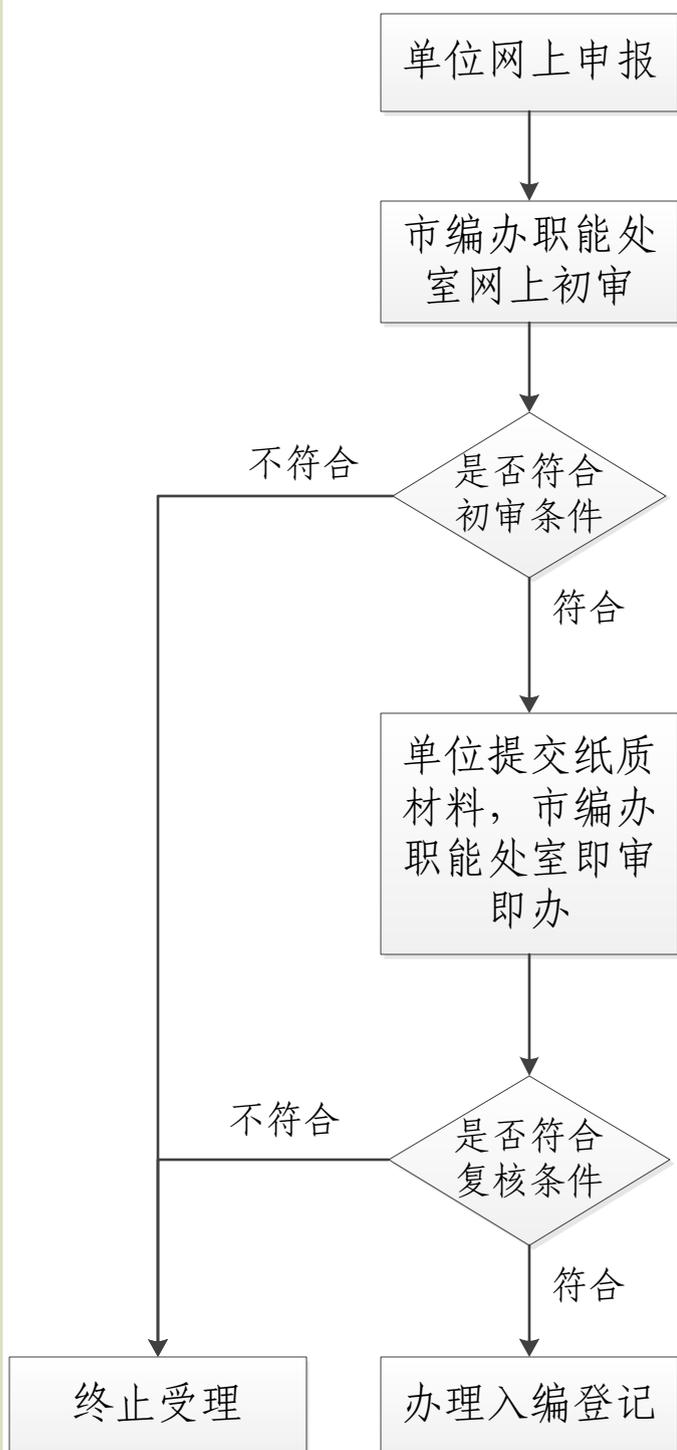


# 人员入编登记工作流程

单位登录“机构编制实名制管理系统”(<http://172.23.0.182>), 申请入编登记。



提交纸质材料包括:

1. 《人员入编登记表》(单位及主管部门盖章)一式5份;
2. 录聘用、调配介绍信;
3. 新增人员审批表或调动备案表等证明材料。

市委组织部、市财政局和市人社局等部门依据人员入编信息, 办理相关的工资核定、社会保险和经费核拨等手续。

联系处室(单位): 监督检查处  
联系电话: 0575-89117513