|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | | | | | | | | | | | | | |
| 枣庄市卫生人才服务中心业务范围清单 | | | | | | | | | | | | | |
| 主管部门、单位（公章）： 事业单位法定代表人签字：  事 业 单 位 (公章): 填 报 日 期：2017年9月 | | | | | | | | | | | | | |
| 单位名称 | | 枣庄市卫生人才服务中心 | | 统一社会信用代码 | 12370400494411036 | | 单位地址 | 枣庄市文化东路40号 | | | | | |
|
| 序号 | 事项 名称 | 事项类别 | 实施依据  具体到条  实施主体 | 主要内容 | 服务对象 | 承办  机构 | 共同实施单位 | 是否收费  及标准 | 服务  期限 | 年度业务量 | 开展成效 | 联系方式 | 备注 |
| 1 | 国家医师（护士）资格考试 | 公益服务 | 1、《国家医师（护士）资格考试实施办法的规定》第二章第九条；2、《关于调整国家医师资格考试枣庄考点领导小组和办公室组成员的通知》 | 根据市卫计委的安排，承办国家医师（护士）资格考试报名、资格审核、起草制定考试方案、下发有关通知、筹备有关考试的考务工作会议、承担考试场地编排、材料印刷等；考试完成后负责发放考生档案等后续工作； | 个人 | 信息考试科 | 无 | 否 | 长期 | 8000多人次 | 有效开展 | 0632-3359868 |  |
| 2 | 委直医疗卫生单位在编以及人事代理档案管理及护士资格证的办理 | 公益服务 | 中共枣庄市委、枣庄市人民政府《关于深化卫生事业单位人事制度改革的决定》三、主要内容(一) 改革人事管理办法，实行全员人事代理制 | 人事档案基本公共服务包括：1、档案的接收和转递;2、档案材料的收集、鉴别和归档；3、档案的整理和保管；4、为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务；5、依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明；6、为相关人事代理单位提供入党、参军、录用、出国（境）等政审（考察）服务；7、党员组织关系的接转等 。8、代办人事代理人员工资、保险审批、职称晋升及退休手续。 | 个人 | 人事代理科 | 无 | 否 | 长期 | 6000多人 | 有效开展 | 0632-3359197 |  |
| 3 | 卫生人才服务工作 | 公益服务 | 1、《山东省人才市场中介机构管理办法》 第十三条人才中介机构除从事本条例第十二条规定的业务外，受人事行政部门的委托，按照国家有关规定，还可以从事流动人员人事档案管理、人事代理、聘用合同鉴证等业务。2、《山东省人才市场管理条例》3、枣庄市机构编制委员会办公室《关于设立枣庄市卫生人才服务中心的批复》（枣编办【2001】2号） | 1、收集、整理、存储和发布卫生系统人才供求信息。2、对卫生系统毕业生提供就业指导。3、为卫生人才流动提供中介服务。4、进一步发挥市场机制，促进卫生人才交流，推动卫生人事制度改革。 | 个人 | 信息考试科、人事代理科、人事科、行政管理科 | 无 | 否 | 长期 | 不可量化 | 有效开展 | 0632-3359883 |  |
| 4 | 内部管理 | 其他 | 相关规定 | 按照有关规定开展党务、纪检、机构编制、人事、财务、工青妇等内部管理工作。 | 单位职工 | 行政管理科、财务科 | 无 | 否 | 长期 | 不可量化 | 有效开展 | 3359883 |  |
| 合计 | 共有业务事项4 项，其中行政辅助事项 项，公益服务事项 3项，经营服务 项,其他事项1 项。 | | | | | | | | | | | | |

事业单位填报人: 袁金金 事业单位审核人: 主管部门审核人:

联 系 电 话: 13465996869 联 系 电 话: 联 系 电 话: