



朝阳人社

## “朝阳英才计划”优秀 工程师申报

1.申报人填写《“朝阳英才计划”优秀工程师申报表》、经所在县（市）区人力资源和社会保障局初审后，将纸质版材料一式两份、电子版刻录光盘一份报送市人社局专业技术人员管理科进行复审。

2.市人社局对申报材料汇总复审后，组织专家审核、评议，择优纳入优秀工程师范围，颁发入选证书，落实有关政策。

### 受理条件：

朝阳行政区域内各类企业中的工程技术人才。其中，产业链盟主企业和头部企业等科技型领军企业可自主举荐人才，举荐单位名单及举荐名额由市人力资源社会保障局确定，每年动态调整。举荐人需符合《实施“朝阳英才计划”加快推进新时代人才强市建设政策措施》（朝委发[2022]7号）中的基本条件及一项资格条件。

### 所需要件：

- 1.所在单位推荐函一份。
- 2.《“朝阳英才计划”优秀工程师申报表》一式两份。
- 3.相关材料电子版刻录光盘一份。

**办理时限：**以通知文件规定时限为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638172

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## “兴辽英才计划”优秀 工程师申报

1.申报人填写《“兴辽英才计划”优秀工程师申报表》，经所在县（市）区人力资源和社会保障局初审后，将纸质版材料一式两份、电子版刻录光盘一份报送市人社局专业技术人员管理科进行复审。

2.市人社局对申报材料汇总复审后，组织专家评议，根据省人社厅下发的推荐名额，择优限额推荐。

### 受理条件：

朝阳行政区域内各类企业中的工程技术人才。其中，产业链盟主企业和头部企业等科技型领军企业可自主举荐人才，举荐单位名单及举荐名额由市人力资源社会保障局确定，每年动态调整。举荐人需符合《关于做好X年度“兴辽英才计划”优秀工程师项目申报工作的通知》中的条件。

### 所需要件：

- 1.所在单位推荐函一份。
- 2.《“兴辽英才计划”优秀工程师申报表》一式两份。
- 3.相关材料电子版刻录光盘一份。

**办理时限：**以省人社厅文件规定时限为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638172

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



## 博士后工作站申报

1.申报设站单位填写《新设博士后科研工作站申报表》，经所在县（市）区人力资源和社会保障局初审后，将纸质版材料一式两份、电子版刻录光盘一份报送市人社局专业技术人员管理科进行复审。

2.市人社局对申报材料汇总复审后，按照省厅文件要求择优进行限额推荐，并将推荐单位申报材料随推荐函一并报送至省人社厅。

### 受理条件：

各类企业、从事科学研究和技术开发的事业单位等申请设立博士后科研工作站应当具备省人社厅《关于开展X年博士后工作站新设站申报工作的通知》里的基本条件并符合一项推荐条件。

### 所需要件：

- 1.推荐函一份。
- 2.《新设博士后科研工作站申报表》一式两份。
- 3.相关材料电子版刻录光盘一份。

**办理时限：**以省人社厅文件规定时限为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638172



朝阳人社

人事人才服务事项



## 创新实践基地申报

1.申报单位填写《辽宁省博士后创新实践基地申报表》、《辽宁省博士后创新实践基地申报情况一览表》，经所在县（市）区人力资源和社会保障局初审后，将纸质版材料一式两份、电子版刻录光盘一份报送市人社局专业技术人员管理科进行复审。

2.市人社局对申报材料汇总复审后，按照省厅文件要求择优进行限额推荐，并将推荐单位申报材料随推荐函一并报送至省人社厅。

### 受理条件：

各类企业、从事科学研究和技术开发的事业单位等申请设立博士后创新实践基地应当具备省人社厅《关于开展 X 年辽宁省博士后创新实践基地申报工作的通知》里的条件。

### 所需要件：

- 1.推荐函一份。
- 2.《辽宁省博士后创新实践基地申报表》一式两份。
- 3.《辽宁省博士后创新实践基地申报情况一览表》一式两份。
- 4.相关材料电子版刻录光盘一份。

**办理时限：**以省人社厅文件规定时限为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638172



朝阳人社

人事人才服务事项





## 高级职称证书领取

**受理条件：**

全市企事业单位通过 XX 年工程、农业、经济副高级专业技术资格评审以及综合工程、技工院校系列中初级专业技术资格评审的人员。

**办理材料：**

1.本人领取的，提供本人身份证。

2.他人（单位）代领的需提供：委托人身份证原件及复印件；被委托人身份证原件及复印件，并填写委托书和联系电话（委托书见通知附件）。

**办理时限：**以通知规定时限为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦 3 楼）

**联系电话：**0421—2650667；0421—2638172



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 国务院特殊津贴发放

**受理条件：**

1992—2000 年评选为国务院特殊津贴的人员  
(在世)。

**办理材料：**

1.本人申请的，提供本人身份证。

2.他人(亲属)代申请的需提供：委托人身份证原件及复印件；被委托人身份证原件及复印件，并手写委托函和联系电话。

**办理时限：**以省人社厅拨付时间为准

**反馈方式：**发文公布。

**办理地点：**人社综合服务大厅(劳动大厦3楼)

**联系电话：**0421—2650667；0421—2638172



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 机关事业单位工作人员死亡 丧葬补助费、抚恤金审核

### 受理条件：

机关事业单位工作人员、离退休人员死亡。

### 所需要件：

- 1.单位职工死亡证明、火化证明；
- 2.单位退休职工死亡的需提供《未冒领养老保险证明》、《退休审批表》；
- 3.《国家机关、事业单位工作人员死亡后丧葬补助费、抚恤费、遗属生活困难补助费审批表》一式3份。

注：以上材料可提供复印件加盖单位公章。

**办理时限：**7个工作日

**反馈方式：**现场反馈、短信反馈、电话反馈。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638220

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



## 机关事业单位工作人员死亡 遗属生活困难补助审核

### 受理条件：

依靠死者生前供养的下列直系亲属和其他亲属，生活困难的人员申请遗属生活困难补助：

1.父（包括抚养死者长大，以后又依靠死者供养的抚养人）、夫年满 60 周岁，或基本丧失劳动能力的。

2.母（包括抚养死者长大，以后又依靠死者供养的抚养人）、妻年满 50 周岁，或基本丧失劳动能力的。

3.子女（包括遗腹子女、前妻或前夫所生子女、具备法定手续的养子女）年未满 16 周岁，或虽满 16 周岁尚在普通高、中等院校（不包括研究生，下同）、技工学校、普通中学学习；或基本丧失劳动能力的。

4.工作人员生前抚养的弟妹（包括同父异母或同母异父弟妹）年未满 16 周岁，或虽满 16 周岁尚在普通高、中等院校、技工学校、普通中学学习；或基本丧失劳动能力的。

5.夫妻双方都是职工，一方死亡后其父母需要补助的，由死者单位负责，另一方的父母不能作为补助对象。一方不工作，其父母无其他子女，长期由工作一方供养的，工作一方死亡后，原单位可将不工作一方的父母作为补助对象，不工作一方再婚后，不在补助。

### 所需要件：

1.单位核实职工遗属信息情况；

2.《国家机关、事业单位工作人员死亡后丧葬补助费、抚恤费、遗属生活困难补助费审批表》一式 3 份。

**办理时限：**7 个工作日

**反馈方式：**现场反馈、短信反馈、电话反馈。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦 3 楼）

**联系电话：**0421—2638220



朝阳人社

人事人才服务事项





朝阳人社

## 机关事业单位离休人员护理费调整审核

### 受理条件：

符合条件的机关事业单位离休人员办理护理费调整核定工作

### 所需要件：

《朝阳市市直工资统发人员工资信息变动审批表》一式3份；

办理时限：7个工作日

反馈方式：现场反馈、短信反馈、电话反馈。

办理地点：人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

联系电话：0421—2638220

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 机关事业单位离休人员生活 补贴审核

### 受理条件:

符合条件的机关事业单位离休人员办理生活  
补贴核定工作

### 所需要件:

《朝阳市市直工资统发人员工资信息变动审  
批表》一式3份;

**办理时限:** 7个工作日

**反馈方式:** 现场反馈、短信反馈、电话反馈。

**办理地点:** 人社综合服务大厅(劳动大厦3楼)

**联系电话:** 0421—2638220

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 技工学校教师培训考核

受理条件：

各技工院校教师

所需要件：

- 1.请表
- 2.聘任劳动合同
- 3.考勤记录

办理时限：7个工作日

受理时间：每年 12 月

办理地点：人社综合服务大厅（劳动大厦 3 楼）

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 事业单位岗位设置方案备案

### 受理条件：

事业单位因新成立或其社会功能变化、职责任务调整、人员编制增减等原因可申请设置或调整主体岗位类别、三类岗位间的结构比例及具体岗位数额，事业单位拟制本单位岗位设置方案，报人社部门核准。

### 所需要件：

- 1.经主管部门或县（市）区审核同意的岗位设置或调整报告；
- 2.编制部门关于单位成立或调整编制、职责等批复意见复印件；
- 3.如涉及岗位调整，需提供原岗位设置方案核准函的复印件；
- 4.现实有人员花名册。

办理时限：5个工作日

反馈方式：发文公布。

办理地点：人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

联系电话：0421—2639698

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项





朝阳人社

## 事业单位工作人员工资停发审核

### 受理条件：

事业单位工作人员辞职、辞退、开除、以及在  
职人员失踪等原因，即可办理工资停发；因为其他  
特殊原因导致离岗需要工资停发的情况可以直接  
办理。

### 所需要件：

1.辞职、辞退证明、失踪证明；开出证明、调出  
备案材料、因为其他特殊原因导致离岗需要工资停发  
的由单位提供特殊情况说明并盖章，验原件；

2.《朝阳市市直工资统发人员工资信息变动审  
批表》一式3份。

**办理时限：**7个工作日

**反馈方式：**现场反馈、短信反馈、电话反馈。

**办理地点：**人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

**联系电话：**0421—2638220

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项



## 事业单位公开招聘工作方案、 招聘信息审核备案

### 受理条件:

1.行业主管部门或市政府直属事业单位汇总、制定、审核年度招聘计划,招聘资格条件设置及招聘程序符合《辽宁省事业单位公开招聘人员办法》、《转发关于进一步规范事业单位公开招聘工作的通知》规定要求;

2.行业主管部门或市政府直属事业单位预公示拟聘人员资格条件符合年度招聘计划资格条件要求;

3.行业主管部门或市政府直属事业单位预备案拟聘人员公示期间无影响其聘用资格的疑义且符合拟聘岗位条件要求。

### 所需要件:

#### 1.招聘计划备案阶段:

- (1)公开招聘实施方案(文本1份和电子文档);
- (2)公开招聘公告(文本1份和电子文档);
- (3)公开招聘计划总表(文本1份和电子文档);
- (4)其他相关材料。

#### 2.拟聘人员公示阶段:

- (1)拟聘人员公示公告(文本1份和电子文档);
- (2)拟聘人员公示信息表(文本1份和电子文档);
- (3)其他相关材料。

#### 3.拟聘人员备案阶段:

- (1)公开招聘人员备案表(文本3份);
  - (2)拟聘人员备案信息表(文本1份和电子文档);
  - (3)其他相关材料。
- 4.现实有人员花名册。

**办理时限:**5个工作日

**反馈方式:**发文公布。

**办理地点:**人社综合服务大厅(劳动大厦3楼)

**联系电话:**0421—2638161



朝阳人社

人事人才服务事项



朝阳人社

## 事业单位核增绩效工资审核

### 受理条件

市直事业单位

### 所需要件：

- 1.本单位人事工资管理软件最新数据；
- 2.本单位职工上年度12月份工资发放表；
- 3.本单位工作人员上年度考核名单表；
- 4.《朝阳市市直事业单位年度绩效工资总量核定表》；
- 5.《朝阳市市直事业单位申请核增年度绩效工资资金来源申报表》
- 6.单位申请文件

办理时限：7个工作日

反馈方式：现场反馈、短信反馈、电话反馈。

办理地点：人社综合服务大厅（劳动大厦3楼）

联系电话：0421—2638220

人事人才服务事项



朝阳人社

人事人才服务事项

## 职业培训补贴申领

### 受理条件:

各政府协议培训机构

### 所需要件:

#### (一) 就业技能培训

1. 申请报告
2. 开班审批表复印件(须加盖培训机构公章)
3. 学员花名册复印件(须加盖培训机构公章)
4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件(须加盖培训机构公章)
5. 考勤机考勤记录纸质版(须加盖培训机构公章,同时提供电子版考勤记录)
6. 职业技能鉴定(等级认定)合格人员数据库原件(由考试机构提供,须加盖考试机构印章)或职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证、特种设备安全管理和作业证复印件(由培训机构负责提供,须加盖培训机构公章)

#### 7. 补贴申请表

8. 培训机构在银行开立的基本账户复印件
9. 审批管理部门要求提交的其他材料

(注:申报材料按序号装订成册,一式二份,由培训机构和审批部门分别存档)

#### (二) 创业培训

1. 申请报告
2. 开班审批表复印件(须加盖培训机构公章)
3. 学员花名册复印件(须加盖培训机构公章)
4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件(须加盖培训机构公章)
5. 考勤机考勤记录纸质版(须加盖培训机构公章,同时提供电子版考勤记录)
6. 创业培训学员成绩表(由市就业和人才服务局管理部门提供,须加盖管理部门印章)或创业培训合格证书复印件(由培训机构负责提供,须加盖培训机构印章)

#### 7. 补贴申请表

8. 培训机构在银行开立的基本账户复印件
9. 审批管理部门要求提交的其他材料

(注:申报材料按序号装订成册,一式二份,由培训机构和审批部门分别存档)

#### (三) 企业职工岗位技能提升培训

1. 申请报告
2. 开班审批表复印件(须加盖培训机构公章)
3. 学员花名册复印件(须加盖培训机构公章)
4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件(须加盖培训机构公章)
5. 考勤机考勤记录纸质版(须加盖培训机构公章,同时提供电子版考勤记录)
6. 职业技能鉴定(等级认定)合格人员数据库原件(由考试机构提供,须加盖考试机构印章)或职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证、特种设备安全管理和作业证复印件(由培训机构负责提供,须加盖培训机构公章)

7. 培训机构为企业出具的非税收入统一收据或发票复印件

#### 8. 补贴申请表

9. 企业在银行开立的基本账户复印件(培训补贴用)
10. 培训机构在银行开立的基本账户复印件(鉴定补贴用)

#### 11. 审批管理部门要求提交的其他材料

(注:申报材料按序号装订成册,一式二份,由培训机构和审批部门分别存档)

#### (四) 高技能人才培训

1. 申请报告
2. 开班审批表复印件(须加盖培训机构公章)
3. 学员花名册复印件(须加盖培训机构公章)
4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件(须加盖培训机构公章)
5. 考勤机考勤记录纸质版(须加盖培训机构公章,同时提供电子版考勤记录)
6. 职业技能鉴定(等级认定)合格人员数据库

原件（由考试机构提供，须加盖考试机构印章）或职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证、特种设备安全管理和作业证复印件（由培训机构负责提供，须加盖培训机构公章）

7. 补贴申请表

8. 培训机构在银行开立的基本账户复印件

9. 审批管理部门要求提交的其他材料

（注：申报材料按序号装订成册，一式二份，由培训机构和审批部门分别存档）

（五）劳动预备制培训

1. 申请报告

2. 开班审批表复印件（须加盖培训机构公章）

3. 学员花名册复印件（须加盖培训机构公章）

4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件（须加盖培训机构公章）

5. 预备制培训合格证书复印件（须加盖培训机构公章），取得职业资格证书（职业技能等级证书）的还需提供证书复印件（须加盖培训机构印章）

6. 补贴申请表

7. 培训机构在银行开立的基本账户复印件

8. 审批管理部门要求提交的其他材料

（注：申报材料按序号装订成册，一式二份，由培训机构和审批部门分别存档）

（六）高校毕业生免费专业转换及技能提升培训

1. 申请报告

2. 开班审批表复印件（须加盖培训机构公章）

3. 学员花名册复印件（须加盖培训机构公章）

4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件（须加盖培训机构公章）

5. 职业技能鉴定（等级认定）合格人员数据库（由考试机构提供，须加盖考试机构印章）或职业技能等级证书、专项职业能力证书复印件（由培训机构负责提供，须加盖培训机构印章）

6. 补贴申请表

7. 培训机构在银行开立的基本账户复印件

8. 审批管理部门要求提交的其他材料

（注：申报材料按序号装订成册，一式二份，由培训机构和审批部门分别存档）

（七）企业新型学徒制培训

1. 申请报告

2. 开班审批表复印件（须加盖培训机构公章）

3. 学员花名册复印件（须加盖培训机构公章）

4. 朝阳市政府补贴培训验收审核表复印件（须加盖培训机构公章）

5. 职业技能鉴定（等级认定）合格人员数据库原件（由考试机构提供，须加盖考试机构印章）或职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证、特种设备安全管理和作业证复印件（由培训机构负责提供，须加盖培训机构公章）

6. 培训机构为企业出具的非税收入统一收据或发票复印件

7. 补贴申请表

8. 企业在银行开立的基本账户复印件（培训补贴用）

9. 培训机构在银行开立的基本账户复印件（鉴定补贴用）

10. 不低于 10 次的培训视频资料

11. 审批管理部门要求提交的其他材料

办理时限：7 个工作日

办理地点：人社综合服务大厅（劳动大厦 3 楼）