

# 北京市人力资源和社会保障局

## 关于加强流动人员人事档案 便民利企服务的通知

京人社人才发〔2020〕24号

各区人力资源和社会保障局,北京经济技术开发区社会事业局:

为进一步做好本市流动人员人事档案(以下简称档案)管理服务工作,方便群众和单位办事,结合实际,现就有关事项通知如下:

**一、优化失业人员档案接转流程。**与企事业单位终止或解除劳动(聘用)关系的本市失业人员,可在户籍所在区人力资源公共服务中心(以下简称公服中心)申请个人委托存档,档案不再转至街道(乡镇)公共就业服务机构。区公服中心按照流动人员个人委托存档接收和保管档案,街道(乡镇)公共就业服务机构依据档案影像为失业人员提供就近就便服务,实现工作不断、服务不减、标准不降。

**二、做好积分落户人员档案接收和管理。**取得本市积分落户资格、经核准进京落户人员,可将档案转至所在单位或单位委托的存档机构保管。无就业单位的,可在户籍所在区公服中心申请个人委托存档。

**三、简化已存档人员档案转移手续。**已在本市公服中心存档

人员办理进京落户手续后,档案可不转回原籍,公服中心将审批材料等归入本人档案,提供档案服务。

**四、完善临近法定退休年龄人员档案接收及服务程序。**本市临近法定退休年龄人员申请个人委托存档的,公服中心应依据档案情况作出告知,经本人承诺后办理档案接收。为方便存档人员办理退休,公服中心可提前核实档案信息,告知存档人员办理退休所需事项,留足准备时间。

**五、规范档案证明服务。**公服中心应依据档案内容记载如实出具证明。因档案缺少明确记载而无法提供相应证明的,公服中心应作出解释说明,提供出具存档证明服务。

**六、明确档案材料复印内容。**因办理就业、升学、考试、亲属投靠进京申请复印档案材料的,公服中心一般可复印档案中反映个人经历、学习成绩、就业报到、进京审批等材料。复印的档案材料须严密包封。

**七、落实简化档案服务要求。**公服中心应按照流动人员人事档案服务指南和业务经办规程开展服务,执行简化服务、精简材料、压缩时限要求,能够通过数据共享获取信息的,不得要求个人或单位提供材料。

**八、推进“不见面、少跑腿”档案便捷服务。**公服中心应加强档案服务宣传,引导个人和单位通过互联网、微信等渠道获取更便捷服务。办理灵活就业、失业保险金申领、社会保险补填、工龄核定、退休申报等事项,公服中心应优先向档案借阅部门提供档案影像。

确需借阅实体档案的,应严格执行档案外借规定,保证档案管理安全。

加强和完善档案管理服务,是优化首都营商环境、做好“接诉即办”推动“未诉先办”的积极举措。各区人力资源社会保障局要牢固树立以人民为中心的发展思想,更多运用互联网、大数据等信息化手段,简化服务程序,优化经办流程。市、区公服中心要建立沟通协调机制,加强协作配合,及时解决群众诉求和档案重点难点问题,不断提升服务效率和水平。

北京市人力资源和社会保障局

2020年10月22日