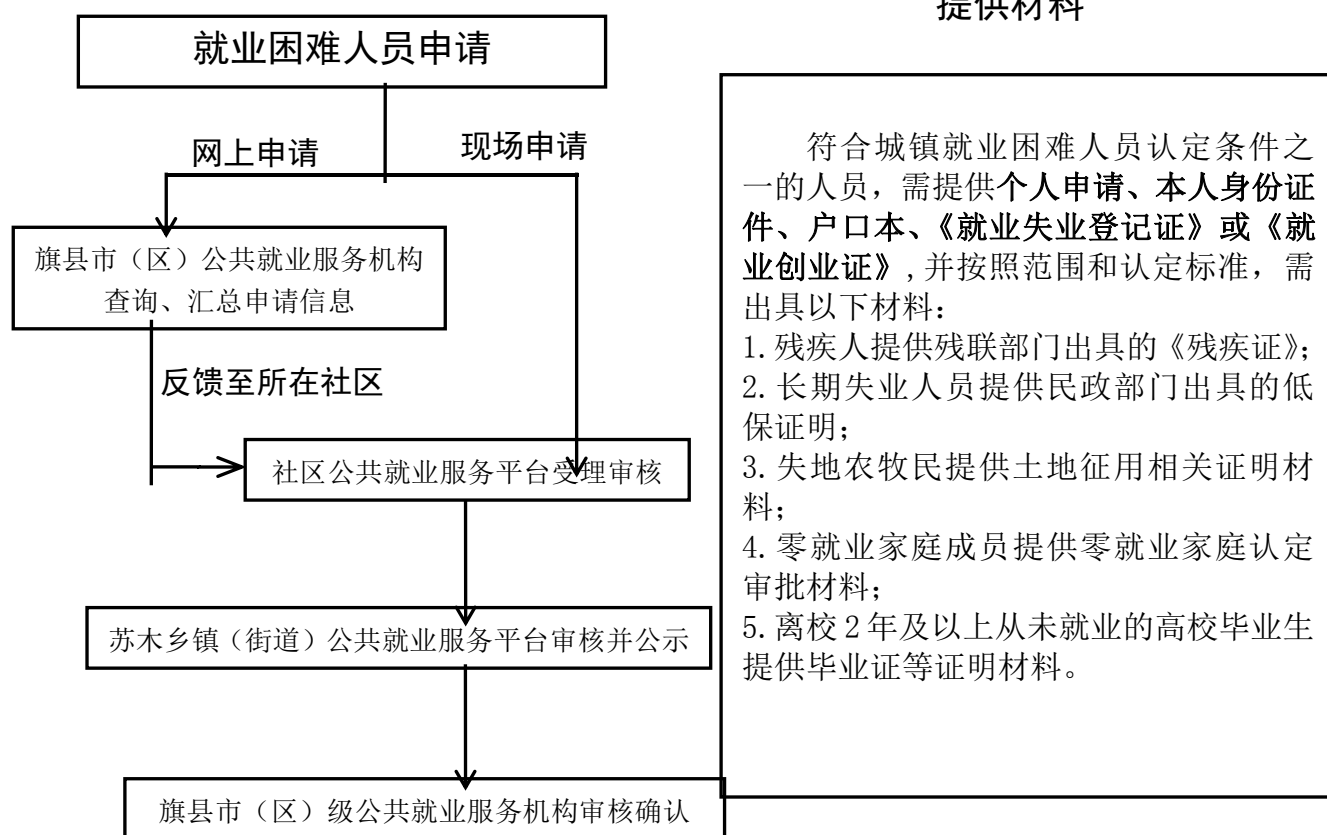
提供资料：

1. 户口簿首页、本人页；
2. 本人身份证；
3. 二寸彩照两张；
4. 填写《内蒙古自治区人力资源信息登记表》。

就业困难人员认定流程服务指南

就业困难人员是指在城镇常驻人员中法定劳动年龄内、有劳动能力且有就业愿望并已进行失业登记的大龄失业人员、残疾人员、零就业家庭成员、失地农牧民、长期失业人员、就业困难的高校毕业生六类人员。

提供材料



工作时限：社区公共就业服务平台应在受理后5个工作日内完成，苏木乡镇（街道）公共就业服务平台和旗县市（区）级公共就业服务机构应在7个工作日内完成。

办理地点：旗县市（区）社区劳动保障工作站

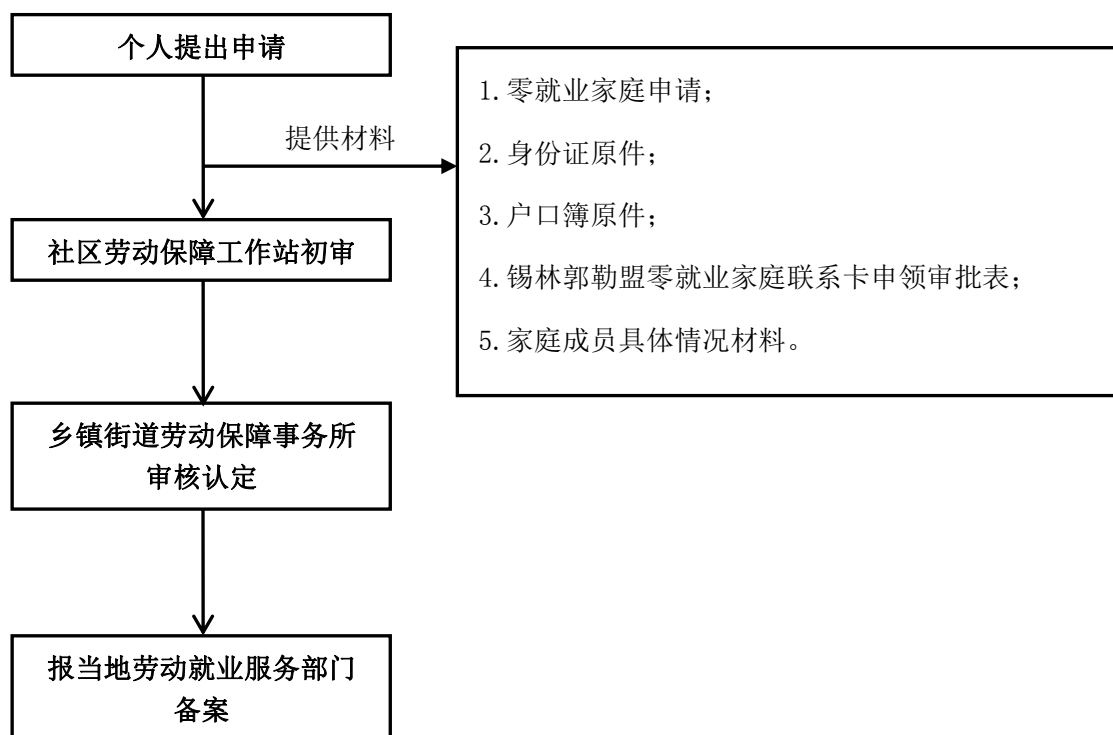
零就业家庭认定流程服务指南

一、工作时限

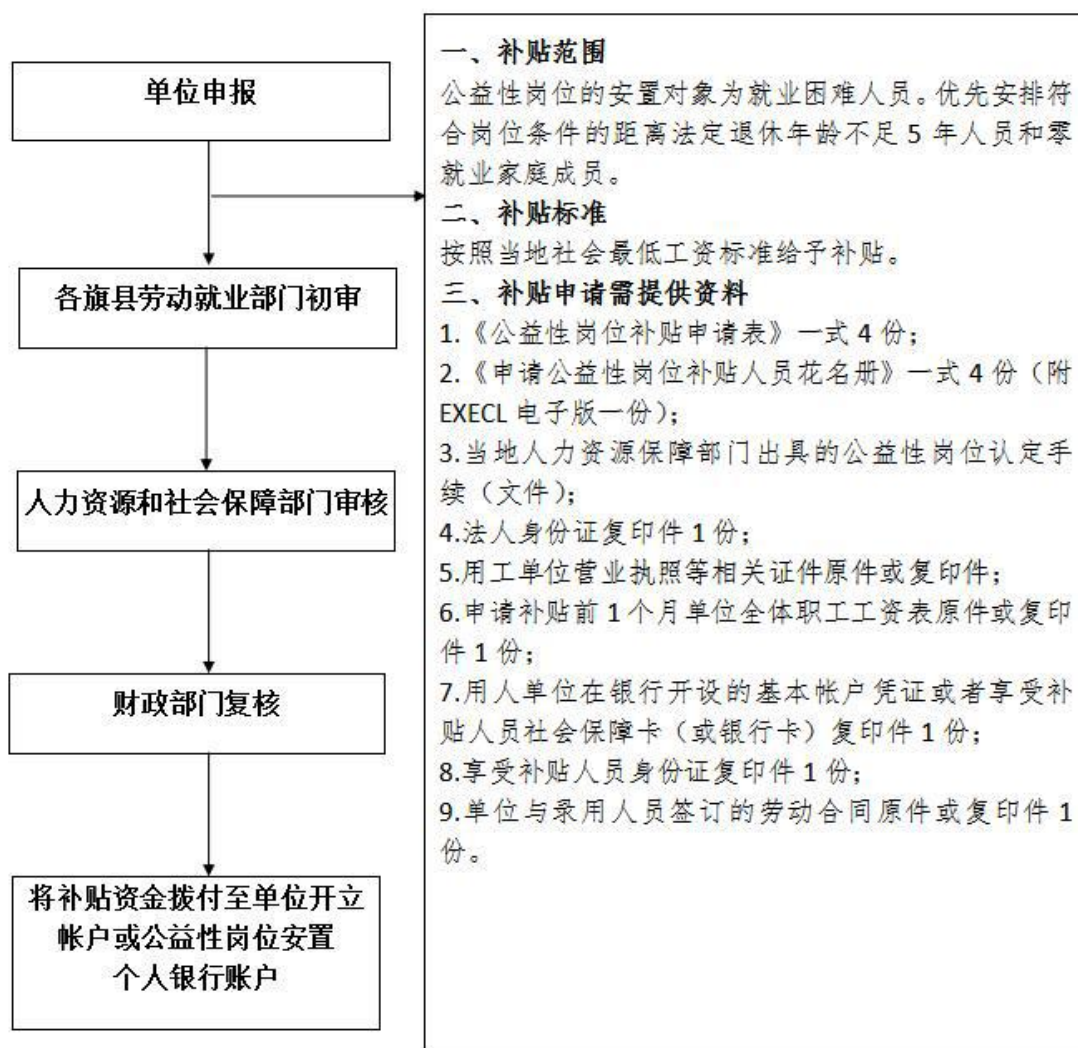
10 个工作日

二、办理地点

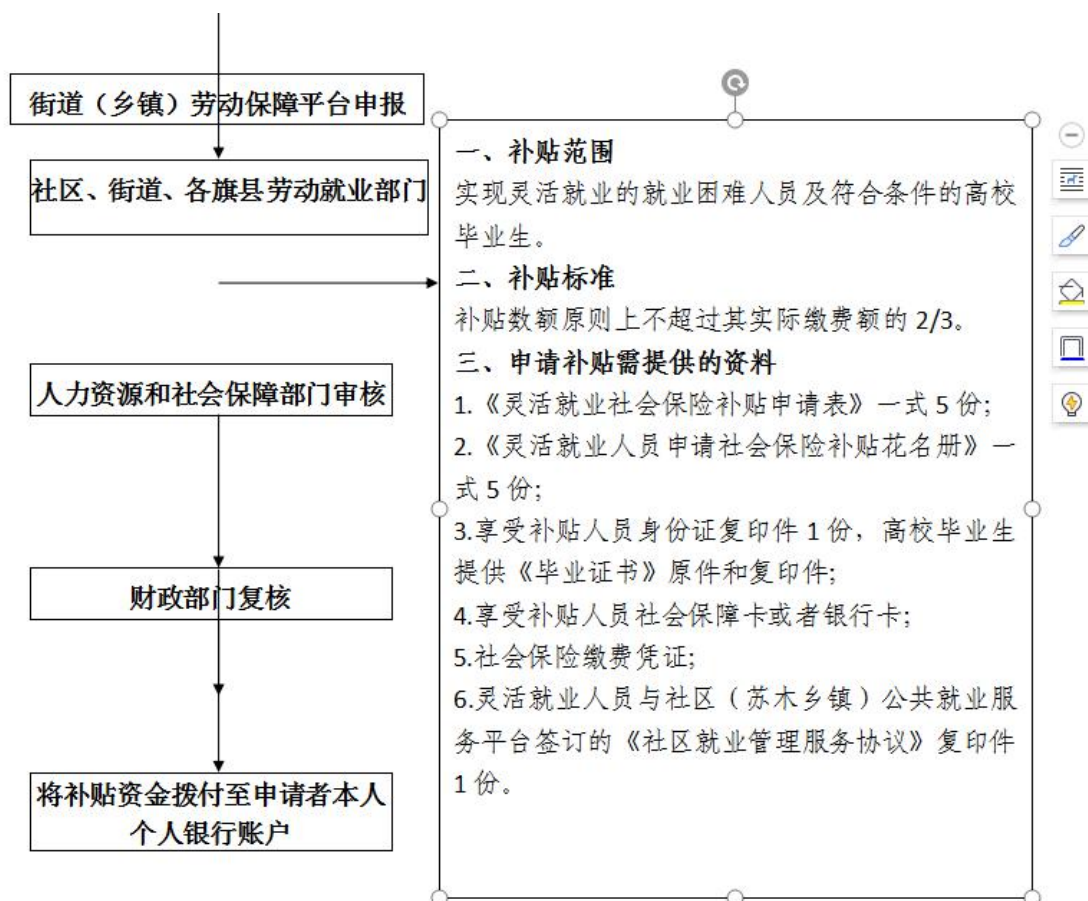
旗县市（区）社区劳动保障工作站



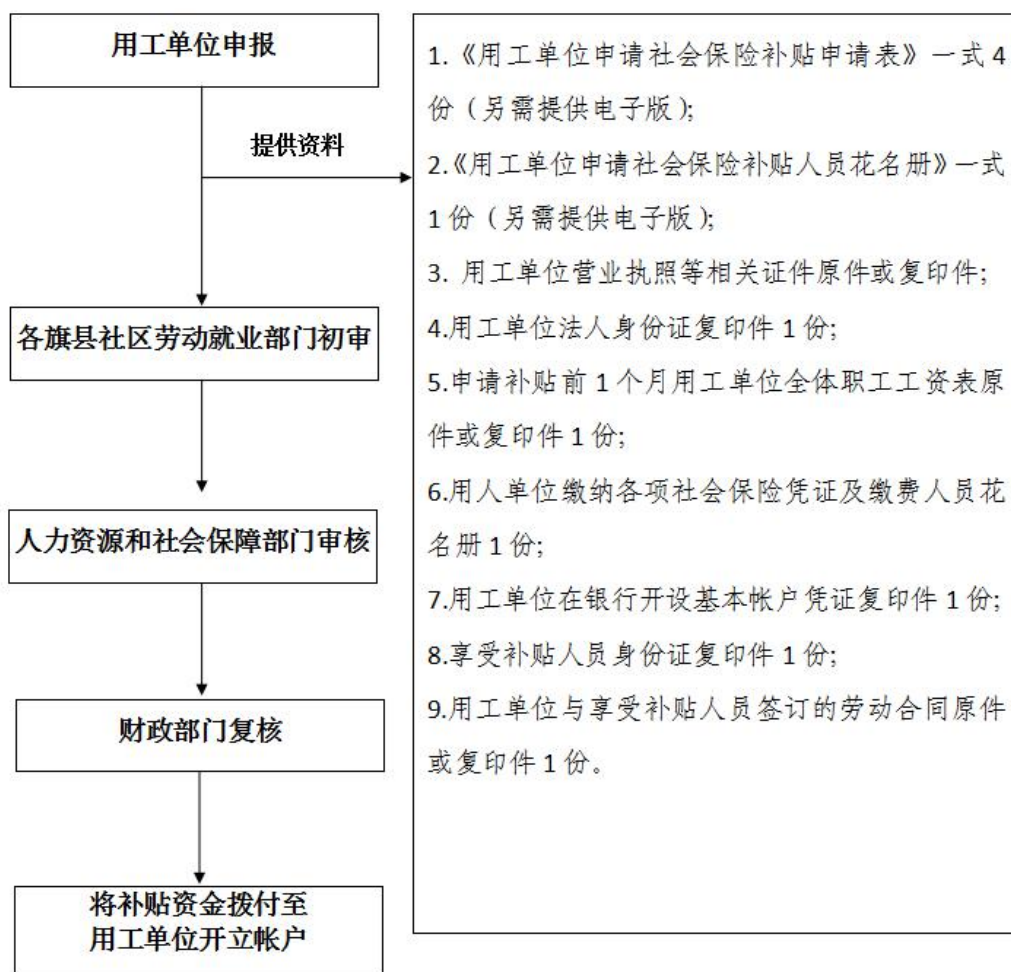
公益性岗位补贴流程服务指南



灵活就业人员社会保险补贴流程服务指南



用工单位申请社会保险补程服务指南



失业保险金审核支付流程服务指南

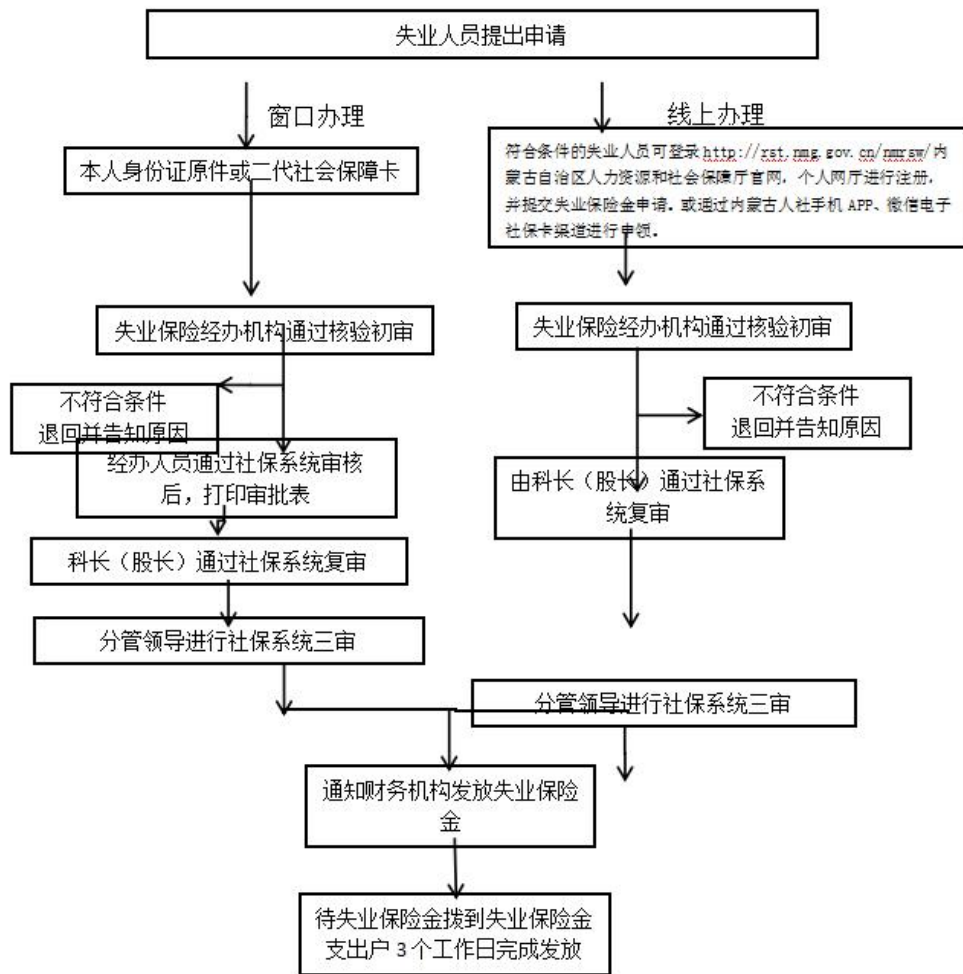
一、办结时限

20 个工作日。

二、办理地点

(一) 线上办理。

(二) 盟、旗县市(区)就业服务中心失业保险经办机构。



失业补助金和临时生活补助审核支付流程服务指南

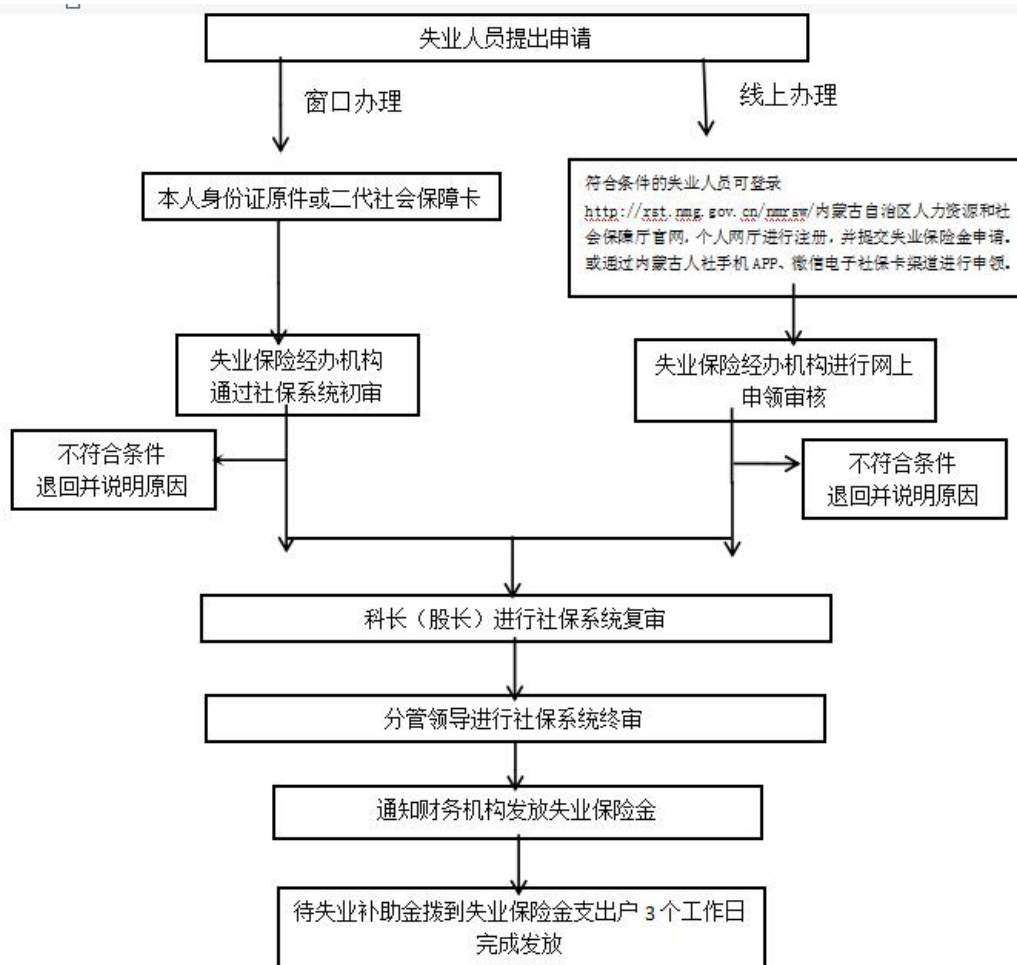
一、办结时限

20 个工作日。

二、办理地点

(一) 线上办理。

(二) 盟、旗县市(区)就业服务中心失业保险。



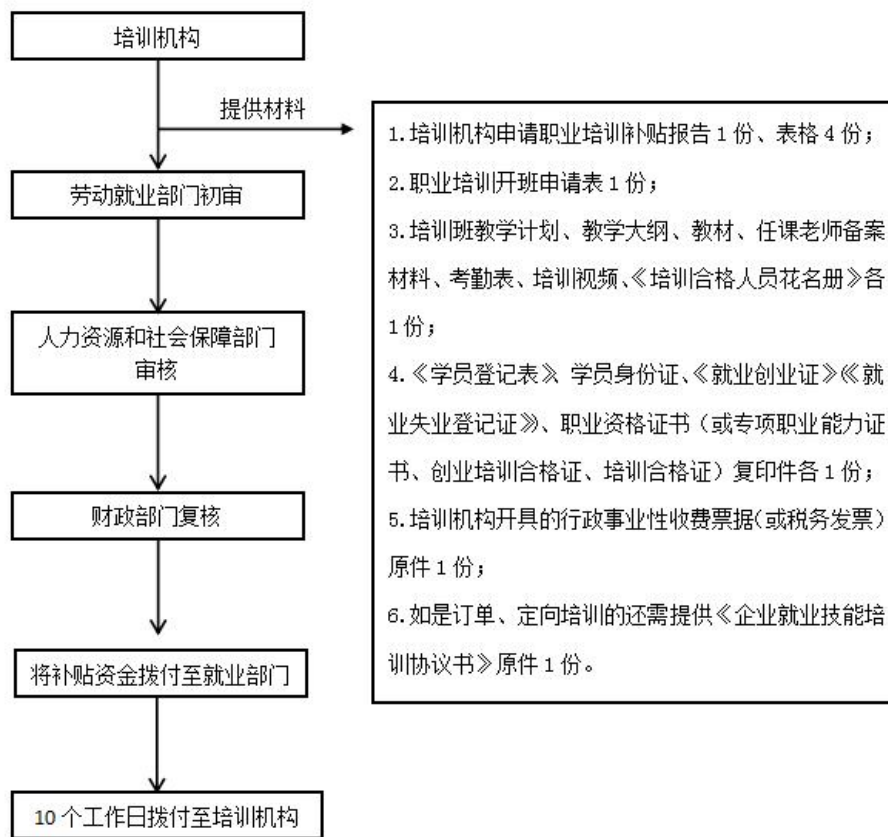
职业培训补贴流程服务指南

一、工作时限

1 个月。

二、办理地点

盟、旗县市（区）就业服务中心。



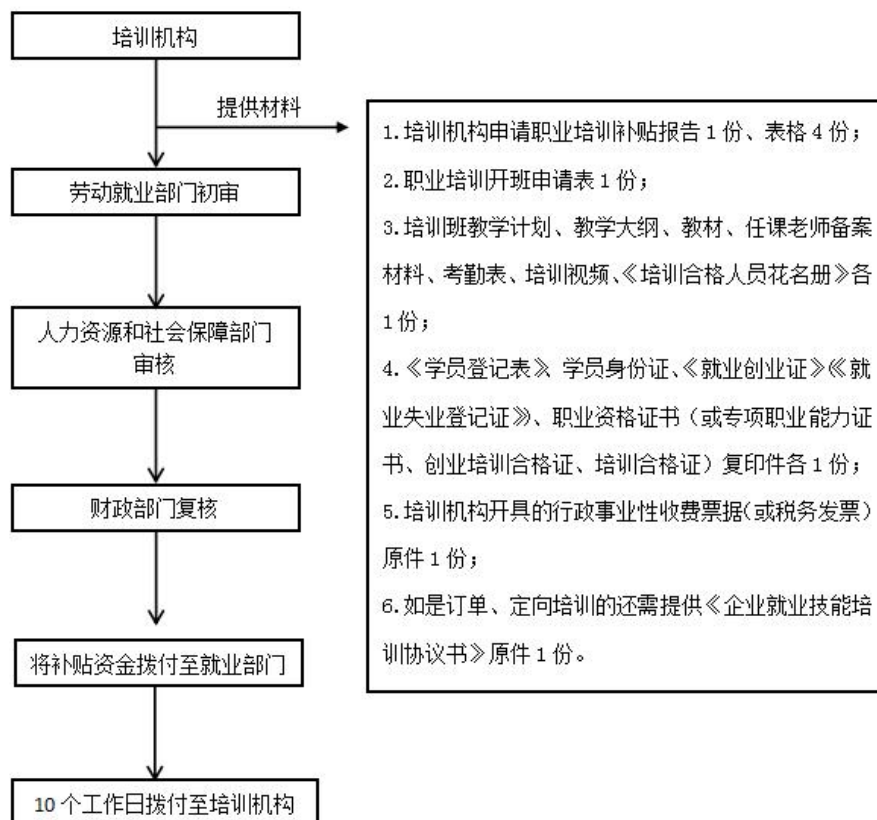
职业技能鉴定补贴流程服务指南

一、工作时限

1 个月。

二、办理地点

盟、旗县市（区）就业服务中心。



创业担保贷款流程服务指南



养老工伤保险参保登记业务 办理服务指南

一、事项简述

(一) 事项办理内容: 企业养老保险、机关事业单位养老保险(职业年金)、工伤保险参保登记。

(二) 适用对象: 参加企业养老保险、机关事业单位养老保险(职业年金)、工伤保险单位及人员。

二、办理材料

(一) 办理企业、工伤保险。《社会保险登记申请表》、职工花名册。

(二) 办理机关事业单位养老保险及职业年金。《社会保险登记申请表》; 有关职能部门批准单位成立的文件; 《组织机构代码证》; 《机构管理编制证》; 《事业单位法人登记证书及事业单位分类改革的批复文件》; 参照《公务员法》管理的单位还需提供参照《公务员法》管理相关文件。

三、办理方式

网厅办理或现场办理。

网厅办理程序: 第一步登陆内蒙古自治区人力资源和社会保障厅网站; 第二步进入网上办事大厅; 第三步参加企业养老、工伤保险用 CA 扫码登陆、参加机关事业单位养老保险用账号密码登陆; 第四步办理参保登记业务; 第五步上传相关资料后由后台审核。

四、办结时限

即时办理。

五、结果送达

当场送达。

六、收费依据及标准

不收费。

七、办理机构、地点

锡林郭勒盟政务服务中心锡盟社保服务中心业务经办窗口。

八、咨询查询途径

现场咨询查询或电话咨询（0479）8227662。

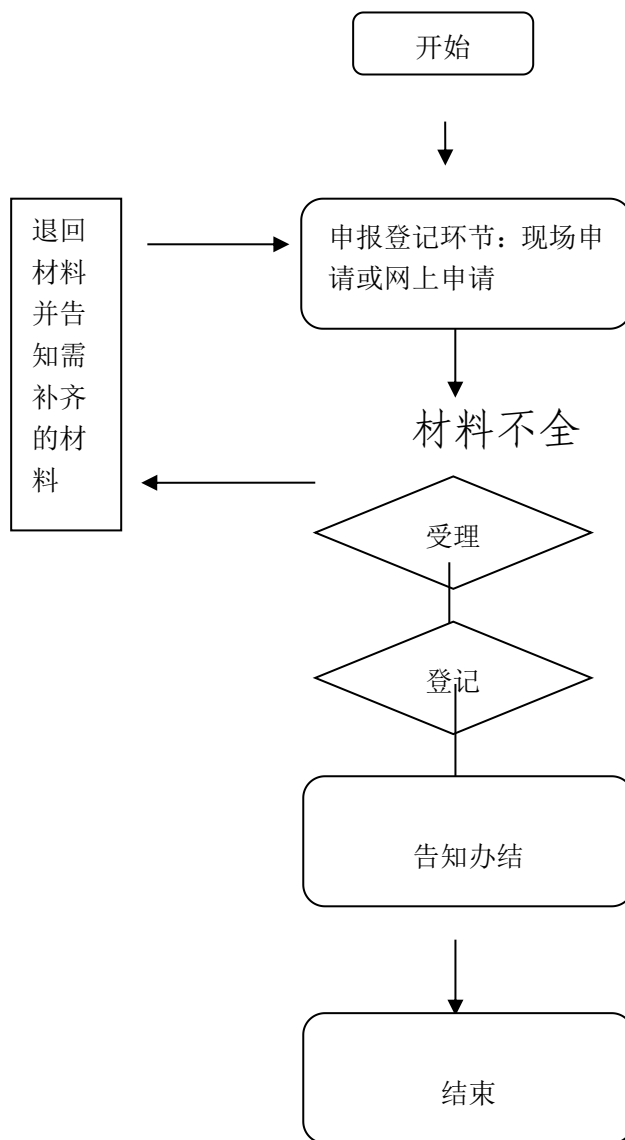
九、监督投诉渠道

拨打 8108134 进行投诉。

十、办事流程图

见附录。

养老工伤保险参保登记流程图



养老工伤保险信息变更注销业务 办理服务指南

一、事项简述

（一）事项办理内容：企业养老保险、机关事业单位养老保险（职业年金）、工伤保险单位及人员信息变更、注销。

（二）适用对象：参加企业养老保险、机关事业单位养老保险（职业年金）、工伤保险单位及人员。

二、办理材料

（一）变更企业养老保险、工伤保险单位信息需提供的资料：《社会保险变更登记申请表》。

（二）变更企业养老保险、工伤保险个人信息需提供的资料：《社会保险变更表》、变更姓名、身份证等提供公安部门证明。

（三）企业养老保险、工伤保险单位注销需提供的资料：营业执照注销手续、法院裁定企业破产等法律文书、被批准解散、撤销、合并、终止的有关文件

（四）机关事业单位养老保险及职业年金单位注销需提供的资料：《机关事业单位养老保险参保单位信息变更表》、批准撤销、解散、合并、改制的法律文书、文件或有关职能部门批准成建制转隶的文件。

（五）变更机关事业单位养老保险及职业年金单位信息需提供的资料：《机关事业单位养老保险参保单位信息变更申报

表》、变更单位名称需提供编制部门的文件或统一社会信用代码证、变更法人需提供由组织人事部门任职文件。

(六) 变更机关事业单位养老保险及职业年金个人信息需提供资料;《机关事业单位基本养老保险参保人员业务申报表》、变更姓名、身份证等提供公安部门证明、机构编制管理证。

三、办理方式

现场办理。

二、办结时限

即时办理。

五、结果送达

当场送达。

六、收费依据及标准

不收费。

七、办理机构、地点

锡林郭勒盟政务服务中心锡盟社保服务中心业务经办窗口。

八、咨询查询途径

现场咨询查询或电话咨询(0479)8227662。

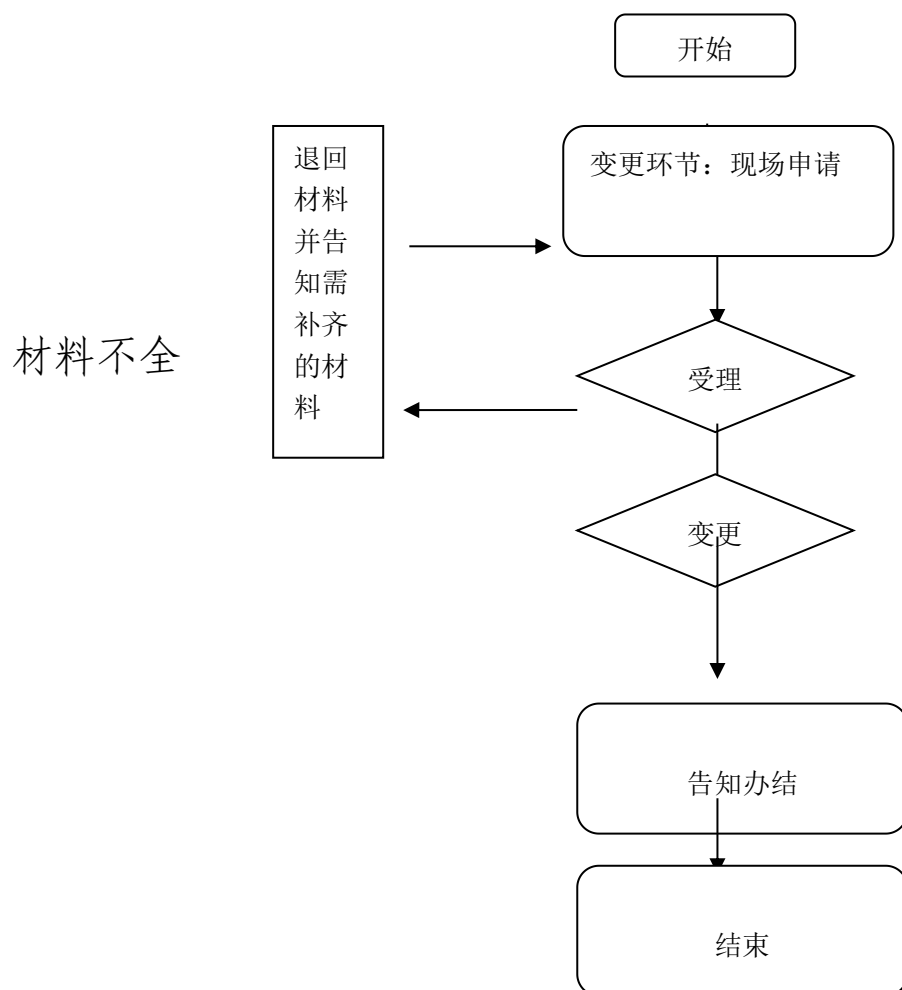
九、监督投诉渠道拨打 8108134 进行投诉。

十、办事流程图

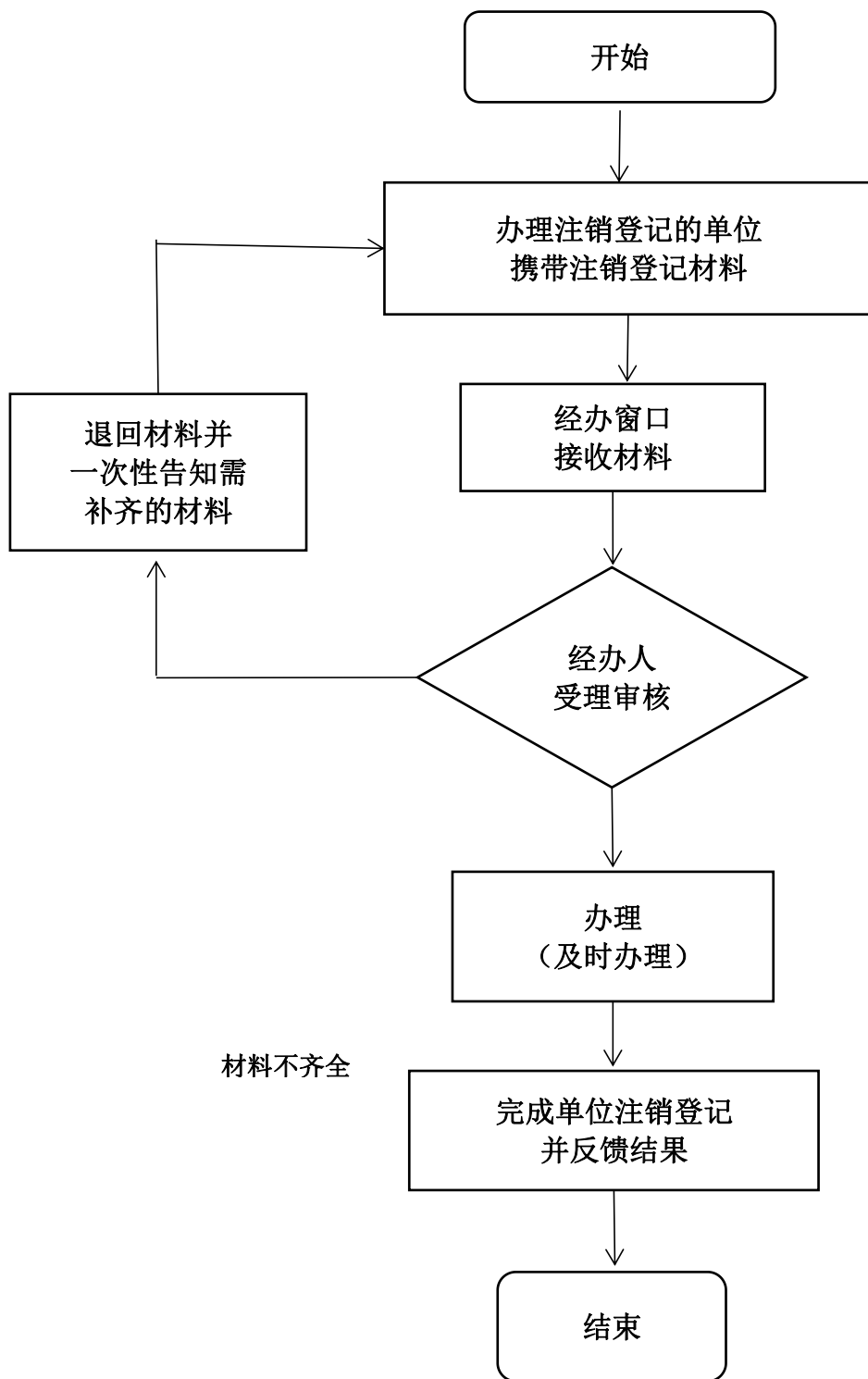
见附录。

附录 1

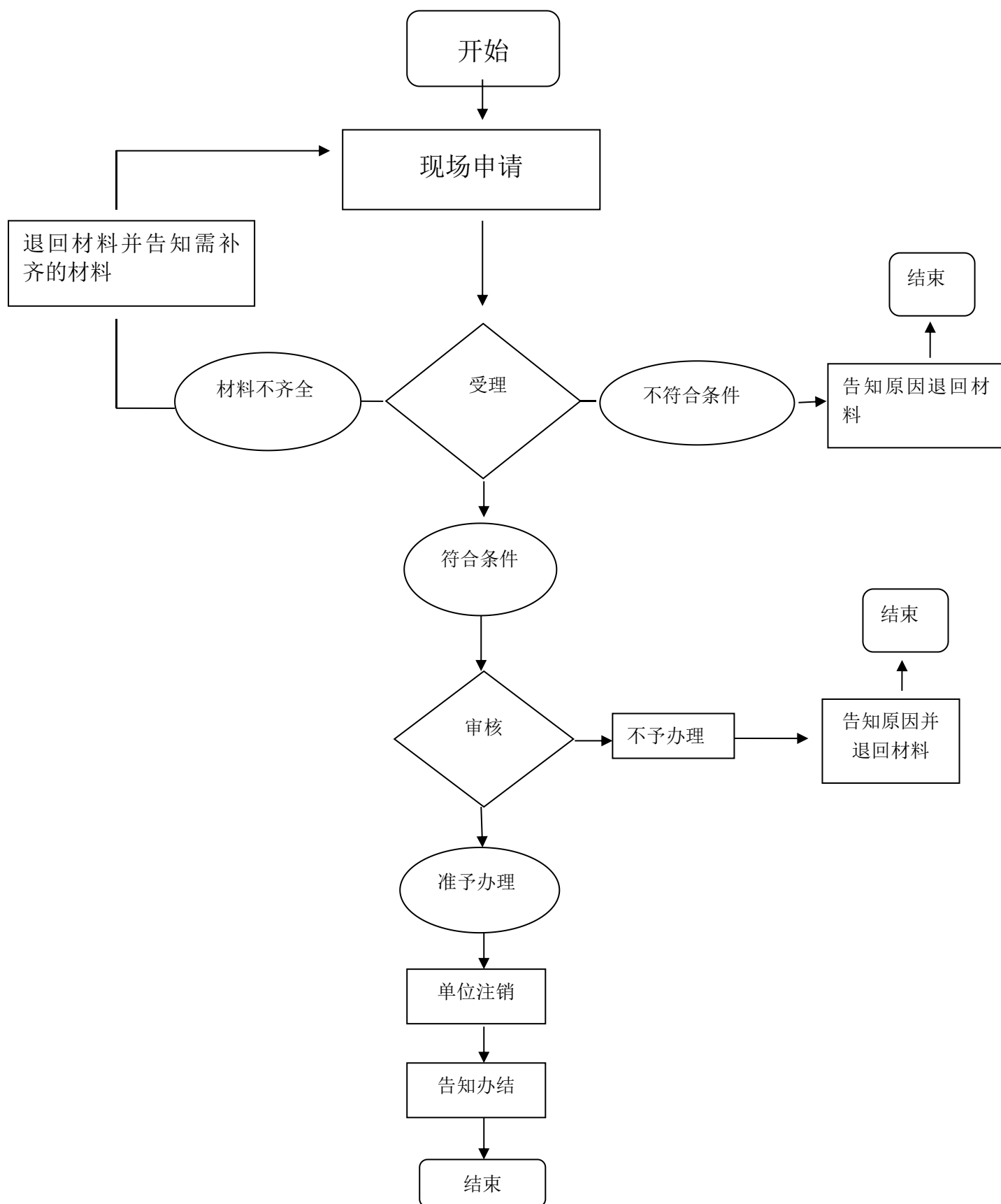
养老工伤保险变更流程图



机关事业单位参保单位注销办理流程



企业参保单位注销办理流程图



养老工伤保险缴费核定 业务办理服务指南

一、事项简述

(一) 事项办理内容: 企业养老保险、机关事业单位养老保险(职业年金)、工伤保险核定。

(二) 适用对象: 参加企业养老保险、机关事业单位养老保险(职业年金)、工伤保险单位、职工及灵活就业人员。

二、办理材料

(一) 办理企业、工伤保险缴费核定。《社会保险缴费基数申报表》;《社会保险缴费基数核定汇总表》;《参保单位职工月工资及缴费基数明细表》《参保单位承诺书》。

(二) 办理机关事业单位养老保险及职业年金缴费核定。《机关事业单位基本养老保险工资总额申报表》; 本单位上年度年终决算报表; 参保人员上年度工资汇总表。

三、办理方式

网厅办理或现场办理。

网厅办理程序: 社保部门每月 20 日统一核定, 参保单位登录网厅查询确认无误后通过金税三期系统进行缴费。

四、办结时限

即时办结。

五、收费依据及标准

不收费。

六、办理机构、地点

锡林郭勒盟政务服务中心锡盟社保服务中心业务经办窗口。

七、咨询查询途径

现场咨询查询或电话咨询（0479）8227662。

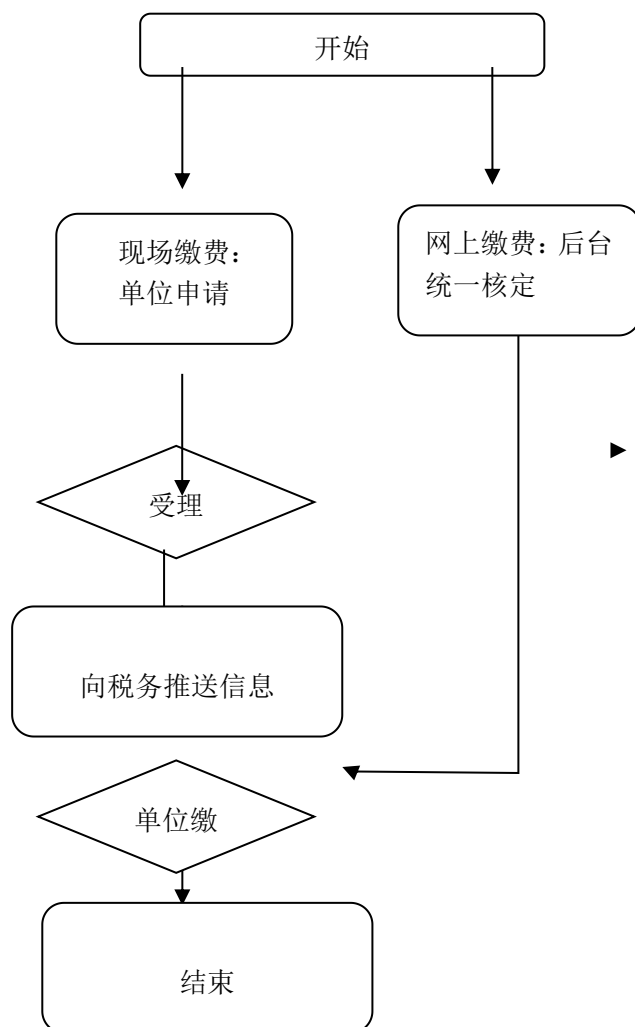
八、监督投诉渠道

拨打 8108134 进行投诉。

九、办事流程图

见附录。

养老工伤保险缴费流程图



灵活就业人员缴费流程图

- 一、打开微信，进入“支付”
- 二、进入“城市服务”
- 三、进入“社保”
- 四、点击“内蒙古社保缴费”后点击“我要缴费”

