

索引号:	11220000013544525W/2023-03207	分类:	人事管理;通知
发文机关:	吉林省人力资源和社会保障厅	成文日期:	2023年08月25日
标题:	关于开展吉林省高层次人才分类评定常态化申报工作的通知		
发文字号:	吉人社函〔2023〕158号	发布日期:	2023年08月31日

## 关于开展吉林省高层次人才分类评定常态化申报工作的通知

吉人社函〔2023〕158号

各市(州)、长白山管委会人力资源和社会保障局,省直相关部门、省属企事业单位、驻吉中直企事业单位、省内各用人单位:

为落实《关于激发人才活力支持人才创新创业的若干政策措施(3.0版)》(吉发〔2022〕18号)工作要求,提升人才分类定级评定服务保障水平,经认真研究决定,即日起探索建立人才分类定级评定常态化申报受理机制,现将试运行阶段有关事宜通知如下:

### 一、申报人员范围及条件

申报人才应符合以下基本条件:

- 热爱中华人民共和国,遵守国家法律法规,拥护党的路线、方针、政策。
- 身体健康,能坚持从事创新创业创造工作。
- 有良好的职业道德和严谨的科研作风;有较强创新创业创造能力;个人(含曾创办企业)信用记录良好,未被列入失信联合惩戒对象。
- 在我省企事业单位工作的一线专业技术人才、企业经营管理人才、高能人才等各类全职人才且与省内企事业单位签订3年以上正式聘用合同。柔性引进人才需每年在吉工作不少于4个月,不受国籍、户籍限制。
- 申报A类人才可不受年龄限制;申报B、C、D类人才原则上不超过60周岁,E类技能型人才不超过50周岁,技术型人才不超过45周岁(均以申报日期计算)。能力业绩特别突出的急需紧缺的人才,按照“一事一议”原则,年龄可适当放宽。
- 申报人员因违纪违法受到党纪行政处分的,在受处分期间不得申报。公务员及参照公务员法管理的事业单位工作人员不得申报。

### 二、申报时间安排及受理流程

探索建立常态化受理申报机制,在试运行阶段,采取“随时申报、随时受理、月度审核、分批评定”的方式。

#### (一)时间安排

申报系统全年保持开放,随时受理人才申报,申报时间点具体安排如下:

- 人才申报批次以月度为计算单位,每月1日0时到月底24时申报的人才信息,且于次月5日24时前经各层级单位部门初审后,报省人社厅的作为一批次,进行集中审核并及时组织进行评定。
- 每年12月1日0时-次年2月底24时申报的人才,且于3月5日24时前,经各层级单位部门初审且报省人社厅进行集中审核的,合并为一批次开展审核评定,及时组织进行评定。有子女入学需求的人才,务必于子女入学当年2月底前申报并于3月5日24时前完成初申报至省人社厅。

3. 根据人才政策 3.0 版有关精神, 建立急需紧缺引进人才快捷认定机制, 参  
照常规申报要求和流程, “一事一议” 采取线下受理方式。省人社厅将根据实际  
采取灵活的评定方式及时予以认定。

## (二) 受理流程

1. 个人在线申报: 日常人才分类评定采取网络线上申报方式, 申请人员登录  
指定手机移动端或电脑端申报系统, 进行实名注册后在线申报。所在单位、主管  
部门、所属人社部门选派专人登录系统进行网络实名审核。详见附件操作手册  
(附件 2-3)。

申报电脑端:<https://zhhrs.hrss.jl.gov.cn/jlzhhrs/util/toIndex.do>; 移  
动端:



申报人应仔细填报个人信息和业绩贡献信息、创新创业成果(800 字以内,  
主要是 2018 年以来的创新业绩贡献) 及能够证明个人基本信息和申报业绩的相  
关证明文件扫描件。

报企业人才分类定级的人才, 应认真按系统提示如实填报企业人才相关业绩  
(个税缴纳、用工人数、企业规模、社会兼职等), 并提供具有权威性、公信力部  
门的佐证材料扫描件。

个人在线申报受理期间申报人员可注册账号并填报、修改和报送个人业绩  
信息。

2. 信息在线审核: 按照申报信息审核顺序, 通过在线申报系统逐级绑定并申  
报。其中:

(1) 中省直事业单位, 按归口申报原则, 由省级部门在线绑定省人社厅, 统一  
审核后报送; 其中中科院光机所、应化所、地理所可直报审核。其他中省属事业  
单位, 确属人才比较集中的, 可经主管部门书面同意后, 直接向省人社厅报送申报  
信息。

(2) 各市(州) 和县(市、区) 所属事业单位绑定同级人社局进行逐级报审, 市  
(州) 级人社局汇总审核后, 报省人社厅审核。

(3) 中直企业和跨省性民企及省内各地民营企业, 可在线绑定省人社厅, 审核  
后报送, 其中在省内各地分布的企业应按归口管理原则由省内主要管理公司负责  
所属企业人才申报统一审核和报送。

(4) 省内国有企业在线绑定行业主管部门审核后, 由行业主管部门统一向同  
级人社部门进行逐级报审, 最终报至省人社厅审核。

在线审核期间已经填报并报送个人业绩信息的, 申报人可在审核同意前提下,  
按要求修改和报送个人业绩信息, 但系统无法新增注册。各单位审核无误后, 需  
以单位名义按批次出具推荐报告(应包含总体推荐人数、各层次人员分布、推荐  
意见等, 如有出站博士后申报 D 类以及柔性引才人员需提前公示排序并特殊说明,  
红头盖章), 以 PDF 扫描件形式上传系统(见附件 1)。

经省人社厅复审业绩符合条件的人员可参加评定。

3. 专家评定。省人社厅按批次组织专家评定委员会进行综合评定后确定人才层次, 评定结果经履行复核程序后通过申报系统反馈。用人单位接到本单位通过人员名单后, 应在 3 日内采取适当方式进行集中公示, 公示时间 5 个工作日。公示期间有学术诚信、违纪违法举报的应及时查清问题并向省人社厅报备。公示无异议的, 经省人社厅审核后制发电子证书(个人账户可查)。

### 三、相关要求

1. 各单位要高度重视组织申报和信息审核工作, 履行好主体责任, 指派专人作为人才分类定级工作的服务专员, 负责做好政策解读、申报审核等相关工作。

2. 申报人员参与人才分类定级评定须经本单位同意, 以个人名义申报的不予受理。申报人员类别层次, 如达不到申报级别业绩水平时, 不能向下调剂, 建议根据自身条件慎重选择申报层次。按照人才政策“18 条”、人才政策 2.0 版, 已经通过人才分类定级的人才, 直接按原层次等级纳入人才政策 3.0 版人才管理, 无需重复评定。已评定人才, 原则上三年内不再受理申报, 确属作出重大突出业绩成果的采取“一事一议”方式申请。

3. 单位组织申报时, 应切实担负起选才把关责任, 结合人才实际量力推荐。推荐部门及主管单位应对申报人员材料真实性审核负责, 确保信息无误、业绩成果真实有效。申报人在公示期及以后被发现弄虚作假骗取高层次人才资格、违反职业道德造成恶劣影响和违纪违法情形的, 推荐单位应及时向省人社厅报备, 按有关规定取消或追回申报人所享受的物质待遇和再次申报资格。如推荐单位未及时发现或发现后未及时报备的, 依有关规定追究推荐单位有关责任人审核责任, 暂停受理其所属人才评定申请。

4. 各地各级人社部门要注重提升服务意识和服务水平, 主动担当, 履职尽责, 加强业务沟通, 与省级人社部门保持密切联系; 受理申报时要细致严肃, 做好填报指导和政策解读工作; 严厉打击“中梗阻”现象, 各级人社部门不得以设置“指标”等方式, 对符合标准的人才单位进行限制性申报, 一旦查实将追究有关责任。

5. 各单位要做好时间统筹, 对于申报业绩条件比较优秀且重点培养的人才或明年有子女入学需求的人才, 应做好情况摸底和申报指导, 确保符合人才子女就学条件的人才能够及时兑现待遇。

6. 为方便广大人才申报和政策咨询, 公布网络技术支持和相关中省直单位、市州工作人员电话。咨询时间为申报期间工作日上午 8:30-11:30; 下午 13:30-16:30。

1. 申报系统网厅端技术联系人: 韩丰艺

咨询电话: 0431-88693866;

2. 申报系统移动端技术联系人: 于冰洋

咨询电话: 0431-88692477

3. 各地、各单位(部门)政策咨询电话见附件 5-6。

附件:

1. 单位推荐函(模板)

2. 人才分类定级在线申报操作手册(个人申报)

3. 人才分类定级在线申报操作手册(单位审核)

4. 吉林省人才政策 3.0 版人才分类定级引进人才快捷认定申请表（企业人才）

5. 中、省直单位(部门)人才分类评定工作咨询电话

6. 各市(州)人才分类评定工作咨询电话

吉林省人力资源和社会保障厅

2023 年 8 月 25 日

附件 1

## 关于 XX 单位(公司)人才分类定级参评申报的推荐函

省人社厅：

根据通知要求，现将我单位参加本轮人才分类定级评定申报情况报告如下：

### 一、总体申报情况

本轮我单位申请人才分类定级评定共 XX 人，从申报层次上看，申请 A 类的 X 人，B 类 X 人……。

根据业绩排序，申报人员具体信息如下：

姓名，申报 X 类人才，个人简要情况……（如人数较多，可做表附后）

二、出站博士后申报 D 类人员简介及排序情况（如无此类情形可不写，人数较多可制表附后）

本轮我单位出站博士后申报人才分类定级 D 类层次的共 X 人，经本单位公示无异议后，具体排序情况如下：

……

三、柔性引才人员简介（如无此类情形可不写，人数较多可制表附后）

本轮我单位柔性引才申报人才分类定级的共 X 人，具体排序情况如下：

……

### 四、单位推荐意见

上述人员，经单位审核业绩及贡献度较为突出，且无违纪违法情况，特此推荐。

联系人：XXX，手机：XXXXXX，微信号：XXX（必填）

XX 单位(加盖公章)

202X 年 X 月 X 日