政策性安置人员备案业务办理说明

系统菜单：省人事工资管理系统——人事管理——交流调动——政策性安置

1.纸质材料：本次《事业单位岗位聘用变动认定表》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

2.电子材料（均要求PDF格式）：

（1）“政策性安置介绍信”位置：

①上传退役军人事务局出具的介绍信。

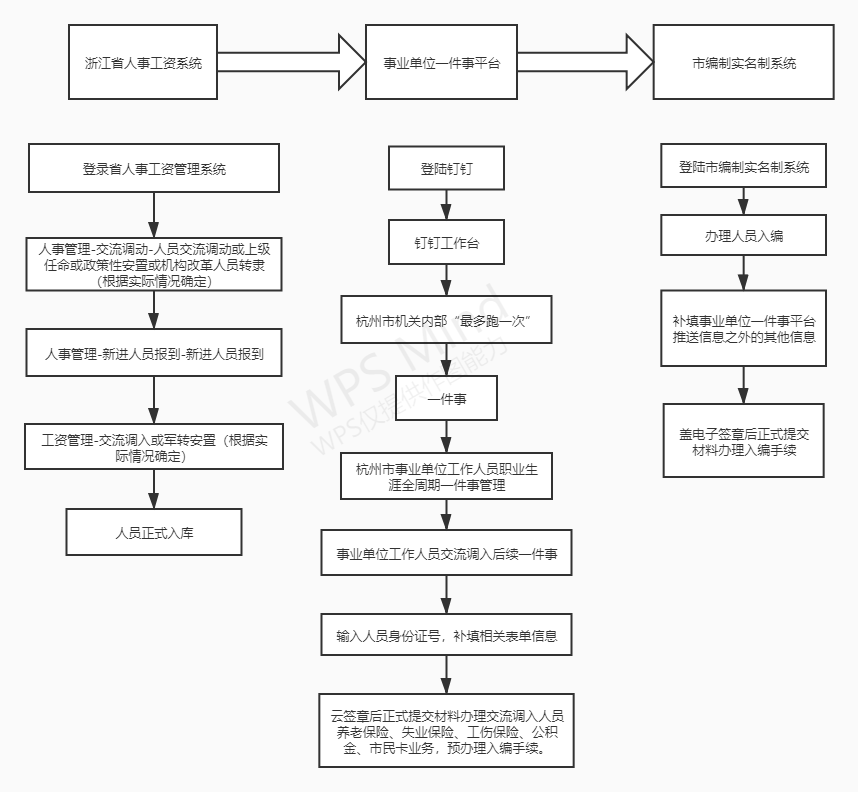
②市委办和市府办印发的安置名额分配文件。

（2）“其他”位置:

①上传最近一次《事业单位岗位聘用变动认定表》和《减员人员名单》。【已通过入库信息验收的单位无需提供】

②聘任在领导岗位时，补充上传《领导干部备案表》。

政策性安置人员备案业务流程图



注：涉及领导岗位的，请先在市机构编制实名制系统完成领导干部备案，再办理政策性安置人员备案业务。

省人事工资系统具体申报材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 材料名称 | 材料形式 | 材料数量 | 备注 |
| 政策性安置介绍信 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统。 |
| 市委办和市府办印发的安置名额分配文件 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统。 |
| 领导干部备案表 | 电子 | 1 | 市机构编制实名制系统下载PDF格式电子文档上传省系统（注：任命处级及以下领导干部时需提供）。 |
| 最近一次的《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 减员人员名单 | 电子 | 1 | PDF格式电子文档上传省系统。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |
| 本次《事业单位岗位聘用变动认定表》 | 纸质 | 1 | 邮寄或公文交换。【已通过入库信息验收的单位无需提供】 |

登录事业单位“一件事”平台图例说明









