

唐人社字〔2018〕177号

唐山市人力资源和社会保障局 关于开展“唐山市凤凰英才卡”申报工作的通知

各县（市）区、开发区人社局、市直有关部门，部省驻唐单位：

根据《唐山市实施凤凰英才服务卡制度暂行办法》的要求，现将开展“唐山市凤凰英才服务卡”申报工作有关事宜通知如下：

一、申报范围

符合《唐山市实施凤凰英才服务卡制度暂行办法》中的九类人才，均可申领唐山市凤凰英才卡。

二、申领条件

1. 本地培养和全职引进的人才，按照《唐山市实施凤凰英才服务卡制度暂行办法》申报范围进行申报。

2. 柔性引进的人才申领唐山市凤凰英才卡，需与我市用人单

位签订合作协议。

3. 公务员、参照《公务员法》管理的事业单位人员不在申领范围。

三、所需材料

1. 《唐山市凤凰英才卡申请表》(用人单位及主管部门盖章);
2. 《唐山市凤凰英才卡申请人员情况一览表》主管部门盖章;
3. 本人身份证(护照或居留证)原件及复印件;
4. 与单位签订的工作合同或创办企业的证明材料;
5. 高层次人才证书或获奖证书原件及复印件;

四、申报程序

1. 申报人登录唐山人才网“唐山市凤凰英才卡申报平台”窗口 (<http://60.2.94.154:8000>), 填写个人申领信息, 上传有关资料、图片, 凤凰英才卡申报窗口(市民服务中心B区人才交流大厅6号窗口)负责预审, 并进行网上反馈。

2. 预审通过后, 申报人向用人单位提出书面申请并提供本人身份证(护照或居留证)、学位证、毕业证、与申报单位签订的工作合同、相关荣誉证书、职称证书等材料原件及复印件(A4纸), 将材料装订成册, 按照属地管理原则, 县(市)区人社局、市直主管部门、部省驻唐单位, 分别汇总后集中报送至凤凰英才卡申报窗口或市人社局人才开发处415房间(建设路与北新道交叉口市人社局大楼)。

3. 市人社局将符合条件的申报人员情况报市人才工作领导

小组核准。

4. 经核准后，申领人持有效身份证件到凤凰英才卡申报窗口（市民服务中心B区人才交流大厅6号窗口）领取。

5. 《唐山市实施凤凰英才服务卡制度暂行办法》第八类、第九类的人才，按照个人申报、资格审核、专家综合评审、市人才工作领导小组核准的程序申领凤凰英才卡，专家综合评审根据申报情况，一般一个月安排一次。

五、时间安排

网上集中预审：7月20日至7月31日

主管部门征集信息：8月1日至8月17日

组织集中申报：8月13日至8月24日

以后申报工作常态化，即报即审。

六、相关要求

1. 精心组织申报。发放“唐山市凤凰英才卡”是市委市政府今年推进的重要人才工作举措，也是各单位面临的新任务，请各部门高度重视，精心组织，明确要求，严格按文件规定的条件和程序进行申报，坚持公平、公正、公开的原则，切实增强工作的透明度。

2. 加大宣传力度。利用多种形式、采取有效措施，大力宣传，使具备条件的人才积极踊跃申报，高质量、高效率完成申报工作。

3. 符合燕赵英才卡申领条件的凤凰英才卡持卡人，可申领燕赵英才卡，同时可享受两类卡的服务项目，申报时间另行通知。

4. 各单位接此通知后，要抓紧时间组织，申报材料一律用A4纸复印，将材料装订成册，并由用人单位和主管部门盖章确认，将原件和复印件一并上报核验。报送申报材料需用标准档案袋填装，在档案袋正面粘贴“唐山市凤凰英才卡申报材料（含单位、姓名、联系电话）”字样。

5. 各单位要选派工作积极主动、服务意识浓、责任心强的同志管理此项工作，并将专管员人员信息于7月18日17:00前报市人社局人才开发处。

联系人：王 伟 刘 玉 高梦晨

联系电话：2803004

联系邮箱：rckfc415@163.com

附件：1. 全市凤凰英才卡申报材料审核时间安排表
2. 唐山市凤凰英才卡申请表
3. 唐山市凤凰英才卡申请人员情况一览表
4. 唐山市凤凰英才卡材料封面

唐山市人力资源和社会保障局

2018年7月18日

（此件主动公开）

附件 1

全市凤凰英才卡申报材料审核时间安排表

序号	单位	申报材料审核时间	备注
1	市直单位	8 月 13 日-8 月 17 日	
2	县（市）区	8 月 15 日-8 月 22 日	
3	部省驻唐单位	8 月 20 日-8 月 24 日	

附件 2

唐山市凤凰英才卡申请表

编号：

姓 名	中文						照 片
	英文						
出生日期		性别		国籍/籍贯			
毕业院校及专业							
学历学位		手机号码					
人才类别	第（ ）类			人才称号			
证件类型				证件号码			
引进人才 (方框内划“√”)	原工作单位及职务				专业技术职称		
	刚性引进	☐	柔性引进	☐	签约期限	3 个月以下 ☐ 3 至 6 个月 ☐ 1 年 ☐ 1 年以上 ☐	
自主培养 (方框内划“√”)	☐	专业技术职称					
成果奖励名称		授予部门			获得时间		
本人保证：本人申请所提供的材料和信息均真实、有效，如有不实，由此产生的一切后果由本人承担。 申请人签名： 年 月 日							
工作单 位意见	(盖 章) 年 月 日			主管 部门 意见	(盖 章) 年 月 日		
市人社 局意见	(盖 章) 年 月 日			市人 才工 作领 导小 组意 见	(盖 章) 年 月 日		

备注：此表一式 3 份，用人单位、主管部门或人社局、市人才领导小组各留一份。

*人才称号、成果奖励名称要填写全，如表格放不下，可附表。

附件 3

唐山市凤凰英才卡申请人员情况一览表

填报单位 (盖章)

序号	单位名称	姓名	性别	民族	身份证号	出生日期	毕业院校	学历学位	人才类别	户口所在地	联系电话	获得奖励	授予部门	备注

初审人：

审核人：

人社局主管领导：

市人才领导小组核准：

附件 4

申 报 料 材

单位名称（盖章）：

地址：

联系人：

联系电话：

申报日期：

