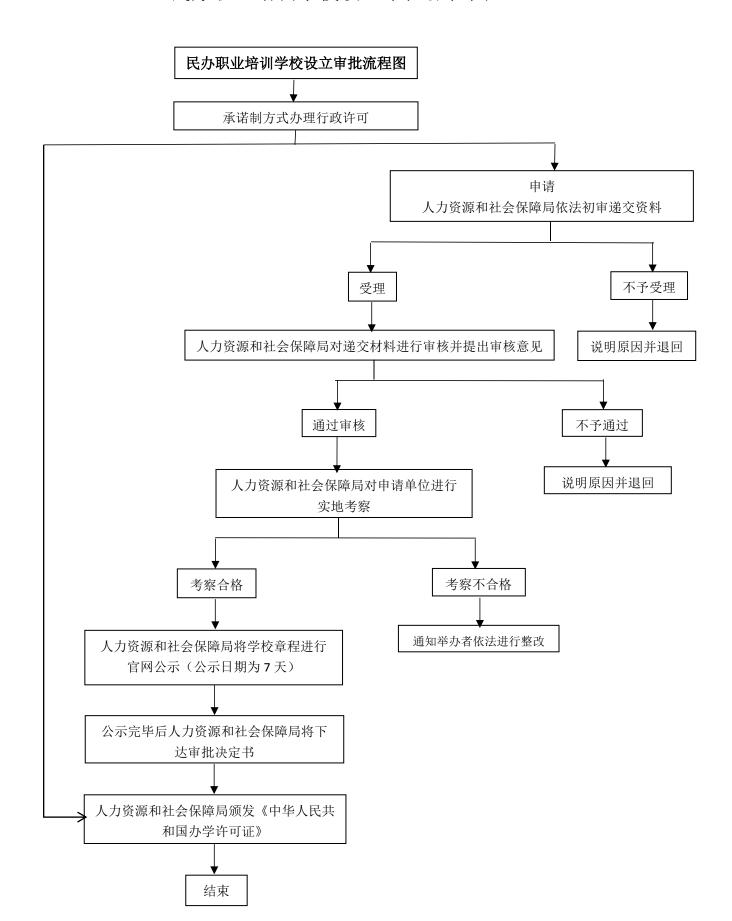
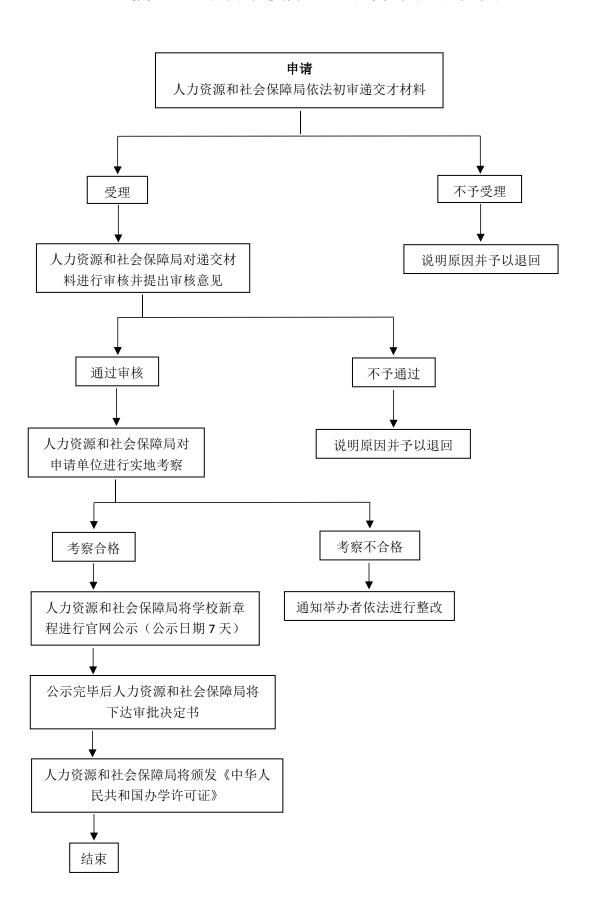
滑县人力资源和社会保障局行政职权运行流程图

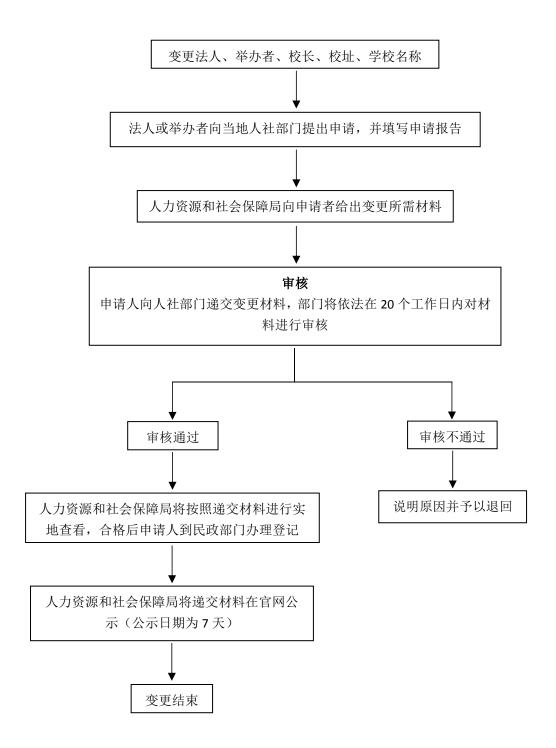
1. 民办职业培训学校设立审批流程图



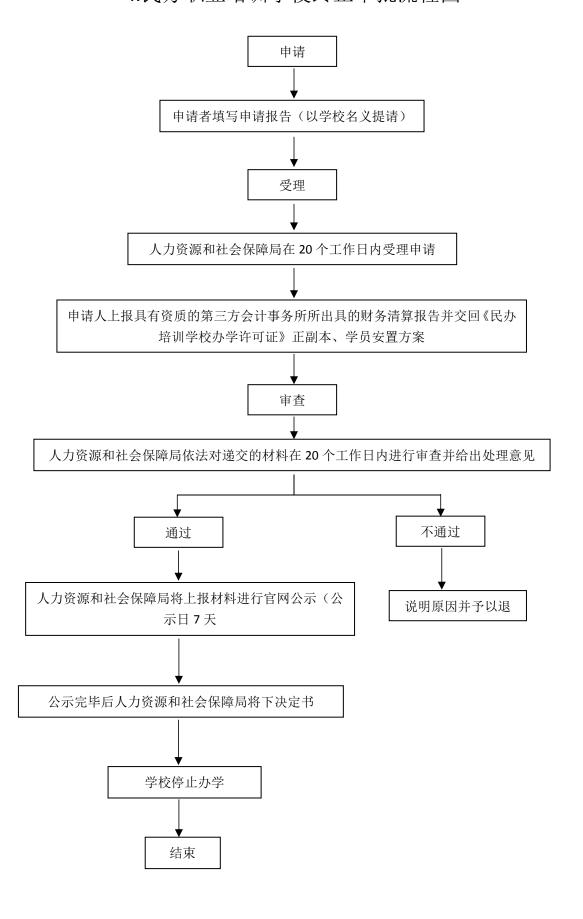
2. 民办职业培训学校分立、合并审批流程图



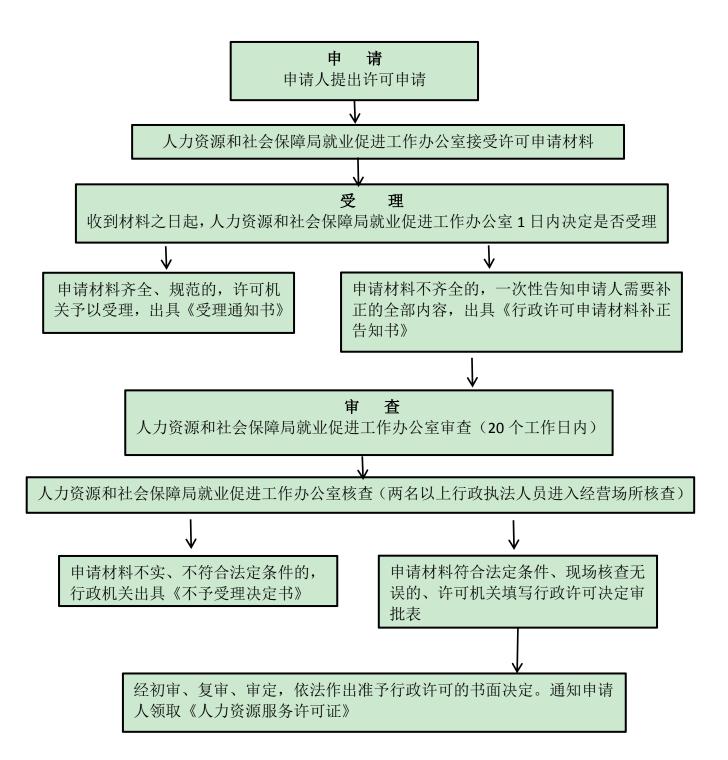
3. 民办职业培训学校变更审批流程



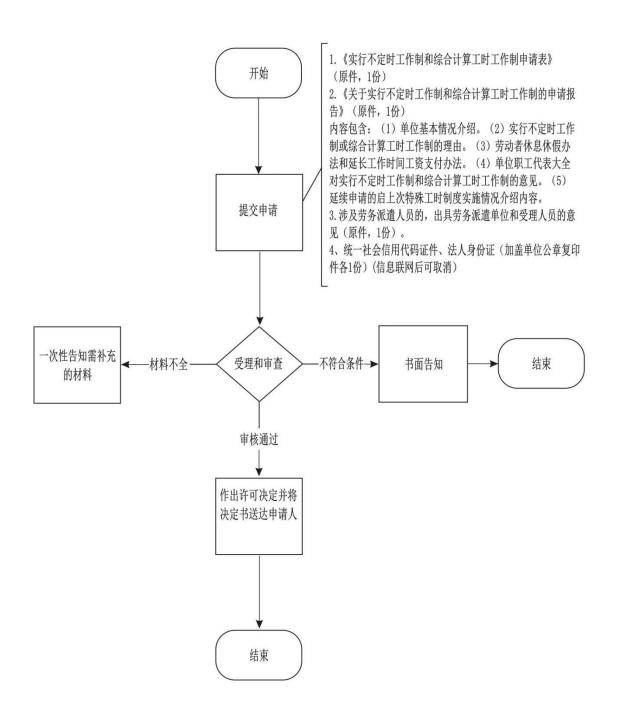
4.民办职业培训学校终止审批流程图



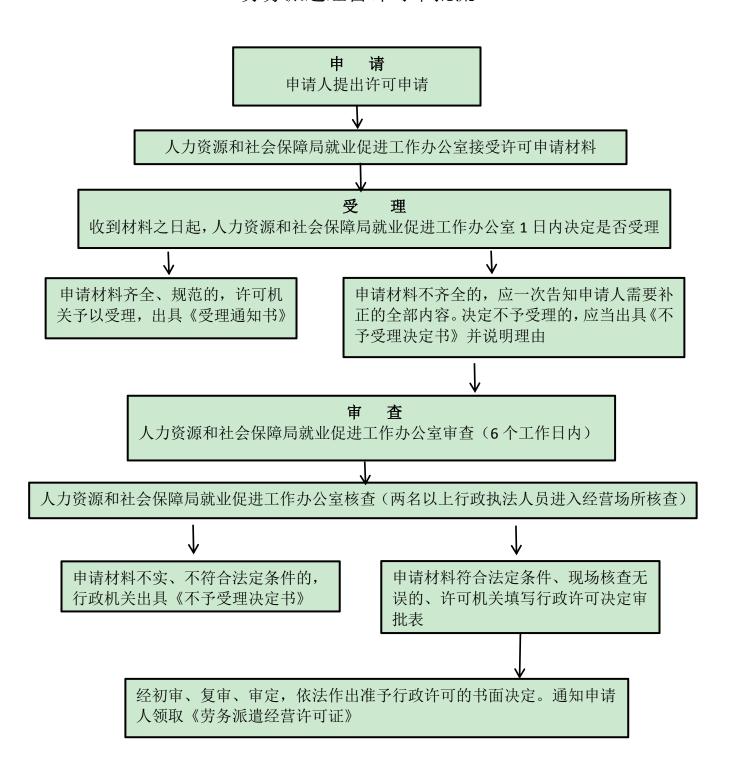
5.人力资源服务许可审批流程图



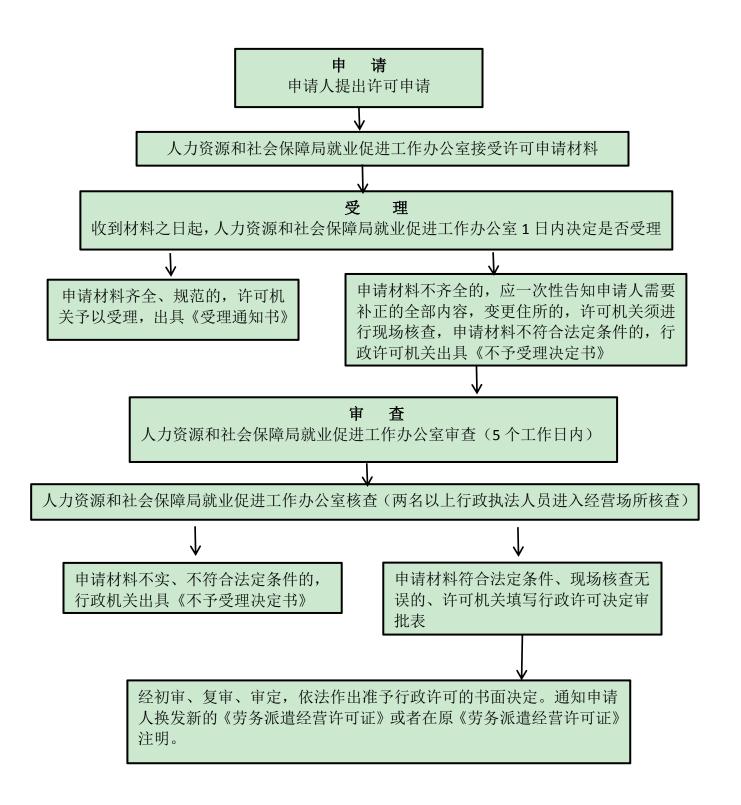
6.企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批流程图



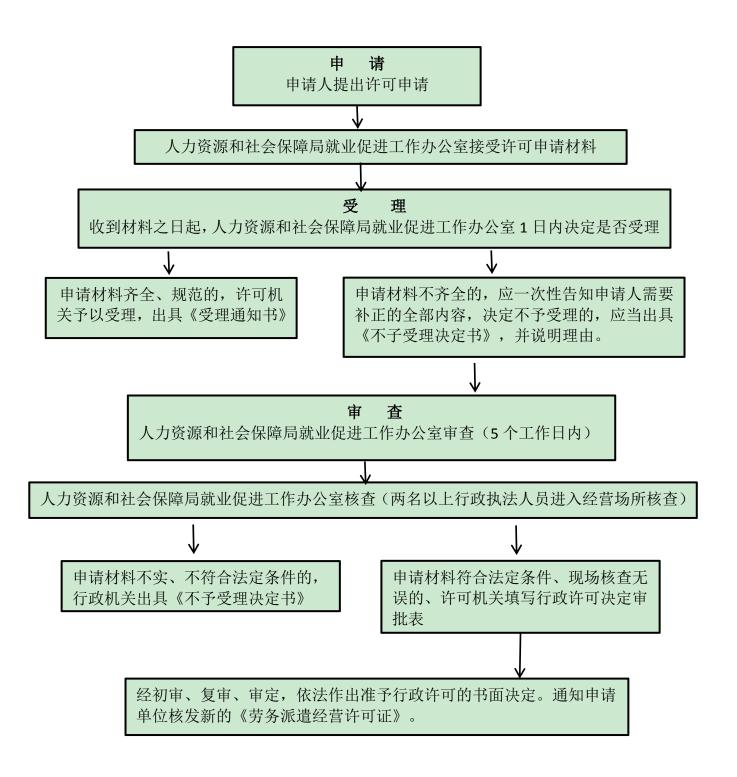
7. 劳务派遣经营许可审批流



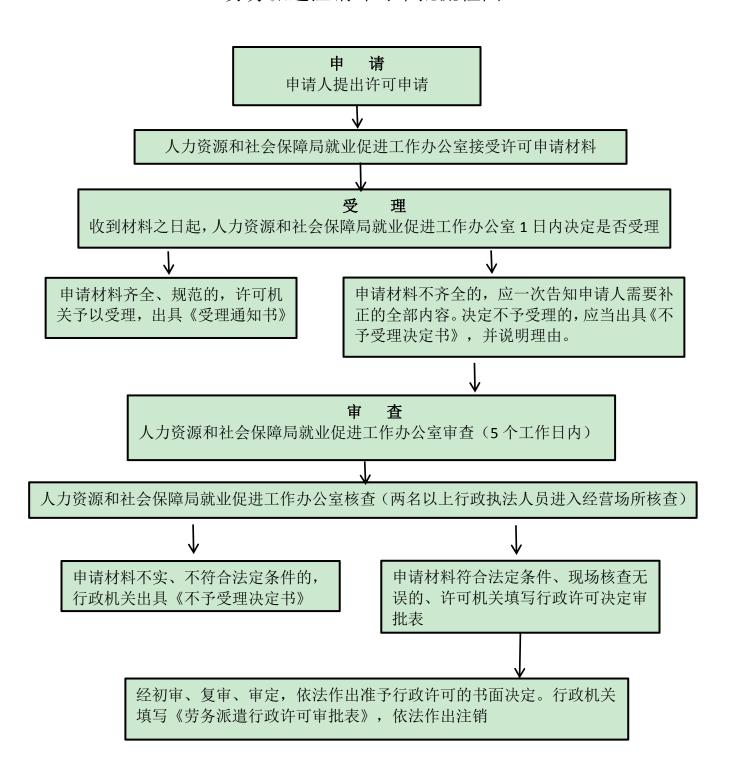
8.劳务派遣变更许可审批流程图



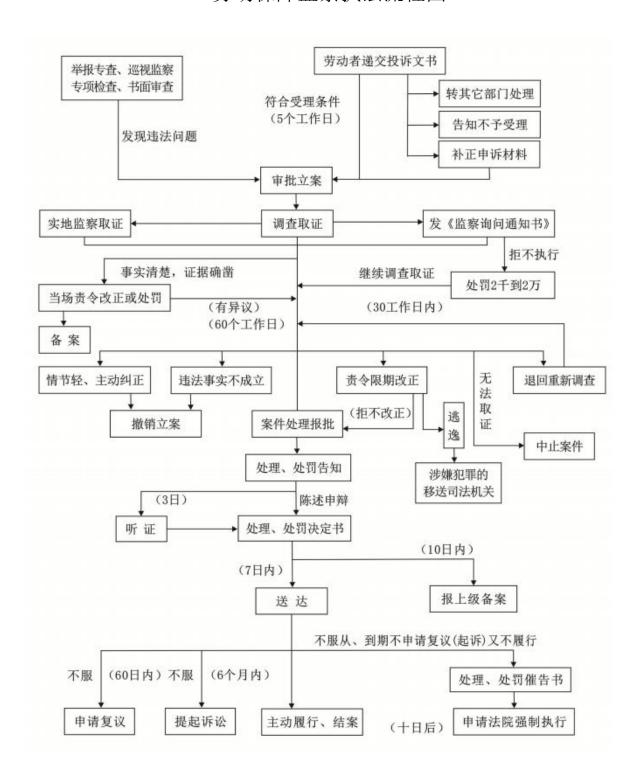
9.劳务派遣延续许可审批流程图



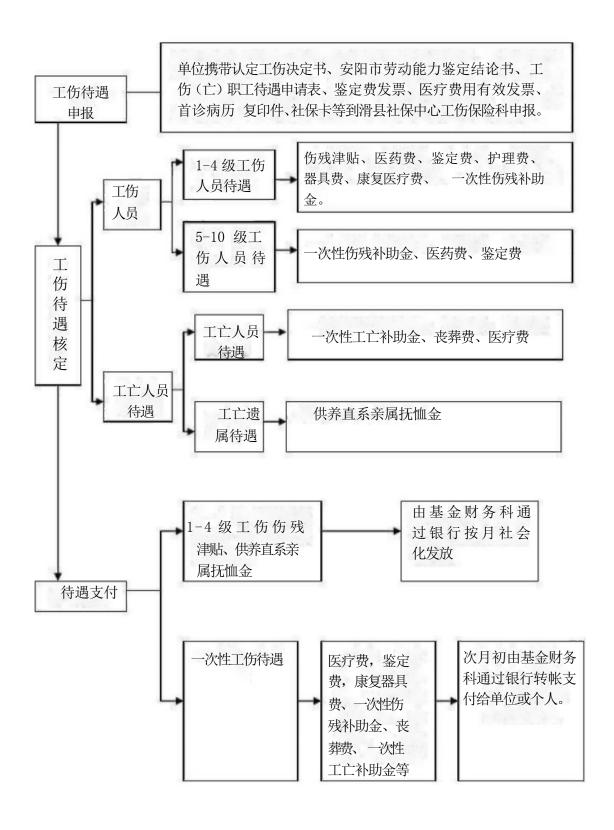
10. 劳务派遣注销许可审批流程图



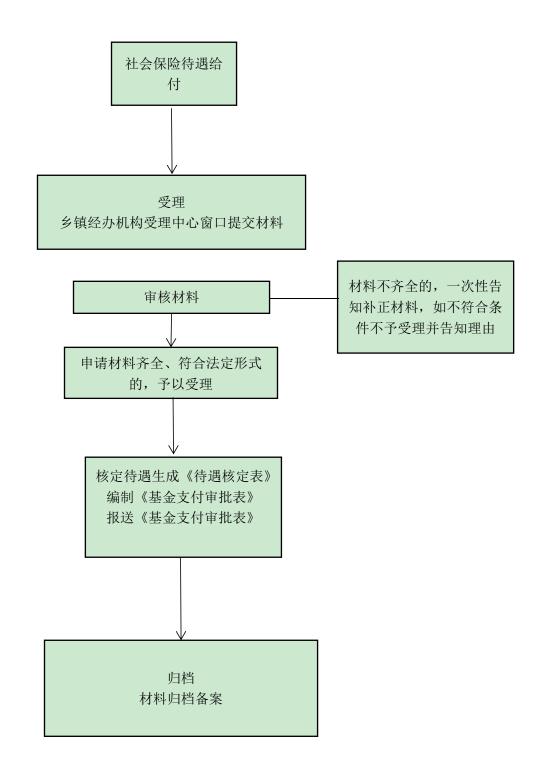
11-41.劳动保障监察执法流程图



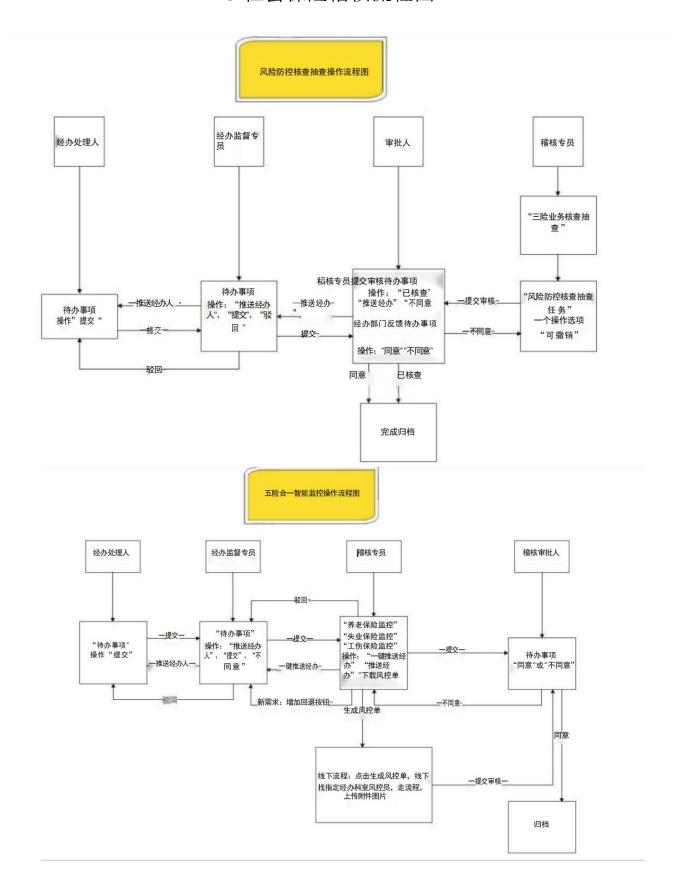
42-43.工伤待遇核定流程图



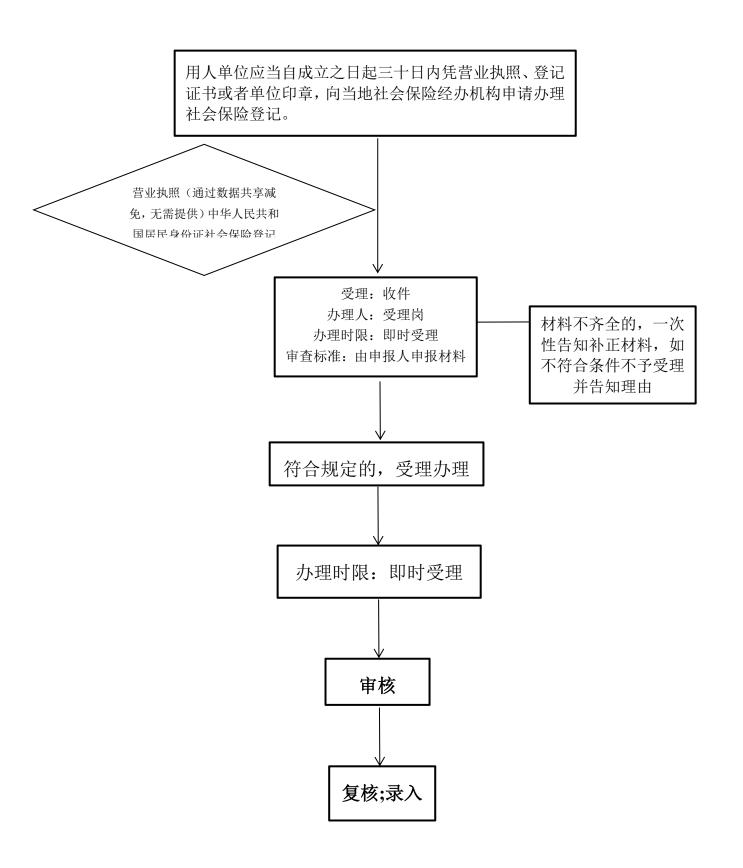
44.社会保险待遇给付流程图



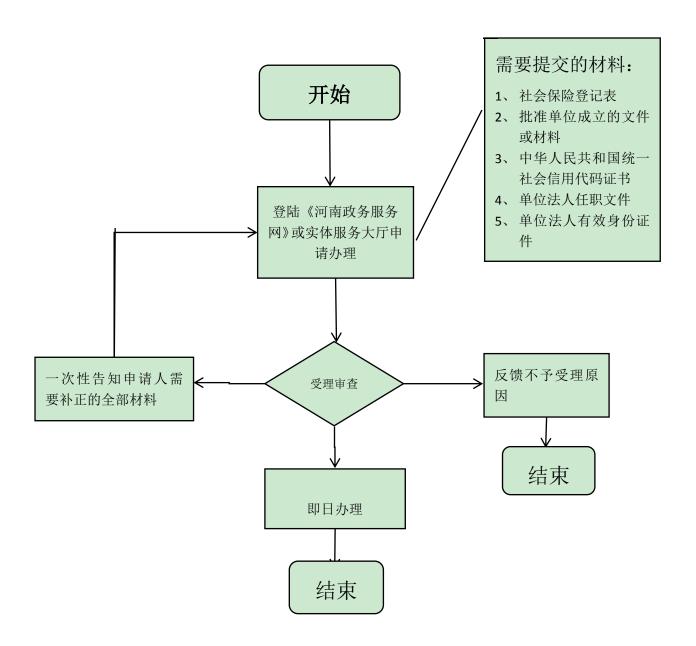
45.社会保险稽核流程图



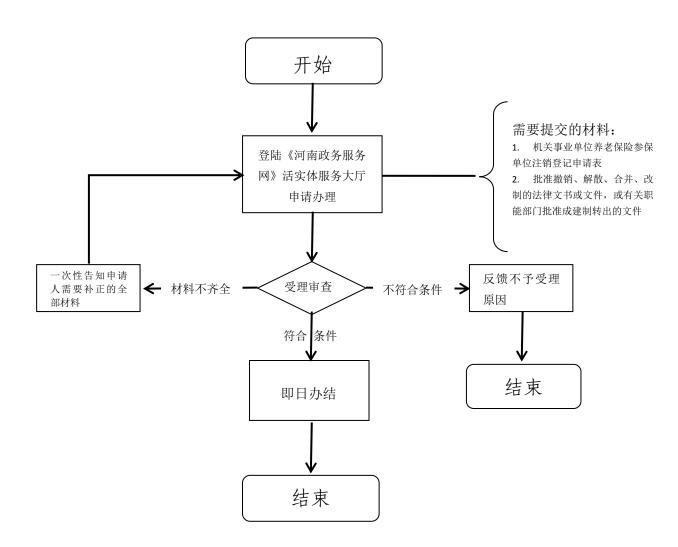
46.企业社会保险登记流程图



47.机关单位社会保险登记流程图

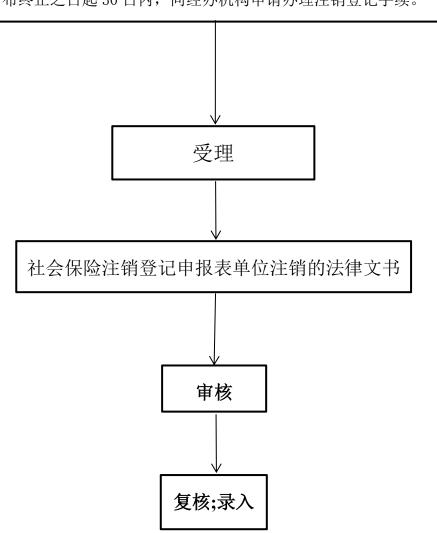


48.参保单位注销流程图(机关事业单位养老保险)

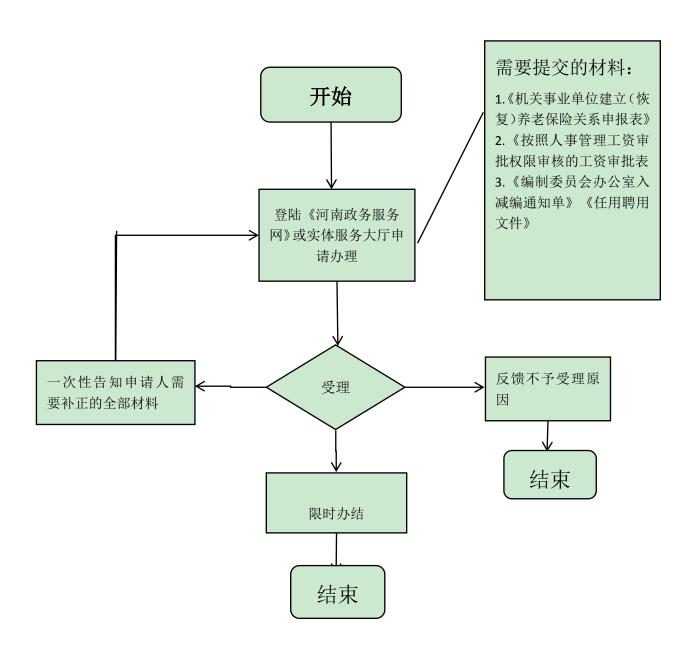


49.参保单位注销流程图(企业养老保险)

用人单位因营业执照注销或被吊销、被批准解散、撤销、 终止、被裁定破产、跨省转出,依法终止社会保险缴费义务时, 应当自工商行政管理部门办理注销登记或有关部门批准或宣 布终止之日起30日内,向经办机构申请办理注销登记手续。



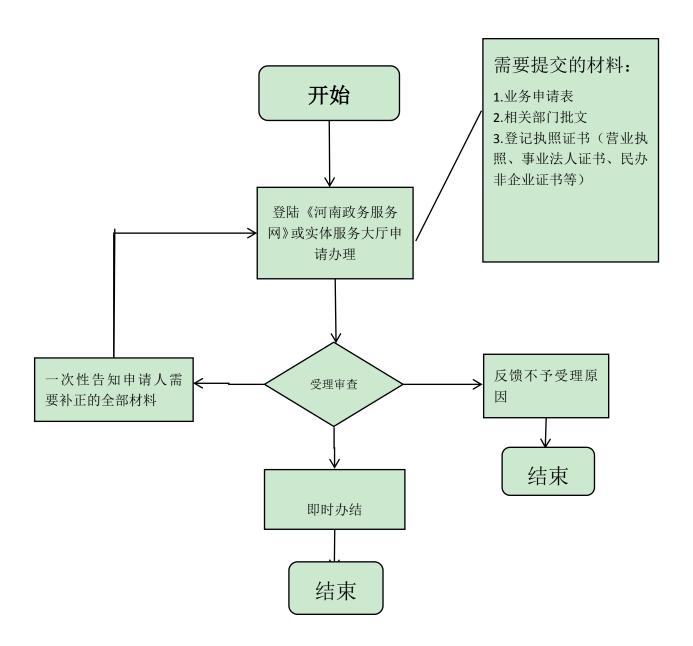
50.职工参保登记流程图(机关事业单位养老保险)



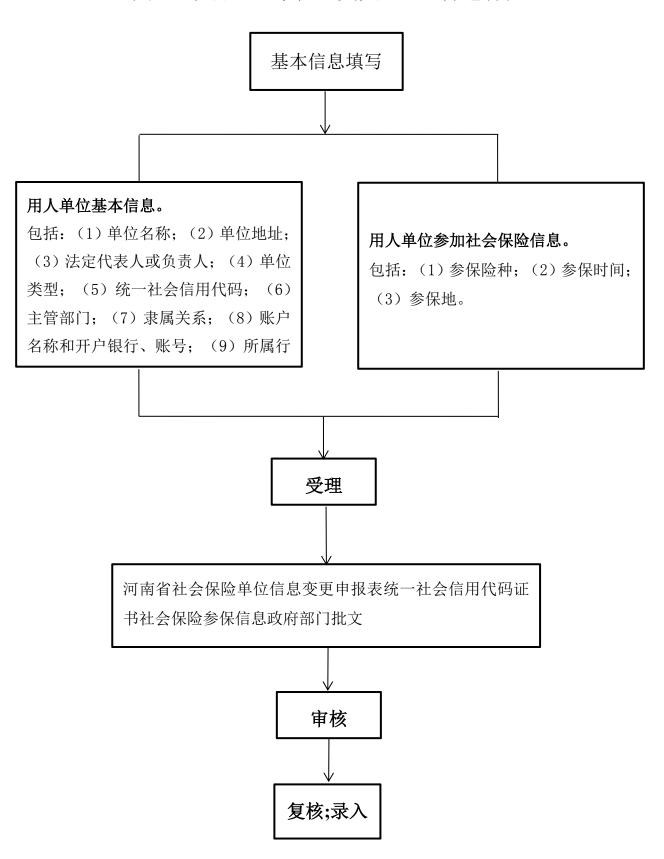
职工参保登记流程图 (企业养老保险)

河南省行政区域内各类参保单位在办理职工(含有雇工的个体 工商户)录用手续后一个月内,为其办理参保登记 受理 填写河南省职工建立社会保险关系申报表 审核 复核;录入

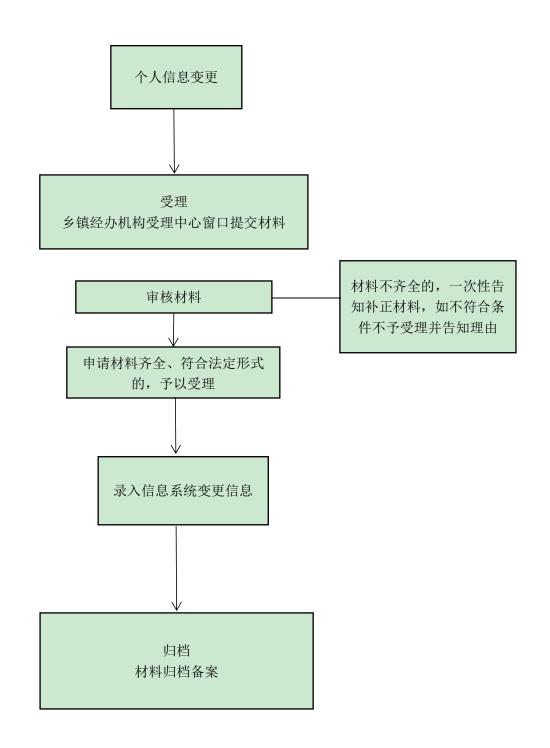
51.单位(项目)基本信息变更(机关事业养老保险)



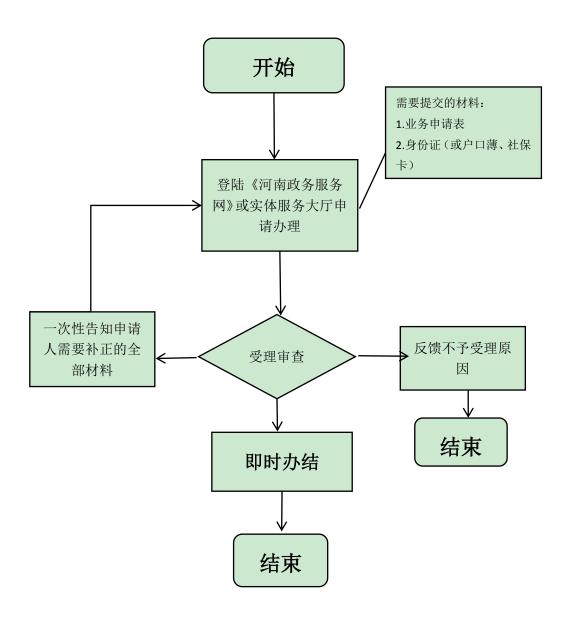
单位(项目)基本信息变更(企业养老保险)

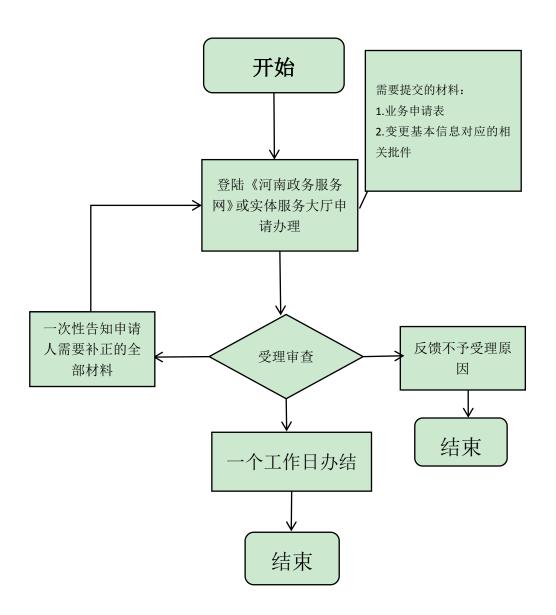


52.个人基本信息变更流程图(城乡居民)

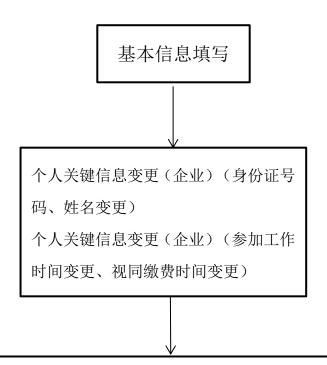


个人基本信息变更流程图(机关事业在职人员)

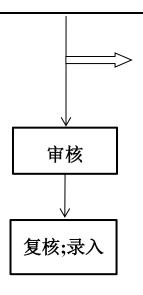




个人基本信息变更流程图(企业)

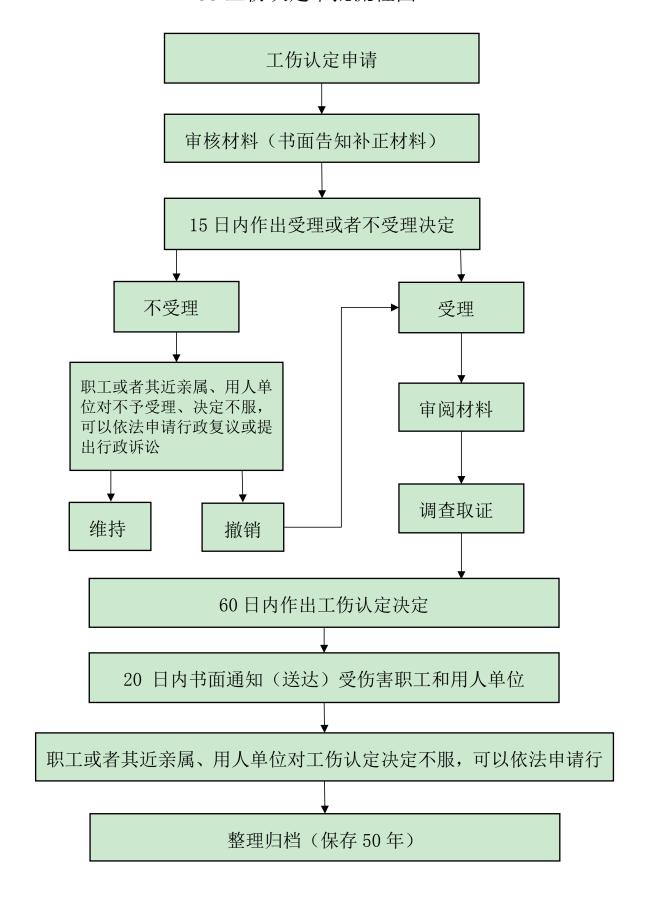


受理材料: 河南省社会保险参保人员信息变更表申请表中华人民共和国居民身份证居民户口簿人事档案公安部门提供的证明或参保单位提供正式文件转业定资表或人员供给介绍信职业资格等级证书专业技术证书相关聘任文件。

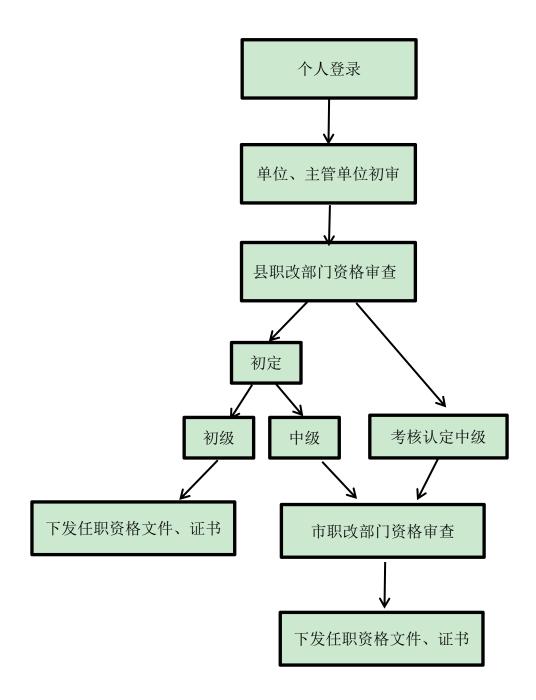


已参保人员因各种原因造成个 人实际信息与参保信息不一致 的,可以申请办理社保信息系统 登记的身份证号码、姓名变更的 业务,视情况需要视同缴费的依 据职工档案

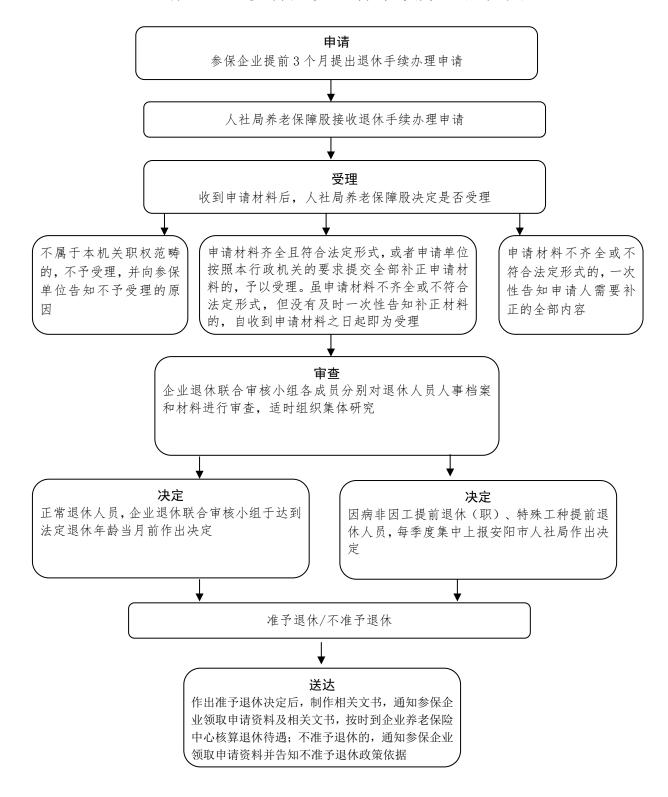
53.工伤认定审批流程图



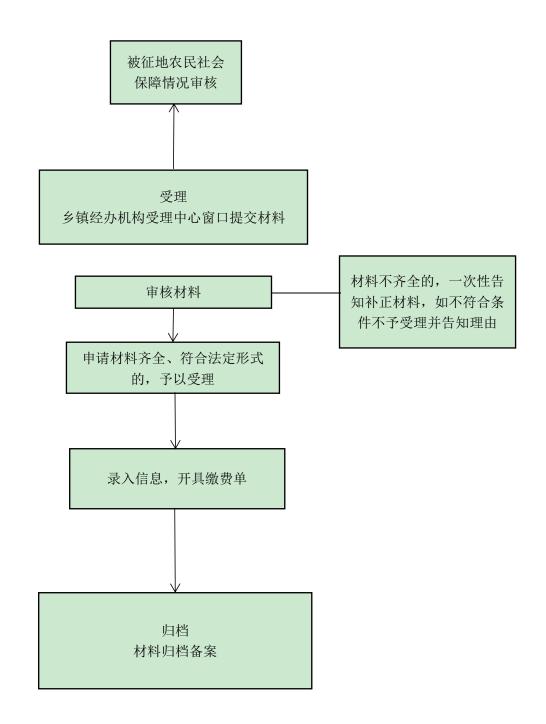
54.专业技术职务任职资格审定审批流程图



55.滑县企业参保人员退休手续办理流程图



56.被征地农民社会保障情况审核流程图



57.河南省工勤技能岗位等级考核网上报名审核流程图

考生注册 登录河南省工勤技能岗位等级考核报名网站, 注册个人信息, 获取报名 账号及密码。 提交报名材料 按照报名系统要求, 在规定的报名时间内上传并提交相关材料。 材料初审 用人单位工作人员登录系统,对报考人员提交的材料进行初审。 审核不通过 初审通过 不符合报名条件 符合报名条件且材料齐全 退回考生本人。 的考生。 材料审核 根据文件要求,工考办审核人员登录系统,对报考人员提交的材料进行审核。 材料不齐全 审核不通过 符合报名条件但 不符合报名条件的 材料不齐全考生 考生做"退回单位" 退回本人并注明 处理。 审核通过 原因, 提醒在规 符合报名条件且 定报名时间内提 材料齐全的考生。 交补充材料。 审核通过

符合报名条件且

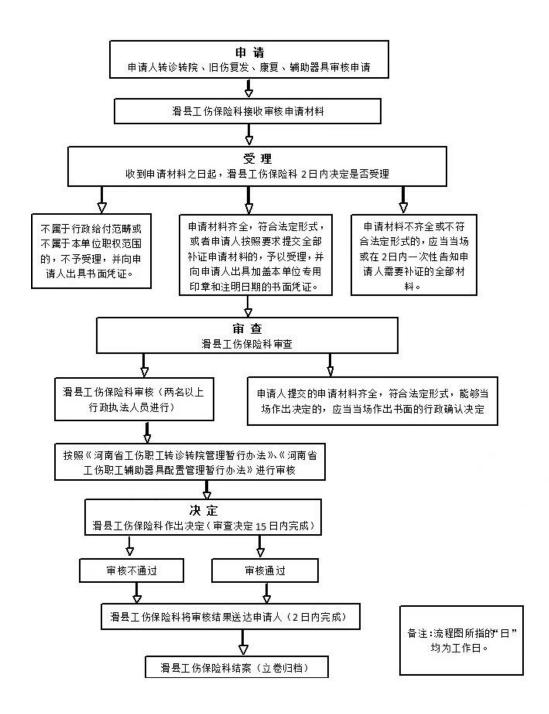
补充材料齐全的

考生。

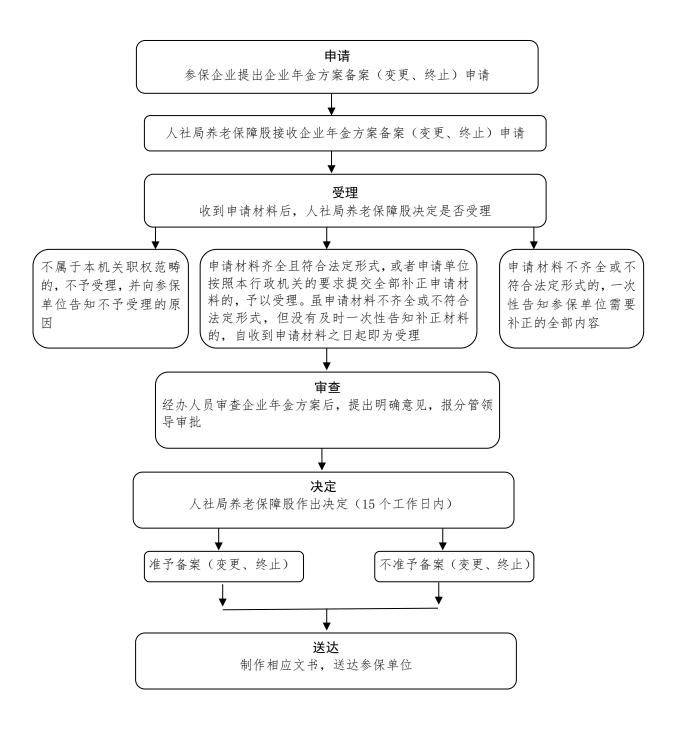
缴费 在规定的时间缴费。

报名完成

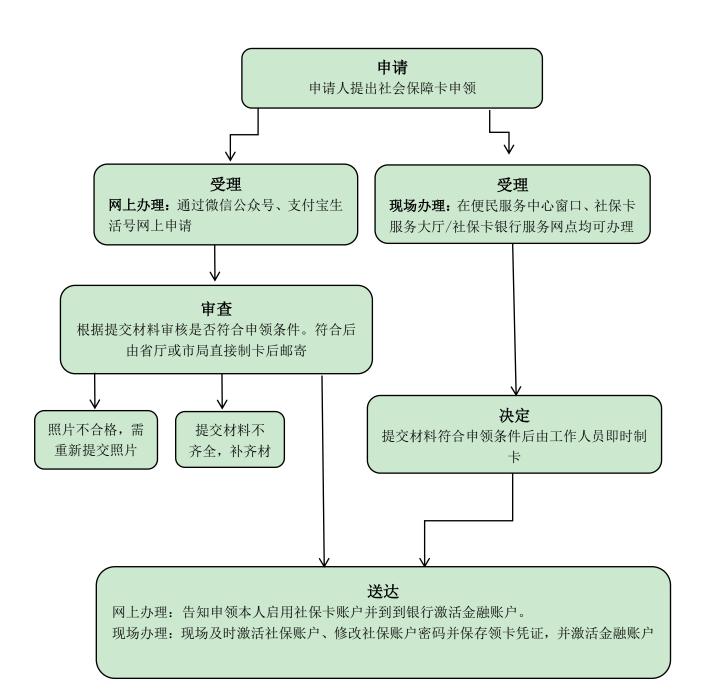
58.市直工伤人员转诊转院审批流程图



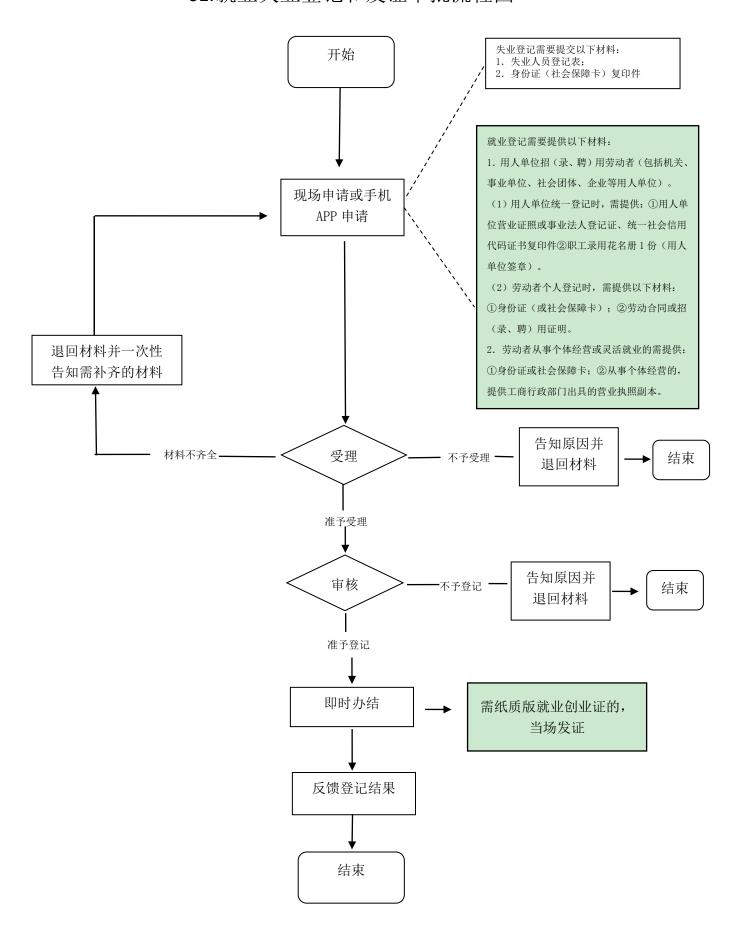
59.企业年金方案备案(方案变更、终止)流程图



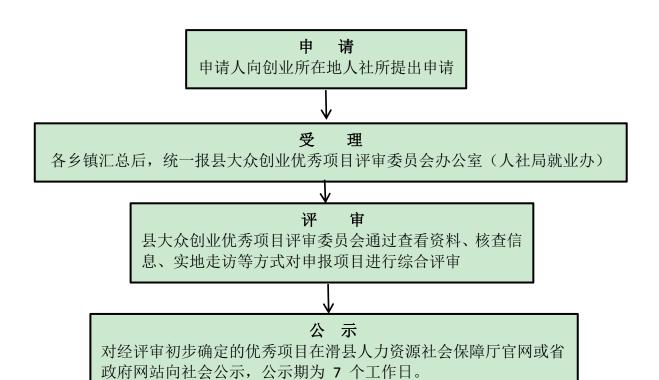
60.社会保障卡申领流程图



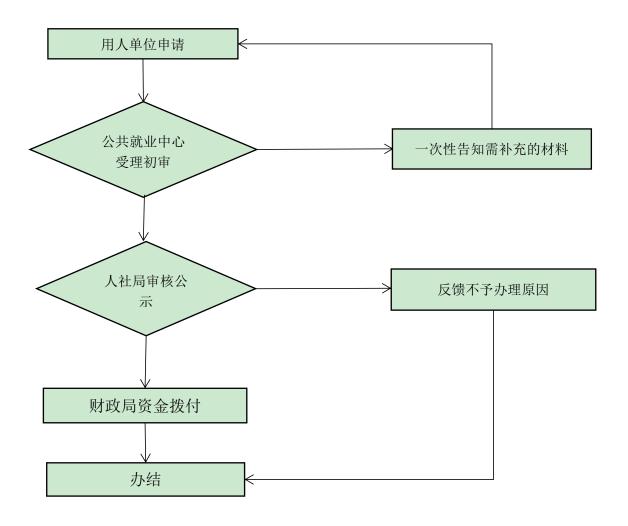
61.就业失业登记和发证审批流程图



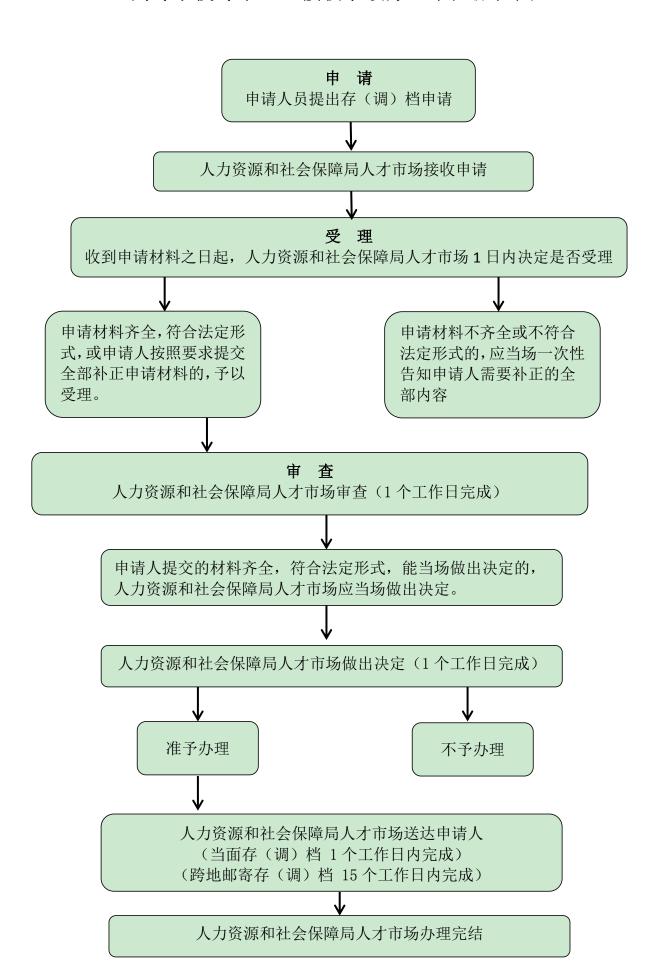
62.大众创业扶持项目审批流程图



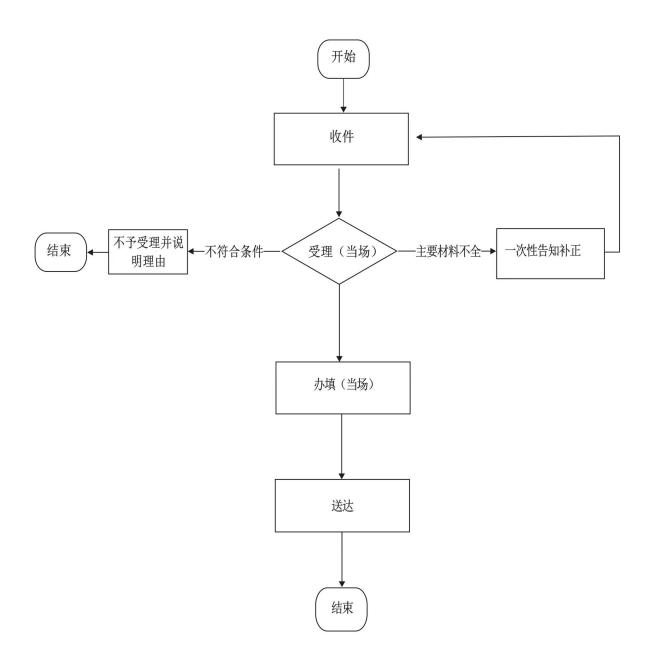
63.公益性岗位补贴申领审批流程图



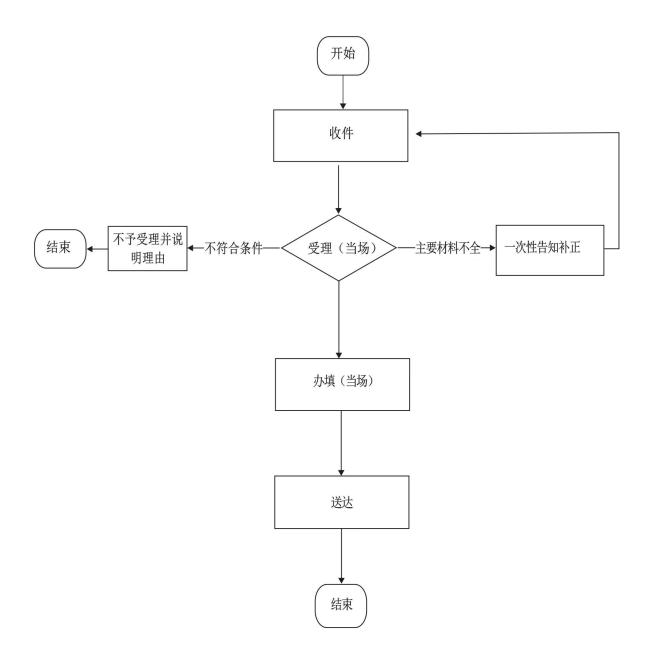
64.高等学校等毕业生接收手续办理审批流程图



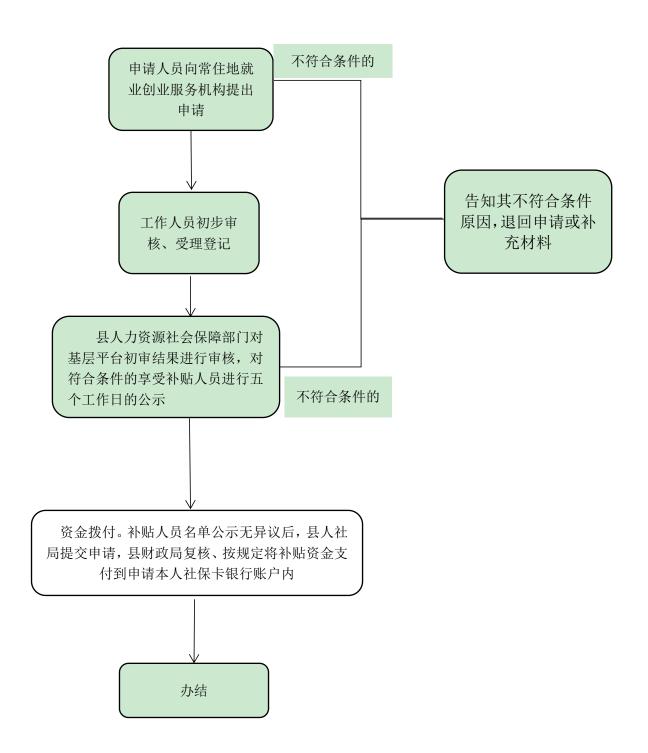
65.企业经济性裁员报告审批流程图



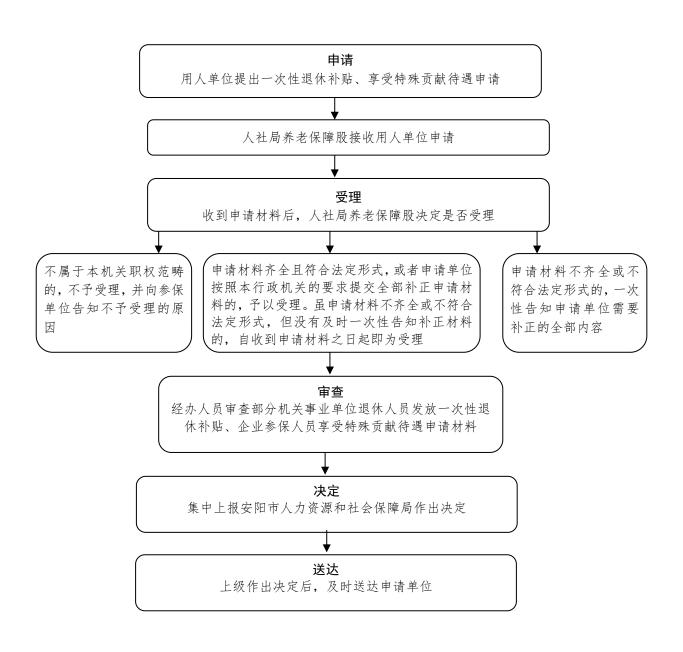
66.录用未成年工登记备案流程图



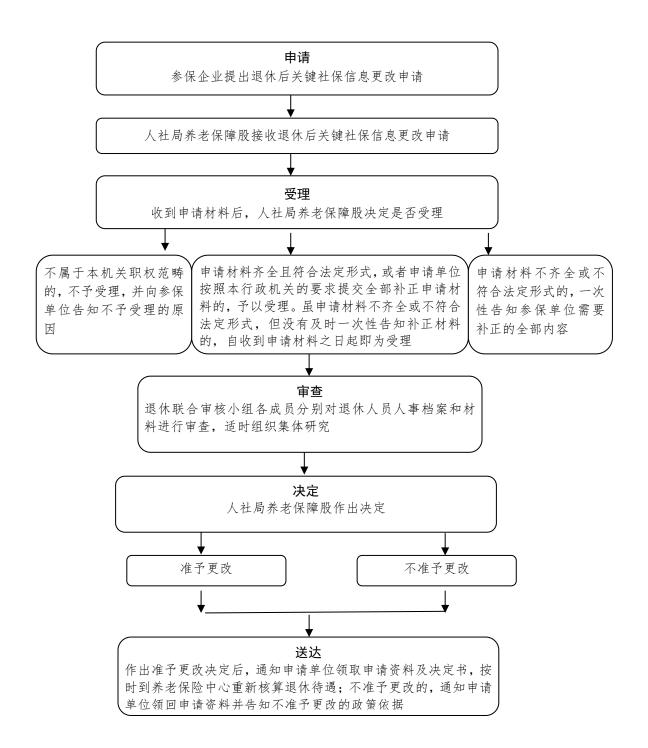
67.灵活就业人员社会保险补贴审批流程图



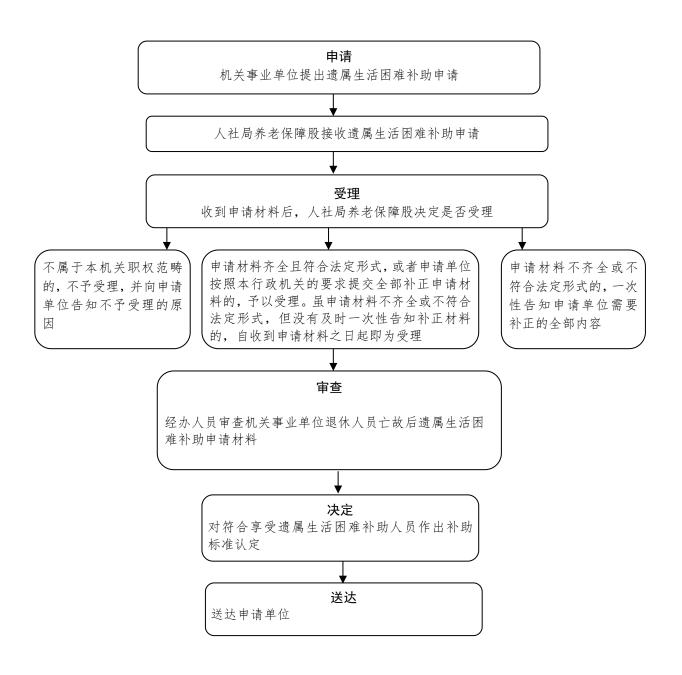
68、69.部分机关事业单位退休人员发放一次性退休补贴、 企业参保人员享受特殊贡献待遇流程图



70.参保人员退休后关键社保信息更改流程图



71.机关、事业单位工作人员亡故后遗属生活困难补助流程图



72.机关事业单位工勤技能岗位四级(中级工)和五级(初级 工)审批流程图

组织考试

按照安阳市工考办工作安排,组织报考四级(中级工)和五级(初级工)人员考试。



接收成绩

按时接收河南省职业技能等级评价指导中心四级(中级工)和五级(初级工)考试成绩。



确定考核合格人员

按照河南省职业技能等级评价指导中心文件精神及安阳市工考办工作要求,明确四级(中级工)和五级(初级工)合格人员名单。



公布合格人员名单