|  |
| --- |
| 晋城市人社局行政给付职权运行流程图  （失业保险待遇支付）  申报材料：   1. 单位提供：   1、申领文件（附：失业人员花名表）；  2、申领人员公示报告；  3、《失业人员申报表》；  4、失业人员终止或者解除劳动合同的证明；  5、失业人员档案。  二、失业人员提供：  1、本人身份证原件及复印件一份；  2、近期免冠照片（一寸）3张；  3、就业失业登记证原件及复印件一份；  4、社会保障卡复印件（启用并激活金融功能）。  单位自解除劳动关系15日内报告 失业人员自解除劳动关系60日内申领  失业保险中心受理  申请者  补充材料  承办人审核并提出处理意见，  失业人员管理科科长复核把关，分管主任批准  否  一次性告知应完善内容或相关政策规定  材料是否符合规定  不符合    符合    10个工作日内予以资格确认、  核定期限、核发证件  承办机构：失业保险管理中心  服务电话：2218697  监督电话：2199409  办理结束  按时、足额支付  有停发情形的、依法终止  编制用款计划向同级财政申拨  在代发银行办理卡、折 |