

目 录

一、行政审批科

1. 行政复议案件办理程序
2. 劳务派遣行政许可办理流程示意图
3. 民办职业培训学校设立办理流程示意图
4. 文艺、体育和特种工艺单位招用未满16岁的未成年人审批权力运行流程示意图

二、人力资源管理科

5. 人力资源机构管理流程
6. 人力资源机构投诉举报流程图
7. 玉溪市“三支一扶”业务流程图

三、就业促进科

8. 就业补助资金分配流程图
9. 玉溪市市级公益性岗位开发使用流程图

四、职业能力建设科

10. 职业资格证申领办事流程图

五、专业技术人员管理科

11. 专业技术职称申报及评审工作流程图（中、高级为例）
12. 国贴、省突、省贴推荐工作流程图

六、事业单位管理科

13. 玉溪市事业单位科级领导职务聘任工作流程图
14. 市直单位推荐考核选调流程图
15. 事业单位岗位等级聘任工作流程图（市直单位为例）
16. 事业单位岗位卡申请工作流程图
17. 事业单位岗位设置流程图
18. 事业单位年度考核备案工作流程图
19. 事业单位聘用合同备案工作流程图
20. 事业单位提前招聘办理聘用手续流程图

七、劳动关系科

- 21. 劳动合同网上备案（注册）流程示意图
- 22. 提前退休核准办事流程示意图
- 23. 正常退休核准办事流程示意图

八、工资福利科

- 24. 事业单位正常退休审批工作流程图
- 25. 事业单位提前退休审批工作流程图
- 26. 事业单位因病经鉴定提前退休、退职审批工作流程图
- 27. 事业单位工资正常晋升审批工作流程图
- 28. 机关工勤人员技术等级变动工资审批工作流程图
- 29. 事业人员职务岗位变动工资审批工作流程图
- 30. 事业单位工作调动及新录用人员工资审批工作流程图
- 31. 事业单位特殊岗位津贴审批工作流程图

九、社会保险科

- 32. 工伤认定业务流程
- 33. 劳动能力鉴定工作流程图

十、社保基金科

- 34. 社会保险基金安全评估流程图
- 35. 社会保险基金监督流程图

十一、调解仲裁科

- 36. 劳动人事争议仲裁案件办理流程图
- 37. 劳动人事争议调解仲裁工作流程图

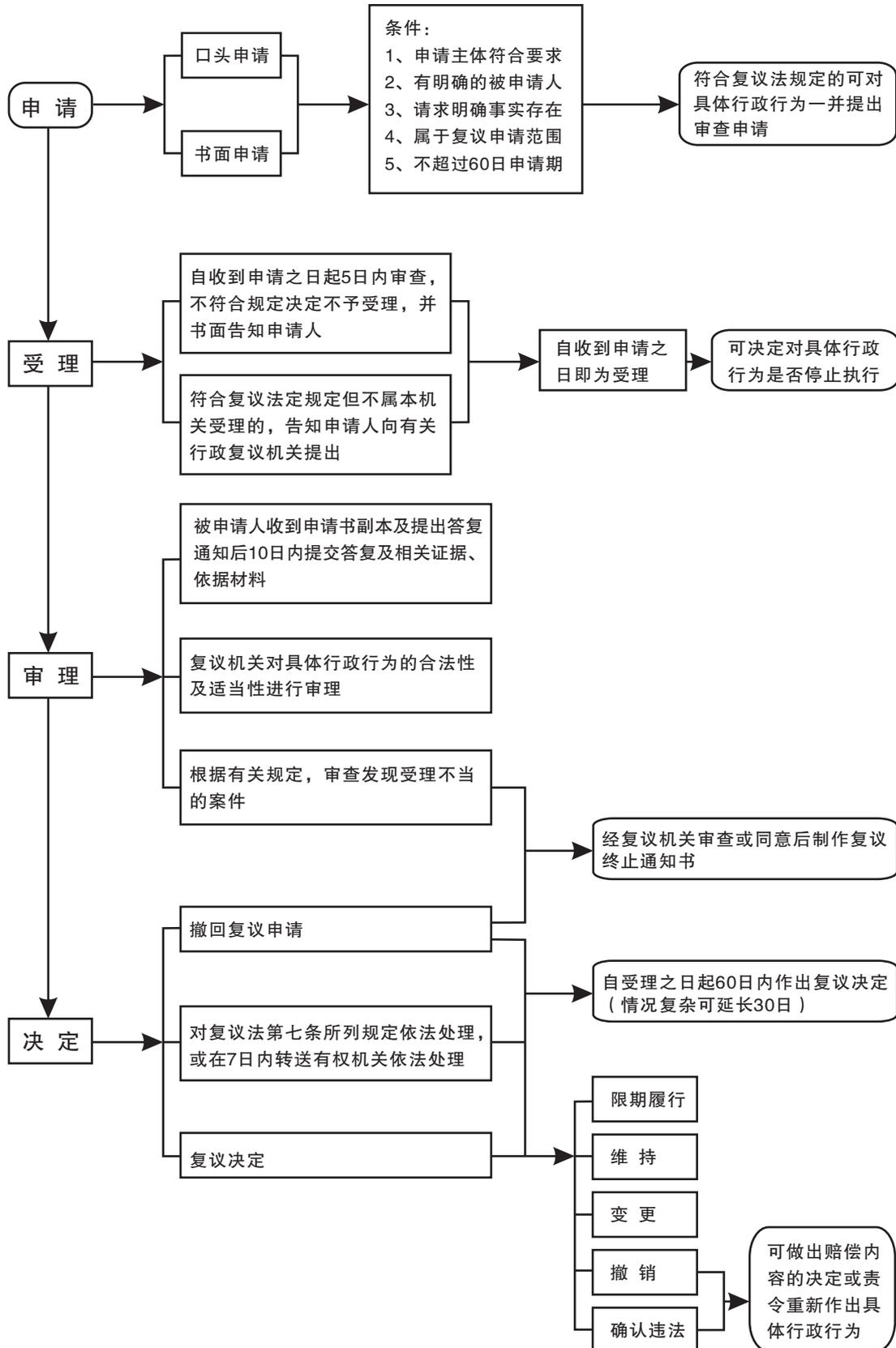
十二、劳动保障监察科

- 38. 交存农民工工资保证金流程图
- 39. 劳动保障监督科办案流程图
- 40. 提取农民工工资保证金流程图

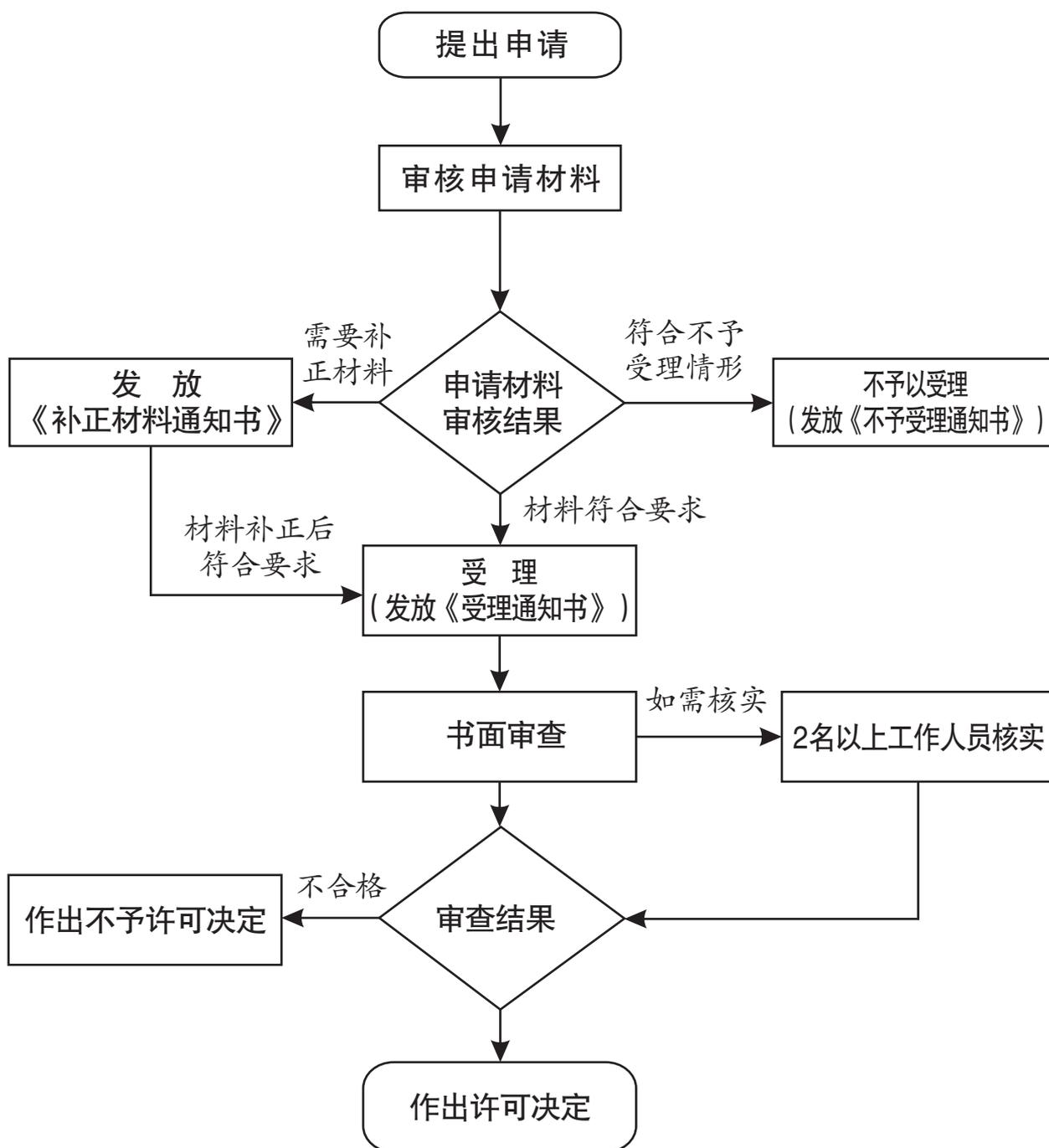
十三、人事科

- 41. 评比达标表彰奖励流程图

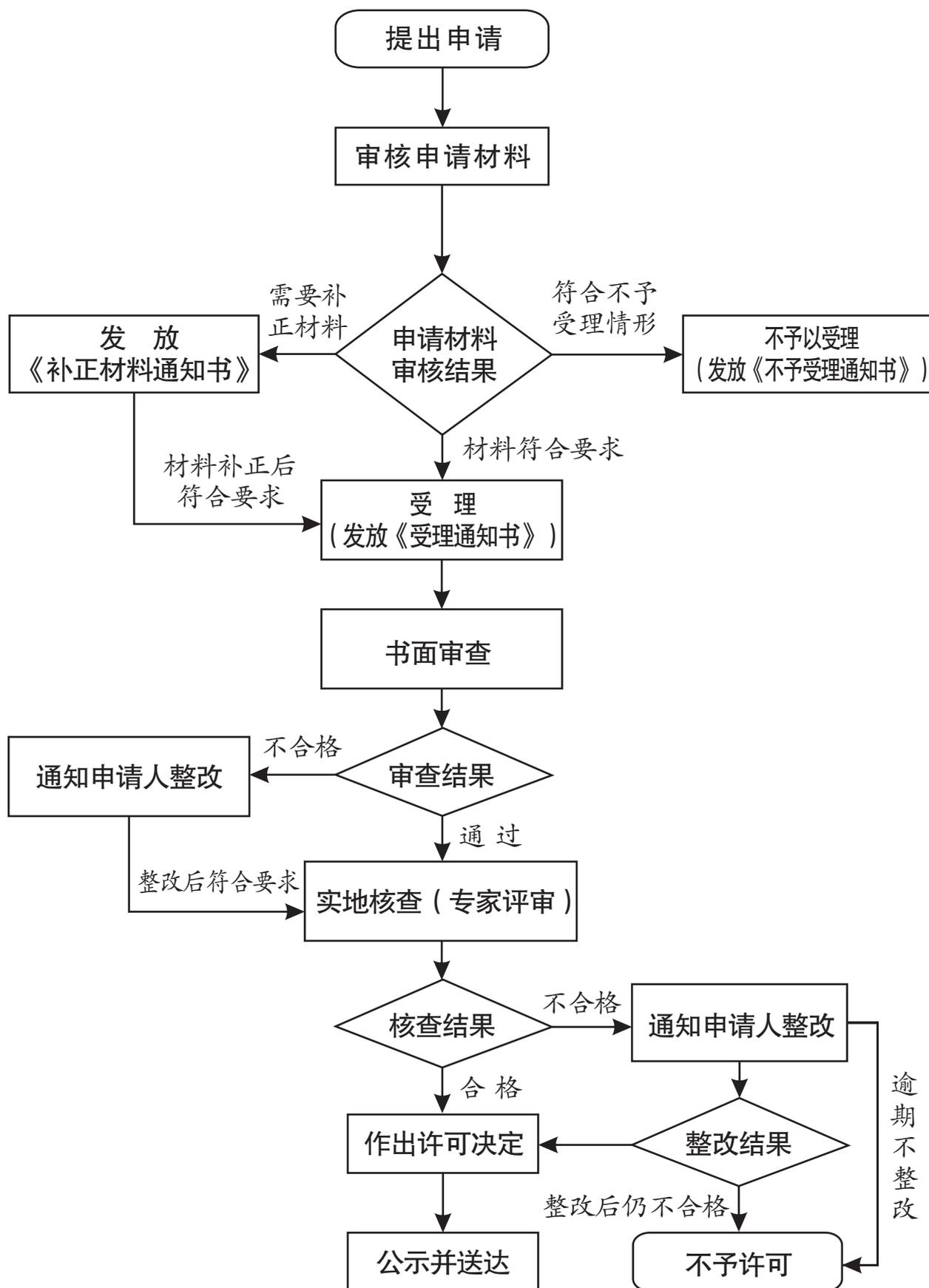
玉溪市人力资源和社会保障局 行政复议案件办理程序



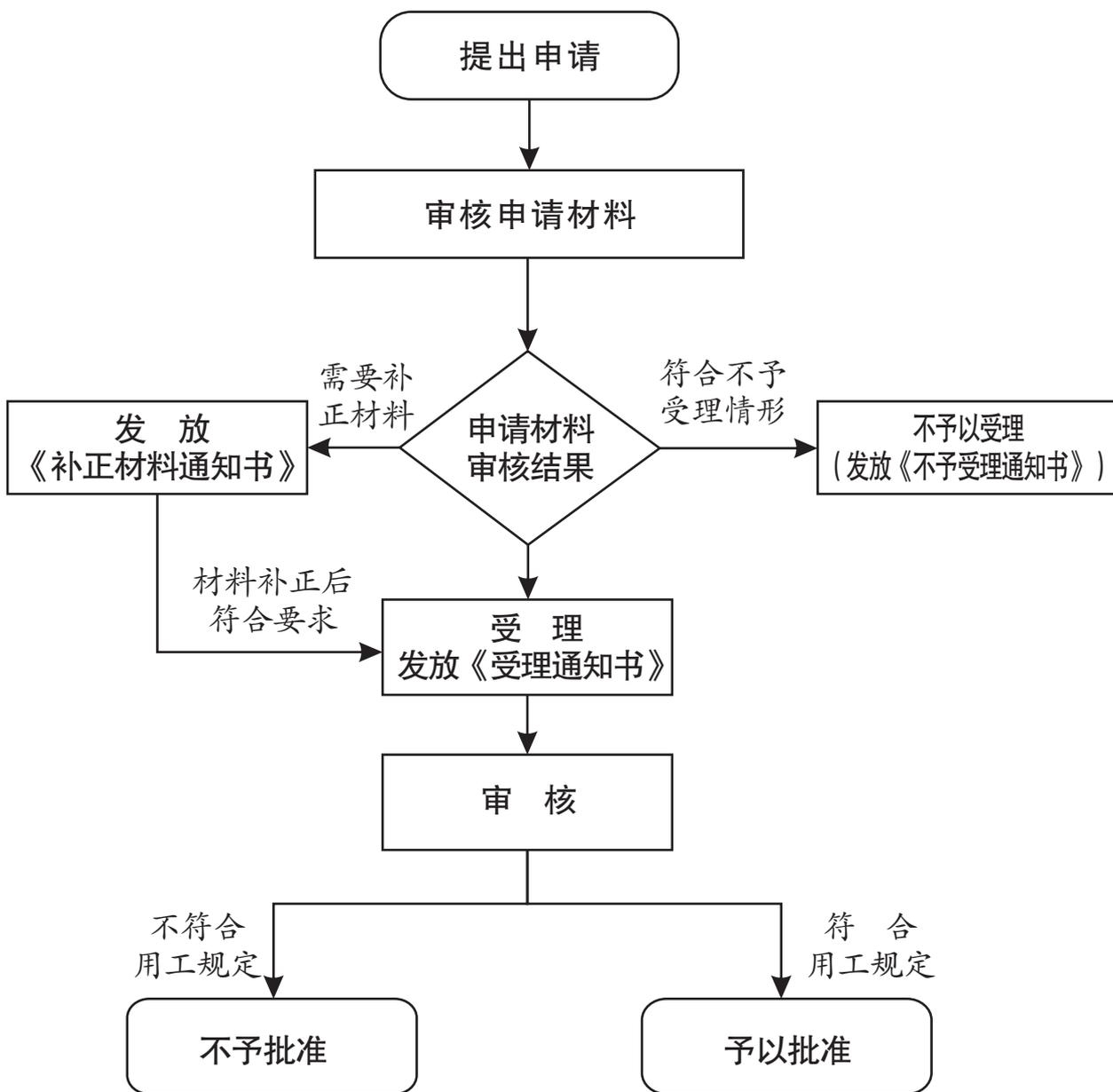
劳务派遣行政许可办理流程示意图



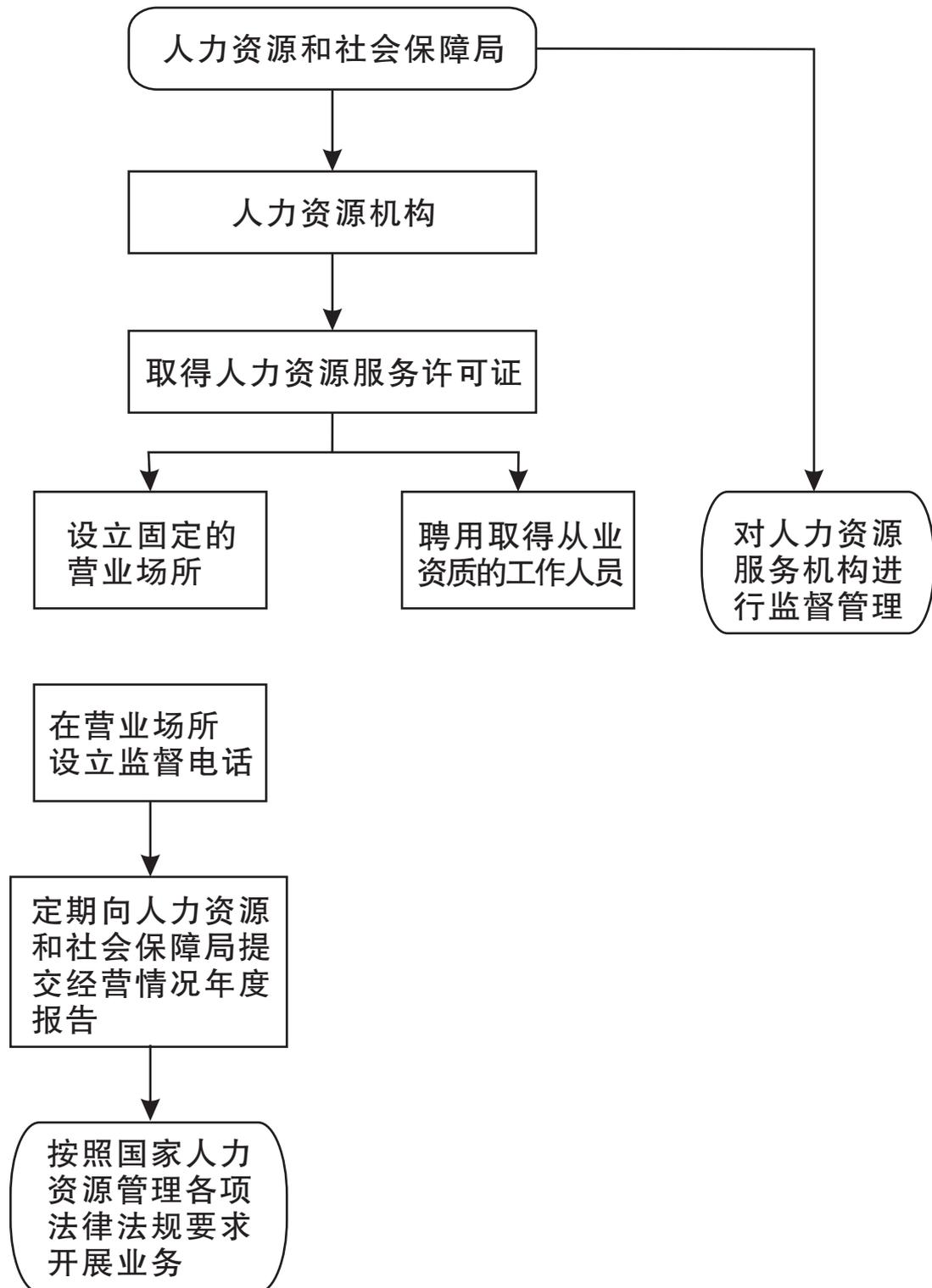
民办职业培训学校设立办理流程示意图



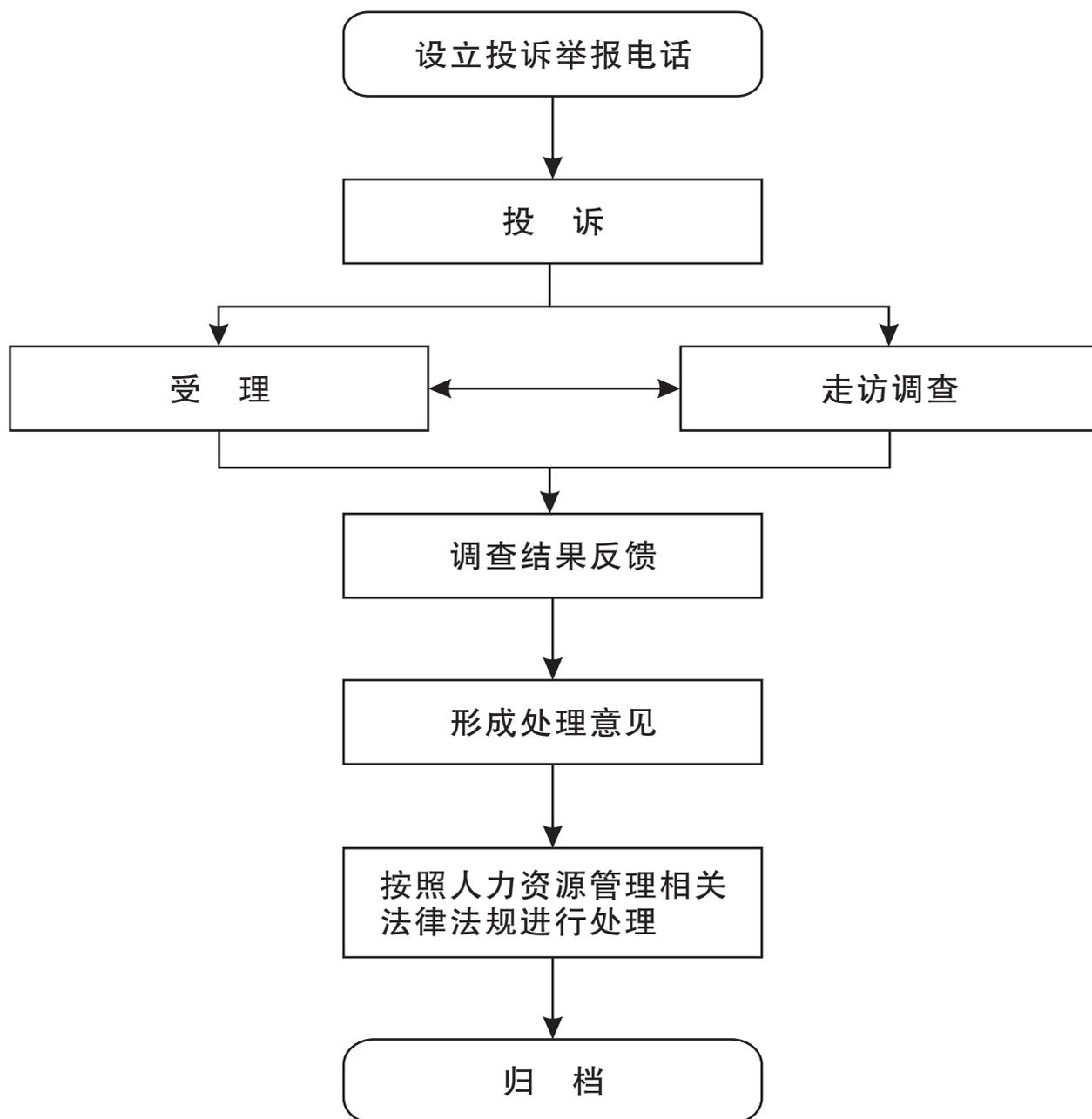
文艺、体育和特种工艺单位招用 未满 18 周岁的未成年人审批权力运行流程图



人力资源机构管理流程图



人力资源机构投诉举报流程图



玉溪市“三支一扶”业务流程

云南省人力资源和社会保障厅向各州（市）征集“三支一扶”岗位

玉溪市人力资源和社会保障局向各县区征集岗位

各县区征集岗位上报市人力资源和社会保障局

玉溪市人力资源和社会保障局经局党组会研究后上报省厅

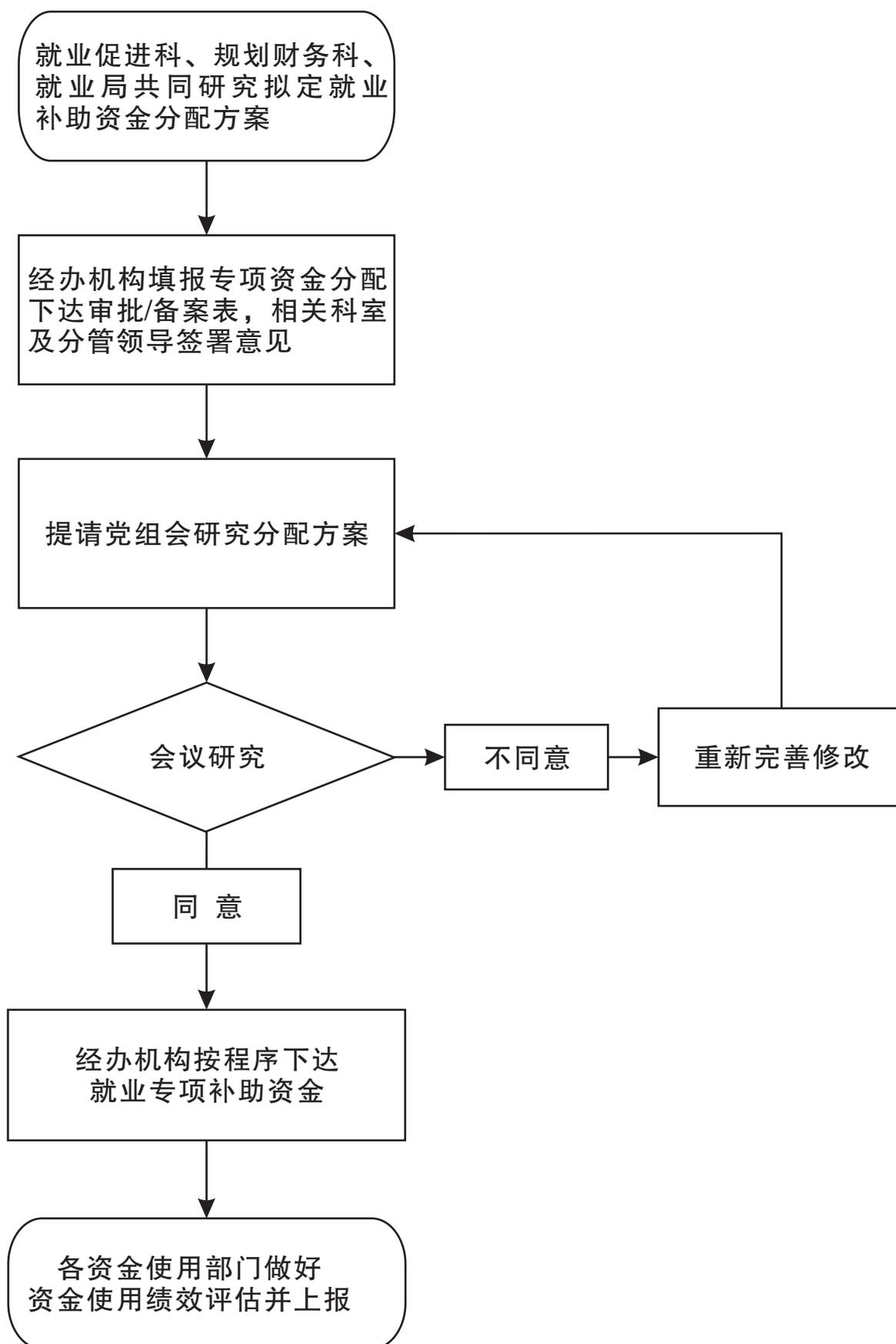
云南省人力资源和社会保障网（hrss.yn.gov.cn）或云南人事考试网（www.ynrsksw.cn）发布招募公告

1.报名。2.审核报名资格。3.确定有效招募岗位。4.岗位调剂。5.打印准考证。

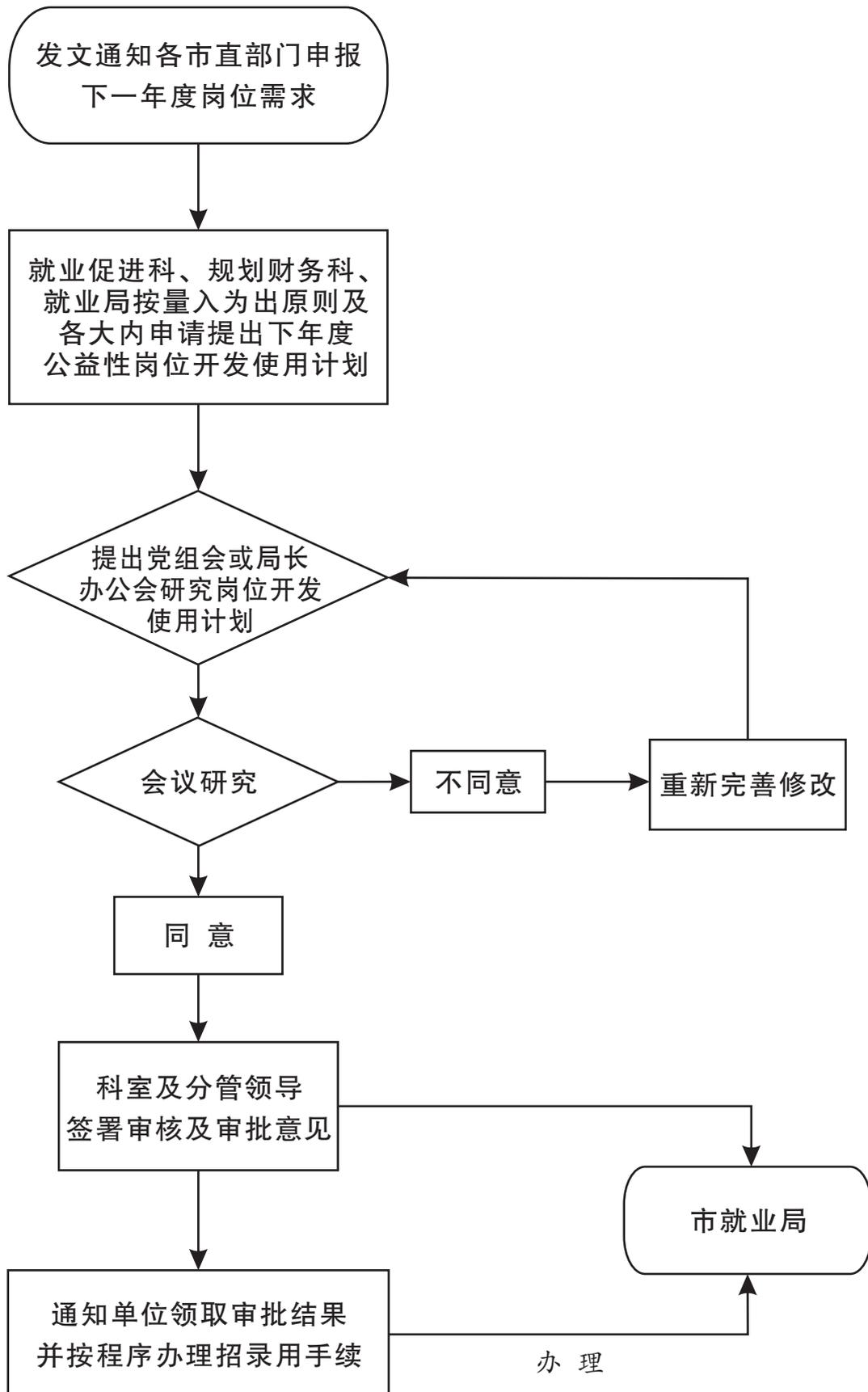
1.笔试。2.公布笔试成绩。3.公布进入资格复审名单。4.资格复审。5.面试及综合成绩计算。6.体检。

1.确定拟招募人员、公示。2.招募上岗。3.签订协议。

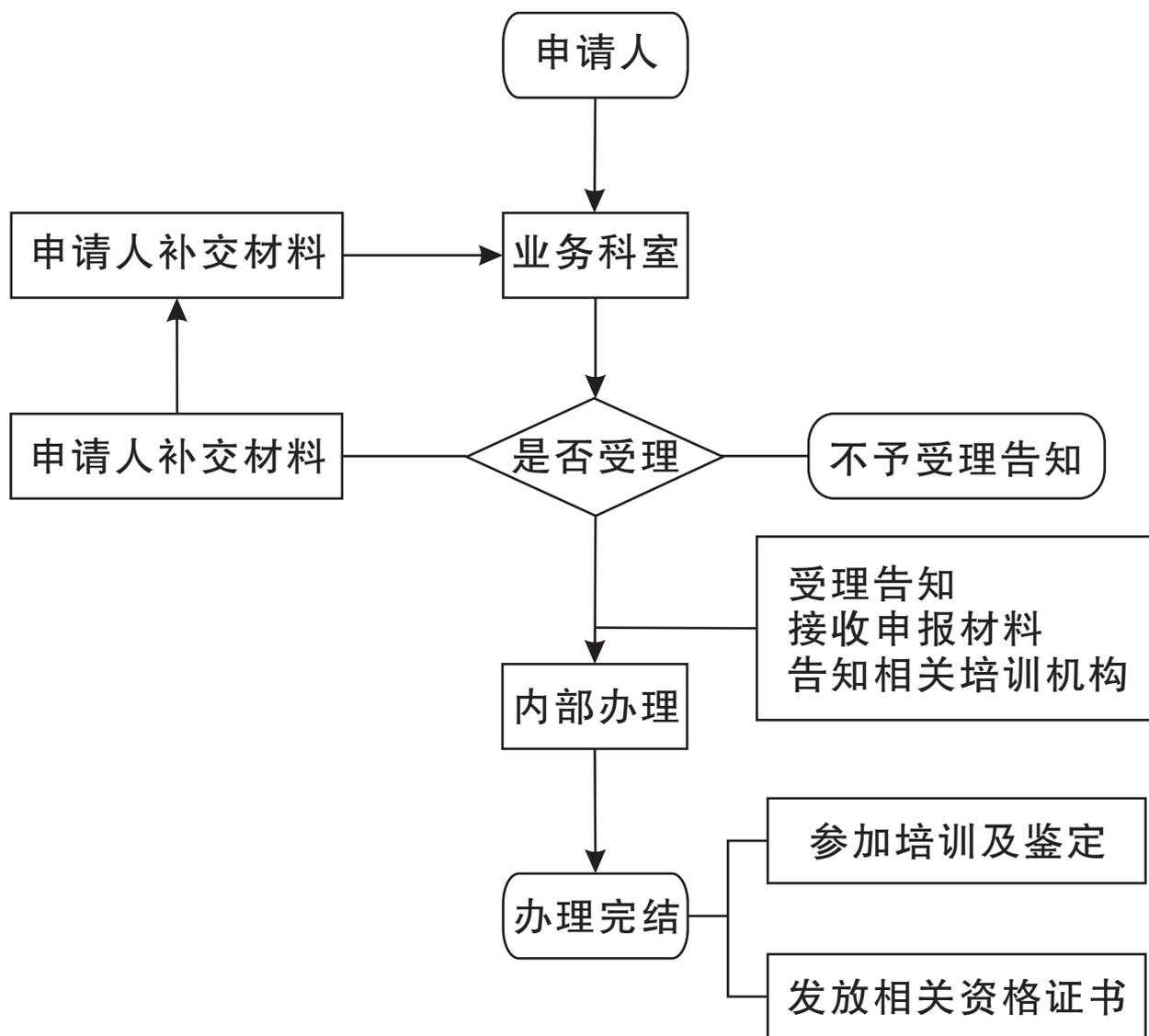
就业补助资金等分配流程图



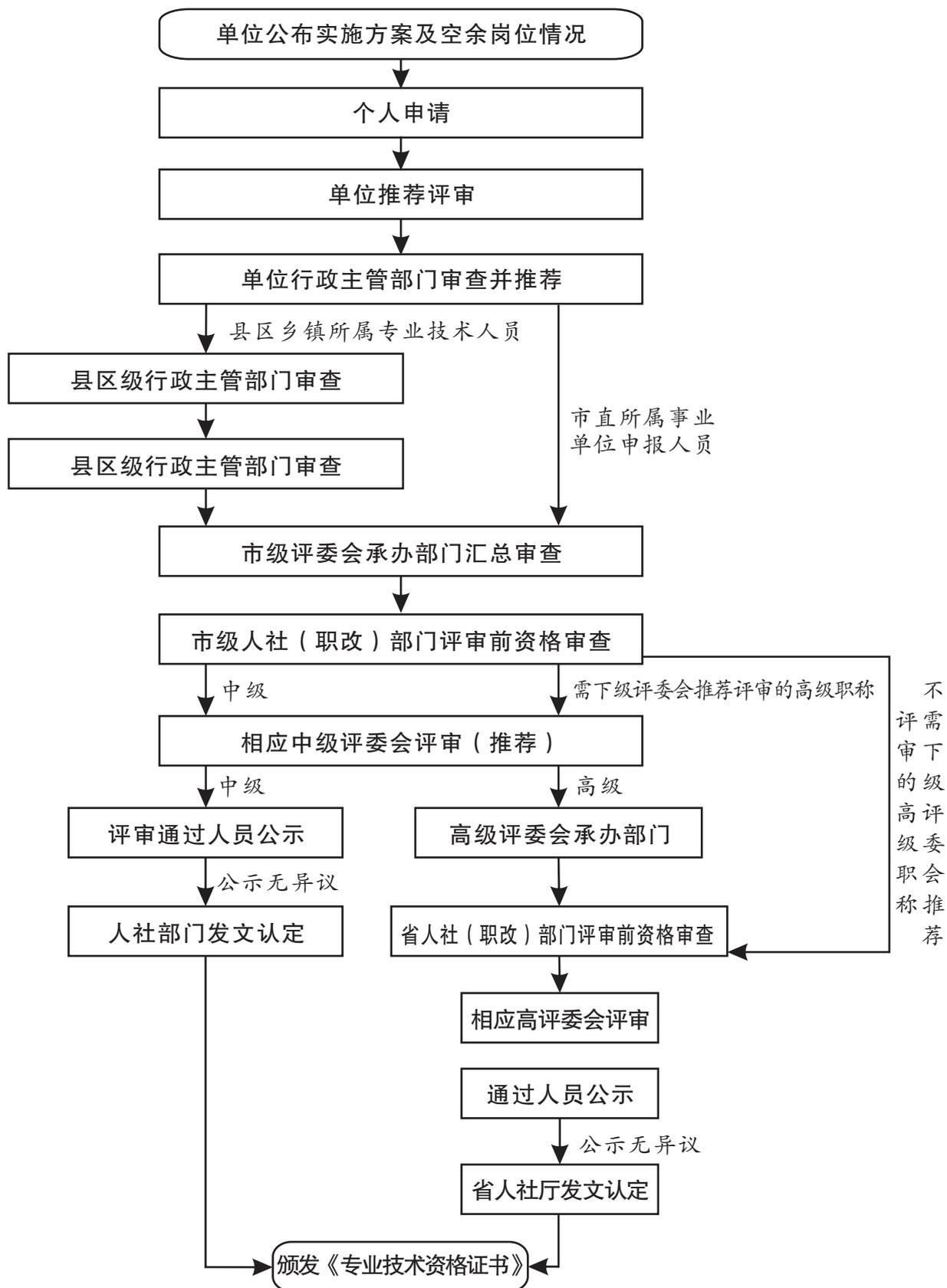
玉溪市市级公益性岗位开发使用流程图



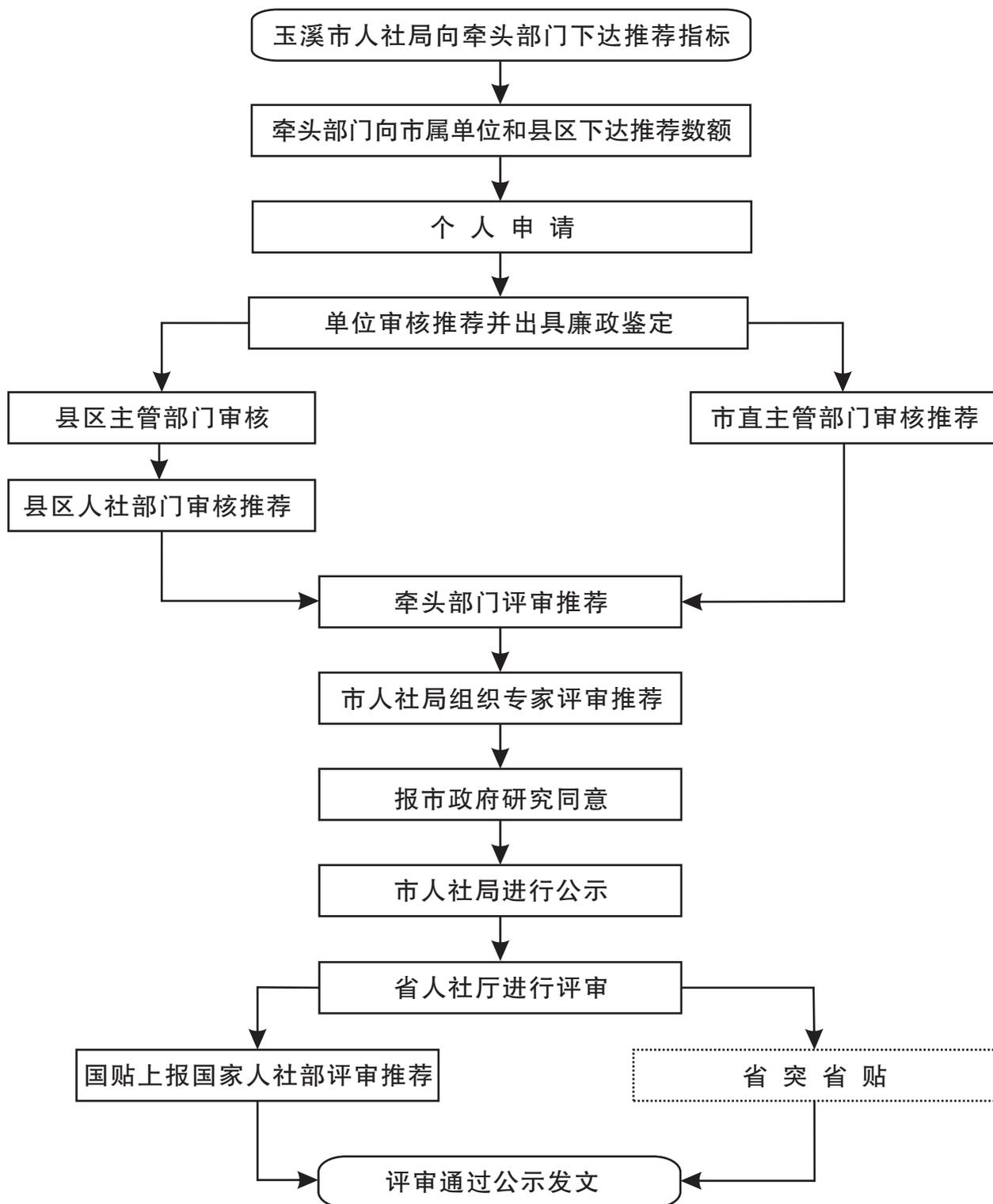
职业资格证申领办事流程图



专业技术职称申报及评审工作流程图 (中、高级为例)

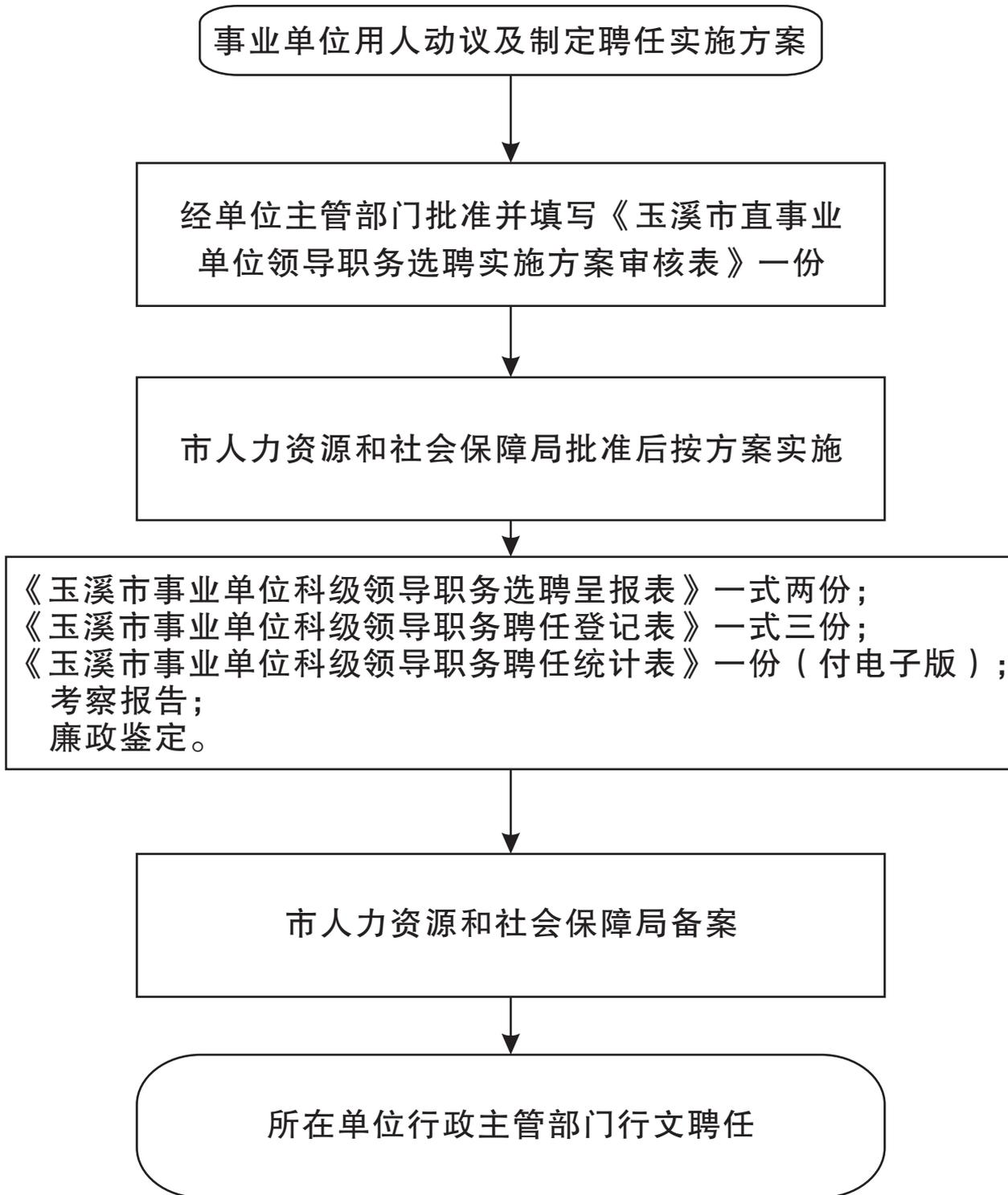


国贴、省突、省贴推荐工作流程图

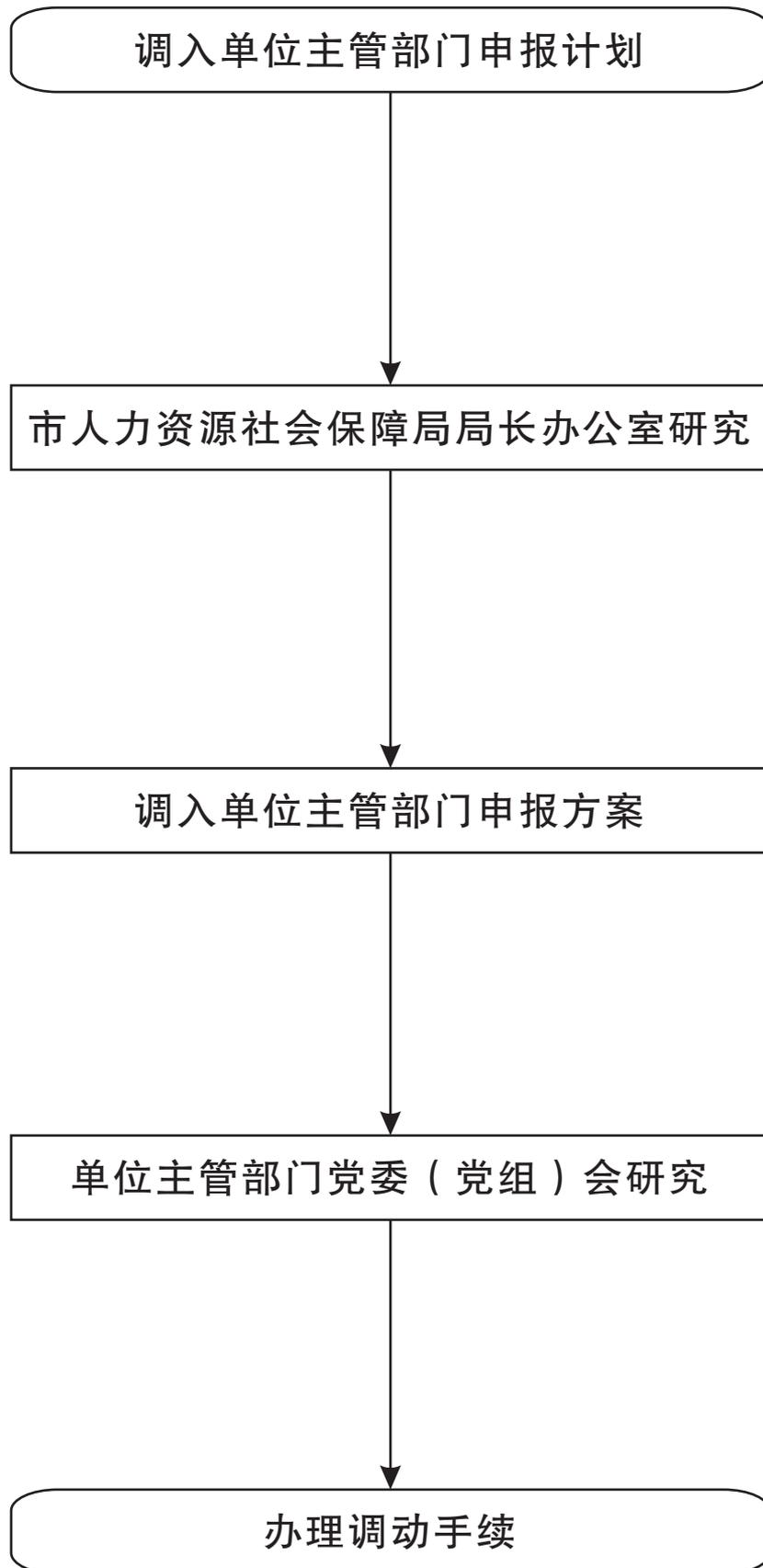


牵头部门：市教育体育局（教师系统）、市工业和信息化局（工业系统）、市农业农村局（农业系统）、市委宣传部（宣传文化系统）、市卫生健康委（卫生系统）、市住房和城乡建设局（其他行业）。

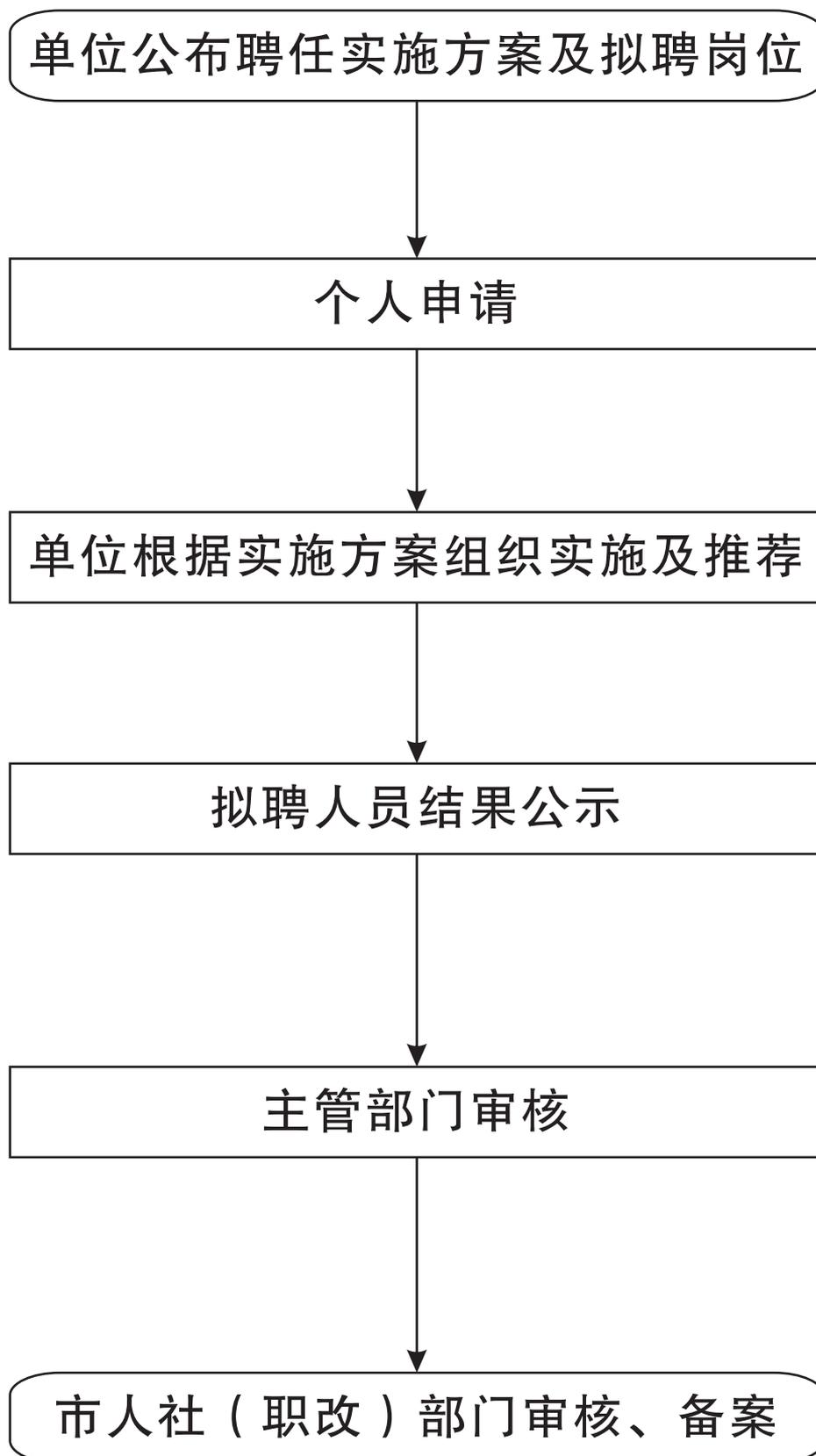
玉溪市事业单位科级领导职务聘任工作流程图



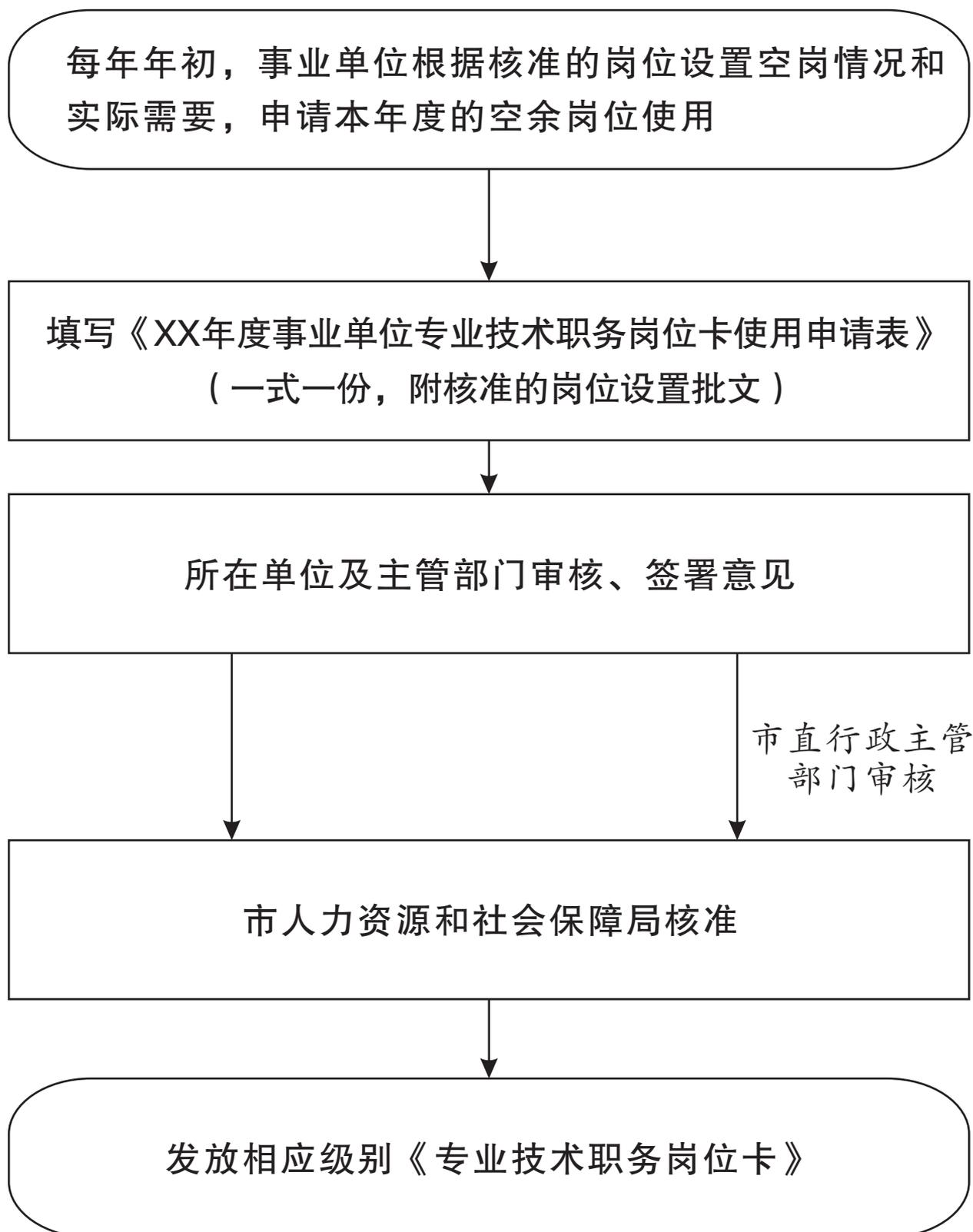
市直事业单位推荐考核选调流程图



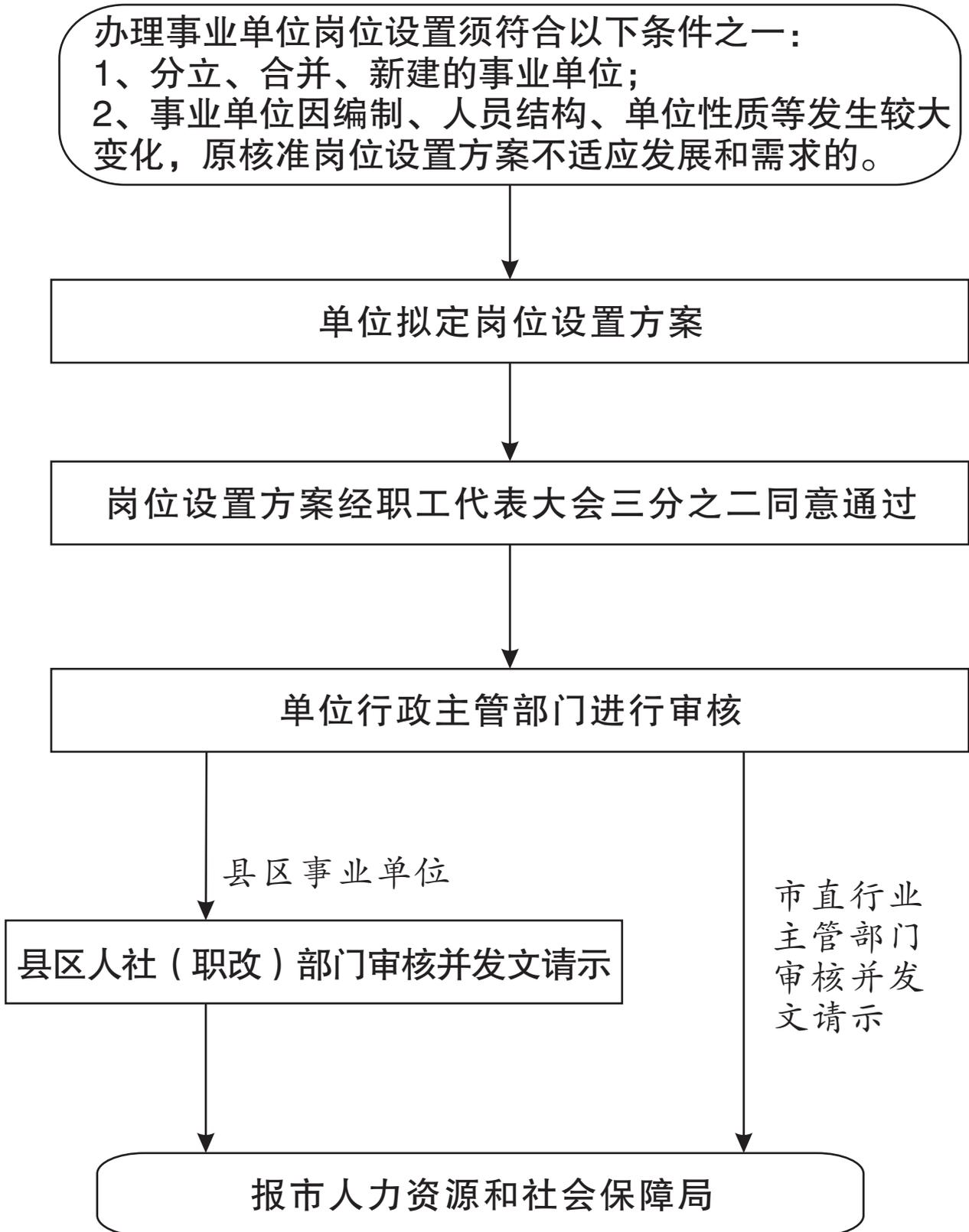
事业单位岗位等级聘任工作流程图 (市直单位为例)



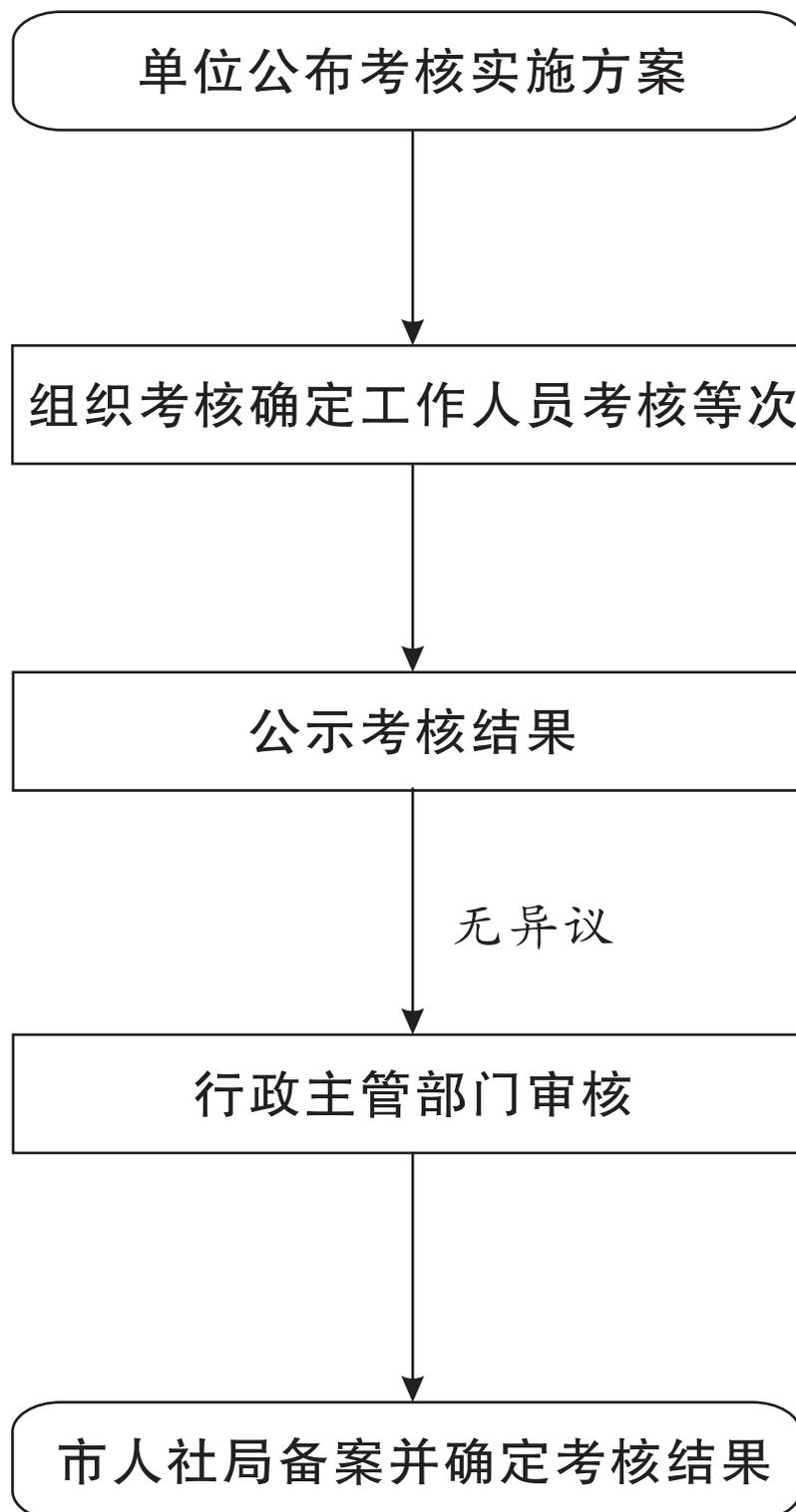
事业单位岗位卡申请工作流程图



事业单位岗位设置流程图



事业单位年度考核备案工作流程图



事业单位招聘合同备案工作流程图

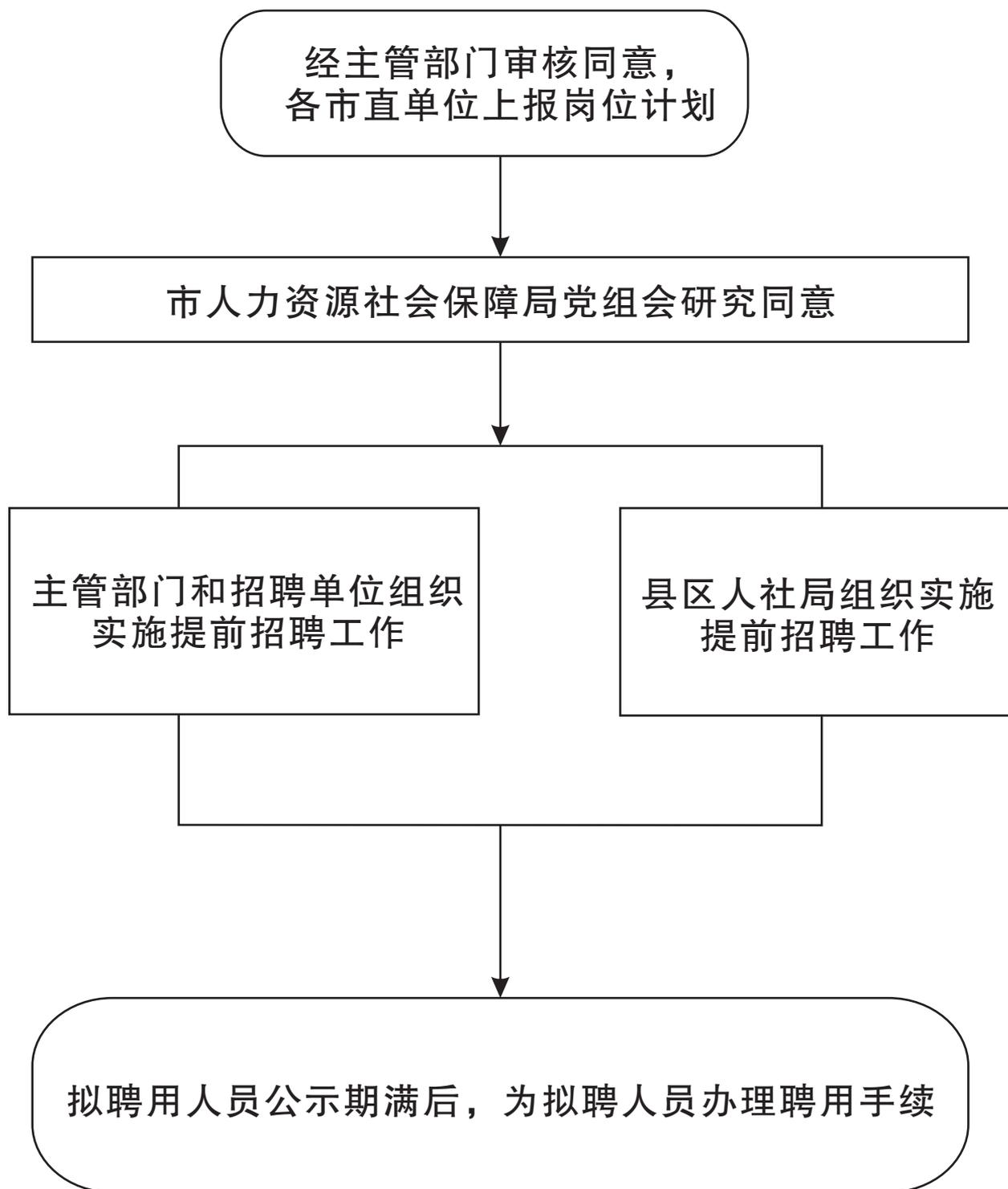
《事业单位招聘合同》或《聘用合同变更书》或《解除（终止）聘用合同证明书》或《聘用合同续签书》一式三份

填写《云南省事业单位招聘合同备案登记表》一式三份

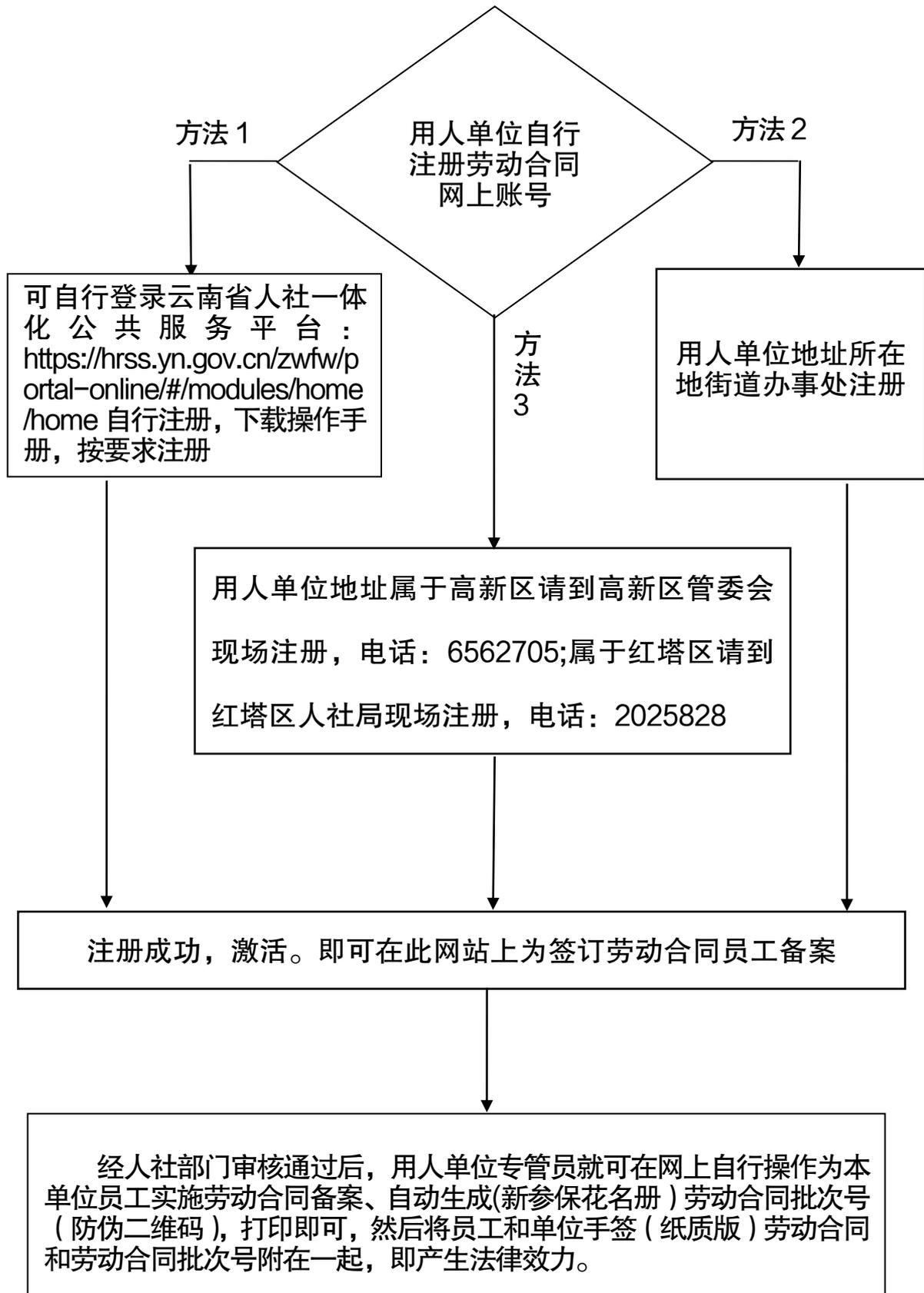
报人力资源和社会保障局备案

《合同》由聘任双方各执一份，送存个人档案一份，
《云南省事业单位招聘合同备案登记表》由备案部门、
主管部门、单位各自存档

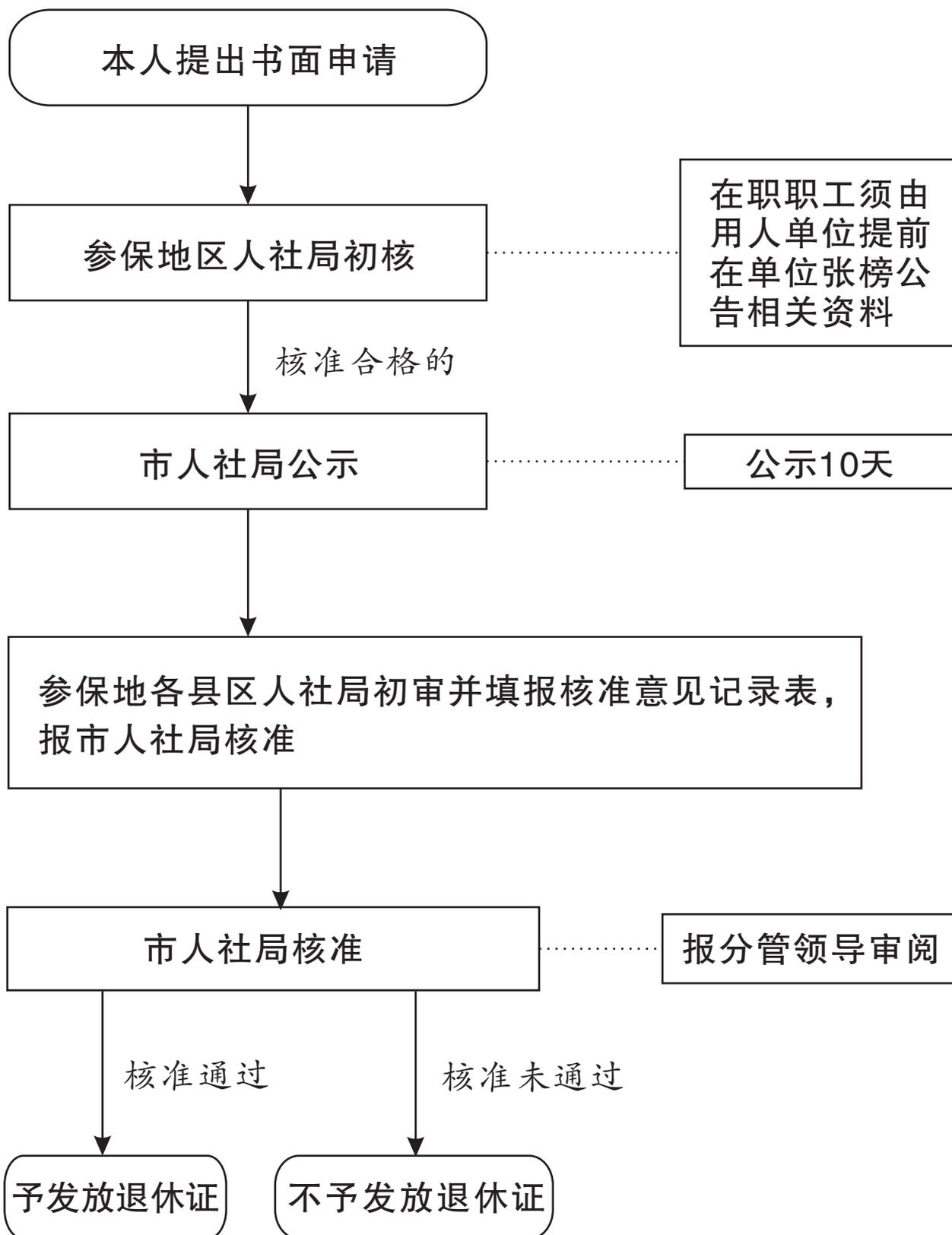
事业单位提前招聘办理聘用手续流程图



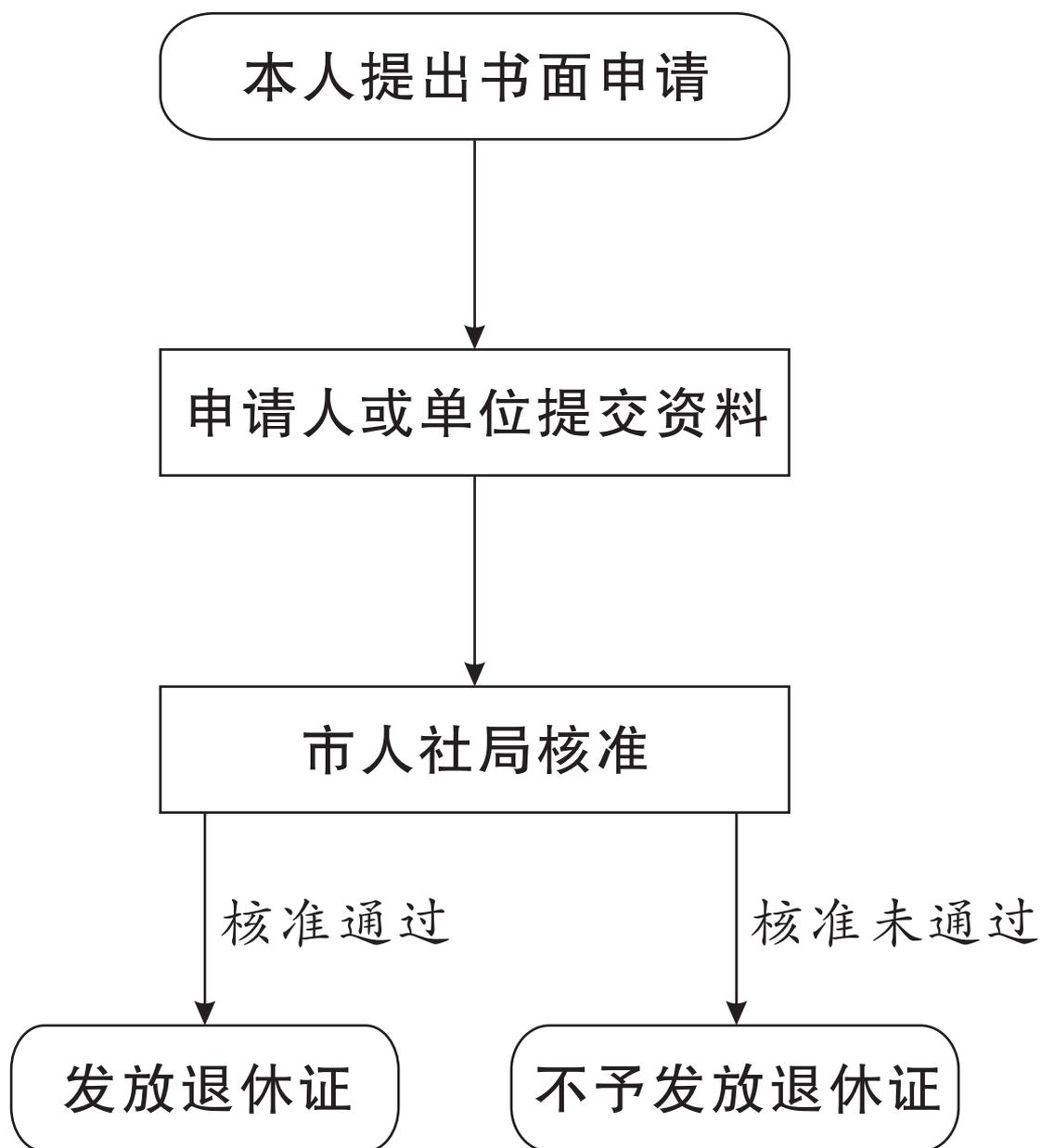
劳动合同网上备案（注册）流程图



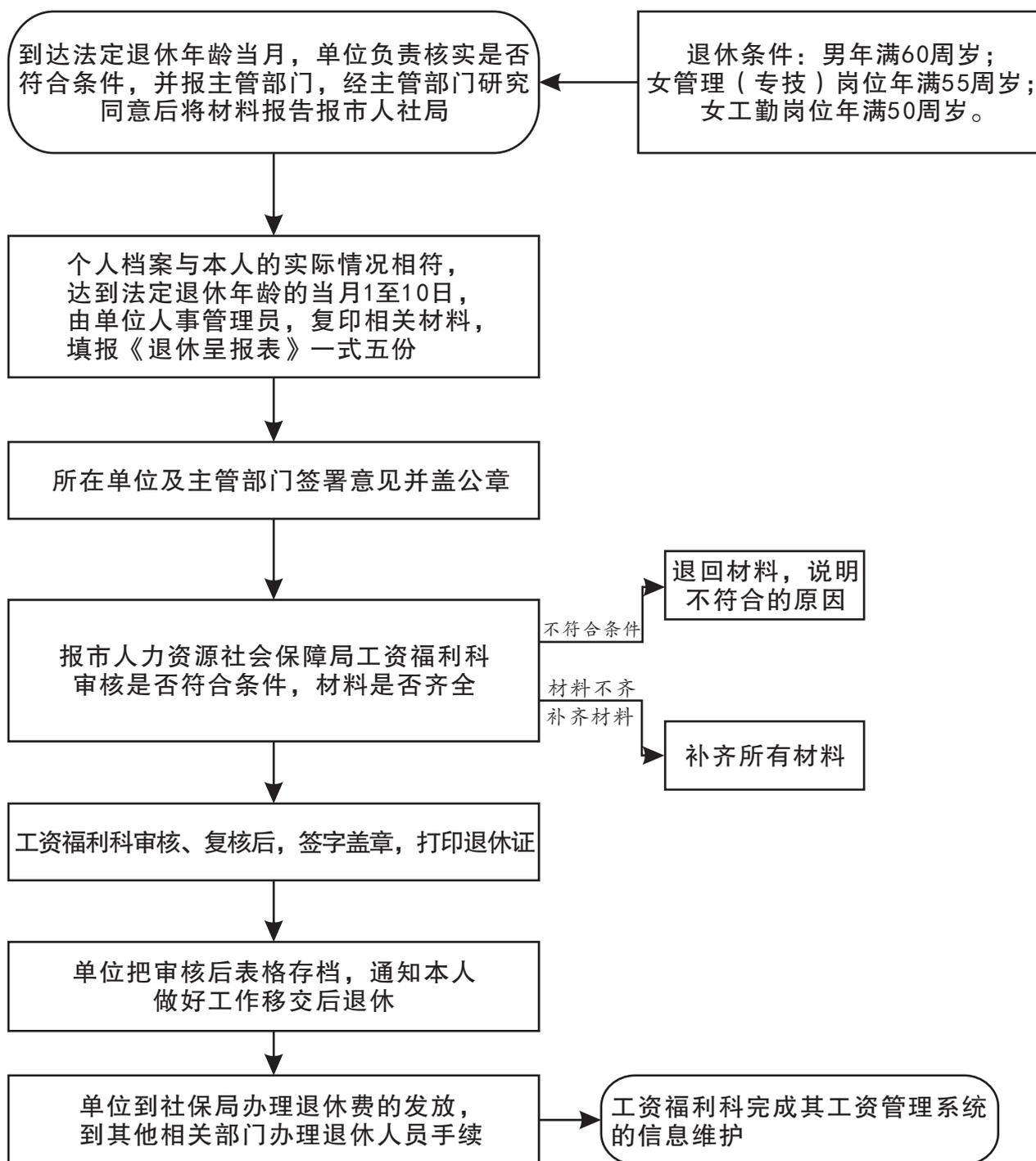
提前退休核准办事流程示意图



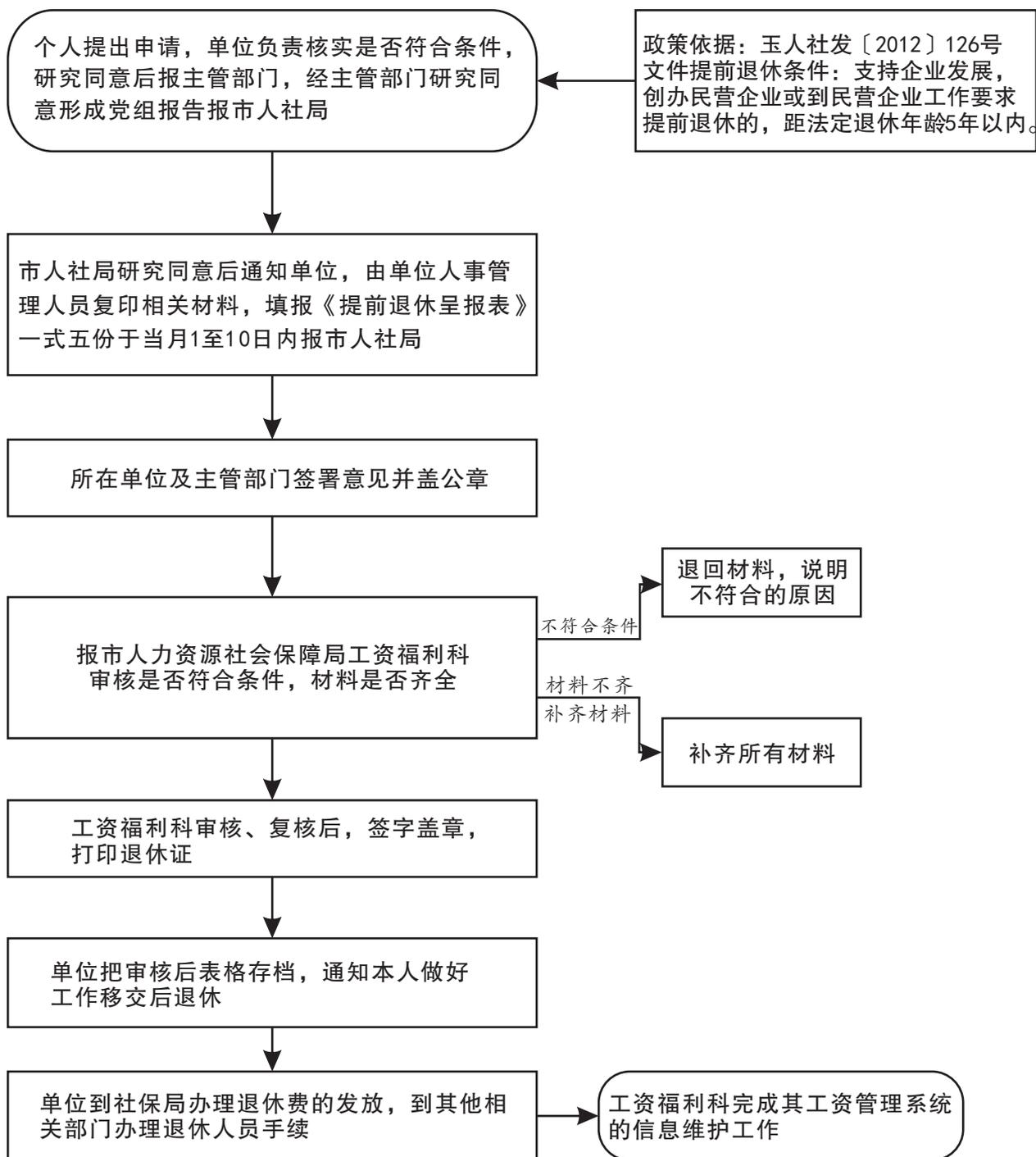
正常退休核准办事流程图



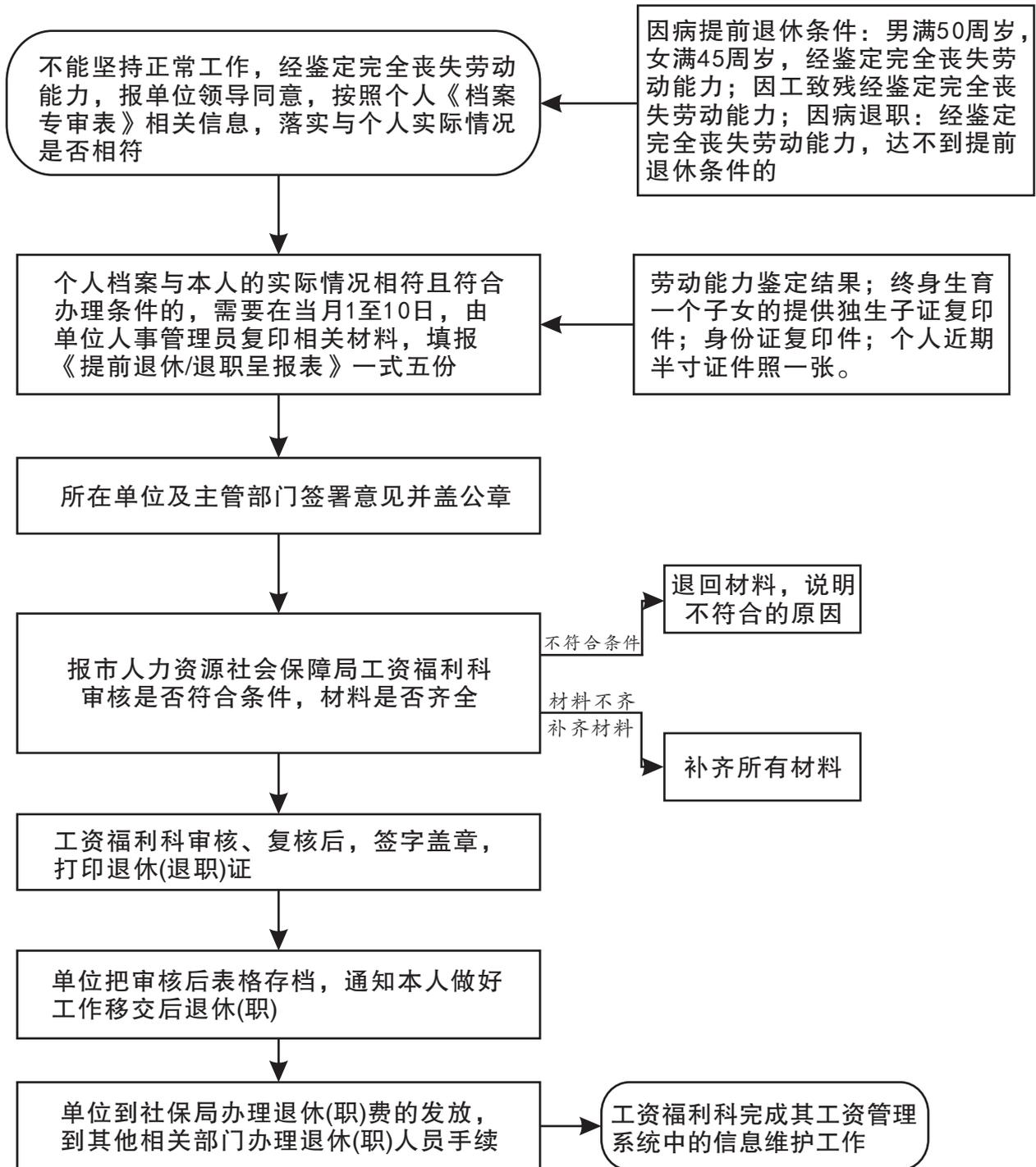
事业单位正常退休审批工作流程图



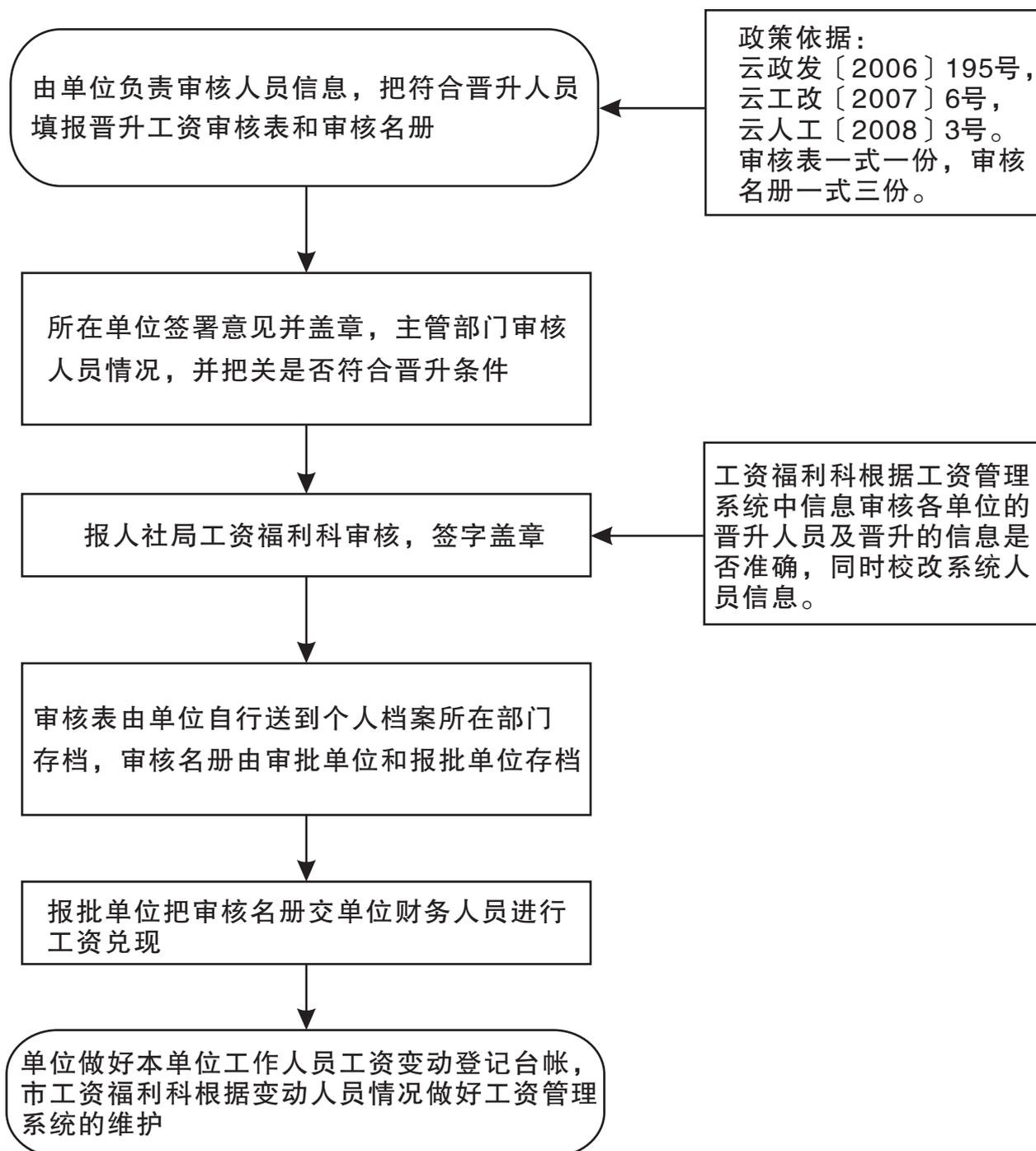
事业单位提前退休审批工作流程图



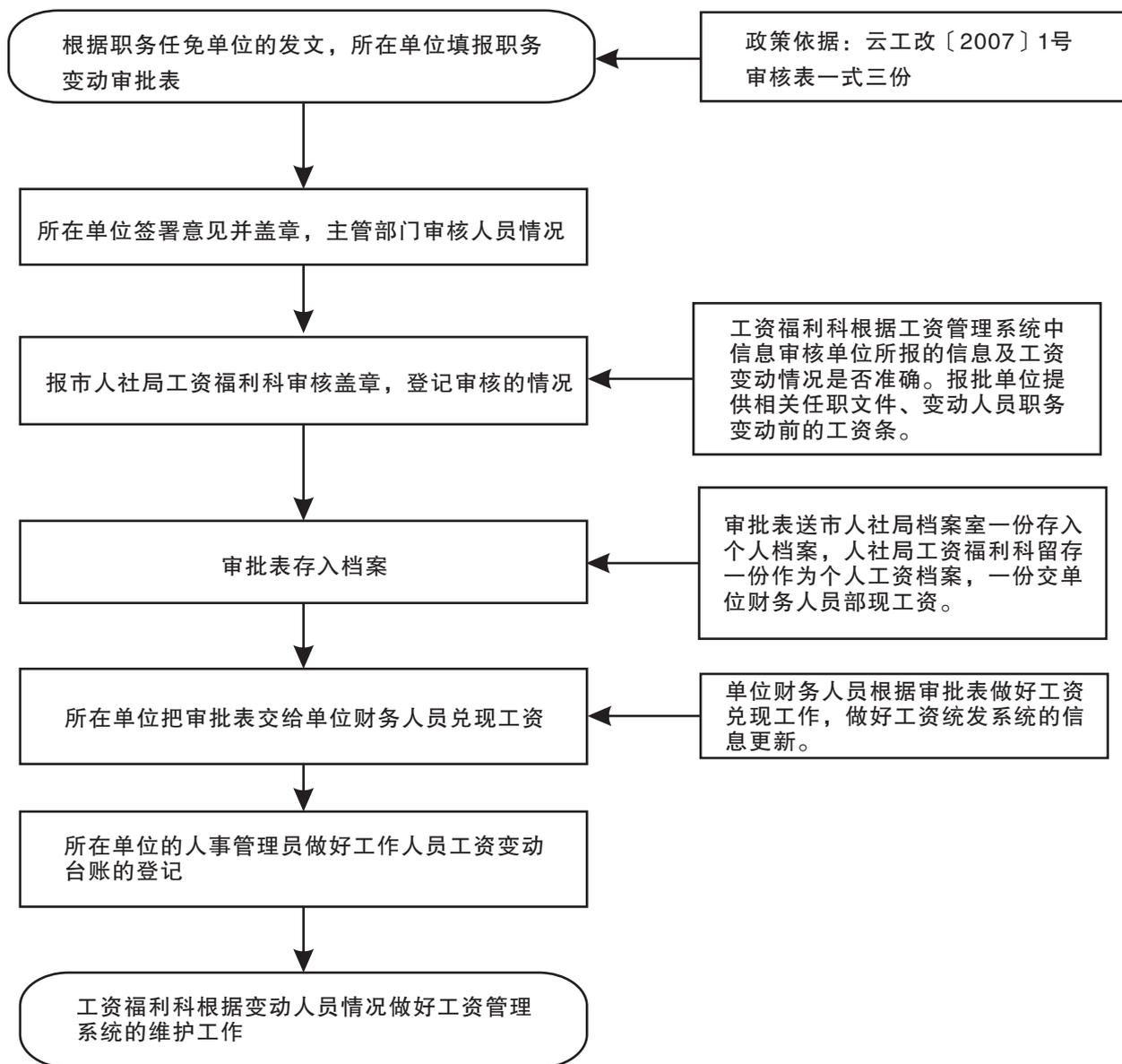
事业单位因病经鉴定提前退休、退职 审批工作流程图



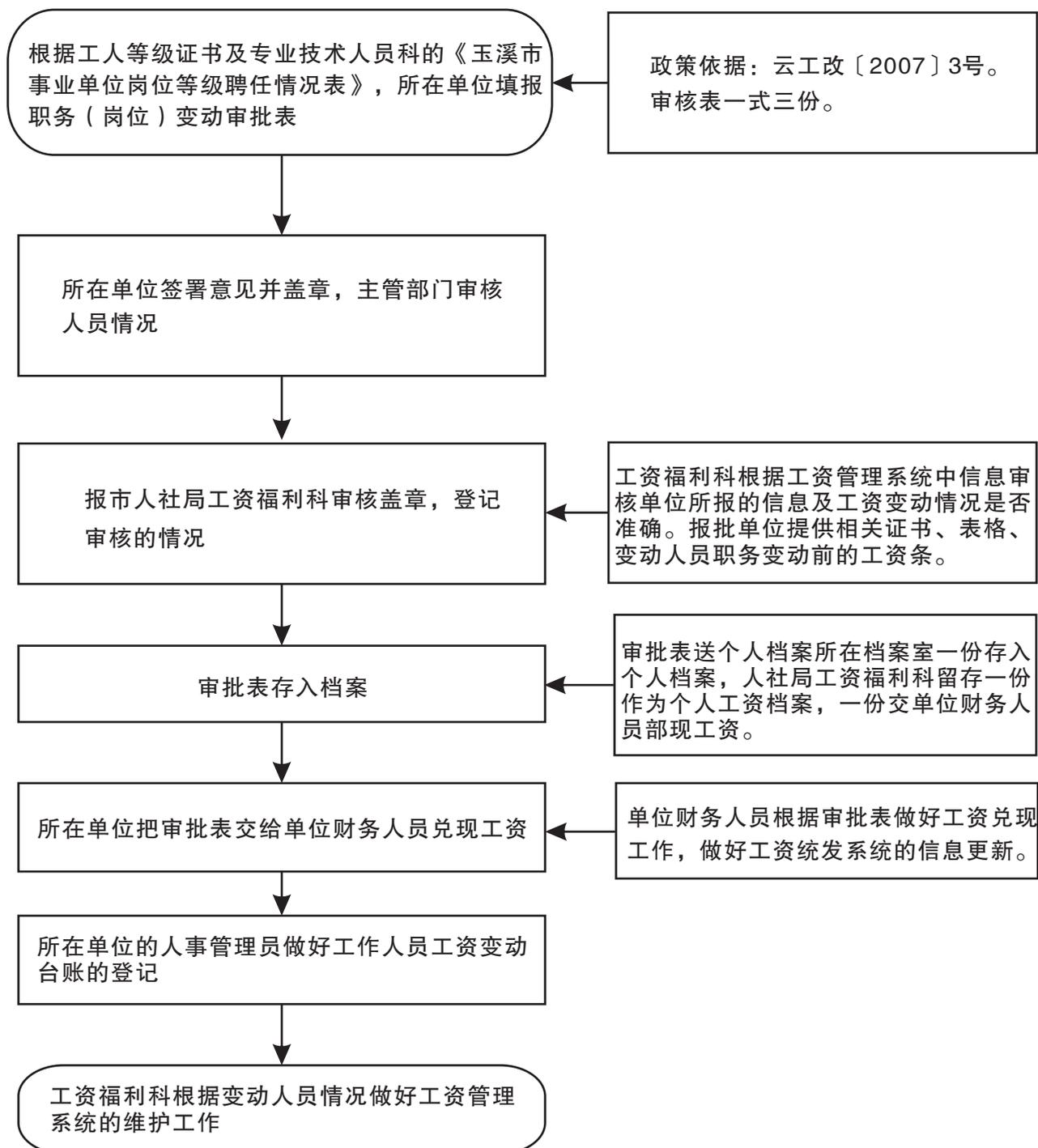
事业单位工资正常晋升审批工作流程图



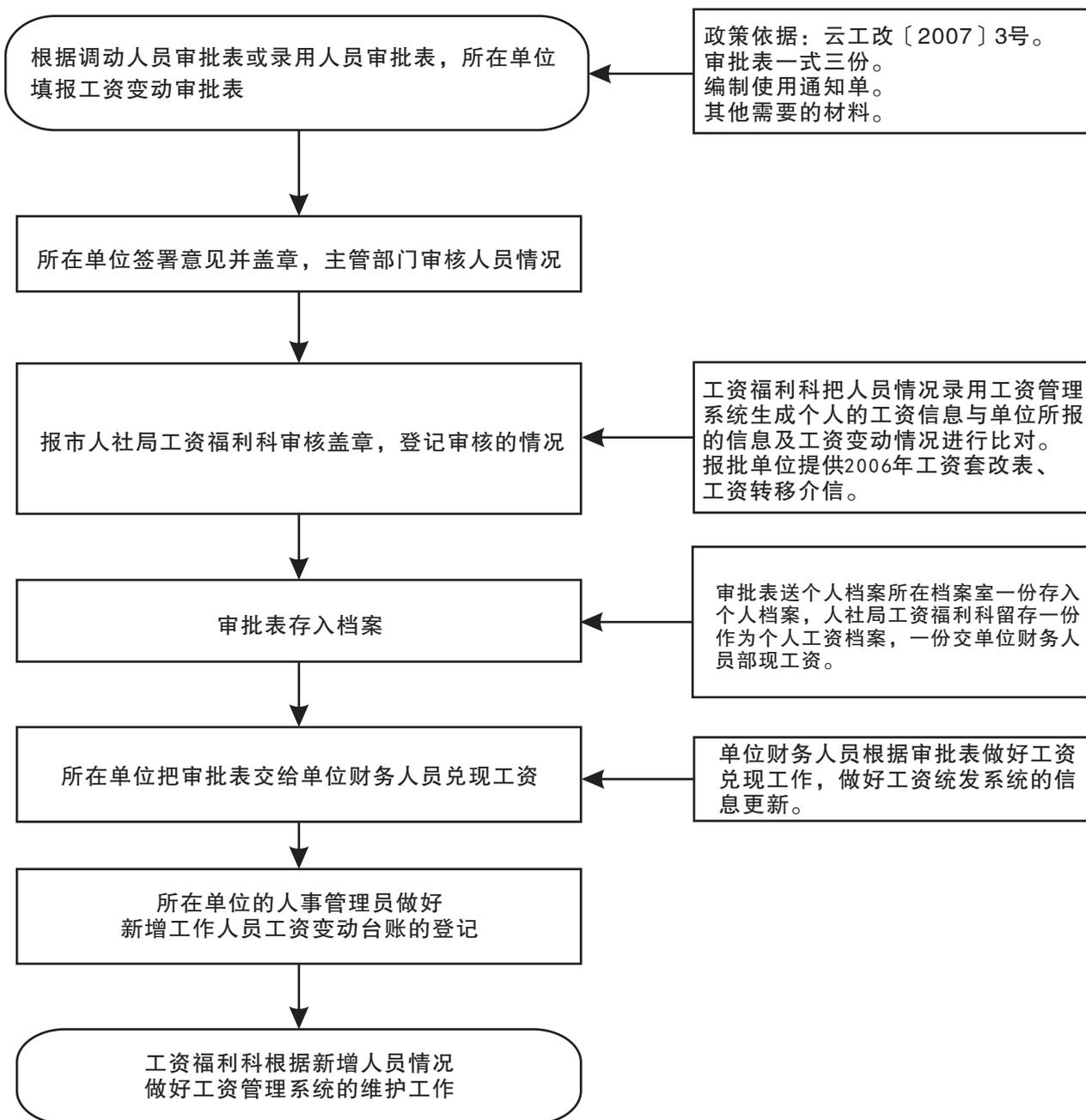
机关工勤人员 技术等级变动工资审批工作流程图



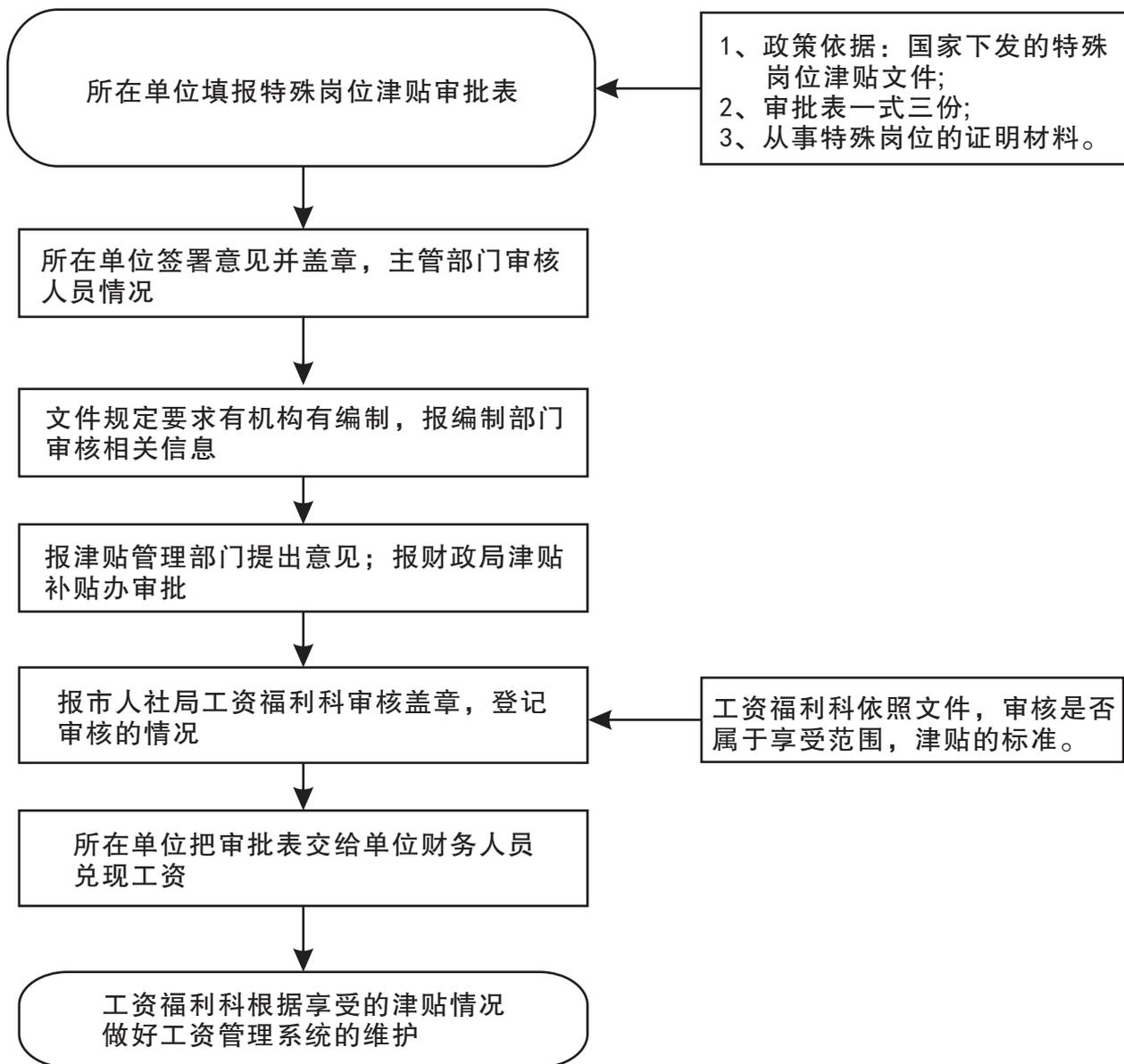
事业人员职务岗位变动工资审批工作流程图



事业单位工作调动及新录用人员 工资审批工作流程图

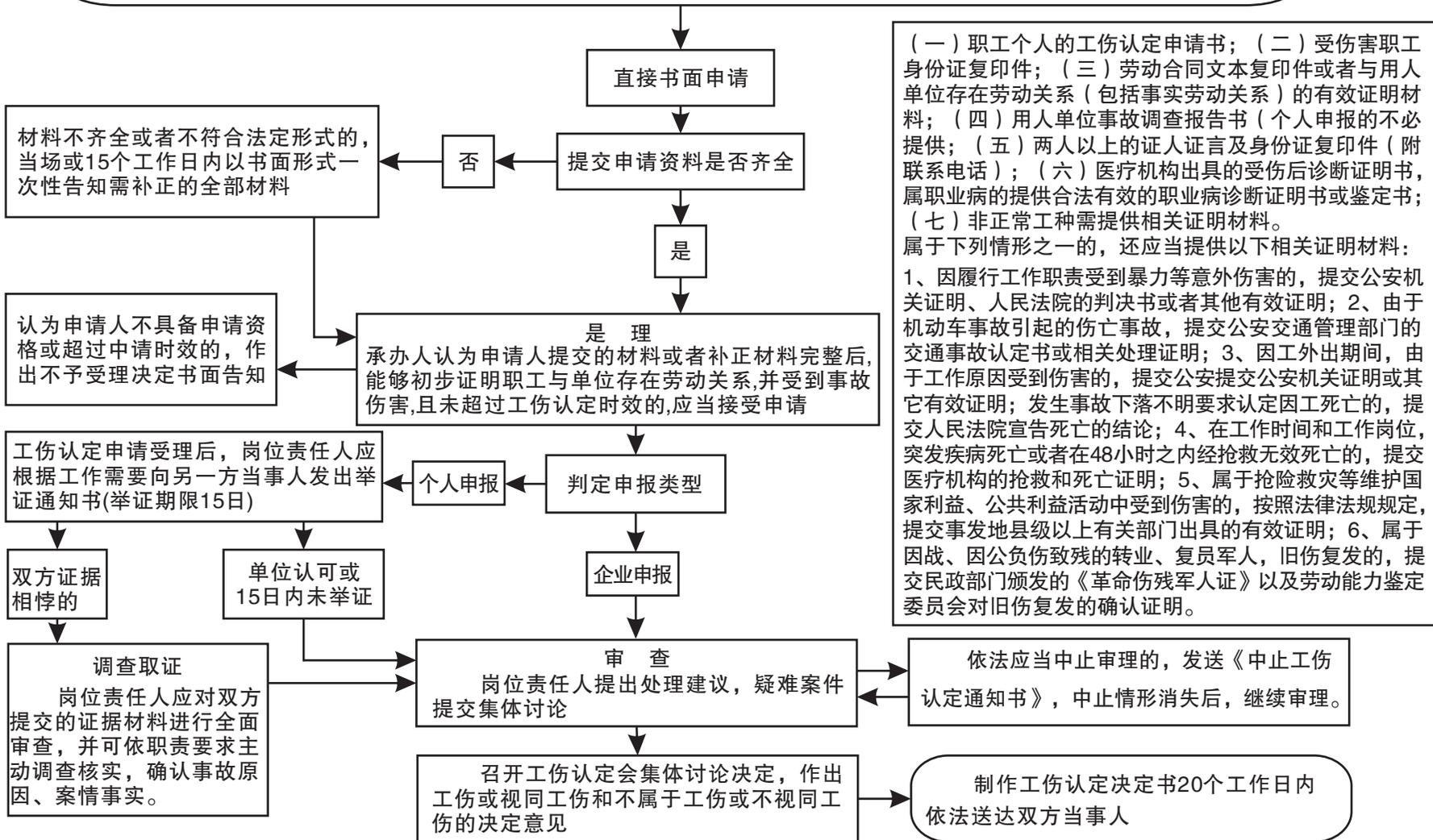


事业单位特殊岗位津贴审批工作流程图



工伤认定业务流程

职工发生事故伤害或者被诊断、鉴定为职业病，所在单位应当自事故发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向人力资源和社会保障行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经书面申请人力资源和社会保障行政部门同意，申请时限可以适当延长。用人单位未按规定时限提出工伤认定申请的，工伤职工或者其直系亲属、工会组织在事故伤害发生之日，或者被诊断、鉴定为职业病之日起一年内，直接向人力资源和社会保障行政部门提出工伤认定申请。

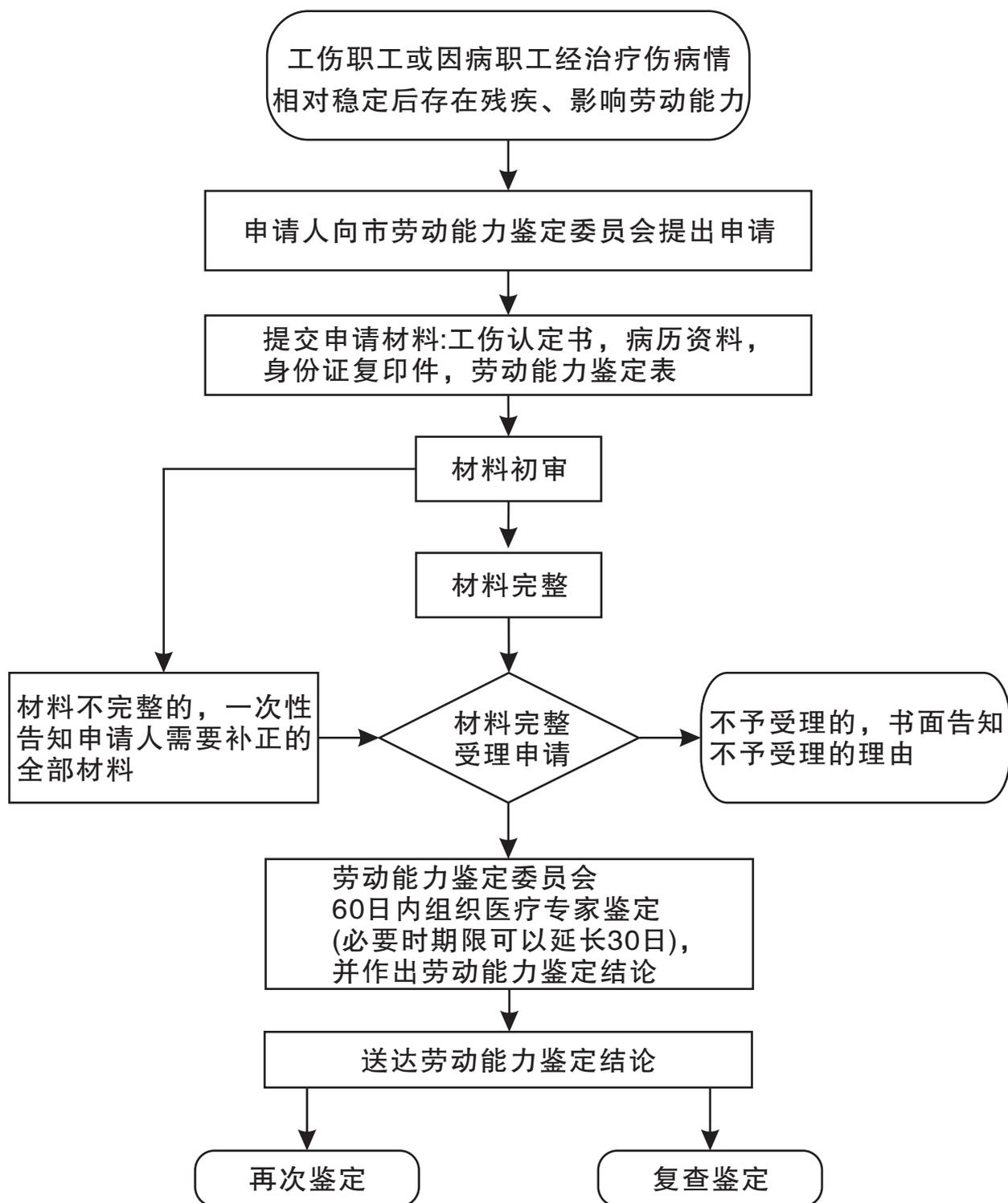


(一) 职工个人的工伤认定申请书；(二) 受伤害职工身份证复印件；(三) 劳动合同文本复印件或者与用人单位存在劳动关系(包括事实劳动关系)的有效证明材料；(四) 用人单位事故调查报告书(个人申报的不必提供)；(五) 两人以上的证人证言及身份证复印件(附联系电话)；(六) 医疗机构出具的受伤后诊断证明书，属职业病的提供合法有效的职业病诊断证明书或鉴定书；(七) 非正常工种需提供相关证明材料。

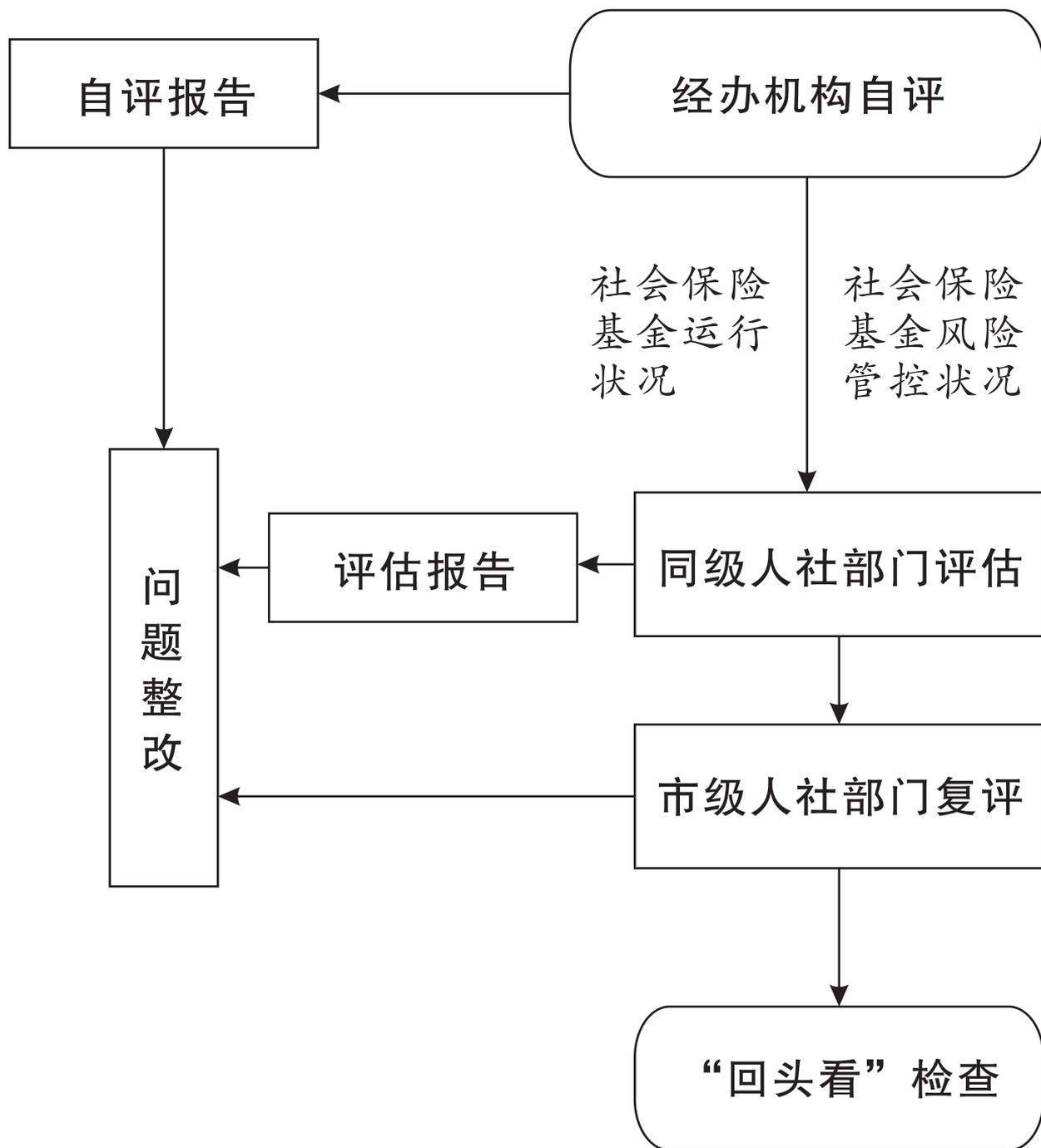
属于下列情形之一的，还应当提供以下相关证明材料：

- 1、因履行工作职责受到暴力等意外伤害的，提交公安机关证明、人民法院的判决书或者其他有效证明；
- 2、由于机动车事故引起的伤亡事故，提交公安交通管理部门的交通事故认定书或相关处理证明；
- 3、因工外出期间，由于工作原因受到伤害的，提交公安提交公安机关证明或其它有效证明；
- 4、发生事故下落不明要求认定因工死亡的，提交人民法院宣告死亡的结论；
- 5、在工作时间和工作岗位，突发疾病死亡或者在48小时之内经抢救无效死亡的，提交医疗机构的抢救和死亡证明；
- 6、属于抢救救灾等维护国家利益、公共利益活动中受到伤害的，按照法律法规规定，提交事发地县级以上有关部门出具的有效证明；
- 7、属于因战、因公负伤致残的转业、复员军人，旧伤复发的，提交民政部门颁发的《革命伤残军人证》以及劳动能力鉴定委员会对旧伤复发的确认证明。

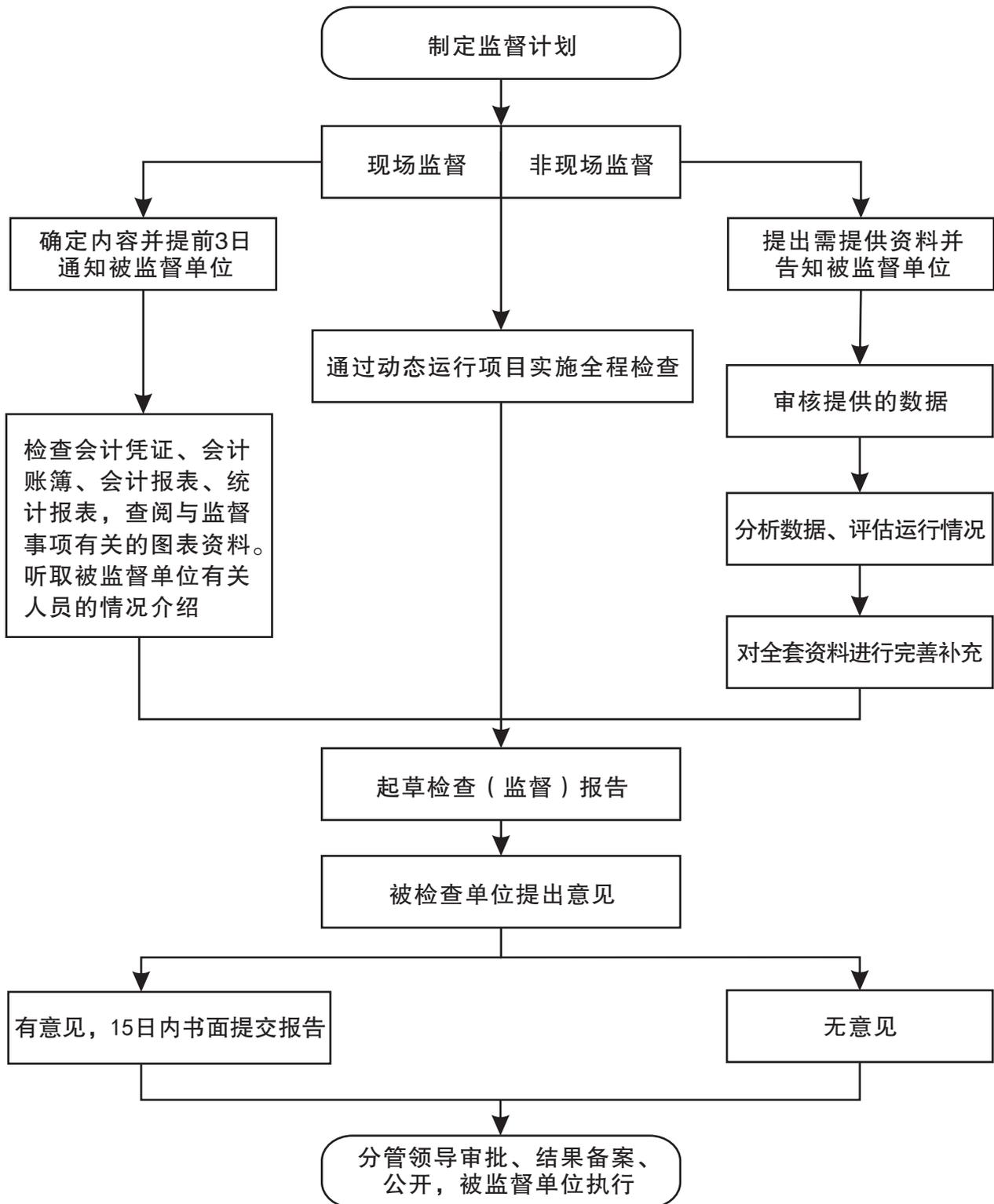
劳动能力鉴定工作流程图



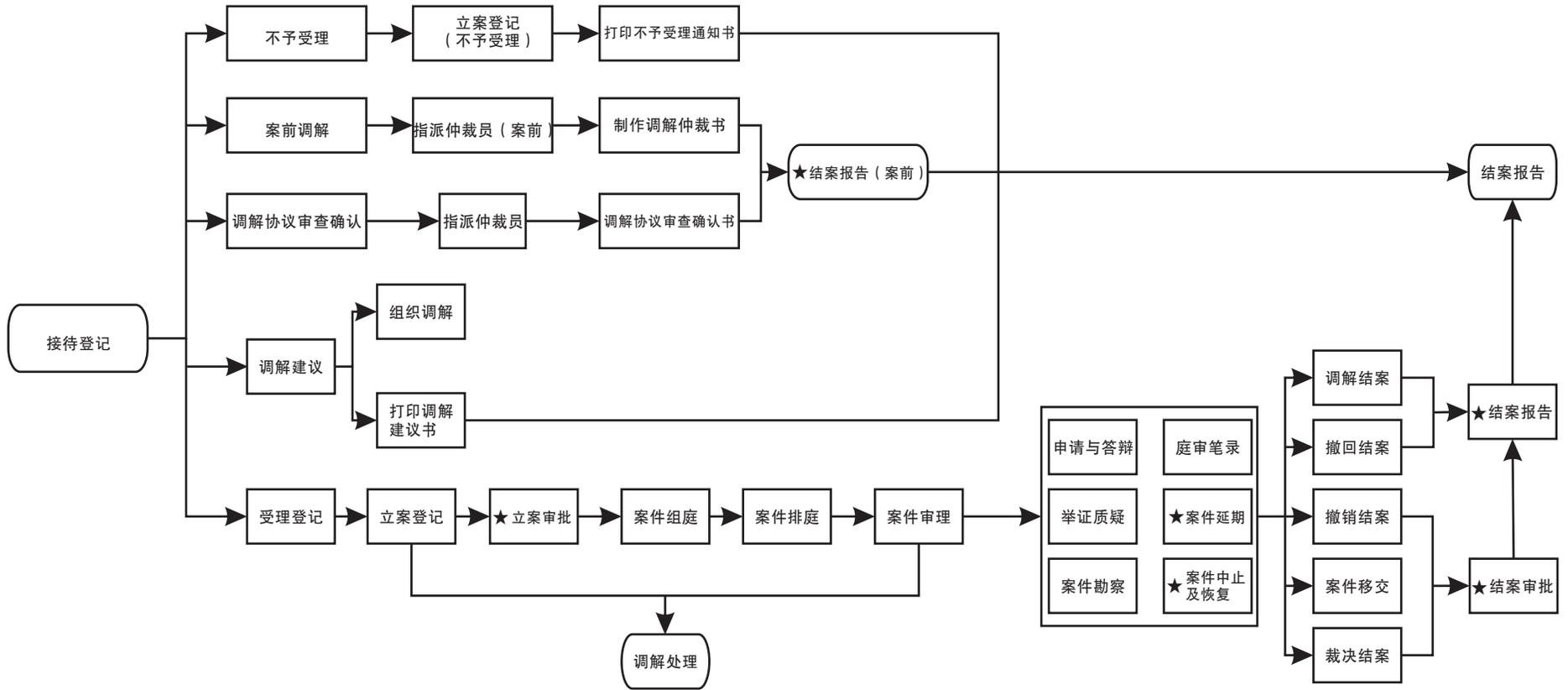
社会保险基金安全评估流程图



社会保险基金监督流程图

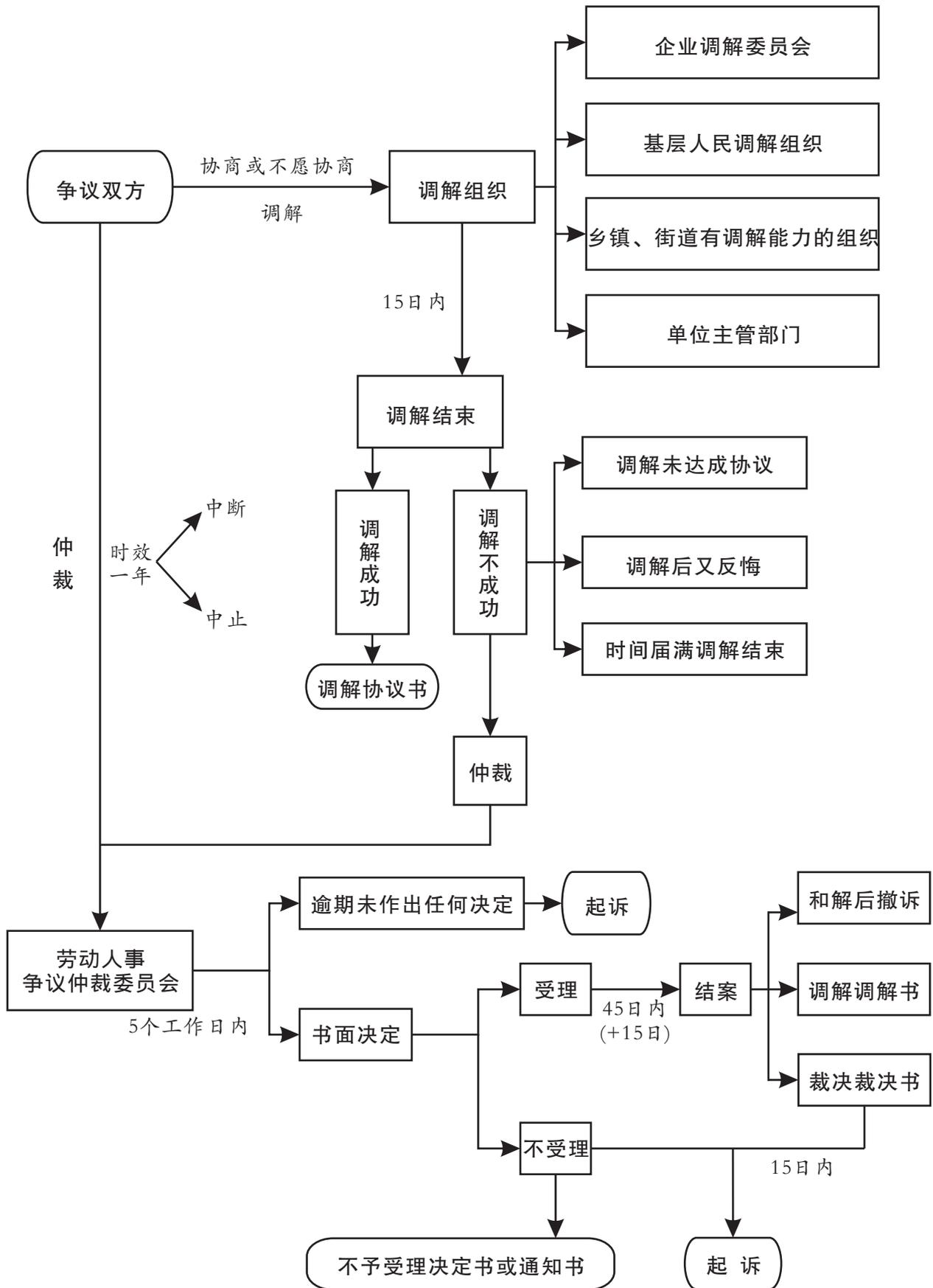


劳动人事争议仲裁案件办理流程

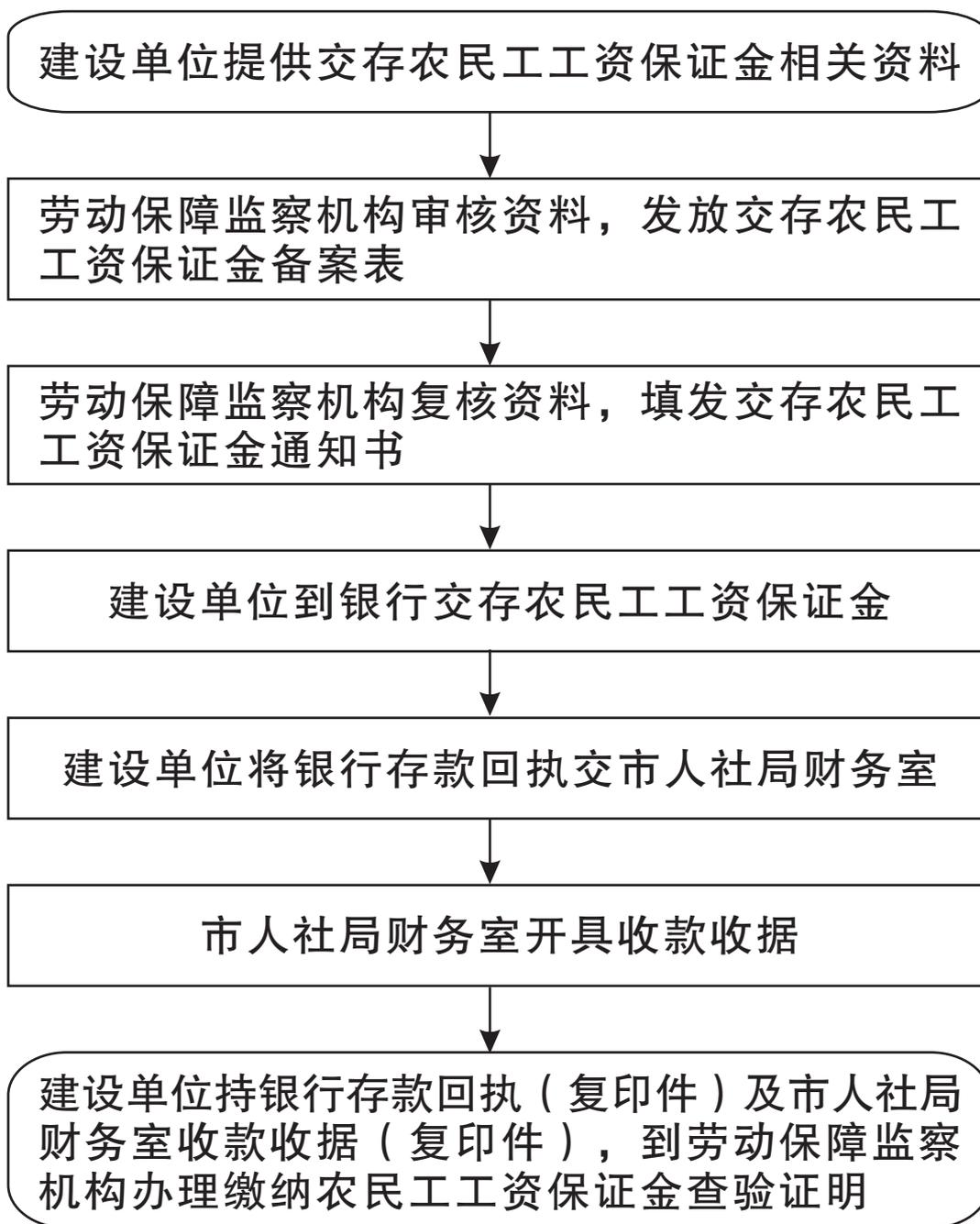


注：标注★部分需要分管领导审批。

劳动人事争议调解仲裁工作流程图



交存农民工工资保证金流程图



建设单位提交交存农民工工资保证金相关资料：

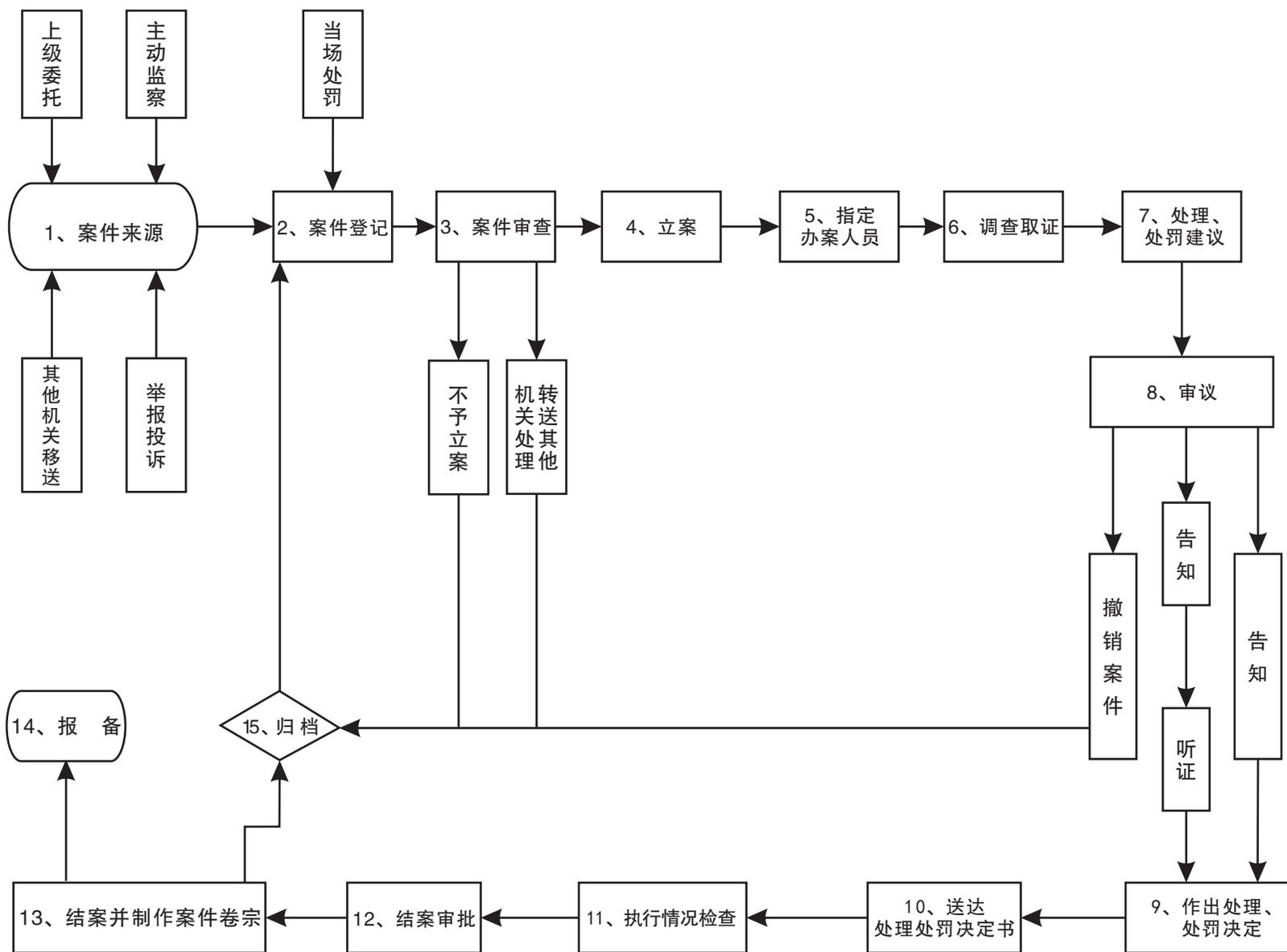
- (1) 工程总造价交算书或建设工程施工合同（原件及复印件）；
- (2) 中标通知书（原件及复印件）；
- (3) 建设单位企业营业执照复印件或组织机构代码证复印件；
- (4) 施工单位企业营业执照复印件、资质证书复印件。

以上资料复印件均须加盖公章，并注明“此件与原件一致”及提交资料的日期。

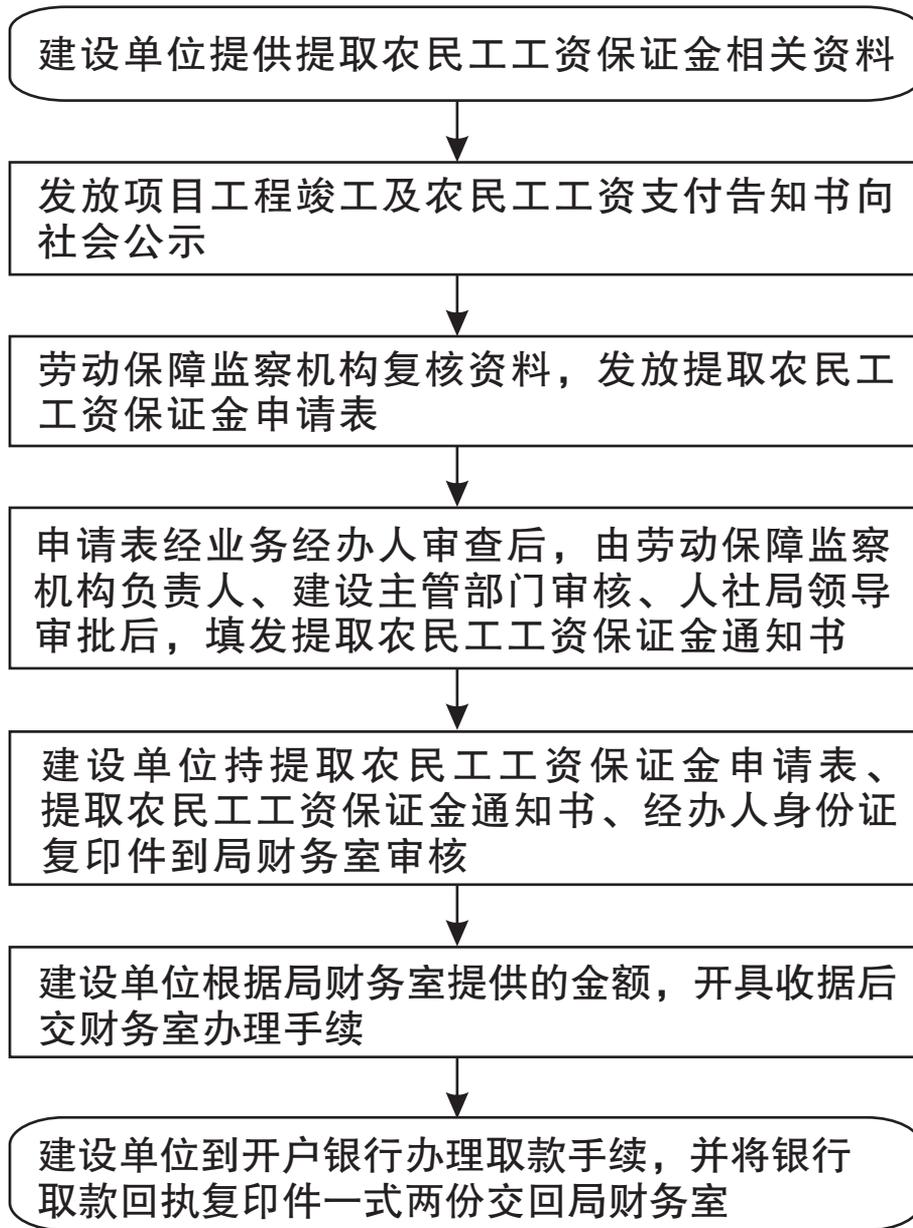
办理单位：玉溪市人社局劳动保障监察科

地址：南祥路10号204室 电话：2034345

劳动保障监察科办案流程图



提取农民工工资保证金流程图



建设单位提交提取农民工工资保证金相关资料：

- (1) 交存农民工工资保证金通知书；
- (2) 提取农民工工资保证金申请书；
- (3) 工程竣工验收证明（原件及复印件）；
- (4) 经办人身份证复印件；
- (5) 建设单位委托书；
- (6) 项目工程竣工及农民工工资支付告知书照片。

以上资料复印件均须加盖公章，并注明“此件与原件一致”及提交资料的日期。

办理单位：玉溪市人社局劳动保障监察科

地址：南祥路10号204室 电话：2034345

评比达标表彰奖励流程图

