就业技能培训班监管及补贴审核落实工作流程图

|  |
| --- |
| **申请开班**  定点培训机构于拟开班日期前5个工作日向培训班辖区人社服务所提交开班申请资料 |

↓

|  |
| --- |
| **开班前核查**  人社服务所在收到开班申请资料之日起4个工作日内完成人员身份核查，测试视频监控系统，保证网络系统功能正常。 |

↙ ↘

|  |
| --- |
| 人员审核核查通过、网络系统测试正常的，人社服务所签署意见后报市人社局就业办备案。 |

|  |
| --- |
| 不符合要求的，人社服务所要向培训机构告知原因，并退回申请资料 |

↓

|  |
| --- |
| **开班备案**  市人社局就业办根据人社服务所核查意见和培训进度提出备案意见 |

↙ ↘

|  |
| --- |
| 备案后，市人社局就业办反馈至人社服务所，人社服务所通知培训机构按计划开始培训 |

|  |
| --- |
| 不予备案的，由市人社局就业办书面告知原因，并退回相关资料 |

↓

|  |
| --- |
| **培训期间视频监控**  各人社服务所要在培训班培训期间按要求做好监控检查并做好记录 |

↓

|  |
| --- |
| **补贴申领**  定点培训机构收集整理装订学员相关资料，向所属监管人社服务所提交补贴申领手续 |

↓

|  |
| --- |
| **补贴审核、公示、局领导签批**  市人社局就业办根据培训监管记录等情况，提出审核培训补贴意见，并按规定进行公示，公示结束无异议的由局领导签批意见 |

↓

|  |
| --- |
| **拨付**  局规划财务科将补贴支付到申请人或申请单位的银行账号。 |