

北京市人力资源和社会保障局文件

京人社人才发〔2020〕1号

关于做好本市农业户籍人员 建立人事档案及服务工作的通知（试行）

市属各委、办、局、总公司人事（干部）处，各人民团体人事（干部）部门，各区人力资源和社会保障局、经济技术开发区社会事业局，其他有关单位：

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于促进劳动力和人才社会性流动体制机制改革的意见》精神，促进农业户籍人员就业和流动发展，提供均等化公共就业和人才服务，经研究，对做好本市农业户籍人员建立人事档案及服务工作的通知如下：

一、建档原则和范围

按照实事求是、按需建立、属地管理的原则，为法定劳动年龄内，因到本市国有企事业等单位就业确需建立人事档案的本市农业户籍人员，办理建档手续，提供管理服务。

新建档案为本市农业户籍人员唯一的人事档案，其他各类档案材料归入本人人事档案。

二、建档程序

（一）建档申请。本人到户籍所在区的人力资源和社会保障局人力资源公共服务中心（以下简称区公服中心）提出建档申请。

（二）建档材料。建立人事档案应提交以下材料：

1. 农业户籍人员建档登记表（见附件）；
2. 户口簿、身份证；
3. 学历学位、专业技术职务（职称）、职业技能鉴定类材料；
4. 党、团类材料；
5. 表彰奖励类材料；
6. 其他可供参考的材料。

（三）核实建档。区公服中心负责接收核实建档材料，一般应现场办结。需要比对、鉴别建档材料的，自受理之日起5个工作日内完成。核实无误的，建立人事档案；核实有误的，告知本人补充材料。

三、档案管理服务

农业户籍人员建档后，由区公服中心按照流动人员人事档案

提供管理服务。与本市国有企事业单位建立劳动(聘用)关系的,档案可在用人单位和流动人员人事档案管理服务机构之间直接办理转递手续;终止劳动(聘用)关系的,档案转回户籍区公服中心管理,提供免费服务。

农业户籍人员参加社会保险按照本市现行政策执行。农业户籍大中专毕业生档案流转参照本通知执行。

四、工作要求

(一)提高政治站位。做好农业户籍人员建立人事档案及服务工作是坚持“民有所呼、我有所应”,畅通劳动力和人才社会性流动体制机制,促进实现更充分更高质量就业的具体举措。各区人力资源和社会保障局、各有关单位要高度重视,切实加强组织领导,加强人员招考(聘)及人事档案管理,推动政策落地落实。

(二)提升服务效能。各区人力资源和社会保障局要切实做好农业户籍人员建立人事档案及服务工作,认真收集核实档案材料,规范建立人事档案,加强政策解读,提高服务质量。

(三)强化诚实守信。农业户籍人员应根据就业实际需求,提出建档申请,保证提供材料真实准确,严禁提供虚假不实材料。

(四)加强信息反馈。市区人力资源和社会保障局、各单位要密切配合,及时沟通反馈情况,做好信息比对核实,加强数据统计分析,共同做好农业户籍人员人事档案管理服务工作。

附件：农业户籍人员建立人事档案登记表

北京市人力资源和社会保障局

2020年1月22日

（此件主动公开）

北京市人力资源和社会保障局办公室

2020年2月27日印发

附件

农业户籍人员建立人事档案登记表

姓 名		性 别		出生年月		出生地	
身份证号				户口类别		籍贯	
民 族		政治面貌			婚姻状况		
户籍地址					联系电话		
个人履历 (从中学开始填写)							
本人直系亲属情况	姓名	与本人关系		工作单位及职务			
本人承诺	本人因申请建立人事档案,承诺此前从未以任何形式建立档案,新建档案为本人唯一档案。本人确认提交材料及填写信息真实准确,如不属实,产生的责任由本人承担。 申请人签字: _____ 年 月 日						
建立人事档案 单位意见	(盖 章) 年 月 日						
备注							

北京市人力资源和社会保障局制表