

## 巩义市人才“一件事”事项办事指南

序号	“一件事”套餐名称	主题分类	服务对象	主办单位	协办单位	协办事项名称	事项类型	实施依据	办理条件	前置条件	申请材料						办件类型	办理时限		办理流程	跑动次数		涉及的中介事项		涉及的证明事项		是否收费	收费依据	收费标准	咨询方式	投诉方式	办理地址	备注	
											材料名称	材料依据	材料来源	材料要求	原件/复印件/电子件	份数		是否可容缺	法定办理时限		承诺办理时限		中介名称	实施依据	证明名称	实施依据								
																					优化前	优化后												优化前
1	高层次人才认定—海外高层次人才集中评审（聘用）	人才认定	法人	市人社局	人社局、市直主管部门	高层次人才分类认定—海外高层次人才集中评审（聘用）初审	其他行政权力	《中共郑州市委 郑州市人民政府关于实施“黄河人才计划”加快建立人才强市的意见》（郑发〔2020〕14号）、《郑州市高层次人才分类认定实施细则》	1、新引进的拥有海外创业经验或国际知名企业任职经历的科技研发人才。 2、高层次人才分类认定的对象是指我市用人单位新引进或新培养的创新创业高层次人才。其中，新引进人才来郑工作时间须在两年以内，新培养人才取得符合分类认定标准的业绩时间须在两年以内。国家公务员、参照公务员法管理的事业单位工作人员、现役军人不列入认定范围。 3、高层次人才分类认定的用人单位是郑州市属事业单位和在郑州市注册、具有法人资格，依法参加社会保险并在郑州市纳税的企业（含社会组织）。	创新人才指与我市用人单位签订3年（含）以上聘用合同，并每年缴纳6个月（含）以上工资薪金个人所得税或正常参加职工基本养老保险的人才。	高层次人才分类认定申请表	申请单位提交	填写规范、工整、不漏项	线上：电子件 线下：原件	3	否	承诺件	每年集中申报1次	200个工作日	5个工作日（不含公示、上会、专家评审、现场核验等特殊环节）	1申请。人才所在单位登陆申报系统，填写申报表并上传相关证明材料（需线下申报的海外高层次人才提交纸质材料）。 2.审核。市属企事业单位人员按隶属关系由市直主管部门受理，其他人员由单位登记所在地区县（市）人社部门受理。受理部门对申请人各项条件进行审核并查验原件，符合条件的出具推荐意见后报市人社局。 3.审议。市人社局按照认定方式分类对申报人员组织认定，每季度报市人才工作领导小组审议。 4.公示。审议通过的，在市人社局官网进行公示，公示期为5个工作日。 5.确定。公示无异议的，提交市政府研究确定，颁发《郑州市高层次人才证书》。	1	1	无	无	无	无	否	无	无	1.现场咨询：市、市各开发区、县（市、区）政务服务办事大厅2.电话咨询：96567，0371-67170238 3.网上咨询：郑州市政务网、郑好办APP	1.现场投诉：市、市各开发区、县（市、区）政务服务办事大厅2.电话投诉：0371-67170238 3.网上投诉：郑州市政务网、郑好办APP	1.线上：郑州市政务网 2.线下：市县两级政务服务办事大厅 3.移动端：郑好办APP	
2											居民身份证或护照等身份证件	申请单位提交	/	线上：电子件 线下：原件	1	否																		
3											单位营业执照信息/事业单位登记信息	政府信息共享	/	/	/	/																		
4											单位养老保险参保情况	政府信息共享	/	/	/	/																		
5											聘用合同或劳动合同	申请单位提交	3年以上聘用期	线上：电子件 线下：原件	1	否																		
6											个人养老保险缴纳情况或个人工资薪金个人所得税缴纳情况	政府信息共享	/	/	/	/																		
7											近两年企业完税情况	政府信息共享	/	/	/	/																		
8											个人综合业绩材料	申请单位提交	奖项、项目、论文、专利、工作经历等	线上：电子件 线下：原件	1	否																		

“备注：一、材料来源：1. 申请人提交；2. 政府信息共享；3. 部门信息推送。对于政府信息共享的材料，系统自动从政府信息资源数据库识别获取，自动填充。  
二、容缺受理：指对群众在办事过程中，基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定形式，次要材料欠缺，在申请人作出相应承诺后，政府部门先予受理。对于可容缺办理的材料，受理时申请人可先不提交，发证前容缺的材料提交后方可领取审批结果。  
三、复印件申请人无需提供，由办事大厅综合受理窗口直接复印入卷。  
四、“一件事”联办申请表（见附表）。  
五、“一件事”办理流程图（见附图）。”