

江苏省人力资源和社会保障厅文件

苏人社发〔2018〕251号

江苏省人力资源和社会保障厅印发关于 统一和规范全省人社系统审批服务事项 清单和办事指南工作方案的通知

各设区市人力资源和社会保障局，昆山市、泰兴市、沭阳县人力资源和社会保障局，省公务员局，厅各处室、直属单位：

为贯彻落实党中央、国务院关于深入推进审批服务便民化和加快推进“互联网+政务服务”的有关要求，大力推进“清权、减权、晒权、制权”，直观明了引导企业和群众办事创业，根据人社部和厅党组关于进一步加强人社系统行风建设的工作部署，现就全面统一和规范全省人社系统依申请办理的行政审批和公共服务事项清单和办事指南，制定如下工作方案。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，切实践行以人民为中心的发展思想，紧密围绕“正行风、树新风，打造群众满意的人社服务”的人社系统行风建设要求，以人民群众满意为出发点和落脚点，全力推进人社审批服务管理标准化、事项清单化、指南规范化，着力打造具有人社行业特点的“宽进、快办、严管、便民、公开”审批服务模式，最大限度减少企业和群众排队时间和跑腿次数，不断提升人民群众的幸福感和获得感。

（二）基本原则

依法依规，动态调整。严格依据人社领域法律法规规章和规范性文件，制定事项清单和办事指南。凡没有设定依据的事项原则上应予以取消。对设定依据发生变化的，事项清单和办事指南也应动态调整。

统一规范，公开透明。坚持事项清单统一和办事指南规范，实现省市县人社部门公共服务事项的名称、服务依据、申请材料、办理流程、办理时限、表单内容“三级六同”。事项清单和办事指南要及时向社会公开，方便公众知晓。

分级编制，大力精简。全省各级人社部门要分级编制事项清单和办事指南，把事项清单和办事指南编制工作与简政放权、转变政府职能结合起来，大力减少审批事项数量，放权还权于企业和群众。

合并归类，高效便民。站在服务对象办事的角度，归并整合办理时间、办理流程、业务相近的事项。大力压缩办事环节，缩短办理时限，以最短时间、最快速度把企业和群众事项办好。

二、主要任务

（一）全面梳理现有审批服务事项。省厅按照人社部要求，结合我省实际，制定了《全省人社系统审批服务事项清单》（附件1），既包括普遍性事项，也包括面向特定群体事项。各级人社部门要按照《全省人社系统审批服务事项清单》的格式，对本辖区内依申请开展的面向企业群众和其他组织审批服务事项进行全面梳理，制定本部门审批服务事项清单。审批服务事项包括行政权力中具有审批性质的事项以及公共服务事项。

（二）大力精简审批服务事项。各级人社部门要按照“放管服”改革要求对现有审批服务事项进行清理精简，对虽有设定依据但不符合“放管服”要求和经济社会发展需要的事项，以及调整对象消失、多年不发生管理服务行为的事项，要按权限主动取消或提出取消的建议。对超出清单范围的事项，必须有地方法规或省级政府规范性文件作为设定依据。

（三）明确办事指南的编制要求。各级人社部门要按照透明、高效、便民的原则，编制办事指南，要做到有事项必有指南、一事项一指南。办事指南编制可以参考本通知中各公共服务事项的材料明细、办事流程、时限、表单规范业务办理，并

结合各地实际进行调整，通过数据共享、业务协同等方式，进一步下沉办理层级，减少申请材料，简化办理流程，缩短办理时限。要消除办事指南中的模糊条款，特别是办理材料中不得使用“其他材料”“有关材料”等兜底条款。

（四）规范办事指南构成要素和样式。各级人社部门的办事指南应参照《行政许可标准化指引（2016版）》规定的要素和样式进行编制，其构成要素包括事项名称、办理材料、办理流程、办理时限、办理机构和渠道、收费标准、结果反馈、政策业务咨询和监督投诉等。为规范办事指南编制，各地可参考《全省人社系统审批服务办事指南构成要素》（附件2）。

（五）公布事项清单和办事指南。各级人社部门要及时对外公布本级审批服务事项清单和办事指南，采取印刷品、电子图文、音频视频等多种形式，通过实体大厅、网络、手机、电视、广播、12333、自助服务机、基层平台等多种渠道，提供取阅、查询、下载，方便企业群众知晓。其中，对特定对象的审批服务事项，也要以适当方式向特定对象公开。

（六）建立健全事项清单和办事指南动态管理机制。各级人社部门的审批服务事项清单和办事指南发布后，要根据设定依据的立改废释、机构和职能调整、信息化手段应用、经办模式升级等情况变化，及时调整事项清单和办事指南，并向社会公布。事项清单和办事指南的调整，原则上以精简为主，对确需增加的

审批服务事项必须有设定依据，并报上级人社部门备案。

（七）创新审批服务模式。各级人社部门要加大“不见面审批（服务）”推进力度，凡与企业生产经营、群众生产生活密切相关以及办件量较大的审批服务事项，做到网上能办的不见面、必须到现场办理的“最多跑一次”。推进服务窗口优化整合和综合柜员制经办，到2018年底市县级80%人社审批服务等对外事项进驻综合性实体服务大厅，70%人社审批服务等对外事项“一窗”分类受理；到2019年底基本实现市县级人社审批服务等对外事项办理“只进一扇门”，80%人社审批服务等对外事项“一窗”分类受理。

（八）推进审批服务事项在线办理。各级人社部门要按照《江苏省人社系统加强行风建设工作任务表（2018-2020年）》要求，2018年底，全省人社系统要实现清单内事项网上可办率不低于80%，2019年底，实现清单内事项网上可办率不低于90%。省厅将对清单内事项网上可办率进行考核。2018年考核范围为清单中纳入在线办理考核的98个二级子项，自2019年起，考核范围为全部135个二级子项。《关于印发全省人社系统基本公共服务目录清单（第一批）的通知》（苏人社函〔2018〕161号）不再作为考核依据。

三、组织实施

（一）提高思想认识。各级人社部门要高度重视审批服务

事项清单和办事指南编制工作，将其作为面向企业、群众提供服务的“第一道窗口”，作为提升人社服务质量的重要基础性工作，作为加强人社系统行风建设的关键抓手，列入重要议事日程，明确工作步骤，细化工作措施，认真研究部署，扎实稳妥做好编制、公布工作。

（二）明确责任分工。各级人社部门要结合本地区实际，大胆探索，在精减审批服务事项、简化优化办事指南方面创造可复制可推广的经验做法。全省人社系统要做到上下结合，形成合力，共同推进。各设区市人社部门要指导和督促本辖区内各县（市、区）人社部门做好目录和指南编制工作。

（三）明确时间进度。省厅 2018 年 10 月底以前、市县级人社部门 2018 年底前完成本部门事项清单和办事指南编制工作，在对外公布前要报上级人社部门备案。各设区市人社部门事项清单和办事指南请于 12 月 15 日前报省人社厅政策法规处备案，省厅将定期调度各地工作进展情况。

（四）落实考核任务。请各设区市于每季度末月 25 日前上报《全省人社系统审批服务事项网上可办率统计表》（附件 3），并提供在线服务的网址和测试账号。如需电子认证方式的，请提供相关服务的界面截图或认证证书。在季报中须填报具体联系人及联系方式，便于省厅及第三方测评机构在评估过程中核实相关内容。各县（市、区）人社部门统计表由设区市人社部

门收集后一并上报。

（五）强化宣传引导。各级人社部门要充分利用各种渠道宣传各地在精减审批服务事项、简化优化办事指南方面的典型经验和做法，加大总结推广力度，在全省人社系统形成相互学习、相互借鉴、共同提高的良好氛围。要加大政务公开力度，主动接受社会各方的监督。要多渠道听取企业群众和专家意见建议，采取适当方式开展满意度调查，不断完善和改进事项清单和办事指南编制和调整工作。要正确引导社会预期，回应社会关切，凝聚社会共识。

- 附件：1. 全省人社系统审批服务事项清单
2. 全省人社系统审批服务办事指南构成要素
3. 全省人社系统审批服务事项网上可办率统计表

江苏省人力资源和社会保障厅

2018年10月10日

（此件公开发布）

全省人社系统审批服务事项清单

江苏省人力资源和社会保障厅

2018 年 10 月

行政权力事项

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.1 设立人力资源服务机构许可	1.1.1 设立人力资源服务(职业中介)机构许可	1.1.1.1 设立人力资源服务(职业中介)机构许可	<p>【法律】《中华人民共和国就业促进法》第四十条</p> <p>【行政法规】《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》(国务院令 第 412 号) 第 86 项 第 89 项</p> <p>【地方性法规】《江苏省人才流动管理条例》第八条</p> <p>【地方性法规】《江苏省劳动力市场管理条例》第二十六条</p> <p>【规章】《人才市场管理规定》(人社部、国家工商行政管理总局令 第 1 号) 第 4 号 第一次修订, 人力资源和社会保障部令 第 24 号 第二次修订) 第八条 第十五条</p> <p>【规章】《江苏省人才流动管理暂行条例实施细则》(省政府令 第 96 号) 第三条、第十七条。</p> <p>【规章】《中外合资人才中介机构管理暂行规定》(2003 年人事部、商务部、国家工商行政管理总局令 第 2 号, 2005 年根据《人事部、商务部、国家工商行政管理总局关于修改〈中外合资人才中介机构管理暂行规定〉的决定》第一次修订, 根据 2015 年 4 月 30 日《人力资源社会保障部关于修改部分规章的决定》第二次修订) 第七条</p> <p>【规范性文件】《关于进一步加强对人力资源市场监管有关工作的通知》(人社部发〔2010〕10 号) 第二条</p>	<p>设立人力资源机构申请表, 设立机构的书面申请、劳动合同、关于设立 XX 公司的请示、专业人员有效证件、营业执照、XX 公司的股东决议、公司章程、组织机构代码证、原审批机关行政许可决定书、经营场所使用权证明</p>	<p>申请;</p> <p>1、受理;</p> <p>2、办结。</p>	20 个工作日	设立人力资源机构申请表	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
	1.1.2 港澳服务者在内地设立独立人力资源服务(人才中介服务、职业中介机构)审批	1.1.2.1 香港澳门服务者在内地设立独立人力资源服务(人才中介服务、职业中介机构)审批	【法律】《中华人民共和国就业促进法》第四十条 【地方性法规】《江苏省劳动力市场管理条例》第二十六条 【规章】《中外合资合作职业中介机构设立管理暂行规定》(劳动保障部、国家工商行政管理总局令 第 14 号) 第三条 【规范性文件】《关于允许香港澳门服务提供者在内地设立独资职业中介机构的通知》(劳社部发〔2005〕第 26 号) 第二条	设立人力资源机构申请表、设立机构的书面申请、劳动合同、关于设立 XX 公司的请示、专业人员的有效证件、营业执照、XX 公司的股东决议、公司章程、组织机构代码证、原审批机关行政许可决定书、经营场所使用权证明	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20 个工作日	设立人力资源机构申请表	省	是
1.2 外国人来华工作许可	1.2.1 外国人来华工作许可	1.2.1.1 外国人来华工作许可	《中华人民共和国出境入境管理法》第四十一条《中华人民共和国外国人出境管理条例》第七条	1.外国人来华工作许可申请表；2.工作经历证明；3.最高学位证书(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.随行家属相关材料；10.申请人所持签证或有效居留证件。	1、申请； 2、受理； 3、审查； 4、办结。	20 个工作日	外国人来华工作许可申请表	省、市	是
1.3 技工院校设立审批	1.3.1 技工院校设立审批	1.3.1.1 技工院校设立审批	【行政法规】《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》(国务院令 第 412 号) 第 87 项	1.中报报告；2.学校章程、首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单；3.学校校长、管理人员、教师、财会人员的相关资格证明；4.教学场所、设施设备、资金来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；5.《江苏省技工学校评估表》	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20 个工作日	《江苏省技工学校评估表》	省	是
1.4 中外合作职业技能培训机构设立审批	1.4.1 中外合作职业技能培训机构设立审批	1.4.1.1 中外合作职业技能培训机构设立审批	【行政法规】《中华人民共和国中外合作办学条例》(国务院令 第 372 号) 第十二条	筹备设立情况报告、中外合作办学机构的章程、筹备设立批准书、负责人资格证明、中外合作办学机构资产的有效证明、正式设立申请书	1、申请； 2、受理； 3、办结。	筹备设立 45 个工作日或正式设立 3 个月	无	省	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.5 职业技能鉴定机构设立的审批	1.5.1 职业技能鉴定机构设立的审批	1.5.1.1 职业技能鉴定机构设立的审批	【法律】《中华人民共和国劳动法》第六十九条 【规范性文件】《职业技能鉴定规定》（劳部发〔1993〕134号）第三条第二项第十项 【规范性文件】《职业技能鉴定工作规则》（劳培司字〔1996〕38号）第七条 【规范性文件】《省政府关于取消和调整一批行政审批项目等事项的决定》（苏政发〔2016〕117号）附件：取消和调整管理层次的行政审批项目目录第5项	1、《江苏省职业技能鉴定机构审批表》一式三份； 2、与所鉴定工种（专业）及其等级或类别相适应的考核场地和设备证明材料复印件； 3、与所鉴定工种（专业）及其等级或类别相适应、符合国家标准的检测仪器证明材料复印件； 4、管理人员和考评员的资格证明材料复印件； 5、有关管理制度。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20个工作日	《江苏省职业技能鉴定机构审批表》	省（委托设区市行使）、市	是
1.6 经营劳务派遣业务许可	1.6.1 经营劳务派遣业务许可	1.6.1.1 经营劳务派遣业务许可	【法律】《中华人民共和国劳动合同法》第五十七条第二款【规章】《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源和社会保障部令19号）第六条	劳务派遣经营许可证申请书、企业法定代表人营业执照、劳务派遣分公司报告	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20个工作日	无	市、县	是
1.7 实行不定时工作制和综合计算工作制的审批	1.7.1 实行不定时工作制和综合计算工作制的审批	1.7.1.1 实行不定时工作制和综合计算工作制的审批	【法律】《中华人民共和国劳动法》第三十九条、第三十八条 【规范性文件】《关于印发〈关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法〉的通知》（劳部发〔1994〕503号）第七条 【规范性文件】《关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制管理的通知》（苏劳社劳薪〔2006〕16号）第九条	实施特殊工时制申请表、实行特殊工时制实施方案、企业法人营业执照、劳务派遣用工调整方案、实施特殊工时制意见、同意公司实行特殊工时制制度的复函、关于特殊工时制实施情况报告	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20个工作日	实施特殊工时制申请表	省、市、县	是
1.8 民办职业培训机构审批	1.8.1 民办职业培训机构审批	1.8.1.1 民办职业培训机构审批	【法律】《中华人民共和国民办教育促进法》第十一条 【规范性文件】《省政府关于不再保留非行政许可审批事项和取消下放转移一批行政审批项目的通知》（苏政发〔2014〕98号）第59项	1.《江苏省民办职业培训学校申办报告》；2.《江苏省民办职业培训学校审批表》；3.学校章程、发展规划和有关管理制度；4.举办者的资格证明材料；5.拟办民办培训学校理事会成员名册及相关证明材料；6.资产评估报告；7.教学场所、设施设备、资金来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；8.与培训专业相对应的教学计划、大纲和教材。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20个工作日	设立人力资源机构申请表	县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.9 养老保险费征收	1.9.1 养老保险费征收	1.9.1.1 养老保险费征收	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》(国务院令 第 259 号) 第六条 【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》 第六条	无	1、受理; 2、办结。	15 个工作日	无	省、市、县	是
1.10 对在宁省属企事业单位离休干部统筹养老金的征收	1.10.1 对在宁省属企事业单位离休干部统筹养老金的征收	1.10.1.1 对在宁省属企事业单位离休干部统筹养老金的征收	【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》 第六条第二款 【规范性文件】《在宁省属企事业单位离休干部医药费统筹管理暂行办法》(苏办〔2013〕31 号) 第三条 第四条	无	1、受理; 2、办结。	每半年征收一次	无	省	是
1.11 对医疗、工伤、生育保险费的征收	1.11.1 对医疗、工伤、生育保险费的征收	1.11.1.1 对医疗、工伤、生育保险费的征收	【法律】《中华人民共和国社会保险法》 第七条第二款 【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》(国务院令 第 259 号) 第六条 【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》 第六条	无	1、受理; 2、办结。	60 日	无	省、市、县	是
1.12 对机关事业单位养老保险费的征收	1.12.1 对机关事业单位养老保险费的征收	1.12.1.1 对机关事业单位养老保险费的征收	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》(国务院令 第 259 号) 第六条 第二十条	无	1、受理; 2、办结。	缴费基数核定后 30 个工作日	无	省、市、县	是
1.13 对失业保险费的征收	1.13.1 对失业保险费的征收	1.13.1.1 对失业保险费的征收	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》(国务院令 第 259 号) 第六条 【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》 第六条	无	1、受理; 3、办结。	15 个工作日	无	市、县	是
1.14 机关事业单位社会保险待遇支付	1.14.1 机关事业单位社会保险待遇支付	1.14.1.1 机关事业单位社会保险待遇支付	【法律】《中华人民共和国社会保险法》 第八条	无	1、受理; 2、办结。	正式受理资料齐全后 30 个工作日办结	无	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.15 在宁省属企事业单位医药零星报销支付	1.15.1 在宁省属企事业单位医药零星报销支付	1.15.1.1 在宁省属企事业单位医药零星报销支付	【地方性法规】《江苏省社会保险费征缴条例》第六条第二款 【规范性文件】《在宁省属企事业单位医药零星报销支付管理办法》（苏办〔2013〕31号）第十一条	1、《零星医药费汇总表》（加盖单位公章） 2、异地安置或短期居住外地离休干部门诊提供病历、医药费发票、处方；住院提供医药费发票、住院明细清单、出院小结。 3、探亲期间发生急诊，提供医药费发票（加盖诊断）、病历、处方、住院费用明细清单、出院小结等材料。 4、因病情需要转本市非定点医院就诊的，除办理三级医院转诊证明外，门诊报销提供发票、转诊证明、处方；住院报销提供医药费发票、转诊证明、住院费用明细清单、出院小结。 5、因病情需要转外地医院就诊，除办理三级医院转诊证明外，单位出具书面申请报告，经医保中心批准方可到外地就医，报告须写明治疗的具体项目、预计费用等。以上均需要原件。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	30个工作日	《零星医药费汇总表》	省	是
1.16 医疗、工伤、生育保险待遇支付	1.16.1 医疗、工伤、生育保险待遇支付	1.16.1.1 医疗、工伤、生育保险待遇支付	【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八条	1、《驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织职工工伤保险待遇申请表》；2、职工身份证复印件；3、疾病诊断书、门诊病历、出院小结、所有医药费结算收据（原件）及费用明细清单；4、职工提供工作认定书和劳动能力鉴定书复印件；5、工亡职工供养亲属关系证明材料：（1）供养亲属身份证、户口簿或其他有效生存证明；（2）街道办事处或乡镇政府出具的无生活来源证明；（3）民政部门出具的孤寡老人或孤儿的证明；（4）养子女的收养证明；（5）劳动能力鉴定委员会作出的年满18周岁至男60周岁、女55周岁供养亲属完全丧失劳动能力的鉴定结论。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	30个工作日	《驻宁部省属机关、事业单位、民间非营利组织职工工伤保险待遇申请表》	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.17 失业保险待遇给付	1.17.1 失业保险待遇给付	1.17.1.1 失业保险待遇给付	【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八十五条 【规章】《江苏省失业保险规定》(省政府令 第 72 号) 第四条 第二十一条 第三十八条	身份证、社会保障卡	1、申请; 2、受理; 3、办结。	5 个工作日	失业保险申领表	市、县	是
1.18 对举报违法行为的奖励	1.18.1 对举报违法行为的奖励	1.18.1.1 对举报违法行为的奖励	【法律】《中华人民共和国劳动合同法》第七十九条 【规章】《关于实施〈劳动保障监察条例〉若干规定》(劳动保障部令 第 25 号) 第五条 【规章】《江苏省劳动监察规定》(省政府令 第 95 号) 第七条	无	1、受理; 2、办结。	符合奖励条件的举报案件,在案件查结后 10 个工作日内,举报人自收到劳动保障行政部门告知事项之日起 1 个月内,按要求办理申领手续	无	市、县	否
1.19 表彰奖励优秀农民工及先进工作者先进集体	1.19.1 表彰奖励优秀农民工及先进工作者先进集体	1.19.1.1 表彰奖励优秀农民工及先进工作者先进集体	【规范性文件】《国务院关于进一步做好为农民工服务工作的意见》(国发【2014】40 号)(二十八) 【规范性文件】《省政府关于进一步加强对农民工服务工作的实施意见》(苏政发【2015】75 号)(二十七)	个人或单位基本情况和先进个人事迹材料	1、申请; 2、受理; 3、办结。	60 个工作日	无	省	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.20 集体合同审查	1.20.1 集体合同审查	1.20.1.1 集体合同审查	【法律】《中华人民共和国劳动法》第三十四条【法律】《中华人民共和国劳动合同法》第五十四条【地方性法规】《江苏省集体合同条例》第六条【规章】《集体合同规定》(2004年劳动保障部令第22号)第四十二条	1、集体合同文本；2、开展集体协商和签订集体合同的情况说明；3、报送工资专项集体合同的，提供本单位上年度平均工资水平，本年度工资调整比例、涉及职工人数以及工资分配制度等情况说明；报送劳动保护专项集体合同的，提供本单位职业危害岗位及在岗人数，对职业危害岗位所采取的保护措施等情况说明；报送女职工保护专项集体合同的，提供本单位女职工权益保护等情况说明；4、用人单位、工会依法成立的证明材料，法人单位分支机构报送集体合同审查，应同时报送法人单位授权委托书；5、职工代表大会或职工大会通过集体合同的决议，应当注明到会人数、投票表决情况；6、集体协商代表基本情况；7、由双方首席代表签字确认的集体协商记录。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	15个工作日	无	省、市、县	是
1.21 工伤认定	1.21.1 工伤认定	1.21.1.1 工伤认定	【行政法规】《工伤保险条例》(国务院令 第375号)、《国务院关于修改〈工伤保险条例〉的决定》(国务院令 第586号) 第五条 第十七条 【规章】《工伤认定办法》(中华人民共和国人力资源和社会保障部令(第8号) 第二条	1、工伤认定申请表；2、职工身份证明、工作证或劳动合同等职工身份证明；3、事故现场证人证言及证人身份证等证据材料；4、医疗诊断证明或职业病诊断证明书(或职业病诊断鉴定书)；5、单位法人证书；6、交通事故认定书。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	60个工作日，指从受理到决定完成的办理时限。	工伤认定申请表	省、市、县	是
1.22 机关事业单位养老保险待遇核准	1.22.1 机关事业单位养老保险待遇核准	1.22.1.1 机关事业单位养老保险待遇核准	【规范性文件】《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位基本养老保险经办规程〉的通知》(人社部发【2015】32号)	1、《机关事业单位基本养老保险参保人员养老保险待遇申领表》；2、参保人员有效身份证件或社会保障卡；3、按现行人事管理权限审批的退休相关材料；4、省级社保经办机构规定的证件、资料。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	正式受理后资料齐全30个工作日办结	《机关事业单位养老保险参保人员养老保险待遇申领表》	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.23 企业基本养老保险缴费基数核定	1.23.1 企业基本养老保险缴费基数核定	1.23.1.1 企业基本养老保险缴费基数核定	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 259 号）第十条第一款 【规章】《社会保险费申报缴纳管理办法》（1999 年劳动保障部令 26 号）第四条 第七条	《企业职工缴费工资总额申报表》2 份、《工资总额申报明细表》3 份、《工资总额申报核定调整表》2 份	1、申请； 2、受理； 3、办结。	135 个工作日	《企业职工缴费工资总额申报表》《工资总额申报核定调整表》	省、市、县	是
1.24 企业职工和离退休人员因病或非因工死亡及供养直系亲属待遇核定	1.24.1 企业职工和离退休人员因病或非因工死亡及供养直系亲属待遇核定	1.24.1.1 企业职工和离退休人员因病或非因工死亡及供养直系亲属待遇核定	【规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府 36 号令）第二十五条	1、提供《因病或非因工死亡人员待遇审批表》原件 2 份，表中内容如实填写，需单位盖章；2、死亡人员的死亡证明和火化证明，原件和复印件均可；3、因工死亡的需要提供《工伤认定决定书》，原件和复印件均可；4、因交通事故死亡的需要提供交通事故认定书和赔偿明细，原件和复印件均可；5、申领供养直系亲属救济费的需提供死亡人员档案及当地社保机构提供的未参保证明，档案中无亲属信息记录的需提供公安部门出具的户籍证明或民政部门出具的婚姻证明，原件和复印件均可；6、完全丧失劳动能力的供养直系亲属需提供设区的市及以上劳动能力鉴定委员会出具的完全丧失劳动能力鉴定结论，原件和复印件均可。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	15 个工作日	《因病或非因工死亡人员待遇审批表》	省、市、县	是
1.25 企业职工基本养老保险待遇审核	1.25.1 企业职工基本养老保险待遇审核	1.25.1.1 企业职工基本养老保险待遇审核	【规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府 36 号令）第十八条第三款 【规范性文件】《中华人民共和国劳动和社会保障部社会保险事业管理中心《关于印发〈基本养老保险经办机构业务规程（试行）〉的通知》（劳社险中心函〔2013〕38 号）第五十五条 第五十六条 第五十七条	厅养老保险处审批通过的《江苏省企业职工退休审批表》原件 1 份	1、申请； 2、受理； 3、办结。	受理后 2 个月内作出决定，特殊情况可延长 1 个月作出决定	《江苏省企业职工退休审批表》	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.26 基本养老保险个人账户余额一次性支付核定	1.26.1 基本养老保险个人账户余额一次性支付核定	1.26.1.1 基本养老保险个人账户余额一次性支付核定	【规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令 36 号令）第二十三条 第十八条	1、《江苏省企业职工个人账户余额一次性支付审批表》原件 2 份，如实填写并单位盖章；2、因病或非因工死亡人员需提供《因病或非因工死亡人员待遇审批表》，原件和复印件均可；3、工伤死亡人员需提供《工伤认定决定书》，原件和复印件均可；4、出国（境）定居人员需提供在国（境）外定居证明、户口注销证明，原件和复印件均可。5、本人申请书原件。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	15 个工作日	《江苏省企业职工个人账户余额一次性支付审批表》	省、市、县	是
1.27 机关事业单位养老保险缴费基数核定	1.27.1 机关事业单位养老保险缴费基数核定	1.27.1.1 机关事业单位养老保险缴费基数核定	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 259 号）第二十条 第十条第一款	机关事业单位养老保险业务申报表。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	正式受理后资料齐全 30 个工作日内办结	机关事业单位养老保险业务申报表	省、市、县	是
1.28 参加基本养老保险职工退休审批	1.28.1 参加基本养老保险职工退休审批	1.28.1.1 参加基本养老保险职工退休审批	【规章】《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令 36 号令）第十八条 【规范性文件】《国务院办公厅关于保留部分非行政许可审批项目的通知》（国办发〔2004〕62 号）第 53 条 【规范性文件】《国务院办公厅关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》（国办发〔1999〕10 号）第四项第 2 条。	1、《江苏省企业职工退休审批表》（一式三份）；2、职工个人档案及有关原始资料；3、公示材料（特殊工种提前退休按规定的公示情况）；4、因病或非因工致残完全丧失劳动能力提前退休或退职人员，应提供劳动能力鉴定委员会作出的劳动能力鉴定结论；5、职工本人的身份证复印件。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20 个工作日	《江苏省企业职工退休审批表》	省、市、县	是
1.29 授权人力资源服务（中介）组织从事人事代理业务	1.29.1 授权人力资源服务（中介）组织从事人事代理业务	1.29.1.1 授权人力资源服务（中介）组织从事人事代理业务	【规章】《人才市场管理规定》（人事部、国家工商行政管理总局令 1 号公布，人事部、国家工商行政管理总局令 4 号第一次修订，人力资源和社会保障部令 24 号第二次修订）第二十条	申请表、书面申请、劳动合同、专业人员有效证件、营业执照、XX 公司的股东决议、公司章程、组织机构代码证、原审批机关行政许可决定书、经营场所使用权证明	1、申请； 2、受理； 3、办结。	20 个工作日	申请表	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
1.30 企业经济性裁员备案案	1.30.1 企业经济性裁员备案案	1.30.1.1 企业经济性裁员备案案	【法律】《中华人民共和国劳动法》第二十七条第一款 【法律】《中华人民共和国劳动合同法》第四十一条 【规范性文件】《企业经济性裁员人员规定》（劳部发〔1994〕447号）第四条	无	1、受理； 2、办结。	10个工作日	无	省、市、县	是
1.31 企业年金备案案	1.31.1 企业年金备案案	1.31.1.1 企业年金备案案	【规章】《企业年金办法》（人社部财政部令第36号）第九条。	1、关于申请企业年金方案报备的函原件（以单位名称正式向人力资源社会保障部门行文）；2、企业年金方案基本情况简表；3、企业年金方案原件；4、同意企业年金方案的集体协商意见及表决情况原件（国有及国有控股企业的企业年金方案应提交企业职工大会或职工代表大会通过，其他企业由工会或职工代表集体协商通过）；5、基本养老保险参保缴费证明。	1、受理； 2、办结。	15个工作日	企业年金方案报备表	省、市、县	是
1.32 职业技能鉴定考评人员资格认定	1.32.1 职业技能鉴定考评人员资格认定	1.32.1.1 职业技能鉴定考评人员资格认定	【规范性文件】《职业技能鉴定工作规则》（劳培司字〔1996〕58号）第十三条 第十四条 【规范性文件】《职业技能鉴定考评人员管理工作规程（试行）》（劳社培就司函〔2013〕117号）第十四条 第二十一条	无	1、受理； 2、办结。	5个工作日	无	省	是
1.33 社会保险登记	1.33.1 社会保险登记	1.33.1.1 社会保险登记	【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 第259号）第七条 【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八条 【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 第259号）第七、八、九、二十条 【规章】《社会保险登记管理暂行办法》（劳动保障部令 第1号）第八条 第二十条	工商营业执照、社会保险登记表 机关事业单位养老保险业务申报表	1、受理； 2、办结。	10个工作日	社会保险登记表	省、市、县	是
1.34 机关事业单位社会保险登记管理	1.34.1 机关事业单位社会保险登记管理	1.34.1.1 机关事业单位社会保险登记管理	【法律】《中华人民共和国社会保险法》第八条 【行政法规】《社会保险费征缴暂行条例》（国务院令 第259号）第七、八、九、二十条 【规章】《社会保险登记管理暂行办法》（劳动保障部令 第1号）第八条 第二十条	机关事业单位养老保险业务申报表	1、受理； 2、办结。	正式受理资料齐全30个工作日办结	机关事业单位养老保险业务申报表	省、市、县	是

社会保险服务事项

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.1 出具社会保险信息证明	2.1.1.1 参保单位查询打印社会保险信息	《社会保险法》（主席令第35号）第七十四条、《社会保险个人权益记录管理办法》（人社部令14号）第十四条	无统一规定	1、单位登录社保机构网站； 2、查询打印社会保险信息。	即办	无统一表式	省、市、县	是
		2.1.1.2 参保人员查询打印社会保险信息（养老保险待遇信息查询）	《社会保险法》（主席令第35号）第七十四条、《社会保险个人权益记录管理办法》（人社部令14号）第十四条	身份证明（身份证或社会保障卡）	1、个人登录社保机构网站或使用社保自助一体机； 2、查询打印社会保险信息。	即办	无统一表式	省、市、县	是
	2.1.2 参保信息变更登记	2.1.2.1 单位参保信息变更	《中华人民共和国社会保险法》（主席令第35号）第五十七条第二款	1、工商变更登记表、有关部门或单位批准的变更证明原件； 2、变更后的单位相关证件原件； 3、单位公章（个体工商户若无公章，需提供营业执照）。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	即办	《社会保险变更登记表》	省、市、县	是
		2.1.2.2 参保人员参保信息变更	《社会保险个人权益记录管理办法》（人社部〔2011〕14号令）第十六条	1、身份证、户口簿、社会保障卡等； 2、变更项目相关原始证明材料	1、申请； 2、受理； 3、办结。	即办	参加基本养老保险人员情况表（人社中心社保经办机构养老保险经办业务规程规定表式，省内无统一表式）	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.2 参保信息变更登记	2.1.2.3 参保人员停保	《江苏省社会保险费征缴条例》第十四条、《江苏省企业职工基本养老保险规定》（省政府令 36 号）	1.解除/终止劳动合同相关证明；2.其他相关材料，如职工在职转退休的身份证明、户口簿、参保人员档案等；如亡故人员的死亡医学证明；出国定居人员护照、居留证件等证明材料	1、申请； 2、受理； 3、办结。	即办	基本养老保险缴费增减表（人社中心基本养老保险经办机构业务规范表，省内无统一表式）	省、市、县	是
		2.1.2.4 机关事业单位变更登记	《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第九条、《关于印发〈江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程（暂行）〉的通知》（苏人社发〔2015〕328 号）第八条	1、与变更登记事项对应的相关资料；2、《社会保险登记证》（正、副本）。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保信息变更申报表》	省、市、县	否
		2.1.2.5 机关事业单位注销登记	《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十条、《关于印发〈江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程（暂行）〉的通知》（苏人社发〔2015〕328 号）第十六条	提供以下证件和资料（原件和复印件）：1、注销社会保险登记证申请；2、有关职能部门批准的文件；3、《社会保险登记证》（正、副本）。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保信息变更申报表》	省、市、县	否
		2.1.2.6 机关事业单位基本信息变更	《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32 号）第十四条、《关于印发〈江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程（暂行）〉的通知》（苏人社发〔2015〕328 号）第二十五条	1、参保人员有效身份证或社会保障卡；2、变更姓名、公民身份号码等关键基础信息的，还需提供公安部门证明；3、变更出生日期、参加工作时间、视同缴费年限等关键信息的，还需提供本人档案及有权部门审批认定手续。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保信息变更申报表》	省、市、县	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.2 参保信息变更登记	2.1.2.7 机关事业单位参保人员暂停结算	《人力资源社会保障部关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二十一条、《关于印发<江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程(暂行)>的通知》(苏人社发〔2015〕328号)第二十七条	1、县级以上党委组织部、人力资源和社会保障部门人事调配的材料；办理养老保险关系转出，需要提供与原用人单位解除人事、工资关系的证明材料；2、办理在职人员退休其他暂停结算情形，应提供相应业务所需材料包括但不限于：辞职辞退的批准文件、解除劳动合同文件、被判刑的法律文件、中止人事工资关系的文件；4、缴费人员减少业务办理前，确认无欠费。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保人员申报表》	省、市、县	否
		2.1.2.8 机关事业单位参保人员恢复结算	《人力资源社会保障部关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》(人社部发〔2015〕32号)第二十一条、《省政府关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的实施意见》(苏政发〔2015〕89号)第二条、《关于印发<江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程(暂行)>的通知》(苏人社发〔2015〕328号)第二十九条	参保单位提供参保人员恢复结算事项对应的相关证明材料	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保人员申报表》	省、市、县	否
	2.1.2.9 机关事业单位参保人员社会保险终止	《人力资源社会保障部关于印发<机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》(人社部发〔2015〕32号)第十五条、《关于印发<江苏省机关事业单位工作人员基本养老保险业务规程(暂行)>的通知》(苏人社发〔2015〕328号)第三十一条	1、参保人员死亡的，需提供居民死亡医学证明书或其他死亡证明材料；2、丧失中华人民共和国国籍的，需提供居住国护照等相关手续；3、退休时缴费不满十五年要求退保的，由参保单位申报经参保人签字的退保申请表等材料。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即时办理	参保单位填报《机关事业单位基本养老保险参保人员申报表》	省、市、县	否	
	2.1.2.10 城乡居民基本医疗保险	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级明确规定	省级明确规定	省级明确规定	省级明确规定	省级明确规定	市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.3 基本养老保险转移	2.1.3.1 基本养老保险关系转入	《国务院办公厅关于转发人力资源社会保障部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》(国办发〔2009〕66号)第八条	1、《基本养老保险参保缴费凭证》原件；2、身份证；男性超过50周岁、女性超过40周岁需携带户口簿	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	3个工作日	《基本养老保险转移接续申请表》、《基本养老保险关系转移接续信息表》	省、市、县	是
		2.1.3.2 基本养老保险转出	《国务院办公厅关于转发人力资源社会保障部城镇企业职工基本养老保险关系转移接续暂行办法的通知》(国办发〔2009〕66号)第八条	身份证、社会保障卡	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	3个工作日	《基本养老保险参保缴费凭证》、《基本养老保险关系转移接续信息表》	省、市、县	是
		2.1.3.3 退役军人基本养老保险关系转移	《关于军人退役基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》(后财〔2015〕1726号)第七条	1、《军人退役基本养老保险参保缴费凭证》原件 2、《军人退役养老保险关系转移接续信息表》原件 3、银行汇款受理回执。	1、受理； 2、在办； 3、办结。	3个工作日	《军人退役基本养老保险参保缴费凭证》、《军人退役养老保险关系转移接续信息表》	省、市、县	是
		2.1.3.4 随军配偶基本养老保险关系转入	《关于未就业随军配偶基本养老保险关系转移接续有关问题的通知》(后联〔2011〕3号)第三条、第八条	1、《未就业随军配偶养老保险参保缴费凭证》原件 2、《未就业随军配偶养老保险关系转移接续信息表》原件 3、《未就业随军配偶养老保险关系转移接续信息表》	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	3个工作日	《未就业随军配偶养老保险参保缴费凭证》、《未就业随军配偶养老保险关系转移接续信息表》	省、市、县	是
		2.1.3.5 城乡居民基本养老保险关系转入	《人力资源社会保障部办公厅关于贯彻实施〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉有关问题的通知》(人社厅发〔2014〕25号)附件二、城乡养老保险制度衔接经办规程(试行)第四条	1、《城乡养老保险制度衔接申请表》 2、《城乡养老保险关系转移接续信息表》 3、身份证。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	3个工作日	《城乡养老保险制度衔接申请表》、《城乡养老保险关系转移接续信息表》	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.3 基本养老保险转移	2.1.3.6 城镇职工基本养老保险转入城乡居民基本养老保险	《人力资源社会保障部办公厅关于贯彻实施〈城乡养老保险制度衔接暂行办法〉有关问题的通知》(人社厅发〔2014〕25号)附件二、城乡养老保险制度衔接经办规程(试行)第四条	1、《城乡养老保险制度衔接申请表》2、身份证明。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	3个工作日	《城镇职工基本养老保险缴费凭证》、《城乡养老保险制度衔接申请表》、《城乡养老保险制度衔接申请表》、《城镇职工基本养老保险信息表》	省、市、县	是
	2.1.4 企业退休人员领取直系亲属定期救济费变更养老保险待遇发放银行(江苏省社会保障卡银行)	2.1.4.1 企业退休人员领取直系亲属定期救济费变更养老保险待遇发放银行(江苏省社会保障卡银行)	《关于进一步规范基本养老保险社会化发放工作的通知》(劳社厅发〔2001〕8号)第三条	企业离退休人员变更发放银行需提供身份证明和需要变更的银行卡。	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	即办	无	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.1 养老保险	2.1.5 企业离退休人员、领取供养直系亲属定期救济费和城乡居保定期待遇发放	2.1.5.1 企业离退休人员、领取供养直系亲属定期救济费和城乡居保定期待遇发放	《关于进一步规范基本养老保险社会化发放工作的通知》（劳社厅发〔2001〕8号）第三条	每月按时对历史和新增享受定期待遇人员生成发放数据	定期发放	业务生成 发放数据 转账 发放	支付结算单	省、市、县	是
	2.1.6 参保人员社会保险补缴	2.1.6.1 参保人员社会保险补缴	《省人力资源社会保障厅转发〈人力资源社会保障部关于城镇企业职工基本养老保险关系转移接续若干问题的通知〉的通知》（苏人社发〔2017〕186号）	1、补缴期间《劳动合同》； 2、证明用人单位及职工存在劳动关系，属于应缴未缴社会保险情形的各项原始材料，包含但不限于营业执照、劳动合同、财务账册、银行流水等凭证以及人民法院、审计部门、实施劳动保障监察的行政部门或劳动争议仲裁委员会出具的有效文书等。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	即办	基本养老保险补缴申报表 （人社中心 社保中心 基本养老保险经办机构业务办理流程规定表 式，省内无统一表式）	省、市、县	是
	2.1.7 企业退休人员社会化管理服务	2.1.7.1 异地居住领取社会保险待遇人员资格认证 2.1.7.2 企业退休人员基本情况管理 2.1.7.3 企业退休人员档案移交	《劳动和社会保障部办公厅关于对异地居住退休人员领取养老金资格协助认证工作的通知》（劳社厅发〔2004〕8号）第二条、《人力资源社会保障部办公厅关于全面取消领取社会保险待遇资格集中认证的通知》第二条 《关于做好企业退休人员社会化管理服务四项基础工作的通知》（苏社险中心函〔2003〕37号）第一条 《关于转发劳动和社会保障厅〈江苏省企业退休人员社会化管理服务工作暂行办法〉的通知》（苏政办发〔2003〕34号）第四条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省、市、县
				1、身份证；2、户口簿。 1、退休人员原始人事档案 2、身份证 3、户口簿 及各市的材料要求	即办 1、申请； 2、受理； 3、办结。	即办	无统一表式 无统一表式	市、县 市、县	是 否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.2 医疗保险	2.2.1 基本医疗保险转移	2.2.1.1 基本医疗保险转入	<p>《人力资源社会保障部办公厅关于印发流动就业人员基本医疗保障关系转移接续业务经办规程的通知》(人社部发〔2016〕94号)第五条、第六条、第七条;</p> <p>《转发人力资源社会保障部 国家发展和改革委员会 财政部 国家卫生和计划生育委员会关于印发关于做好进城落户农民工参加基本医疗保险和关系转移接续工作办法的通知》(苏人社发〔2015〕460号)。</p>	<p>1、基本医疗保险《参保(合)凭证》原件、基本医疗保险关系转移接续申请表、转移人身份证;</p> <p>2、男满50周岁,女满40周岁必须携带户口本;</p> <p>3、代办人除上述材料外还须带好代办人的身份证。</p>	<p>1、申请;</p> <p>2、受理;</p> <p>3、在办;</p> <p>4、办结。</p>	<p>1.网上办理转移凭证:申请之日起5个工作日内发送函联系对方社保经办机构;</p> <p>2、录入信息表;自收到信息表及转移基金之日起15个工作日内。</p>	《参保(合)凭证》、《基本医疗保险关系转移接续联系函》、《参保人员基本医疗保险类型变更信息表》	市、县	是
		2.2.1.2 基本医疗保险转出	<p>《人力资源社会保障部办公厅关于印发流动就业人员基本医疗保障关系转移接续业务经办规程的通知》(人社部发〔2016〕94号)第五条、第六条、第七条;</p> <p>《转发人力资源社会保障部 国家发展和改革委员会 财政部 国家卫生和计划生育委员会关于印发关于做好进城落户农民工参加基本医疗保险和关系转移接续工作办法的通知》(苏人社发〔2015〕460号)。</p>	<p>1、转移人身份证;</p> <p>2、若委托他人办理,需提供授权委托书、委托人身份证复印件、被委托人身份证原件。</p>	<p>1、申请;</p> <p>2、受理;</p> <p>3、在办;</p> <p>4、办结。</p>	<p>1.网上办理转移凭证:申请之日起5个工作日内开具信息表;自收到联系函之日起15个工作日内。</p>	《参保(合)凭证》、《基本医疗保险关系转移接续联系函》、《参保人员基本医疗保险类型变更信息表》	市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.2 医疗保险		2.2.1.3 随军配偶基本医疗保险关系转入	《关于随军未就业的军人配偶医疗保险关系转移接续有关问题的通知》(后财〔2013〕309号)第三条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
		2.2.2.1 门诊大病医保待遇核准(本地就医人员)	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
		2.2.2.2 门诊大病医保待遇核准(异地就医人员)	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
		2.2.2.3 门诊慢性病种药费补助待遇核准	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
	2.2.2.4 医保特药待遇核准	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)、《省人力资源和社会保障厅关于建立谈判机制将部分特殊药品纳入基本医疗保险基金支付范围的通知》(苏人社发〔2013〕72号);《关于做好医疗保险特殊药品管理的通知》(苏人社发〔2013〕170号);《关于印发江苏省城镇医疗保险特药管理实施方案的通知》(苏人社发〔2013〕278号)《关于印发江苏省医疗保险特药管理经办操作规程的通知》(苏医管〔2013〕10号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
	2.2.3 医疗、工伤、生育保险待遇支付违规行为投诉举报	2.2.3.1 医疗、工伤、生育保险待遇支付违规行为投诉举报	《社会保险法》(主席令35号)第八十二条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核	
2.2 医疗保险	2.2.4 基本医疗保险参保人员就医管理备案	2.2.4.1 市外转(诊)院备案	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
		2.2.4.2 异地就医登记、变更、取消	人力资源社会保障部办公厅、财政部办公厅《关于规范跨省异地就医住院费用直接结算有关事项的通知》(人社厅发〔2017〕162号)第二条	1.《基本医疗保险异地就医备案表》; 2.本人社会保障卡; 3.居住证或户籍证明或房产证明或驻外工作证明。	1.申请; 2.受理; 3.在办; 4.办结。	5个工作日	《基本医疗保险异地就医备案表》	市、县	是	
		2.2.4.3 职工医保异地就医个人账户返还	《人力资源社会保障部关于进一步做好基本医疗保险异地就医费用结算工作的指导意见》(人社部发〔2014〕93号)第四条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是		
	2.2.5 职工个人账户缴纳基本医疗保险费用	2.2.5.1 职工医保个人账户缴纳基本医疗保险费用	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是		
			《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是		
	2.2.6 居民医保类别修改	2.2.6.1 居民医保类别修改	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是		
			《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是		
	2.2.7 基本医疗保险工伤生育保险药品目录查询	2.2.7.1 基本医疗保险工伤生育保险药品目录查询	1、《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	1、个人登录省、市人社局官网(部分市可用人社自助一体机、手机APP); 2、查询基本医疗保险工伤生育保险药品目录。	1、个人登录省、市人社局官网(部分市可用人社自助一体机、手机APP); 2、查询基本医疗保险工伤生育保险药品目录。	即办	即办	无	省、市	是
			2、《江苏省人力资源和社会保障厅关于印发<江苏省基本医疗保险、工伤保险和生育保险药品目录(2018版)>的通知》(苏人社发〔2018〕91号);	3、《江苏省人力资源和社会保障厅关于整合城乡居民基本医疗保险药品目录的通知》(苏人社发〔2018〕92号)。	即办	即办	无	省、市	是	

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核	
2.2 医疗保险	2.2.8 基本医疗保险诊疗项目和服务设施范围及支付标准查询	2.2.8.1 基本医疗保险诊疗项目和服务设施范围及支付标准查询	1、《关于印发城镇职工基本医疗保险诊疗项目管理、医疗服务设施范围和支付标准意见的通知》(劳社部发〔1999〕22号)； 2、《关于印发江苏省基本医疗保险诊疗项目和服务设施范围及支付标准(修订版)的通知》(苏劳社医〔2008〕3号)； 3、《关于核定部分医疗服务项目价格的通告》(苏价医〔2017〕7号)。	1、个人登录省、市人社局官网(部分市可用人社自助一体机、手机 APP)；2、查询基本医疗保障诊疗项目和服务设施范围及支付标准。	即办	即办	无	省、市	是	
	2.2.9 在校大学生参加城乡居民基本医疗保险登记	2.2.9.1 在校大学生参加城乡居民基本医疗保险登记	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)、《江苏省教育厅 江苏省财政厅 江苏省人力资源和社会保障厅 江苏省民政厅 关于印发<江苏省大学生参加城镇居民基本医疗保险暂行办法>的通知》(苏教财〔2009〕48号) 附件 第六条、《江苏省人力资源和社会保障厅 江苏省教育厅 江苏省财政厅 关于印发江苏省高校大学生参加城镇居民基本医疗保险省财政补助资金管理暂行办法的通知》(苏人社〔L〕〔2009〕34号、苏教财〔2009〕55号、苏财社〔2009〕163号) 附件 第三条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
	2.2.10 工伤保险待遇暂停或终止	2.2.10.1 工伤保险待遇暂停或终止	《因工死亡职工供养亲属范围规定》(劳动保障部第18号令) 第四条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
	2.2.11 定点医药机构协议管理	2.2.11.1 医疗点医疗机构服务协议签订	2.2.11.1.1 医疗点医疗机构服务协议签订	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是
			2.2.11.2 医保定点医药机构基本信息变更	《中华人民共和国社会保险法》(主席令第35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.3 工伤保险	2.3.1 劳动能力鉴定	2.3.1.1 因工致残劳动能力鉴定	《工伤保险条例》(2010年国务院令586号)、《江苏省实施〈工伤保险条例〉办法》(江苏省人民政府令第103号)	1、按要求填写的劳动能力鉴定申请表原件; 2、申请人身份证原件及复印件; 3、《工伤认定决定书》1份原件及复印件; 4、工伤诊疗的初、复病历, 出院小结原件及复印件; 5、历次劳动能力鉴定结论及劳动关系申请证明材料(初次和复核鉴定申请的无需提供) 6、劳动能力鉴定委员会要求的材料。	1、提交申请; 2、审核受理; 3、鉴定通知; 4、现场查体; 5、专家评审; 6、结论发放。	受理后, 60日内, 必须可要时延长30日	《工伤职工劳动能力申请表》(鉴定类型不同分设不同表格)	省、市、县(县级负责部分事项)	否
		2.3.1.2 因病或非因工丧失劳动能力鉴定	《江苏省企业职工基本养老保险规定》(江苏省人民政府令36号)第二十三条、《江苏省劳动保障厅关于印发〈江苏省企业职工基本养老保险规定〉实施意见的通知》(苏劳社险〔2007〕24号)第12条	1、按要求填写的劳动能力鉴定申请表原件; 2、申请人身份证或社会保障卡等有效身份证件原件及复印件; 3、申请人劳动能力鉴定书面申请原件; 4、与所申请病种有直接关系的主要病历资料(如门诊病历、出院小结、病理报告、放化疗及透析记录、影像报告等)原件及复印件; 5、劳动能力鉴定委员会要求的材料。	1、提交申请; 2、审核受理; 3、鉴定通知; 4、现场查体; 5、专家评审; 6、结论发放。	受理后, 60日内, 必须可要时延长30日	《职工因病或非因工丧失劳动能力鉴定申请表》	省、市、县(县级负责部分事项)	否
	2.3.2 工伤保险浮动费率核定	2.3.2.1 工伤保险浮动费率核定	《中华人民共和国社会保险法》(主席令35号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
2.4 社会保障卡服务	2.4.1 社会保障卡管理服务	2.4.1.1 社会保障卡申领	《省政府办公厅关于加快推进全省社会保障卡建设的意见》（苏政办发〔2012〕104号）、《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》（苏人社发〔2013〕308号）第十一条	1、申请：由申请人（或申请单位的经办人员）本人携带有效证件到社会保险关系所在地的社会保障卡服务网点，填写《江苏省社会保障卡制卡申请表》办理申领手续。不满十六周岁的申请人须由法定监护人携带双方有效证件代为办理。 2、领卡：由申请人（或申请单位的经办人员）须携带有效证件（代理人须携带双方有效证件）和《江苏省社会保障卡制卡回执单》到申请制卡的服务网点领卡。	1.申请； 2.受理； 3.办结。	快速发卡5日	《江苏省社会保障卡制卡申请表》 《江苏省社会保障卡制卡回执单》	省、市、县	是
		2.4.1.2 社会保障卡挂失	《省政府办公厅关于加快推进全省社会保障卡建设的意见》（苏政办发〔2012〕104号）、《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》（苏人社发〔2013〕308号）第十四条	挂失分为临时挂失和正式挂失，正式挂失需本人凭有效证件到银行窗口办理挂失。	1.申请； 2.受理； 3.办结。	即办	无	省、市、县	是
		2.4.1.3 社会保障卡补换卡	《省政府办公厅关于加快推进全省社会保障卡建设的意见》（苏政办发〔2012〕104号）、《省人力资源社会保障厅关于印发江苏省社会保障卡业务经办服务规程（试行）的通知》（苏人社发〔2013〕308号）第十六条	持卡人需携带有效证件（代理人须携带双方有效证件）到卡管属地的卡服务网点，填写《江苏省社会保障卡补换卡申请表》办理补换卡手续（换卡须同步回收旧卡）。	1.申请； 2.受理； 3.办结。	5日	《江苏省社会保障卡补换卡申请表》	省、市、县	否

就业、人事人才服务事项

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.1 职工录用登记备案	3.1.1.1 职工录用登记备案	《就业服务与就业管理规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第28号）	用工人员登记表；职工录用花名册；劳动者《就业创业证》；用人单位与被录用人员签订的劳动合同文本；县级以上人力资源和社会保障部门规定的材料。初次办理用工备案登记的，还要提供单位法人登记证副本、组织机构代码证副本、工商营业执照副本等原始材料。	由市级人力资源和社会保障部门规定	即时受理并限时办结	省级无明确规定	市、县	是
	3.1.2 高校毕业生求职创业补贴审核	3.1.2.1 高校毕业生求职创业补贴审核	《省政府关于进一步做好新形势下就业创业工作的实施意见》（苏政发〔2015〕90号）	求职创业补贴个人申请表；身份证明复印件；学籍证明；身份证明材料原件、复印件；个人银行账户信息。	1、院校组织申报。 2、院校审核。 3、人社部门审核。 4、审核后材料报送。 5、资金拨付。 6、材料留存。	每年11月-次年2月	求职创业补贴申请表、求职创业补贴申请表、求职创业补贴申请表、求职创业补贴申请表、求职创业补贴申请表	省、市、县	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.3 自主申报就业	3.1.3.1 自主申报就业	《就业服务与就业管理规定》(中华人民共和国劳动和社会保障部令第28号)	具体材料由市人力资源和社会保障部门规定	由市级人力资源和社会保障部门规定	即时受理并限时办结	省级无明确规定	市、县	是
	3.1.4 失业登记	3.1.4.1 失业登记	《就业服务与就业管理规定》(中华人民共和国劳动和社会保障部令第29号)	失业人员登记表; 居民身份证、户口簿(非本地户籍常住人口提供《居住证》)、《就业创业证》; 身份证明材料原件; 县级以上人力资源和社会保障部门规定的材料。	由市级人力资源和社会保障部门规定	即时受理并限时办结	省级无明确规定	市、县	是
	3.1.5 就业困难人员(含双零家庭)认定	3.1.5.1 就业困难人员(含双零家庭)认定	《江苏省实施<中华人民共和国就业促进法>办法》(省政府令第53号)	具体证明材料和审核认定程序由市级人力资源和社会保障部门规定	由市级人力资源和社会保障部门规定	5个工作日内	省级无明确规定	市、县	是
	3.1.6 用人单位社保补贴和公益性岗位补贴申请	3.1.6.1 用人单位社保补贴和公益性岗位补贴申请	《江苏省实施<中华人民共和国就业促进法>办法》(省政府令第53号)	符合享受社会保险补贴条件的人员名单、就业困难人员身份证复印件、《就业创业证》(高校毕业生提供毕业证)复印件、劳动合同复印件、社会保险费缴纳机构出具的单位(单位)在银行开立的基本账户。劳务派遣企业还需另附劳务派遣企业与用人单位签订的用工协议、用人单位吸纳就业困难人员的名单以及派往工作岗位等材料。通过公益性岗位安置就业困难人员的单位, 还需提供享受社会保险补贴年限、政府开发公益性岗位具体范围等证明材料。	由市级人力资源和社会保障部门规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办理流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核	
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.7 灵活就业人员社保补贴申请	3.1.7.1 灵活就业人员社保补贴申请	《江苏省实施〈中华人民共和国就业促进法〉办法》(省政府令 第 54 号)	身份证复印件、《就业创业证》复印件、本人有效的个体工商户营业执照复印件、社会保险费缴费明细账(单)、社会保障卡或银行卡复印件等凭证。	由市级人力资源社会保障部门规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
	3.1.8 失业保险关系转移接续	3.1.8.1 失业保险关系转移接续	《江苏省失业保险规定》第二十九条	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
	3.1.9 稳岗补贴	3.1.9.1 稳岗补贴	《国务院关于进一步优化企业兼并重组市场环境的意见》(国发〔2014〕14号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
	3.1.10 创业培训	3.1.10.1 创业培训班备案	《省政府办公厅关于印发全民创业行动计划(2017—2020年)的通知》(苏政办发〔2017〕42号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	是	
		3.1.10.2 创业培训报名	《省政府办公厅关于印发全民创业行动计划(2017—2020年)的通知》(苏政办发〔2017〕42号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
		3.1.10.3 创业培训考核发证	《省政府办公厅关于印发全民创业行动计划(2017—2020年)的通知》(苏政办发〔2017〕42号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
	3.1.11 《就业创业证》发放	3.1.11.1 《就业创业证》发放	《就业服务与就业管理规定》(中华人民共和国人力资源和社会保障部令 第 28 号)	省级无明确规定	省级无明确规定	由市级人力资源社会保障部门制定	15 个工作日内	省级无明确规定	市、县	否
	3.1.12 创业担保贷款申请	3.1.12.1 创业担保贷款个人申请	《中国人民银行、财政部、人力资源社会保障部关于实施创业担保贷款支持创业工作的通知》(银发〔2016〕202号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
		3.1.12.2 创业担保贷款创业典型申请	《中国人民银行、财政部、人力资源社会保障部关于实施创业担保贷款支持创业工作的通知》(银发〔2016〕203号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	
		3.1.12.3 创业担保贷款小微企业申请	《中国人民银行、财政部、人力资源社会保障部关于实施创业担保贷款支持创业工作的通知》(银发〔2016〕204号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否	

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.13 就业技能补贴申报	3.1.13.1 个人申报补贴	1、《国务院关于加强职业培训促进就业的意见》(国发〔2010〕36号) 2、《省政府关于加强职业培训促进就业的实施意见》(苏政发〔2011〕110号)	个人申报:身份证;《就业创业证》(或《就业失业登记证》,未进行失业登记的毕业年度高校毕业生和城乡未继续升学的应届初高中毕业生应持本人学籍证明或相应学历的毕业证书);《职业资格证书》复印件;培训机构出具的行政事业性收费票据(或税务发票);本人社会保障卡或银行卡复印件。	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	参照各设区市文件	无	市、县	是
				机构申报:身份证;《就业创业证》或《就业失业登记证》;《职业资格证书》复印件;初高中毕业证明复印件;代为申请协议;培训机构在银行开设的基本账户。	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	参照各设区市文件	无	市、县	是
	3.1.14 创业培训补贴申领	《人力资源社会保障部办公厅关于进一步推进创业培训工作的指导意见》(人社厅发〔2015〕197号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
	3.1.15 创业扶持资金申领	《中共江苏省委 江苏省人民政府关于聚焦富民持续提高城乡居民收入水平的若干意见》(苏发〔2016〕49号)	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	省级无明确规定	市、县	否
	3.1.16 参保职工技能提升培训补贴申请	《关于失业保险支持参保职工提升职业技能有关问题的通知》(人社部发〔2017〕40号)	身份证原件、职业资格证书或职业技能等级证书原件、《参保职工职业技能提升补贴申请表》、市级人力资源和社会保障部门规定的材料。	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	3个工作日内	参保职工技能提升补贴申请表	市、县	是	

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.17 档案管理服务	3.1.17.1 档案接收(流动人员)	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《人力资源市场暂行条例》(国令第700号)	职介中心： 一、单位委托存档： 1、《委托保管档案协议》(仅单位存档开户时签署，后续办理档案转入手续时不需提供) 2、《开具档案调档函人员名册》 3、毕业生就业协议或劳动合同 二、个人委托存档： 1、原单位最后一期劳动合同 2、原单位离职证明原件(个人档案根据所在户籍地转入相应的就业人才服务机构) 人才中心：单位委托存档： 一、应届毕业生 1、接收单位签字、盖章的就业协议书原件 2、毕业生就业推荐表原件 二、其他人才 1、身份证 2、劳动合同(聘用合同)原件 个人委托存档： 1、户口簿 2、原单位离职证明原件 (暂未落实就业单位的应届毕业生档案由学校转至户籍所在地人才服务机构)	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	网上审核1个工作日	《委托保管档案协议》、《开具档案调档函人员名册》	省、市、县	是
		3.1.17.2 人事档案转入(灵活就业人员)	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《人力资源市场暂行条例》(国令第700号)	灵活就业人员档案根据所在户籍地转入相应的公共就业服务机构	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	网上审核1个工作日	《委托保管档案协议》、《开具档案调档函人员名册》	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.17 档案管理服务	3.1.17.3 档案的转出(流动人员)	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕700号)	<p>职介中心:</p> <p>1、经办人身份证 2、原单位最后一期劳动合同 3、原单位离职证明原件 4、具有档案资质的单位开具的调档函原件</p> <p>人才中心:</p> <p>1、身份证 2、原单位离职证明原件 3、具有档案资质的单位开具的调档函原件</p>	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	5个工作日	无	省、市、县	否
		3.1.17.4 人事档案转出(灵活就业人员)	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕700号)	<p>1、经办人身份证 2、原单位最后一期劳动合同 3、原单位离职证明原件 4、具有档案资质的单位开具的调档函原件</p>	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	5个工作日	无	省、市、县	否
		3.1.17.5 依据档案记载出具相关证明(灵活就业人员)	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕700号)	<p>一、单位开具证明 1、单位介绍信 2、经办人身份证二、个人开具证明个人身份证</p>	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	当日办结	无	省、市、县	是
		3.1.17.6 出具流动人员人事档案相关证明	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号)	<p>职介中心: 一、单位开具证明 1、单位介绍信 2、经办人身份证二、个人开具证明个人身份证</p> <p>人才中心: 单位委托存档: 1、单位介绍信 2、存档人员及经办人身份证原件 个人委托存档: 存档人员身份证原件</p>	1、申请; 2、受理; 3、在办; 4、办结。	当日办结	无	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.17 档案管理服务	3.1.17.7 档案的查阅与借阅	1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号) 3、《中共中央组织部国家档案局关于印发<干部档案工作条例>的通知》(组通字〔1991〕13号)	职介中心： 1. 单位介绍信 2. 查(借)阅人身份证 人才中心： 委托存档单位查(借)阅档案： 1. 单位介绍信(人事部门) 2. 存档人员及经办人员身份证原件 国有企业、执法部门等单位因任免、调动、审查等工作需要查阅档案： 1. 单位介绍信 2. 查阅人员有效身份证件	1、申请； 2、受理； 3、办结。	当日办结	无	省、市、县	否
			1、组织部人社部等五部门《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) 2、《人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务工作的通知》(人社厅发〔2016〕75号)	职介中心： 1. 单位介绍信 2. 经办人身份证 3. 归档资料 人才中心： 单位委托存档： 1. 单位介绍信 2. 身份证原件 3. 符合要求的归档材料 个人委托存档： 1. 身份证原件 2. 符合要求的归档材料	1、申请； 2、受理； 3、办结。	当日办结	无	省、市、县	否
	3.1.18 就业见习	3.1.18.1 高校毕业生就业见习补贴审核及发放	1、国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知(国办发〔2009〕3号) 2、国务院办公厅关于做好2013年全国普通高等学校毕业生就业工作的通知(国办发〔2013〕35号) 3、国务院关于做好当前和今后一段时期就业创业工作的意见 国发〔2017〕28号 4、人力资源社会保障部关于实施高校毕业生就业创业促进计划的通知(人社部函〔2016〕100号)	申请就业见习： 1. 身份证原件、复印件 2. 毕业证书或推荐表原件、复印件 3. 高校毕业生就业见习协议书 见习人员生活补助发放：人社部门复核的见习人员考勤表 高校毕业生就业见习基地见习补贴： 见习基地聘用人员的劳动合同和缴纳的社保记录	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	收到申报材料5个工作日内	1、高校毕业生就业见习基地见习人员花名册 2、见习人员考勤表	省、市、县	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.19 组织举办人才与劳动力资源交流会	3.1.19.1 个人求职登记	《就业促进法》第四章、《就业服务和就业管理规定》第四章	求职人员身份证	网络注册、填写简历、即可求职	即时受理并限时办理	《江苏省职业介绍中心求职登记表》	省、市、县	是
		3.1.19.2 单位网络招聘	《就业促进法》第四章、《就业服务和就业管理规定》第四章	1、单位营业执照或组织机构代码证 2、单位介绍信加盖单位公章 3、经办人身份证	网络注册、填报相关资料、后台审核、即可发布招聘信息	当日办结	无	省、市、县	是
		3.1.19.3 招聘会展位预订	《就业促进法》第四章、《就业服务和就业管理规定》第四章	1、单位营业执照或组织机构代码证 2、单位介绍信加盖单位公章 3、经办人身份证	网络注册、填报相关资料、后台审核、即可预定展位	当日办结	无	省、市、县	是
	3.1.20 职业资格证书核发	3.1.20.1 全国统一鉴定成绩查询	《中华人民共和国劳动法》第69条、劳动保障部关于颁发《职业资格证书规定》的通知（劳部发〔1994〕98号）、《江苏省职业技能鉴定考务档案管理办法》的通知（苏劳社鉴函〔2008〕5号）	考生在网上传入个人信息进行查询	1、成绩录入 2、成绩审核 3、数据上传	考后2个月内	职业技能鉴定成绩	省	是
		3.1.20.2 职业资格证书查询	《中华人民共和国劳动法》第69条、劳动保障部关于颁发《职业资格证书规定》的通知（劳部发〔1994〕98号）、《江苏省职业技能鉴定考务档案管理办法》的通知（苏劳社鉴函〔2008〕5号）	考生在网上传入个人信息进行查询	1、录入成绩 2、省、市鉴定中心存档 3、数据上传	存档后1个月内	证书信息上传模板	省、市、县	是
		3.1.21 技工院校毕业生验印审核	1. 人力资源和社会保障部《关于加强全省技工院校毕业证书打印发放管理工作的通知》（人社厅发〔2010〕15号）； 2. 人力资源和社会保障部《关于技工院校毕业证书发放管理有关工作的补充通知》（人社职司便函〔2010〕18号）； 3. 人力资源和社会保障部《关于做好技工院校毕业证书打印发放工作的通知》（人社职司〔2011〕25号）； 4. 省人力资源和社会保障厅办公室关于加强全省技工院校毕业证书打印发放等管理工作的通知。	1. 加盖学校和市局公章的技工院校毕业证书印花名册一式三份； 2. 加盖学校和市局公章的技工院校毕业证书验印审批表一式三份； 3. 毕业证书验印报告一份； 4. 省人社厅统一印制发放、内容填写准确、盖有学校印章、贴好照片的毕业证书。	1、申请； 2、受理； 3、办结。	当日办结	技工院校毕业证书验印审批表	省、市	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
	3.1.22 紧缺型高技能人才补贴	3.1.22.1 紧缺型高技能人才补贴	《就业补助资金管理暂行办法》的通知（财社〔2015〕290号）	《就业创业证》、或《就业失业登记证》、职业资格证书复印件、培训机构开具的行政事业性收费票据。	1、申请；2、受理；3、办结。	按季度统一发放	单位和个人补贴申领与发放表	市	否
	3.1.23 人才集体户口管理服务	3.1.23.1 人才集体户口迁入核准	1、人力资源社会保障部办公厅等部门《关于做好人才集体户口管理服务工作的通知》人社厅发〔2015〕183号 2、关于印发《江苏省常住户口登记管理规定》的通知（苏公规〔2016〕3号）	1、户口挂靠协议书 2、户口挂靠人员身份证复印件 3、户口迁移证 4、户口挂靠人员报到证（应届高校毕业生提供） 4、户口挂靠人员劳动合同 5、户口挂靠人员在现单位工作期间参保记录	1、申请； 2、受理； 3、在办； 4、办结。	现场即办	户口挂靠协议书	省、市、县	是
3.1 就业、人事人才管理服务	3.1.24 职业资格证书遗失补发	3.1.24.1 职业资格证书遗失补发	关于职业资格证书改版及核发管理工作有关问题的通知（人社厅发〔2009〕137号） 人力资源社会保障部办公厅关于进一步做好技能人才职业资格证书发放管理工作有关工作的通知（人社厅发〔2018〕42号） 省人力资源和社会保障厅办公室转发人力资源社会保障部办公厅关于进一步做好技能人才职业资格证书发放管理工作有关工作的通知（苏人社办〔2018〕15号）	1、1张2寸照片，身份证原件及复印件（在国家职业资格目录内） 2、身份证原件及复印件（职业不在《国家职业资格目录》内） 1、身份验证 2、信息核对 3、打印证书或换发职业资格证书证明	日常鉴定：申请人提交材料10个工作日内完成，制证室接到审核单后可当场打证；统一鉴定：申请人提交材料10个工作日内完成，制证室接到审核单且有证书库存的情况下可当场打证。	申请	申请表	省、市	否

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.2 专业技术人员管理服务	3.2.1 专业技术职务申报	3.2.1.1 专业技术职务初定	1、《江苏省人才流动管理暂行条例实施细则》(省政府第96号令) 2、省人民政府关于批转省人事厅《江苏省人事代理暂行办法》的通知(苏政发〔1999〕99号)	1.单位盖章的《初定专业技术资格申报表》一式三份 2.一寸证件照一张	1、申请; 2、受理; 3、办结。	现场即办	初定专业技术资格申报表	省、市	是
		3.2.2.1 专业技术人员职业资格证书发放	《人事部关于认真做好“专业技术资格”考试工作的通知》(人职发〔1990〕2号)、《人事部办公厅关于发放专业技术资格证书有关问题的通知》(人办职〔1990〕3号)、《江苏省人事考试考务工作规定》苏人社发〔2014〕274号	身份证原件	委托格式考试机构、审计行业主管部门或行业协会发放	即时	无	省、市	否
	3.2.2 专业技术人员职业资格证书服务	3.2.2.2 专业技术人员职业资格证书补办	《关于更换补办专业技术人员职业资格证书有关问题的通知》人办发〔1997〕85号、《省人力资源保障厅关于提供专业技术人员职业资格证书补办(换发)网上服务的通知》苏人社函〔2017〕402号	《专业技术人员职业资格证书补办(换发)申请表》、1.5寸电子照片	网上申请->报部考试中心->部考试中心下发准考证->快递寄送或现场领取	每季度汇总上报部考试中心,待部考试中心下发补办证书后5个工作日内	《专业技术人员职业资格证书补办(换发)申请表》	省、市	是
3.3 人事考试		3.2.2.3 专业技术人员职业资格证书信息修改	《关于更换补办专业技术人员职业资格证书有关问题的通知》人办发〔1997〕85号、《江苏省人事考试考务工作规定》苏人社发〔2014〕274号	证书原件、公安部门户籍信息证明	现场办理	即时	《证书更正申请表》	省	否
	3.3.1 人事考试服务(专业技术人员资格类)	3.3.1.1 职称考试报名	《人事部关于加强专业技术人员资格考试管理工作的通知》(人发〔1997〕75号)、《江苏省人事考试报名暂行办法》苏人发〔2004〕15号、《江苏省人事考试考务工作规定》苏人社发〔2014〕274号	身份证、报名表、毕业证	网上报名-网上资格审核-网上缴费-网上打印准考证	按照考务文件规定的各个节点时限办理	无	省、市	是
		3.3.1.2 职称考试成绩查询	《人事部关于加强专业技术人员资格考试管理工作的通知》(人发〔1997〕75号)、《江苏省人事考试报名暂行办法》苏人发〔2004〕15号、《江苏省人事考试考务工作规定》苏人社发〔2014〕274号	无	通过身份证号与准考证号查询	即时	无	省	是

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
3.3 人事考试	3.3.2 人事考试服务(人才选拔类)	3.3.2.1 公务员考试报名	《公务员录用笔试考务组织办法(试行)》(人社部发〔2011〕134号)、《江苏省公务员考务操作规范》苏人社发〔2011〕478号	1、身份证 2、本人近期电子照片 3、学历、学位证书 4、根据岗位要求提供相应的证明材料	网上报名-网上资格审核-网上缴费-网上打印准考证	按照考务文件规定的报名时间节点办理	无	省、市	是
		3.3.2.2 公务员考试成绩查询	《中华人民共和国公务员法》(主席令 35号)《公务员录用规定(试行)》(国人部发〔2007〕134号、《江苏省公务员考务操作规范》苏人社发〔2011〕478号	无	通过身份证号与准考证号查询	即时	无	省、市	是
	3.3.2 人事考试服务(人才选拔类)	3.3.2.3 事业单位考试报名	《事业单位人事管理条例》(国务院令 652号)、《事业单位公开招聘人员暂行规定》(原人事部令 6号)、《江苏省事业单位公开招聘人员办法》苏办发〔2011〕46号	1、身份证 2、本人近期电子照片 3、学历、学位证书 4、根据岗位要求提供相应的证明材料	网上报名-网上资格审核-网上缴费-网上打印准考证	按照考务文件规定的报名时间节点办理	无	省、市	是
		3.3.2.4 事业单位考试成绩查询	《事业单位人事管理条例》(国务院令 652号)、《事业单位公开招聘人员暂行规定》(原人事部令 6号)、《江苏省事业单位公开招聘人员办法》苏办发〔2011〕46号	无	通过身份证号与准考证号查询	即时	无	省、市	是

劳动服务事项

主项	子项	二级子项	设定依据	材料明细	办事流程	时限	表单	行使层级	是否纳入在线办理考核
4.1 劳动保障监察	4.1.1 劳动保障投诉	4.1.1.1 劳动保障投诉	《劳动保障监察条例》第九条	投诉登记表、身份证件复印件	受理、调查、决定、送达	80-110 个工作日	投诉登记表	市、县	是
	4.1.2 劳动保障举报	4.1.2.1 劳动保障举报	《劳动保障监察条例》第九条	举报登记表	受理、调查、决定、送达	80-110 个工作日	举报登记表	市、县	是

附件 2

全省人社系统审批服务事项办事指南构成要素

框架	构成要素	内容表述要求	类型
封面	办事指南编号		
	标志	统一服务品牌形象	
	办事指南名称	体现事项名称	必选
	发布和实施日期		
	发布机构		
正文	事项名称	与服务事项清单名称保持一致	必选
	事项简述	明确事项办理内容和适用对象	必选
	服务对象	公民、法人、其他组织三类中的一项或多项，涉及特定对象的应填写具体对象。	必选
	办理条件		必选
	办理材料	1. 注明需要提交的全部材料目录 2. 每个材料的来源渠道（如政府核发、申请人自备等）、所需的纸质材料数量、性质（原件/复印件）、是否需要电子材料及相关注意事项 3. 根据情况注明材料接收渠道（联系人、电话、地址、邮箱或网址等）	必选
	办理渠道	注明现场、网站、邮寄、手机 app、微信、基层平台等办事方式	必选
	法定办理时限	一般填写“X 个工作日”，当场办理的填写“即办件”	必选
	承诺办理时限	同上	必选
	办理时间	填写具体时间段，如周一至周五，上午 9:00-12:00，下午 14:00-17:00	必选
	结果反馈	明确结果送达时限及送达方式，能够当场送达的，应注明“当场送达”	必选
	收费标准	注明收费标准及依据；无需收费的，应注明“免费”或“不收费”	必选
	办理机构	明确办事机构和办事层级	必选
	咨询查询途径	注明咨询查询方式，现场的注明机构地址、网上的注明网址、电话的注明联系电话号码	必选
	监督投诉渠道		必选
	在线办理网址		
见面次数		必选	
办理地点		必选	
附录	网上办理流程图	如果是流程图简版，应注明查询完整版的途径	
	窗口办理流程图		必选
	示例及解答	相关申请材料示范文本、常见错误范例、常见问题解答	

全省人社系统审批事项网上可办率统计表

填报单位：

填报日期：

序号	事项名称	在线地址	测试账号	备注

联系人：

联系电话：

江苏省人力资源和社会保障厅办公室 2018年10月10日印
