

附件5:

进驻政务大厅人员安排表

填报单位: 乌拉特中旗人力资源和社会保障局

主要负责人: 丁向前

审批办主任	郭惠如	办理事项
窗口（1）人员	付 栋	1、职业中介机构设立许可事项
备案顶岗人员	罗巴图扣	2、设立人才中介服务机构设立及其业务范围审批事项
		3、实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批
		4、民办职业培训学校简章和广告备案
		5、工伤认定
		6、集体合同及集体合同审查备案
		7、民办职业培训学校设立审批
		8、对举报违法行为的奖励
窗口（2）人员		1、
备案顶岗人员		2、
		3、
窗口（3）人员		1、
备案顶岗人员		2、
		3、
.....		

填报人: 付栋

填报时间: 2022年11月15日

附件4:

乌中旗部门审批办人员登记表

部门(盖章):

填表日期: 2022年11月15日

姓 名	付 栋	性 别	男	出生年月	1985年5月	
民 族	汉	政治面貌	群众	联系电话	15044873879	
毕业院校	西安高新科技职业学院		学 历	本科		
专 业	计算机信息管理		学 位	无		
参加工作时间	2009年7月	现任职务	窗口人员	任职时间	2009年7月	
党员信息	入党时间	无		转正时间	无	
办 理 事 项	职业中介机构设立许可事项					
	设立人才中介服务机构设立及其业务范围审批事项					
	实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批					
	民办职业培训学校简章和广告备案					
	工伤认定					
	集体合同及集体合同审查备案					
	民办职业培训学校设立审批					
	对举报违法行为的奖励					
工作经历	2009年至今工作于乌拉特中旗人力资源和社会保障局					

备注: 1、办理事项是指权责清单中依申请办理事项(行政许可、给付、奖励、确认、裁决、其他)

2、工作经历是指本人曾经在哪个时间段负责过本单位哪些具体工作, 应详细填写。

旗直部门进驻事项汇总表（在2021年权力清单）

序号	权力名称	权力类别	责任主体	备注
1	职业中介机构设立许可事项	行政许可	旗人社局	
2	设立人才中介服务机构设立及其业务范围审批事项	行政许可	旗人社局	
3	实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批	行政许可	旗人社局	
4	民办职业培训学校简章和广告备案	其他权力	旗人社局	
5	工伤认定	行政确认	旗人社局	
6	集体合同及集体合同审查备案	其他权力	旗人社局	
7	民办职业培训学校设立审批	行政许可	旗人社局	
8	对举报违法行为的奖励	行政奖励	旗人社局	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
备注：1. 权利类别分别为：行政许可、行政确认、行政奖励、行政给付、行政裁决、其他行政权力。 2. 责任主体为单位名称。				

附件：3

旗直部门公共服务事项汇总表

序号	权力名称	权力类别	责任主体	备注
1	工伤认定	行政确认	旗人社局	
2	对举报违法行为的奖励	行政奖励	旗人社局	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

备注：1. 权利类别分别为：公共服务。

2. 责任主体为单位名称。