

县外调回本县事业单位流程图

个人提出申请

【材料：1、申请书（签名按手印+单位主管领导意见）；2、《事业单位工作人员拟调登记表》（一式三份，双面打印，调入单位做意见盖章）；3、在岗在编证明；4、个人材料（身份证、学历学位证书、专业技术资格证书复印件）】



上报局党组会议研究讨论，如同意调入



向编办提出用编申请

（材料：1、用编申请的函、2、增人计划卡 3、《事业单位工作人员拟调登记表》复印件 4、教育局讨论会议纪要；5、个人材料）



编办批复同意后



形成材料，向人社提出人员调动申请

（材料：1、申请调入人员的函；2、编办的批复；3、《徐闻县机关、事业单位编制使用及增人计划申报表》一式两份；4、主管部门党组会议讨论调动的会议记录；5、《事业单位工作人员拟调登记表》一式三份；6、考察材料；7、个人计生证明；8、体检报告；9、调入单位最新的《广东省事业单位岗位聘用结果审核表》10、个人材料（身份证、学历学位证书、专业技术资格证书复印件）



凭人社部门的批复，持相关材料到编办、人社办理调动手续