

流动人口档案管理 法律法规政策汇编

山西省临汾市公共就业人才服务中心

目 录

1、中华人民共和国档案法·····	1
2、中华人民共和国公务员法·····	15
3、中华人民共和国劳动法·····	43
4、中华人民共和国就业促进法·····	63
5、中华人民共和国劳动合同法·····	77
6、中华人民共和国公职人员政务处分法·····	103
7、干部人事档案工作条例·····	122
8、人力资源市场暂行条例·····	137
9、事业单位人事管理条例·····	148
10、事业单位工作人员处分暂行规定·····	156
11、山西省人事厅关于下发山西省人事代理暂行办法的通知 晋人字〔1998〕6号·····	172
12、山西省人事厅关于印发人事代理五个配套办法的通知 晋人字〔1999〕7号·····	175
13、国务院关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的通知 国发〔2011〕16号·····	184

14、中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知	
中组发〔2014〕9号·····	194
15、中共山西省委组织部转发中组部《关于进一步从严管理干部档案的通知》的通知	
晋组发〔2014〕7号·····	198
16、中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知	
人社部发〔2014〕90号·····	200
17、山西省人民政府办公厅关于扶持高校毕业生创业的意见	
晋政办发〔2014〕40号·····	207
18、 国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见	
国发〔2015〕40号·····	210
19、中共山西省委组织部、山西省人力资源和社会保障厅等五部门转发《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》的通知	
晋人社厅发〔2015〕56号·····	240
20、人力资源社会保障部《关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见》	
人社部发〔2016〕44号·····	242

21、人力资源社会保障部办公厅《关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》	
人社厅发〔2016〕75号	251
22、人力资源社会保障部办公厅《关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》	
人社厅发〔2018〕102号	257
23、中共山西省委组织部 山西省人力资源和社会保障厅等部门关于印发《山西省人力资源服务业发展行动计划》的通知	
晋人社厅发〔2018〕96号	309
24、山西省人力资源和社会保障厅关于转发《人力资源社会保障部办公厅关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》的通知	
晋人社厅函〔2018〕1579号	318
25、中共山西省委办公厅关于认真学习贯彻《干部人事档案工作条例》的通知	
晋办发〔2019〕45号	320
26、山西省人力资源和社会保障厅 山西省发展和改革委员会 山西省财政厅关于推进全方位公共就业服务的实施意见	
晋人社厅发〔2019〕64号	325

27、山西省人力资源和社会保障厅办公室关于加快推进我省流动 人员人事档案信息化建设的通知	
晋人社办函〔2019〕165号	335
28、人力资源社会保障部关于开展“人社服务快办行动”的通知	
人社部发〔2020〕26号	338
29、中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门关于印发《流 动人员人事档案管理服务规定》的通知	
人社部发〔2021〕112号	352
30、临汾市人力资源和社会保障局关于县（市、区）公共就业人 才服务机构通过机要通信方式转递流动人员人事档案的通知	
临人社函〔2021〕188号	364
31、临汾市人力资源和社会保障局关于印发《临汾市流动人员人 事档案信息化建设实施方案》的通知	
临人社函〔2021〕298号	366
32、山西省人力资源和社会保障厅关于印发《支持和促进新时代 人力资源服务业发展若干措施》的通知	
晋人社厅发〔2022〕15号	371
33、关于印发《退役军人人事档案管理办法》的通知	
晋退役军人发〔2022〕36号	380

中华人民共和国档案法

(新修订版)

中华人民共和国主席令

第四十七号

《中华人民共和国档案法》已由中华人民共和国第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议于2020年6月20日修订通过，现予公布，自2021年1月1日起施行。

中华人民共和国主席 习近平

2020年6月20日

中华人民共和国档案法

(1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过 根据1996年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第二十次会议《关于修改〈中华人民共和国档案法〉的决定》第一次修正 根据2016年11月7日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议《关于修改〈中华人民共和国对外贸易法〉等十二部法律的决定》第二次修正 2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议修订)

目 录

第一章	总 则
第二章	档案机构及其职责
第三章	档案的管理
第四章	档案的利用和公布
第五章	档案信息化建设
第六章	监督检查
第七章	法律责任
第八章	附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，推进国家治理体系和治理能力现代化，为中国特色社会主义事业服务，制定本法。

第二条 从事档案收集、整理、保护、利用及其监督管理活动，适用本法。

本法所称档案，是指过去和现在的机关、团体、企业事业单位和其他组织以及个人从事经济、政治、文化、社会、生态文明、军事、外事、科技等方面活动直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

第三条 坚持中国共产党对档案工作的领导。各级人民政府应当加强档案工作，把档案事业纳入国民经济和社会发展规划，将档案事业发展经费列入政府预算，确保档案事业发展与国民经济和社会发展水平相适应。

第四条 档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整与安全，便于社会各方面的利用。

第五条 一切国家机关、武装力量、政党、团体、企业事业单位和公民都有保护档案的义务，享有依法利用档案的权利。

第六条 国家鼓励和支持档案科学研究和技术创新，促进科技成果在档案收集、整理、保护、利用等方面的转化和应用，推动档案科技进步。

国家采取措施，加强档案宣传教育，增强全社会档案意识。

国家鼓励和支持在档案领域开展国际交流与合作。

第七条 国家鼓励社会力量参与和支持档案事业的发展。

对在档案收集、整理、保护、利用等方面做出突出贡献的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 档案机构及其职责

第八条 国家档案主管部门主管全国的档案工作，负责全国档案事业的统筹规划和组织协调，建立统一制度，实行监督和指导。

县级以上地方档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，

对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。

乡镇人民政府应当指定人员负责管理本机关的档案，并对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作实行监督和指导。

第九条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当确定档案机构或者档案工作人员负责管理本单位的档案，并对所属单位的档案工作实行监督和指导。

中央国家机关根据档案管理需要，在职责范围内指导本系统的档案业务工作。

第十条 中央和县级以上地方各级各类档案馆，是集中管理档案的文化事业机构，负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案。

第十一条 国家加强档案工作人才培养和队伍建设，提高档案工作人员业务素质。

档案工作人员应当忠于职守，遵纪守法，具备相应的专业知识与技能，其中档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。

第三章 档案的管理

第十二条 按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当建立档案工作责任制，依法健全档案

管理制度。

第十三条 直接形成的对国家和社会具有保存价值的下列材料，应当纳入归档范围：

- （一）反映机关、团体组织沿革和主要职能活动的；
- （二）反映国有企业事业单位主要研发、建设、生产、经营和服务活动，以及维护国有企业事业单位权益和职工权益的；
- （三）反映基层群众性自治组织城乡社区治理、服务活动的；
- （四）反映历史上各时期国家治理活动、经济科技发展、社会历史面貌、文化习俗、生态环境的；
- （五）法律、行政法规规定应当归档的。

非国有企业、社会服务机构等单位依照前款第二项所列范围保存本单位相关材料。

第十四条 应当归档的材料，按照国家有关规定定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交，集中管理，任何个人不得拒绝归档或者据为己有。

国家规定不得归档的材料，禁止擅自归档。

第十五条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当按照国家有关规定，定期向档案馆移交档案，档案馆不得拒绝接收。

经档案馆同意，提前将档案交档案馆保管的，在国家规定的移交期限届满前，该档案所涉及政府信息公开事项仍由原制作或者保存政府信息的单位办理。移交期限届满的，涉及政府信息公开事项的档案按照档案利用规定办理。

第十六条 机关、团体、企业事业单位和其他组织发生机构变动或者撤销、合并等情形时，应当按照规定向有关单位或者档案馆移交档案。

第十七条 档案馆除按照国家有关规定接收移交的档案外，还可以通过接受捐献、购买、代存等方式收集档案。

第十八条 博物馆、图书馆、纪念馆等单位保存的文物、文献信息同时是档案的，依照有关法律、行政法规的规定，可以由上述单位自行管理。

档案馆与前款所列单位应当在档案的利用方面互相协作，可以相互交换重复件、复制件或者目录，联合举办展览，共同研究、编辑出版有关史料。

第十九条 档案馆以及机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案机构应当建立科学的管理制度，便于对档案的利用；按照国家有关规定配置适宜档案保存的库房和必要的设施、设备，确保档案的安全；采用先进技术，实现档案管理的现代化。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当建立健全档案安全工作机制，加强档案安全风险管控，提高档案安全应急处置能力。

第二十条 涉及国家秘密的档案的管理和利用，密级的变更和解密，应当依照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

第二十一条 鉴定档案保存价值的原则、保管期限的标准以及销毁档案的程序和办法，由国家档案主管部门制定。

禁止篡改、损毁、伪造档案。禁止擅自销毁档案。

第二十二条 非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的，档案所有者应当妥善保管。对保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致档案严重损毁和不安全的，省级以上档案主管部门可以给予帮助，或者经协商采取指定档案馆代为保管等确保档案完整和安全的措施；必要时，可以依法收购或者征购。

前款所列档案，档案所有者可以向国家档案馆寄存或者转让。严禁出卖、赠送给外国人或者外国组织。

向国家捐献重要、珍贵档案的，国家档案馆应当按照国家有关规定给予奖励。

第二十三条 禁止买卖属于国家所有的档案。

国有企业事业单位资产转让时，转让有关档案的具体办法，由国家档案主管部门制定。

档案复制件的交换、转让，按照国家有关规定办理。

第二十四条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织委托档案整理、寄存、开发利用和数字化等服务的，应当与符合条件的档案服务企业签订委托协议，约定服务的范围、质量和技术标准等内容，并对受托方进行监督。

受托方应当建立档案服务管理制度，遵守有关安全保密规定，确保档案的安全。

第二十五条 属于国家所有的档案和本法第二十二条规定的

档案及其复制件，禁止擅自运送、邮寄、携带出境或者通过互联网传输出境。确需出境的，按照国家有关规定办理审批手续。

第二十六条 国家档案主管部门应当建立健全突发事件应对活动相关档案收集、整理、保护、利用工作机制。

档案馆应当加强对突发事件应对活动相关档案的研究整理和开发利用，为突发事件应对活动提供文献参考和决策支持。

第四章 档案的利用和公布

第二十七条 县级以上各级档案馆的档案，应当自形成之日起满二十五年向社会开放。经济、教育、科技、文化等类档案，可以少于二十五年向社会开放；涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜开放的档案，可以多于二十五年向社会开放。国家鼓励和支持其他档案馆向社会开放档案。档案开放的具体办法由国家档案主管部门制定，报国务院批准。

第二十八条 档案馆应当通过其网站或者其他方式定期公布开放档案的目录，不断完善利用规则，创新服务形式，强化服务功能，提高服务水平，积极为档案的利用创造条件，简化手续，提供便利。

单位和个人持有合法证明，可以利用已经开放的档案。档案馆不按规定开放利用的，单位和个人可以向档案主管部门投诉，接到投诉的档案主管部门应当及时调查处理并将处理结果告知投

诉人。

利用档案涉及知识产权、个人信息的，应当遵守有关法律、行政法规的规定。

第二十九条 机关、团体、企业事业单位和其他组织以及公民根据经济建设、国防建设、教学科研和其他工作的需要，可以按照国家有关规定，利用档案馆未开放的档案以及有关机关、团体、企业事业单位和其他组织保存的档案。

第三十条 馆藏档案的开放审核，由档案馆会同档案形成单位或者移交单位共同负责。尚未移交进馆档案的开放审核，由档案形成单位或者保管单位负责，并在移交时附具意见。

第三十一条 向档案馆移交、捐献、寄存档案的单位和个人，可以优先利用该档案，并可以对档案中不宜向社会开放的部分提出限制利用的意见，档案馆应当予以支持，提供便利。

第三十二条 属于国家所有的档案，由国家授权的档案馆或者有关机关公布；未经档案馆或者有关机关同意，任何单位和个人无权公布。非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，档案所有者有权公布。

公布档案应当遵守有关法律、行政法规的规定，不得损害国家安全和利益，不得侵犯他人的合法权益。

第三十三条 档案馆应当根据自身条件，为国家机关制定法律、法规、政策和开展有关问题研究，提供支持和便利。

档案馆应当配备研究人员，加强对档案的研究整理，有计划

地组织编辑出版档案材料，在不同范围内发行。

档案研究人员研究整理档案，应当遵守档案管理的规定。

第三十四条 国家鼓励档案馆开发利用馆藏档案，通过开展专题展览、公益讲座、媒体宣传等活动，进行爱国主义、集体主义、中国特色社会主义教育，传承发展中华优秀传统文化，继承革命文化，发展社会主义先进文化，增强文化自信，弘扬社会主义核心价值观。

第五章 档案信息化建设

第三十五条 各级人民政府应当将档案信息化纳入信息化发展规划，保障电子档案、传统载体档案数字化成果等档案数字资源的安全保存和有效利用。

档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织应当加强档案信息化建设，并采取措施保障档案信息安全。

第三十六条 机关、团体、企业事业单位和其他组织应当积极推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。

第三十七条 电子档案应当来源可靠、程序规范、要素合规。

电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。

电子档案管理办法由国家档案主管部门会同有关部门制定。

第三十八条 国家鼓励和支持档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织推进传统载体档案数字化。已经实现数字化的，应当对档案原件妥善保管。

第三十九条 电子档案应当通过符合安全管理要求的网络或者存储介质向档案馆移交。

档案馆应当对接收的电子档案进行检测，确保电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性。

档案馆可以对重要电子档案进行异地备份保管。

第四十条 档案馆负责档案数字资源的收集、保存和提供利用。有条件的档案馆应当建设数字档案馆。

第四十一条 国家推进档案信息资源共享服务平台建设，推动档案数字资源跨区域、跨部门共享利用。

第六章 监督检查

第四十二条 档案主管部门依照法律、行政法规有关档案管理的规定，可以对档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织的下列情况进行检查：

- （一）档案工作责任制和管理制度落实情况；
- （二）档案库房、设施、设备配置使用情况；
- （三）档案工作人员管理情况；
- （四）档案收集、整理、保管、提供利用等情况；

(五) 档案信息化建设和信息安全保障情况；

(六) 对所属单位等的档案工作监督和指导情况。

第四十三条 档案主管部门根据违法线索进行检查时，在符合安全保密要求的前提下，可以检查有关库房、设施、设备，查阅有关材料，询问有关人员，记录有关情况，有关单位和个人应当配合。

第四十四条 档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织发现本单位存在档案安全隐患的，应当及时采取补救措施，消除档案安全隐患。发生档案损毁、信息泄露等情形的，应当及时向档案主管部门报告。

第四十五条 档案主管部门发现档案馆和机关、团体、企业事业单位以及其他组织存在档案安全隐患的，应当责令限期整改，消除档案安全隐患。

第四十六条 任何单位和个人对档案违法行为，有权向档案主管部门和有关机关举报。

接到举报的档案主管部门或者有关机关应当及时依法处理。

第四十七条 档案主管部门及其工作人员应当按照法定的职权和程序开展监督检查工作，做到科学、公正、严格、高效，不得利用职权牟取利益，不得泄露履职过程中知悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私。

第七章 法律责任

第四十八条 单位或者个人有下列行为之一，由县级以上档案主管部门、有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

- （一）丢失属于国家所有的档案的；
- （二）擅自提供、抄录、复制、公布属于国家所有的档案的；
- （三）买卖或者非法转让属于国家所有的档案的；
- （四）篡改、损毁、伪造档案或者擅自销毁档案的；
- （五）将档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；
- （六）不按规定归档或者不按期移交档案，被责令改正而拒不改正的；
- （七）不按规定向社会开放、提供利用档案的；
- （八）明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成档案损毁、灭失，或者存在档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的；
- （九）发生档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；
- （十）档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。

第四十九条 利用档案馆的档案，有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百

元以上五千元以下的罚款。

档案服务企业在服务过程中有本法第四十八条第一项、第二项、第四项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，并处二万元以上二十万元以下的罚款。

单位或者个人有本法第四十八条第三项、第五项违法行为之一的，由县级以上档案主管部门给予警告，没收违法所得，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；并可以依照本法第二十二条的规定征购所出卖或者赠送的档案。

第五十条 违反本法规定，擅自运送、邮寄、携带或者通过互联网传输禁止出境的档案或者其复制件出境的，由海关或者有关部门予以没收、阻断传输，并对单位处一万元以上十万元以下的罚款，对个人处五百元以上五千元以下的罚款；并将没收、阻断传输的档案或者其复制件移交档案主管部门。

第五十一条 违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任；造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任。

第八章 附 则

第五十二条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队的档案工作，由中央军事委员会依照本法制定管理办法。

第五十三条 本法自 2021 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国公务员法

（2005年4月27日第十届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议通过 根据2017年9月1日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议《关于修改〈中华人民共和国法官法〉等八部法律的决定》修正 2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议修订）

目 录

第一章 总 则

第二章 公务员的条件、义务与权利

第三章 职务、职级与级别

第四章 录 用

第五章 考 核

第六章 职务、职级任免

第七章 职务、职级升降

第八章 奖 励

第九章 监督与惩戒

第十章 培 训

- 第十一章 交流与回避
- 第十二章 工资、福利与保险
- 第十三章 辞职与辞退
- 第十四章 退 休
- 第十五章 申诉与控告
- 第十六章 职位聘任
- 第十七章 法律责任
- 第十八章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了规范公务员的管理，保障公务员的合法权益，加强对公务员的监督，促进公务员正确履职尽责，建设信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质专业化公务员队伍，根据宪法，制定本法。

第二条 本法所称公务员，是指依法履行公职、纳入国家行政编制、由国家财政负担工资福利的工作人员。

公务员是干部队伍的重要组成部分，是社会主义事业的中坚力量，是人民的公仆。

第三条 公务员的义务、权利和管理，适用本法。

法律对公务员中领导成员的产生、任免、监督以及监察官、法官、检察官等的义务、权利和管理另有规定的，从其规定。

第四条 公务员制度坚持中国共产党领导，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻社会主义初级阶段的基本路线，贯彻新时代中国共产党的组织路线，坚持党管干部原则。

第五条 公务员的管理，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，依照法定的权限、条件、标准和程序进行。

第六条 公务员的管理，坚持监督约束与激励保障并重的原则。

第七条 公务员的任用，坚持德才兼备、以德为先，坚持五湖四海、任人唯贤，坚持事业为上、公道正派，突出政治标准，注重工作实绩。

第八条 国家对公务员实行分类管理，提高管理效能和科学化水平。

第九条 公务员就职时应当依照法律规定公开进行宪法宣誓。

第十条 公务员依法履行职责的行为，受法律保护。

第十一条 公务员工资、福利、保险以及录用、奖励、培训、辞退等所需经费，列入财政预算，予以保障。

第十二条 中央公务员主管部门负责全国公务员的综合管理工作。县级以上地方各级公务员主管部门负责本辖区内公务员的综合管理工作。上级公务员主管部门指导下级公务员主管部门的公务员管理工作。各级公务员主管部门指导同级各机关的公务员管理工作。

第二章 公务员的条件、义务与权利

第十三条 公务员应当具备下列条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）年满十八周岁；
- （三）拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度；
- （四）具有良好的政治素质和道德品行；
- （五）具有正常履行职责的身体条件和心理素质；
- （六）具有符合职位要求的文化程度和工作能力；
- （七）法律规定的其他条件。

第十四条 公务员应当履行下列义务：

- （一）忠于宪法，模范遵守、自觉维护宪法和法律，自觉接受中国共产党领导；
- （二）忠于国家，维护国家的安全、荣誉和利益；
- （三）忠于人民，全心全意为人民服务，接受人民监督；
- （四）忠于职守，勤勉尽责，服从和执行上级依法作出的决定和命令，按照规定的权限和程序履行职责，努力提高工作质量和效率；
- （五）保守国家秘密和工作秘密；
- （六）带头践行社会主义核心价值观，坚守法治，遵守纪律，恪守职业道德，模范遵守社会公德、家庭美德；

(七) 清正廉洁，公道正派；

(八) 法律规定的其他义务。

第十五条 公务员享有下列权利：

(一) 获得履行职责应当具有的工作条件；

(二) 非因法定事由、非经法定程序，不被免职、降职、辞退或者处分；

(三) 获得工资报酬，享受福利、保险待遇；

(四) 参加培训；

(五) 对机关工作和领导人员提出批评和建议；

(六) 提出申诉和控告；

(七) 申请辞职；

(八) 法律规定的其他权利。

第三章 职务、职级与级别

第十六条 国家实行公务员职位分类制度。

公务员职位类别按照公务员职位的性质、特点和管理需要，划分为综合管理类、专业技术类和行政执法类等类别。根据本法，对于具有职位特殊性，需要单独管理的，可以增设其他职位类别。各职位类别的适用范围由国家另行规定。

第十七条 国家实行公务员职务与职级并行制度，根据公务员职位类别和职责设置公务员领导职务、职级序列。

第十八条 公务员领导职务根据宪法、有关法律和机构规格设置。

领导职务层次分为：国家级正职、国家级副职、省部级正职、省部级副职、厅局级正职、厅局级副职、县处级正职、县处级副职、乡科级正职、乡科级副职。

第十九条 公务员职级在厅局级以下设置。

综合管理类公务员职级序列分为：一级巡视员、二级巡视员、一级调研员、二级调研员、三级调研员、四级调研员、一级主任科员、二级主任科员、三级主任科员、四级主任科员、一级科员、二级科员。

综合管理类以外其他职位类别公务员的职级序列，根据本法由国家另行规定。

第二十条 各机关依照确定的职能、规格、编制限额、职数以及结构比例，设置本机关公务员的具体职位，并确定各职位的工作职责和任职资格条件。

第二十一条 公务员的领导职务、职级应当对应相应的级别。公务员领导职务、职级与级别的对应关系，由国家规定。

根据工作需要和领导职务与职级的对应关系，公务员担任的领导职务和职级可以互相转任、兼任；符合规定资格条件的，可以晋升领导职务或者职级。

公务员的级别根据所任领导职务、职级及其德才表现、工作实绩和资历确定。公务员在同一领导职务、职级上，可以按照国

家规定晋升级别。

公务员的领导职务、职级与级别是确定公务员工资以及其他待遇的依据。

第二十二条 国家根据人民警察、消防救援人员以及海关、驻外外交机构等公务员的工作特点，设置与其领导职务、职级相对应的衔级。

第四章 录 用

第二十三条 录用担任一级主任科员以下及其他相当职级层次的公务员，采取公开考试、严格考察、平等竞争、择优录取的办法。

民族自治地方依照前款规定录用公务员时，依照法律和有关规定对少数民族报考者予以适当照顾。

第二十四条 中央机关及其直属机构公务员的录用，由中央公务员主管部门负责组织。地方各级机关公务员的录用，由省级公务员主管部门负责组织，必要时省级公务员主管部门可以授权设区的市级公务员主管部门组织。

第二十五条 报考公务员，除应当具备本法第十三条规定的条件以外，还应当具备省级以上公务员主管部门规定的拟任职位所要求的资格条件。

国家对行政机关中初次从事行政处罚决定审核、行政复议、

行政裁决、法律顾问的公务员实行统一法律职业资格考试制度，由国务院司法行政部门商有关部门组织实施。

第二十六条 下列人员不得录用为公务员：

- （一）因犯罪受过刑事处罚的；
- （二）被开除中国共产党党籍的；
- （三）被开除公职的；
- （四）被依法列为失信联合惩戒对象的；
- （五）有法律规定不得录用为公务员的其他情形的。

第二十七条 录用公务员，应当在规定的编制限额内，并有相应的职位空缺。

第二十八条 录用公务员，应当发布招考公告。招考公告应当载明招考的职位、名额、报考资格条件、报考需要提交的申请材料以及其他报考须知事项。

招录机关应当采取措施，便利公民报考。

第二十九条 招录机关根据报考资格条件对报考申请进行审查。报考者提交的申请材料应当真实、准确。

第三十条 公务员录用考试采取笔试和面试等方式进行，考试内容根据公务员应当具备的基本能力和不同职位类别、不同层级机关分别设置。

第三十一条 招录机关根据考试成绩确定考察人选，并进行报考资格复审、考察和体检。

体检的项目和标准根据职位要求确定。具体办法由中央公务

员主管部门会同国务院卫生健康行政部门规定。

第三十二条 招录机关根据考试成绩、考察情况和体检结果，提出拟录用人员名单，并予以公示。公示期不少于五个工作日。

公示期满，中央一级招录机关应当将拟录用人员名单报中央公务员主管部门备案；地方各级招录机关应当将拟录用人员名单报省级或者设区的市级公务员主管部门审批。

第三十三条 录用特殊职位的公务员，经省级以上公务员主管部门批准，可以简化程序或者采用其他测评办法。

第三十四条 新录用的公务员试用期为一年。试用期满合格的，予以任职；不合格的，取消录用。

第五章 考 核

第三十五条 公务员的考核应当按照管理权限，全面考核公务员的德、能、勤、绩、廉，重点考核政治素质和工作实绩。考核指标根据不同职位类别、不同层级机关分别设置。

第三十六条 公务员的考核分为平时考核、专项考核和定期考核等方式。定期考核以平时考核、专项考核为基础。

第三十七条 非领导成员公务员的定期考核采取年度考核的方式。先由个人按照岗位职责和有关要求进行总结，主管领导在听取群众意见后，提出考核等次建议，由本机关负责人或者授权的考核委员会确定考核等次。

领导成员的考核由主管机关按照有关规定办理。

第三十八条 定期考核的结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等次。

定期考核的结果应当以书面形式通知公务员本人。

第三十九条 定期考核的结果作为调整公务员职位、职务、职级、级别、工资以及公务员奖励、培训、辞退的依据。

第六章 职务、职级任免

第四十条 公务员领导职务实行选任制、委任制和聘任制。公务员职级实行委任制和聘任制。

领导成员职务按照国家规定实行任期制。

第四十一条 选任制公务员在选举结果生效时即任当选职务；任期届满不再连任或者任期内辞职、被罢免、被撤职的，其所任职务即终止。

第四十二条 委任制公务员试用期满考核合格，职务、职级发生变化，以及其他情形需要任免职务、职级的，应当按照管理权限和规定的程序任免。

第四十三条 公务员任职应当在规定的编制限额和职数内进行，并有相应的职位空缺。

第四十四条 公务员因工作需要经有关机关批准，并不得领取兼职报酬。

第七章 职务、职级升降

第四十五条 公务员晋升领导职务，应当具备拟任职务所要求的政治素质、工作能力、文化程度和任职经历等方面的条件和资格。

公务员领导职务应当逐级晋升。特别优秀的或者工作特殊需要的，可以按照规定破格或者越级晋升。

第四十六条 公务员晋升领导职务，按照下列程序办理：

- （一）动议；
- （二）民主推荐；
- （三）确定考察对象，组织考察；
- （四）按照管理权限讨论决定；
- （五）履行任职手续。

第四十七条 厅局级正职以下领导职务出现空缺且本机关没有合适人选的，可以通过适当方式面向社会选拔任职人选。

第四十八条 公务员晋升领导职务的，应当按照有关规定实行任职前公示制度和任职试用期制度。

第四十九条 公务员职级应当逐级晋升，根据个人德才表现、工作实绩和任职资历，参考民主推荐或者民主测评结果确定人选，经公示后，按照管理权限审批。

第五十条 公务员的职务、职级实行能上能下。对不适宜或者不胜任现任职务、职级的，应当进行调整。

公务员在年度考核中被确定为不称职的，按照规定程序降低

一个职务或者职级层次任职。

第八章 奖 励

第五十一条 对工作表现突出，有显著成绩和贡献，或者有其他突出事迹的公务员或者公务员集体，给予奖励。奖励坚持定期奖励与及时奖励相结合，精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

公务员集体的奖励适用于按照编制序列设置的机构或者为完成专项任务组成的工作集体。

第五十二条 公务员或者公务员集体有下列情形之一的，给予奖励：

- （一）忠于职守，积极工作，勇于担当，工作实绩显著的；
- （二）遵纪守法，廉洁奉公，作风正派，办事公道，模范作用突出的；
- （三）在工作中有发明创造或者提出合理化建议，取得显著经济效益或者社会效益的；
- （四）为增进民族团结，维护社会稳定做出突出贡献的；
- （五）爱护公共财产，节约国家资财有突出成绩的；
- （六）防止或者消除事故有功，使国家和人民群众利益免受或者减少损失的；
- （七）在抢险、救灾等特定环境中做出突出贡献的；

- (八) 同违纪违法行为作斗争有功绩的；
- (九) 在对外交往中为国家争得荣誉和利益的；
- (十) 有其他突出功绩的。

第五十三条 奖励分为：嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功、授予称号。

对受奖励的公务员或者公务员集体予以表彰，并对受奖励的个人给予一次性奖金或者其他待遇。

第五十四条 给予公务员或者公务员集体奖励，按照规定的权限和程序决定或者审批。

第五十五条 按照国家规定，可以向参与特定时期、特定领域重大工作的公务员颁发纪念证书或者纪念章。

第五十六条 公务员或者公务员集体有下列情形之一的，撤销奖励：

- (一) 弄虚作假，骗取奖励的；
- (二) 申报奖励时隐瞒严重错误或者严重违反规定程序的；
- (三) 有严重违纪违法等行为，影响称号声誉的；
- (四) 有法律、法规规定应当撤销奖励的其他情形的。

第九章 监督与惩戒

第五十七条 机关应当对公务员的思想政治、履行职责、作风表现、遵纪守法等情况进行监督，开展勤政廉政教育，建立日常

管理监督制度。

对公务员监督发现问题的，应当区分不同情况，予以谈话提醒、批评教育、责令检查、诫勉、组织调整、处分。

对公务员涉嫌职务违法和职务犯罪的，应当依法移送监察机关处理。

第五十八条 公务员应当自觉接受监督，按照规定请示报告工作、报告个人有关事项。

第五十九条 公务员应当遵纪守法，不得有下列行为：

（一）散布有损宪法权威、中国共产党和国家声誉的言论，组织或者参加旨在反对宪法、中国共产党领导和国家的集会、游行、示威等活动；

（二）组织或者参加非法组织，组织或者参加罢工；

（三）挑拨、破坏民族关系，参加民族分裂活动或者组织、利用宗教活动破坏民族团结和社会稳定；

（四）不担当，不作为，玩忽职守，贻误工作；

（五）拒绝执行上级依法作出的决定和命令；

（六）对批评、申诉、控告、检举进行压制或者打击报复；

（七）弄虚作假，误导、欺骗领导和公众；

（八）贪污贿赂，利用职务之便为自己或者他人谋取私利；

（九）违反财经纪律，浪费国家资财；

（十）滥用职权，侵害公民、法人或者其他组织的合法权益；

（十一）泄露国家秘密或者工作秘密；

- (十二) 在对外交往中损害国家荣誉和利益；
- (十三) 参与或者支持色情、吸毒、赌博、迷信等活动；
- (十四) 违反职业道德、社会公德和家庭美德；
- (十五) 违反有关规定参与禁止的网络传播行为或者网络活动；
- (十六) 违反有关规定从事或者参与营利性活动，在企业或者其他营利性组织中兼任职务；
- (十七) 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归；
- (十八) 违纪违法的其他行为。

第六十条 公务员执行公务时，认为上级的决定或者命令有错误的，可以向上级提出改正或者撤销该决定或者命令的意见；上级不改变该决定或者命令，或者要求立即执行的，公务员应当执行该决定或者命令，执行的后果由上级负责，公务员不承担责任；但是，公务员执行明显违法的决定或者命令的，应当依法承担相应的责任。

第六十一条 公务员因违纪违法应当承担纪律责任的，依照本法给予处分或者由监察机关依法给予政务处分；违纪违法行为情节轻微，经批评教育后改正的，可以免予处分。

对同一违纪违法行为，监察机关已经作出政务处分决定的，公务员所在机关不再给予处分。

第六十二条 处分分为：警告、记过、记大过、降级、撤职、开除。

第六十三条 对公务员的处分，应当事实清楚、证据确凿、定

性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

公务员违纪违法的，应当由处分决定机关决定对公务员违纪违法的情况进行调查，并将调查认定的事实以及拟给予处分的依据告知公务员本人。公务员有权进行陈述和申辩；处分决定机关不得因公务员申辩而加重处分。

处分决定机关认为对公务员应当给予处分的，应当在规定的期限内，按照管理权限和规定的程序作出处分决定。处分决定应当以书面形式通知公务员本人。

第六十四条 公务员在受处分期间不得晋升职务、职级和级别，其中受记过、记大过、降级、撤职处分的，不得晋升工资档次。

受处分的期间为：警告，六个月；记过，十二个月；记大过，十八个月；降级、撤职，二十四个月。

受撤职处分的，按照规定降低级别。

第六十五条 公务员受开除以外的处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违纪违法行为的，处分期满后自动解除。

解除处分后，晋升工资档次、级别和职务、职级不再受原处分的影响。但是，解除降级、撤职处分的，不视为恢复原级别、原职务、原职级。

第十章 培 训

第六十六条 机关根据公务员工作职责的要求和提高公务员

素质的需要，对公务员进行分类分级培训。

国家建立专门的公务员培训机构。机关根据需要也可以委托其他培训机构承担公务员培训任务。

第六十七条 机关对新录用人员应当在试用期内进行初任培训；对晋升领导职务的公务员应当在任职前或者任职后一年内进行任职培训；对从事专项工作的公务员应当进行专门业务培训；对全体公务员应当进行提高政治素质和工作能力、更新知识的在职培训，其中对专业技术类公务员应当进行专业技术培训。

国家有计划地加强对优秀年轻公务员的培训。

第六十八条 公务员的培训实行登记管理。

公务员参加培训的时间由公务员主管部门按照本法第六十七条规定的培训要求予以确定。

公务员培训情况、学习成绩作为公务员考核的内容和任职、晋升的依据之一。

第十一章 交流与回避

第六十九条 国家实行公务员交流制度。

公务员可以在公务员和参照本法管理的工作人员队伍内部交流，也可以与国有企业和不参照本法管理的事业单位中从事公务的人员交流。

交流的方式包括调任、转任。

第七十条 国有企业、高等院校和科研院所以及其他不参照本法管理的事业单位中从事公务的人员,可以调入机关担任领导职务或者四级调研员以上及其他相当层次的职级。

调任人选应当具备本法第十三条规定的条件和拟任职位所要求的资格条件,并不得有本法第二十六条规定的情形。调任机关应当根据上述规定,对调任人选进行严格考察,并按照管理权限审批,必要时可以对调任人选进行考试。

第七十一条 公务员在不同职位之间转任应当具备拟任职位所要求的资格条件,在规定的编制限额和职数内进行。

对省部级正职以下的领导成员应当有计划、有重点地实行跨地区、跨部门转任。

对担任机关内设机构领导职务和其他工作性质特殊的公务员,应当有计划地在本机关内转任。

上级机关应当注重从基层机关公开遴选公务员。

第七十二条 根据工作需要,机关可以采取挂职方式选派公务员承担重大工程、重大项目、重点任务或者其他专项工作。

公务员在挂职期间,不改变与原机关的人事关系。

第七十三条 公务员应当服从机关的交流决定。

公务员本人申请交流的,按照管理权限审批。

第七十四条 公务员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的,不得在同一机关双方直接隶属于同一领导人员的职位或者有直接上下级领导关系的职位工作,

也不得在其中一方担任领导职务的机关从事组织、人事、纪检、监察、审计和财务工作。

公务员不得在其配偶、子女及其配偶经营的企业、营利性组织的行业监管或者主管部门担任领导成员。

因地域或者工作性质特殊，需要变通执行任职回避的，由省级以上公务员主管部门规定。

第七十五条 公务员担任乡级机关、县级机关、设区的市级机关及其有关部门主要领导职务的，应当按照有关规定实行地域回避。

第七十六条 公务员执行公务时，有下列情形之一的，应当回避：

- （一）涉及本人利害关系的；
- （二）涉及与本人有本法第七十四条第一款所列亲属关系人员的利害关系的；
- （三）其他可能影响公正执行公务的。

第七十七条 公务员有应当回避情形的，本人应当申请回避；利害关系人有权申请公务员回避。其他人员可以向机关提供公务员需要回避的情况。

机关根据公务员本人或者利害关系人的申请，经审查后作出是否回避的决定，也可以不经申请直接作出回避决定。

第七十八条 法律对公务员回避另有规定的，从其规定。

第十二章 工资、福利与保险

第七十九条 公务员实行国家统一规定的工资制度。

公务员工资制度贯彻按劳分配的原则，体现工作职责、工作能力、工作实绩、资历等因素，保持不同领导职务、职级、级别之间的合理工资差距。

国家建立公务员工资的正常增长机制。

第八十条 公务员工资包括基本工资、津贴、补贴和奖金。

公务员按照国家规定享受地区附加津贴、艰苦边远地区津贴、岗位津贴等津贴。

公务员按照国家规定享受住房、医疗等补贴、补助。

公务员在定期考核中被确定为优秀、称职的，按照国家规定享受年终奖金。

公务员工资应当按时足额发放。

第八十一条 公务员的工资水平应当与国民经济发展相协调、与社会进步相适应。

国家实行工资调查制度，定期进行公务员和企业相当人员工资水平的调查比较，并将工资调查比较结果作为调整公务员工资水平的依据。

第八十二条 公务员按照国家规定享受福利待遇。国家根据经济社会发展水平提高公务员的福利待遇。

公务员执行国家规定的工时制度，按照国家规定享受休假。

公务员在法定工作日之外加班的，应当给予相应的补休，不能补休的按照国家规定给予补助。

第八十三条

公务员依法参加社会保险，按照国家规定享受保险待遇。

公务员因公牺牲或者病故的，其亲属享受国家规定的抚恤和优待。

第八十四条 任何机关不得违反国家规定自行更改公务员工资、福利、保险政策，擅自提高或者降低公务员的工资、福利、保险待遇。任何机关不得扣减或者拖欠公务员的工资。

第十三章 辞职与辞退

第八十五条 公务员辞去公职，应当向任免机关提出书面申请。任免机关应当自接到申请之日起三十日内予以审批，其中对领导成员辞去公职的申请，应当自接到申请之日起九十日内予以审批。

第八十六条 公务员有下列情形之一的，不得辞去公职：

- （一）未满国家规定的最低服务年限的；
- （二）在涉及国家秘密等特殊职位任职或者离开上述职位不满国家规定的脱密期限的；
- （三）重要公务尚未处理完毕，且须由本人继续处理的；
- （四）正在接受审计、纪律审查、监察调查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的；

（五）法律、行政法规规定的其他不得辞去公职的情形。

第八十七条 担任领导职务的公务员，因工作变动依照法律规定需要辞去现任职务的，应当履行辞职手续。

担任领导职务的公务员，因个人或者其他原因，可以自愿提出辞去领导职务。

领导成员因工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响的，或者对重大事故负有领导责任的，应当引咎辞去领导职务。

领导成员因其他原因不再适合担任现任领导职务的，或者应当引咎辞职本人不提出辞职的，应当责令其辞去领导职务。

第八十八条 公务员有下列情形之一的，予以辞退：

（一）在年度考核中，连续两年被确定为不称职的；

（二）不胜任现职工作，又不接受其他安排的；

（三）因所在机关调整、撤销、合并或者缩减编制员额需要调整工作，本人拒绝合理安排的；

（四）不履行公务员义务，不遵守法律和公务员纪律，经教育仍无转变，不适合继续在机关工作，又不宜给予开除处分的；

（五）旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归连续超过十五天，或者一年内累计超过三十天的。

第八十九条 对有下列情形之一的公务员，不得辞退：

（一）因公致残，被确认丧失或者部分丧失工作能力的；

（二）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

(三) 女性公务员在孕期、产假、哺乳期内的；

(四) 法律、行政法规规定的其他不得辞退的情形。

第九十条 辞退公务员，按照管理权限决定。辞退决定应当以书面形式通知被辞退的公务员，并应当告知辞退依据和理由。

被辞退的公务员，可以领取辞退费或者根据国家有关规定享受失业保险。

第九十一条 公务员辞职或者被辞退，离职前应当办理公务交接手续，必要时按照规定接受审计。

第十四章 退 休

第九十二条 公务员达到国家规定的退休年龄或者完全丧失工作能力的，应当退休。

第九十三条 公务员符合下列条件之一的，本人自愿提出申请，经任免机关批准，可以提前退休：

(一) 工作年限满三十年的；

(二) 距国家规定的退休年龄不足五年，且工作年限满二十年的；

(三) 符合国家规定的可以提前退休的其他情形的。

第九十四条 公务员退休后，享受国家规定的养老金和其他待遇，国家为其生活和健康提供必要的服务和帮助，鼓励发挥个人专长，参与社会发展。

第十五章 申诉与控告

第九十五条 公务员对涉及本人的下列人事处理不服的，可以自知道该人事处理之日起三十日内向原处理机关申请复核；对复核结果不服的，可以自接到复核决定之日起十五日内，按照规定向同级公务员主管部门或者作出该人事处理的机关的上一级机关提出申诉；也可以不经复核，自知道该人事处理之日起三十日内直接提出申诉：

- （一）处分；
- （二）辞退或者取消录用；
- （三）降职；
- （四）定期考核定为不称职；
- （五）免职；
- （六）申请辞职、提前退休未予批准；
- （七）不按照规定确定或者扣减工资、福利、保险待遇；
- （八）法律、法规规定可以申诉的其他情形。

对省级以下机关作出的申诉处理决定不服的，可以向作出处理决定的上一级机关提出再申诉。

受理公务员申诉的机关应当组成公务员申诉公正委员会，负责受理和审理公务员的申诉案件。

公务员对监察机关作出的涉及本人的处理决定不服向监察机关申请复审、复核的，按照有关规定办理。

第九十六条 原处理机关应当自接到复核申请书后的三十日内作出复核决定，并以书面形式告知申请人。受理公务员申诉的机关应当自受理之日起六十日内作出处理决定；案情复杂的，可以适当延长，但是延长时间不得超过三十日。

复核、申诉期间不停止人事处理的执行。

公务员不因申请复核、提出申诉而被加重处理。

第九十七条 公务员申诉的受理机关审查认定人事处理有错误的，原处理机关应当及时予以纠正。

第九十八条 公务员认为机关及其领导人员侵犯其合法权益的，可以依法向上级机关或者监察机关提出控告。受理控告的机关应当按照规定及时处理。

第九十九条 公务员提出申诉、控告，应当尊重事实，不得捏造事实，诬告、陷害他人。对捏造事实，诬告、陷害他人的，依法追究法律责任。

第十六章 职位聘任

第一百条 机关根据工作需要，经省级以上公务员主管部门批准，可以对专业性较强的职位和辅助性职位实行聘任制。

前款所列职位涉及国家秘密的，不实行聘任制。

第一百零一条 机关聘任公务员可以参照公务员考试录用的程序进行公开招聘，也可以从符合条件的人员中直接选聘。

机关聘任公务员应当在规定的编制限额和工资经费限额内进行。

第一百零二条 机关聘任公务员，应当按照平等自愿、协商一致的原则，签订书面的聘任合同，确定机关与所聘公务员双方的权利、义务。聘任合同经双方协商一致可以变更或者解除。

聘任合同的签订、变更或者解除，应当报同级公务员主管部门备案。

第一百零三条 聘任合同应当具备合同期限，职位及其职责要求，工资、福利、保险待遇，违约责任等条款。

聘任合同期限为一年至五年。聘任合同可以约定试用期，试用期为一个月至十二个月。

聘任制公务员实行协议工资制，具体办法由中央公务员主管部门规定。

第一百零四条 机关依据本法和聘任合同对所聘公务员进行管理。

第一百零五条 聘任制公务员与所在机关之间因履行聘任合同发生争议的，可以自争议发生之日起六十日内申请仲裁。

省级以上公务员主管部门根据需要设立人事争议仲裁委员会，受理仲裁申请。人事争议仲裁委员会由公务员主管部门的代表、聘用机关的代表、聘任制公务员的代表以及法律专家组成。

当事人对仲裁裁决不服的，可以自接到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼。仲裁裁决生效后，一方当事人不履行的，另一方当事人可以申请人民法院执行。

第十七章 法律责任

第一百零六条 对有下列违反本法规定情形的，由县级以上领导机关或者公务员主管部门按照管理权限，区别不同情况，分别予以责令纠正或者宣布无效；对负有责任的领导人员和直接责任人员，根据情节轻重，给予批评教育、责令检查、诫勉、组织调整、处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）不按照编制限额、职数或者任职资格条件进行公务员录用、调任、转任、聘任和晋升的；

（二）不按照规定条件进行公务员奖惩、回避和办理退休的；

（三）不按照规定程序进行公务员录用、调任、转任、聘任、晋升以及考核、奖惩的；

（四）违反国家规定，更改公务员工资、福利、保险待遇标准的；

（五）在录用、公开遴选等工作中发生泄露试题、违反考场纪律以及其他严重影响公开、公正行为的；

（六）不按照规定受理和处理公务员申诉、控告的；

（七）违反本法规定的其他情形的。

第一百零七条 公务员辞去公职或者退休的，原系领导成员、县处级以上领导职务的公务员在离职三年内，其他公务员在离职两年内，不得到与原工作业务直接相关的企业或者其他营利性组织任职，不得从事与原工作业务直接相关的营利性活动。

公务员辞去公职或者退休后有违反前款规定行为的，由其原

所在机关的同级公务员主管部门责令限期改正；逾期不改正的，由县级以上市场监管部门没收该人员从业期间的违法所得，责令接收单位将该人员予以清退，并根据情节轻重，对接收单位处以被处罚人员违法所得一倍以上五倍以下的罚款。

第一百零八条 公务员主管部门的工作人员，违反本法规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，给予处分或者由监察机关依法给予政务处分。

第一百零九条 在公务员录用、聘任等工作中，有隐瞒真实信息、弄虚作假、考试作弊、扰乱考试秩序等行为的，由公务员主管部门根据情节作出考试成绩无效、取消资格、限制报考等处理；情节严重的，依法追究法律责任。

第一百一十条 机关因错误的人事处理对公务员造成名誉损害的，应当赔礼道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，应当依法给予赔偿。

第十八章 附 则

第一百一十一条 本法所称领导成员，是指机关的领导人员，不包括机关内设机构担任领导职务的人员。

第一百一十二条 法律、法规授权的具有公共事务管理职能的事业单位中除工勤人员以外的工作人员，经批准参照本法进行管理。

第一百一十三条 本法自 2019 年 6 月 1 日起施行。

中华人民共和国劳动法

(1994年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会第八次会议通过 根据2009年8月27日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改部分法律的决定》第一次修正 根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国劳动法〉等七部法律的决定》第二次修正)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 促进就业
- 第三章 劳动合同和集体合同
- 第四章 工作时间和休息休假
- 第五章 工 资
- 第六章 劳动安全卫生
- 第七章 女职工和未成年工特殊保护
- 第八章 职业培训
- 第九章 社会保险和福利
- 第十章 劳动争议

第十一章 监督检查

第十二章 法律责任

第十三章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了保护劳动者的合法权益，调整劳动关系，建立和维护适应社会主义市场经济的劳动制度，促进经济发展和社会进步，根据宪法，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内的企业、个体经济组织（以下统称用人单位）和与之形成劳动关系的劳动者，适用本法。

国家机关、事业组织、社会团体和与之建立劳动合同关系的劳动者，依照本法执行。

第三条 劳动者享有平等就业和选择职业的权利、取得劳动报酬的权利、休息休假的权利、获得劳动安全卫生保护的权利、接受职业技能培训的权利、享受社会保险和福利的权利、提请劳动争议处理的权利以及法律规定的其他劳动权利。

劳动者应当完成劳动任务，提高职业技能，执行劳动安全卫生规程，遵守劳动纪律和职业道德。

第四条 用人单位应当依法建立和完善规章制度，保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务。

第五条 国家采取各种措施，促进劳动就业，发展职业教育，

制定劳动标准，调节社会收入，完善社会保险，协调劳动关系，逐步提高劳动者的生活水平。

第六条 国家提倡劳动者参加社会义务劳动，开展劳动竞赛和合理化建议活动，鼓励和保护劳动者进行科学研究、技术革新和发明创造，表彰和奖励劳动模范和先进工作者。

第七条 劳动者有权依法参加和组织工会。

工会代表和维护劳动者的合法权益，依法独立自主地开展活动。

第八条 劳动者依照法律规定，通过职工大会、职工代表大会或者其他形式，参与民主管理或者就保护劳动者合法权益与用人单位进行平等协商。

第九条 国务院劳动行政部门主管全国劳动工作。

县级以上地方人民政府劳动行政部门主管本行政区域内的劳动工作。

第二章 促进就业

第十条 国家通过促进经济和社会发展，创造就业条件，扩大就业机会。

国家鼓励企业、事业组织、社会团体在法律、行政法规规定的范围内兴办产业或者拓展经营，增加就业。

国家支持劳动者自愿组织起来就业和从事个体经营实现就业。

第十一条 地方各级人民政府应当采取措施，发展多种类型的

职业介绍机构，提供就业服务。

第十二条 劳动者就业，不因民族、种族、性别、宗教信仰不同而受歧视。

第十三条 妇女享有与男子平等的就业权利。在录用职工时，除国家规定的不适合妇女的工种或者岗位外，不得以性别为由拒绝录用妇女或者提高对妇女的录用标准。

第十四条 残疾人、少数民族人员、退出现役的军人的就业，法律、法规有特别规定的，从其规定。

第十五条 禁止用人单位招用未满十六周岁的未成年人。

文艺、体育和特种工艺单位招用未满十六周岁的未成年人，必须遵守国家有关规定，并保障其接受义务教育的权利。

第三章 劳动合同和集体合同

第十六条 劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议。

建立劳动关系应当订立劳动合同。

第十七条 订立和变更劳动合同，应当遵循平等自愿、协商一致的原则，不得违反法律、行政法规的规定。

劳动合同依法订立即具有法律约束力，当事人必须履行劳动合同规定的义务。

第十八条 下列劳动合同无效：

- (一) 违反法律、行政法规的劳动合同；
- (二) 采取欺诈、威胁等手段订立的劳动合同。

无效的劳动合同，从订立的时候起，就没有法律约束力。确认劳动合同部分无效的，如果不影响其余部分的效力，其余部分仍然有效。

劳动合同的无效，由劳动争议仲裁委员会或者人民法院确认。

第十九条 劳动合同应当以书面形式订立，并具备以下条款：

- (一) 劳动合同期限；
- (二) 工作内容；
- (三) 劳动保护和劳动条件；
- (四) 劳动报酬；
- (五) 劳动纪律；
- (六) 劳动合同终止的条件；
- (七) 违反劳动合同的责任。

劳动合同除前款规定的必备条款外，当事人可以协商约定其他内容。

第二十条 劳动合同的期限分为有固定期限、无固定期限和以完成一定的工作为期限。

劳动者在同一用人单位连续工作满十年以上，当事人双方同意续延劳动合同的，如果劳动者提出订立无固定期限的劳动合同，应当订立无固定期限的劳动合同。

第二十一条 劳动合同可以约定试用期。试用期最长不得超过

六个月。

第二十二条 劳动合同当事人可以在劳动合同中约定保守用人单位商业秘密的有关事项。

第二十三条 劳动合同期满或者当事人约定的劳动合同终止条件出现，劳动合同即行终止。

第二十四条 经劳动合同当事人协商一致，劳动合同可以解除。

第二十五条 劳动者有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同：

- （一）在试用期间被证明不符合录用条件的；
- （二）严重违反劳动纪律或者用人单位规章制度的；
- （三）严重失职，营私舞弊，对用人单位利益造成重大损害的；
- （四）被依法追究刑事责任的。

第二十六条 有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同，但是应当提前三十日以书面形式通知劳动者本人：

（一）劳动者患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由用人单位另行安排的工作的；

（二）劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（三）劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

第二十七条 用人单位濒临破产进行法定整顿期间或者生产

经营状况发生严重困难，确需裁减人员的，应当提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，经向劳动行政部门报告后，可以裁减人员。

用人单位依据本条规定裁减人员，在六个月内录用人员的，应当优先录用被裁减的人员。

第二十八条 用人单位依据本法第二十四条、第二十六条、第二十七条的规定解除劳动合同的，应当依照国家有关规定给予经济补偿。

第二十九条 劳动者有下列情形之一的，用人单位不得依据本法第二十六条、第二十七条的规定解除劳动合同：

（一）患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（二）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

（三）女职工在孕期、产期、哺乳期内的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

第三十条 用人单位解除劳动合同，工会认为不适当的，有权提出意见。如果用人单位违反法律、法规或者劳动合同，工会有权要求重新处理；劳动者申请仲裁或者提起诉讼的，工会应当依法给予支持和帮助。

第三十一条 劳动者解除劳动合同，应当提前三十日以书面形式通知用人单位。

第三十二条 有下列情形之一的，劳动者可以随时通知用人单

位解除劳动合同：

（一）在试用期内的；

（二）用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；

（三）用人单位未按照劳动合同约定支付劳动报酬或者提供劳动条件的。

第三十三条 企业职工一方与企业可以就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项，签订集体合同。集体合同草案应当提交职工代表大会或者全体职工讨论通过。

集体合同由工会代表职工与企业签订；没有建立工会的企业，由职工推举的代表与企业签订。

第三十四条 集体合同签订后应当报送劳动行政部门；劳动行政部门自收到集体合同文本之日起十五日内未提出异议的，集体合同即行生效。

第三十五条 依法签订的集体合同对企业和企业全体职工具有约束力。职工个人与企业订立的劳动合同中劳动条件和劳动报酬等标准不得低于集体合同的规定。

第四章 工作时间和休息休假

第三十六条 国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度。

第三十七条 对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。

第三十八条 用人单位应当保证劳动者每周至少休息一日。

第三十九条 企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。

第四十条 用人单位在下列节日期间应当依法安排劳动者休假：

- （一）元旦；
- （二）春节；
- （三）国际劳动节；
- （四）国庆节；
- （五）法律、法规规定的其他休假节日。

第四十一条 用人单位由于生产经营需要，经与工会和劳动者协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过一小时；因特殊原因需要延长工作时间的，在保障劳动者身体健康的条件下延长工作时间每日不得超过三小时，但是每月不得超过三十六小时。

第四十二条 有下列情形之一的，延长工作时间不受本法第四十一条规定的限制：

- （一）发生自然灾害、事故或者因其他原因，威胁劳动者生命健康和财产安全，需要紧急处理的；
- （二）生产设备、交通运输线路、公共设施发生故障，影响

生产和公共利益，必须及时抢修的；

（三）法律、行政法规规定的其他情形。

第四十三条 用人单位不得违反本法规定延长劳动者的工作时间。

第四十四条 有下列情形之一的，用人单位应当按照下列标准支付高于劳动者正常工作时间工资的工资报酬：

（一）安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬；

（二）休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬；

（三）法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

第四十五条 国家实行带薪年休假制度。

劳动者连续工作一年以上的，享受带薪年休假。具体办法由国务院规定。

第五章 工 资

第四十六条 工资分配应当遵循按劳分配原则，实行同工同酬。

工资水平在经济发展的基础上逐步提高。国家对工资总量实行宏观调控。

第四十七条 用人单位根据本单位的生产经营特点和经济效益，依法自主确定本单位的工资分配方式和工资水平。

第四十八条 国家实行最低工资保障制度。最低工资的具体标准由省、自治区、直辖市人民政府规定，报国务院备案。

用人单位支付劳动者的工资不得低于当地最低工资标准。

第四十九条 确定和调整最低工资标准应当综合参考下列因素：

- （一）劳动者本人及平均赡养人口的最低生活费用；
- （二）社会平均工资水平；
- （三）劳动生产率；
- （四）就业状况；
- （五）地区之间经济发展水平的差异。

第五十条 工资应当以货币形式按月支付给劳动者本人。不得克扣或者无故拖欠劳动者的工资。

第五十一条 劳动者在法定休假日和婚丧假期间以及依法参加社会活动期间，用人单位应当依法支付工资。

第六章 劳动安全卫生

第五十二条 用人单位必须建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对劳动者进行劳动安全卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

第五十三条 劳动安全卫生设施必须符合国家规定的标准。

新建、改建、扩建工程的劳动安全卫生设施必须与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

第五十四条 用人单位必须为劳动者提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

第五十五条 从事特种作业的劳动者必须经过专门培训并取得特种作业资格。

第五十六条 劳动者在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程。

劳动者对用人单位管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行；对危害生命安全和身体健康的行为，有权提出批评、检举和控告。

第五十七条 国家建立伤亡事故和职业病统计报告和处理制度。县级以上各级人民政府劳动行政部门、有关部门和用人单位应当依法对劳动者在劳动过程中发生的伤亡事故和劳动者的职业病状况，进行统计、报告和处理。

第七章 女职工和未成年工特殊保护

第五十八条 国家对女职工和未成年工实行特殊劳动保护。

未成年工是指年满十六周岁未满十八周岁的劳动者。

第五十九条 禁止安排女职工从事矿山井下、国家规定的第四级体力劳动强度的劳动和其他禁忌从事的劳动。

第六十条 不得安排女职工在经期从事高处、低温、冷水作业

和国家规定的第三级体力劳动强度的劳动。

第六十一条 不得安排女职工在怀孕期间从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和孕期禁忌从事的劳动。对怀孕七个月以上的女职工，不得安排其延长工作时间和夜班劳动。

第六十二条 女职工生育享受不少于九十天的产假。

第六十三条 不得安排女职工在哺乳未满一周岁的婴儿期间从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和哺乳期禁忌从事的其他劳动，不得安排其延长工作时间和夜班劳动。

第六十四条 不得安排未成年工从事矿山井下、有毒有害、国家规定的第四级体力劳动强度的劳动和其他禁忌从事的劳动。

第六十五条 用人单位应当对未成年工定期进行健康检查。

第八章 职业培训

第六十六条 国家通过各种途径，采取各种措施，发展职业培训事业，开发劳动者的职业技能，提高劳动者素质，增强劳动者的就业能力和工作能力。

第六十七条 各级人民政府应当把发展职业培训纳入社会经济发展的规划，鼓励和支持有条件的企业、事业组织、社会团体和个人进行各种形式的职业培训。

第六十八条 用人单位应当建立职业培训制度，按照国家规定提取和使用职业培训经费，根据本单位实际，有计划地对劳动者

进行职业培训。

从事技术工种的劳动者，上岗前必须经过培训。

第六十九条 国家确定职业分类，对规定的职业制定职业技能标准，实行职业资格证书制度，由经备案的考核鉴定机构负责对劳动者实施职业技能考核鉴定。

第九章 社会保险和福利

第七十条 国家发展社会保险事业，建立社会保险制度，设立社会保险基金，使劳动者在年老、患病、工伤、失业、生育等情况下获得帮助和补偿。

第七十一条 社会保险水平应当与社会经济发展水平和社会承受能力相适应。

第七十二条 社会保险基金按照保险类型确定资金来源，逐步实行社会统筹。用人单位和劳动者必须依法参加社会保险，缴纳社会保险费。

第七十三条 劳动者在下列情形下，依法享受社会保险待遇：

- （一）退休；
- （二）患病、负伤；
- （三）因工伤残或者患职业病；
- （四）失业；
- （五）生育。

劳动者死亡后，其遗属依法享受遗属津贴。

劳动者享受社会保险待遇的条件和标准由法律、法规规定。

劳动者享受的社会保险金必须按时足额支付。

第七十四条 社会保险基金经办机构依照法律规定收支、管理和运营社会保险基金，并负有使社会保险基金保值增值的责任。

社会保险基金监督机构依照法律规定，对社会保险基金的收支、管理和运营实施监督。

社会保险基金经办机构和社会保险基金监督机构的设立和职能由法律规定。

任何组织和个人不得挪用社会保险基金。

第七十五条 国家鼓励用人单位根据本单位实际情况为劳动者建立补充保险。

国家提倡劳动者个人进行储蓄性保险。

第七十六条 国家发展社会福利事业，兴建公共福利设施，为劳动者休息、休养和疗养提供条件。

用人单位应当创造条件，改善集体福利，提高劳动者的福利待遇。

第十章 劳动争议

第七十七条 用人单位与劳动者发生劳动争议，当事人可以依法申请调解、仲裁、提起诉讼，也可以协商解决。

调解原则适用于仲裁和诉讼程序。

第七十八条 解决劳动争议，应当根据合法、公正、及时处理的原则，依法维护劳动争议当事人的合法权益。

第七十九条 劳动争议发生后，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解；调解不成，当事人一方要求仲裁的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

第八十条 在用人单位内，可以设立劳动争议调解委员会。劳动争议调解委员会由职工代表、用人单位代表和工会代表组成。劳动争议调解委员会主任由工会代表担任。

劳动争议经调解达成协议的，当事人应当履行。

第八十一条 劳动争议仲裁委员会由劳动行政部门代表、同级工会代表、用人单位方面的代表组成。劳动争议仲裁委员会主任由劳动行政部门代表担任。

第八十二条 提出仲裁要求的一方应当自劳动争议发生之日起六十日内向劳动争议仲裁委员会提出书面申请。仲裁裁决一般应在收到仲裁申请的六十日内作出。对仲裁裁决无异议的，当事人必须履行。

第八十三条 劳动争议当事人对仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼。一方当事人在法定期限内不起诉又不履行仲裁裁决的，另一方当事人可以申请人民法院强制执行。

第八十四条 因签订集体合同发生争议，当事人协商解决不成的，当地人民政府劳动行政部门可以组织有关各方协调处理。

因履行集体合同发生争议，当事人协商解决不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁；对仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起十五日内向人民法院提起诉讼。

第十一章 监督检查

第八十五条 县级以上各级人民政府劳动行政部门依法对用人单位遵守劳动法律、法规的情况进行监督检查，对违反劳动法律、法规的行为有权制止，并责令改正。

第八十六条 县级以上各级人民政府劳动行政部门监督检查人员执行公务，有权进入用人单位了解执行劳动法律、法规的情况，查阅必要的资料，并对劳动场所进行检查。

县级以上各级人民政府劳动行政部门监督检查人员执行公务，必须出示证件，秉公执法并遵守有关规定。

第八十七条 县级以上各级人民政府有关部门在各自职责范围内，对用人单位遵守劳动法律、法规的情况进行监督。

第八十八条 各级工会依法维护劳动者的合法权益，对用人单位遵守劳动法律、法规的情况进行监督。

任何组织和个人对于违反劳动法律、法规的行为有权检举和控告。

第十二章 法律责任

第八十九条 用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门给予警告，责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十条 用人单位违反本法规定，延长劳动者工作时间的，由劳动行政部门给予警告，责令改正，并可以处以罚款。

第九十一条 用人单位有下列侵害劳动者合法权益情形之一的，由劳动行政部门责令支付劳动者的工资报酬、经济补偿，并可以责令支付赔偿金：

- （一）克扣或者无故拖欠劳动者工资的；
- （二）拒不支付劳动者延长工作时间工资报酬的；
- （三）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；
- （四）解除劳动合同后，未依照本法规定给予劳动者经济补偿的。

第九十二条 用人单位的劳动安全设施和劳动卫生条件不符合国家规定或者未向劳动者提供必要的劳动防护用品和劳动保护设施的，由劳动行政部门或者有关部门责令改正，可以处以罚款；情节严重的，提请县级以上人民政府决定责令停产整顿；对事故隐患不采取措施，致使发生重大事故，造成劳动者生命和财产损失的，对责任人员依照刑法有关规定追究刑事责任。

第九十三条 用人单位强令劳动者违章冒险作业，发生重大伤

亡事故，造成严重后果的，对责任人员依法追究刑事责任。

第九十四条 用人单位非法招用未满十六周岁的未成年人的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照。

第九十五条 用人单位违反本法对女职工和未成年工的保护规定，侵害其合法权益的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；对女职工或者未成年工造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十六条 用人单位有下列行为之一，由公安机关对责任人员处以十五日以下拘留、罚款或者警告；构成犯罪的，对责任人员依法追究刑事责任：

- （一）以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
- （二）侮辱、体罚、殴打、非法搜查和拘禁劳动者的。

第九十七条 由于用人单位的原因订立的无效合同，对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十八条 用人单位违反本法规定的条件解除劳动合同或者故意拖延不订立劳动合同的，由劳动行政部门责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十九条 用人单位招用尚未解除劳动合同的劳动者，对原用人单位造成经济损失的，该用人单位应当依法承担连带赔偿责任。

第一百条 用人单位无故不缴纳社会保险费的，由劳动行政部门责令其限期缴纳；逾期不缴的，可以加收滞纳金。

第一百零一条 用人单位无理阻挠劳动行政部门、有关部门及

其工作人员行使监督检查权，打击报复举报人员的，由劳动行政部门或者有关部门处以罚款；构成犯罪的，对责任人员依法追究刑事责任。

第一百零二条 劳动者违反本法规定的条件解除劳动合同或者违反劳动合同中约定的保密事项，对用人单位造成经济损失的，应当依法承担赔偿责任。

第一百零三条 劳动行政部门或者有关部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，给予行政处分。

第一百零四条 国家工作人员和社会保险基金经办机构的工作人员挪用社会保险基金，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第一百零五条 违反本法规定侵害劳动者合法权益，其他法律、行政法规已规定处罚的，依照该法律、行政法规的规定处罚。

第十三章 附 则

第一百零六条 省、自治区、直辖市人民政府根据本法和本地区的实际情况，规定劳动合同制度的实施步骤，报国务院备案。

第一百零七条 本法自 1995 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国就业促进法

(2007年8月30日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过,2015年4月24日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议修订)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 政策支持
- 第三章 公平就业
- 第四章 就业服务和管理
- 第五章 职业教育和培训
- 第六章 就业援助
- 第七章 监督检查
- 第八章 法律责任
- 第九章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了促进就业,促进经济发展与扩大就业相协调,促

进社会和谐稳定，制定本法。

第二条 国家把扩大就业放在经济社会发展的突出位置，实施积极的就业政策，坚持劳动者自主择业、市场调节就业、政府促进就业的方针，多渠道扩大就业。

第三条 劳动者依法享有平等就业和自主择业的权利。

劳动者就业，不因民族、种族、性别、宗教信仰等不同而受歧视。

第四条 县级以上人民政府把扩大就业作为经济社会发展的重要目标，纳入国民经济和社会发展规划，并制定促进就业的中长期规划和年度工作计划。

第五条 县级以上人民政府通过发展经济和调整产业结构、规范人力资源市场、完善就业服务、加强职业教育和培训、提供就业援助等措施，创造就业条件，扩大就业。

第六条 国务院建立全国促进就业工作协调机制，研究就业工作中的重大问题，协调推动全国的促进就业工作。国务院劳动行政部门具体负责全国的促进就业工作。

省、自治区、直辖市人民政府根据促进就业工作的需要，建立促进就业工作协调机制，协调解决本行政区域就业工作中的重大问题。

县级以上人民政府有关部门按照各自的职责分工，共同做好促进就业工作。

第七条 国家倡导劳动者树立正确的择业观念，提高就业能力

和创业能力；鼓励劳动者自主创业、自谋职业。

各级人民政府和有关部门应当简化程序，提高效率，为劳动者自主创业、自谋职业提供便利。

第八条 用人单位依法享有自主用人的权利。

用人单位应当依照本法以及其他法律、法规的规定，保障劳动者的合法权益。

第九条 工会、共产主义青年团、妇女联合会、残疾人联合会以及其他社会组织，协助人民政府开展促进就业工作，依法维护劳动者的劳动权利。

第十条 各级人民政府和有关部门对在促进就业工作中作出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励。

第二章 政策支持

第十一条 县级以上人民政府应当把扩大就业作为重要职责，统筹协调产业政策与就业政策。

第十二条 国家鼓励各类企业在法律、法规规定的范围内，通过兴办产业或者拓展经营，增加就业岗位。

国家鼓励发展劳动密集型产业、服务业，扶持中小企业，多渠道、多方式增加就业岗位。

国家鼓励、支持、引导非公有制经济发展，扩大就业，增加就业岗位。

第十三条 国家发展国内外贸易和国际经济合作，拓宽就业渠道。

第十四条 县级以上人民政府在安排政府投资和确定重大建设项目时，应当发挥投资和重大建设项目带动就业的作用，增加就业岗位。

第十五条 国家实行有利于促进就业的财政政策，加大资金投入，改善就业环境，扩大就业。

县级以上人民政府应当根据就业状况和就业工作目标，在财政预算中安排就业专项资金用于促进就业工作。

就业专项资金用于职业介绍、职业培训、公益性岗位、职业技能鉴定、特定就业政策和社会保险等的补贴，小额贷款担保基金和微利项目的小额担保贷款贴息，以及扶持公共就业服务等。就业专项资金的使用管理办法由国务院财政部门和劳动行政部门规定。

第十六条 国家建立健全失业保险制度，依法确保失业人员的基本生活，并促进其实现就业。

第十七条 国家鼓励企业增加就业岗位，扶持失业人员和残疾人就业，对下列企业、人员依法给予税收优惠：

- （一）吸纳符合国家规定条件的失业人员达到规定的企业；
- （二）失业人员创办的中小企业；
- （三）安置残疾人员达到规定比例或者集中使用残疾人的企业；
- （四）从事个体经营的符合国家规定条件的失业人员；
- （五）从事个体经营的残疾人；

(六) 国务院规定给予税收优惠的其他企业、人员。

第十八条 对本法第十七条第四项、第五项规定的人员，有关部门应当在经营场地等方面给予照顾，免除行政事业性收费。

第十九条 国家实行有利于促进就业的金融政策，增加中小企业的融资渠道；鼓励金融机构改进金融服务，加大对中小企业的信贷支持，并对自主创业人员在一定期限内给予小额信贷等扶持。

第二十条 国家实行城乡统筹的就业政策，建立健全城乡劳动者平等就业的制度，引导农业富余劳动力有序转移就业。

县级以上地方人民政府推进小城镇建设和加快县域经济发展，引导农业富余劳动力就地就近转移就业；在制定小城镇规划时，将本地区农业富余劳动力转移就业作为重要内容。

县级以上地方人民政府引导农业富余劳动力有序向城市异地转移就业；劳动力输出地和输入地人民政府应当互相配合，改善农村劳动者进城就业的环境和条件。

第二十一条 国家支持区域经济发展，鼓励区域协作，统筹协调不同地区就业的均衡增长。

国家支持民族地区发展经济，扩大就业。

第二十二条 各级人民政府统筹做好城镇新增劳动力就业、农业富余劳动力转移就业和失业人员就业工作。

第二十三条 各级人民政府采取措施，逐步完善和实施与非全日制用工等灵活就业相适应的劳动和社会保险政策，为灵活就业人员提供帮助和服务。

第二十四条 地方各级人民政府和有关部门应当加强对失业人员从事个体经营的指导，提供政策咨询、就业培训和开业指导等服务。

第三章 公平就业

第二十五条 各级人民政府创造公平就业的环境，消除就业歧视，制定政策并采取措施对就业困难人员给予扶持和援助。

第二十六条 用人单位招用人员、职业中介机构从事职业中介活动，应当向劳动者提供平等的就业机会和公平的就业条件，不得实施就业歧视。

第二十七条 国家保障妇女享有与男子平等的劳动权利。

用人单位招用人员，除国家规定的不适合妇女的工种或者岗位外，不得以性别为由拒绝录用妇女或者提高对妇女的录用标准。

用人单位录用女职工，不得在劳动合同中规定限制女职工结婚、生育的内容。

第二十八条 各民族劳动者享有平等的劳动权利。

用人单位招用人员，应当依法对少数民族劳动者给予适当照顾。

第二十九条 国家保障残疾人的劳动权利。

各级人民政府应当对残疾人就业统筹规划，为残疾人创造就业条件。

用人单位招用人员，不得歧视残疾人。

第三十条 用人单位招用人员，不得以是传染病病原携带者为由拒绝录用。但是，经医学鉴定传染病病原携带者在治愈前或者排除传染嫌疑前，不得从事法律、行政法规和国务院卫生行政部门规定禁止从事的易使传染病扩散的工作。

第三十一条 农村劳动者进城就业享有与城镇劳动者平等的劳动权利，不得对农村劳动者进城就业设置歧视性限制。

第四章 就业服务和管理

第三十二条 县级以上人民政府培育和完善统一开放、竞争有序的人力资源市场，为劳动者就业提供服务。

第三十三条 县级以上人民政府鼓励社会各方面依法开展就业服务活动，加强对公共就业服务和职业中介服务的指导和监督，逐步完善覆盖城乡的就业服务体系。

第三十四条 县级以上人民政府加强人力资源市场信息网络及相关设施建设，建立健全人力资源市场信息服务体系，完善市场信息发布制度。

第三十五条 县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构，为劳动者免费提供下列服务：

- （一）就业政策法规咨询；
- （二）职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布；

- (三) 职业指导和职业介绍;
- (四) 对就业困难人员实施就业援助;
- (五) 办理就业登记、失业登记等事务;
- (六) 其他公共就业服务。

公共就业服务机构应当不断提高服务的质量和效率,不得从事经营活动。

公共就业服务经费纳入同级财政预算。

第三十六条 县级以上地方人民政府对职业中介机构提供公益性就业服务的,按照规定给予补贴。

国家鼓励社会各界为公益性就业服务提供捐赠、资助。

第三十七条 地方各级人民政府和有关部门不得举办或者与他人联合举办经营性的职业中介机构。

地方各级人民政府和有关部门、公共就业服务机构举办的招聘会,不得向劳动者收取费用。

第三十八条 县级以上人民政府和有关部门加强对职业中介机构的管理,鼓励其提高服务质量,发挥其在促进就业中的作用。

第三十九条 从事职业中介活动,应当遵循合法、诚实信用、公平、公开的原则。

用人单位通过职业中介机构招用人员,应当如实向职业中介机构提供岗位需求信息。禁止任何组织或者个人利用职业中介活动侵害劳动者的合法权益。

第四十条 设立职业中介机构应当具备下列条件:

- (一) 有明确的章程和管理制度；
- (二) 有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；
- (三) 有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员；
- (四) 法律、法规规定的其他条件。

设立职业中介机构应当在工商行政管理部门办理登记后，向劳动行政部门申请行政许可。

未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。

国家对外商投资职业中介机构和向劳动者提供境外就业服务的职业中介机构另有规定的，依照其规定。

第四十一条 职业中介机构不得有下列行为：

- (一) 提供虚假就业信息；
- (二) 为无合法证照的用人单位提供职业中介服务；
- (三) 伪造、涂改、转让职业中介许可证；
- (四) 扣押劳动者的居民身份证和其他证件，或者向劳动者收取押金；
- (五) 其他违反法律、法规规定的行为。

第四十二条 县级以上人民政府建立失业预警制度，对可能出现的较大规模的失业，实施预防、调节和控制。

第四十三条 国家建立劳动力调查统计制度和就业登记、失业登记制度，开展劳动力资源和就业、失业状况调查统计，并公布调查统计结果。

统计部门和劳动行政部门进行劳动力调查统计和就业、失业登记时，用人单位和个人应当如实提供调查统计和登记所需要的情况。

第五章 职业教育和培训

第四十四条 国家依法发展职业教育，鼓励开展职业培训，促进劳动者提高职业技能，增强就业能力和创业能力。

第四十五条 县级以上人民政府根据经济社会发展和市场需求，制定并实施职业能力开发计划。

第四十六条 县级以上人民政府加强统筹协调，鼓励和支持各类职业院校、职业技能培训机构和用人单位依法开展就业前培训、在职培训、再就业培训和创业培训；鼓励劳动者参加各种形式的培训。

第四十七条 县级以上地方人民政府和有关部门根据市场需求和产业发展方向，鼓励、指导企业加强职业教育和培训。

职业院校、职业技能培训机构与企业应当密切联系，实行产教结合，为经济建设服务，培养实用人才和熟练劳动者。

企业应当按照国家有关规定提取职工教育经费，对劳动者进行职业技能培训和继续教育培训。

第四十八条 国家采取措施建立健全劳动预备制度，县级以上地方人民政府对有就业要求的初高中毕业生实行一定期限的职业教育和培训，使其取得相应的职业资格或者掌握一定的职业技能。

第四十九条 地方各级人民政府鼓励和支持开展就业培训，帮

助失业人员提高职业技能，增强其就业能力和创业能力。失业人员参加就业培训的，按照有关规定享受政府培训补贴。

第五十条 地方各级人民政府采取有效措施，组织和引导进城就业的农村劳动者参加技能培训，鼓励各类培训机构为进城就业的农村劳动者提供技能培训，增强其就业能力和创业能力。

第五十一条 国家对从事涉及公共安全、人身健康、生命财产安全等特殊工种的劳动者，实行职业资格证书制度，具体办法由国务院规定。

第六章 就业援助

第五十二条 各级人民政府建立健全就业援助制度，采取税费减免、贷款贴息、社会保险补贴、岗位补贴等办法，通过公益性岗位安置等途径，对就业困难人员实行优先扶持和重点帮助。

就业困难人员是指因身体状况、技能水平、家庭因素、失去土地等原因难以实现就业，以及连续失业一定时间仍未能实现就业的人员。就业困难人员的具体范围，由省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域的实际情况规定。

第五十三条 政府投资开发的公益性岗位，应当优先安排符合岗位要求的就业困难人员。被安排在公益性岗位工作的，按照国家规定给予岗位补贴。

第五十四条 地方各级人民政府加强基层就业援助服务工作，

对就业困难人员实施重点帮助，提供有针对性的就业服务和公益性岗位援助。

地方各级人民政府鼓励和支持社会各方面为就业困难人员提供技能培训、岗位信息等服务。

第五十五条 各级人民政府采取特别扶助措施，促进残疾人就业。

用人单位应当按照国家规定安排残疾人就业，具体办法由国务院规定。

第五十六条 县级以上地方人民政府采取多种就业形式，拓宽公益性岗位范围，开发就业岗位，确保城市有就业需求的家庭至少有一人实现就业。

法定劳动年龄内的家庭人员均处于失业状况的城市居民家庭，可以向住所地街道、社区公共就业服务机构申请就业援助。街道、社区公共就业服务机构经确认属实的，应当为该家庭中至少一人提供适当的就业岗位。

第五十七条 国家鼓励资源开采型城市和独立工矿区发展与市场需求相适应的产业，引导劳动者转移就业。

对因资源枯竭或者经济结构调整等原因造成就业困难人员集中的地区，上级人民政府应当给予必要的扶持和帮助。

第七章 监督检查

第五十八条 各级人民政府和有关部门应当建立促进就业的

目标责任制度。县级以上人民政府按照促进就业目标责任制的要求，对所属的有关部门和下级人民政府进行考核和监督。

第五十九条 审计机关、财政部门应当依法对就业专项资金的管理和使用情况进行监督检查。

第六十条 劳动行政部门应当对本法实施情况进行监督检查，建立举报制度，受理对违反本法行为的举报，并及时予以核实处理。

第八章 法律责任

第六十一条 违反本法规定，劳动行政等有关部门及其工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第六十二条 违反本法规定，实施就业歧视的，劳动者可以向人民法院提起诉讼。

第六十三条 违反本法规定，地方各级人民政府和有关部门、公共就业服务机构举办经营性的职业中介机构，从事经营性职业中介活动，向劳动者收取费用的，由上级主管机关责令限期改正，将违法收取的费用退还劳动者，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第六十四条 违反本法规定，未经许可和登记，擅自从事职业中介活动的，由劳动行政部门或者其他主管部门依法予以关闭；有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款。

第六十五条 违反本法规定，职业中介机构提供虚假就业信息，为无合法证照的用人单位提供职业中介服务，伪造、涂改、转让职业中介许可证的，由劳动行政部门或者其他主管部门责令改正；有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款；情节严重的，吊销职业中介许可证。

第六十六条 违反本法规定，职业中介机构扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并依照有关法律规定给予处罚。

违反本法规定，职业中介机构向劳动者收取押金的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款。

第六十七条 违反本法规定，企业未按照国家规定提取职工教育经费，或者挪用职工教育经费的，由劳动行政部门责令改正，并依法给予处罚。

第六十八条 违反本法规定，侵害劳动者合法权益，造成财产损失或者其他损害的，依法承担民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第六十九条 本法自 2008 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国劳动合同法

（2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过,根据2012年12月28日《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修订）

目 录

第一章	总 则
第二章	劳动合同的订立
第三章	劳动合同的履行和变更
第四章	劳动合同的解除和终止
第五章	特别规定
第一节	集体合同
第二节	劳务派遣
第三节	非全日制用工
第六章	监督检查
第七章	法律责任
第八章	附 则

第一章 总 则

第一条 为了完善劳动合同制度，明确劳动合同双方当事人权利和义务，保护劳动者的合法权益，构建和发展和谐稳定的劳动关系，制定本法。

第二条 中华人民共和国境内的企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织（以下称用人单位）与劳动者建立劳动关系，订立、履行、变更、解除或者终止劳动合同，适用本法。

国家机关、事业单位、社会团体和与其建立劳动关系的劳动者，订立、履行、变更、解除或者终止劳动合同，依照本法执行。

第三条 订立劳动合同，应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

依法订立的劳动合同具有约束力，用人单位与劳动者应当履行劳动合同约定的义务。

第四条 用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。

用人单位在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。

在规章制度和重大事项决定实施过程中，工会或者职工认为

不适当的，有权向用人单位提出，通过协商予以修改完善。

用人单位应当将直接涉及劳动者切身利益的规章制度和重大事项决定公示，或者告知劳动者。

第五条 县级以上人民政府劳动行政部门会同工会和企业方面代表，建立健全协调劳动关系三方机制，共同研究解决有关劳动关系的重大问题。

第六条 工会应当帮助、指导劳动者与用人单位依法订立和履行劳动合同，并与用人单位建立集体协商机制，维护劳动者的合法权益。

第二章 劳动合同的订立

第七条 用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系。用人单位应当建立职工名册备查。

第八条 用人单位招用劳动者时，应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

第九条 用人单位招用劳动者，不得扣押劳动者的居民身份证和其他证件，不得要求劳动者提供担保或者以其他名义向劳动者收取财物。

第十条 建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。

已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起一个月内订立书面劳动合同。

用人单位与劳动者在用工前订立劳动合同的，劳动关系自用工之日起建立。

第十一条 用人单位未在用工的同时订立书面劳动合同，与劳动者约定的劳动报酬不明确的，新招用的劳动者的劳动报酬按照集体合同规定的标准执行；没有集体合同或者集体合同未规定的，实行同工同酬。

第十二条 劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

第十三条 固定期限劳动合同，是指用人单位与劳动者约定合同终止时间的劳动合同。

用人单位与劳动者协商一致，可以订立固定期限劳动合同。

第十四条 无固定期限劳动合同，是指用人单位与劳动者约定无确定终止时间的劳动合同。

用人单位与劳动者协商一致，可以订立无固定期限劳动合同。有下列情形之一，劳动者提出或者同意续订、订立劳动合同的，除劳动者提出订立固定期限劳动合同外，应当订立无固定期限劳动合同：

（一）劳动者在该用人单位连续工作满十年的；

（二）用人单位初次实行劳动合同制度或者国有企业改制重新订立劳动合同时，劳动者在该用人单位连续工作满十年且距法

定退休年龄不足十年的；

（三）连续订立二次固定期限劳动合同，且劳动者没有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定的情形，续订劳动合同的。

用人单位自用工之日起满一年不与劳动者订立书面劳动合同的，视为用人单位与劳动者已订立无固定期限劳动合同。

第十五条 以完成一定工作任务为期限的劳动合同，是指用人单位与劳动者约定以某项工作的完成为合同期限的劳动合同。

用人单位与劳动者协商一致，可以订立以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

第十六条 劳动合同由用人单位与劳动者协商一致，并经用人单位与劳动者在劳动合同文本上签字或者盖章生效。

劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

第十七条 劳动合同应当具备以下条款：

- （一）用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人；
- （二）劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码；
- （三）劳动合同期限；
- （四）工作内容和工作地点；
- （五）工作时间和休息休假；
- （六）劳动报酬；
- （七）社会保险；

(八) 劳动保护、劳动条件和职业危害防护；

(九) 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

劳动合同除前款规定的必备条款外，用人单位与劳动者可以约定试用期、培训、保守秘密、补充保险和福利待遇等其他事项。

第十八条 劳动合同对劳动报酬和劳动条件等标准约定不明确，引发争议的，用人单位与劳动者可以重新协商；协商不成的，适用集体合同规定；没有集体合同或者集体合同未规定劳动报酬的，实行同工同酬；没有集体合同或者集体合同未规定劳动条件等标准的，适用国家有关规定。

第十九条 劳动合同期限三个月以上不满一年的，试用期不得超过一个月；劳动合同期限一年以上不满三年的，试用期不得超过二个月；三年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过六个月。

同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。

以完成一定工作任务为期限的劳动合同或者劳动合同期限不满三个月的，不得约定试用期。

试用期包含在劳动合同期限内。劳动合同仅约定试用期的，试用期不成立，该期限为劳动合同期限。

第二十条 劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。

第二十一条 在试用期中，除劳动者有本法第三十九条和第四

十条第一项、第二项规定的情形外，用人单位不得解除劳动合同。用人单位在试用期解除劳动合同的，应当向劳动者说明理由。

第二十二条 用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。

劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。用人单位要求劳动者支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

用人单位与劳动者约定服务期的，不影响按照正常的工资调整机制提高劳动者在服务期期间的劳动报酬。

第二十三条 用人单位与劳动者可以在劳动合同中约定保守用人单位的商业秘密和与知识产权相关的保密事项。

对负有保密义务的劳动者，用人单位可以在劳动合同或者保密协议中与劳动者约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止劳动合同后，在竞业限制期限内按月给予劳动者经济补偿。劳动者违反竞业限制约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。

第二十四条 竞业限制的人员限于用人单位的高级管理人员、高级技术人员和其他负有保密义务的人员。竞业限制的范围、地域、期限由用人单位与劳动者约定，竞业限制的约定不得违反法律、法规的规定。

在解除或者终止劳动合同后，前款规定的人员到与本单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单

位，或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务的竞业限制期限，不得超过二年。

第二十五条 除本法第二十二条和第二十三条规定的情形外，用人单位不得与劳动者约定由劳动者承担违约金。

第二十六条 下列劳动合同无效或者部分无效：

（一）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；

（二）用人单位免除自己的法定责任、排除劳动者权利的；

（三）违反法律、行政法规强制性规定的。

对劳动合同的无效或者部分无效有争议的，由劳动争议仲裁机构或者人民法院确认。

第二十七条 劳动合同部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。

第二十八条 劳动合同被确认无效，劳动者已付出劳动的，用人单位应当向劳动者支付劳动报酬。劳动报酬的数额，参照本单位相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

第三章 劳动合同的履行和变更

第二十九条 用人单位与劳动者应当按照劳动合同的约定，全面履行各自的义务。

第三十条 用人单位应当按照劳动合同约定和国家规定，向劳

动者及时足额支付劳动报酬。

用人单位拖欠或者未足额支付劳动报酬的，劳动者可以依法向当地人民法院申请支付令，人民法院应当依法发出支付令。

第三十一条 用人单位应当严格执行劳动定额标准，不得强迫或者变相强迫劳动者加班。用人单位安排加班的，应当按照国家有关规定向劳动者支付加班费。

第三十二条 劳动者拒绝用人单位管理人员违章指挥、强令冒险作业的，不视为违反劳动合同。

劳动者对危害生命安全和身体健康的劳动条件，有权对用人单位提出批评、检举和控告。

第三十三条 用人单位变更名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响劳动合同的履行。

第三十四条 用人单位发生合并或者分立等情况，原劳动合同继续有效，劳动合同由承继其权利和义务的用人单位继续履行。

第三十五条 用人单位与劳动者协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。

变更后的劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

第四章 劳动合同的解除和终止

第三十六条 用人单位与劳动者协商一致，可以解除劳动合同。

第三十七条 劳动者提前三十日以书面形式通知用人单位，可

以解除劳动合同。劳动者在试用期内提前三日通知用人单位，可以解除劳动合同。

第三十八条 用人单位有下列情形之一的，劳动者可以解除劳动合同：

- （一）未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；
- （二）未及时足额支付劳动报酬的；
- （三）未依法为劳动者缴纳社会保险费的；
- （四）用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的；
- （五）因本法第二十六条第一款规定的情形致使劳动合同无效的；
- （六）法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动者劳动的，或者用人单位违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的，劳动者可以立即解除劳动合同，不需事先告知用人单位。

第三十九条 劳动者有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同：

- （一）在试用期间被证明不符合录用条件的；
- （二）严重违反用人单位的规章制度的；
- （三）严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；

（四）劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经用人单位提出，拒不改正的；

（五）因本法第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动合同无效的；

（六）被依法追究刑事责任的。

第四十条 有下列情形之一的，用人单位提前三十日以书面形式通知劳动者本人或者额外支付劳动者一个月工资后，可以解除劳动合同：

（一）劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；

（二）劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（三）劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

第四十一条 有下列情形之一的，需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分之十以上的，用人单位提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见后，裁减人员方案经向劳动行政部门报告，可以裁减人员：

（一）依照企业破产法规定进行重整的；

（二）生产经营发生严重困难的；

（三）企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更

劳动合同后，仍需裁减人员的；

（四）其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

裁减人员时，应当优先留用下列人员：

（一）与本单位订立较长期限的固定期限劳动合同的；

（二）与本单位订立无固定期限劳动合同的；

（三）家庭无其他就业人员，有需要扶养的老人或者未成年人的。

用人单位依照本条第一款规定裁减人员，在六个月内重新招用人员的，应当通知被裁减的人员，并在同等条件下优先招用被裁减的人员。

第四十二条 劳动者有下列情形之一的，用人单位不得依照本法第四十条、第四十一条的规定解除劳动合同：

（一）从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

（二）在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女职工在孕期、产期、哺乳期的；

（五）在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

（六）法律、行政法规规定的其他情形。

第四十三条 用人单位单方解除劳动合同，应当事先将理由通知工会。用人单位违反法律、行政法规规定或者劳动合同约定的，工会有权要求用人单位纠正。用人单位应当研究工会的意见，并将处理结果书面通知工会。

第四十四条 有下列情形之一的，劳动合同终止：

- （一）劳动合同期满的；
- （二）劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的；
- （三）劳动者死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
- （四）用人单位被依法宣告破产的；
- （五）用人单位被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散的；
- （六）法律、行政法规规定的其他情形。

第四十五条 劳动合同期满，有本法第四十二条规定情形之一的，劳动合同应当续延至相应的情形消失时终止。但是，本法第四十二条第二项规定丧失或者部分丧失劳动能力劳动者的劳动合同的终止，按照国家有关工伤保险的规定执行。

第四十六条 有下列情形之一的，用人单位应当向劳动者支付经济补偿：

- （一）劳动者依照本法第三十八条规定解除劳动合同的；
- （二）用人单位依照本法第三十六条规定向劳动者提出解除劳动合同并与劳动者协商一致解除劳动合同的；
- （三）用人单位依照本法第四十条规定解除劳动合同的；

（四）用人单位依照本法第四十一条第一款规定解除劳动合同的；

（五）除用人单位维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，劳动者不同意续订的情形外，依照本法第四十四条第一项的规定终止固定期限劳动合同的；

（六）依照本法第四十四条第四项、第五项规定终止劳动合同的；

（七）法律、行政法规规定的其他情形。

第四十七条 经济补偿按劳动者在本单位工作的年限，每满一年支付一个月工资的标准向劳动者支付。六个月以上不满一年的，按一年计算；不满六个月的，向劳动者支付半个月工资的经济补偿。

劳动者月工资高于用人单位所在直辖市、设区的市级人民政府公布的本地区上年度职工月平均工资三倍的，向其支付经济补偿的标准按职工月平均工资三倍的数额支付，向其支付经济补偿的年限最高不超过十二年。

本条所称月工资是指劳动者在劳动合同解除或者终止前十二个月的平均工资。

第四十八条 用人单位违反本法规定解除或者终止劳动合同，劳动者要求继续履行劳动合同的，用人单位应当继续履行；劳动者不要求继续履行劳动合同或者劳动合同已经不能继续履行的，用人单位应当依照本法第八十七条规定支付赔偿金。

第四十九条 国家采取措施，建立健全劳动者社会保险关系跨

地区转移接续制度。

第五十条 用人单位应当在解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

劳动者应当按照双方约定，办理工作交接。用人单位依照本法有关规定应当向劳动者支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

用人单位对已经解除或者终止的劳动合同的文本，至少保存二年备查。

第五章 特别规定

第一节 集体合同

第五十一条 企业职工一方与用人单位通过平等协商，可以就劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等事项订立集体合同。集体合同草案应当提交职工代表大会或者全体职工讨论通过。

集体合同由工会代表企业职工一方与用人单位订立；尚未建立工会的用人单位，由上级工会指导劳动者推举的代表与用人单位订立。

第五十二条 企业职工一方与用人单位可以订立劳动安全卫生、女职工权益保护、工资调整机制等专项集体合同。

第五十三条 在县级以上区域内，建筑业、采矿业、餐饮服务业等行业可以由工会与企业方面代表订立行业性集体合同，或者订立区域性集体合同。

第五十四条 集体合同订立后，应当报送劳动行政部门；劳动行政部门自收到集体合同文本之日起十五日内未提出异议的，集体合同即行生效。

依法订立的集体合同对用人单位和劳动者具有约束力。行业性、区域性集体合同对当地本行业、本区域的用人单位和劳动者具有约束力。

第五十五条 集体合同中劳动报酬和劳动条件等标准不得低于当地人民政府规定的最低标准；用人单位与劳动者订立的劳动合同中劳动报酬和劳动条件等标准不得低于集体合同规定的标准。

第五十六条 用人单位违反集体合同，侵犯职工劳动权益的，工会可以依法要求用人单位承担责任；因履行集体合同发生争议，经协商解决不成的，工会可以依法申请仲裁、提起诉讼。

第二节 劳务派遣

第五十七条 经营劳务派遣业务应当具备下列条件：

- （一）注册资本不得少于人民币二百万元；
- （二）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；
- （三）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；

（四）法律、行政法规规定的其他条件。

经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可；经许可的，依法办理相应的公司登记。未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。

第五十八条 劳务派遣单位是本法所称用人单位，应当履行用人单位对劳动者的义务。劳务派遣单位与被派遣劳动者订立的劳动合同，除应当载明本法第十七条规定的事项外，还应当载明被派遣劳动者的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况。

劳务派遣单位应当与被派遣劳动者订立二年以上的固定期限劳动合同，按月支付劳动报酬；被派遣劳动者在无工作期间，劳务派遣单位应当按照所在地人民政府规定的最低工资标准，向其按月支付报酬。

第五十九条 劳务派遣单位派遣劳动者应当与接受以劳务派遣形式用工的单位（以下称用工单位）订立劳务派遣协议。劳务派遣协议应当约定派遣岗位和人员数量、派遣期限、劳动报酬和社会保险费的数额与支付方式以及违反协议的责任。

用工单位应当根据工作岗位的实际需要与劳务派遣单位确定派遣期限，不得将连续用工期限分割订立数个短期劳务派遣协议。

第六十条 劳务派遣单位应当将劳务派遣协议的内容告知被派遣劳动者。

劳务派遣单位不得克扣用工单位按照劳务派遣协议支付给被派遣劳动者的劳动报酬。

劳务派遣单位和用工单位不得向被派遣劳动者收取费用。

第六十一条 劳务派遣单位跨地区派遣劳动者的，被派遣劳动者享有的劳动报酬和劳动条件，按照用工单位所在地的标准执行。

第六十二条 用工单位应当履行下列义务：

- （一）执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护；
- （二）告知被派遣劳动者的工作要求和劳动报酬；
- （三）支付加班费、绩效奖金，提供与工作岗位相关的福利待遇；
- （四）对在岗被派遣劳动者进行工作岗位所必需的培训；
- （五）连续用工的，实行正常的工资调整机制。

用工单位不得将被派遣劳动者再派遣到其他用人单位。

第六十三条 被派遣劳动者享有与用工单位的劳动者同工同酬的权利。用工单位应当按照同工同酬原则，对被派遣劳动者与本单位同类岗位的劳动者实行相同的劳动报酬分配办法。用工单位无同类岗位劳动者的，参照用工单位所在地相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

劳务派遣单位与被派遣劳动者订立的劳动合同和与用工单位订立的劳务派遣协议，载明或者约定的向被派遣劳动者支付的劳动报酬应当符合前款规定。

第六十四条 被派遣劳动者有权在劳务派遣单位或者用工单位依法参加或者组织工会，维护自身的合法权益。

第六十五条 被派遣劳动者可以依照本法第三十六条、第三十

八条的规定与劳务派遣单位解除劳动合同。

被派遣劳动者有本法第三十九条和第四十条第一项、第二项规定情形的，用工单位可以将劳动者退回劳务派遣单位，劳务派遣单位依照本法有关规定，可以与劳动者解除劳动合同。

第六十六条 劳动合同用工是我国的企业基本用工形式。劳务派遣用工是补充形式，只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施。

前款规定的临时性工作岗位是指存续时间不超过六个月的岗位；辅助性工作岗位是指为主营业务岗位提供服务的非主营业务岗位；替代性工作岗位是指用工单位的劳动者因脱产学习、休假等原因无法工作的一定期间内，可以由其他劳动者替代工作的岗位。

用工单位应当严格控制劳务派遣用工数量，不得超过其用工总量的一定比例，具体比例由国务院劳动行政部门规定。

第六十七条 用人单位不得设立劳务派遣单位向本单位或者所属单位派遣劳动者。

第三节 非全日制用工

第六十八条 非全日制用工，是指以小时计酬为主，劳动者在同一用人单位一般平均每日工作时间不超过四小时，每周工作时间累计不超过二十四小时的用工形式。

第六十九条 非全日制用工双方当事人可以订立口头协议。

从事非全日制用工的劳动者可以与一个或者一个以上用人单位订立劳动合同；但是，后订立的劳动合同不得影响先订立的劳动合同的履行。

第七十条 非全日制用工双方当事人不得约定试用期。

第七十一条 非全日制用工双方当事人任何一方都可以随时通知对方终止用工。终止用工，用人单位不向劳动者支付经济补偿。

第七十二条 非全日制用工小时计酬标准不得低于用人单位所在地人民政府规定的最低小时工资标准。

非全日制用工劳动报酬结算支付周期最长不得超过十五日。

第六章 监督检查

第七十三条 国务院劳动行政部门负责全国劳动合同制度实施的监督管理。

县级以上地方人民政府劳动行政部门负责本行政区域内劳动合同制度实施的监督管理。

县级以上各级人民政府劳动行政部门在劳动合同制度实施的监督管理工作中，应当听取工会、企业方面代表以及有关行业主管部门的意见。

第七十四条 县级以上地方人民政府劳动行政部门依法对下列实施劳动合同制度的情况进行监督检查：

（一）用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况；

（二）用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况；

（三）劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况；

（四）用人单位遵守国家关于劳动者工作时间和休息休假规定的情况；

（五）用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况；

（六）用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况；

（七）法律、法规规定的其他劳动监察事项。

第七十五条 县级以上地方人民政府劳动行政部门实施监督检查时，有权查阅与劳动合同、集体合同有关的材料，有权对劳动场所进行实地检查，用人单位和劳动者都应当如实提供有关情况和材料。

劳动行政部门的工作人员进行监督检查，应当出示证件，依法行使职权，文明执法。

第七十六条 县级以上人民政府建设、卫生、安全生产监督管理等有关主管部门在各自职责范围内，对用人单位执行劳动合同制度的情况进行监督管理。

第七十七条 劳动者合法权益受到侵害的，有权要求有关部门依法处理，或者依法申请仲裁、提起诉讼。

第七十八条 工会依法维护劳动者的合法权益，对用人单位履

行劳动合同、集体合同的情况进行监督。用人单位违反劳动法律、法规和劳动合同、集体合同的，工会有权提出意见或者要求纠正；劳动者申请仲裁、提起诉讼的，工会依法给予支持和帮助。

第七十九条 任何组织或者个人对违反本法的行为都有权举报，县级以上人民政府劳动行政部门应当及时核实、处理，并对举报有功人员给予奖励。

第七章 法律责任

第八十条 用人单位直接涉及劳动者切身利益的规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门责令改正，给予警告；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第八十一条 用人单位提供的劳动合同文本未载明本法规定的劳动合同必备条款或者用人单位未将劳动合同文本交付劳动者的，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第八十二条 用人单位自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资。

用人单位违反本法规定不与劳动者订立无固定期限劳动合同的，自应当订立无固定期限劳动合同之日起向劳动者每月支付二倍的工资。

第八十三条 用人单位违反本法规定与劳动者约定试用期的，

由劳动行政部门责令改正；违法约定的试用期已经履行的，由用人单位以劳动者试用期满月工资为标准，按已经履行的超过法定试用期的期间向劳动者支付赔偿金。

第八十四条 用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。

用人单位违反本法规定，以担保或者其他名义向劳动者收取财物的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

劳动者依法解除或者终止劳动合同，用人单位扣押劳动者档案或者其他物品的，依照前款规定处罚。

第八十五条 用人单位有下列情形之一的，由劳动行政部门责令限期支付劳动报酬、加班费或者经济补偿；劳动报酬低于当地最低工资标准的，应当支付其差额部分；逾期不支付的，责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金：

（一）未按照劳动合同的约定或者国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的；

（二）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；

（三）安排加班不支付加班费的；

（四）解除或者终止劳动合同，未依照本法规定向劳动者支

付经济补偿的。

第八十六条 劳动合同依照本法第二十六条规定被确认无效，给对方造成损害的，有过错的一方应当承担赔偿责任。

第八十七条 用人单位违反本法规定解除或者终止劳动合同的，应当依照本法第四十七条规定的经济补偿标准的二倍向劳动者支付赔偿金。

第八十八条 用人单位有下列情形之一的，依法给予行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任：

- （一）以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
- （二）违章指挥或者强令冒险作业危及劳动者人身安全的；
- （三）侮辱、体罚、殴打、非法搜查或者拘禁劳动者的；
- （四）劳动条件恶劣、环境污染严重，给劳动者身心健康造成严重损害的。

第八十九条 用人单位违反本法规定未向劳动者出具解除或者终止劳动合同的书面证明，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十条 劳动者违反本法规定解除劳动合同，或者违反劳动合同中约定的保密义务或者竞业限制，给用人单位造成损失的，应当承担赔偿责任。

第九十一条 用人单位招用与其他用人单位尚未解除或者终止劳动合同的劳动者，给其他用人单位造成损失的，应当承担连

带赔偿责任。

第九十二条 违反本法规定，未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，由劳动行政部门责令停止违法行为，没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处五万元以下的罚款。

劳务派遣单位、用工单位违反本法有关劳务派遣规定的，由劳动行政部门责令限期改正；逾期不改正的，以每人五千元以上一万元以下的标准处以罚款，对劳务派遣单位，吊销其劳务派遣业务经营许可证。用工单位给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位承担连带赔偿责任。

第九十三条 对不具备合法经营资格的用人单位的违法犯罪行为，依法追究法律责任；劳动者已经付出劳动的，该单位或者其出资人应当依照本法有关规定向劳动者支付劳动报酬、经济补偿、赔偿金；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。

第九十四条 个人承包经营违反本法规定招用劳动者，给劳动者造成损害的，发包的组织与个人承包经营者承担连带赔偿责任。

第九十五条 劳动行政部门和其他有关主管部门及其工作人员玩忽职守、不履行法定职责，或者违法行使职权，给劳动者或者用人单位造成损害的，应当承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第九十六条 事业单位与实行聘用制的工作人员订立、履行、变更、解除或者终止劳动合同，法律、行政法规或者国务院另有规定的，依照其规定；未作规定的，依照本法有关规定执行。

第九十七条 本法施行前已依法订立且在本法施行之日存续的劳动合同，继续履行；本法第十四条第二款第三项规定连续订立固定期限劳动合同的次数，自本法施行后续订固定期限劳动合同时开始计算。

本法施行前已建立劳动关系，尚未订立书面劳动合同的，应当自本法施行之日起一个月内订立。

本法施行之日存续的劳动合同在本法施行后解除或者终止，依照本法第四十六条规定应当支付经济补偿的，经济补偿年限自本法施行之日起计算；本法施行前按照当时有关规定，用人单位应当向劳动者支付经济补偿的，按照当时有关规定执行。

第九十八条 本法自 2008 年 1 月 1 日起施行。

中华人民共和国公职人员政务处分法

(2020年6月20日第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为了规范政务处分，加强对所有行使公权力的公职人员的监督，促进公职人员依法履职、秉公用权、廉洁从政从业、坚持道德操守，根据《中华人民共和国监察法》，制定本法。

第二条 本法适用于监察机关对违法的公职人员给予政务处分的活动。

本法第二章、第三章适用于公职人员任免机关、单位对违法的公职人员给予处分。处分的程序、申诉等适用其他法律、行政法规、国务院部门规章和国家有关规定。

本法所称公职人员，是指《中华人民共和国监察法》第十五条规定的人员。

第三条 监察机关应当按照管理权限，加强对公职人员的监督，依法给予违法的公职人员政务处分。

公职人员任免机关、单位应当按照管理权限，加强对公职人员的教育、管理、监督，依法给予违法的公职人员处分。

监察机关发现公职人员任免机关、单位应当给予处分而未给予，或者给予的处分违法、不当的，应当及时提出监察建议。

第四条 给予公职人员政务处分，坚持党管干部原则，集体讨论决定；坚持法律面前一律平等，以事实为根据，以法律为准绳，给予的政务处分与违法行为的性质、情节、危害程度相当；坚持惩戒与教育相结合，宽严相济。

第五条 给予公职人员政务处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第六条 公职人员依法履行职责受法律保护，非因法定事由、非经法定程序，不受政务处分。

第二章 政务处分的种类和适用

第七条 政务处分的种类为：

- （一）警告；
- （二）记过；
- （三）记大过；
- （四）降级；
- （五）撤职；
- （六）开除。

第八条 政务处分的期间为：

- （一）警告，六个月；

- (二) 记过，十二个月；
- (三) 记大过，十八个月；
- (四) 降级、撤职，二十四个月。

政务处分决定自作出之日起生效，政务处分期自政务处分决定生效之日起计算。

第九条 公职人员二人以上共同违法，根据各自在违法行为中所起的作用和应当承担的法律责任，分别给予政务处分。

第十条 有关机关、单位、组织集体作出的决定违法或者实施违法行为的，对负有责任的领导人员和直接责任人员中的公职人员依法给予政务处分。

第十一条 公职人员有下列情形之一的，可以从轻或者减轻给予政务处分：

- (一) 主动交代本人应当受到政务处分的违法行为的；
- (二) 配合调查，如实说明本人违法事实的；
- (三) 检举他人违纪违法行为，经查证属实的；
- (四) 主动采取措施，有效避免、挽回损失或者消除不良影响的；
- (五) 在共同违法行为中起次要或者辅助作用的；
- (六) 主动上交或者退赔违法所得的；
- (七) 法律、法规规定的其他从轻或者减轻情节。

第十二条 公职人员违法行为情节轻微，且具有本法第十一条规定的情形之一的，可以对其进行谈话提醒、批评教育、责令检查或者予以诫勉，免予或者不予政务处分。

公职人员因不明真相被裹挟或者被胁迫参与违法活动，经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻、免予或者不予政务处分。

第十三条 公职人员有下列情形之一的，应当从重给予政务处分：

- （一）在政务处分期内再次故意违法，应当受到政务处分的；
- （二）阻止他人检举、提供证据的；
- （三）串供或者伪造、隐匿、毁灭证据的；
- （四）包庇同案人员的；
- （五）胁迫、唆使他人实施违法行为的；
- （六）拒不上交或者退赔违法所得的；
- （七）法律、法规规定的其他从重情节。

第十四条 公职人员犯罪，有下列情形之一的，予以开除：

- （一）因故意犯罪被判处管制、拘役或者有期徒刑以上刑罚（含宣告缓刑）的；
- （二）因过失犯罪被判处有期徒刑，刑期超过三年的；
- （三）因犯罪被单处或者并处剥夺政治权利的。

因过失犯罪被判处管制、拘役或者三年以下有期徒刑的，一般应当予以开除；案件情况特殊，予以撤职更为适当的，可以不予开除，但是应当报请上一级机关批准。

公职人员因犯罪被单处罚金，或者犯罪情节轻微，人民检察院依法作出不起诉决定或者人民法院依法免予刑事处罚的，予以撤职；造成不良影响的，予以开除。

第十五条 公职人员有两个以上违法行为的，应当分别确定政

务处分。应当给予两种以上政务处分的，执行其中最重的政务处分；应当给予撤职以下多个相同政务处分的，可以在一个政务处分期内，多个政务处分期之和以下确定政务处分期，但是最长不得超过四十八个月。

第十六条 对公职人员的同一违法行为，监察机关和公职人员任免机关、单位不得重复给予政务处分和处分。

第十七条 公职人员有违法行为，有关机关依照规定给予组织处理的，监察机关可以同时给予政务处分。

第十八条 担任领导职务的公职人员有违法行为，被罢免、撤销、免去或者辞去领导职务的，监察机关可以同时给予政务处分。

第十九条 公务员以及参照《中华人民共和国公务员法》管理的人员在政务处分期内，不得晋升职务、职级、衔级和级别；其中，被记过、记大过、降级、撤职的，不得晋升工资档次。被撤职的，按照规定降低职务、职级、衔级和级别，同时降低工资和待遇。

第二十条 法律、法规授权或者受国家机关依法委托管理公共事务的组织中从事公务的人员，以及公办的教育、科研、文化、医疗卫生、体育等单位中从事管理的人员，在政务处分期内，不得晋升职务、岗位和职员等级、职称；其中，被记过、记大过、降级、撤职的，不得晋升薪酬待遇等级。被撤职的，降低职务、岗位或者职员等级，同时降低薪酬待遇。

第二十一条 国有企业管理人员在政务处分期内，不得晋升职务、岗位等级和职称；其中，被记过、记大过、降级、撤职的，

不得晋升薪酬待遇等级。被撤职的，降低职务或者岗位等级，同时降低薪酬待遇。

第二十二条 基层群众性自治组织中从事管理的人员有违法行为的，监察机关可以予以警告、记过、记大过。

基层群众性自治组织中从事管理的人员受到政务处分的，应当由县级或者乡镇人民政府根据具体情况减发或者扣发补贴、奖金。

第二十三条 《中华人民共和国监察法》第十五条第六项规定的人员有违法行为的，监察机关可以予以警告、记过、记大过。情节严重的，由所在单位直接给予或者监察机关建议有关机关、单位给予降低薪酬待遇、调离岗位、解除人事关系或者劳动关系等处理。

《中华人民共和国监察法》第十五条第二项规定的人员，未担任公务员、参照《中华人民共和国公务员法》管理的人员、事业单位工作人员或者国有企业人员职务的，对其违法行为依照前款规定处理。

第二十四条 公职人员被开除，或者依照本法第二十三条规定，受到解除人事关系或者劳动关系处理的，不得录用为公务员以及参照《中华人民共和国公务员法》管理的人员。

第二十五条 公职人员违法取得的财物和用于违法行为的本人财物，除依法应当由其他机关没收、追缴或者责令退赔的，由监察机关没收、追缴或者责令退赔；应当退还原所有人或者原持有人的，依法予以退还；属于国家财产或者不应当退还以及无法退还的，上缴国库。

公职人员因违法行为获得的职务、职级、衔级、级别、岗位和职员等级、职称、待遇、资格、学历、学位、荣誉、奖励等其他利益，监察机关应当建议有关机关、单位、组织按规定予以纠正。

第二十六条 公职人员被开除的，自政务处分决定生效之日起，应当解除其与所在机关、单位的人事关系或者劳动关系。

公职人员受到开除以外的政务处分，在政务处分期内有悔改表现，并且没有再发生应当给予政务处分的违法行为的，政务处分期满后自动解除，晋升职务、职级、衔级、级别、岗位和职员等级、职称、薪酬待遇不再受原政务处分影响。但是，解除降级、撤职的，不恢复原职务、职级、衔级、级别、岗位和职员等级、职称、薪酬待遇。

第二十七条 已经退休的公职人员退休前或者退休后有违法行为的，不再给予政务处分，但是可以对其立案调查；依法应当予以降级、撤职、开除的，应当按照规定相应调整其享受的待遇，对其违法取得的财物和用于违法行为的本人财物依照本法第二十五条的规定处理。

已经离职或者死亡的公职人员在履职期间有违法行为的，依照前款规定处理。

第三章 违法行为及其适用的政务处分

第二十八条 有下列行为之一的，予以记过或者记大过；情节

较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除：

- （一）散布有损宪法权威、中国共产党领导和国家声誉的言论的；
- （二）参加旨在反对宪法、中国共产党领导和国家的集会、游行、示威等活动的；
- （三）拒不执行或者变相不执行中国共产党和国家的路线方针政策、重大决策部署的；
- （四）参加非法组织、非法活动的；
- （五）挑拨、破坏民族关系，或者参加民族分裂活动的；
- （六）利用宗教活动破坏民族团结和社会稳定的；
- （七）在对外交往中损害国家荣誉和利益的。

有前款第二项、第四项、第五项和第六项行为之一的，对策划者、组织者和骨干分子，予以开除。

公开发表反对宪法确立的国家指导思想，反对中国共产党领导，反对社会主义制度，反对改革开放的文章、演说、宣言、声明等的，予以开除。

第二十九条 不按照规定请示、报告重大事项，情节较重的，予以警告、记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职。

违反个人有关事项报告规定，隐瞒不报，情节较重的，予以警告、记过或者记大过。

篡改、伪造本人档案资料的，予以记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职。

第三十条 有下列行为之一的，予以警告、记过或者记大过；

情节严重的，予以降级或者撤职：

（一）违反民主集中制原则，个人或者少数人决定重大事项，或者拒不执行、擅自改变集体作出的重大决定的；

（二）拒不执行或者变相不执行、拖延执行上级依法作出的决定、命令的。

第三十一条 违反规定出境或者办理因私出境证件的，予以记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职。

违反规定取得外国国籍或者获取境外永久居留资格、长期居留许可的，予以撤职或者开除。

第三十二条 有下列行为之一的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除：

（一）在选拔任用、录用、聘用、考核、晋升、评选等干部人事工作中违反有关规定的；

（二）弄虚作假，骗取职务、职级、衔级、级别、岗位和职员等级、职称、待遇、资格、学历、学位、荣誉、奖励或者其他利益的；

（三）对依法行使批评、申诉、控告、检举等权利的行为进行压制或者打击报复的；

（四）诬告陷害，意图使他人受到名誉损害或者责任追究等不良影响的；

（五）以暴力、威胁、贿赂、欺骗等手段破坏选举的。

第三十三条 有下列行为之一的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除：

- (一) 贪污贿赂的；
- (二) 利用职权或者职务上的影响为本人或者他人谋取私利的；
- (三) 纵容、默许特定关系人利用本人职权或者职务上的影响谋取私利的。

拒不按照规定纠正特定关系人违规任职、兼职或者从事经营活动，且不服从职务调整的，予以撤职。

第三十四条 收受可能影响公正行使公权力的礼品、礼金、有价证券等财物的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除。

向公职人员及其特定关系人赠送可能影响公正行使公权力的礼品、礼金、有价证券等财物，或者接受、提供可能影响公正行使公权力的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排，情节较重的，予以警告、记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职。

第三十五条 有下列行为之一，情节较重的，予以警告、记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职：

- (一) 违反规定设定、发放薪酬或者津贴、补贴、奖金的；
- (二) 违反规定，在公务接待、公务交通、会议活动、办公用房以及其他工作生活保障等方面超标准、超范围的；
- (三) 违反规定公款消费的。

第三十六条 违反规定从事或者参与营利性活动，或者违反规定兼任职务、领取报酬的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除。

第三十七条 利用宗族或者黑恶势力等欺压群众，或者纵容、包庇黑恶势力活动的，予以撤职；情节严重的，予以开除。

第三十八条 有下列行为之一，情节较重的，予以警告、记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职：

- （一）违反规定向管理服务对象收取、摊派财物的；
- （二）在管理服务活动中故意刁难、吃拿卡要的；
- （三）在管理服务活动中态度恶劣粗暴，造成不良后果或者影响的；
- （四）不按照规定公开工作信息，侵犯管理服务对象知情权，造成不良后果或者影响的；
- （五）其他侵犯管理服务对象利益的行为，造成不良后果或者影响的。

有前款第一项、第二项和第五项行为，情节特别严重的，予以开除。

第三十九条 有下列行为之一，造成不良后果或者影响的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除：

- （一）滥用职权，危害国家利益、社会公共利益或者侵害公民、法人、其他组织合法权益的；
- （二）不履行或者不正确履行职责，玩忽职守，贻误工作的；
- （三）工作中有形式主义、官僚主义行为的；
- （四）工作中有弄虚作假，误导、欺骗行为的；

（五）泄露国家秘密、工作秘密，或者泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私的。

第四十条 有下列行为之一的，予以警告、记过或者记大过；情节较重的，予以降级或者撤职；情节严重的，予以开除：

（一）违背社会公序良俗，在公共场所有不当行为，造成不良影响的；

（二）参与或者支持迷信活动，造成不良影响的；

（三）参与赌博的；

（四）拒不承担赡养、抚养、扶养义务的；

（五）实施家庭暴力，虐待、遗弃家庭成员的；

（六）其他严重违反家庭美德、社会公德的行为。

吸食、注射毒品，组织赌博，组织、支持、参与卖淫、嫖娼、色情淫乱活动的，予以撤职或者开除。

第四十一条 公职人员有其他违法行为，影响公职人员形象，损害国家和人民利益的，可以根据情节轻重给予相应政务处分。

第四章 政务处分的程序

第四十二条 监察机关对涉嫌违法的公职人员进行调查，应当由二名以上工作人员进行。监察机关进行调查时，有权依法向有关单位和个人了解情况，收集、调取证据。有关单位和个人应当如实提供情况。

严禁以威胁、引诱、欺骗及其他非法方式收集证据。以非法方式收集的证据不得作为给予政务处分的依据。

第四十三条 作出政务处分决定前，监察机关应当将调查认定的违法事实及拟给予政务处分的依据告知被调查人，听取被调查人的陈述和申辩，并对其陈述的事实、理由和证据进行核实，记录在案。被调查人提出的事实、理由和证据成立的，应予采纳。不得因被调查人的申辩而加重政务处分。

第四十四条 调查终结后，监察机关应当根据下列不同情况，分别作出处理：

（一）确有应受政务处分的违法行为的，根据情节轻重，按照政务处分决定权限，履行规定的审批手续后，作出政务处分决定；

（二）违法事实不能成立的，撤销案件；

（三）符合免予、不予政务处分条件的，作出免予、不予政务处分决定；

（四）被调查人涉嫌其他违法或者犯罪行为的，依法移送主管机关处理。

第四十五条 决定给予政务处分的，应当制作政务处分决定书。政务处分决定书应当载明下列事项：

（一）被处分人的姓名、工作单位和职务；

（二）违法事实和证据；

（三）政务处分的种类和依据；

（四）不服政务处分决定，申请复审、复核的途径和期限；

（五）作出政务处分决定的机关名称和日期。

政务处分决定书应当盖有作出决定的监察机关的印章。

第四十六条 政务处分决定书应当及时送达被处分人和被处分人所在机关、单位，并在一定范围内宣布。

作出政务处分决定后，监察机关应当根据被处分人的具体身份书面告知相关的机关、单位。

第四十七条 参与公职人员违法案件调查、处理的人员有下列情形之一的，应当自行回避，被调查人、检举人及其他有关人员也有权要求其回避：

- （一）是被调查人或者检举人的近亲属的；
- （二）担任过本案的证人的；
- （三）本人或者其近亲属与调查的案件有利害关系的；
- （四）可能影响案件公正调查、处理的其他情形。

第四十八条 监察机关负责人的回避，由上级监察机关决定；其他参与违法案件调查、处理人员的回避，由监察机关负责人决定。

监察机关或者上级监察机关发现参与违法案件调查、处理人员有应当回避情形的，可以直接决定该人员回避。

第四十九条 公职人员依法受到刑事责任追究的，监察机关应当根据司法机关的生效判决、裁定、决定及其认定的事实和情节，依照本法规定给予政务处分。

公职人员依法受到行政处罚，应当给予政务处分的，监察机关可以根据行政处罚决定认定的事实和情节，经立案调查核实后，

依照本法给予政务处分。

监察机关根据本条第一款、第二款的规定作出政务处分后，司法机关、行政机关依法改变原生效判决、裁定、决定等，对原政务处分决定产生影响的，监察机关应当根据改变后的判决、裁定、决定等重新作出相应处理。

第五十条 监察机关对经各级人民代表大会、县级以上各级人民代表大会常务委员会选举或者决定任命的公职人员予以撤职、开除的，应当先依法罢免、撤销或者免去其职务，再依法作出政务处分决定。

监察机关对经中国人民政治协商会议各级委员会全体会议或者其常务委员会选举或者决定任命的公职人员予以撤职、开除的，应当先依章程免去其职务，再依法作出政务处分决定。

监察机关对各级人民代表大会代表、中国人民政治协商会议各级委员会委员给予政务处分的，应当向有关的人民代表大会常务委员会，乡、民族乡、镇的人民代表大会主席团或者中国人民政治协商会议委员会常务委员会通报。

第五十一条 下级监察机关根据上级监察机关的指定管辖决定进行调查的案件，调查终结后，对不属于本监察机关管辖范围内的监察对象，应当交有管理权限的监察机关依法作出政务处分决定。

第五十二条 公职人员涉嫌违法，已经被立案调查，不宜继续履行职责的，公职人员任免机关、单位可以决定暂停其履行职务。

公职人员在被立案调查期间，未经监察机关同意，不得出境、

辞去公职；被调查公职人员所在机关、单位及上级机关、单位不得对其交流、晋升、奖励、处分或者办理退休手续。

第五十三条 监察机关在调查中发现公职人员受到不实检举、控告或者诬告陷害，造成不良影响的，应当按照规定及时澄清事实，恢复名誉，消除不良影响。

第五十四条 公职人员受到政务处分的，应当将政务处分决定书存入其本人档案。对于受到降级以上政务处分的，应当由人事部门按照管理权限在作出政务处分决定后一个月内办理职务、工资及其他有关待遇等的变更手续；特殊情况下，经批准可以适当延长办理期限，但是最长不得超过六个月。

第五章 复审、复核

第五十五条 公职人员对监察机关作出的涉及本人的政务处分决定不服的，可以依法向作出决定的监察机关申请复审；公职人员对复审决定仍不服的，可以向上一级监察机关申请复核。

监察机关发现本机关或者下级监察机关作出的政务处分决定确有错误的，应当及时予以纠正或者责令下级监察机关及时予以纠正。

第五十六条 复审、复核期间，不停止原政务处分决定的执行。公职人员不因提出复审、复核而被加重政务处分。

第五十七条 有下列情形之一的，复审、复核机关应当撤销原政务处分决定，重新作出决定或者责令原作出决定的监察机关

重新作出决定：

- （一）政务处分所依据的违法事实不清或者证据不足的；
- （二）违反法定程序，影响案件公正处理的；
- （三）超越职权或者滥用职权作出政务处分决定的。

第五十八条 有下列情形之一的，复审、复核机关应当变更原政务处分决定，或者责令原作出决定的监察机关予以变更：

- （一）适用法律、法规确有错误的；
- （二）对违法行为的情节认定确有错误的；
- （三）政务处分不当的。

第五十九条 复审、复核机关认为政务处分决定认定事实清楚，适用法律正确的，应当予以维持。

第六十条 公职人员的政务处分决定被变更，需要调整该公职人员的职务、职级、衔级、级别、岗位和职员等级或者薪酬待遇等的，应当按照规定予以调整。政务处分决定被撤销的，应当恢复该公职人员的级别、薪酬待遇，按照原职务、职级、衔级、岗位和职员等级安排相应的职务、职级、衔级、岗位和职员等级，并在原政务处分决定公布范围内为其恢复名誉。没收、追缴财物错误的，应当依法予以返还、赔偿。

公职人员因有本法第五十七条、第五十八条规定的情形被撤销政务处分或者减轻政务处分的，应当对其薪酬待遇受到的损失予以补偿。

第六章 法律责任

第六十一条 有关机关、单位无正当理由拒不采纳监察建议的，由其上级机关、主管部门责令改正，对该机关、单位给予通报批评，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处理。

第六十二条 有关机关、单位、组织或者人员有下列情形之一的，由其上级机关，主管部门，任免机关、单位或者监察机关责令改正，依法给予处理：

- （一）拒不执行政务处分决定的；
- （二）拒不配合或者阻碍调查的；
- （三）对检举人、证人或者调查人员进行打击报复的；
- （四）诬告陷害公职人员的；
- （五）其他违反本法规定的情形。

第六十三条 监察机关及其工作人员有下列情形之一的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处理：

- （一）违反规定处置问题线索的；
- （二）窃取、泄露调查工作信息，或者泄露检举事项、检举受理情况以及检举人信息的；
- （三）对被调查人或者涉案人员逼供、诱供，或者侮辱、打骂、虐待、体罚或者变相体罚的；
- （四）收受被调查人或者涉案人员的财物以及其他利益的；
- （五）违反规定处置涉案财物的；

- (六) 违反规定采取调查措施的；
- (七) 利用职权或者职务上的影响干预调查工作、以案谋私的；
- (八) 违反规定发生办案安全事故，或者发生安全事故后隐瞒不报、报告失实、处置不当的；
- (九) 违反回避等程序规定，造成不良影响的；
- (十) 不依法受理和处理公职人员复审、复核的；
- (十一) 其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的行为。

第六十四条 违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第六十五条 国务院及其相关主管部门根据本法的原则和精神，结合事业单位、国有企业等的实际情况，对事业单位、国有企业等的违法的公职人员处分事宜作出具体规定。

第六十六条 中央军事委员会可以根据本法制定相关具体规定。

第六十七条 本法施行前，已结案的案件如果需要复审、复核，适用当时的规定。尚未结案的案件，如果行为发生时的规定不认为是违法的，适用当时的规定；如果行为发生时的规定认为是违法的，依照当时的规定处理，但是如果本法不认为是违法或者根据本法处理较轻的，适用本法。

第六十八条 本法自 2020 年 7 月 1 日起施行。

干部人事档案工作条例

第一章 总 则

第一条 为了贯彻新时代党的组织路线，落实从严管理干部要求，充分发挥干部人事档案在建设高素质专业化干部队伍中的重要作用，推动干部人事档案工作科学化、制度化、规范化，根据《中国共产党章程》等党内法规和《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国档案法》等国家法律法规，制定本条例。

第二条 干部人事档案是各级党委（党组）和组织人事等有关部门在党的组织建设、干部人事管理、人才服务等工作中形成的，反映干部个人政治品质、道德品行、思想认识、学习工作经历、专业素养、工作作风、工作实绩、廉洁自律、遵纪守法以及家庭状况、社会关系等情况的历史记录材料。

第三条 干部人事档案是教育培养、选拔任用、管理监督干部和评鉴人才的重要基础，是维护干部人才合法权益的重要依据，是社会信用体系的重要组成部分，是党的重要执政资源，属于党和国家所有。

第四条 干部人事档案工作必须坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持和加强党的全面领

导，坚持党要管党、全面从严治党，坚持德才兼备、以德为先、任人唯贤，坚持科学管理、改革创新，服务广大干部人才，服务党的建设新的伟大工程，服务新时代中国特色社会主义伟大事业。

第五条 干部人事档案工作应当遵循下列原则：

- （一）党管干部、党管人才；
- （二）依规依法、全面从严；
- （三）分级负责、集中管理；
- （四）真实准确、完整规范；
- （五）方便利用、安全保密。

第六条 本条例适用于党政领导干部、机关公务员、参照公务员法管理的机关（单位）工作人员（工勤人员除外），国有企事业单位领导人员、管理人员和专业技术人员的人事档案管理工作。

第二章 管理体制和职责

第七条 全国干部人事档案工作在党中央领导下，由中央组织部主管，各地区各部门各单位按照干部管理权限分级负责、集中管理。

第八条 中央组织部负责全国干部人事档案工作的宏观指导、政策研究、制度建设、协调服务和监督检查。

建立由中央组织部牵头、中央和国家机关有关部门参与的干部人事档案工作协调配合机制，研究完善相关政策和业务标准，

解决有关问题，促进工作有机衔接、协同推进。

第九条 各级党委（党组）领导本地区本部门本单位干部人事档案工作，贯彻落实党中央相关部署要求，研究解决工作机构、经费和条件保障等问题，将干部人事档案工作列为党建工作目标考核内容。

第十条 各级组织人事部门负责本地区本部门本单位干部人事档案工作，建立健全规章制度和工作机制，配齐配强工作力量，组织开展宣传、指导和监督检查。

第十一条 中央组织部负责集中管理中央管理干部的人事档案。

第十二条 中央和国家机关各部委、参照公务员法管理的机关（单位）组织人事部门，中管金融企业、中央企业、党委书记和校长列入中央管理的高校组织人事部门，负责集中管理党委（党组）管理的干部（领导人员、管理人员、专业技术人员，下同）和本单位其他干部的人事档案。

第十三条 省（自治区、直辖市）、市（地、州、盟）党委组织部门负责集中管理本级党委管理干部的人事档案；省、市级直属机关和国有企事业单位组织人事部门集中管理党委（党组）管理的干部和本单位其他干部的人事档案。

县（市、区、旗）以下机关（单位）的干部人事档案可以按不同类别、身份，由县（市、区、旗）党委组织部门、人力资源社会保障部门等分别集中管理。

第十四条 根据工作需要，经上级组织人事部门批准，有关机

关（单位）组织人事部门可以集中管理下级单位的干部人事档案。

第十五条 干部人事档案工作人员和与其档案管理同在一个部门且有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系人员的档案，由干部人事档案工作人员所在单位组织人事部门另行指定专人管理。

第十六条 组织人事部门应当明确负责干部人事档案工作的机构（以下简称干部人事档案工作机构），每管理 1000 卷档案一般应当配备 1 名专职工作人员。有业务指导任务的干部人事档案工作机构，还应当配备相应的业务指导人员。管理档案数量较少且未设立工作机构的单位，应当明确岗位，专人负责。

干部人事档案工作机构（含干部人事档案工作岗位，下同）的职责包括：

（一）负责干部人事档案的建立、接收、保管、转递，档案材料的收集、鉴别、整理、归档，档案信息化等日常管理工作；

（二）负责干部人事档案的查（借）阅、档案信息研究等利用工作，组织开展干部人事档案审核工作；

（三）配合有关方面调查涉及干部人事档案的违规违纪违法行为；

（四）指导和监督检查下级单位干部人事档案工作；

（五）办理其他有关事项。

第十七条 组织人事部门应当选配政治素质好、专业能力强、作风正派的党员干部从事干部人事档案工作。强化党性教育和业

务培训，从严管理，加强激励保障。

干部人事档案工作人员应当政治坚定、坚持原则、忠于职守、甘于奉献、严守纪律。对于表现优秀的干部人事档案工作人员，应当注重培养使用。

第三章 内容和分类

第十八条 干部人事档案内容根据新时代党的建设和组织人事工作以及经济社会发展需要确定，保证真实准确、全面规范、鲜活及时。

第十九条 干部人事档案主要内容和分类包括：

（一）履历类材料。主要有《干部履历表》和干部简历等材料。

（二）自传和思想类材料。主要有自传、参加党的重大教育活动情况和重要党性分析、重要思想汇报等材料。

（三）考核鉴定类材料。主要有平时考核、年度考核、专项考核、任（聘）期考核，工作鉴定，重大政治事件、突发事件和重大任务中的表现，援派、挂职锻炼考核鉴定，党组织书记抓基层党建评价意见等材料。

（四）学历学位、专业技术职务（职称）、学术评鉴和教育培训类材料。主要有中学以来取得的学历学位，职业（任职）资格和评聘专业技术职务（职称），当选院士、入选重大人才工程，发明创造、科研成果获奖、著作译著和有重大影响的论文目录，

政策理论、业务知识、文化素养培训和技能训练情况等材料。

（五）政审、审计和审核类材料。主要有政治历史情况审查，领导干部经济责任审计和自然资源资产离任审计的审计结果及整改情况、履行干部选拔任用工作职责离任检查结果及说明，证明，干部基本信息审核认定、干部人事档案任前审核登记表，廉洁从业结论性评价等材料。

（六）党、团类材料。主要有《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、转正申请书、培养教育考察，党员登记表，停止党籍、恢复党籍，退党、脱党，保留组织关系、恢复组织生活，《中国共产主义青年团入团志愿书》、入团申请书，加入或者退出民主党派等材料。

（七）表彰奖励类材料。主要有表彰和嘉奖、记功、授予荣誉称号，先进事迹以及撤销奖励等材料。

（八）违规违纪违法处理处分类材料。主要有党纪政务处分，组织处理，法院刑事判决书、裁定书，公安机关有关行政处理决定，有关行业监管部门对干部有失诚信、违反法律和行政法规等行为形成的记录，人民法院认定的被执行人失信信息等材料。

（九）工资、任免、出国和会议代表类材料。主要有工资待遇审批、参加社会保险，录用、聘用、招用、入伍、考察、任免、调配、军队转业（复员）安置、退（离）休、辞职、辞退，公务员（参照公务员法管理人员）登记、遴选、选调、调任、职级晋升，职务、职级套改，事业单位管理岗位职员等级晋升，出国（境）审

批，当选党的代表大会、人民代表大会、政协会议、群团组织代表会议、民主党派代表会议等会议代表（委员）及相关职务等材料。

（十）其他可供组织参考的材料。主要有毕业生就业报到证、派遣证，工作调动介绍信，国（境）外永久居留资格、长期居留许可等证件有关内容的复印件和体检表等材料。

干部人事档案材料具体内容和分类标准由中央组织部确定。

第二十条 各级党政机关、国有企事业单位和其他组织及个人应当按照各自职责，共同做好干部人事档案内容建设。

中央组织部会同有关部门统一明确归档材料的内容填写、格式规范等要求。

各级党政机关、国有企事业单位和其他组织应当按照要求制发材料。

干部本人和材料形成部门必须如实、规范填写材料。

材料形成部门应当按照相关规定审核材料，在材料形成后 1 个月内主动向相应的干部人事档案工作机构移交。

第四章 日常管理

第二十一条 干部人事档案日常管理主要包括档案建立、接收、保管、转递、信息化、统计和保密，档案材料的收集、鉴别、整理和归档等。

日常管理工作中，组织人事部门及其干部人事档案工作机构

应当执行国家档案管理的有关法律法规，接受同级档案行政管理部门的业务监督和指导。

第二十二条 干部人事档案分为正本和副本。

首次参加工作被录用或者聘用为本条例第六条所列人员的，由相应的干部人事档案工作机构以其入党、入团，录用、聘用，中学以来的学籍、奖惩和自传等材料为基础，建立档案正本，并且负责管理。

干部所在单位或者协管单位干部人事档案工作机构根据工作需要，可以建立副处级或者相当职务以上干部的干部人事档案副本，并且负责管理。副本由正本主要材料的复制件构成。正本有关材料和信息变更时，副本应当相应变更。

发现干部人事档案丢失或者损毁的，必须立即报告上级组织人事部门，并且全力查找或者补救。确实无法找到或者补救的，经报上级组织人事部门批准，由负责管理档案的干部人事档案工作机构协调有关单位重新建立档案或者补充必要证明材料。

第二十三条 干部人事数字档案是按照国家相关技术标准，利用扫描等技术手段将干部人事纸质档案转化形成的数字图像和数字文本。

组织人事部门及其干部人事档案工作机构在干部人事档案数字化过程中，应当严格规范档案目录建库、档案扫描、图像处理、数据存储、数据验收、数据交换、数据备份、安全管理等基本环节，保证数字档案的真实性、完整性、可用性、安全性，确保与

纸质档案一致。

干部人事数字档案在利用、转递和保密等方面按照纸质档案相关要求管理。

第二十四条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照预防为主、防治结合的要求，建立和维护科学合理的档案存放秩序，按照有关标准要求建设干部人事档案库房，加强库房安全管理和技术防护。档案数量较少的单位，也应当设置专用房间保管档案。阅档场所、整理场所、办公场所应当分开。

第二十五条 干部人事档案管理权限发生变动的，原管理单位的干部人事档案工作机构应当对档案进行认真核对整理，保证档案内容真实准确、材料齐全完整，并在2个月内完成转递；现管理单位的干部人事档案工作机构应当认真审核，严格把关，一般应当在接到档案2个月内完成审核入库。

干部出现辞职、出国不归或者被辞退、解除（终止）劳动（聘用）合同、开除公职等情况，在党委（党组）或者组织人事等有关部门对当事人作出结论意见或者处理处分，经保密审查后，原管理单位的干部人事档案工作机构应当将档案转递至相应的干部人事档案工作机构、公共就业和人才服务机构或者本人户籍所在地的社会保障服务机构。接收单位不得无故拒绝接收人事档案。

转递干部人事档案必须通过机要交通或者安排专人送取，转递单位和接收单位应当严格履行转递手续。

因行政区划调整、机构改革等原因单位撤销合并、职能划转、

职责调整，国有企业破产、重组等，组织人事部门应当制定干部人事档案移交工作方案，编制移交清单，按照有关要求及时移交档案。

干部死亡5年后，其人事档案移交本单位档案部门保存，按同级国家档案馆接收范围的规定进馆。

第二十六条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照国家相关标准和要求，加强档案信息资源的规划、建设、开发和管理，提升档案信息采集、处理、传输、利用能力，建立健全安全、便捷、共享、高效的干部人事档案信息化管理体系。

第二十七条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当定期对干部人事档案日常管理、基础设施和队伍建设等工作情况进行统计、分析、研判，加强档案资源科学管理。

第二十八条 各级党政机关、国有企事业单位和其他组织及个人，对于属于国家秘密、工作秘密的干部人事档案材料和信息，应当严格保密；对于涉及商业秘密、个人隐私的材料和信息，应当按照国家有关法律规定进行管理。

第二十九条 干部人事档案工作机构及其工作人员应当按照相关标准和要求，及时收集材料，鉴别材料内容是否真实，检查材料填写是否规范、手续是否完备等；对于应当归档的材料准确分类，逐份编写材料目录，整理合格后，一般应当在2个月内归档。

第五章 利用和审核

第三十条 干部人事档案利用工作应当强化服务理念，严格利用程序，创新利用方式，提高利用效能，充分发挥档案资政作用、体现凭证价值。

干部人事档案利用方式主要包括查（借）阅、复制和摘录等。

第三十一条 因工作需要，符合下列情形之一的，可以查阅干部人事档案：

- （一）政治审查、发展党员、党员教育、党员管理等；
- （二）干部录用、聘用、考核、考察、任免、调配、职级晋升、教育培训、职称评聘、表彰奖励、工资待遇、公务员登记备案、退（离）休、社会保险、治丧等；
- （三）人才引进、培养、评选、推送等；
- （四）巡视、巡察，选人用人检查、违规选人用人问题查核，组织处理，党纪政务处分，涉嫌违法犯罪的调查取证、案件查办等；
- （五）经具有干部管理权限的党委（党组）、组织人事部门批准的编史修志，撰写大事记、人物传记，举办展览、纪念活动等；
- （六）干部日常管理中，熟悉了解干部，研究、发现 and 解决有关问题等；
- （七）其他因工作需要利用的事项。

干部本人及其亲属办理公证、诉讼取证等有关干部个人合法权益保障的事项，可以按照有关规定提请相应的组织人事等部门查阅档案。

复制、摘录的档案材料，应当按照有关要求管理和使用。

第三十二条 查阅干部人事档案按照以下程序和要求进行：

（一）查阅单位如实填写干部人事档案查阅审批材料，按照程序报单位负责同志审批签字并加盖公章；

（二）查阅档案应当2人以上，一般均为党员；

（三）干部人事档案工作机构应当按照程序审批；

（四）在规定时限内查阅。

第三十三条 干部人事档案一般不予外借，确因工作需要借阅的，借阅单位应当履行审批手续，在规定时限内归还，归还时干部人事档案工作机构应当认真核对档案材料。

第三十四条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照统一要求，结合实际制定查（借）阅干部人事档案的具体规定。

第三十五条 组织人事部门应当坚持“凡提必审”、“凡进必审”、干部管理权限发生变化的“凡转必审”，在干部动议、考察、任职前公示、录用、聘用、遴选、选调、交流，人才引进，军队转业（复员）安置，档案转递、接收等环节，严格按照有关政策和标准，及时做好干部人事档案审核工作。

第三十六条 干部人事档案审核应当在全面审核档案内容的

基础上，重点审核干部的出生日期、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历、干部身份、家庭主要成员及重要社会关系、专业技术职务（职称）、学术评鉴、奖惩等基本信息，审核档案内容是否真实、档案材料是否齐全、档案材料记载内容之间的关联性是否合理以及是否有影响干部使用的情形等。

第三十七条 干部人事档案审核中发现的问题应当按照相关规定及时进行整改和处理。涉及干部个人信息重新认定的，应当及时通知干部所在单位和干部本人。

凡发现档案材料或者信息涉嫌造假的，组织人事部门等应当立即查核，未核准前，一律暂缓考察或者暂停任职、录用、聘用、调动等程序。

第三十八条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当运用大数据等信息技术，建立健全干部人事档案科学利用机制，为干部资源配置、领导班子建设、干部队伍宏观管理、组织人事工作规律研究等提供精准高效服务。

第六章 纪律和监督

第三十九条 开展干部人事档案工作必须遵守下列纪律：

- （一）严禁篡改、伪造干部人事档案；
- （二）严禁提供虚假材料、不如实填报干部人事档案信息；
- （三）严禁转递、接收、归档涉嫌造假或者来历不明的干部

人事档案材料；

（四）严禁利用职务、工作上的便利，直接实施档案造假，授意、指使、纵容、默许他人档案造假，为档案造假提供方便，或者在知情后不及时向组织报告；

（五）严禁插手、干扰有关部门调查、处理档案造假问题；

（六）严禁擅自抽取、撤换、添加干部人事档案材料；

（七）严禁圈划、损坏、扣留、出卖、交换、转让、赠送干部人事档案；

（八）严禁擅自提供、摘录、复制、拍摄、保存、丢弃、销毁干部人事档案；

（九）严禁违规转递、接收和查（借）阅干部人事档案；

（十）严禁擅自将干部人事档案带出国（境）外；

（十一）严禁泄露或者擅自对外公开干部人事档案内容。

第四十条 党委（党组）及其组织人事部门对干部人事档案工作和本条例实施情况进行监督检查。

纪检监察机关、巡视巡察机构按照有关规定，对干部人事档案工作进行监督检查。

第四十一条 党委（党组）及其组织人事部门在干部人事档案工作中，必须严格执行本条例，自觉接受组织监督和党员、干部、群众监督。

下级机关（单位）和党员、干部、群众对干部人事档案工作中的违纪违规行为，有权向上级党委（党组）及其组织人事部门、

纪检监察机关举报、申诉，受理部门和机关应当按照有关规定查核处理。

第四十二条 对于违反相关规定和纪律的，依据有关规定予以纠正；根据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者党纪政务处分，并视情追究相关人员责任。涉嫌违法犯罪的，按照国家法律法规处理。

第七章 附则

第四十三条 流动人员和自主择业军队转业干部等其他人员的人事档案管理工作，由相关主管部门根据本条例精神另行规定。

第四十四条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队干部人事档案工作规定，由中央军事委员会根据本条例精神制定。

第四十五条 本条例由中央组织部负责解释。

第四十六条 本条例自 2018 年 11 月 20 日起施行。1991 年 4 月 2 日中央组织部、国家档案局印发的《干部档案工作条例》同时废止。

人力资源市场暂行条例

（《人力资源市场暂行条例》已经 2018 年 5 月 2 日国务院第 7 次常务会议通过，现予公布，自 2018 年 10 月 1 日起施行。）

第一章 总 则

第一条 为了规范人力资源市场活动，促进人力资源合理流动和优化配置，促进就业创业，根据《中华人民共和国就业促进法》和有关法律，制定本条例。

第二条 在中华人民共和国境内通过人力资源市场求职、招聘和开展人力资源服务，适用本条例。

法律、行政法规和国务院规定对求职、招聘和开展人力资源服务另有规定的，从其规定。

第三条 通过人力资源市场求职、招聘和开展人力资源服务，应当遵循合法、公平、诚实信用的原则。

第四条 国务院人力资源社会保障行政部门负责全国人力资源市场的统筹规划和综合管理工作。

县级以上地方人民政府人力资源社会保障行政部门负责本行政区域人力资源市场的管理工作。

县级以上人民政府发展改革、教育、公安、财政、商务、税

务、市场监督管理等有关部门在各自职责范围内做好人力资源市场的管理工作。

第五条 国家加强人力资源服务标准化建设，发挥人力资源服务标准在行业引导、服务规范、市场监管等方面的作用。

第六条 人力资源服务行业协会应当依照法律、法规、规章及其章程的规定，制定行业自律规范，推进行业诚信建设，提高服务质量，对会员的人力资源服务活动进行指导、监督，依法维护会员合法权益，反映会员诉求，促进行业公平竞争。

第二章 人力资源市场培育

第七条 国家建立统一开放、竞争有序的人力资源市场体系，发挥市场在人力资源配置中的决定性作用，健全人力资源开发机制，激发人力资源创新创业活力，促进人力资源市场繁荣发展。

第八条 国家建立政府宏观调控、市场公平竞争、单位自主用人、个人自主择业、人力资源服务机构诚信服务的人力资源流动配置机制，促进人力资源自由有序流动。

第九条 县级以上人民政府应当将人力资源市场建设纳入国民经济和社会发展规划，运用区域、产业、土地等政策，推进人力资源市场建设，发展专业性、行业性人力资源市场，鼓励并规范高端人力资源服务等业态发展，提高人力资源服务业发展水平。

国家鼓励社会力量参与人力资源市场建设。

第十条 县级以上人民政府建立覆盖城乡和各行业的人力资源市场供求信息系统，完善市场信息发布制度，为求职、招聘提供服务。

第十一条 国家引导和促进人力资源在机关、企业、事业单位、社会组织之间以及不同地区之间合理流动。任何地方和单位不得违反国家规定在户籍、地域、身份等方面设置限制人力资源流动的条件。

第十二条 人力资源社会保障行政部门应当加强人力资源市场监管，维护市场秩序，保障公平竞争。

第十三条 国家鼓励开展平等、互利的人力资源国际合作与交流，充分开发利用国际国内人力资源。

第三章 人力资源服务机构

第十四条 本条例所称人力资源服务机构，包括公共人力资源服务机构和经营性人力资源服务机构。

公共人力资源服务机构，是指县级以上人民政府设立的公共就业和人才服务机构。

经营性人力资源服务机构，是指依法设立的从事人力资源服务经营活动的机构。

第十五条 公共人力资源服务机构提供下列服务，不得收费：

（一）人力资源供求、市场工资指导价位、职业培训等信息发布；

（二）职业介绍、职业指导和创业开业指导；

（三）就业创业和人才政策法规咨询；

（四）对就业困难人员实施就业援助；

（五）办理就业登记、失业登记等事务；

（六）办理高等学校、中等职业学校、技工学校毕业生接收手续；

（七）流动人员人事档案管理；

（八）县级以上人民政府确定的其他服务。

第十六条 公共人力资源服务机构应当加强信息化建设，不断提高服务质量和效率。

公共人力资源服务经费纳入政府预算。人力资源社会保障行政部门应当依法加强公共人力资源服务经费管理。

第十七条 国家通过政府购买服务等方式支持经营性人力资源服务机构提供公益性人力资源服务。

第十八条 经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

经营性人力资源服务机构开展人力资源供求信息收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等人力资源服务业务的，应当

自开展业务之日起 15 日内向人力资源社会保障行政部门备案。

经营性人力资源服务机构从事劳务派遣业务的，执行国家有关劳务派遣的规定。

第十九条 人力资源社会保障行政部门应当自收到经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的申请之日起 20 日内依法作出行政许可决定。符合条件的，颁发人力资源服务许可证；不符合条件的，作出不予批准的书面决定并说明理由。

第二十条 经营性人力资源服务机构设立分支机构的，应当自工商登记办理完毕之日起 15 日内，书面报告分支机构所在地人力资源社会保障行政部门。

第二十一条 经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的，应当自工商变更登记或者注销登记办理完毕之日起 15 日内，书面报告人力资源社会保障行政部门。

第二十二条 人力资源社会保障行政部门应当及时向社会公布取得行政许可或者经过备案的经营性人力资源服务机构名单及其变更、延续等情况。

第四章 人力资源市场活动规范

第二十三条 个人求职，应当如实提供本人基本信息以及与应聘岗位相关的知识、技能、工作经历等情况。

第二十四条 用人单位发布或者向人力资源服务机构提供的

单位基本情况、招聘人数、招聘条件、工作内容、工作地点、基本劳动报酬等招聘信息，应当真实、合法，不得含有民族、种族、性别、宗教信仰等方面的歧视性内容。

用人单位自主招用人员，需要建立劳动关系的，应当依法与劳动者订立劳动合同，并按照国家有关规定办理社会保险等相关手续。

第二十五条 人力资源流动，应当遵守法律、法规对服务期、从业限制、保密等方面的规定。

第二十六条 人力资源服务机构接受用人单位委托招聘人员，应当要求用人单位提供招聘简章、营业执照或者有关部门批准设立的文件、经办人的身份证件、用人单位的委托证明，并对所提供材料的真实性、合法性进行审查。

第二十七条 人力资源服务机构接受用人单位委托招聘人员或者开展其他人力资源服务，不得采取欺诈、暴力、胁迫或者其他不正当手段，不得以招聘为名牟取不正当利益，不得介绍单位或者个人从事违法活动。

第二十八条 人力资源服务机构举办现场招聘会，应当制定组织实施办法、应急预案和安全保卫工作方案，核实参加招聘会的招聘单位及其招聘简章的真实性、合法性，提前将招聘会信息向社会公布，并对招聘中的各项活动进行管理。

举办大型现场招聘会，应当符合《大型群众性活动安全管理条例》等法律法规的规定。

第二十九条 人力资源服务机构发布人力资源供求信息，应当建立健全信息发布审查和投诉处理机制，确保发布的信息真实、合法、有效。

人力资源服务机构在业务活动中收集用人单位和个人信息的，不得泄露或者违法使用所知悉的商业秘密和个人信息。

第三十条 经营性人力资源服务机构接受用人单位委托提供人力资源服务外包的，不得改变用人单位与个人的劳动关系，不得与用人单位串通侵害个人的合法权益。

第三十一条 人力资源服务机构通过互联网提供人力资源服务的，应当遵守本条例和国家有关网络安全、互联网信息服务管理的规定。

第三十二条 经营性人力资源服务机构应当在服务场所明示下列事项，并接受人力资源社会保障行政部门和市场监督管理、价格等主管部门的监督检查：

- （一）营业执照；
- （二）服务项目；
- （三）收费标准；
- （四）监督机关和监督电话。

从事职业中介活动的，还应当在服务场所明示人力资源服务许可证。

第三十三条 人力资源服务机构应当加强内部制度建设，健全财务管理制度，建立服务台账，如实记录服务对象、服务过程、

服务结果等信息。服务台账应当保存 2 年以上。

第五章 监督管理

第三十四条 人力资源社会保障行政部门对经营性人力资源服务机构实施监督检查，可以采取下列措施：

- （一）进入被检查单位进行检查；
- （二）询问有关人员，查阅服务台账等服务信息档案；
- （三）要求被检查单位提供与检查事项相关的文件资料，并作出解释和说明；
- （四）采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况和资料；
- （五）法律、法规规定的其他措施。

人力资源社会保障行政部门实施监督检查时，监督检查人员不得少于 2 人，应当出示执法证件，并对被检查单位的商业秘密予以保密。

对人力资源社会保障行政部门依法进行的监督检查，被检查单位应当配合，如实提供相关资料和信息，不得隐瞒、拒绝、阻碍。

第三十五条 人力资源社会保障行政部门采取随机抽取检查对象、随机选派执法人员的方式实施监督检查。

监督检查的情况应当及时向社会公布。其中，行政处罚、监

监督检查结果可以通过国家企业信用信息公示系统或者其他系统向社会公示。

第三十六条 经营性人力资源服务机构应当在规定期限内，向人力资源社会保障行政部门提交经营情况年度报告。人力资源社会保障行政部门可以依法公示或者引导经营性人力资源服务机构依法公示年度报告的有关内容。

人力资源社会保障行政部门应当加强与市场监督管理等部门的信息共享。通过信息共享可以获取的信息，不得要求经营性人力资源服务机构重复提供。

第三十七条 人力资源社会保障行政部门应当加强人力资源市场诚信建设，把用人单位、个人和经营性人力资源服务机构的信用数据和失信情况等纳入市场诚信建设体系，建立守信激励和失信惩戒机制，实施信用分类监管。

第三十八条 人力资源社会保障行政部门应当按照国家有关规定，对公共人力资源服务机构进行监督管理。

第三十九条 在人力资源服务机构中，根据中国共产党章程及有关规定，建立党的组织并开展活动，加强对流动党员的教育监督和管理服务。人力资源服务机构应当为中国共产党组织的活动提供必要条件。

第四十条 人力资源社会保障行政部门应当畅通对用人单位和人力资源服务机构的举报投诉渠道，依法及时处理有关举报投诉。

第四十一条 公安机关应当依法查处人力资源市场的违法犯罪行为，人力资源社会保障行政部门予以配合。

第六章 法律责任

第四十二条 违反本条例第十八条第一款规定，未经许可擅自从事职业中介活动的，由人力资源社会保障行政部门予以关闭或者责令停止从事职业中介活动；有违法所得的，没收违法所得，并处1万元以上5万元以下的罚款。

违反本条例第十八条第二款规定，开展人力资源服务业务未备案，违反本条例第二十条、第二十一条规定，设立分支机构、办理变更或者注销登记未书面报告的，由人力资源社会保障行政部门责令改正；拒不改正的，处5000元以上1万元以下的罚款。

第四十三条 违反本条例第二十四条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条规定，发布的招聘信息不真实、不合法，未依法开展人力资源服务业务的，由人力资源社会保障行政部门责令改正；有违法所得的，没收违法所得；拒不改正的，处1万元以上5万元以下的罚款；情节严重的，吊销人力资源服务许可证；给个人造成损害的，依法承担民事责任。违反其他法律、行政法规的，由有关主管部门依法给予处罚。

第四十四条 未按照本条例第三十二条规定明示有关事项，未按照本条例第三十三条规定建立健全内部制度或者保存服务台账，

未按照本条例第三十六条规定提交经营情况年度报告的，由人力资源社会保障行政部门责令改正；拒不改正的，处 5000 元以上 1 万元以下的罚款。违反其他法律、行政法规的，由有关主管部门依法给予处罚。

第四十五条 公共人力资源服务机构违反本条例规定的，由上级主管机关责令改正；拒不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第四十六条 人力资源社会保障行政部门和有关主管部门及其工作人员有下列情形之一的，对直接负责的领导人员和其他直接责任人员依法给予处分：

- （一）不依法作出行政许可决定；
- （二）在办理行政许可或者备案、实施监督检查中，索取或者收受他人财物，或者谋取其他利益；
- （三）不依法履行监督职责或者监督不力，造成严重后果；
- （四）其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的情形。

第四十七条 违反本条例规定，构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第四十八条 本条例自 2018 年 10 月 1 日起施行。

事业单位人事管理条例

(《事业单位人事管理条例》已经 2014 年 2 月 26 日国务院第 40 次常务会议通过，现予公布，自 2014 年 7 月 1 日起施行。)

第一章 总 则

第一条 为了规范事业单位的人事管理，保障事业单位工作人员的合法权益，建设高素质的事业单位工作人员队伍，促进公共服务发展，制定本条例。

第二条 事业单位人事管理，坚持党管干部、党管人才原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。

国家对事业单位工作人员实行分级分类管理。

第三条 中央事业单位人事综合管理部门负责全国事业单位人事综合管理工作。

县级以上地方各级事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位人事综合管理工作。

事业单位主管部门具体负责所属事业单位人事管理工作。

第四条 事业单位应当建立健全人事管理制度。

事业单位制定或者修改人事管理制度，应当通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见。

第二章 岗位设置

第五条 国家建立事业单位岗位管理制度，明确岗位类别和等级。

第六条 事业单位根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定设置岗位。

岗位应当具有明确的名称、职责任务、工作标准和任职条件。

第七条 事业单位拟订岗位设置方案，应当报人事综合管理部门备案。

第三章 公开招聘和竞聘上岗

第八条 事业单位新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘。但是，国家政策性安置、按照人事管理权限由上级任命、涉密岗位等人员除外。

第九条 事业单位公开招聘工作人员按照下列程序进行：

- （一）制定公开招聘方案；
- （二）公布招聘岗位、资格条件等招聘信息；
- （三）审查应聘人员资格条件；
- （四）考试、考察；
- （五）体检；
- （六）公示拟聘人员名单；

(七) 订立聘用合同，办理聘用手续。

第十条 事业单位内部产生岗位人选，需要竞聘上岗的，按照下列程序进行：

- (一) 制定竞聘上岗方案；
- (二) 在本单位公布竞聘岗位、资格条件、聘期等信息；
- (三) 审查竞聘人员资格条件；
- (四) 考评；
- (五) 在本单位公示拟聘人员名单；
- (六) 办理聘任手续。

第十一条 事业单位工作人员可以按照国家有关规定进行交流。

第四章 聘用合同

第十二条 事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于 3 年。

第十三条 初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限 3 年以上的，试用期为 12 个月。

第十四条 事业单位工作人员在本单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。

第十五条 事业单位工作人员连续旷工超过 15 个工作日，或

者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。

第十六条 事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，事业单位提前 30 日书面通知，可以解除聘用合同。

第十七条 事业单位工作人员提前 30 日书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。

第十八条 事业单位工作人员受到开除处分的，解除聘用合同。

第十九条 自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。

第五章 考核和培训

第二十条 事业单位应当根据聘用合同规定的岗位职责任务，全面考核工作人员的表现，重点考核工作绩效。考核应当听取服务对象的意见和评价。

第二十一条 考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。

年度考核的结果可以分为优秀、合格、基本合格和不合格等档次，聘期考核的结果可以分为合格和不合格等档次。

第二十二条 考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资以及续订聘用合同的依据。

第二十三条 事业单位应当根据不同岗位的要求，编制工作人

员培训计划，对工作人员进行分级分类培训。

工作人员应当按照所在单位的要求，参加岗前培训、在岗培训、转岗培训和为完成特定任务的专项培训。

第二十四条 培训经费按照国家有关规定列支。

第六章 奖励和处分

第二十五条 事业单位工作人员或者集体有下列情形之一的，给予奖励：

- （一）长期服务基层，爱岗敬业，表现突出的；
- （二）在执行国家重要任务、应对重大突发事件中表现突出的；
- （三）在工作中有重大发明创造、技术革新的；
- （四）在培养人才、传播先进文化中作出突出贡献的；
- （五）有其他突出贡献的。

第二十六条 奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

第二十七条 奖励分为嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

第二十八条 事业单位工作人员有下列行为之一的，给予处分：

- （一）损害国家声誉和利益的；
- （二）失职渎职的；
- （三）利用工作之便谋取不正当利益的；

- (四) 挥霍、浪费国家资财的；
- (五) 严重违反职业道德、社会公德的；
- (六) 其他严重违反纪律的。

第二十九条 处分分为警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除。

受处分的期间为：警告，6个月；记过，12个月；降低岗位等级或者撤职，24个月。

第三十条 给予工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第三十一条 工作人员受开除以外的处分，在受处分期间没有再发生违纪行为的，处分期满后，由处分决定单位解除处分并以书面形式通知本人。

第七章 工资福利和社会保险

第三十二条 国家建立激励与约束相结合的事业单位工资制度。

事业单位工作人员工资包括基本工资、绩效工资和津贴补贴。

事业单位工资分配应当结合不同行业事业单位特点，体现岗位职责、工作业绩、实际贡献等因素。

第三十三条 国家建立事业单位工作人员工资的正常增长机制。

事业单位工作人员的工资水平应当与国民经济发展相协调、与社会进步相适应。

第三十四条 事业单位工作人员享受国家规定的福利待遇。

事业单位执行国家规定的工时制度和休假制度。

第三十五条 事业单位及其工作人员依法参加社会保险，工作人员依法享受社会保险待遇。

第三十六条 事业单位工作人员符合国家规定退休条件的，应当退休。

第八章 人事争议处理

第三十七条 事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

第三十八条 事业单位工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照国家有关规定申请复核、提出申诉。

第三十九条 负有事业单位聘用、考核、奖励、处分、人事争议处理等职责的人员履行职责，有下列情形之一的，应当回避：

- （一）与本人有利害关系的；
- （二）与本人近亲属有利害关系的；
- （三）其他可能影响公正履行职责的。

第四十条 对事业单位人事管理工作中的违法违纪行为，任何单位或者个人可以向事业单位人事综合管理部门、主管部门或者

监察机关投诉、举报，有关部门和机关应当及时调查处理。

第九章 法律责任

第四十一条 事业单位违反本条例规定的，由县级以上事业单位人事综合管理部门或者主管部门责令限期改正；逾期不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第四十二条 对事业单位工作人员的人事处理违反本条例规定给当事人造成名誉损害的，应当赔礼道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，依法给予赔偿。

第四十三条 事业单位人事综合管理部门和主管部门的工作人员在事业单位人事管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第四十四条 本条例自 2014 年 7 月 1 日起施行。

事业单位工作人员处分暂行规定

（《事业单位工作人员处分暂行规定》已经人力资源社会保障部部务会、监察部部长办公会审议通过，现予公布，自 2012 年 9 月 1 日起施行。）

第一章 总 则

第一条 为严肃事业单位纪律，规范事业单位工作人员行为，保证事业单位及其工作人员依法履行职责，制定本规定。

第二条 事业单位工作人员违法违纪，应当承担纪律责任的，依照本规定给予处分。

对法律、法规授权的具有公共事务管理职能的事业单位中经批准参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员给予处分，参照《行政机关公务员处分条例》的有关规定办理。

对行政机关任命的事业单位工作人员，法律、法规授权的具有公共事务管理职能的事业单位中不参照《中华人民共和国公务员法》管理的工作人员，国家行政机关依法委托从事公共事务管理活动的事业单位工作人员给予处分，适用本规定；但监察机关对上述人员违法违纪行为进行调查处理的程序和作出处分决定的权限，以及作为监察对象的事业单位工作人员对处分决定不服向

监察机关提出申诉的，依照《中华人民共和国行政监察法》及其实施条例办理。

第三条 给予事业单位工作人员处分，应当坚持公正、公平和教育与惩处相结合的原则。

给予事业单位工作人员处分，应当与其违法违纪行为的性质、情节、危害程度相适应。

给予事业单位工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第四条 事业单位工作人员涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第二章 处分的种类和适用

第五条 处分的种类为：

- （一）警告；
- （二）记过；
- （三）降低岗位等级或者撤职；
- （四）开除。

其中，撤职处分适用于行政机关任命的事业单位工作人员。

第六条 受处分的期间为：

- （一）警告，6个月；
- （二）记过，12个月；

（三）降低岗位等级或者撤职，24个月。

第七条 事业单位工作人员受到警告处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位；在作出处分决定的当年，年度考核不能确定为优秀等次。

事业单位工作人员受到记过处分的，在受处分期间，不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，年度考核不得确定为合格及以上等次。

事业单位工作人员受到降低岗位等级处分的，自处分决定生效之日起降低一个以上岗位等级聘用，按照事业单位收入分配有关规定确定其工资待遇；在受处分期间，不得聘用到高于受处分后所聘岗位等级的岗位，年度考核不得确定为基本合格及以上等次。

行政机关任命的事业单位工作人员在受处分期间的任命、考核、工资待遇按照干部人事管理权限，参照本条第一款、第二款、第三款规定执行。

事业单位工作人员受到开除处分的，自处分决定生效之日起，终止其与事业单位的人事关系。

第八条 事业单位工作人员受到记过以上处分的，在受处分期间不得参加本专业（技术、技能）领域专业技术职务任职资格或者工勤技能人员技术等级考试（评审）。应当取消专业技术职务任职资格或者职业资格的，按照有关规定办理。

第九条 事业单位工作人员同时有两种以上需要给予处分的

行为的，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；应当给予开除以外多个相同种类处分的，执行该处分，但处分期应当按照一个处分期以上、两个处分期之和以下确定。

事业单位工作人员在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和，但是最长不得超过 48 个月。

第十条 事业单位工作人员两人以上共同违法违纪，需要给予处分的，按照各自应当承担的责任，分别给予相应的处分。

第十一条 有下列情形之一的，应当从重处分：

- （一）在两人以上的共同违法违纪行为中起主要作用的；
- （二）隐匿、伪造、销毁证据的；
- （三）串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；
- （四）包庇同案人员的；
- （五）法律、法规、规章规定的其他从重情节。

第十二条 有下列情形之一的，应当从轻处分：

- （一）主动交代违法违纪行为的；
- （二）主动采取措施，有效避免或者挽回损失的；
- （三）检举他人重大违法违纪行为，情况属实的。

第十三条 事业单位工作人员主动交代违法违纪行为，并主动采取措施有效避免或者挽回损失的，应当减轻处分或者免予处分。

事业单位工作人员违法违纪行为情节轻微，经过批评教育后

改正的，可以免予处分。

第十四条 事业单位工作人员有本规定第十一条、第十二条规定情形之一的，应当在本规定第三章规定的处分幅度以内从重或者从轻给予处分。

事业单位工作人员有本规定第十三条第一款规定情形的，应当在本规定第三章规定的处分幅度以外，减轻一个处分的档次给予处分。应当给予警告处分，又有减轻处分的情形的，免予处分。

第十五条 事业单位有违法违纪行为，应当追究纪律责任的，依法对负有责任的领导人员和直接责任人员给予处分。

第三章 违法违纪行为及其适用的处分

第十六条 有下列行为之一的，给予记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）散布损害国家声誉的言论，组织或者参加旨在损害国家利益的集会、游行、示威等活动的；

（二）组织或者参加非法组织的；

（三）接受境外资助从事损害国家利益或者危害国家安全活动的；

（四）接受损害国家荣誉和利益的境外邀请、奖励，经批评教育拒不改正的；

（五）违反国家民族宗教法规和政策，造成不良后果的；

（六）非法出境、未经批准获取境外永久居留资格或者取得外国国籍的；

（七）携带含有依法禁止内容的书刊、音像制品、电子读物进入国（境）内的；

（八）其他违反政治纪律的行为。

有前款第（一）项至第（三）项规定的行为，但属于不明真相被裹挟参加、经批评教育后确有悔改表现的，可以减轻或者免予处分。

第十七条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）在执行国家重要任务、应对公共突发事件中，不服从指挥、调遣或者消极对抗的；

（二）破坏正常工作秩序，给国家或者公共利益造成损失的；

（三）违章指挥、违规操作，致使人民生命财产遭受损失的；

（四）发生重大事故、灾害、事件，擅离职守或者不按规定报告、不采取措施处置或者处置不力的；

（五）在项目评估评审、产品认证、设备检测检验等工作中徇私舞弊，或者违反规定造成不良影响的；

（六）泄露国家秘密的；

（七）泄露因工作掌握的内幕信息，造成不良后果的；

（八）采取不正当手段为本人或者他人谋取岗位，或者在事

业单位公开招聘等人事管理工作中有其他违反组织人事纪律行为的；

（九）其他违反工作纪律失职渎职的行为。

有前款第（六）项规定行为的，给予记过以上处分。

第十八条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）贪污、索贿、受贿、行贿、介绍贿赂、挪用公款的；

（二）利用工作之便为本人或者他人谋取不正当利益的；

（三）在公务活动或者工作中接受礼金、各种有价证券、支付凭证的；

（四）利用知悉或者掌握的内幕信息谋取利益的；

（五）用公款旅游或者变相用公款旅游的；

（六）违反国家规定，从事、参与营利性活动或者兼任职务领取报酬的；

（七）其他违反廉洁从业纪律的行为。

有前款第（一）项规定行为的，给予记过以上处分。

第十九条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）违反国家财政收入上缴有关规定的；

（二）违反规定使用、骗取财政资金或者社会保险基金的；

（三）擅自设定收费项目或者擅自改变收费项目的范围、标准和对象的；

（四）挥霍、浪费国家资财或者造成国有资产流失的；

（五）违反国有资产管理规定，擅自占有、使用、处置国有资产的；

（六）在招标投标和物资采购工作中违反有关规定，造成不良影响或者损失的；

（七）其他违反财经纪律的行为。

第二十条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

（一）利用专业技术或者技能实施违法违纪行为的；

（二）有抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果，伪造、篡改数据文献，或者捏造事实等学术不端行为的；

（三）利用职业身份进行利诱、威胁或者误导，损害他人合法权益的；

（四）利用权威、地位或者掌控的资源，压制不同观点，限制学术自由，造成重大损失或者不良影响的；

（五）在申报岗位、项目、荣誉等过程中弄虚作假的；

（六）工作态度恶劣，造成不良社会影响的；

（七）其他严重违反职业道德的行为。

有前款第（一）项规定行为的，给予记过以上处分。

第二十一条 有下列行为之一的，给予警告或者记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分：

- （一）制造、传播违法违禁物品及信息的；
- （二）组织、参与卖淫、嫖娼等色情活动的；
- （三）吸食毒品或者组织、参与赌博活动的；
- （四）违反规定超计划生育的；
- （五）包养情人的；
- （六）有虐待、遗弃家庭成员，或者拒不承担赡养、抚养、扶养义务等的；
- （七）其他严重违反公共秩序、社会公德的行为。

有前款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定行为的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。

第二十二条 事业单位工作人员被依法判处刑罚的，给予降低岗位等级或者撤职以上处分。其中，被依法判处有期徒刑以上刑罚的，给予开除处分。

行政机关任命的事业单位工作人员，被依法判处刑罚的，给予开除处分。

第四章 处分的权限和程序

第二十三条 对事业单位工作人员的处分，按照以下权限决定：

（一）警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分，按照干部人事管理权限，由事业单位或者事业单位主管部门决定。其中，由事业单位决定的，应当报事业单位主管部门备案。

（二）开除处分由事业单位主管部门决定，并报同级事业单位人事综合管理部门备案。

对中央和地方直属事业单位工作人员的处分，按照干部人事管理权限，由本单位或者有关部门决定；其中，由本单位作出开除处分决定的，报同级事业单位人事综合管理部门备案。

第二十四条 对事业单位工作人员的处分，按照以下程序办理：

（一）对事业单位工作人员违法违纪行为初步调查后，需要进一步查证的，应当按照干部人事管理权限，经事业单位负责人批准或者有关部门同意后立案；

（二）对被调查的事业单位工作人员的违法违纪行为作进一步调查，收集、查证有关证据材料，并形成书面调查报告；

（三）将调查认定的事实及拟给予处分的依据告知被调查的事业单位工作人员，听取其陈述和申辩，并对其所提出的事实、理由和证据进行复核，记录在案。被调查的事业单位工作人员提出的事实、理由和证据成立的，应予采信；

（四）按照处分决定权限，作出对该事业单位工作人员给予处分、免予处分或者撤销案件的决定；

（五）处分决定单位印发处分决定；

（六）将处分决定以书面形式通知受处分事业单位工作人员

本人和有关单位，并在一定范围内宣布；

（七）将处分决定存入受处分事业单位工作人员的档案。

处分决定自作出之日起生效。

第二十五条 事业单位工作人员涉嫌违法违纪，已经被立案调查，不宜继续履行职责的，可以按照干部人事管理权限，由事业单位或者有关部门暂停其职责。

被调查的事业单位工作人员在违法违纪案件立案调查期间，不得解除聘用合同、出国（境）或者办理退休手续。

第二十六条 对事业单位工作人员违法违纪案件进行调查，应当由两名以上办案人员进行；接受调查的单位和个人应当如实提供情况。

以暴力、威胁、引诱、欺骗等非法方式收集的证据不得作为定案的根据。

第二十七条 参与事业单位工作人员违法违纪案件调查、处理的人员有下列情形之一的，应当提出回避申请；被调查的事业单位工作人员以及与案件有利害关系的公民、法人或者其他组织有权要求其回避：

（一）与被调查的事业单位工作人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；

（二）与被调查的案件有利害关系的；

（三）与被调查的事业单位工作人员有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第二十八条 处分决定单位负责人的回避，按照干部人事管理权限决定；其他参与违法违规案件调查、处理的人员的回避，由处分决定单位负责人决定。

处分决定单位发现参与违法违规案件调查、处理的人员有应当回避情形的，可以直接决定该人员回避。

第二十九条 给予事业单位工作人员处分，应当自批准立案之日起6个月内作出决定；案情复杂或者遇有其他特殊情形的可以延长，但是办案期限最长不得超过12个月。

第三十条 处分决定应当包括下列内容：

- （一）受处分事业单位工作人员的姓名、工作单位、原所聘岗位（所任职务）名称及等级等基本情况；
- （二）经查证的违法违规事实；
- （三）处分的种类、受处分的期间和依据；
- （四）不服处分决定的申诉途径和期限；
- （五）处分决定单位的名称、印章和作出决定的日期。

第三十一条 事业单位工作人员受到开除处分后，事业单位应当及时办理档案和社会保险关系转移手续，具体办法按照有关规定执行。

第五章 处分的解除

第三十二条 事业单位工作人员受开除以外的处分，在受处分

期间有悔改表现，并且没有再出现违法违纪情形的，处分期满，经原处分决定单位批准后解除处分。

事业单位工作人员在受处分期间终止或解除聘用合同的，处分期满后，自然解除处分。受处分事业单位工作人员要求原处分决定单位提供解除处分相关证明的，原处分决定单位应当予以提供。

第三十三条 事业单位工作人员在受处分期间有重大立功表现，按照有关规定给予个人记功以上奖励的，经批准后可以提前解除处分。

第三十四条 事业单位工作人员处分的解除或者提前解除，按照以下程序办理：

（一）按照干部人事管理权限，事业单位或者有关部门对受处分事业单位工作人员在受处分期间的表现情况，进行全面了解，并形成书面报告；

（二）按照处分决定权限，作出解除或者提前解除处分的决定；

（三）印发解除或者提前解除处分的决定；

（四）将解除或者提前解除处分的决定以书面形式通知本人，并在原宣布处分的范围内宣布；

（五）将解除或者提前解除处分的决定存入该工作人员的档案。

解除处分决定自作出之日起生效。

第三十五条 事业单位工作人员处分的解除或者提前解除按照本规定第二十七条、第二十八条的规定执行回避。

第三十六条 解除或者提前解除处分的决定应当包括原处分的种类和解除或者提前解除处分的依据，以及该工作人员在受处分期间的表现情况等内容。

第三十七条 处分解除后，考核、竞聘上岗和晋升工资按照国家有关规定执行，不再受原处分的影响。但是，受到降低岗位等级或者撤职处分的，不视为恢复受处分前的岗位等级和工资待遇。

第三十八条 解除处分的决定应当在处分期满后一个月内作出。

第六章 复核和申诉

第三十九条 受到处分的工作人员对处分决定不服的，可以自知道或者应当知道该处分决定之日起三十日内向原处分决定单位申请复核。对复核结果不服的，可以自接到复核决定之日起三十日内，按照规定向原处分决定单位的主管部门或者同级事业单位人事综合管理部门提出申诉。

受到处分的中央和地方直属事业单位工作人员的申诉，按照干部人事管理权限，由同级事业单位人事综合管理部门受理。

第四十条 原处分决定单位应当自接到复核申请后的三十日内作出复核决定。受理申诉的单位应当自受理之日起六十日内作

出处理决定；案情复杂的，可以适当延长，但是延长期限最多不超过三十日。

复核、申诉期间不停止处分的执行。

事业单位工作人员不因提出复核、申诉而被加重处分。

第四十一条 有下列情形之一的，受理处分复核、申诉的单位应当撤销处分决定，重新作出决定或者责令原处分决定单位重新作出决定：

- （一）处分所依据的事实不清、证据不足的；
- （二）违反规定程序，影响案件公正处理的；
- （三）超越职权或者滥用职权作出处分决定的。

第四十二条 有下列情形之一的，受理复核、申诉的单位应当变更处分决定或者责令原处分决定单位变更处分决定：

- （一）适用法律、法规、规章错误的；
- （二）对违法违纪行为的情节认定有误的；
- （三）处分不当的。

第四十三条 事业单位工作人员的处分决定被变更，需要调整该工作人员的岗位等级或者工资待遇的，应当按照规定予以调整；事业单位工作人员的处分决定被撤销的，应当恢复该工作人员的岗位等级、工资待遇，按照原岗位等级安排相应的岗位，并在适当范围内为其恢复名誉。

被撤销处分或者被减轻处分的事业单位工作人员工资待遇受到损失的，应当予以补偿。

第七章 附 则

第四十四条 已经退休的事业单位工作人员有违法违纪行为应当受到处分的，不再作出处分决定。但是，应当给予降低岗位等级或者撤职以上处分的，相应降低或者取消其享受的待遇。

第四十五条 对事业单位工作人员处分工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、收受贿赂等违法违纪行为的工作人员，按照有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十六条 对机关工勤人员给予处分，参照本规定执行。

第四十七条 教育、医疗卫生、科技、体育等部门，可以依据本规定，结合自身工作的实际情况，与国务院人力资源社会保障部门和国务院监察机关联合制定具体办法。

第四十八条 本规定自 2012 年 9 月 1 日起施行。

山西省人事厅

关于下发《山西省人事代理暂行办法》的通知

晋人字〔1998〕6号

各地、市人事局，省直各部、委、办、厅、局人事（干部）处，各大中型企事业人事部门：

为建立适应社会主义市场经济需要的人事管理体制，促进我省人事代理工作的健康稳步发展，我们制定了《山西省人事代理暂行办法》，请各地、市人事局，结合本地实际情况，认真组织落实实施，在执行中有什么问题和建议，请及时报告我们。

附件：《山西省人事代理暂行办法》

1998年3月30日

附件

山西省人事代理暂行办法

第一条 为了适应社会主义市场经济体制的需要，进一步促进人才的合理流动，加快建立社会化服务体系，特制定本办法。

第二条 本办法所称人事代理是在国家人事政策法规指导下，由政府人事部门所属人才交流服务机构，为“三资”、私营、股份制企业、民营机构及其它企事业单位和个人委托提供人事代理的工作。

第三条 人事代理的主要内容：

- (1) 人事政策咨询、人事策划；
- (2) 人才招聘；
- (3) 人事档案管理；
- (4) 办理流动人员人事接转手续；
- (5) 聘用合同鉴证；
- (6) 办理审批转正定级及调整档案工资手续，认定或考评专业技术任职资格；办理因私出国政审；接转党、团组织关系；协调处理人事争议等人事代理服务；
- (7) 协助委托单位进行岗位技能培训；
- (8) 与人事管理相关的其它事宜。

第四条 各级人才交流服务机构和委托对象不发生行政隶属关系，仅为其提供人事代理服务。

第五条 单位或个人委托人事代理，应由单位或个人提出代理项目，签定委托合同书后，方可履行代理事宜。

第六条 单位办理委托人事代理，须向人才交流服务机构提交下列证件：

- (1) 委托人事代理申请函；
- (2) 企业执照副本复印件；
- (3) 事业单位成立的批件复印件；
- (4) 代理项目的文件和材料。

第七条 个人办理委托人事代理，根据各自不同情况须向人才交流机构提供下列有关证件：

- (1) 委托人事代理申请；
- (2) 身份证复印件，聘用单位证明；
- (3) 自费出国须提交原单位同意由人才交流机构管理人事档案关系的函件及出国出境的有关材料；
- (4) 调出、辞职、辞退、解除合同尚未落实单位的，须提交原单位同意调出函、辞职、辞退证明等证件。

第八条 委托人事代理单位（个人）须在每年第一个月内携带合同书及相关证件材料到原委托部门验证。无故逾期不办理验证手续，将终止其人事代理手续。

第九条 人事代理实行有偿服务，其标准按国家有关规定执行。

第十条 本办法由省人事厅负责解释。

第十一条 本办法从发布之日起实施。

山西省人事厅

关于印发人事代理五个配套办法的通知

晋人字〔1999〕7号

各地、市人事局，省直各部、委、办、厅、局、人事（干部）处，各大中型企、事业单位人事部门：

人事代理制度是在市场经济条件下应运而生的一种新的人事管理方式，是与市场经济相配套的人事管理制度的重要组成部分。为使人事代理制度在我省健康稳步的发展，为各类代理人员提供全方位的服务，根据《山西省人事代理暂行办法》的有关精神，我们制定了关于人事代理的五个配套办法，请各单位和部门认真实施，在执行中有什么问题和建议，请及时报告我们。

- 附件：1.《关于人事代理人员档案工资管理的暂行办法》
- 2.《关于人事代理人员专业技术职务任职资格代评审的暂行办法》
- 3.《关于人事代理人员社会保险代理的暂行办法》
- 4.《关于人事代理人员出国（出境）政审的暂行办法》
- 5.《关于接收大中专毕业生到非国有单位就业的暂行办法》

关于人事代理人员档案工资管理的暂行办法

为了加强人事代理中委托代理人员档案工资的管理，根据《山西省人事代理暂行办法》及工资管理的有关规定精神，制定本办法。

一、委托省人才交流中心代理人事档案管理的人员，其档案中职务工资的确定及晋升手续，由省人才交流中心代理。

二、单位集体委托代理的人员，委托方须出具与确定工资及晋升工资有关的历史材料，由省人才交流中心作为代理主管部门，根据国家有关工资政策及增资审批程序报有关工资主管部门审批。个人委托代理的，其档案工资可比照自收自支事业单位的工资标准，按定级、晋升工资的有关政策规定，由省人才交流中心提出意见，报省人事厅审批。

三、对个人委托代理的人员，委托前有工作单位的，可自委托代理之下月起，按代理前最后一次所在单位最后一次所担任（聘任）的职务比照事业单位同条件人员确定工资。其中代理前取得专业技术职务任职资格而未受聘者，可自受理代理之下月起，按相应的专业技术职务确定工资。委托代理前无工作单位的，可按自收自支事业单位有关工资政策确定工资。

四、个人委托代理的人员，在受理委托期间委托评审了专业技术职务任职资格的，可自取的任职资格之下月起，按相应专业技术职务确定工资。

关于人事代理人员专业技术职务任职资格 代评审的暂行办法

为促进人事代理制度的建立和发展，拓宽人事服务领域，进一步完善和规范人才社会化管理和服务体系，根据《山西省人事代理暂行办法》和专业技术职务任职资格评审的有关规定，结合我省实际，制定本办法。

一、代评审对象

1. 凡委托代理和无主管单位的专业技术人员，均可由省人才交流中心做为人事主管部门，办理专业技术职务任职资格代评审工作。

2. 暂无工作单位、委托省人才交流中心管理人事关系的，由本人提出申请，经省人才交流中心审核把关，依据申报专业资格类别及申请人的业务学术水平，专业工作业绩等材料，向相应的职称评审委员会推荐。

3. 委托方拟申报专业技术职务任职资格的人员，其人事档案需在人才交流中心保管 6 个月以上，否则不予受理。

二、推荐评审程序

1. 根据国家制定的专业技术职务《试行条例》的规定，对流动人员进行严格的资格审查。

2、会同申报对象所在单位对申报人员的政治思想表现，业务能力和完成目标任务情况等进行了考核，并填报具体考核意见，暂无工作单位的由省人才交流中心出具考核意见。

3、指导申报对象按照职改政策和程序实事求是地填写有关申报材料。

4、根据委托方的申请办理符合报考各级各类专业技术资格考试人员的报名、资格审查及通知、办证工作。

5、负责审核申报人员填报的《专业技术人员考核登记表》和《专业技术职务任职资格评审表》。

6、申报材料由省人才交流中心报职称管理部门审查后，送有关评委会评审。

7、负责委托方评审通过人员专业技术职务任职资格的文件转发、材料存档及统一办证工作。

8、大中专毕业生初定专业技术职务，由省人才交流中心会同毕业生所在单位考核，经省人才交流中心审定后，报职称管理部门备案。

9、职称代评审工作在职称管理部门的业务指导下进行，并负责对委托方传达上级职改政策及有关会议、文件精神。

关于人事代理人员社会保险代理的暂行办法

为了加强人才社会化保障体系，促进人才合理流动，使代理人员离（退）休后的基本生活有所保障，根据有关规定，制定本办法。

一、社会保险的服务对象，指在省人才交流中心实行人事代理或管理其人事档案的各类人员。

二、凡由省人才中心代理人事关系的各类人员，都要实行社会保险。省人才交流中心按照国家有关规定对代理人员社会保险基金进行统一收缴，专帐管理，并作为投保单位统一与基金管理部门办理有关保险手续。

三、社会保险基金的缴纳，省人才交流中心负责按照我省社会保险部门现行的有关规定执行。由用人单位或个人每半年向省人才交流中心缴纳一次。

四、单位集体委托省人才交流中心进行人事代理的，其社保基金由用人单位向省人才交流中心统一缴纳，个人承担部分由用人单位按规定扣缴。

五、个人委托人事代理的，其社保基金由本人全额向省人才交流中心缴纳。

六、代理人员参加社会保险后，如与省人才交流中心解除人

事代理关系或流动时，须按规定结清社会保险关系，并经省人才交流中心审核后，到社会保险部门办理社会保险的转移手续，需继续代理的，仍可依照本办法为其办理社会保险手续。

七、省人才交流中心开展社会保险代理，在业务上接受同级社会保险机构的指导。代收的社会保险费全额上缴到社会保险基金管理机构。

关于人事代理人员出国（出境）政审的暂行办法

为了促进人才合理流动，加强流动人员出国（出境）管理工作，根据《山西省人事代理暂行办法》和出国（出境）政审有关规定，结合我省实际，制定本办法。

一、对象

凡委托省人才交流中心管理人事关系的流动人员，因考察培训、自费留学、出国定居、探亲访友、旅游、就业等事项出国（出境）均由省人才交流中心负责政审工作。

二、办理须提供的材料

1. 学历证书（验原件交复印件）。
2. 现工作单位同意的批件及证明材料。
3. 本人出国申请。
4. 前往国家的院校“录取通知书”或“入学通知书”（验原件，交中、外文复印件）。
5. 财产证明。
6. 经济担保证明（交中、外文复印件）。
7. 省级侨务部门和台办出具的证明材料。
8. 身份证及户口簿（验原件，交复印件）。
9. 《出国（出境）审批表》。

上述材料齐全的，携有关材料到省人才交流中心办理政审手续。

关于接收大中专毕业生到非国有单位就业的 暂行办法

为了积极鼓励支持非国有单位接收高校毕业生，合理配置人才资源，优化非国有单位的人才结构，保障用人单位和毕业生双方的合法权益，根据国务院国发〔1998〕16号文件《关于做好1998年普通高校毕业生就业工作的通知》精神，结合我省实际，制定接收高等学校毕业生到非国有单位就业的暂行办法如下：

一、各级人才交流机构要切实做好毕业生接收的服务工作，充分发挥人才市场覆盖面广、信息量大、信息传递手段先进的优势，及时准确地收集、发布毕业生需求信息，为毕业生和用人单位提供信息服务。

二、努力发挥市场机制在毕业生资源配置中的基础性作用，积极疏通非国有单位接收毕业生的渠道，鼓励和支持集体企业、私营企业、联营企业和股份制企业等单位接收毕业生。并提供配套的人事代理服务，解除他们的后顾之忧。

三、凡非国有用人单位在驻地人才交流机构实行人事代理的，均可委托人才交流机构办理接收大中专毕业生就业的有关手续。

四、毕业生与用人单位双方达成协议，由用人单位在毕业生就业推荐表上签署意见后，也可委托驻地人才交流机构办理接收

的有关手续。

五、学校或毕业生分配部门，根据驻地人才交流机构出具的接受函件，将毕业生派遣到驻地人才市场后，由人才交流机构介绍到接收单位工作，并出具“工作介绍信”。

六、凡经驻地人才交流机构代理用人单位接收的大中专毕业生，其人事档案由学校直接转至人才交流机构管理。

七、办理了委托人事代理手续的毕业生，由人才交流机构按照《山西省人事代理暂行办法》的有关规定，负责人事档案管理，办理转正定级、调整档案工资、职称代评审、代缴社会保险、户粮关系、出国政审等项手续。

八、在毕业生生源所在地非国有单位就业以及按有关政策规定可在所接收单位驻地落户的毕业生，持人才交流机构出具的“工作介绍信”和毕业生“报到证”到当地公安、粮食部门办理户粮关系。无落户条件的按当地人才中心人事代理集体户口落户规定办理。

九、非国有单位接收的其他毕业生，也可委托人才交流机构办理聘用合同鉴证和人事代理等手续。

十、为落实用人单位的大中专毕业生，可到生源所在地人才交流机构办理存档和推荐就业等手续。

国务院关于进一步做好普通高等学校 毕业生就业工作的通知

国发〔2011〕16号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

普通高等学校毕业生（以下简称高校毕业生）是国家宝贵的人才资源，是现代化建设的重要生力军。做好高校毕业生就业工作，是促进经济发展和社会和谐的重要举措。近年来，各地区、各有关部门认真贯彻落实党中央、国务院的决策部署，做了大量工作，取得明显成效，高校毕业生就业形势总体保持稳定。预计“十二五”时期，高校毕业生数量仍将持续增长，促进高校毕业生就业任务依然十分繁重。各地区、各有关部门要继续把高校毕业生就业摆在就业工作的首位，进一步加大工作力度，多渠道开发就业岗位，完善相关政策措施，切实加强就业服务，千方百计促进高校毕业生就业。为进一步做好高校毕业生就业工作，现就有关问题通知如下：

一、适应加快转变经济发展方式和调整经济结构的进程，积极拓展高校毕业生就业领域

（一）在构建现代产业体系中努力创造更多适合高校毕业生的就业机会。在推进战略性新兴产业发展中培育新的就业增长点，

着力发展既具有较高科技含量又具有较强吸纳就业能力的智力密集型、技术密集型产业，开发更多适合高校毕业生的就业岗位。在加快转变经济发展方式和调整经济结构中实施有利于发挥劳动力比较优势的技术进步和产业升级技术战略，带动生产性就业岗位增长，努力扩大吸纳高校毕业生就业规模。大力发展具有增长潜力的生产性服务业和生活性服务业，积极鼓励发展服务外包、动漫、现代信息技术、现代服务业等产业，创造更多高校毕业生就业机会。积极支持和鼓励高校毕业生投身现代农业建设，鼓励农业企业吸纳高校毕业生就业。在安排政府投资、重大建设项目和制定产业规划时要充分考虑扩大就业的需要，探索建立投资带动就业评估机制，更好地发挥投资对就业的带动作用。及时发布和宣传行业发展规划和相关专业领域的人才规划，引导高校根据行业人才需求，有针对性地开展人才培养。各高校要根据经济社会发展和产业结构调整的需要，认真做好相关专业人才需求预测，合理调整专业设置，推进人才培养模式改革，强化实践教学和实习实训，提高人才培养质量。支持相关行业和产业与高校联合开展人才培养和岗位对接活动，使广大高校毕业生能够学有所用。

（二）鼓励中小企业吸纳高校毕业生就业。中小企业是吸纳高校毕业生就业的主要渠道。要进一步改善中小企业发展环境，大力发展劳动密集型产业、服务业、小型微型企业 and 创新型科技企业，将落实中小企业扶持政策与做好高校毕业生就业工作结合起来，鼓励企业积极吸纳高校毕业生就业。对招收高校毕业生达

到一定数量的中小企业，地方财政应优先考虑安排扶持中小企业发展资金，并优先提供技术改造贷款贴息。对劳动密集型小企业当年新招收登记失业高校毕业生达到一定比例的，可按规定申请最高不超过 200 万元的小额担保贷款，并享受财政贴息。对企业招收就业困难高校毕业生、签订劳动合同并缴纳社会保险费的，按规定给予社会保险补贴。高校毕业生到中小企业就业的，在专业技术职称评定、科研项目经费申请、科研成果或荣誉称号申报等方面，享受与国有企事业单位同类人员同等待遇。

二、鼓励引导高校毕业生面向城乡基层、中西部地区以及民族地区、贫困地区和艰苦边远地区就业

（三）鼓励高校毕业生面向城乡基层就业。各地要根据统筹城乡经济和加快基本公共服务发展的需要，大力开发社会管理和公共教育、医疗卫生、文化等领域服务岗位，增加高校毕业生就业机会。要进一步完善相关政策，重点解决好他们在工资待遇、社会保障、人员编制、户口档案、职称评定、教育培训、人员流动、资金支持等方面面临的实际问题，鼓励和引导高校毕业生到城乡基层特别是城市社区和农村教育、医疗卫生、文化、科技等基层岗位工作。对在公益性岗位就业并符合条件的高校毕业生，按规定给予社会保险补贴和公益性岗位补贴。自 2012 年起，省级以上机关录用公务员，除部分特殊职位外，均应从具有 2 年以上基层工作经历的人员中录用。市（地）级以下机关特别是县乡机关招录公务员，应采取有效措施积极吸引优秀应届高校毕业生报

考，录用计划应主要用于招收应届高校毕业生。要按照统一征集岗位、统一发布公告、统一组织考试、统一服务管理的原则，统筹实施“选聘高校毕业生到村任职”、“三支一扶”（支教、支农、支医和扶贫）、“大学生志愿服务西部计划”、“农村义务教育阶段学校教师特设岗位计划”等基层服务项目，做好各类项目之间的政策衔接，进一步落实对服务期满考核合格人员的就业政策措施。切实做好免费师范毕业生就业工作。积极做好征集高校毕业生入伍服义务兵役工作。

（四）鼓励高校毕业生到中西部地区、民族地区、贫困地区和艰苦边远地区就业。要结合中部地区崛起和西部大开发战略的实施以及产业梯度转移的需要，鼓励和引导高校毕业生到中西部地区就业。各地要尽快出台并完善相关政策，对到中西部地区和艰苦边远地区县以下基层单位就业，服务期达到3年以上（含3年）的高校毕业生，按规定实施相应的学费和助学贷款代偿。对到艰苦边远地区或国家扶贫开发工作重点县就业的高校毕业生，在机关工作的，试用期工资可直接按试用期满后工资确定，试用期满后级别工资高定1至2档；在事业单位工作的，可提前转正定级，转正定级时薪级工资高定1至2级。

三、鼓励支持高校毕业生自主创业，稳定灵活就业

（五）落实和完善创业扶持政策。各地区、各有关部门要进一步落实和完善各项创业扶持政策，改善创业环境，积极引导高校毕业生创业。持《就业失业登记证》（注明“自主创业税收政策”

或附着《高校毕业生自主创业证》)的高校毕业生在毕业年度内(指毕业所在自然年,即1月1日至12月31日)从事个体经营的,3年内按每户每年8000元为限额依次扣减其当年实际应缴纳的营业税、城市维护建设税、教育费附加和个人所得税。2011年1月1日至2011年12月31日,对高校毕业生创办的年应纳税所得额低于3万元(含3万元)的小型微利企业,其所得减按50%计入应纳税所得额,按20%的税率缴纳企业所得税。发挥小额担保贷款政策促进就业的积极作用,对符合条件的高校毕业生自主创业的,可在创业地按规定申请小额担保贷款;从事微利项目的,可享受不超过10万元贷款额度的财政贴息扶持。对合伙经营和组织起来就业的,可根据实际需要适当提高贷款额度。要进一步改进和完善“小额担保贷款+信用社区建设+创业培训”联动工作机制。有条件的地区要加大财政投入,并积极引入风险投资资金,探索财政资金、风险投资等与大学生创业赛事的对接模式,规范发展民间融资,多渠道加大创业资金投入。要进一步完善和落实行政事业性收费减免等优惠政策,按照法律法规的规定,适当放宽市场准入条件,鼓励高校毕业生创业。

(六)加强创业教育、创业培训和创业服务。各高校要广泛开展创业教育,积极开发创新创业类课程,完善创业教育课程体系,将创业教育课程纳入学分管理。积极推广成熟的创业培训模式,鼓励高校毕业生参加创业培训和实训,提高创业能力。对高校毕业生在毕业年度内参加创业培训的,根据其获得创业培训合

格证书或就业、创业情况，按规定给予培训补贴。要根据高校毕业生特点和需求，组织开展政策咨询、信息服务、项目开发、风险评估、开业指导、融资服务、跟踪扶持等“一条龙”创业服务。在充分发挥各类创业孵化基地作用的基础上，因地制宜建设一批大学生创业孵化基地，并给予相关政策扶持。对基地内大学生创业企业要提供培训和指导服务，落实扶持政策，努力提高创业成功率，延长企业存活期。

（七）稳定灵活就业。各地要鼓励支持高校毕业生通过多种形式灵活就业，并给予相关政策扶持。对符合就业困难人员条件的灵活就业高校毕业生，要按规定落实社会保险补贴政策。对申报灵活就业的高校毕业生，各级公共就业人才服务机构按规定提供人事、劳动保障代理服务，做好社会保险关系接续工作。

四、支持高校毕业生参加就业见习和技能培训，鼓励科研项目单位吸纳高校毕业生就业

（八）支持高校毕业生参加就业见习。各地要结合当地产业发展需要和高校毕业生情况，鼓励和扶持一批规模较大并有一定社会影响力的企事业单位作为就业见习单位，为有见习需求的未就业高校毕业生提供见习机会。积极引导有条件的科技企业孵化器创建大学生科技创业见习基地。要进一步完善就业见习管理办法，明确见习对象范围、见习基地条件、见习补贴标准、见习考核评估等事项，进一步规范见习活动。认真落实见习期间基本生活补助政策，基本生活补助费用由见习单位和地方政府分担。各

地要根据当地经济发展和物价水平，合理确定和及时调整基本生活补助标准。见习单位应加强见习场所的安全管理，并为参加见习的高校毕业生购买人身意外伤害保险。见习单位支出的见习补贴相关费用，不计入社会保险缴费基数，但符合税收法律法规规定的，可以在计算企业所得税应纳税所得额时扣除。

（九）支持高校毕业生参加职业技能培训和技能鉴定。各地要积极组织有培训需求的高校毕业生参加职业技能培训和技能鉴定，帮助其提高就业能力。对高校毕业生在毕业年度内参加职业技能培训的，根据其取得职业资格证书（未颁布国家职业技能标准的职业应取得专项职业能力证书或培训合格证书）或就业情况，按规定给予培训补贴。对高校毕业生在毕业年度内通过初次职业技能鉴定并取得职业资格证书或专项职业能力证书的，按规定给予一次性职业技能鉴定补贴。对企业新招收毕业年度高校毕业生，在6个月之内开展岗前培训的，按规定给予企业职业培训补贴。

（十）鼓励科研项目单位吸纳高校毕业生就业。鼓励高校、科研机构和企业，结合国家产业发展和技术进步的需要开展研究，并按照公开、自愿、双向选择的原则，在所承担的项目实施过程中，聘用优秀高校毕业生作为研究助理或辅助人员参与研究工作。在承担的民口科技重大专项、“973”计划、“863”计划、科技支撑计划以及国家自然科学基金等重大重点项目实施过程中，聘用高校毕业生的劳务性费用和有关社会保险费补助可按规定从项目经费中列支。聘用期满，根据工作需要可以续聘或到其他岗位就业，

就业后工龄与参与研究期间的工作时间合并计算，社会保险缴费年限合并计算。

五、大力加强就业指导、就业服务和就业援助

（十一）加强就业指导和服务。各高校要全面开展职业发展指导和就业创业教育，将就业指导课程纳入教学计划，建立贯穿于整个大学教育期间的职业发展和就业指导课程体系，帮助大学生树立正确的成才和就业观念。各地区、各有关部门要根据高校毕业生求职就业特点，创新就业服务模式，完善服务措施，采取组织企业进校园、召开专场招聘会和供求洽谈会、开展网络招聘等活动，为高校毕业生提供方便、快捷、直接、有效的就业信息服务。各地公共就业人才服务机构、高校毕业生就业指导服务机构及其他就业服务机构要加强合作，建立健全高校毕业生就业信息服务平台，提供政策发布、岗位信息、网络招聘、远程面试、指导咨询等就业服务。要大力推动互联网就业服务的健康发展，加强信息监督管理，规范互联网求职就业行为。要加强人力资源市场需求预测，完善职业供求信息收集和发布制度，引导高校毕业生理性求职、用人单位积极招聘和高校科学合理设置专业。鼓励各类职业中介机构为高校毕业生提供就业服务，对为登记失业高校毕业生提供服务并符合条件的给予职业介绍补贴。鼓励企业与高校合作，为大学生提供有针对性的指导和服务，帮助大学生提升专业能力和职业能力。全面落实为登记失业高校毕业生免费提供政策咨询、就业指导、职业介绍和人事档案托管等服务政

策。支持工会、共青团、妇联等组织开展多种形式的高校毕业生就业创业扶持活动。

（十二）开展就业失业登记。各级公共就业人才服务机构要按照就业促进法的规定，为已就业高校毕业生免费办理就业登记，并按规定提供人事、劳动保障代理服务。要进一步完善就业登记办法，建立就业登记与劳动合同管理、社会保险费缴纳联动机制，维护劳动者就业权益。对未就业的高校毕业生可按规定办理失业登记，并纳入户籍所在地失业人员统一管理，落实相关就业扶持政策。各级人力资源社会保障部门、教育部门和各高校要加强合作，进一步完善以实名制为基础的高校毕业生就业统计制度，做好高校毕业生毕业前后的信息衔接和服务接续。

（十三）强化就业援助。各级公共就业人才服务机构要将就业困难的高校毕业生纳入当地就业援助体系，建立专门台账，实施“一对一”职业指导和重点帮扶，并向用人单位重点推荐，或通过公益性岗位安置就业。对符合条件的人员按规定落实社会保险补贴和公益性岗位补贴。各高校可根据困难家庭毕业生的实际情况，给予适当的求职补贴。各地要高度重视大城市聚居地长时间失业高校毕业生以及女性、残疾人和少数民族等高校毕业生的就业问题，提供有针对性的就业服务和就业指导，鼓励有条件的地区制定实施专门的就业扶持政策。

（十四）保障就业权益。各城市应取消高校毕业生落户限制，允许高校毕业生在就（创）业地办理落户手续（直辖市按有关规

定执行)。各地要按照就业促进法、劳动合同法、公务员法等的要求,进一步深化高校毕业生就业制度改革,简化高校毕业生就业程序。对到各类用人单位就业的高校毕业生,其职称评定、工资待遇、社会保险办理、工龄确定等要严格按照国家有关规定执行。高校毕业生从企业、社会团体到机关事业单位就业的,其参加基本养老保险缴费年限合并计算为工龄。要加大对各类企业特别是中小企业在劳动用工、缴纳社会保险费等方面的劳动监察力度,切实维护高校毕业生的合法权益。要进一步加强人力资源市场管理,大力开展人力资源市场清理整顿工作,严厉打击非法职业中介和招聘过程中的各类欺诈行为。要认真执行残疾人就业条例的有关规定,保障残疾人高校毕业生的就业权益。要切实落实取消就业体检中乙肝检测项目的有关规定,防止各类就业歧视,维护高校毕业生公平就业权利。

各地区、各有关部门要按照本通知精神,进一步加强对高校毕业生就业工作的领导,强化目标责任,把高校毕业生就业工作情况列入政府政绩考核内容,切实抓好贯彻落实。要加大对就业政策措施和先进典型的宣传力度,引导高校毕业生转变就业观念,营造良好的就业环境。

国务院

二〇一一年五月三十一日

中共中央组织部

关于进一步从严管理干部档案的通知

中组发〔2014〕9号

各省、自治区、直辖市党委组织部，各副省级城市党委组织部，中央和国家机关各部委、各人民团体组织人事部门，新疆生产建设兵团党委组织部，各中管金融企业党委，部分国有重要骨干企业党组（党委），部分高等学校党委：

干部档案是历史地、全面地考察了解干部的重要依据，体现了干部的基本诚信，也反映了组织人事部门的管理水平。一段时间以来，少数干部为了个人目的在档案上弄虚作假，有的组织人事部门审核把关不严，致使涂改伪造年龄、学历、身份等问题不时出现，造成了不良影响。为落实中央从严管理干部的要求，坚决整治干部档案工作中的不正之风，严明组织人事纪律，现就进一步加强干部档案从严管理通知如下。

一、严禁干部档案弄虚作假。干部档案真实性是干部工作严肃性的基本保证，涂改伪造干部档案属于违法违纪行为。各地区各部门要严格执行，《党政领导干部选拔任用工作条例》《干部档案工作条例》等有关规定，严禁涂改干部档案，严禁在干部年

龄、工龄、党龄、学历、经历和身份（以下简称“三龄二历一身份”）等方面弄虚作假。各级干部要自觉讲诚信、懂规矩、守纪律，严肃对待个人档案，如实填写有关材料，确保档案信息真实准确。

二、严格实行干部档案任前审核制度。各级组织人事部门要按照干部管理权限和“谁管理、谁把关，谁考察、谁审核，谁签字、谁负责”原则，对拟选拔任用干部、交流任职干部、军队转业干部和新进干部队伍人员的档案进行严格审核，重点审核“三龄二历一身份”等内容。发现档案涂改、材料和信息涉嫌造假的，要立即查核，未核准前一律暂缓考察并停止任职、录用程序。特别要严格执行《关于认真做好干部出生日期管理工作的通知》（组通字〔2006〕41号），在办理干部录用、任免等事项时，要对干部的出生日期进行认真核对、确保无误，凡已经组织认定而干部本人又要求更改出生日期的，均不再办理。

三、严格审核干部任前公示信息。按照《关于严格审核干部任前公示信息的通知》（组厅字〔2012〕36号）要求，干部选任部门要认真审核干部任前公示信息，发现有疑义的要立即查核，未核准前不得公示；经核查没有问题但有特殊情况可能引起公众质疑的，公示时应作必要说明。

四、严格干部档案日常管理。干部档案材料形成部门要认真核对有关信息，确保归档材料真实准确、规范完整，杜绝假材料。干部档案使用部门要严格遵守查借阅纪律，严禁在查借阅过程中涂改、抽取、撤换、添加档案材料；借阅的档案要妥善管理，严

禁擅自转借。干部档案管理部门要坚持从严管档，逐份审核归档材料；严格查借阅审批手续，查借阅归还的档案要逐卷逐页审核；严格干部档案转递制度，严禁将档案交个人自带或转递。组织人事部门要加强与纪检监察、政法、人社、教育等相关部门和军队的协调联系，共同研究解决干部档案管理中的薄弱环节和突出问题，制定完善相关政策。要创新干部档案管理的方法和手段，积极推进干部档案数字化，不断提高管档工作水平。

五、严格落实干部档案工作责任制。干部选任部门负有档案使用把关责任，发现干部档案涂改造假、重要信息记载不一致等问题，要立即报告、认真核实、及时处理。干部档案管理部门负有业务把关责任，在档案和材料接收、查借阅、转递、保管等环节，要严格制度、全程把关、不留死角。严格执行《党政领导干部选拔任用工作责任追究办法（试行）》《档案管理违法违纪行为处分规定》规定，凡发现干部档案弄虚作假的都要全程倒查，存在隐情不报、把关不严等失职渎职行为的，不仅查处当事人，而且追究相关责任人的责任。

六、从严加强干部档案队伍建设。各级组织人事部门要按照《干部档案工作条例》规定，坚持标准、严把入口，选配政治可靠、作风正派、责任心强、业务素质好的中共党员从事干部档案工作；根据工作需要，及时充实力量、优化结构，保持队伍相对稳定。要强化党性教育和纪律约束，着力引导干部档案工作人员坚持原则、公道正派、敢于担当，切实增强事业心和责任感，坚

决抵制各种不正之风。要加强业务培训，提高干部档案工作人员业务水平和工作能力。要把从严管理与关心爱护结合起来，从思想、学习、工作、生活等方面关心干部档案工作人员，及时帮助解决实际困难，充分调动他们的积极性，努力建设一支爱岗敬业、默默奉献、富有“安、专、迷”精神的干部档案队伍。

2014 年 6 月 12 日

中共山西省委组织部

关于转发中组部《关于进一步从严管理干部档案的通知》的通知

晋组发〔2014〕7号

各市、县（市、区）委组织部，省直各单位组织人事部门，各高等院校、省管企业党委组织部：

近日，中央组织部印发了《关于进一步从严管理干部档案的通知》（中组发〔2014〕39号），现转发给你们，并就贯彻执行《通知》的有关事项通知如下。

一、认真学习领会《通知》精神。各级组织人事部门要充分认识从严管理干部档案的重要性和紧迫性，把学习贯彻《干部选拔任用条例》与学习贯彻《通知》精神结合起来，要采取多种形式，组织广大组织人事干部深入学习，把握精神实质，强化从严管档意识。同时，要求各级党员干部要自觉讲诚信、懂规矩、守纪律，严肃对待个人档案，如实填写有关材料，确保档案信息真实准确。

二、扎实做好干部人事档案专项清理工作。要高度重视干部人事档案专项清理整改和总结阶段的工作，结合《通知》提出的

新要求新精神，对照我部的反馈意见，逐条整改，抓好落实，高标准高质量完成专项清理整改和总结阶段的各项工作任务。

三、强化干部任前档案审核工作。按照《关于印发〈关于实行干部任前档案审核制度的意见（试行）〉的通知》（晋组通字〔2012〕29号）要求，把干部任前档案审核工作作为干部选任的必经程序和必要环节。同时，要对交流任职干部、军队转业干部和新进干部队伍人员的档案进行严格审核，凡发现档案涂改、材料和信息涉嫌造假的，要立即核查，未核准前一律暂缓任职、录用等程序。要把干部档案任前审核与干部任前公示信息审核结合起来，对干部任前公示信息进行严格审核把关，确保真实准确。

四、规范干部档案日常管理。要认真贯彻《干部档案工作条例》，规范干部档案日常管理工作。结合实际，建立干部档案材料接收、查借阅、转递、保管、信息认定、任前审核等各个环节的工作责任制，切实做到“谁管理、谁把关，谁考察、谁审核，谁签字、谁负责”。要积极推进干部档案数字化，不断提高档案管理工作水平。

五、加强档案管理人员队伍建设。要配齐配强管档人员，着力加强干部档案管理人员队伍建设。建立健全定期培训制度，加大培训力度，充实培训内容，改进培训方法，完善培训机制，全面提高档案管理人员政治和业务素质。要把从严管理与关心爱护相结合，建立档案管理员良性流动和合理补充机制。

2014年7月9日

中 共 中 央 组 织 部
人 力 资 源 社 会 保 障 部
国 家 发 展 和 改 革 委 员 会
财 政 部
国 家 档 案 局

关于进一步加强流动人员人事档案 管理服务工作的通知

人社部发〔2014〕90号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团党委组织部，政府人力资源社会保障厅（局）、发展改革委、物价局、财政（财务）厅（局）、档案局：

为进一步做好流动人员人事档案管理工作，建立健全流动人员人事档案公共服务体系，更好地服务于人才强国战略和就业优先战略的实施，根据《中华人民共和国档案法》以及《中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知》（中组发〔2014〕9号）等文件要求，现就有关问题通知如下：

一、健全流动人员人事档案管理体制。流动人员人事档案管理实行集中统一、归口管理的管理体制，主管部门政府人力资源

社会保障部门，接受同级党委组织部门的监督和指导。流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。严禁个人保管本人或他人档案。跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。

二、明确流动人员人事档案范围。流动人员人事档案是人事档案的重要组成部分。具体包括：非公有制企业和社会组织聘用人员的档案；辞职辞退、取消录（聘）用或被开除的机关事业单位工作人员档案；与企事业单位解除或终止劳动（聘用）关系人员的档案；未就业的高校毕业生及中专毕业生的档案；自费出国留学及其他因私出国（境）人员的档案；外国企业常驻代表机构的中方雇员的档案；自由职业或灵活就业人员的档案；其他实行社会管理人员的档案。

三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：档案的接收和转递；档案材料的收集、鉴别和归档；档案的整理和保管；为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务；依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明；为相关单位提供入党、参军、录用、出国（境）等政审（考察）服务；党员组织关系的接转（见附件1）。各级公共就业和人才服务机构可结合本地实际，进一步拓展公共服务内

容。要完善服务标准和服务流程，推进服务的规范化和精细化，不断满足服务对象的基本需求。

四、规范流动人员人事档案接收和转递。各级公共就业和人才服务机构不得拒收符合存放政策以及按照有关政策规定转来的流动人员人事档案。接收的档案应真实、准确、完整、规范，如实反映存档人员的出生日期、教育培训、工作经历、职务任免、职称评审、奖励处罚、政治面貌等基本情况。要加强与存档人员本人、工作单位及相关部门的联系，及时收集有关材料，建立规范的收集、鉴别、整理、归档机制。存档期间不再调整档案工资。档案转递时，行政（工资）介绍信、转正定级表、调整改派手续等材料不再作为接收审核流动人员人事档案必备材料。转递档案时应严密包封并填写档案转递通知单（见附件2），通过机要交通或派专人送取，严禁个人自带档案转递。

五、提高流动人员人事档案管理服务信息化水平。信息化是流动人员人事档案管理服务的重要手段和发展方向。各地要大力推进流动人员人事档案信息化建设，全面掌握流动人员的数量、结构、分布、流向等情况，更好地服务于高校毕业生及中专毕业生就业、流动人才党员管理等工作。研究制定流动人员人事档案信息化建设标准，推进档案数字化，实现数据向上集中，完善资源共享、异地查阅、统计分析等功能，为全国跨地区档案信息的共享和管理服务水平的提升奠定基础。建立流动人员人事档案基本情况定期统计分析和信息报送制度，探索建设诚信档案、业绩

档案等，充分发挥流动人员人事档案的凭证、依据和参考作用。

六、加强流动人员人事档案安全管理。各级公共就业和人才服务机构要牢固树立流动人员人事档案安全防护意识，切实做好档案安全管理工作。要不断研究和改进档案的保管方法和保管技术，提高流动人员人事档案库房的安全防灾标准，建立健全人防、物防、技防“三位一体”的安全防范体系。对已建立的流动人员电子人事档案，要采取措施，确保信息安全和长期可用。要健全并严格执行各项规章制度，完善监测和防护措施，开展经常性的档案安全检查，及时发现和排除隐患，严防失密、失窃、损毁等档案安全事故发生。

七、完善流动人员人事档案基本公共服务经费保障制度。自2015年1月1日起，取消收取人事关系及档案保管费、查阅费、证明费、档案转递费等名目的费用。各级公共就业和人才服务机构应提供免费的流动人员人事档案基本公共服务。各地要将相关经费纳入同级财政预算，可参考保管的流动人员人事档案数量等因素确定经费数额。要加大对流动人员人事档案库房、服务场所和信息系统等基础设施的投入，保障相关工作正常开展。

八、严肃流动人员人事档案纪律。各级公共就业和人才服务机构要严格按照《档案管理违法违纪行为处分规定》（监察部、人力资源社会保障部、国家档案局令第30号）和《中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知》的有关要求，承担起业务把关责任，在档案和材料接收、查（借）阅、转递、保管等环

节，严格制度、全程把关、不留死角。严禁任何单位和个人涂改流动人员人事档案，严禁在年龄、工龄、党龄、学历、经历和身份等方面弄虚作假，严禁为不符合政策规定的人员新建、重建档案，不得无故推诿拒收档案，不得出具虚假证明，不得擅自向外公布或泄露流动人员人事档案内容。对违反上述规定的，由党委组织部门和政府人力资源社会保障部门严肃查处，视情节轻重给予当事人和相关责任人批评教育或党纪、政纪处分；触犯法律的，要依法追究法律责任。

九、加强对流动人员人事档案管理服务工作的组织领导。各级人力资源社会保障部门要将流动人员人事档案管理服务工作作为一项重要工作，切实加强组织领导和指导监管。各级公共就业和人才服务机构要严明纪律，完善制度，从严管理流动人员人事档案。要加强流动人员人事档案管理服务人员队伍建设，选配政治可靠、作风正派、责任心强、业务素质好的中共党员从事档案管理工作。要开展党性教育、理论学习、业务培训、工作交流和纪律约束等多种形式的教育培训活动，提高流动人员人事档案工作人员政治素质、政策水平和业务能力。要开展流动人员人事档案服务窗口作风建设活动，建立作风建设长效机制，不断提升服务水平和质量。

附件：1、流动人员人事档案基本公共服务内容

2、流动人员人事档案转递通知单

附件 1:

流动人员人事档案基本公共服务内容

1	档案的接收和转递	档案接收
		档案转出
2	档案材料的收集、鉴别和归档	档案材料收集
		档案材料鉴别
		档案材料归档
3	档案的整理和保管	档案整理装订
		档案保管
		档案数字化、电子化
4	为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务	档案查阅
		档案借阅
5	依据档案记载出具相关证明	存档证明
		经历证明
		亲属关系证明
		无犯罪记录证明
		其他证明
6	为相关单位提供政审（考察）服务	参军政审
		录用考察
		入党政审
		出国（境）政审
		升学政审
		其他政审
7	存档人员党员组织关系的接转	

附件 2

流动人员人事档案专递通知单存根

第 号	
已将_____同志的档案共_____卷，材料共份，转往_____。	
经办人（签名）	发件单位（盖章） 年 月 日

流动人员人事档案转递通知单

第 号						
_____：						
兹将_____同志的档案材料转去，请按档案内所列目录清点查收，并将回执退回。						
经办人（签名）			发件单位（盖章） 年 月 日			
姓名	原工作单位	转递原因	正本 (卷)	副本 (卷)	档案材料 (份)	备注

回 执	_____：
	你处于____年____月____日转来第____号存档人员转递通知单中所开列的_____同志的档案共____卷，材料共____份，已全部收到，现将回执退回，请查收。
	收件人（签名） 收件单位（盖章） 年 月 日

回执邮寄地址及邮编：_____

山西省人民政府办公厅

关于扶持高校毕业生创业的意见

晋政办发〔2014〕40号

各市、县人民政府，省人民政府各委、办、厅、局：

为鼓励扶持毕业5年内高校毕业生以及毕业学年高校毕业生（以下简称高校毕业生）自主创业、合伙经营或者组织起来创业，促进以创业带动就业，经省人民政府同意，提出如下意见。

一、高校毕业生从事个体经营或者创办小微企业的，自其工商注册登记之日起3年内免收属于登记类、证照类、管理类等有关行政事业性收费，具体免征收费项目按省财政厅、省物价局《关于免征小型微型企业部分行政事业性收费的通知》（晋财综〔2011〕88号）执行。对创办小微企业的，自工商登记之日2年内，可享受缴纳企业所得税、增值税和营业税省级留成100%、市县留成50%的财政补助政策。

二、高校毕业生从事个体经营或者创办小微企业的，可参照就业困难人员灵活就业社会保险补贴政策，从就业专项资金中给予其最长3年的社会保险补贴。

三、企业、社会组织利用自有创业场所、资金、技术、项目、

队伍等资源,对高校毕业生开展不超过 6 个月创业实训的,可从就业专项资金中根据成功创业人数(指在实训结束后半年内领取营业执照并稳定经营 6 个月以上的人数)按每人不超过 5000 元的标准给予创业实训补贴。

四、对高校毕业生自主创业的,可申请最高 10 万元的小额担保贷款。对合伙经营或者组织起来创业的,可将最高贷款额度提高到每人 15 万元。对已经成功创业且带动就业 5 人以上、经营稳定的,可给予最高 50 万元的贷款再扶持。对上述贷款项目,由财政部门按规定给予贴息。

五、高校毕业生在人力资源社会保障、财政部门指定的金融机构申请到创业贷款并按期还款的,可参照小额担保贷款政策在规定额度内给予财政贴息。支持各级科技、经信部门及工会、共青团、妇联等社会组织为高校毕业生创业提供上述小额贷款。

六、省人力资源社会保障厅、省财政厅要围绕现代科技、现代农业、现代物流、文化传媒、社区服务等重点行业,定期评选 30-50 个符合我省产业发展方向、成长性好、潜在经济和社会效益好的创业项目,作为“山西省大学生创业星火项目”,从省级创业资金中给予一定的创业扶持。各市、县都要选择一些重点创业项目,对高校毕业生创业给予支持。

七、对高校毕业生自主创业且正常经营 6 个月以上的,从创业资金中按每年不超过 2000 元的标准给予最长 3 年的经营场地租金补贴。

八、对高校毕业生自主创业并带动 3 人以上就业且正常经营 1 年以上的，从就业专项资金中根据创业带动就业人数按每人不超过 1000 元的标准给予创业就业补助。

九、对入驻高校毕业生创业户数占园区总户数 70%以上、入驻户数 20 户以上且稳定经营 1 年以上的创业园区，从创业资金中按每户不超过 5000 元的标准给予创建单位一次性建设补助。

十、对自主创业的高校毕业生，公共就业服务机构应当为其免费提供档案存放、代缴社保、代办户口、职称评定等人力资源和社会保障事务代理服务。

十一、各高校要加大对创业指导的资金、人员、设施投入，开设创业指导课程，并对毕业学年高校毕业生按规定开展创业意识教育和创业培训。

十二、加大高校毕业生就业创业扶持政策宣传力度，将高校毕业生就业创业宣传列入全省公益性宣传范围，通过广播、电视、报刊、互联网等媒体及时宣传高校毕业生就业创业工作中的好经验、好做法。

山西省人民政府办公厅

2014 年 5 月 16 日

国务院关于积极推进“互联网+”行动的 指导意见

国发〔2015〕40号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

“互联网+”是把互联网的创新成果与经济社会各领域深度融合，推动技术进步、效率提升和组织变革，提升实体经济创新力和生产力，形成更广泛的以互联网为基础设施和创新要素的经济社会发展新形态。在全球新一轮科技革命和产业变革中，互联网与各领域的融合发展具有广阔前景和无限潜力，已成为不可阻挡的时代潮流，正对各国经济社会发展产生着战略性和全局性的影响。积极发挥我国互联网已经形成的比较优势，把握机遇，增强信心，加快推进“互联网+”发展，有利于重塑创新体系、激发创新活力、培育新兴业态和创新公共服务模式，对打造大众创业、万众创新和增加公共产品、公共服务“双引擎”，主动适应和引领经济发展新常态，形成经济发展新动能，实现中国经济提质增效升级具有重要意义。

近年来，我国在互联网技术、产业、应用以及跨界融合等方面取得了积极进展，已具备加快推进“互联网+”发展的坚实基础，但也存在传统企业运用互联网的意识 and 能力不足、互联网企业对

传统产业理解不够深入、新业态发展面临体制机制障碍、跨界融合型人才严重匮乏等问题，亟待加以解决。为加快推动互联网与各领域深度融合和创新发展，充分发挥“互联网+”对稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险的重要作用，现就积极推进“互联网+”行动提出以下意见。

一、行动要求

（一）总体思路。

顺应世界“互联网+”发展趋势，充分发挥我国互联网的规模优势和应用优势，推动互联网由消费领域向生产领域拓展，加速提升产业发展水平，增强各行业创新能力，构筑经济社会发展新优势和新动能。坚持改革创新和市场需求导向，突出企业的主体作用，大力拓展互联网与经济社会各领域融合的广度和深度。着力深化体制机制改革，释放发展潜力和活力；着力做优存量，推动经济提质增效和转型升级；着力做大增量，培育新业态，打造新的增长点；着力创新政府服务模式，夯实网络发展基础，营造安全网络环境，提升公共服务水平。

（二）基本原则。

坚持开放共享。营造开放包容的发展环境，将互联网作为生产生活要素共享的重要平台，最大限度优化资源配置，加快形成以开放、共享为特征的经济社会运行新模式。

坚持融合创新。鼓励传统产业树立互联网思维，积极与“互联网+”相结合。推动互联网向经济社会各领域加速渗透，以融合促

创新，最大程度汇聚各类市场要素的创新力量，推动融合性新兴产业成为经济发展新动力和新支柱。

坚持变革转型。充分发挥互联网在促进产业升级以及信息化和工业化深度融合中的平台作用，引导要素资源向实体经济集聚，推动生产方式和发展模式变革。创新网络化公共服务模式，大幅提升公共服务能力。

坚持引领跨越。巩固提升我国互联网发展优势，加强重点领域前瞻性布局，以互联网融合创新为突破口，培育壮大新兴产业，引领新一轮科技革命和产业变革，实现跨越式发展。

坚持安全有序。完善互联网融合标准规范和法律法规，增强安全意识，强化安全管理和防护，保障网络安全。建立科学有效的市场监管方式，促进市场有序发展，保护公平竞争，防止形成行业垄断和市场壁垒。

（三）发展目标。

到2018年，互联网与经济社会各领域的融合发展进一步深化，基于互联网的新业态成为新的经济增长动力，互联网支撑大众创业、万众创新的作用进一步增强，互联网成为提供公共服务的重要手段，网络经济与实体经济协同互动的发展格局基本形成。

——**经济发展进一步提质增效。**互联网在促进制造业、农业、能源、环保等产业转型升级方面取得积极成效，劳动生产率进一步提高。基于互联网的新兴业态不断涌现，电子商务、互联网金融快速发展，对经济提质增效的促进作用更加凸显。

——**社会服务进一步便捷普惠。**健康医疗、教育、交通等民生领域互联网应用更加丰富，公共服务更加多元，线上线下结合更加紧密。社会服务资源配置不断优化，公众享受到更加公平、高效、优质、便捷的服务。

——**基础支撑进一步夯实提升。**网络设施和产业基础得到有效巩固加强，应用支撑和安全保障能力明显增强。固定宽带网络、新一代移动通信网和下一代互联网加快发展，物联网、云计算等新型基础设施更加完备。人工智能等技术及其产业化能力显著增强。

——**发展环境进一步开放包容。**全社会对互联网融合创新的认识不断深入，互联网融合发展面临的体制机制障碍有效破除，公共数据资源开放取得实质性进展，相关标准规范、信用体系和法律法规逐步完善。

到 2025 年，网络化、智能化、服务化、协同化的“互联网+”产业生态体系基本完善，“互联网+”新经济形态初步形成，“互联网+”成为经济社会创新发展的重要驱动力量。

二、重点行动

（一）“互联网+”创业创新。

充分发挥互联网的创新驱动作用，以促进创业创新为重点，推动各类要素资源聚集、开放和共享，大力发展众创空间、开放式创新等，引导和推动全社会形成大众创业、万众创新的浓厚氛围，打造经济发展新引擎。（发展改革委、科技部、工业和信息化部

化部、人力资源社会保障部、商务部等负责，列第一位者为牵头部门，下同）

1.强化创业创新支撑。鼓励大型互联网企业和基础电信企业利用技术优势和产业整合能力，向小微企业和创业团队开放平台入口、数据信息、计算能力等资源，提供研发工具、经营管理和市场营销等方面的支持和服务，提高小微企业信息化应用水平，培育和孵化具有良好商业模式的创业企业。充分利用互联网基础条件，完善小微企业公共服务平台网络，集聚创业创新资源，为小微企业提供找得着、用得起、有保障的服务。

2.积极发展众创空间。充分发挥互联网开放创新优势，调动全社会力量，支持创新工场、创客空间、社会实验室、智慧小企业创业基地等新型众创空间发展。充分利用国家自主创新示范区、科技企业孵化器、大学科技园、商贸企业集聚区、小微企业创业示范基地等现有条件，通过市场化方式构建一批创新与创业相结合、线上与线下相结合、孵化与投资相结合的众创空间，为创业者提供低成本、便利化、全要素的工作空间、网络空间、社交空间和资源共享空间。实施新兴产业“双创”行动，建立一批新兴产业“双创”示范基地，加快发展“互联网+”创业网络体系。

3.发展开放式创新。鼓励各类创新主体充分利用互联网，把握市场需求导向，加强创新资源共享与合作，促进前沿技术和创新成果及时转化，构建开放式创新体系。推动各类创业创新扶持政策与互联网开放平台联动协作，为创业团队和个人开发者提供绿

色通道服务。加快发展创业服务业，积极推广众包、用户参与设计、云设计等新型研发组织模式，引导建立社会各界交流合作的平台，推动跨区域、跨领域的技术成果转移和协同创新。

（二）“互联网+”协同制造。

推动互联网与制造业融合，提升制造业数字化、网络化、智能化水平，加强产业链协作，发展基于互联网的协同制造新模式。在重点领域推进智能制造、大规模个性化定制、网络化协同制造和服务型制造，打造一批网络化协同制造公共服务平台，加快形成制造业网络化产业生态体系。（工业和信息化部、发展改革委、科技部共同牵头）

1.大力发展智能制造。以智能工厂为发展方向，开展智能制造试点示范，加快推动云计算、物联网、智能工业机器人、增材制造等技术在生产过程中的应用，推进生产装备智能化升级、工艺流程改造和基础数据共享。着力在工控系统、智能感知元器件、工业云平台、操作系统和工业软件等核心环节取得突破，加强工业大数据的开发与利用，有效支撑制造业智能化转型，构建开放、共享、协作的智能制造产业生态。

2.发展大规模个性化定制。支持企业利用互联网采集并对接用户个性化需求，推进设计研发、生产制造和供应链管理等关键环节的柔性化改造，开展基于个性化产品的服务模式和商业模式创新。鼓励互联网企业整合市场信息，挖掘细分市场需求与发展趋势，为制造企业开展个性化定制提供决策支撑。

3.提升网络化协同制造水平。鼓励制造业骨干企业通过互联网与产业链各环节紧密协同，促进生产、质量控制和运营管理系统全面互联，推行众包设计研发和网络化制造等新模式。鼓励有实力的互联网企业构建网络化协同制造公共服务平台，面向细分行业提供云制造服务，促进创新资源、生产能力、市场需求的集聚与对接，提升服务中小微企业能力，加快全社会多元化制造资源的有效协同，提高产业链资源整合能力。

4.加速制造业服务化转型。鼓励制造企业利用物联网、云计算、大数据等技术，整合产品全生命周期数据，形成面向生产组织全过程的决策服务信息，为产品优化升级提供数据支撑。鼓励企业基于互联网开展故障预警、远程维护、质量诊断、远程过程优化等在线增值服务，拓展产品价值空间，实现从制造向“制造+服务”的转型升级。

（三）“互联网+”现代农业。

利用互联网提升农业生产、经营、管理和服务水平，培育一批网络化、智能化、精细化的现代“种养加”生态农业新模式，形成示范带动效应，加快完善新型农业生产经营体系，培育多样化农业互联网管理服务模式，逐步建立农副产品、农资质量安全追溯体系，促进农业现代化水平明显提升。（农业部、发展改革委、科技部、商务部、质检总局、食品药品监管总局、林业局等负责）

1.构建新型农业生产经营体系。鼓励互联网企业建立农业服务平台，支撑专业大户、家庭农场、农民合作社、农业产业化龙头

企业等新型农业生产经营主体，加强产销衔接，实现农业生产由生产导向向消费导向转变。提高农业生产经营的科技化、组织化和精细化水平，推进农业生产流通销售方式变革和农业发展方式转变，提升农业生产效率和增值空间。规范用好农村土地流转公共服务平台，提升土地流转透明度，保障农民权益。

2.发展精准化生产方式。推广成熟可复制的农业物联网应用模式。在基础较好的领域和地区，普及基于环境感知、实时监测、自动控制的网络化农业环境监测系统。在大宗农产品规模生产区域，构建天地一体的农业物联网测控体系，实施智能节水灌溉、测土配方施肥、农机定位耕种等精准化作业。在畜禽标准化规模养殖基地和水产健康养殖示范基地，推动饲料精准投放、疾病自动诊断、废弃物自动回收等智能设备的应用普及和互联互通。

3.提升网络化服务水平。深入推进信息进村入户试点，鼓励通过移动互联网为农民提供政策、市场、科技、保险等生产生活信息服务。支持互联网企业与农业生产经营主体合作，综合利用大数据、云计算等技术，建立农业信息监测体系，为灾害预警、耕地质量监测、重大动植物疫情防控、市场波动预测、经营科学决策等提供服务。

4.完善农副产品质量安全追溯体系。充分利用现有互联网资源，构建农副产品质量安全追溯公共服务平台，推进制度标准建设，建立产地准出与市场准入衔接机制。支持新型农业生产经营主体利用互联网技术，对生产经营过程进行精细化信息化管理，加快

推动移动互联网、物联网、二维码、无线射频识别等信息技术在生产加工和流通销售各环节的推广应用，强化上下游追溯体系对接和信息互通共享，不断扩大追溯体系覆盖面，实现农副产品“从农田到餐桌”全过程可追溯，保障“舌尖上的安全”。

（四）“互联网+”智慧能源。

通过互联网促进能源系统扁平化，推进能源生产与消费模式革命，提高能源利用效率，推动节能减排。加强分布式能源网络建设，提高可再生能源占比，促进能源利用结构优化。加快发电设施、用电设施和电网智能化改造，提高电力系统的安全性、稳定性和可靠性。（能源局、发展改革委、工业和信息化部等负责）

1.推进能源生产智能化。建立能源生产运行的监测、管理和调度信息公共服务网络，加强能源产业链上下游企业的信息对接和生产消费智能化，支撑电厂和电网协调运行，促进非化石能源与化石能源协同发电。鼓励能源企业运用大数据技术对设备状态、电能负载等数据进行分析挖掘与预测，开展精准调度、故障判断和预测性维护，提高能源利用效率和安全稳定运行水平。

2.建设分布式能源网络。建设以太阳能、风能等可再生能源为主体的多能源协调互补的能源互联网。突破分布式发电、储能、智能微网、主动配电网等关键技术，构建智能化电力运行监测、管理技术平台，使电力设备和用电终端基于互联网进行双向通信和智能调控，实现分布式电源的及时有效接入，逐步建成开放共享的能源网络。

3.探索能源消费新模式。开展绿色电力交易服务区域试点，推进以智能电网为配送平台，以电子商务为交易平台，融合储能设施、物联网、智能用电设施等硬件以及碳交易、互联网金融等衍生服务于一体的绿色能源网络发展，实现绿色电力的点到点交易及实时配送和补贴结算。进一步加强能源生产和消费协调匹配，推进电动汽车、港口岸电等电能替代技术的应用，推广电力需求侧管理，提高能源利用效率。基于分布式能源网络，发展用户端智能化用能、能源共享经济和能源自由交易，促进能源消费生态体系建设。

4.发展基于电网的通信设施和新型业务。推进电力光纤到户工程，完善能源互联网信息通信系统。统筹部署电网和通信网深度融合的网络基础设施，实现同缆传输、共建共享，避免重复建设。鼓励依托智能电网发展家庭能效管理等新型业务。

（五）“互联网+”普惠金融。

促进互联网金融健康发展，全面提升互联网金融服务能力和普惠水平，鼓励互联网与银行、证券、保险、基金的融合创新，为大众提供丰富、安全、便捷的金融产品和服务，更好满足不同层次实体经济的投融资需求，培育一批具有行业影响力的互联网金融创新型企业。（人民银行、银监会、证监会、保监会、发展改革委、工业和信息化部、网信办等负责）

1.探索推进互联网金融云服务平台建设。探索互联网企业构建互联网金融云服务平台。在保证技术成熟和业务安全的基础上，

支持金融企业与云计算技术提供商合作开展金融公共云服务，提供多样化、个性化、精准化的金融产品。支持银行、证券、保险企业稳妥实施系统架构转型，鼓励探索利用云服务平台开展金融核心业务，提供基于金融云服务平台的信用、认证、接口等公共服务。

2.鼓励金融机构利用互联网拓宽服务覆盖面。鼓励各金融机构利用云计算、移动互联网、大数据等技术手段，加快金融产品和服务创新，在更广泛地区提供便利的存贷款、支付结算、信用中介平台等金融服务，拓宽普惠金融服务范围，为实体经济发展提供有效支撑。支持金融机构和互联网企业依法合规开展网络借贷、网络证券、网络保险、互联网基金销售等业务。扩大专业互联网保险公司试点，充分发挥保险业在防范互联网金融风险中的作用。推动金融集成电路卡（IC卡）全面应用，提升电子现金的使用率和便捷性。发挥移动金融安全可信公共服务平台（MTPS）的作用，积极推动商业银行开展移动金融创新应用，促进移动金融在电子商务、公共服务等领域的规模应用。支持银行业金融机构借助互联网技术发展消费信贷业务，支持金融租赁公司利用互联网技术开展金融租赁业务。

3.积极拓展互联网金融服务创新的深度和广度。鼓励互联网企业依法合规提供创新金融产品和服务，更好满足中小微企业、创新型企业 and 个人的投融资需求。规范发展网络借贷和互联网消费信贷业务，探索互联网金融服务创新。积极引导风险投资基金、

私募股权投资基金和产业投资基金投资于互联网金融企业。利用大数据发展市场化个人征信业务，加快网络征信和信用评价体系建设。加强互联网金融消费权益保护和投资者保护，建立多元化金融消费纠纷解决机制。改进和完善互联网金融监管，提高金融服务安全性，有效防范互联网金融风险及其外溢效应。

（六）“互联网+”益民服务。

充分发挥互联网的高效、便捷优势，提高资源利用效率，降低服务消费成本。大力发展以互联网为载体、线上线下互动的新兴消费，加快发展基于互联网的医疗、健康、养老、教育、旅游、社会保障等新兴服务，创新政府服务模式，提升政府科学决策能力和管理水平。（发展改革委、教育部、工业和信息化部、民政部、人力资源社会保障部、商务部、卫生计生委、质检总局、食品药品监管总局、林业局、旅游局、网信办、信访局等负责）

1.创新政府网络化管理和服务。加快互联网与政府公共服务体系的深度融合，推动公共数据资源开放，促进公共服务创新供给和服务资源整合，构建面向公众的一体化在线公共服务体系。积极探索公众参与的网络化社会管理服务新模式，充分利用互联网、移动互联网应用平台等，加快推进政务新媒体发展建设，加强政府与公众的沟通交流，提高政府公共管理、公共服务和公共政策制定的响应速度，提升政府科学决策能力和社会治理水平，促进政府职能转变和简政放权。深入推进网上信访，提高信访工作质量、效率和公信力。鼓励政府和互联网企业合作建立信用信息共

享平台，探索开展一批社会治理互联网应用试点，打通政府部门、企事业单位之间的数据壁垒，利用大数据分析手段，提升各级政府的社会治理能力。加强对“互联网+”行动的宣传，提高公众参与度。

2.发展便民服务新业态。发展体验经济，支持实体零售商综合利用网上商店、移动支付、智能试衣等新技术，打造体验式购物模式。发展社区经济，在餐饮、娱乐、家政等领域培育线上线下结合的社区服务新模式。发展共享经济，规范发展网络约租车，积极推广在线租房等新业态，着力破除准入门槛高、服务规范难、个人征信缺失等瓶颈制约。发展基于互联网的文化、媒体和旅游等服务，培育形式多样的新型业态。积极推广基于移动互联网入口的城市服务，开展网上社保办理、个人社保权益查询、跨地区医保结算等互联网应用，让老百姓足不出户享受便捷高效的服务。

3.推广在线医疗卫生新模式。发展基于互联网的医疗卫生服务，支持第三方机构构建医学影像、健康档案、检验报告、电子病历等医疗信息共享服务平台，逐步建立跨医院的医疗数据共享交换标准体系。积极利用移动互联网提供在线预约诊疗、候诊提醒、划价缴费、诊疗报告查询、药品配送等便捷服务。引导医疗机构面向中小城市和农村地区开展基层检查、上级诊断等远程医疗服务。鼓励互联网企业与医疗机构合作建立医疗网络信息平台，加强区域医疗卫生服务资源整合，充分利用互联网、大数据等手段，提高重大疾病和突发公共卫生事件防控能力。积极探索互联网延

伸医嘱、电子处方等网络医疗健康服务应用。鼓励有资质的医学检验机构、医疗服务机构联合互联网企业，发展基因检测、疾病预防等健康服务模式。

4.促进智慧健康养老产业发展。支持智能健康产品创新和应用，推广全面量化健康生活新方式。鼓励健康服务机构利用云计算、大数据等技术搭建公共信息平台，提供长期跟踪、预测预警的个性化健康管理服务。发展第三方在线健康市场调查、咨询评价、预防管理等应用服务，提升规范化和专业化运营水平。依托现有互联网资源和社会力量，以社区为基础，搭建养老信息服务网络平台，提供护理看护、健康管理、康复照料等居家养老服务。鼓励养老服务机构应用基于移动互联网的便携式体检、紧急呼叫监控等设备，提高养老服务水平。

5.探索新型教育服务供给方式。鼓励互联网企业与社会教育机构根据市场需求开发数字教育资源，提供网络化教育服务。鼓励学校利用数字教育资源及教育服务平台，逐步探索网络化教育新模式，扩大优质教育资源覆盖面，促进教育公平。鼓励学校通过与互联网企业合作等方式，对接线上线下教育资源，探索基础教育、职业教育等教育公共服务提供新方式。推动开展学历教育在线课程资源共享，推广大规模在线开放课程等网络学习模式，探索建立网络学习学分认定与学分转换等制度，加快推动高等教育服务模式变革。

（七）“互联网+”高效物流。

加快建设跨行业、跨区域的物流信息服务平台，提高物流供需信息对接和使用效率。鼓励大数据、云计算在物流领域的应用，建设智能仓储体系，优化物流运作流程，提升物流仓储的自动化、智能化水平和运转效率，降低物流成本。（发展改革委、商务部、交通运输部、网信办等负责）

1.构建物流信息共享互通体系。发挥互联网信息集聚优势，聚合各类物流信息资源，鼓励骨干物流企业和第三方机构搭建面向社会的物流信息服务平台，整合仓储、运输和配送信息，开展物流全程监测、预警，提高物流安全、环保和诚信水平，统筹优化社会物流资源配置。构建互通省际、下达市县、兼顾乡村的物流信息互联网络，建立各类可开放数据的对接机制，加快完善物流信息交换开放标准体系，在更广范围促进物流信息充分共享与互联互通。

2.建设深度感知智能仓储系统。在各级仓储单元积极推广应用二维码、无线射频识别等物联网感知技术和大数据技术，实现仓储设施与货物的实时跟踪、网络化管理以及库存信息的高度共享，提高货物调度效率。鼓励应用智能化物流装备提升仓储、运输、分拣、包装等作业效率，提高各类复杂订单的出货处理能力，缓解货物囤积停滞瓶颈制约，提升仓储运管水平和效率。

3.完善智能物流配送调配体系。加快推进货运车联网与物流园区、仓储设施、配送网点等信息互联，促进人员、货源、车源等信息高效匹配，有效降低货车空驶率，提高配送效率。鼓励发展

社区自提柜、冷链储藏柜、代收服务点等新型社区化配送模式，结合构建物流信息互联网络，加快推进县到村的物流配送网络和村级配送网点建设，解决物流配送“最后一公里”问题。

（八）“互联网+”电子商务。

巩固和增强我国电子商务发展领先优势，大力发展农村电商、行业电商和跨境电商，进一步扩大电子商务发展空间。电子商务与其他产业的融合不断深化，网络化生产、流通、消费更加普及，标准规范、公共服务等支撑环境基本完善。（发展改革委、商务部、工业和信息化部、交通运输部、农业部、海关总署、税务总局、质检总局、网信办等负责）

1.积极发展农村电子商务。开展电子商务进农村综合示范，支持新型农业经营主体和农产品、农资批发市场对接电商平台，积极发展以销定产模式。完善农村电子商务配送及综合服务网络，着力解决农副产品标准化、物流标准化、冷链仓储建设等关键问题，发展农产品个性化定制服务。开展生鲜农产品和农业生产资料电子商务试点，促进农业大宗商品电子商务发展。

2.大力发展行业电子商务。鼓励能源、化工、钢铁、电子、轻纺、医药等行业企业，积极利用电子商务平台优化采购、分销体系，提升企业经营效率。推动各类专业市场线上转型，引导传统商贸流通企业与电子商务企业整合资源，积极向供应链协同平台转型。鼓励生产制造企业面向个性化、定制化消费需求深化电子商务应用，支持设备制造企业利用电子商务平台开展融资租赁服

务，鼓励中小微企业扩大电子商务应用。按照市场化、专业化方向，大力推广电子招标投标。

3.推动电子商务应用创新。鼓励企业利用电子商务平台的大数据资源，提升企业精准营销能力，激发市场消费需求。建立电子商务产品质量追溯机制，建设电子商务售后服务质量检测云平台，完善互联网质量信息公共服务体系，解决消费者维权难、退货难、产品责任追溯难等问题。加强互联网食品药品市场监测监管体系建设，积极探索处方药电子商务销售和监管模式创新。鼓励企业利用移动社交、新媒体等新渠道，发展社交电商、“粉丝”经济等网络营销新模式。

4.加强电子商务国际合作。鼓励各类跨境电子商务服务商发展，完善跨境物流体系，拓展全球经贸合作。推进跨境电子商务通关、检验检疫、结汇等关键环节单一窗口综合服务体系建设和创新。创新跨境权益保障机制，利用合格评定手段，推进国际互认。创新跨境电子商务管理，促进信息网络畅通、跨境物流便捷、支付及结汇无障碍、税收规范便利、市场及贸易规则互认互通。

（九）“互联网+”便捷交通。

加快互联网与交通运输领域的深度融合，通过基础设施、运输工具、运行信息等互联网化，推进基于互联网平台的便捷化交通运输服务发展，显著提高交通运输资源利用效率和管理精细化水平，全面提升交通运输行业服务品质和科学治理能力。（发展改革委、交通运输部共同牵头）

1.提升交通运输服务品质。推动交通运输主管部门和企业将服务性数据资源向社会开放，鼓励互联网平台为社会公众提供实时交通运行状态查询、出行路线规划、网上购票、智能停车等服务，推进基于互联网平台的多种出行方式信息服务对接和一站式服务。加快完善汽车健康档案、维修诊断和服务质量信息服务平台建设。

2.推进交通运输资源在线集成。利用物联网、移动互联网等技术，进一步加强对公路、铁路、民航、港口等交通运输网络关键设施运行状态与通行信息的采集。推动跨地域、跨类型交通运输信息互联互通，推广船联网、车联网等智能化技术应用，形成更加完善的交通运输感知体系，提高基础设施、运输工具、运行信息等要素资源的在线化水平，全面支撑故障预警、运行维护以及调度智能化。

3.增强交通运输科学治理能力。强化交通运输信息共享，利用大数据平台挖掘分析人口迁徙规律、公众出行需求、枢纽客流规模、车辆船舶行驶特征等，为优化交通运输设施规划与建设、安全运行控制、交通运输管理决策提供支撑。利用互联网加强对交通运输违章违规行为的智能化监管，不断提高交通运输治理能力。

（十）“互联网+”绿色生态。

推动互联网与生态文明建设深度融合，完善污染物监测及信息发布系统，形成覆盖主要生态要素的资源环境承载能力动态监测网络，实现生态环境数据互联互通和开放共享。充分发挥互联网在逆向物流回收体系中的平台作用，促进再生资源交易利用便

捷化、互动化、透明化，促进生产生活方式绿色化（发展改革委、环境保护部、商务部、林业局等负责）

1.加强资源环境动态监测。针对能源、矿产资源、水、大气、森林、草原、湿地、海洋等各类生态要素，充分利用多维地理信息系统、智慧地图等技术，结合互联网大数据分析，优化监测站点布局，扩大动态监控范围，构建资源环境承载能力立体监控系统。依托现有互联网、云计算平台，逐步实现各级政府资源环境动态监测信息互联共享。加强重点用能单位能耗在线监测和大数据分析。

2.大力发展智慧环保。利用智能监测设备和移动互联网，完善污染物排放在线监测系统，增加监测污染物种类，扩大监测范围，形成全天候、多层次的智能多源感知体系。建立环境信息数据共享机制，统一数据交换标准，推进区域污染物排放、空气环境质量、水环境质量等信息公开，通过互联网实现面向公众的在线查询和定制推送。加强对企业环保信用数据的采集整理，将企业环保信用记录纳入全国统一的信用信息共享交换平台。完善环境预警和风险监测信息网络，提升重金属、危险废物、危险化学品等重点风险防范水平和应急处理能力。

3.完善废旧资源回收利用体系。利用物联网、大数据开展信息采集、数据分析、流向监测，优化逆向物流网点布局。支持利用电子标签、二维码等物联网技术跟踪电子废物流向，鼓励互联网企业参与搭建城市废弃物回收平台，创新再生资源回收模式。加

快推进汽车保险信息系统、“以旧换再”管理系统和报废车管理系统的标准化、规范化和互联互通，加强废旧汽车及零部件的回收利用信息管理，为互联网企业开展业务创新和便民服务提供数据支撑。

4.建立废弃物在线交易系统。鼓励互联网企业积极参与各类产业园区废弃物信息平台建设，推动现有骨干再生资源交易市场向线上线下结合转型升级，逐步形成行业性、区域性、全国性的产业废弃物和再生资源在线交易系统，完善线上信用评价和供应链融资体系，开展在线竞价，发布价格交易指数，提高稳定供给能力，增强主要再生资源品种的定价权。

（十一）“互联网+”人工智能。

依托互联网平台提供人工智能公共创新服务，加快人工智能核心技术突破，促进人工智能在智能家居、智能终端、智能汽车、机器人等领域的推广应用，培育若干引领全球人工智能发展的骨干企业 and 创新团队，形成创新活跃、开放合作、协同发展的产业生态。（发展改革委、科技部、工业和信息化部、网信办等负责）

1.培育发展人工智能新兴产业。建设支撑超大规模深度学习的新型计算集群，构建包括语音、图像、视频、地图等数据的海量训练资源库，加强人工智能基础资源和公共服务等创新平台建设。进一步推进计算机视觉、智能语音处理、生物特征识别、自然语言理解、智能决策控制以及新型人机交互等关键技术的研发和产业化，推动人工智能在智能产品、工业制造等领域规模商用，为

产业智能化升级夯实基础。

2.推进重点领域智能产品创新。鼓励传统家居企业与互联网企业开展集成创新，不断提升家居产品的智能化水平和服务能力，创造新的消费市场空间。推动汽车企业与互联网企业设立跨界交叉的创新平台，加快智能辅助驾驶、复杂环境感知、车载智能设备等技术产品的研发与应用。支持安防企业与互联网企业开展合作，发展和推广图像精准识别等大数据分析技术，提升安防产品的智能化服务水平。

3.提升终端产品智能化水平。着力做大高端移动智能终端产品和服务的市场规模，提高移动智能终端核心技术研发及产业化能力。鼓励企业积极开展差异化细分市场的需求分析，大力丰富可穿戴设备的应用服务，提升用户体验。推动互联网技术以及智能感知、模式识别、智能分析、智能控制等智能技术在机器人领域的深入应用，大力提升机器人产品在传感、交互、控制等方面的性能和智能化水平，提高核心竞争力。

三、保障支撑

（一）夯实发展基础。

1.巩固网络基础。加快实施“宽带中国”战略，组织实施国家新一代信息基础设施建设工程，推进宽带网络光纤化改造，加快提升移动通信网络服务能力，促进网间互联互通，大幅提高网络访问速率，有效降低网络资费，完善电信普遍服务补偿机制，支持农村及偏远地区宽带建设和运行维护，使互联网下沉为各行业、

各领域、各区域都能使用，人、机、物泛在互联的基础设施。增强北斗卫星全球服务能力，构建天地一体化互联网络。加快下一代互联网商用部署，加强互联网协议第 6 版（IPv6）地址管理、标识管理与解析，构建未来网络创新试验平台。研究工业互联网网络架构体系，构建开放式国家创新试验验证平台。（发展改革委、工业和信息化部、财政部、国资委、网信办等负责）

2.强化应用基础。适应重点行业融合创新发展需求，完善无线传感网、行业云及大数据平台等新型应用基础设施。实施云计算工程，大力提升公共云服务能力，引导行业信息化应用向云计算平台迁移，加快内容分发网络建设，优化数据中心布局。加强物联网网络架构研究，组织开展国家物联网重大应用示范，鼓励具备条件的企业建设跨行业物联网运营和支撑平台。（发展改革委、工业和信息化部等负责）

3.做实产业基础。着力突破核心芯片、高端服务器、高端存储设备、数据库和中间件等产业薄弱环节的技术瓶颈，加快推进云操作系统、工业控制实时操作系统、智能终端操作系统的研发和应用。大力发展云计算、大数据等解决方案以及高端传感器、工控系统、人机交互等软硬件基础产品。运用互联网理念，构建以骨干企业为核心、产学研用高效整合的技术产业集群，打造国际先进、自主可控的产业体系。（工业和信息化部、发展改革委、科技部、网信办等负责）

4.保障安全基础。制定国家信息领域核心技术设备发展时间表

和路线图，提升互联网安全管理、态势感知和风险防范能力，加强信息网络基础设施安全防护和用户个人信息保护。实施国家信息安全专项，开展网络安全应用示范，提高“互联网+”安全核心技术和产品水平。按照信息安全等级保护等制度和网络安全国家标准的要求，加强“互联网+”关键领域重要信息系统的安全保障。建设完善网络安全监测评估、监督管理、标准认证和创新能力的体系。重视融合带来的安全风险，完善网络数据共享、利用等的安全管理和技术措施，探索建立以行政评议和第三方评估为基础的数据安全流动认证体系，完善数据跨境流动管理制度，确保数据安全。（网信办、发展改革委、科技部、工业和信息化部、公安部、安全部、质检总局等负责）

（二）强化创新驱动。

1.加强创新能力建设。鼓励构建以企业为主导，产学研用合作的“互联网+”产业创新网络或产业技术创新联盟。支持以龙头企业为主体，建设跨界交叉领域的创新平台，并逐步形成创新网络。鼓励国家创新平台向企业特别是中小企业在线开放，加大国家重大科研基础设施和大型科研仪器等网络化开放力度。（发展改革委、科技部、工业和信息化部、网信办等负责）

2.加快制定融合标准。按照共性先立、急用先行的原则，引导工业互联网、智能电网、智慧城市等领域基础共性标准、关键技术标准的研制及推广。加快与互联网融合应用的工控系统、智能专用装备、智能仪表、智能家居、车联网等细分领域的标准化工

作。不断完善“互联网+”融合标准体系，同步推进国际国内标准化工作，增强在国际标准化组织（ISO）、国际电工委员会（IEC）和国际电信联盟（ITU）等国际组织中的话语权。（质检总局、工业和信息化部、网信办、能源局等负责）

3.强化知识产权战略。加强融合领域关键环节专利导航，引导企业加强知识产权战略储备与布局。加快推进专利基础信息资源开放共享，支持在线知识产权服务平台建设，鼓励服务模式创新，提升知识产权服务附加值，支持中小微企业知识产权创造和运用。加强网络知识产权和专利执法维权工作，严厉打击各种网络侵权假冒行为。增强全社会对网络知识产权的保护意识，推动建立“互联网+”知识产权保护联盟，加大对新业态、新模式等创新成果的保护力度。（知识产权局牵头）

4.大力发 展开源社区。鼓励企业自主研发和国家科技计划（专项、基金等）支持形成的软件成果通过互联网向社会开源。引导教育机构、社会团体、企业或个人发起开源项目，积极参加国际开源项目，支持组建开源社区和开源基金会。鼓励企业依托互联网开源模式构建新型生态，促进互联网开源社区与标准规范、知识产权等机构的对接与合作。（科技部、工业和信息化部、质检总局、知识产权局等负责）

（三）营造宽松环境。

1.构建开放包容环境。贯彻落实《中共中央国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》，放宽融合

性产品和服务的市场准入限制，制定实施各行业互联网准入负面清单，允许各类主体依法平等进入未纳入负面清单管理的领域。破除行业壁垒，推动各行业、各领域在技术、标准、监管等方面充分对接，最大限度减少事前准入限制，加强事中事后监管。继续深化电信体制改革，有序开放电信市场，加快民营资本进入基础电信业务。加快深化商事制度改革，推进投资贸易便利化。（发展改革委、网信办、教育部、科技部、工业和信息化部、民政部、商务部、卫生计生委、工商总局、质检总局等负责）

2.完善信用支撑体系。加快社会征信体系建设，推进各类信用信息平台无缝对接，打破信息孤岛。加强信用记录、风险预警、违法失信行为等信息资源在线披露和共享，为经营者提供信用信息查询、企业网上身份认证等服务。充分利用互联网积累的信用数据，对现有征信体系和评测体系进行补充和完善，为经济调节、市场监管、社会管理和公共服务提供有力支撑。（发展改革委、人民银行、工商总局、质检总局、网信办等负责）

3.推动数据资源开放。研究出台国家大数据战略，显著提升国家大数据掌控能力。建立国家政府信息公开统一平台和基础数据资源库，开展公共数据开放利用改革试点，出台政府机构数据开放管理规定。按照重要性和敏感程度分级分类，推进政府和公共信息资源开放共享，支持公众和小微企业充分挖掘信息资源的商业价值，促进互联网应用创新。（发展改革委、工业和信息化部、国务院办公厅、网信办等负责）

4.加强法律法规建设。针对互联网与各行业融合发展的新特点，加快“互联网+”相关立法工作，研究调整完善不适应“互联网+”发展和管理的现行法规及政策规定。落实加强网络信息保护和信息公开有关规定，加快推动制定网络安全、电子商务、个人信息保护、互联网信息服务管理等法律法规。完善反垄断法配套规则，进一步加大反垄断法执行力度，严格查处信息领域企业垄断行为，营造互联网公平竞争环境。（法制办、网信办、发展改革委、工业和信息化部、公安部、安全部、商务部、工商总局等负责）

（四）拓展海外合作。

1.鼓励企业抱团出海。结合“一带一路”等国家重大战略，支持和鼓励具有竞争优势的互联网企业联合制造、金融、信息通信等领域企业率先走出去，通过海外并购、联合经营、设立分支机构等方式，相互借力，共同开拓国际市场，推进国际产能合作，构建跨境产业链体系，增强全球竞争力。（发展改革委、外交部、工业和信息化部、商务部、网信办等负责）

2.发展全球市场应用。鼓励“互联网+”企业整合国内外资源，面向全球提供工业云、供应链管理、大数据分析等网络服务，培育具有全球影响力的“互联网+”应用平台。鼓励互联网企业积极拓展海外用户，推出适合不同市场文化的产品和服务。（商务部、发展改革委、工业和信息化部、网信办等负责）

3.增强走出去服务能力。充分发挥政府、产业联盟、行业协会及相关中介机构作用，形成支持“互联网+”企业走出去的合力。鼓

励中介机构为企业拓展海外市场提供信息咨询、法律援助、税务中介等服务。支持行业协会、产业联盟与企业共同推广中国技术和中国标准，以技术标准走出去带动产品和服务在海外推广应用。

（商务部、外交部、发展改革委、工业和信息化部、税务总局、质检总局、网信办等负责）

（五）加强智力建设。

1.加强应用能力培训。鼓励地方各级政府采用购买服务的方式，向社会提供互联网知识技能培训，支持相关研究机构和专家开展“互联网+”基础知识和应用培训。鼓励传统企业与互联网企业建立信息咨询、人才交流等合作机制，促进双方深入交流合作。加强制造业、农业等领域人才特别是企业高层管理人员的互联网技能培训，鼓励互联网人才与传统行业人才双向流动。（科技部、工业和信息化部、人力资源社会保障部、网信办等负责）

2.加快复合型人才培养。面向“互联网+”融合发展需求，鼓励高校根据发展需要和学校办学能力设置相关专业，注重将国内外前沿研究成果尽快引入相关专业教学中。鼓励各类学校聘请互联网领域高级人才作为兼职教师，加强“互联网+”领域实验教学。（教育部、发展改革委、科技部、工业和信息化部、人力资源社会保障部、网信办等负责）

3.鼓励联合培养培训。实施产学合作专业综合改革项目，鼓励校企、院企合作办学，推进“互联网+”专业技术人才培养。深化互联网领域产教融合，依托高校、科研机构、企业的智力资源和研

究平台，建立一批联合实训基地。建立企业技术中心和院校对接机制，鼓励企业在院校建立“互联网+”研发机构和实验中心。（教育部、发展改革委、科技部、工业和信息化部、人力资源社会保障部、网信办等负责）

4.利用全球智力资源。充分利用现有人才引进计划和鼓励企业设立海外研发中心等多种方式，引进和培养一批“互联网+”领域高端人才。完善移民、签证等制度，形成有利于吸引人才的分配、激励和保障机制，为引进海外人才提供有利条件。支持通过任务外包、产业合作、学术交流等方式，充分利用全球互联网人才资源。吸引互联网领域领军人才、特殊人才、紧缺人才在我国创新创业和从事教学科研等活动。（人力资源社会保障部、发展改革委、教育部、科技部、网信办等负责）

（六）加强引导支持。

1.实施重大工程包。选择重点领域，加大中央预算内资金投入力度，引导更多社会资本进入，分步骤组织实施“互联网+”重大工程，重点促进以移动互联网、云计算、大数据、物联网为代表的新一代信息技术与制造、能源、服务、农业等领域的融合创新，发展壮大新兴业态，打造新的产业增长点。（发展改革委牵头）

2.加大财税支持。充分发挥国家科技计划作用，积极投向符合条件的“互联网+”融合创新关键技术研发及应用示范。统筹利用现有财政专项资金，支持“互联网+”相关平台建设和应用示范等。加大政府部门采购云计算服务的力度，探索基于云计算的政务信息

化建设运营新机制。鼓励地方政府创新风险补偿机制，探索“互联网+”发展的新模式。（财政部、税务总局、发展改革委、科技部、网信办等负责）

3.完善融资服务。积极发挥天使投资、风险投资基金等对“互联网+”的投资引领作用。开展股权众筹等互联网金融创新试点，支持小微企业发展。支持国家出资设立的有关基金投向“互联网+”，鼓励社会资本加大对相关创新型企业的投资。积极发展知识产权质押融资、信用保险保单融资增信等服务，鼓励通过债券融资方式支持“互联网+”发展，支持符合条件的“互联网+”企业发行公司债券。开展产融结合创新试点，探索股权和债权相结合的融资服务。降低创新型、成长型互联网企业的上市准入门槛，结合证券法修订和股票发行注册制改革，支持处于特定成长阶段、发展前景好但尚未盈利的互联网企业在创业板上市。推动银行业金融机构创新信贷产品与金融服务，加大贷款投放力度。鼓励开发性金融机构为“互联网+”重点项目建设提供有效融资支持。（人民银行、发展改革委、银监会、证监会、保监会、网信办、开发银行等负责）

（七）做好组织实施。

1.加强组织领导。建立“互联网+”行动实施部际联席会议制度，统筹协调解决重大问题，切实推动行动的贯彻落实。联席会议设办公室，负责具体工作的组织推进。建立跨领域、跨行业的“互联网+”行动专家咨询委员会，为政府决策提供重要支撑。（发展改

革委牵头)

2.开展试点示范。鼓励开展“互联网+”试点示范，推进“互联网+”区域化、链条化发展。支持全面改革创新试验区、中关村等国家自主创新示范区、国家现代农业示范区先行先试，积极开展“互联网+”创新政策试点，破除新兴产业行业准入、数据开放、市场监管等方面政策障碍，研究适应新兴业态特点的税收、保险政策，打造“互联网+”生态体系。（各部门、各地方政府负责）

3.有序推进实施。各地区、各部门要主动作为，完善服务，加强引导，以动态发展的眼光看待“互联网+”，在实践中大胆探索拓展，相互借鉴“互联网+”融合应用成功经验，促进“互联网+”新业态、新经济发展。有关部门要加强统筹规划，提高服务和管理能力。各地区要结合实际，研究制定适合本地的“互联网+”行动落实方案，因地制宜，合理定位，科学组织实施，杜绝盲目建设和重复投资，务实有序推进“互联网+”行动。（各部门、各地方政府负责）

国务院

2015年7月1日

关于转发中共中央组织部人力资源社会保障部等五部门《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》的通知

晋人社厅发〔2015〕56号

各市委组织部，各市人力资源和社会保障局、物价局、财政局、档案局：

现将中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）转发给你们，请遵照执行。

流动人员人事档案管理是干部人事管理工作的重要组成部分，各级公共就业和人才服务机构一定要充分认识人事档案管理工作的重要性和严肃性，要按照《中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）要求，规范管理，严肃纪律，严格执行流动人员人事档案范围和公共服务内容，不得擅自增加或扩大人事档案业务管理范围。

取消人事档案收费后，凡符合政策应由公共就业和人才服务机构管理的流动人员人事档案，任何机构均不得以任何理由拒绝接收存档；未经政府人社行政部门授权，任何单位、组织和机构

不得管理保管流动人员人事档案。

各级人社部门要积极协调当地财政部门，可参考保管的流动人员人事档案数量等因素确定经费数额，将相关经费纳入同级财政预算。同时，加大公共服务基础设施的投入，确保相关工作顺利开展。

山西省人力资源和社会保障厅

2015 年 8 月 5 日

人力资源社会保障部

关于加强和改进人力资源社会保障领域 公共服务的意见

人社部发〔2016〕44号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局），部属各单位，外专局、公务员局：

人力资源社会保障工作全部涉及到人，大部分涉及民生，关系群众切身利益，是政府公共服务的重要内容。近年来，各级人力资源社会保障部门大力推进基层劳动就业和社会保障服务平台建设，在创新和改进公共服务方面积极探索，取得了明显成效。但是也要看到，与人民群众的期望相比，与简政放权、放管结合、优化服务的要求相比，人力资源社会保障领域公共服务仍有不小差距。按照国务院办公厅关于简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业的有关部署和要求，为进一步加强和改进人力资源社会保障领域公共服务，现提出如下意见：

一、总体要求和基本原则

（一）总体要求。全面贯彻落实党的十八大和十八届二中、

三中、四中、五中全会精神，按照国务院关于简政放权、放管结合、优化服务协同推进的部署，梳理规范人力资源社会保障领域面向群众的公共服务事项，坚决砍掉各类无谓的证明和繁琐的手续，简化优化公共服务流程，创新改进公共服务方式，加快推进公共服务信息化建设和服务平台建设，不断提升公共服务水平和群众满意度。

（二）基本原则。

1.便民利民原则。简化办事环节和手续，优化公共服务流程，明确标准和时限，强化服务意识，丰富服务内容，拓展服务渠道，创新服务方式，提高服务质量，让群众办事更方便、创业更顺畅。

2.依法依规原则。严格遵循法律法规，善于运用法治思维法治方式，规范公共服务事项办理程序，限制自由裁量权，维护群众合法权益，推进公共服务制度化、规范化。

3.公开透明原则。全面公开公共服务事项，实现办事全过程公开透明、可追溯、可核查，切实保障群众的知情权、参与权和监督权。

4.开放共享原则。加快推进“互联网+人社”行动计划，运用大数据等现代信息技术，强化部门协同联动，打破信息孤岛，推动信息互联互通、开放共享，提升公共服务整体效能。

二、全面梳理和公开公共服务事项目录

各级人力资源社会保障部门要根据法律法规规定，结合编制权力清单、责任清单以及规范行政审批行为等相关工作，对公共

服务事项进行全面梳理，重点梳理劳动就业、社会保险等与群众日常生活密切相关的基本公共服务事项，列出具体服务事项目录并实行动态调整。所有面向群众的基本公共服务事项都要逐项编制办事指南，列明服务对象、办理依据、受理单位、办理地点、基本流程、申请材料、示范文本、收费依据及标准、办理时限、咨询方式、监督投诉方式等内容，细化到每个环节，并提供表格下载。其他公共服务事项参照基本公共服务事项进行梳理，逐步规范。公共服务事项目录和办事指南等须通过政府网站、12333 咨询服务热线、宣传手册等形式向社会公开。

三、大力简化证明材料和手续

各级人力资源社会保障部门要对办理公共服务事项所需证明材料和手续进行全面清理，凡没有法律法规或规章依据的证明和盖章环节原则上予以取消；确需申请人提供的证明材料，要严格论证，听取各方面意见，并作出明确规定，必要时履行公开听证程序；可通过部门内部、系统内部或与其他部门信息共享获取相关信息的，不要求申请人提供证明材料；可通过社会保障卡获取基础信息的，不要求申请人提供相关证明或填写有关表格；探索“告知+承诺”办理模式，由办事部门告知申请人应当符合的条件和虚假承诺应负的责任，申请人知晓条件要求并书面承诺符合相关条件要求、承诺承担违约责任后，办事部门先予以受理，提高办事效率。同时，加强事中事后核查与监管，制定严格明细的核查和监管规则。重点做好以下工作：

1.实行流动人员人事档案接收告知承诺制。公共就业和人才服务机构接收流动人员人事档案时，对缺少关键材料的，一次性告知所缺材料及其可能造成的影响，经本人作出书面知情说明、承诺进一步补充材料后予以接收，或与原工作单位协商退回补充材料。

2.公共就业和人才服务机构不再对初次就业流动人员办理转正定级手续。机关事业单位和国有企业招考、聘用、招用流动人员时，可参考档案中的劳动合同等材料及就业登记、社会保险缴费记录认定参加工作时间和工作年限。

3.对非本地户籍人员按规定申请参加职工社会保险的，不要求申请人提供在原籍或其他地区参加社会保险情况证明。

4.逐步取消异地就医时定点医疗机构盖章手续。

5.取消失业人员失业前所在单位将失业人员名单自终止或者解除劳动关系之日起7日内报受理其失业保险业务的经办机构备案手续。

6.对已办理“三证合一”工商营业执照的参保单位，在申请办理社会保险登记证申领、变更、注销、验证等业务时，不再需要提供税务登记证和组织机构代码证。

7.在组织公务员考录、事业单位公开招聘、职称评定等工作过程中，对当事人已出具国家承认的学历证书原件的，不要求提供第三方学历认证证明。

8.改进留学回国人员、回国（来华）定居专家安置服务，有国

外学历学位认证人员不用再提交留学回国人员证明。

四、规范和简化公共服务流程

各级人力资源社会保障部门要严格落实国家对人力资源社会保障基本公共服务事项的统一要求，规范服务行为，精简办事程序。重点做好以下工作：

1.严格落实就业失业登记管理办法，在省级行政区域内实施统一的就业失业登记经办流程和标准规范，对符合条件的失业人员及时办理失业登记，不得以人户分离、户籍不在本地或没有档案等为由不予受理。积极推动社会保障卡加载就业失业登记信息电子记录。

2.严格落实取消收取人事关系及档案保管费的规定，不得将参加社会保险、职称评审等业务与档案保管相挂钩，杜绝以档案为载体的捆绑收费、隐形收费行为。

3.加快推进基本医疗保险异地就医直接结算，2016年基本实现跨省异地安置退休人员住院费用直接结算，2017年基本实现符合转诊规定的参保人员异地就医住院费用直接结算。

4.取消基本医疗保险定点医疗机构和定点药店的行政审批，完善对定点医疗机构和定点药店的服务协议管理，建立分级管理制度。

5.取消社会保险登记证换证周期规定，依参保单位需求随时办理，完善和简化社会保险登记证年检方式。

6.简化社会保障卡办理流程，缩短申领、补换周期。

7.实行国家职业资格目录清单管理制度,完善职业资格考试和职业技能鉴定制度,着力解决“挂证”、“助考”、“考培挂钩”等问题。

8.健全职业资格证书管理办法,缩短证书办理时间。

9.加强基层劳动人事争议调解工作规范化建设,完善调解工作机制,优化仲裁办案程序,完善立案、庭审、送达等环节的制度规范,在有条件的劳动人事争议仲裁机构开设法律援助窗口,畅通劳动者和用人单位权益救济渠道。

10.建立完善劳动保障监察举报投诉案件省级联动处理机制,省级行政区域内各级劳动保障监察机构接收的举报投诉和主动巡查发现的案件信息全部通过劳动保障监察管理信息系统进行统一登记、录入、流转和办理,实现“一点举报投诉,区域联动处理”。

五、探索创新公共服务方式

在综合服务机构推行“一站式”服务,逐步将分设的专业窗口整合为综合窗口,变“多头受理”为“一口受理”。加强公共服务信息化建设,积极推行网上预审、自助办理、同城通办、委托代办等服务。建立并畅通公共服务“绿色通道”,积极推行预约服务、上门服务、应急服务等便民措施。面向大型企业、学校、乡镇、社区等服务对象聚集区主动开展延伸服务,提升公共服务的可及性和便捷性。重点做好以下工作:

1.推进社会保险服务“五险统一经办”,暂不具备条件的地方首先要在参保登记、缴费、稽核等业务环节实现统一经办。大力推进“综合柜员制”,方便参保对象。

2.推进“电子社保”建设，全面推行社会保险个人权益记录网络查询和自助打印服务。

3.推进人事档案信息化建设，启动全国流动人员人事档案基础信息库建设工作，逐步实现档案基础信息异地查询。

六、推进信息共享和业务协同

加快人力资源社会保障信息系统省级集中，实现系统的集中部署和有机融合、数据的向上归集和高效整合。积极推进公共服务事项的数据开放、信息共享、校验核对，促进公共服务业务协同，从源头上避免各类“奇葩证明”、“循环证明”等现象。重点做好以下工作：

1.加强异地业务系统建设。有效提升社会保险关系转移接续、异地就医结算、异地领取待遇资格认证等异地业务的经办效率，进一步方便参保人就近办事，避免“垫资”、“跑腿”情况出现。

2.加快基础信息库建设。2017 年完成部、省两级社会保障卡持卡人员基础信息库建设，实现基础信息的统一管理和联动共享。

3.推进社会保障卡应用。2017 年实现社会保障卡跨地区、跨业务直接办理个人的各项人力资源和社会保障事务，开放向其他公共服务领域的集成应用，基本实现全国社会保障一卡通。2020 年实现持卡人口覆盖率达到 90%。

4.强化业务协同。2020 年实现同一省级辖区内人力资源和社会保障工作服务对象就业失业登记、社会保险登记、劳动用工备案三项业务“信息一点登记、业务协同办理、数据全域共享”。

七、加强公共服务平台建设

根据各类公共服务事项特点和群众办事需求，逐步构建实体大厅、网上平台、移动客户端、自助终端、12333 咨询服务电话等多种形式相结合、相衔接的公共服务平台，为群众提供方便快捷的多样化服务。加大简政放权力度，将具备下放条件的公共服务事项全部下放到基层公共服务平台，方便群众就近就地办理。重点做好以下工作：

1.大力推进人力资源和社会保障公共服务设施建设，确保“十三五”期末实现县级服务设施全覆盖，乡镇（街道）、社区（行政村）设施服务能力进一步提升，为公共服务事项向基层下沉提供有力支撑。

2.加强网上办事平台建设，建立统一的公共服务信息平台，统一网上服务入口，强化信息安全管理，实现全业务、多渠道的标准化服务。凡具备网上办理条件的事项，都要推广实现网上受理、网上办理、网上反馈，实现办理进度和办理结果网上实时查询。

3.全面加强 12333 电话咨询服务工作，加快实体化机构建设，拓展服务功能和服务范围，强化 12333 短信服务和掌上 12333 移动应用，形成覆盖全国的 12333 电话咨询服务体系。

八、加强公共服务制度建设和作风建设

各级人力资源社会保障部门和公共服务机构要践行“三严三实”要求，建立健全管理制度和服务规则，完善落实纪律要求和行为规范，不断提升公共服务的制度化、规范化、科学化水平。加

强对公共服务机构工作人员的教育培训，把业务经办、作风养成、礼仪规范等作为培训重点，不断提高一线工作人员工作能力、工作作风和服务质量。加强对公共服务项目的经费、设备、技术、人才保障，为公共服务提供有力支撑。完善公共服务监督管理机制和社会评价机制，畅通群众投诉举报渠道，主动接受社会监督，及时解决群众反映的问题。

九、加强组织领导

各级人力资源社会保障部门要把加强和改进公共服务方便群众办事创业工作摆在更加突出的位置，主要负责同志要亲自研究部署，加强统筹协调和督促落实，及时解决工作中遇到的困难和问题。各地人力资源社会保障厅（局）要结合实际，依照本意见制定具体实施方案，细化任务措施，明确责任分工和完成时限，落实规定动作，鼓励多做“加法”。要坚持立行立改，改进措施成熟一个、推出一个、实施一个，同步向社会公开。要及时总结各地加强和改进公共服务的经验做法，加大宣传力度，营造为民服务的良好氛围。

2016 年 5 月 6 日

人力资源社会保障部办公厅

关于简化优化流动人员人事档案 管理服务的通知

人社厅发〔2016〕75号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）：

《中共中央组织部、人力资源社会保障部等五部门关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）印发以来，各地认真贯彻落实文件要求，将流动人员人事档案管理服务纳入基本公共服务范围，及时取消收取人事关系及档案保管费，积极做好档案接收、整理、保管、利用和转递工作，取得明显进展。但是，目前流动人员人事档案管理服务中仍然存在手续繁琐、标准不统一、个别机构拒收档案等问题，与流动人员的期待还有一定差距。按照《国务院办公厅关于简化优化服务流程方便基层群众办事创业的通知》（国办发〔2015〕86号）和《人力资源社会保障部关于加强和改进人力资源社会保障领域公共服务的意见》（人社部发〔2016〕44号）有关精神，为进一步简化优化服务流程，创新和改进流动人员人事档案管理

服务，切实解决流动人员存档过程中的问题，现就有关事项通知如下：

一、推进流动人员人事档案管理服务信息公开

（一）公布机构目录和办事指南。各地要汇总整理辖区内公共就业和人才服务机构以及授权管理流动人员人事档案的机构（以下简称档案管理服务机构）信息，包括机构名称、地址和联系方式等，并实行动态更新。要全面落实人社部发〔2014〕90号文件明确的基本公共服务内容，并结合本地实际，梳理服务项目，细化办事流程，编制服务指南，明晰办事时限和注意事项。要通过各级政府网站、相关专业网站、服务场所显示屏以及印制手册等形式，向社会公开档案管理服务机构信息和办事指南。有条件的地方可开通官方微博、微信公众号等，及时发布相关信息。

（二）加强对重点群体的指导。各地要积极做好面向高校毕业生等重点群体的政策解读，每年在高校毕业生离校前后，将档案管理服务政策作为就业创业政策咨询、就业指导等活动的重要内容，加大宣传力度，引导做好档案转递工作。

（三）宣传普及档案政策知识。各地要通过多种渠道组织形式多样的流动人员人事档案管理服务知识宣传，介绍档案材料内容、形成过程及主要功能，提高用人单位和存档人对档案重要性的认识，强化档案材料收集意识，营造良好工作氛围。

二、促进流动人员人事档案管理服务便民利民

（四）实行档案接收告知承诺制。档案管理服务机构在接收

档案时，要本着实事求是、便民利民的原则，对缺少材料的实行告知承诺制。要认真审核和甄别档案材料，对缺少关键材料的，一次性告知所缺材料及其可能造成的影响，经本人作出书面知情说明、承诺补充材料后予以接收，或与原工作单位协商退回并补充材料。对缺少非关键材料的，采取先存后补方式予以接收。关键材料一般是指用于核定存档人的出生日期、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历等重要信息的材料。

（五）取消办理转正定级等手续。为简化办事环节和手续，今后档案管理服务机构对初次就业的流动人员不再办理转正定级手续。机关事业单位和国有企业在招考、聘用、招用流动人员时，可参考档案中的劳动合同、企业录用手续等材料及就业登记、劳动用工备案、社会保险缴费记录，认定参加工作时间和工作年限。档案管理服务机构要通过多种渠道，指导、督促用人单位和个人及时将上述材料收集归档。流动人员人事档案存档期间，档案管理服务机构不再办理档案工资记载、调整相关手续。

（六）畅通档案转递渠道。档案管理服务机构转递档案时不再开具行政（工资）介绍信。应届高校毕业生档案被档案管理服务机构接收、成为流动人员人事档案后，即可按照有关规定进行转递。个人跨地区就业且按照有关规定办理入职手续后，其档案在有人事档案管理权限的机关事业单位、国有企业和流动人员人事档案管理服务机构之间可直接办理转递手续。档案转递时，转出机构要在档案内附上档案材料目录清单，通过机要通信或专人

送取方式进行转递，不得个人自带档案。

（七）推进前台业务受理、后台政策协调。办理社会保险代缴、退休初审、专业技术资格评定等其他基于档案延伸服务的档案管理服务机构，要加强前台服务和后台政策的协调，及时反映有关共性问题，并配合行政管理部门研究制定合理可行的解决办法，积极为存档人解决难题。

（八）强化人力资源社会保障系统信息共享。各地要建立人力资源社会保障部门内部信息共享机制。档案管理服务机构要加强与其他经办机构的信息互通和数据衔接，依据档案材料可出具相关证明的，不再转递档案。

（九）推进档案信息化工作。各级人力资源社会保障部门要加快流动人员人事档案电子化、数字化工作，建立全国流动人员人事档案基础信息数据库，推动数据向上集中，方便档案信息异地查询，加强信息安全管理。有条件的地方可开发流动人员人事档案管理服务网上办事平台，推广网上预审、网上受理、网上办理，提高管理水平和服务效率。

三、规范收费行为

（十）严格落实取消收费规定。档案管理服务机构要不折不扣地贯彻落实取消档案收费和人才集体户口管理服务费（包括经营服务性质的收费）的决定。各级人力资源社会保障部门要积极协调同级财政部门落实人社部发〔2014〕90号文件要求，将流动人员人事档案基本公共服务相关经费纳入同级财政预算，参考保

管的档案数量等因素确定经费数额。

（十一）规范基于档案的延伸服务的收费行为。不得将参加社会保险、职称评审等业务与档案保管相挂钩，杜绝以档案为载体的捆绑收费、隐形收费行为。对基于档案延伸的其他服务，严格按物价部门核准的收费依据和标准进行收费，并且做到公开透明；没有收费项目和收费标准的，一律不得收费。

（十二）加大对基础设施建设的投入。各地要结合制定“十三五”规划、实施金保工程二期、加强基层就业和社会保障服务设施建设等，加大对流动人员人事档案库房、服务场所和信息系统等基础设施建设的投入，保障档案管理服务工作正常开展。

四、健全流动人员人事档案管理服务体系

（十三）建立科学合理的服务体系。各省级人力资源社会保障部门要根据当前辖区内档案管理服务机构现状，建立科学合理的流动人员人事档案管理服务体系，形成以县级及以上公共就业和人才服务机构为主体，授权管理服务机构为补充的流动人员人事档案管理服务工作格局。省级、地市级档案管理服务机构要充分考虑县级档案管理服务机构的服务能力和条件，不得强行推行档案属地化管理服务，对现已保管的流动人员人事档案，除因用人单位或本人申请档案转递外，一律不得以任何理由进行清退。

（十四）落实人事档案管理的主体责任。对用人单位集体委托存档的，原则上由用人单位工商营业执照或组织机构代码登记

的同级档案管理服务机构负责；对个人委托存档的，按照本人自愿选择，由其现工作单位所在地或户籍所在地的档案管理服务机构负责。鼓励用人单位办理集体委托存档业务，加强档案材料收集，提高管理服务效率。有人事档案管理权限的国有企业、国有控股企业和事业单位，要依据有关规定做好本单位干部职工档案管理工作。

（十五）强化行政部门指导监督职能。各级人力资源社会保障行政部门要将流动人员人事档案管理服务作为公共服务的重要内容，切实加强组织领导，做好统筹规划，明确职责分工，完善政策制度，强化监督检查。对存在虚假宣传、推诿拒收、无故清理档案、违反档案保密纪律等行为的档案管理服务机构，要加强问责，督促整改。流动人员人事档案比较集中的超大城市人力资源社会保障部门，要尽快制定并实施在本地就业的非户籍流动人员的人事档案管理服务相关规定。

各级人力资源社会保障部门要统一思想，提高认识，切实贯彻落实好简化优化流动人员人事档案管理的各项措施，加强服务窗口作风建设，创造性地开展工作，为人才流动就业服务，为大众创业、万众创新服务。各地在工作中遇到的新情况新问题，请及时向人力资源社会保障部人力资源市场司反馈。

2016年5月25日

人力资源社会保障部办公厅

关于加快推进流动人员人事档案 信息化建设的指导意见

人社厅发〔2018〕102号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局），各副省级城市人力资源社会保障局：

加快推进流动人员人事档案（以下简称档案）信息化建设，是提升档案管理服务水平的基础工程，是进一步简化优化档案管理服务的重要抓手。为落实《国务院关于印发<“十三五”推进基本公共服务均等化规划>的通知》（国发〔2017〕9号）、《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40号）和《人力资源社会保障部关于印发“互联网+人社”2020行动计划的通知》（人社部发〔2016〕105号）等文件要求，现就加快档案信息化建设提出如下意见。

一、总体要求

（一）指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党管干部、党管人才原则，全面贯彻落实党中央、国务院关于推进审批服务便民化的决策部署，紧紧围绕深入实施人

才强国战略和就业优先战略、加快推进“互联网+政务服务”的要求，以服务用人单位和流动人员为中心，以推动档案管理服务与信息技术、互联网技术深度融合为目标，以“金保工程”项目建设为依托，按照“数据向上集中、服务向下延伸、信息全国共享”的原则，构建省级集中、全国联通的档案管理服务信息化格局，实现档案管理服务信息化、标准化、便民化，为提升档案公共服务能力、提高服务质量和效率提供基础保障。

（二）基本原则。档案信息化建设应遵循以下基本原则：

坚持统筹规划，统一标准。档案信息化建设是人力资源社会保障信息化建设的组成部分，全国统一规划，统筹推进。按照人力资源社会保障信息系统技术标准体系和相关工作要求，建设统一的档案信息系统，确保信息系统的规范性、开放性、互融性。

坚持业务协同，信息共享。以制定部级统一规范、推进省级集中建设、实现全国联网共享为重点，减少信息孤岛，实现跨地区、跨层级业务协同以及数据交换。简化优化档案管理服务流程，升级再造信息系统，推动与人力资源社会保障领域相关信息系统之间的数据共享和业务协同。

坚持分类指导，安全有序。结合各地档案工作实际和信息化建设水平，指导制定科学合理的信息化建设工作方案，分类指导，有重点、分步骤逐步推进。注重信息安全和个人隐私保护，采取切实有效的安全防护措施，增强系统支撑能力，保证系统安全平稳运行。

（三）工作目标。利用3年左右时间，开发统一便捷的省级

档案管理服务信息系统，建设互联互通的全国档案管理服务运行平台，建立规范完整的全国档案基础信息资源库，推动档案数字化进程，满足档案管理服务在信息管理、公共服务、宏观决策等方面的要求。加快推进“互联网+公共服务”，运用大数据等新技术，打破档案信息孤岛，强化部门内外信息共享，推动协同联动，“让数据多跑路，群众少跑腿”，提升档案管理服务整体效能。

二、重点任务

（一）统一全国档案信息化建设标准。

统一档案基本公共服务经办规范。各级人力资源社会保障部门要按照《流动人员人事档案基本公共服务经办规范》（附件1），组织档案管理服务机构梳理、细化档案公共服务经办流程，推进办事材料目录化、标准化，实现全国档案公共服务同一事项、同一流程、同一标准、同一格式。

统一档案基础信息采集规范。各级人力资源社会保障部门要组织档案管理服务机构按照《流动人员人事档案基础信息采集规范》（附件2），统一采集项目、统一指标体系、统一代码，开展档案基础信息采集工作。

统一档案数字化技术规范。鼓励和支持有条件的地区或档案管理服务机构积极开展档案数字化工作，参照《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T 33870-2017），逐步建立统一规范的数字档案资源库。

（二）建立全国统一的档案管理服务信息系统。

开发应用统一的省级档案管理服务软件。依托“金保工程”二期项目，组织开发全国统一的软件支撑省级档案管理服务，为各地推动档案信息化工作提供支持。省级人力资源社会保障部门要结合本地实际，基于上述统一软件建设省级集中的档案管理服务信息系统，支持辖区内档案管理服务机构开展档案基础信息采集和档案管理服务业务经办工作，建立省级档案基础信息资源库。已建立省级集中的档案管理服务信息系统的省份，要结合系统改造等时机逐步过渡到统一软件。

建立全国档案基础信息资源库。研究开发全国档案基础信息归集平台，在省级档案基础信息资源库基础上，按照“数据向上集中”的思路，建立档案信息采集上报机制，定期归集各地档案基础信息，逐步过渡到实时归集，在部级建立形成全国档案基础信息资源库，为实现全国服务提供数据基础。

开发全国档案管理服务运行平台。基于全国档案基础信息资源库，开发建立全国档案管理服务运行平台，提供存档信息网上查询服务，为流动人员和用人单位查询档案存放信息提供便利。积极推动跨地区网上远程经办模式，逐步形成“一点存档、多点服务”的全国一体化服务格局。

（三）推动档案数字化。支持有条件的地区开展纸质档案扫描、图像处理、数据存储备份等工作，逐步建立数字档案资源库，为档案“一窗式办理”提供基础。数字档案保存、上传和交换工作必须通过业务专网完成。数字档案原则上实行地市级管理，有条

件的地方可省级集中管理。

（四）加强档案信息应用和共享。地方各级人力资源社会保障部门要充分利用档案管理服务信息系统形成的数据资源，对流动人员数量、结构、分布、流向等开展统计分析，逐步建立档案基本情况统计分析制度。强化档案数据资源与政务数据资源的关联分析和融合利用，建立与人力资源社会保障持卡人员基础信息库、单位基础信息库等基础信息库的关联，实现与就业创业、社会保障、人事人才、劳动关系等业务信息共享，推动与教育、公安、民政、卫生健康、工商等部门资源数据互认。

三、保障支撑

（一）强化技术支持。各级人力资源社会保障部门要加强技术支持，积极探索“互联网+”模式，通过开通网上申请、后台审核、网上反馈或预约现场办理等，逐步推进档案管理服务线下向线上延伸。大力推广电子证明、电子公文、电子签章等新技术应用，提高档案管理服务的科学化和便民化水平。

（二）完善网络基础设施。各级人力资源社会保障部门要加快通信基础设施建设，实现业务专网覆盖档案管理服务机构，高速优质互联网支持档案线上经办服务。充分依托现有网络资源，为线上档案管理服务提供支撑和保障。

（三）规范安全管理。各级人力资源社会保障部门要严格按照国家信息安全等级保护制度要求，加强档案信息化安全建设。落实信息安全等级保护制度，严格做好业务专网和互联网的安全隔离，

做好省级档案管理服务信息系统的应⽤级容灾和数据备份。建⽴系统安全测试、备案制度，未通过安全测试、未实⾏备案的档案管理服务信息系统，⼀律不准与全国档案基础信息资源库衔接。

四、组织实施

（⼀）加强组织领导。各地⼈⼒资源社会保障部门要⾼度重视档案信息化建⽴⼯作，将其纳⼊本地⼈⼒资源社会保障信息化⼯作总体安排，统⽅规划，优先推进。省级⼈⼒资源社会保障部门要按照本指导意见要求，结合⼯作实际，尽快制定本⼒档案信息化建⽴⼯作⽅案，明确具体建⽴内容、责任主体、⼯作要求和完成时限。各级⼈⼒资源社会保障部门负责⼈⼒资源市场建⽴的⾏政机构主要负责档案信息化⼯作的统⽅规划、牵头推进和督促指导，信息化综合管理机构主要负责系统规划、建⽴和实⾏，负责提供技术支持；档案管理服务机构主要负责系统建⽴的业务支持、具体推进。各有关机构要密切配合，通力合作，共同做好档案信息化建⽴⼯作。

（⼆）提供有效保障。各地⼈⼒资源社会保障部门要积极协调同级财政、发展改革等部门，多渠道解决档案信息化建⽴所需经费。按照“金保⼯程”二期建⽴规划、“⼗三五”推进基本公共服务均等化规划等⽂件规定，统⽅运⽤好“金保⼯程”二期项⽬资金、基本公共服务经费、就业补助资金、⼈才发展资金等，多渠道筹措系统建⽴和维护经费。加强对信息技术⼈员和业务⼈员的培训，确保档案信息系统在档案管理服务⼯作中的应⽤效果。

（三）明确时间要求。2018 年底前，依托“金保工程”二期项目建设研究开发全国统一软件，支撑省级档案管理服务，研究全国档案基础信息归集平台、全国档案管理服务运行平台建设方案。

2019 年底前，在全国范围内推广应用统一的省级档案管理服务软件，各地初步建立省级集中的档案基础信息资源库。启动全国档案基础信息归集平台和档案管理服务运行平台建设；建立全国档案基础信息归集机制。

2020 年底前，进一步完善省级集中的档案基础信息资源库。依托档案基础信息归集平台，建立全国档案基础信息资源库，基本实现各级公共就业和人才服务机构档案信息采集和归集工作。建立全国档案管理服务运行平台，初步实现档案存档信息网上查询服务。

（四）强化督促检查。省级人力资源社会保障部门要抓好本地信息化建设工作方案的贯彻落实，加强工作指导和督促，确保上下联动，按时间节点推进工作，确保如期完成。要将本地档案信息化建设工作方案于 2018 年 12 月底前报我部人力资源市场司备案，同时抄送部信息中心和全国人才流动中心。今后每年年底报送档案信息化建设工作推进情况和下一年度工作计划。我部将通过业务培训、经验交流、情况通报、专项督查、随机抽查等方式，加强对各地的工作指导和督促检查。

附件：1.流动人员人事档案基本公共服务经办规范

2.流动人员人事档案基础信息采集规范

2018 年 9 月 20 日

附件 1

流动人员人事档案基本公共服务经办规范

一、档案接收和转递

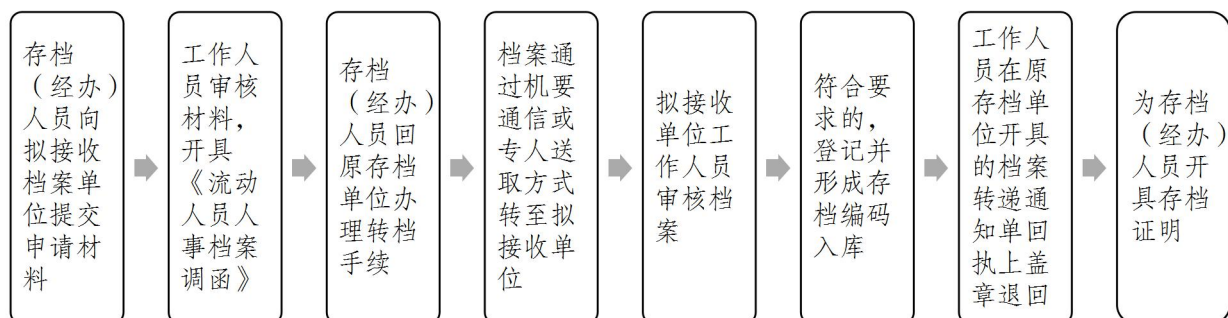
（一）档案接收

1. 申请材料

个人委托存档：存档人员有效身份证件；

单位集体委托存档：存档（经办）人员有效身份证件，劳动合同或录用手续，单位介绍信。

2. 办理流程



3. 办理结果

符合存档要求的，档案接收入库；不符合存档要求的，档案应退回原档案管理单位。

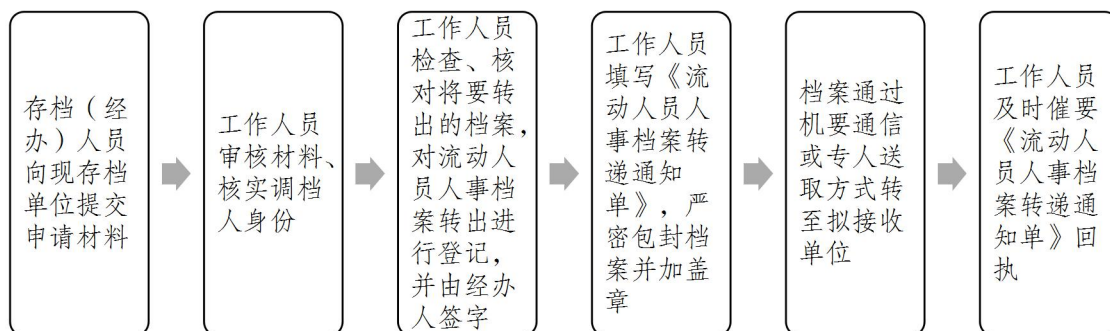
（二）档案转出

1. 申请材料

个人委托存档：存档人员有效身份证件，拟接收档案单位开具的调档函件；

单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件，单位介绍信，解除/终止劳动合同协议，拟接收档案单位开具的调档函件。

2. 办理流程



3. 办理结果

档案转出。

二、档案材料的收集、鉴别和归档

（三）档案材料收集、鉴别和归档

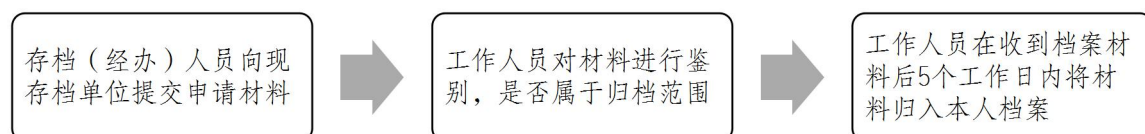
1. 申请材料

个人委托存档：存档人员有效身份证件、档案材料原件；

单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件、单位介绍信、档案材料原件。

注：①档案材料应为办理完毕的正式材料，完整齐全、文字清楚、内容真实、填写规范、手续完备。②证书、证件等特殊情况需用复印件存档的，应由材料制作单位注明复印时间并加盖公章。

2. 办理流程



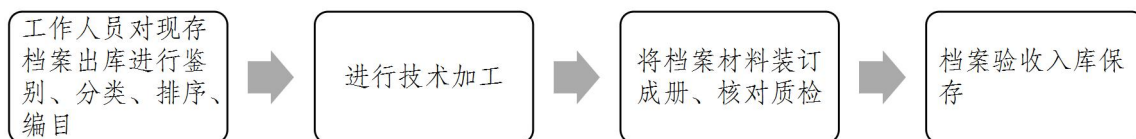
3.办理结果

属于归档范围的，工作人员将档案材料归入档案；不属于归档范围的，予以退回。不符合要求的归档材料，告知材料形成单位重新制作或补办手续。

三、档案的整理和保管

（四）档案整理

工作流程



（五）档案保管

对档案进行系统存放，维护档案的完整与安全。保管要求和工作内容包括：①档案管理服务机构应建立坚固的专用档案库房，配置铁质的档案柜或档案密集架；②档案库房、阅档室和档案管理服务人员办公室应三室分开；③保持档案库房的清洁，配备必要的设备，采取安全措施，以符合防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温要求；④档案存放应编排有序，便于查找；⑤档案利用出库时应登记，利用结束后当天入库保存；⑥应定期将档案实物与档案名册、档案信息数据库进行核对；⑦档案管理服务人员工作变动时，应履行交接手续，交接材料应由交接双方签字确认后归入文书档案。

（六）档案数字化

档案数字化主要工作内容包括：①对档案进行整理，依据档案材料记载内容采集数据；②对采集的数据进行检查核对，确认录入内容与档案记载一致；③用扫描仪对档案进行分页扫描，并将形成的影像导入数字档案管理信息系统中，完成目录索引；④进行图像质检；⑤核对数字档案是否真实、完整、有序；⑥完成数字档案管理信息系统和人才服务综合业务系统的对接，实现远程阅档。

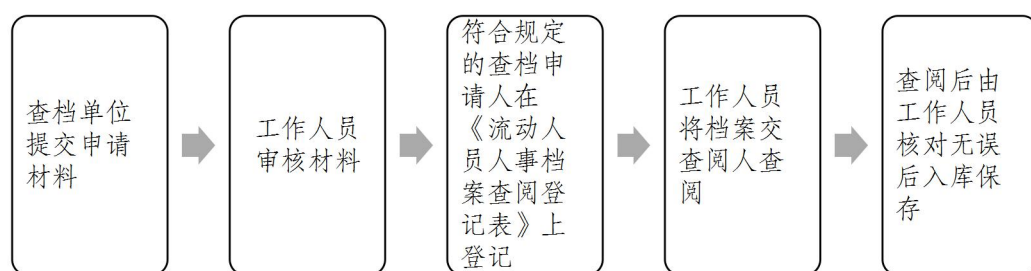
四、档案查阅借阅

（七）档案查阅

1. 申请材料

查档单位应派两名中共党员前往，持查阅人有效证件和所在单位介绍信，以及被查阅人的姓名和有效身份证件号。被查阅人是单位委托集体存档的，还需提交委托单位介绍信。

2. 办理流程



3. 办理结果

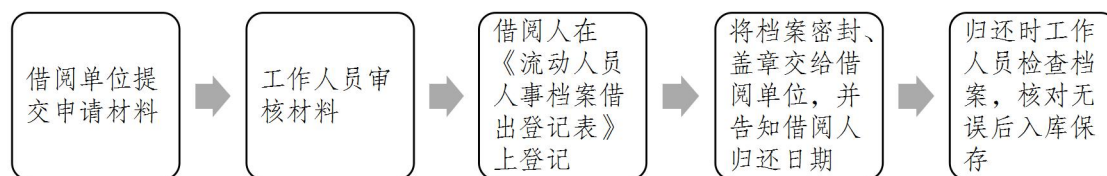
符合规定的，予以查档单位阅档；不符合规定的，解释相关规定。

（八）档案借阅

1. 申请材料

借阅单位应持借阅人和存档人员的有效身份证件，借阅单位商调函。

2.办理流程



3.办理结果

符合规定的，工作人员将档案密封盖章后交给借阅单位；不符合规定的，解释相关规定。

注：档案一般不予外借，确因工作需要借阅的，应当履行审批手续，按规范转递档案，并在规定时限内归还，归还时应当认真核对档案材料。

五、依据档案记载出具相关证明

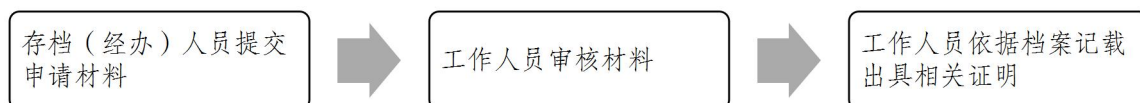
（九）存档证明，经历证明、亲属关系证明、无犯罪记录证明以及其他证明等

1.申请材料

个人委托存档：存档人员有效身份证件；

单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件，单位介绍信。

2.办理流程



3.办理结果

依据存档情况，出具存档证明；依据档案材料记载内容，出具经历证明、亲属关系证明、无犯罪记录证明以及其他证明等。

六、为相关单位提供政审（考察）服务

（十）参军、录用、入党、出国（境）、升学政审以及其他政审

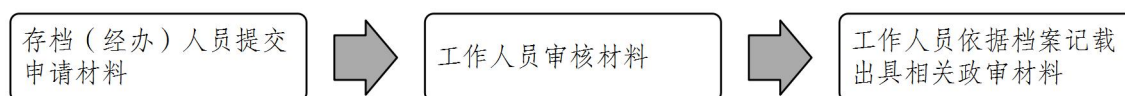
1. 申请材料

个人委托存档：存档人员有效身份证件；

单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件，单位介绍信；

政审函、政审（录用）表格、因公出国任务批件和组团名单。

2. 办理流程



3. 办理结果

依据档案材料记载出具政审证明，或填写录用政审表格或入党政审表格等。

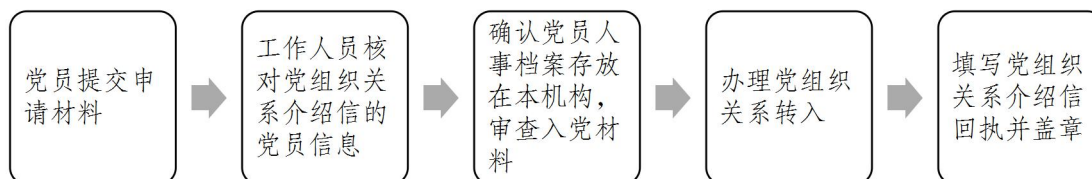
七、存档人员党员组织关系的接转

（十一）流动党员组织关系接收

1. 申请材料

本人有效身份证件，有效期内的党组织关系介绍信。

2. 办理流程



3.办理结果

将流动党员分入流动党支部管理，发放流动党员相关材料。

（十二）流动党员组织关系转出

1.申请材料

党员本人有效身份证件。

2.办理流程



3.办理结果

收到党员党组织关系介绍信回执，党员组织关系转出完成。

（十三）党费收缴

1.申请材料

本人有效证件或流动党员活动证。

2.办理流程



3.办理结果

党费收缴业务完成。

附录

业务表单

表 1

接收人事档案缺少材料告知书

_____（存档人员）：

经审阅，您的人事档案缺少以下材料。

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、_____

6、_____

缺少上述材料，将影响人事档案的□档案调转、□新单位入职、
□职称评审、□退休审批、□其他_____等相关事项办理。
请您尽快补齐所缺材料。未补齐材料的，将无法提供相关人事档案服务。

（此联交由本人留存）

（存档机构盖章）

年 月 日

接收人事档案缺少材料告知承诺书

_____（存档机构）：

经审阅，本人的人事档案缺少以下材料。

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、_____

6、_____

本人已知晓缺少上述材料将影响人事档案的□档案调转、□新单位入职、□职称评审、□退休审批、□其他_____等相关事项办理，本人将尽快补齐所缺材料。未补齐材料的，不要求提供相关人事档案服务。

（此联放入本人人事档案）

存档人员签字：

年 月 日

表 3

退档告知书

_____（单位/存档机构）：

经阅档，_____的人事档案内缺少以下材料，现将人事档案退回。

1、_____

2、_____

3、_____

4、_____

5、_____

6、_____

请于档案转出 30 日内补齐所缺材料，再次办理存档手续（请携带此告知书）；如 30 日内无法补齐材料，请务必将人事档案退回转出单位。

（存档机构盖章）

经办人：

年 月 日

表 4

流动人员人事档案转递通知单存根

第 号

已将_____同志的人事档案共 _____卷，材料共_____份，
转往_____。

经办人：

发件单位（盖章）

年 月 日

流动人员人事档案转递通知单

_____：

兹将 _____同志的人事档案材料转去，请按人事档案内所列目录清点查收，并将回执退回。

经办人：

发件单位（盖章）

年 月 日

姓名	原工作单位	转递原因	正本（卷）	副本（卷）	人事档案材料（份）	备注

回 执

_____：

你处于_____年_____月_____日 转来的第_____号存档人员转
递通知单中所开
列的_____同志的人事档案共_____卷，材料_____份，已全部
收到，现将回执退回，请查收。

收件人（签名）：

收件单位（盖章）

年 月 日

回执邮寄地址及邮编：_____

表 5

人事档案目录

序号	材 料 名 称	材料形成时间			页 数	备 注
		年	月	日		

表 6

存 档 证 明

_____, 性别:____, 身份证号:_____, 该同志人事档案于_____年____月____日由我单位保存至今, 属于_____(个人/单位)存档,(单位名称_____)

存档编号为_____。

特此证明。

(存档机构盖章)

年 月 日

表 7

经历证明

我单位存档人员_____,性别:____,_____年____月____日出生,身份证号:_____。依据该同志人事档案中☐报到证, ☐_____年毕业生登记表, ☐_____年劳动合同, ☐_____年履历表记载, 现将其经历情况摘抄如下:

自_____年____月至_____年____月, 在_____中学学习。

自_____年____月至_____年____月, 在_____大学学习。

自_____年____月至_____年____月, 在_____单位从事_____工作。

自_____年____月至_____年____月, 在_____单位从事_____工作。

自_____年____月至_____年____月, 在_____单位从事_____工作。

自_____年____月至_____年____月, 在_____单位从事_____工作。

填表人:_____

(存档机构盖章)

年 月 日

表 8

亲属关系证明

我单位存档人员_____, 性别: _____, _____年____月____日出生, 身份证号: _____, 依据该同志人事档案记载, 其亲属关系情况如下:

填表人: _____

(存档机构盖章)

年 月 日

表 9

无犯罪记录证明

我单位存档人员_____, 性别: _____, 民族: _____, _____
年____月____日出生, 身份证号: _____, 政治面貌:
_____, 参加工作时间: _____, 其人事档案于_____年____
月转入我单位保存。

经查阅本人档案: 该同志人事档案中无犯罪记录记载。

(存档机构盖章)

年 月 日

政审回复函

_____（党委）：

关于贵单位所需_____同志的政审情况，经审核该同志人事档案，回复如下：

_____同志，身份证号：_____；性别_____；_____年_____月_____日出生；学历_____；民族：_____族；籍贯：_____；政治面貌：_____；其人事档案于_____年_____月转入我单位保存。

根据其人事档案记载，该同志政治历史清楚，未发现违法违纪行为，未发现其参与“八九”政治风波及“法轮功”邪教活动。在其人事档案中，其家庭主要成员、直系亲属、主要社会关系中，未发现重大政治历史问题记载。

备注：_____

特此复函。

（存档机构党委盖章）

年 月 日

流动人员人事档案基础信息采集规范

1 范围

本规范确定了流动人员人事档案基础信息最基本指标的结构，规定了需要采集的基本信息集。

本规范适用于各级档案管理服务机构开展流动人员人事档案基础信息采集工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本规范的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 2260 中华人民共和国行政区划代码

GB/T 2261.1 个人基本信息分类与代码 第 1 部分：人的性别代码

GB/T 3304 中国各民族名称的罗马字母拼写法和代码

GB/T 4754 国民经济行业分类

GB/T 8561 职称代码

GB/T 8563.1 奖励、纪律处分信息分类与代码 第 1 部分：奖励代码

GB/T 8563.2 奖励、纪律处分信息分类与代码 第2部分：荣誉称号和荣誉奖章代码

GB/T 8563.3 奖励、纪律处分信息分类与代码 第3部分：纪律处分代码

GB 11643 公民身份号码

GB/T 12402 经济类型分类与代码

GB/T 12407 职务级别代码

GB/T 14946.1 全国干部、人事管理信息系统指标体系与数据结构 第1部分：指标体系分类与代码

GB/T 20091 组织机构类型

GB 32100 法人和其他组织统一社会信用代码编码规则

3 采集样表

流动人员人事档案基础信息数据采集样表如下。

流动人员人事档案基础信息采集样表

个人数据类						
个人基本信息	姓名**		公民身份号码**		出生日期**	
	曾用名		籍贯		出生地	
	性别**		民族**		婚姻状况	
	政治面貌**		参加组织时间**		参加工作日期**	
	最高学位**		最高学历**		最高学历 毕业日期**	
	最高学历 毕业院校**		最高学历 所学专业名称**		最高学历 所学专业类别**	
	工作单位 名称		工作单位 机构类型		工作单位 经济类型	
	工作单位 所属行业		工作职位 (岗位)类型		工作地点 行政区划	

个人数据类						
个人基本信息	户口所在地址				户籍行政区划**	
	现居住地址				邮政编码	
	手机号码**			电子邮箱		
工作经历	工作起始日期		工作终止日期			
	所在工作单位名称		从事工作或担任职务		单位证明人	
专业技术与职业（工种）资格情况	职称名称		职称级别		取得职称日期	
	职业（工种）资格名称		国家职业资格等级（技能人员等级）		职业（工种）资格日期	
语言能力	语种		语种熟练程度			
教育经历	入校日期		离校日期		所在学校	
	所学专业名称		所获学位		所获学历	
	教育类别		学习形式			
家庭情况	家庭成员姓名		与本人的关系		家庭成员工作单位及职务	
奖惩情况	奖励名称		奖励批准日期		奖励批准单位名称	
	处分名称		处分批准时间		处分批准单位名称	
培训经历	培训起始日期		培训终止日期		培训班名称	
	培训主办单位名称					
委托存档单位数据类						
委托存档单位名称			委托存档单位统一社会信用代码		委托存档单位编号	
委托存档单位机构类型			委托存档单位所属行业			
委托存档单位经济类型			委托存档单位行政区划			

档案接转数据			
存档编号**		索引号	
存档状态**		存档性质**	
现档案管理 机构名称**			
转入日期**		转入原因**	
原存档单位 名称**		原存档单位 行政区划	
转出日期**		转出原因**	
转往单位名称**		转往单位 行政区划	

注：带**为必填项

4 流动人员人事档案基础信息集

4.1 个人基本信息集

〔描述〕 本信息集规定了个人的常用基本信息，见表 1。

表 1 个人基本信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	姓名		
2	性别	Y	代码集见 5.1
3	民族	Y	代码集见 5.2
4	出生日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
5	参加工作日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
6	户口所在地址		
7	婚姻状况	Y	代码集见 5.4
8	政治面貌	Y	代码集见 5.3
9	入党时间		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
10	手机号码		手机号码，11 位阿拉伯数字
11	曾用名		

序号	信息名称	代码标识	备注
12	公民身份号码		如：11010519491231****
13	最高学历	Y	代码集见 5.5；以毕业生登记表为准
14	最高学位	Y	代码集见 5.6
15	最高学历 毕业院校		
16	最高学历 所学专业名称		以毕业证书中的专业名称为准
17	最高学历 所学专业类别	Y	代码集见 5.7；代码长度不足 6 位的，在代码值之后加“0”补足
18	最高学历 毕业日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
19	工作职位 (岗位)类型	Y	代码集见 5.13
20	籍贯	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
21	出生地	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
22	户籍地 行政区划	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
23	现居住地址		
24	电子邮箱		电子邮箱地址，格式：账号@服务器地址， 如：12345678@163.com
25	工作单位名称		
26	组织机构代码		
27	统一社会 信用代码		
28	工作单位 机构类型	Y	代码集见 5.10
29	工作单位 所属行业	Y	代码集见 5.11；记录到门类和大类，门类转化为数字表示
30	工作单位 经济类型	Y	代码集见 5.12
31	工作地点 行政区划	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
32	邮政编码		
33	档案编码		行政区划+地方档案编码

4.2 职称与职业（工种）资格信息集

[描述] 本信息集规定了个人职称与职业资格情况的基本信息，见表2。

表2 职称与职业资格信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	职称级别	Y	代码集见 5.9
2	国家职业资格等级 (技能人员等级)	Y	代码集见 5.15
3	职称名称	Y	代码集见 5.8; 最高职称名称
4	取得专技资格日期		格式: YYYYMMDD, 如: 20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
5	职业(工种) 资格名称	Y	代码集见 5.14
6	取得职业(工种) 资格日期		格式: YYYYMMDD, 如: 20110121 表示 2011 年 1 月 21 日

4.3 教育经历信息集

[描述] 本信息集规定了个人教育经历的基本信息，见表3。

表3 教育经历信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	所在学校		
2	入校日期		格式: YYYYMMDD, 如: 20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
3	离校日期		格式: YYYYMMDD, 如: 20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
4	所学专业名称		
5	所获学历	Y	代码集见 5.5; 以毕业生登记表为准
6	所获学位	Y	代码集见 5.6
7	教育类别	Y	代码集见 5.22
8	学习形式	Y	代码集见 5.23

4.4 培训经历信息集

[描述] 本信息集规定了个人培训情况的基本信息，见表4。

表 4 培训经历信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	培训班名称		
2	培训主办单位名称		
3	培训起始时间		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
4	培训终止日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日

4.5 工作经历信息集

[描述] 本信息集规定了个人工作经历情况的基本信息，见表5。

表 5 工作经历信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	所在工作单位名称		
2	单位证明人		
3	工作起始日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
4	工作终止日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
5	从事工作或担任职务		

4.6 奖惩信息集

[描述] 本信息集规定了个人奖惩情况的基本信息，见表6。

表 6 奖惩信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	奖励名称	Y	代码集见 5.16
2	奖励批准单位名称		
3	奖励批准日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
4	处分名称	Y	代码集见 5.18
5	处分批准单位名称		
6	处分批准日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日

4.7 语言能力信息集

〔描述〕本信息集规定了个人语言能力的基本信息，见表7。

表 7 语言能力信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	语种	Y	代码集见 5.20
2	语种熟练程度	Y	代码集见 5.21

4.8 家庭情况信息集

〔描述〕本信息集规定了个人家庭情况的基本信息，见表8。

表 8 家庭情况信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	家庭成员姓名		
2	与本人的关系	Y	代码集见 5.19，家庭关系代码表。
3	家庭成员 工作单位及职务		

4.9 委托存档单位信息集

〔描述〕本信息集规定了委托存档单位的基本信息，见表9。

表 9 委托存档单位信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	委托存档单位名称		
2	委托存档单位统一社会信用代码		代码格式参见《法人和其他组织统一社会信用代码编码规则》
3	委托存档单位编号		存档单位自编
4	委托存档单位 机构类型	Y	代码集见 5.10
5	委托存档单位 所属行业	Y	代码集见 5.11；记录到门类和大类，门类转化为数字表示
6	委托存档单位 经济类型	Y	代码集见 5.12
7	委托存档单位 行政区划	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标

4.10 档案接转信息集

[描述] 本信息集规定了流动人员人事档案接收转递的基本信息，见表10。

表 10 档案接转信息集

序号	信息名称	代码标识	备注
1	现档案管理机构单位名称		现档案保管机构的名称
2	原存档单位名称		
3	原存档单位行政区划	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
4	转往单位名称		
5	转往单位行政区划	Y	6 位行政区划代码，引用最新国标
6	存档编号		编号规则为 6 位档案存放地行政区划代码加 8 位流水号
7	索引号		兼容二维码、条形码、RFID 电子芯片等编码
8	存档状态	Y	具体代码分类划分为：01 在库、02 不在库
9	存档性质	Y	具体代码分类划分为：01 单位委托、02 个人委托、03 单纯存档三大类
10	转入日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
11	转入原因	Y	具体代码分类划分为：01 系统内调动、02 系统外调动（学生就业、军人复员退役、公职辞职辞退）、03 自谋职业（失业转就业）、04 其它。
12	转出日期		格式：YYYYMMDD，如：20110121 表示 2011 年 1 月 21 日
13	转出原因	Y	具体代码分类划分为：01 系统内调动、02 系统外调动（升学、入伍、公招、企业）、03 退休（转社会化管理）、04 失业（就业转失业）、05 其它。

5 代码集

本规范中所引用相关国家标准代码如下。5.1 性别代码

本代码引自 GB/T 2261.6-2003 个人基本信息分类与代码 第1部分：人的性别代码，见表5.1。

表 5.1 性别代码

代 码	性 别	代 码	性 别
1	男性	9	未说明的性别
2	女性	0	未知的性别

5.2 民族代码

本代码引自GB/T 3304-1991 中国各民族名称的罗马字母拼写法和代码，并增加其他人员分类（代码99），见表5.2。

表 5.2 民族代码

代 码	民 族	代 码	民 族
01	汉族	30	土族
02	蒙古族	31	达翰尔族
03	回族	32	仫佬族
04	藏族	33	羌族
05	维吾尔族	34	布朗族
06	苗族	35	撒拉族
07	彝族	36	毛南族
08	壮族	37	仡佬族
09	布依族	38	锡伯族
10	朝鲜族	39	阿昌族
11	满族	40	普米族
12	侗族	41	塔吉克族
13	瑶族	42	怒族
14	白族	43	乌孜别克族
15	土家族	44	俄罗斯族
16	哈尼族	45	鄂温克族
17	哈萨克族	46	德昂族
19	黎族	48	裕固族
20	傈僳族	49	京族
21	佤族	50	塔塔尔族
22	畲族	51	独龙族
23	高山族	52	鄂伦春族
24	拉祜族	53	赫哲族

代 码	民 族	代 码	民 族
25	水族	54	门巴族
26	东乡族	55	珞巴族
27	纳西族	56	基诺族
28	景颇族	99	其他
29	柯尔克孜族		

5.3 政治面貌代码

本代码引自LD/T 92-2013 政治面貌代码，见表5.3。

表 5.3 政治面貌代码

代码	政治面貌	代码	政治面貌
01	中共党员	08	农工党党员
02	中共预备党员	09	致公党党员
03	共青团员	10	九三学社社员
04	民革会员	11	台盟盟员
05	民盟盟员	12	无党派民主人士
06	民建会员	13	群众
07	民进会员		

5.4 婚姻状况代码

本代码引自LD/T 92-2013 婚姻状况代码，见表5.4。

表 5.4 婚姻状况代码

代码	婚姻状况	代码	婚姻状况
1	未婚	4	离婚
2	已婚	9	未说明的婚姻状况
3	丧偶		

5.5 学历代码

本代码引自LD/T 92-2013 学历代码，见表5.5。

表 5.5 学历代码

代码	名称	代码	名称
11	博士研究生	47	技工学校
14	硕士研究生	61	普通中学
21	大学本科	71	初级中学
31	大学专科	81	小学
41	中等专科	90	其他
44	职业高中		

5.6 学位代码

本代码引自GB/T 6864-2003 学位代码，代码长度不足三位的，在代码值之后加“0”补足，并增加其他分类（代码900），见表5.6。

表 5.6 学位代码

代码	名称	代码	名称
100	名誉博士	341	法律硕士专业学位
200	博士	342	教育硕士专业学位
201	哲学博士学位	343	工程硕士专业学位
202	经济学博士学位	344	建筑学硕士专业学位
203	法学博士学位	345	临床学硕士专业学位
204	教育学博士学位	346	工商管理硕士专业学位
205	文学博士学位	347	农业推广硕士专业学位
206	历史学博士学位	348	兽医硕士专业学位
207	理学博士学位	349	公共管理硕士专业学位
208	工学博士学位	350	口腔医学硕士专业学位
209	农学博士学位	351	公共卫生硕士专业学位
210	医学博士学位	352	军事硕士专业学位
211	军事学博士学位	400	学士
212	管理学博士学位	401	哲学学士学位
245	临床医学博士专业学位	402	经济学学士学位
248	兽医博士专业学位	403	法学学士学位

代码	名称	代码	名称
250	口腔医学博士专业学位	404	教育学学士学位
300	硕士	405	文学学士学位
301	哲学硕士学位	406	历史学学士学位
302	经济学硕士学位	407	理学学士学位
303	法学硕士学位	408	工学学士学位
304	教育学硕士学位	409	农学学士学位
305	文学硕士学位	410	医学学士学位
306	历史学硕士学位	411	军事学学士学位
307	理学硕士学位	412	管理学学士学位
308	工学硕士学位	444	建筑学学士专业学位
309	农学硕士学位		
310	医学硕士学位	900	其他
311	军事学硕士学位		
312	管理学硕士学位		

5.7 所学专业分类代码

本代码引自《普通高等学校本科专业目录（2012年）》基本专业名称代码，取其分类的前两级。代码长度不足六位的，在代码值之后加“0”补足，见表5.7。

表 5.7 所学专业分类代码

代码	专业	代码	专业
010000	哲学	081700	轻工类
010100	哲学类	081800	交通运输类
020000	经济学	081900	海洋工程类
020100	经济学类	082000	航空航天类
020200	财政学类	082100	兵器类
020300	金融学类	082200	核工程类
020400	经济与贸易类	082300	农业工程类
030000	法学	082400	林业工程类
030100	法学类	082500	环境科学与工程类

代码	专业	代码	专业
030200	政治学类	082600	生物医学工程类
030300	社会学类	082700	食品科学与工程类
030400	民族学类	082800	建筑类
030500	马克思主义理论类	082900	安全科学与工程类
030600	公安学类	083000	生物工程类
040000	教育学	083100	公安技术类
040100	教育学类	090000	农学
040200	体育学类	090100	植物生产类
050000	文学	090200	自然保护与环境生态类
050100	中国语言文学类	090300	动物生产类
050200	外国语言文学类	090400	动物医学类
050300	新闻传播学类	090500	林学类
060000	历史学	090600	水产类
060100	历史学类	090700	草学类
070000	理学	100000	医学
070100	数学类	100100	基础医学类
070200	物理学类	100200	临床医学类
070300	化学类	100300	口腔医学类
070400	天文学类	100400	公共卫生与预防医学类
070500	地理科学类	100500	中医学类
070600	大气科学类	100600	中西医结合类
070700	海洋科学类	100700	药学类
070800	地球物理学类	100800	中药学类
070900	地质学类	100900	法医学类
071000	生物科学类	101000	医学技术类
071100	心理学类	101100	护理学类
071200	统计学类	120000	管理学
080000	工学	120100	管理科学与工程类
080100	力学类	120200	工商管理类
080200	机械类	120300	农业经济管理类
080300	仪器类	120400	公共管理类
080400	材料类	120500	图书情报与档案管理类
080500	能源动力类	120600	物流管理与工程类
080600	电气类	120700	工业工程类
080700	电子信息类	120800	电子商务类
080800	自动化类	120900	旅游管理类
080900	计算机类	130000	艺术类

代码	专业	代码	专业
081000	土木类	130100	艺术学理论类
081100	水利类	130200	音乐与舞蹈学类
081200	测绘类	130300	戏剧与影视学类
081300	化工与制药类	130400	美术学类
081400	地质类	130500	设计学类
081500	矿业类	990000	其他学科
081600	纺织类		

5.8 职称代码

本代码参考GB/T 8561-2001 职称代码，见表5.8。

表 5.8 职称代码

代码	名称	代码	名称
0101	教授	2001	正高级经济师
0102	副教授	2002	高级经济师
0103	讲师	2003	经济师
0104	助教	2004	助理经济师
0201	研究员（自然科学）	2005	经济员
0202	副研究员	2101	正高级实验师
0203	助理研究员	2102	高级实验师
0204	研究实习员	2103	实验师
0301	研究员（社会科学）	2104	助理实验师
0302	副研究员	2105	实验员
0303	助理研究员	2201	正高级讲师（含实习指导教师）
0304	研究实习员	2202	高级讲师
0401	主任医师	2203	讲师
0402	副主任医师	2204	助理讲师
0403	主治医师	2205	教员
0404	医师	2301	正高级教师（中小学）
0405	医士	2302	高级教师
0411	主任药师	2303	一级教师
0412	副主任药师	2304	二级教师
0413	主管药师	2305	三级教师
0414	药师	2401	一级编剧
0415	药士	2402	二级编剧
0421	主任护师	2403	三级编剧

代码	名称	代码	名称
0422	副主任护师	2404	四级编剧
0423	主管护师	2411	一级作曲
0424	护师	2412	二级作曲
0425	护士	2413	三级作曲
0431	主任技师	2414	四级作曲
0432	副主任技师	2421	一级导演
0433	主管技师	2422	二级导演
0434	技师	2423	三级导演
0435	技士	2424	四级导演
0501	正高级工程师	2431	一级演员
0502	高级工程师	2432	二级演员
0503	工程师	2433	三级演员
0504	助理工程师	2434	四级演员
0505	技术员	2441	一级演奏员
0601	农业技术推广研究员	2442	二级演奏员
0602	高级农艺师	2443	三级演奏员
0603	农艺师	2444	四级演奏员
0604	助理农艺师	2451	一级指挥
0605	农业技术员	2452	二级指挥
0612	高级畜牧师	2453	三级指挥
0613	畜牧师	2454	四级指挥
0614	助理畜牧师	2461	一级美术师
0615	畜牧技术员	2462	二级美术师
0622	高级兽医师	2463	三级美术师
0623	助理兽医师	2464	四级美术师
0624	兽医师	2471	一级舞美设计师
0625	兽医技术员	2472	二级舞美设计师
0701	高级记者	2473	三级舞美设计师
0702	主任记者	2474	四级舞美设计师
0703	记者	2481	高级舞台技师
0704	助理记者	2482	主任舞台技师
0711	高级编辑	2483	舞台技师
0712	主任编辑	2484	舞台技术员
0713	编辑	2501	一级公证员
0714	助理编辑	2502	二级公证员
0801	编审	2503	三级公证员
0802	副编审	2504	四级公证员

代码	名称	代码	名称
0803	编辑	2505	公证员助理
0804	助理编辑	2601	一级律师
0813	技术编辑	2602	二级律师
0814	助理技术编辑	2603	三级律师
0815	技术设计员	2604	四级律师
0823	一级校对	2605	律师助理
0824	二级校对	2701	正高级船长
0825	三级校对	2702	高级船长
0901	研究馆员	2703	船长大副
0902	副研究馆员	2704	二副
0903	馆员	2705	三副
0904	助理馆员	2711	正高级轮机长
0905	管理员	2712	高级轮机长
1001	研究馆员	2713	轮机长大管轮
1002	副研究馆员	2714	二管轮
1003	馆员	2715	三管轮
1004	助理馆员	2721	正高级电机员
1005	管理员	2722	高级电机员
1101	研究馆员	2723	通用电机员，一等电机员
1102	副研究馆员	2724	二等电机员
1103	馆员	2731	正高级报务员
1104	助理馆员	2732	高级报务员
1105	管理员	2733	通用报务员，一等报务员
1201	正高级工艺美术师	2734	二等报务员
1202	高级工艺美术师	2735	限用报务员
1203	工艺美术师	2801	正高级飞行员
1204	助理工艺美术师	2802	一级飞行员
1205	工艺美术员	2803	二级飞行员
1301	正高级讲师	2804	三级飞行员
1302	高级讲师	2805	四级飞行员
1303	讲师	2811	正高级领航员
1304	助理讲师	2812	一级领航员
1305	教员	2813	二级领航员
1311	正高级实习指导教师	2814	三级领航员
1312	高级实习指导教师	2815	四级领航员
1313	一级实习指导教师	2821	正高级飞行通信员
1314	二级实习指导教师	2822	一级飞行通信员
1315	三级实习指导教师	2823	二级飞行通信员
1401	国家级教练	2824	三级飞行通信员

代码	名称	代码	名称
1402	高级教练	2825	四级飞行通信员
1403	中级教练	2831	正高级飞行机械员
1404	初级教练	2832	一级飞行机械员
1501	译审（资深翻译）	2833	二级飞行机械员
1502	副译审（一级翻译）	2834	三级飞行机械员
1503	翻译（二级翻译）	2835	四级飞行机械员
1504	助理翻译（三级翻译）	2841	正高级审计师
1601	播音指导	2842	高级审计师
1602	主任播音员	2843	审计师
1603	一级播音员	2844	助理审计师
1604	二级播音员	2845	审计员
1605	三级播音员	2851	文学创作一级
1801	正高级会计师	2852	文学创作二级
1802	高级会计师	2853	文学创作三级
1803	会计师	2854	文学创作四级
1804	助理会计师	9999	其他
1805	会计员		
1901	正高级统计师		
1902	高级统计师		
1903	统计师		
1904	助理统计师		
1905	统计员		

5.9 职称级别代码

本代码引自GB/T 12407-2008 职务级别代码中的职称级别代码，见表5.9。

表 5.9 职称级别

代码	名称	代码	名称
410	高级	430	初级
411	正高级	434	助理级
412	副高级	435	员级
420	中级	499	未定职级

5.10 机构类型代码

本代码引自GB/T 20091-2006 组织机构类型，选取大类。见表5.10。

表 5.10 机构类型代码

代码	名称	代码	名称
10	企业	80	自定义机构
30	机关	90	其他组织机构
50	事业单位	99	其他
70	社会团体		

5.11 所属行业代码

本代码引自LD/T 92-2013 国民经济行业分类，记录到门类和大类，门类转换为数字表示，见表5.11。

表 5.11 所属行业代码

代码	名称	代码	名称
0100	农、林、牧、渔业	0655	航空运输业
0101	农业	0656	管道运输业
0102	林业	0657	装卸搬运和其他运输服务业
0103	畜牧业	0658	仓储业
0104	渔业	0659	邮政业
0105	农、林、牧、渔服务业	0700	信息传输、计算机服务和软件业
0200	采矿业	0760	电信和其他信息传输服务业
0206	煤炭开采和洗选业	0761	计算机服务业
0207	石油和天然气开采业	0762	软件业
0209	有色金属矿采选业	0863	批发业
0210	非金属矿采选业	0865	零售业
0211	其他采矿业	0900	住宿和餐饮业
0300	制造业	0966	住宿业
0313	农副食品加工业	0967	餐饮业
0314	食品制造业	1000	金融业
0315	饮料制造业	1068	银行业
0316	烟草制品业	1069	证券业

代码	名称	代码	名称
0317	纺织业	1070	保险业
0318	纺织服装、鞋、帽制造业	1071	其他金融活动
0319	皮革、毛皮、羽毛（绒）及其制品	1100	房地产业
0320	木材加工及木、竹、藤、棕、草制	1172	房地产业
0321	家具制造业	1200	租赁和商务服务业
0322	造纸和纸制品业	1271	租赁业
0323	印刷业和记录媒介的复制	1272	商务服务业
0324	文教体育用品制造业	1300	科学研究、技术服务和地质勘查业
0325	石油加工、炼焦及核燃料加工业	1375	研究与试验发展
0326	化学原料及化学制品制造业	1376	专业技术服务业
0327	医药制造业	1377	科技交流和推广服务业
0328	化学纤维制造业	1378	地质勘查业
0329	橡胶制品业	1400	水利、环境和公共设施管理业
0330	塑料制品业	1479	水利管理业
0331	非金属矿物制品业	1480	环境管理业
0332	黑色金属冶炼及压延加工业	1481	公共设施管理业
0333	有色金属冶炼及压延加工业	1500	居民服务和其他服务业
0334	金属制品业	1582	居民服务业
0335	通用设备制造业	1583	其他服务业
0336	专用设备制造业	1600	教育
0337	交通运输设备制造业	1684	教育
0339	电气机械及器材制造业	1700	卫生、社会保障和社会福利业
0340	通信设备、计算机及其他电子设备	1785	卫生
0341	仪器仪表及文化、办公用机械制造	1786	社会保障业
0342	工艺品及其他制造业	1787	社会福利业
0343	废弃资源和废旧材料回收加工业	1800	文化、体育和娱乐业
0400	电力、燃气及水的生产和供应业	1888	新闻出版业
0444	电力、热力的生产和供应业	1889	广播、电视、电影和音像业
0445	燃气生产和供应业	1890	文化艺术业
0446	水的生产和供应业	1891	体育
0500	建筑业	1892	娱乐业
0547	房屋和土木工程建筑业	1900	公共管理和社会组织
0548	建筑安装业	1993	中国共产党机关
0549	建筑装饰业	1994	国家机构
0550	其他建筑业	1995	人民政协和民主党派
0600	交通运输、仓储和邮政业	1996	群众团体、社会团体和宗教组织
0651	铁路运输业	1997	基层群众自治组织
0653	城市公共交通业	2098	国际组织
0654	水上运输业		

5.12 经济类型代码

本代码引自GB/T 12402-2000 经济类型分类与代码，见表5.12。

表 5.12 经济类型代码表

代码	名称	代码	名称
100	内资	174	私营股份有限（公司）
110	国有全资	175	个体经营
120	集体全资	179	其他私有
130	股份合作	190	其他内资
140	联营	200	港、澳、台投资
141	国有联营	210	内地和港、澳、台合资
142	集体联营	220	内地和港、澳、台合作
143	国有与集体联营	230	港、澳、台独资
149	其他联营	240	港、澳、台投资股份有限（公司）
150	有限责任（公司）	290	其他港、澳、台投资
151	国有独资（公司）	300	国外投资
159	其他有限责任（公司）	310	中外合资
160	股份有限（公司）	320	中外合作
170	私有	330	外资
171	私有独资	340	国外投资股份有限（公司）
172	私有合伙	390	其他国外投资
173	私营有限责任（公司）	900	其他

5.13 工作职位（岗位）类型代码

本代码引自GB/T 6565-2015 《职业分类与代码》，取其前两类，见表5.14。

表 5.14 工作职位（岗位）类型代码

代 码	职业（工种）	代 码	职业（工种）
10000	党的机关、国家机关、群众团体和社会组织、企事业单位负责人	50400	渔业生产人员
10100	中国共产党机关负责人	50500	农林牧渔生产辅助人员

代 码	职业（工种）	代 码	职业（工种）
10200	国家机关负责人	59900	其他农、林、牧、渔业生产及辅助人员
10300	民主党派和工商联负责人	60000	生产制造及有关人员
10400	人民团体和群众团体、社会组织及其他成员组织负责人	60100	农副产品加工人员
10500	基层群众自治组织负责人	60200	食品、饮料生产加工人员
10600	企事业单位负责人	60300	烟草及其制品加工人员
20000	专业技术人员	60400	纺织、针织、印染人员
20100	科学研究人员	60500	纺织品、服装和皮革、毛皮制品加工制作人员
20200	工程技术人员	60600	木材加工、家具与木制品制作人员
20300	农业技术人员	60700	纸及纸制品生产加工人员
20400	飞机和船舶技术人员	60800	印刷和记录媒介复制人员
20500	卫生专业技术人员	60900	文教、工美、体育和娱乐用品制作人员
20600	经济和金融专业人员	61000	石油加工和炼焦、煤化工生产人员
20700	法律、社会和宗教专业人员	61100	化学原料和化学制品制造人员
20800	教学人员	61200	医药制造人员
20900	文学艺术、体育专业人员	61300	化学纤维制造人员
21000	新闻出版、文化专业人员	61400	橡胶和塑料制品制造人员
29900	其他专业技术人员	61500	非金属矿物制品制造人员
30000	办事人员和有关人员	61600	采矿人员
30100	办事人员	61700	金属冶炼和压延加工人员
30200	安全和消防人员	61800	机械制造基础加工人员
39900	其他办事人员和有关人员	61900	金属制品制造人员
40000	社会生产服务和生活服务人员	62000	通用设备制造人员
40100	批发和零售服务人员	62100	专用设备制造人员
40200	交通运输、仓储和邮政服务人员	62200	汽车制造人员
40300	住宿和餐饮服务人员	62300	铁路、船舶、航空设备制造人员
40400	信息传输、软件和信息技术服务人员	62400	电气机械和器材制造人员
40500	金融服务人员	62500	计算机、通信和其他电子设备制造人员
40600	房地产服务人员	62600	仪器仪表制造人员
40700	租赁和商务服务人员	62700	废弃资源综合利用人员
40800	技术辅助服务人员	62800	电力、热力、气体、水生产和输配人员
40900	水利、环境和公共设施管理服务人员	62900	建筑施工人员
41000	居民服务人员	63000	运输设备和通用工程机械操作人员

代 码	职业（工种）	代 码	职业（工种）
41100	电力、燃气及水供应服务人员	63100	生产辅助人员
41200	修理及制作服务人员	69900	其他生产制造及有关人员
41300	文化、体育和娱乐服务人员	70000	军人
41400	健康服务人员	80000	不便分类的其他从业人员
49900	其他社会生产和生活服务人员		
50000	农、林、牧、渔业生产及辅助人员		
50100	农业生产人员		
50200	林业生产人员		
50300	畜牧业生产人员		

5.14 职业资格名称代码

本代码可使用5.14,并根据各地不同进行扩充。

5.15 职业资格等级代码

本代码引自采用GB/T 14946-2009 《全国干部、人事管理信息系统指标体系分类与代码》，见表5.15。

表 5.15 职业资格等级代码

代码	国家职业资格等级	代码	国家职业资格等级
1	职业资格一级（高级技师）	4	职业资格四级（中级）
2	职业资格二级（技师）	5	职业资格五级（初级）
3	职业资格三级（高级）		

5.16 奖励名称代码

本代码引自GB/T 8563.1-2005《奖励、纪律处分信息分类与代码 第1部分：奖励代码》，见表5.16。

表 5.16 奖励名称代码

代码	名称	代码	名称
1	工作成绩奖励代码	2	科学技术奖励
11	国家行政机关人员工作成绩奖励	20	国家科学技术奖
1111	记一等功	2000	国家技术发明奖
1112	记二等功	2010	国家自然科学奖
1113	记三等功	2020	国家科学技术进步奖
1118	嘉奖	2040	国家最高科学技术奖
1119	授予荣誉称号	2050	中华人民共和国国际科学技术合作 奖
12	企业职工工作成绩奖励	21	部委科学技术奖
1201	记功	22	省（自治区、直辖市、特别行政区） 科学技术奖
1202	记大功	23	省（部）级以下的科学技术奖励
1204	晋级	28	社会力量设立科学技术奖
1208	通令嘉奖	3	教学成果奖励
1209	授予荣誉称号	30	国家教学成果奖
13	中国人民解放军工作成绩奖励	8	国际和国外奖励
1301	一等功	80	国际和国外奖励
1302	二等功		
1303	三等功		
1308	嘉奖		
1309	授予荣誉称号		

5.17 荣誉称号名称代码

本代码引自GB/T 8563.2-2005《奖励、纪律处分信息分类与代码 第2部分：荣誉称号和荣誉奖章代码》，见表5.17。

表 5.17 荣誉称号名称代码

代码	名称	代码	名称
01	特级劳动模范	30	未成年人保护杰出（优秀）公民
02	劳动模范	31	留学回国人员成就奖
03	劳动英雄	32	全国留学回国人员先进个人
04	先进工作者	33	民族团结进步模范
05	优秀共产党员	34	十大农民女状元
06	优秀工会工作者	35	中国十大女杰
07	优秀工会积极分子	36	“双学双比”先进女能手
08	技术协作能手	37	“双学双比”活动先进工作者
09	新长征突击手	38	十大绿化女状元
10	优秀共青团员干部	39	巾帼创业带头人
11	三八红旗手	40	“巾帼建功”标兵
13	三好学生	41	巾帼文明示范岗
14	优秀毕业生	42	“不让毒品进我家”先进个人
15	优秀共青团员	43	“不让毒品进我家”活动先进工作者
16	优秀学生干部	44	维护妇女儿童权益先进个人
17	十佳少先队辅导员	45	先进工作者
18	青年岗位能手	46	优秀党务工作者
19	杰出（优秀）青年卫士	47	模范公务员
20	十大杰出青年	48	人民满意的公务员
21	各族青年团结进步杰出（优秀）奖	49	有突出贡献的中青年专家
22	农村优秀人才	50	政府特殊津贴获得者
23	杰出青年农民	51	杰出专业技术人才
24	农村青年创业致富带头人	52	模范教师
25	杰出（优秀）进城务工青年	53	优秀教师
26	杰出（优秀）青年外事工作者	54	优秀教育工作者
27	青年科学家奖	55	中华技能大奖
28	青年科技创新奖	56	技术能手
29	五四新闻奖		

5.18 处分名称代码

本代码引自GB/T 8563.3《奖励、纪律处分信息分类与代码 第3部分：纪律处分代码》，见表5.18。

表 5.18 处分名称代码

代码	名称	代码	名称
1	国家公务员纪律处分	33	记大过
10	警告	34	降一级
12	记过	35	降二级
13	记大过	36	降职
14	降级	37	撤职
17	撤职	39	开除军籍
19	开除	4	中国共产主义青年团团员纪律处分
2	企业职工纪律处分	40	警告
20	警告	41	严重警告
22	记过	47	撤销团内职务
23	记大过	48	留团察看
24	降级	49	开除团籍
27	撤职	5	中国共产党党员纪律处分
28	留用察看	50	警告
29	开除	51	严重警告
3	中国人民解放军军人纪律处分	57	撤销党内职务
30	警告	58	留党察看
31	严重警告	59	开除党籍
32	记过		

5.19 家庭关系类别代码

本代码引自GB/T 4761-2008，见表5.19。

表 5.19 家庭关系代码表

代码	名称	代码	名称
01	本人	57	继父或养父
02	户主	58	继母或养母
10	配偶	59	其他父母关系
11	夫	60	祖父母或外祖父母
12	妻	61	祖父
20	子	62	祖母
21	独生子	63	外祖父

代码	名称	代码	名称
22	长子	64	外祖母
23	次子	65	配偶的祖父母或外祖父母
24	三子	66	曾祖父
25	四子	67	曾祖母
26	五子	68	配偶的曾祖父母
27	养子或继子	69	其他祖父母或外祖父母关系
28	女婿	70	兄弟姐妹
29	其他子	71	兄
30	女	72	嫂
31	独生女	73	弟
32	长女	74	弟媳
33	二女	75	姐姐
34	三女	76	姐夫
35	四女	77	妹妹
36	五女	78	妹夫
37	养女	79	其他兄弟姐妹
38	儿媳	80/99	其他
39	其他女儿	81	伯父
40	孙子、孙女或外孙子、外孙女	82	伯母
41	孙子	83	叔父
42	孙女	84	婶母
43	外孙子	85	舅父
44	外孙女	86	舅母
45	孙媳妇或外孙媳妇	87	姨父
46	孙女婿或外孙女婿	88	姨母
47	曾孙子或外曾孙子	89	姑父
48	曾孙女或外曾孙女	90	姑母
49	其他孙子、孙女或外孙子、外孙女	91	堂兄弟、堂姐妹
50	父母	92	表兄弟、表姐妹
51	父亲	93	侄子
52	母亲	94	侄女
53	公公	95	外甥
54	婆婆	96	外甥女
55	岳父	97	其他亲属
56	岳母	99	非亲属

5.20 语种代码

使用GB/T 4880.1-2005 语种名称代码（代码表略）

5.21 语种熟练程度代码

本代码引自GB/T 6865-2009语种熟练程度和外语考试，见表5.21。

表 5.21 语种熟练程度代码表

代码	名称	代码	名称
1	精通	3	良好
2	熟练	4	一般

5.22 教育类别代码

本代码引自GB/T 14946.1-2009，见表5.22。

表 5.22 教育类别代码表

代码	名称	代码	名称
1	全日制教育	2	在职教育

5.23 学习形式类别代码

本代码引自GB/T 14946.1-2009，见表5.23。

表 5.23 学习形式代码表

代码	名称	代码	名称
01	正规高等学校	08	研修班
02	高等教育自学考试	09	高等学校进修
03	夜大学	10	党校
04	职工大学	11	社会主义学院
05	电视大学	15	培训
06	业余大学	99	其他
07	函授		

注：GB/T 14946.1-2009 附录 5.3 原文中代码“01”的名称为“正规高等院校”，本规范参照教育管理信息教育管理基础代码（JY/T 1001—2012）在引用时作出修订。

中共山西省委组织部
山西省人力资源和社会保障厅
山西省发展和改革委员会
山西省财政厅
国家税务总局山西省税务局
山西省市场监督管理局

关于印发《山西省人力资源服务业发展行动计划》的 通 知

晋人社厅发【2018】96号

各市委组织部，各市人力资源和社会保障局、发展和改革委员会、
财政局、税务局、工商行政管理局：

为深入贯彻党的十九大关于建设人力资源协同发展的产业体系、
在人力资本服务领域培育新增长点、形成新动能等部署要求，落实省
委《关于深化人才发展体制机制改革的实施意见》，进一步推动我省
人力资源服务业创新发展，省委组织部、省人力资源和社会保障厅、
省发展和改革委员会、省财政厅、国家税务总局山西省税务局、省市
场监督管理局联合制定了《山西省人力资源服务业发展行动计划》，
现印发你们，请各地加强组织领导，结合实际认真贯彻落实。

中共山西省委组织部 山西省人力资源和社会保障厅
山西省发展和改革委员会 山西省财政厅
国家税务总局山西省税务局 山西省市场监督管理局

山西省人力资源服务业发展行动计划

人力资源是推动经济社会发展的第一资源。人力资源服务业是生产服务业和现代服务业的重要组成部分，对推动经济发展、促进就业创业和优化人才配置具有重要作用。近年来，我省人力资源服务业较快发展，但与我省经济社会发展，尤其是建设资源型经济转型综改示范区对人力资源服务业的要求相比，还有一定差距。为贯彻落实国务院《“十三五”促进就业规划》和《人力资源市场暂行条例》，实现《中共山西省委关于深化人才发展体制机制改革的实施意见》关于发展人力资源服务业的目标任务，制定本行动计划。

一、总体要求

（一）指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神和山西省委第十一届五次、六次全会精神，充分发挥市场在人力资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，以产业引导、政策扶持和环境营造为重点，推动人力资源服务业快速发展，加快建设人力资源协同发展的产业体系，在人力资本服务领域培育新增长点、形成新动能，为实现充分就业和优化人力资源配置，助力我省实现“示范区”“排头兵”“新高地”三大目标，提供优质高效的人力资源服务保障。

（二）基本原则

市场主导，政府推动。发挥市场在人力资源配置中的决定性作用，推动统一规范的人力资源市场建设，鼓励各类人力资源服务机构适应市场需求，提供优质高效的人力资源服务。更好发挥政府培育和发展人力资源市场作用，完善人力资源市场法规制度体系，加强人力资源市场监管，处理好政府与市场的关系，促进公共人力资源服务和经营性服务协同发展。

融合创新，集聚发展。鼓励人力资源服务业向价值链高端发展，推动跨界融合，探索新兴业态，开发服务产品，拓展服务内容，创新服务方式，提升人力资源服务供给水平。发挥人力资源服务业的集聚效应，建设人力资源服务枢纽型基地和产业创新发展平台。

促进交流，开放合作。坚持省内省外两个市场协调发展，积极引进国内外知名人力资源服务企业在我省经营发展，鼓励我省人力资源服务机构走出去，积极开拓国内国际业务。

（三）近期目标任务

到 2020 年，基本建立专业化、信息化、产业化的人力资源服务体系，实现公共服务有效保障、经营性服务逐步壮大，服务就业创业与人力资源开发配置能力显著提高，人力资源服务业对经济增长贡献率稳步提升。

产业规模进一步增长。到 2020 年各类人力资源服务机构达 1000 家左右，产业规模达到 100 亿元以上。培育形成 20 家左右在

全省具有示范引领作用的行业领军企业。建设一个国家级和 3-5 个省级人力资源服务产业园。

行业结构进一步优化。人力资源服务行业结构更加合理，服务主体进一步多元化，服务业态更加丰富，产品附加值显著提高，各类业态协调发展。

人才队伍进一步壮大。不断提高从业人员专业化、职业化水平。培养行业领军人才，加大行业高层次人才培养和引进力度。到 2020 年全省行业从业人员达到 10000 人左右，领军人才达到 200 人。

服务能力进一步提升。人力资源服务市场化、专业化、信息化水平大幅提升，服务方式不断改进，服务质量明显提升，规模化、品牌化和信息化水平不断提高，为我省资源型经济转型发展提供人力资源支撑。

二、主要内容

实施骨干企业培育计划，领军人才培养计划，产业园区建设计划，“互联网+人力资源服务”行动，诚信主题创建行动，进一步改善发展环境，培育市场主体，推进业态创新，加快开放合作。

（一）骨干企业培育计划

坚持政府引导、市场运作、科学规划、合理布局，支持通过兼并、收购、重组、联盟等方式，重点培育一批有核心产品、成长性好、具有竞争力的综合性人力资源服务骨干企业。加快发展有市场、有特色、有潜力的专业化人力资源服务骨干企业，引导

人力资源服务企业细化专业分工，向价值链高端延伸。鼓励开展高级人才寻访、人力资源管理咨询、人力资源服务外包等服务的企业，按照产业结构型升级的要求加快发展。鼓励企业注册和使用自主人力资源服务商标，开展自主品牌建设，形成一批知名企业和著名品牌。支持人力资源服务企业参选本地区服务业名录和高新技术企业名录。发挥国有控股人力资源服务企业示范引领作用。

（二）领军人才培养计划

着力提高从业人员专业化、职业化水平，建设一支素质优良、结构合理的人力资源服务业人才队伍。按照人力资源服务业发展的要求，结合我省实际，加大人力资源服务业高层次人才培养和引进的力度。积极组织领军人才参加国家组织的研修班、高研班，开展交流和研修活动。将人力资源服务业高层次人才纳入我省有关人才计划和人才引进项目，享受相关优惠政策。鼓励人力资源服务协会和人力资源服务企业组织交流，为行业提升创造条件。

（三）产业园区建设计划

省会太原要把“中国太原人力资源服务产业园”建设成有规模、有辐射力、有影响力的国家级人力资源服务产业园。综改示范区以及各市要以产业集聚为依托，根据经济发展和产业转型需要，培育建设有特色、有活力、有效益的省级人力资源服务产业园。产业园集公共人力资源服务与经营性市场服务为一体，发挥园区培育、孵化、展示、交易功能，为人力资源供求双方提供全方位

服务。

（四）“互联网+人力资源服务”行动

落实国家“互联网+”发展战略要求，推动人力资源服务和互联网的深度融合，积极运用大数据、云计算、移动互联网、人工智能等新技术，促进人力资源服务业创新发展、融合发展。加强人力资源服务信息化建设，构建人力资源信息库，实现数据互联互通，信息共享，推动人力资源服务机构服务手段的技术进步。鼓励人力资源服务企业互联网企业开展技术合作，支持互联网企业跨界兼营人力资源服务业务。推进人力资源服务业信息化基础设施建设，确保信息安全。

（五）诚信主题创建行动

持续推动人力资源服务行业诚信体系建设，围绕诚信服务树品牌、规范管理促发展，深入开展人力资源服务机构诚信主题创建行动。省人社厅每两年在全省范围内评选 10 佳“人力资源诚信服务示范机构”，发挥先进典型在市场管理和行业发展中的引领带动作用。各市人社部门要发挥职能作用，与相关部门配合共同推进人力资源服务行业诚信体系建设，加快构建守信激励和失信惩戒的良好制度环境，建立健全人力资源服务机构信用记录，形成诚实守信、规范发展的共同理念和良好氛围，不断提升诚信服务、优质服务水平。

三、政策措施

（一）各级政府要加大对人力资源服务业的资金支持力度

将人力资源服务园区纳入省级创业孵化基地和省级创业示范园区推荐评选范围，对认定为省级人力资源服务创业孵化示范基地或者创业示范园区的，按规定从省级就业资金中给予补助。补助资金主要用于提供就业创业服务、房租减免和园区管理运行经费，不得用于人员经费和基本建设支出。

（二）落实税收优惠政策

认真落实省政府关于加快发展生产性服务业促进产业结构调整升级有关政策措施。对符合总分机构汇总纳税条件，在我省开展连锁经营统一核算的人力资源服务企业，经省财税部门批准，可由总部机构统一计算，就地预缴增值税。进一步加大对人力资源服务小型微利企业的税收优惠，对年应纳税所得额低于 100 万元（含）且符合税法规定条件的小型微利企业，其所得减按 50% 计入应纳税所得额，按 20% 的税率征收企业所得税。

（三）支持对外开放

实施更加开放的市场准入制度，引进一批具有国际先进水平的人力资源服务机构。已在国内落户的合资人力资源服务企业可在我省独资经营，鼓励具有国际先进水平的人力资源跨国机构与我省企业合资合作。鼓励我省人力资源机构在境外设立分支机构，积极参与国际人才合作。

（四）加大金融政策扶持

鼓励符合条件的人力资源服务企业进入资本市场融资，支持符合条件的人力资源服务企业上市或发行信用债券融资。鼓励各

类融资担保机构加大对人力资源服务企业提供融资担保的力度。加大金融机构对人力资源服务机构的信贷投入，并在国家允许的贷款利率浮动幅度内给予优惠。鼓励各类社会资本以独资、合资、收购、参股、联营等多种形式进入人力资源服务领域。对合伙经营与组织起来创办人力资源服务机构且符合我省创业担保贷款政策的，可申请创业担保贷款。

（五）落实人力资源社保政策

人力资源服务企业属于小微企业，落实鼓励小微企业吸纳劳动者就业的各项扶持政策，按规定给予就业补助、岗位补贴和社会保险补贴。鼓励人力资源服务企业开发高校毕业生见习岗位，符合条件的可申请享受见习补贴。人力资源服务企业向各类劳动者提供职业介绍等服务的，按规定享受各项就业创业补贴扶持政策。

四、组织实施

（一）加强组织领导

省级成立由省人社厅主要负责人担任组长，分管业务的厅领导和组织、发改、财政、市场监管、税务等部门的分管领导为副组长，各部门相关处室负责人为成员的领导小组，协同配合，形成合力，及时研究解决人力资源服务业发展中的重大问题。加强对人力资源服务业发展的考核评价，确保落实促进人力资源服务业发展的各项措施，各市要成立相应的机构，促进人力资源服务业健康发展。

（二）营造良好发展环境

贯彻落实国务院“放管服”改革要求，依法规范实施人力资源服务行政许可，进一步简化优化审批流程，提高服务的便捷性和可及性。加强人力资源市场事中事后监管，实施随机抽查，建立健全年度报告公示制度。强化劳动保障监察执法，持续开展清理整顿人力资源市场秩序专项行动，加大对网络招聘平台的监管力度，严肃查处无照无证经营等违法违规行为。贯彻执行人力资源服务标准。加强人力资源服务机构能力建设，探索建立人力资源服务机构等级评价体系。建立人力资源市场供求预测和信息发布制度，编撰人力资源服务业发展报告。培育发展各类人力资源服务行业协会，充分发挥行业协会作用。

（三）加强宣传引导

要加强对人力资源服务业的宣传，充分发挥各级人力资源社会保障网站第一平台作用，积极探索利用政务微博、微信、手机APP等媒体手段，不断提高宣传的有效性和影响力。鼓励各地和行业协会举办人力资源服务业发展博览会，人力资源服务业创新创业大赛，人力资源服务发展论坛等活动。丰富宣传内容，创新宣传形式，总结人力资源服务业在促进就业创业，优化人才开发和服务经济发展等方面发挥的重要作用，扩大人力资源服务业的知名度、美誉度和社会影响力。

山西省人力资源和社会保障厅

关于转发《人力资源社会保障部办公厅关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》的通知

晋人社厅函〔2018〕1579号

各市人力资源和社会保障局：

现将《人力资源社会保障部办公厅关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》（人社厅发〔2018〕102号）转发给你们，并结合我省实际提出如下要求，请认真贯彻落实。

一、建立全国统一的档案管理服务信息系统，是各级人社部门在“十三五”期间要完成的重要工作任务。系统的建立将实现档案管理信息化、标准化，为提升档案公共服务能力、提高服务质量和效率提供基础保障。

二、2019年底前，省厅将组织对全省各级公共就业和人才服务机构负责流动人员人事档案管理服务工作的业务骨干进行培训、学习系统的操作及使用。各级公共就业和人才服务机构要分别对各自所保管的流动人员人事档案进行整理及信息录入，初步建立省级集中的档案基础信息资源库。

三、2020 年底前，各级公共就业和人才服务机构进一步完善档案基础信息资源库，依托档案基础信息归集平台，建立档案基础信息资源库，实现各级公共就业和人才服务机构档案信息采集和归集工作。实现档案存档信息网上查询服务。推广电子证明、电子公文、电子签章等新技术应用，启动档案数字化建设。

各市、县（区）人力资源社会保障部门要高度重视档案信息化建设工作，健全工作机制，制定实施方案，确保按时实施。各级公共就业和人才服务机构要明确任务，责任到人，狠抓落实，确保工作有序开展、按期完成、取得实效。信息化综合管理机构，按要求提供技术支持。我厅将通过业务培训、工作调研、专项督查等方式，检验各地工作开展情况和实际效果，对工作不力、影响全省流动人员人事档案信息化建设进度的予以通报批评。

2018 年 12 月 17 日

中共山西省委办公厅

关于认真学习贯彻《干部人事档案工作条例》的 通 知

晋办发〔2019〕45号

各市、县委，省委各部委，省直各委、办、厅、局党组（党委），各人民团体党组，各高等院校、大型企业党委：

为认真学习贯彻中共中央办公厅印发的《干部人事档案工作条例》（以下简称《条例》），切实做新时代干部人事档案工作，现将有关要求通知如下。

一、充分认识《条例》颁布实施的重大意义

干部人事档案是教育培养、选拔任用、管理监督干部和评鉴人才的重要基础，是党的重要执政资源，是党和国家的宝贵历史财富。新颁布的《条例》，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，深入落实全国组织工作会议精神，总结吸收了十八大以来从严管理干部人事档案工作的新经验新成果，对于干部人事档案工作的体制机制、内容建设、日常管理、利用审核、纪律监督等加以规范完善，是今后一个时期各级各类干部人事档案工作的基本遵循。各地各单位要切实提高政治站位，

认真抓好《条例》的学习贯彻落实，努力提升我省干部人事档案工作科学化、制度化、规范化水平，更好服务全省广大干部人才，服务山西在“两转”基础上全面拓展新局面。

二、扎实推动《条例》各项任务落到实处

各地各单位要准确把握《条例》明确的指导思想、工作原则和目标任务，推动各项任务落细落实。

（一）组织开展学习培训。各级党委（党组）要将《条例》纳入中心组学习内容，各地各单位组织人事部门要专题研究干部人事档案工作，并结合自身实际抓好贯彻落实。要把《条例》作为基本教材，结合党性教育、优良传统教育和纪律教育，集中抓好组织人事干部尤其是档案工作人员的学习培训。要坚持学以致用，把学习培训《条例》与领会中央关于干部人事档案工作的新精神新要求、研究解决干部人事档案工作的实际问题结合起来，全面提升我省干部人事档案工作质量和水平。

（二）健全从严管理档案工作体系。各地各单位组织人事部门要以《条例》为遵循，结合自身实际，从档案接收、利用、传递、保管和材料的收集、鉴别、整理、归档等方面，对现有制度进行修订完善，有针对性制定新办法新措施，形成系统规范的日常管理制度。要建立各级组织部门牵头，纪检监察、统战、人社、教育、公安、档案等方面参与的工作协调配合机制，明确职责分工、协调解决问题，重点解决归档材料缺漏、归档不及时等问题，形成齐抓共管、协同推进的工作格局。

（三）把干部人事档案工作纳入年度目标责任考核。要把各党委（党组）研究部署干部人事档案工作情况、队伍建设、办公条件以及日常管理等内容纳入考核指标体系，明确“千卷一人”和“三所分开”等工作要求，进一步夯实干部人事档案工作基础。要强化考核结果运用，将考核结果作为各地各单位干部人事档案工作评优选先的重要依据，作为档案工作人员培养锻炼、提拔使用的重要参考。

（四）严格干部人事档案审核。按照“谁管理、谁把关、谁考察、谁审核、谁签字、谁负责”原则，严格落实档案审核责任。坚持“凡提必审”“凡进必审”“凡转必审”，严把审核程序关、政策认定关，让案用得踏实、用得放心。凡发现档案材料或信息涉嫌造假的，未核准前，一律暂缓使用或者暂停任职、录用、调动等程序。对突出问题要发现一起、查处一起，严肃追究当事人和相关责任人的责任，充分发挥震慑、教育作用。

（五）巩固拓展专项审核成果。要着力解决专项审核遗留问题，对档案涉嫌造假、经组织调查一时难以查清记录在案的，已经查清但尚未处理的，错审漏审的，都要严格按照政策规定，进行调查核实处理。要深入推进专项审核工作全覆盖，对未纳入上次专项审核范围的档案，要在3年内完成审核。要继续做好选人用人专项检查干部人事档案抽检工作，调整完善抽检内容和重点，推进抽检工作规范化，力争用3年左右的时间实现档案抽检全覆盖。

（六）加快推进信息化建设。干部人事档案工作即将进入一个从接收管理档案实体到接收管理档案数据信息、从档案资源分散利用到共建共享的变革过程。要明确干部人事档案数字化范围，加快推进党政机关、参公单位和企事业单位的档案数字化工作，依托大组工网这条信息“高速公路”，逐步实现省、市、县三级联网查档。各地各单位要积极探索信息技术与干部人事档案工作的深度融合，全面盘活档案资源，为干部选任、人才成长提供高效精准服务。

三、努力实现干部人事档案工作新发展

各地各单位要以“改革创新、奋发有为”大讨论为契机，本着对组织、对干部、对事业、对历史高度负责的态度，以更高的标准、更严的要求、更实的作风，替党和人民收集好、保管好、利用好干部人事档案，为新时代各项事业发展提供优质高效的档案服务。

（一）扛起责任、主动作为。各级党委（党组）要扛起党建主体责任，把干部人事档案工作纳入高素质干部队伍建设规划，加强领导，统筹安排。各地各单位组织人事部门要充分发挥牵头抓总作用，加强规划部署、制度建设、宏观指导和监督检查，确保《条例》各项任务落到实处。涉及机构改革的部门和单位，要结合新职责新职能，严谨细致做好干部人事档案工作，确保平稳衔接、有序推进。

（二）对标一流、勇于创新。要对标一流找差距，正视自身

不足，主动学习借鉴，研究提出改进提高的具体思路 and 方案，在强弱项，补短板上下狠功夫。要勇于创新争一流，按照“六个破除”“六个着力”“六个坚持”的要求，创造性地开展工作，重点解决制度执行不严格、日常管理不规范等问题，形成一套行之有效的经验做法。

（三）狠抓落实、久久为功。各地各单位要把抓落实作为最大的责任担当，全面对照《条例》要求，系统梳理各项任务，定目标、定责任、定进度，持续发力、久久为功，以求真务实、担当奉献的精神状态，推动干部人事档案工作再提质，助力新时代山西改革开放再出发。

山西省人力资源和社会保障厅
山西省发展和改革委员会
山西省财政厅

关于推进全方位公共就业服务的实施意见

晋人社厅发〔2019〕64号

各市人力资源和社会保障局、发展和改革委员会、财政局：

为贯彻落实党的十九大“坚持就业优先战略，提供全方位公共就业服务”精神，按照《人力资源社会保障部国家发展改革委财政部关于推进全方位公共就业服务的指导意见》（人社部发〔2018〕77号）部署和要求，坚持尽力而为、量力而行，积极提供覆盖全民、贯穿全程、辐射全域、便捷高效的全方位公共就业服务，提出以下实施意见。

一、提供覆盖全民的公共就业服务

（一）实施公共就业服务城乡常住人口全覆盖。完善常住地公共就业服务，凡在劳动年龄内、有劳动能力、有就业要求的城乡劳动者，可持居民身份证（或社会保障卡）、港澳台居民居住证（或港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证），在常住地公共就业服务机构申请公共就业服务。其中，处于无业

状态的劳动者可进行失业登记，按规定享受当地就业扶持政策、就业创业服务、重点群体创业就业税收优惠政策。符合条件的劳动者可在常住地县级人力资源社会保障行政部门申请认定“就业困难人员”，有条件的地区可由公共就业服务机构开展认定。各地要严格把握就业困难人员条件，不得随意扩大就业困难人员范围。就业困难人员可向当地公共就业服务机构申请就业援助。

（二）简化规范就业失业登记管理。在全省推行《就业创业证》、电子社保卡“证卡合一”，在电子社保卡中内嵌就业创业信息，替代纸质《就业创业证》。确需纸质证明的，劳动者可通过公共就业服务信息平台自主下载打印电子证书，作为相关凭证。公共就业服务机构可采取“劳动者书面承诺”的方式，即时办结求职登记、灵活就业登记或新业态就业登记，在7个工作日内办结失业登记。及时向登记失业人员提供就业服务，跟踪掌握失业人员就业失业状态，做好实名制动态管理。必要时可对劳动者失业状态、失业原因等进行部门信息核查或工作人员调查，对就失业状态改变的及时进行更新。对个人提供虚假承诺的，取消其一年内享受就业创业扶持政策资格。

（三）保障各类用人单位同等享有公共就业服务。各类企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织，机关事业单位、社会团体以及创业实体，可向公共就业服务机构咨询了解人力资源市场信息，申请招聘用工服务。公共就业服务机构要公平对待各类用人单位，提供同等服务，在3个工作日内审核用人单位相关资质，

核实发布招聘信息的真实性、合法性，及时提供信息发布和用工推荐等服务。对处于初创阶段以及灵活形式用工等用人主体，可采取“经办人书面承诺+工作人员必要调查”的方式受理，并在招聘信息中对相关情况予以标注（承诺书样式见附件 2，各地可根据实际情况充实承诺书内容）。

二、健全完善贯穿全程的公共就业服务功能

（四）完善对劳动者求职就业全程服务。公共就业服务机构要详细了解求职劳动者个人基本情况、工作经验和求职意愿，对其职业需求和能力素质进行分级，分类提供职业指导和职业介绍服务，分级分类标准由各地根据工作实际制定。对登记失业人员开展失业原因分析，推介就业创业政策和就业创业培训项目，开展求职技巧指导，精准匹配岗位信息，跟踪回访求职结果。对其中符合条件的，落实失业保险金等相关待遇。加强就业实名制管理，充分利用人社系统的社会保险、就业见习、人社扶贫、用工备案等有关数据和市场监督管理、公安、教育等部门相关信息数据，做好就业信息比对稽核、信息导入、信息变更等工作，提高实名制数据质量。对高校毕业生、去产能职工、退役军人、农村建档立卡贫困劳动力等重点群体提供精准化就业服务。

（五）加强对用人单位招聘用人全程指导。公共就业服务机构要根据用人单位的基本情况，加强对用人需求的分类评估，结合人力资源市场供求状况等信息，指导用人单位合理制定招聘计划和招聘条件，防止招聘信息中出现民族、种族、性别、宗教信

仰等歧视性内容，提供稳定用工和就业创业法规政策、劳动合同示范文本等方面的咨询服务。各级人社部门要加强对用人单位实行劳动合同制度的指导、服务和监督，全面推进劳动合同签订，加强劳务派遣用工监管，依法规范劳务派遣用工行为。开展企业薪酬调查，适时发布工资指导价位。加强劳动关系协调和矛盾调处，引导企业依法用工、劳动者依法维权，努力构建和谐劳动关系。

（六）强化创业全程服务。根据城乡创业者的实际需求，组织开展创业培训（实训）、项目开发、方案设计、风险评估、开业指导、融资服务、跟踪扶持等服务。加强创业培训师资队伍建设，针对不同群体创业者需求，创新完善创业培训模式，提高创业培训质量。健全完善创业实训管理制度，支持开展创业实训，增强实训效果。加强创业载体建设，鼓励各地充分利用现有资源扶持发展创业孵化基地、创业园区等创业载体，为创业者提供便利化服务。加大创业担保贷款贴息等政策落实力度，优化贷款申请人资格、创业形态等情况核实流程。加强对创业失败人员的后续就业创业帮扶，对仍有创业意愿的帮助其重树信心，对有就业意愿的帮助其实现就业。

（七）实施就业援助全程帮扶。对认定的就业困难人员，实施优先扶持和重点帮助，指定专人负责，制定个性化就业援助计划，明确服务项目和步骤，开展心理疏导，提供职业指导、职业介绍、职业培训、岗位推荐等就业帮扶，跟踪解决就业过程中的

困难和问题。对“零就业家庭”确保动态“清零”。认真贯彻落实《山西省公益性岗位开发管理暂行办法》，合理有序开发公益性岗位，突出公益性、保障性特点，对通过市场渠道难以实现就业创业的“就业困难人员”，可通过公益性岗位予以安置。加强实名制动态管理，完善就业援助对象和公益性岗位退出机制。

（八）推行终身职业技能培训。深入推进职业技能提升培训，提高培训后就业率，提高相应证书持证比例，促进劳动者增收。全面开展企业职工岗前培训、新型学徒制培训、岗位技能提升培训，针对深度贫困地区贫困劳动力开展免费职业技能提升培训。着力加强高技能人才培训，推进创业创新培训。对接市场和产业发展需求，完善与就业创业相衔接的培训课程和内容，建立职业技能培训项目清单，制定职业培训山西标准，完善职业能力评价体系，及时向社会公布并动态调整，帮助劳动者通过技能提升实现更高质量和更稳定的就业。

（九）适应市场需求开展专项服务。根据人力资源市场供求周期性规律，针对重点群体，组织开展好就业援助月、春风行动、民营企业招聘周等全国统一的公共就业服务专项活动，并结合本地实际开展特色专项服务活动。各地要充分发挥已有脱贫攻坚劳务协作和家政服务劳务协作机制作用，进一步加强与经济发达地区和用工集中地区的工作对接，深化劳务协作，拓展转移就业渠道，促进有组织劳务输出。

（十）建立完善公共就业服务应急机制。加强风险监测和预

警，对受国内国际经济形势变化、重大政策调整和自然灾害影响，存在高失业风险的地区、行业和劳动者群体，开展针对性专项帮扶，防控化解风险。开展援企稳岗工作，对符合条件的困难企业及时给予稳岗返还、在岗职工培训补贴等。对因生产经营困难确需规模性裁员的企业，提供劳动关系处理、社会保险接续等咨询指导，保障广大劳动者的合法权益。对被裁减的员工，按规定落实失业保险待遇，加强就业指导和就业服务，帮助实现再就业。

三、构建辐射全域的公共就业服务体系

（十一）构建政府主导社会参与的多元化供给体系。构建覆盖城乡，省、市、县、街道（乡镇）、社区（村）五级公共就业服务体系，增强公共服务平台服务能力。要按照《公共就业服务中心设施设备要求》（国家标准 GBT 33353-2017），配备完善相应的场所和设施设备。加强基层公共就业服务机构建设，强化基层特别是农村公共就业服务功能。将公共就业服务纳入政府购买服务指导性目录，支持经营性人力资源服务机构、社会组织等提供专业化公共就业创业服务，支持社会组织等承接基层基本公共就业服务，按规定落实相关补贴。广泛动员志愿服务组织、慈善组织、专业社会工作服务机构参与提供公共就业服务。

（十二）完善全领域的多渠道供给机制。以方便群众便捷享受各项公共就业服务为目标，推动线下实体网点服务与线上互联网服务深度融合，实现同一业务事项多渠道可受理，任一方式可办结。各地要综合考虑服务半径、服务人口、资源承载能力和城

镇化发展趋势，统筹布局服务网点，推广“15 分钟服务圈”。合理设置经办窗口，开设重点群体专门窗口和绿色通道，设立自助服务区域，及时配备和更新相应的自助服务设备，改善线下服务体验。延长线上服务链条，提升“一网、一云、一卡、一微、一端”服务能力，推动公共就业服务业务的网上办理，实现就业政策信息、公共就业服务机构分布、业务经办流程、补贴标准、求职招聘、技能培训等就业服务信息多渠道发布和精准推送，推动职业介绍、就业失业登记等事项“应上尽上、全程在线、全网通办”，使群众“不跑腿”或者“少跑腿”。充分运用网上服务平台、民生山西 APP、移动客户端、自助终端、手机短信、12333 咨询电话、有线电视等渠道，实现线上服务同步联动。

（十三）加快提升贫困地区公共就业服务能力。各地财政投入和资源配置，要优先保证贫困地区特别是深度贫困县公共就业服务机构建设和维护运行经费。2021 年底前，深度贫困县要达到公共就业服务机构设施设备配置要求；2023 年底前，贫困县达到配置要求（本通知所称贫困县和深度贫困县，指现在脱贫攻坚期内符合条件的县）。运用现代信息技术手段和政府综合公共服务资源，大力开展服务下乡、巡回指导等活动，并保障必要的工作经费，满足贫困地区基本公共就业服务需求。

四、完善便捷高效的公共就业服务方式

（十四）实施标准化服务。各地要按照健全公共就业服务标准要求，完善设施设备、人员配备、服务清单、行为规范、规章

制度等指导性标准，为用人单位和劳动者提供标准化服务。要按照人社部的安排部署，统一公共就业服务视觉识别系统，规范就业失业管理、职业指导、职业介绍、职（创）业培训、就业援助等公共就业服务核心业务流程。各级要梳理公开服务事项目录，逐项编制通俗易懂的办事指南，公布服务电话，接受公众咨询和监督。

（十五）推进智慧化服务。加快应用全省统一的就业创业服务平台，全面推进“互联网+公共就业服务”。全面开展就业失业登记、社会保险登记、劳动用工备案业务协同，加快与“金保工程”业务系统融合，实现各项业务数据共享。推进落实政策和提供服务信息数据省级集中，实现跨地区、跨部门交换共享和动态管理。推进流动人员人事档案信息化管理，方便劳动者有序快速流动。加强电子社保卡线上业务领域应用，为劳动者提供便捷高效的公共服务。

（十六）推行便民化服务。持续推进“减证便民”行动，简化优化服务流程，凡可联网查询或承诺保证事项，不再要求出具证明。取消《就业创业证》年度审验和登报挂失。加快利用信息化手段推动部门间信息共享，信息系统中已登记且处于有效状态的信息不再要求劳动者重复提供。逐一明确兜底条款，压减经办事项自由裁量权。各级公共就业服务机构要完善预约服务、上门服务、集中服务、代理（代办）服务、远程服务等便民措施，加强跨辖区、跨层级、跨业务经办衔接，全面实行“一门、一窗、一网、

一次”办理。加强行风建设，把以人为本、方便群众的工作理念贯穿服务全程，严格落实各项岗位职责和纪律要求，健全监督和奖惩机制，打造群众满意的公共就业服务。

五、扎实推进各项措施落实落地

（十七）健全工作协调联动机制。各级人力资源社会保障、发展改革、财政部门要切实提高政治站位，将推进全方位公共就业服务工作作为改善民生、提高群众获得感的重要手段，纳入当地经济社会发展规划，加强组织领导，明确具体措施，协调解决重点难点问题，共同推动落实全方位公共就业服务。

（十八）强化就业服务经费保障。各级财政部门要依法将公共就业服务机构人员工资、办公经费、项目经费足额纳入同级财政预算。

（十九）加强公共就业服务队伍建设。结合公共就业服务内容、服务半径、服务人口等因素，合理配备公共就业服务机构专业服务和管理人员结构。加强职业指导人员、人力资源管理师、职业信息分析师、创业指导人员、劳动保障协理员、劳动关系协调员等队伍建设。各地要制定实施公共就业服务人员能力提升计划，组织工作人员每年至少接受一次轮训或专题培训，运用互联网技术开展在线教学培训，全面提升工作人员能力和素质。

（二十）严格监督管理。建立公共就业综合评价指标体系，开展公共就业服务需求分析、社会满意度调查和第三方评估，实施绩效考核，完善公共就业服务机构激励表扬、容错免责和问责

机制，促进提高公共就业服务水平。依托全国信用信息共享平台，强化对服务机构、从业人员、服务对象的信用记录，加强守信联合激励、失信联合惩戒。

（二十一）做好舆论宣传引导。坚持正确舆论导向，加强政策解读，主动回应社会关切。积极开展政策宣传，深入社区、街道、企业宣讲政策、做好帮扶。选树一批全方位公共就业服务典型，推广先进经验和做法，引导全社会共同关心、积极支持推进全方位公共就业服务。

各地要结合实际，积极探索、大胆创新，细化具体操作措施，认真落实各项任务，为稳定就业局势，促进经济高质量发展提供有力保障。

山西省人力资源和社会保障厅

山西省发展和改革委员会

山西省财政厅

2019年11月25日

山西省人力资源和社会保障厅办公室

关于加快推进我省流动人员人事档案 信息化建设的通知

晋人社办函〔2019〕165号

各市人力资源社会保障局：

为进一步落实《人力资源社会保障部办公厅关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》（人社厅发〔2018〕102号）文件精神，加快推进我省流动人员人事档案信息化建设，有效提升档案管理服务水平，现将有关事项通知如下：

一、深刻认识档案信息化建设的重要性

档案信息化建设是落实《国务院关于印发〈“十三五”推进基本公共服务均等化规划〉的通知》（国发〔2017〕9号）《国务院关于进一步推进“互联网+”行动的指导意见》（国发〔2015〕40号）和《人力资源社会保障部关于印发“互联网+人社”2020行动计划的通知》（人社部发〔2016〕105号）等文件要求，实现档案管理标准化、档案应用信息化、档案服务便民化，全面提升档案公共服务能力，提高档案服务质量和效率重要的基础保障。各市人力资源和社会保障部门要充分认识档案信息化建设的重要性，按要

求把此项工作做实做好。

二、有效推进档案信息化建设工作

（一）做好信息录入工作

各市所属公共就业和人才服务机构分别对各自所保管的流动人员人事档案进行整理及信息录入，在人社部流动人员人事档案信息录入软件研发完成之前，先录入山西省公共就业服务信息网络平台。争取在 2019 年 12 月 31 日前完成信息录入工作，初步建立省级集中的档案基础信息资源库。

（二）规范流程，加强标准化建设

各市公共就业和人才服务机构要从档案的接收和转递、材料的收集、鉴别和归档、档案的整理、保管和保护、档案的利用和统计等方面及时进行规范提升，严格落实要求，简化办事环节和手续。

（三）做好专业人员培训工作

国家统一开发的软件系统完成后，省人社厅将组织对全省各级公共就业和人才服务机构负责流动人员人事档案管理的工作人员进行业务培训，学习系统的操作及使用。

（四）持续完善档案信息

2020 年各级公共就业和人才服务机构进一步完善档案基础信息，基本实现各级公共就业和人才服务机构档案信息的采集和归集工作，为建立全国档案管理服务运行平台，实现档案存档信息网上查询服务发挥应有的作用。

（五）推动档案数字化建设

有条件的市可开展纸质档案扫描、图像处理、数据存储备份等工作，逐步建立数字档案资源库，为档案“一窗式办理”提供基础。

三、几点要求

一是加强领导。各市人力资源社会保障部门要高度重视档案信息化建设工作，并将其纳入重点工作，统筹规划，优先推进。要进一步明确具体建设内容、责任主体、工作要求和完成时限、及时研究解决档案信息化建设工作中存在的问题，确保工作顺利开展。

二是各级公共就业和人才服务机构自觉明晰档案接收的对象和范围，不得拒收符合存档政策、转入程序以及按照规定转来的人事档案，在信息化建设中要明确任务，组织力量，狠抓落实，确保工作有序开展，按期完成工作任务。

三是信息化综合管理机构要按要求提供技术支持，确保网络安全。待国家统一开发的系统开始应用后，要解决好信息导入中出现的技术问题，确保数据安全有效。

2019年5月29日

人力资源社会保障部

关于开展“人社服务快办行动”的通知

人社部发〔2020〕26号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局），部属各单位：

为深入贯彻落实中央关于深化“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，进一步推动人力资源社会保障领域“清事项、减材料、压时限”，经研究决定，2020年在全系统开展“人社服务快办行动”（以下简称“快办行动”），通过关联事项“打包办”、高频事项“提速办”、所有事项“简便办”，为企业群众提供更加优质便捷高效的服务。现就有关事项通知如下：

一、总体要求

（一）指导思想。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，坚持以人民为中心，坚持目标导向、问题导向、效果导向，围绕人社服务高频事项，以标准化促服务规范，以信息化促服务创新，以资源整合促服务效能提升，大力开展“快办行动”，实现企业群众办事“跑

腿”越来越少，材料越来越简，时限越来越短，体验越来越好，不断提升企业群众的获得感和满意度。

（二）基本原则。

——坚持集成服务。将企业群众生产生活中在特定时点特定情形需办理、日常可打包办理的多个人社服务事项整合为企业群众眼里“一件事”，实现多个关联事项一次办理。

——坚持简约服务。抓住受理、审核、反馈等关键环节，整合优化经办流程，加强内外经办衔接，大力减少证明材料，大幅压缩办结时限。

——坚持创新服务。运用现代科技手段，通过信息系统整合和各级人社政务服务平台对接，实现同城通办、就近可办、一网通办。探索应用人工智能技术精准画像、智能审核、主动服务。

——坚持规范服务。依法依规建立健全事项规范、指引规范、流程规范、监管规范的人社服务运行机制。

（三）工作目标。

以“持续推进清减压，人社服务更快办”为主题，推动材料齐全一次受理、关联事项一次办理、更多事项网上办理。2020 年底前，力争实现 10 个以上企业群众眼里的“一件事”打包办理，10 个以上高频服务事项在规定办理时限基础上提速 50%。

二、主要任务

（一）推进打包办理。

重点围绕 10 个企业群众眼里的“一件事”，包括企业招用员工、

企业与员工解除终止劳动合同、失业、高校毕业生就业、事业单位聘用工作人员、创业、职工退休、申领工亡人员有关待遇、退休人员过世、申领社会保障卡等（见附件1），推进每个“一件事”所涉相关服务事项打包办理，整合材料、优化流程。企业群众申请办理每个“一件事”时，只需通过“一个窗口”或“一个平台”，提交“一套材料”，即可一次办理。有条件的地区，可在此基础上进一步将流程相似、材料相近、结果关联的事项，打包为“一件事”。暂不具备条件的，可根据本地实际，对每个“一件事”所涉相关服务事项分步推进打包办理。

（二）推进提速办理。

各地要聚焦高频服务事项，在“提速办”服务事项备选清单（见附件2）中选取10个以上事项，大力推进提速办理。可一次办好、立等可取的即时办结事项，从接收材料到办结原则上不超过30分钟。限时办结事项要在规定办结时限基础上提速50%以上，具备条件的要及时转为即时办结事项；暂不具备条件的，受理后要第一时间提交后台审核；需其他部门协同办理的，要及时推送办理请求、跟踪办理进度；需现场调查或情况特别复杂的，可暂按法律法规规定时限执行。

（三）推进简便办理。

严格落实已取消证明事项材料的要求，不得变相保留、明减暗留。按照中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》提出的“六个一律取消”的要求，进一步

梳理证明事项材料，不断推进“能减尽减”。认真总结人事考试、社保经办领域开展告知承诺制试点的经验做法，不断扩大告知承诺制实施范围，企业群众办理相关事项，只需作出符合规定的承诺，无需提交有关证明材料。

三、工作措施

（一）整合优化窗口服务。

大力推广综合柜员制，鼓励有条件的地方实行人社全业务“一窗通办”；暂不具备条件的，可按就业创业、社会保险、人才人事、劳动关系等业务实现“一窗”分类受理。要根据业务办理量合理配置窗口资源，减少排队等候时间。对服务对象确有特殊情况需特事特办的，可开辟绿色通道。2020 年底前，企业群众办理 10 个打包“一件事”须实现“一窗通办”。每个打包“一件事”所涉经办机构均能按统一标准受理，后台并联办理，及时反馈办理结果。依托部省两级人社政务服务平台，整合各类网上经办系统的登录入口，实现“单点登录、一次认证、全网通办”，方便群众线上办理“打包一件事”。

（二）推行服务规范承诺制。

进一步完善和落实“五制”“四公开”“三亮明”服务规范。根据打包办、提速办、简便办要求，修订完善服务指南，明确事项办理条件、办理渠道、办理时限、反馈方式、监督渠道等，在窗口大厅、网上平台、网站、微信公众号等醒目位置公开发布，向社会作出承诺，主动接受监督。对反映未履行承诺的问题，要件件有

核实、有反馈，按规定追究责任。

（三）强化业务协同和信息共享。

建立健全人社系统跨业务、跨层级、跨地域“上下联动、左右联通”的业务协同机制。加强跨部门业务协同，配合其他部门办理的事项（如“企业社会保险登记”、“参保单位注销”，配合市场监管部门一并办理），不得要求企业群众跑本部门办理；会同其他部门办理的事项，应主动协调联办，不得要求企业群众再跑其他部门。要细化信息共享场景，梳理共享需求，完善共享机制，加大共享频次，率先实现人社系统内信息共享，逐步拓展与相关部门的共享范围。鼓励在全市、全省范围应用统一的人社全业务经办信息系统，暂不具备条件的，要加大信息系统改造整合力度，为“快办行动”提供支撑。

（四）加强事中事后监管。

在大力推行“快办”的同时，要坚持依法依规经办，加强事中事后监管，充分运用信息化手段实施精准监管。通过内部核查、部门间行政协助、必要的现场勘查等方式，对有关办理要件进行核实。严格制度管理，加强风险防控，分析可能存在的风险点，有针对性地制定处理预案。通过加强事中事后监管，确保服务全程可追溯、服务安全有保障、服务规范不走样、服务质量不降低。

（五）开展服务评价和调度。

广泛开展人社政务服务“好差评”工作，重点关注企业群众对“快办”相关事项的感受和诉求，开展实施效果评价。部里将对各

地事项整合数、快办“提速”量、材料精减数，以及窗口优化、服务规范承诺、系统整合等情况进行跟踪调度，通报进展；对每省份 5 个联系点（包括省本级、2 个地市、2 个区县）按季调度。各省可参照确立一批省内联系点。各地实施“快办行动”的典型经验、取得成效和相关问题建议请及时报部行风办。“快办行动”实施情况纳入 2020 年度人社窗口单位调研暗访内容。

附件：1.人社服务 10 个“打包一件事”清单

2.“提速办”服务事项备选清单

人力资源社会保障部

2020 年 4 月 21 日

附件 1

人社服务 10 个“打包一件事”清单

序号	办事场景	所涉服务事项	涉及机构	备 注
1	企业招用员工	① 1.1.5 职工参保登记 ② 1.3.1 缴费人员增减申报 ③ 养老保险关系转移接续(含 1.6.10 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请; 1.6.13 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请; 1.6.15 军地养老保险关系转移接续申请) ④ 1.8.8 失业保险关系转移接续 ⑤ 1.10.1 社会保障卡申领 ⑥ 2.4.2 就业登记 ⑦ 2.4.3 《就业创业证》申领 ⑧ 2.7.1 高等学校等毕业生接收手续办理 ⑨ 3.4.1 档案的接收和转递(流动人员) ⑩ 3.4.7 存档人员党员组织关系的接转 ⑪ 4.1.1 劳动用工备案	社保经办机构、公共就业人才服务机构、信息化管理机构、劳动用工管理部门	1.要同步办理养老保险、工伤保险、失业保险缴费人员增加。 2.如涉及失业保险金停发,应一并办理。 3.社保经办机构、公共就业人才服务机构和劳动用工管理部门,要同步人员名单信息。
2	企业与员工解除终止劳动合同	① 1.3.1 缴费人员增减申报 ② 4.1.1 劳动用工备案 ③ 1.3.5 社会保险费欠费补缴申报 ④ 1.8.8 失业保险关系转移接续 ⑤ 3.4.1 档案的接收和转递(流动人员) ⑥ 3.4.7 存档人员党员组织关系的接转	社保经办机构、公共就业人才服务机构、劳动用工管理部门	1.社保经办机构、公共就业人才服务机构和劳动用工管理部门,要同步人员名单信息。

注: 所涉服务事项详见《全国人力资源社会保障系统公共服务事项清单》。

序号	办事场景	所涉服务事项	涉及机构	备 注
3	失业	① 2.4.1 失业登记 ② 2.4.3 《就业创业证》申领 ③ 2.2.1 职业介绍 ④ 1.8.1 失业保险金申领 ⑤ 1.8.6 代缴基本医疗保险费 ⑥ 1.8.3 职业培训补贴申领（领金失业人员） ⑦ 1.8.7 价格临时补贴申领 ⑧ 2.6.1 就业困难人员认定	公共就业人才服务机构、社保经办机构	1.需失业人员本人办理的事项。 2.社保经办机构、公共就业人才服务机构要同步人员名单信息。
4	高校毕业生就业（含灵活就业）	① 2.1.1 就业政策法规咨询 ② 2.1.2 职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布 ③ 2.2.1 职业介绍 ④ 2.2.2 职业指导 ⑤ 2.3.1 公共就业服务专项活动 ⑥ 2.4.2 失业登记 ⑦ 2.4.3 《就业创业证》申领 ⑧ 2.7.1 高等学校等毕业生接收手续办理 ⑨ 2.7.3 求职创业补贴申领 ⑩ 2.7.4 高校毕业生社保补贴申领 ⑪ 3.4.1 档案的接收和转递（流动人员） ⑫ 3.4.7 存档人员党员组织关系的接转 ⑬ 1.1.5 职工参保登记 ⑭ 1.4.1 社会保险费缴纳 ⑮ 1.10.1 社会保障卡申领	公共就业人才服务机构、社保经办机构、信息化管理机构	1.需高校毕业生离校后本人办理的事项。 2.社保经办机构、公共就业人才服务机构要同步人员名单信息。 3.其他劳动者就业，也可参考此场景所列的服务事项打包。
5	事业单位聘用人员	① 3.3.3 事业单位拟聘人员备案 ② 3.4.1 档案的接收和转递（流动人员） ③ 3.4.7 存档人员党员组织关系的接转 ④ 1.1.5 职工参保登记 ⑤ 1.3.1 缴费人员增减申报 ⑥ 养老保险关系转移接续（含 1.6.10	事业单位管理部门、社保经办机构、公共	1.要同步办理养老保险、工伤保险、失业保险缴费人员增加。 2.如涉及失业

序号	办事场景	所涉服务事项	涉及机构	备 注
		城镇职工基本养老保险关系转移接续申请；1.6.13 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请；1.6.15 军地养老保险关系转移接续申请） ⑦ 1.8.8 失业保险关系转移接续 ⑧ 1.10.1 社会保障卡申领 ⑨ 2.7.1 高等学校等毕业生接收手续办理	就业人才服务机构、信息化管理机构	保险金停发，应一并办理。 3. 社保经办机构、公共就业人才服务机构要同步人员名单信息。
6	创业	① 2.2.3 创业开业指导 ② 2.4.2 就业登记 ③ 2.4.3 《就业创业证》申领 ④ 2.5.1 创业补贴申领 ⑤ 2.5.2 创业担保贷款申请 ⑥ 2.7.1 高等学校等毕业生接收手续办理 ⑦ 3.4.1 档案的接收和转递（流动人员） ⑧ 3.4.7 存档人员党员组织关系的接转 ⑨ 1.1.1 企业社会保险登记 ⑩ 1.1.5 职工参保登记 ⑪ 1.3.1 缴费人员增减申报 ⑫ 养老保险关系转移接续（含 1.6.10 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请；1.6.13 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请；1.6.15 军地养老保险关系转移接续申请） ⑬ 1.8.8 失业保险关系转移接续 ⑭ 1.10.1 社会保障卡申领 ⑮ 4.1.1 劳动用工备案	公共就业人才服务机构、社保经办机构、信息化管理机构、劳动用工管理部门	1. 需创业人员本人办理的事项。 2. 企业社会保险登记，按照“多证合一”要求，并入企业新办理工商注册登记环节统一办理。 3. 要同步办理养老保险、工伤保险、失业保险缴费人员增加。 4. 如涉及失业保险金停发，应一并办理。 5. 社保经办机构、公共就业人才服务机构和劳动用工管理部门，要同步人员名单信息。

序号	办事场景	所涉服务事项	涉及机构	备 注
7	职工退休	① 1.6.1 职工正常退休（职）申请 ② 1.6.3 职工提前退休（退职）申请 ③ 4.1.1 劳动用工备案 ④ 1.3.5 社会保险费欠费补缴申报 ⑤ 养老保险关系转移接续(含 1.6.10 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请；1.6.13 机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请；1.6.14 城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请) ⑥ 1.6.16 多重养老保险关系个人账户退费 ⑦ 1.2.3 养老保险待遇发放账户维护申请	社保经办机构、社会保险行政部门、劳动用工管理部门	1.如涉及工伤保险待遇补差或失业保险金停发，应一并办理。
8	申领工亡人员有关待遇	① 工伤备案登记（含 1.7.2 用人单位办理工伤登记；1.7.3 变更工伤登记） ② 工伤医疗费用申报（含 1.7.21 工伤医疗(康复)费用申报；1.7.22 住院伙食补助费申领；1.7.13 异地工伤就医报告；1.7.23 统筹地区以外交通、食宿费申领） ③ 一次性及长期待遇申领(含 1.7.27 一次性工亡补助金(含生活困难，预支 50%确认)、丧葬补助金申领；1.7.28 供养亲属抚恤金申领) ④ 1.2.4 工伤保险待遇发放账户维护申请	社保经办机构、社会保险行政部门	1.行政部门作出工伤认定后，及时将认定结论推送社保经办机构，办理用人单位工伤登记。 2.发生停工留薪期内因工伤导致死亡、一至四级停工留薪期满后死亡、下落不明等情形，需申领有关待遇的，可视情况打包到此场景中。

序号	办事场景	所涉服务事项	涉及机构	备 注
9	退休人员过世	① 1.6.6 个人账户一次性待遇申领（养老保险） ② 1.6.8 遗属待遇申领（养老保险） ③ 1.7.29 工伤保险待遇变更 ④ 1.10.8 社会保障卡注销 ⑤ 1.2.3 养老保险待遇发放账户维护申请 ⑥ 1.2.4 工伤保险待遇发放账户维护申请	社保经办机构、社会保险行政部门、信息化管理机构	
10	申领社会保障卡	① 1.10.1 社会保障卡申领 ② 1.10.2 社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活） ③ 1.10.5 社会保障卡密码修改与重置 ④ 1.10.6 社会保障卡挂失与解挂 ⑤ 1.10.7 社会保障卡补领、换领、换发	信息化管理机构、社保经办机构、公共就业人才服务机构	

附件 2

“提速办” 服务事项备选清单

序号	事项名称	当前规定的 办结时限	提速后办结时限
1	1.6.1 职工正常退休（职）申请	无	各地结合实际制定提速目标
2	1.6.10 城镇职工基本养老保险关系转移接续申请	45 个工作日	15 个工作日
3	1.8.8 失业保险关系转移接续	无	15 个工作日
4	1.7.4 工伤认定申请	自受理工伤认定申请之日起 60 日内作出工伤认定的决定。对受理的事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请，应当在 15 日内作出工伤认定的决定。	原则上自受理工伤认定申请之日起 30 日内作出工伤认定的决定，对受理的事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请，原则上应当在 7 日内作出工伤认定决定。对于事实不清，权利义务不明确，需要进一步深入工伤认定调查的工伤认定申请，可在 60 日内作出工伤认定决定。
5	劳动能力鉴定申请（含 1.7.5 劳动能力鉴定申请；1.7.6 劳动能力再次鉴定申请；1.7.7 劳动能力复查鉴定申请）	自收到劳动能力鉴定申请之日起 60 日内作出劳动能力鉴定结论，必要时可延长 30 日。	原则上自收到劳动能力鉴定申请之日起 30 日内作出劳动能力鉴定结论，伤情复杂的应在 60 日内作出劳动能力鉴定结论。
6	1.8.1 失业保险金申领	自受理失业人员领取失业保险金申请之日起 10 日内，对申领者的资格进行审核认定。	加快推进网上申领；现场办理 5 个工作日。

序号	事项名称	当前规定的办结时限	提速后办结时限
7	1.8.9 稳岗返还（稳岗补贴）申领	自企业申请到审核通过，最长不得超过3个月。	加快实现全程网办；现场办理不超过1个月。
8	1.8.10 技能提升补贴申领（失业人员）	无	加快实现网上申领；现场办理5个工作日。
9	1.10.1 社会保障卡申领	批量制发30个工作日；零星制发5个工作日。	批量制发30个工作日；70%以上区县零星制发实现立等可取。

注：所涉服务事项详见《全国人力资源社会保障系统公共服务事项清单》。文件下发后，对服务事项办结时限有新要求的，以新要求为准。

10	2.4.1 失业登记	7个工作日	3个工作日
11	2.4.2 就业登记	10个工作日	5个工作日
12	2.4.3 《就业创业证》申领	7个工作日	3个工作日
13	2.5.1 创业补贴申领	无	各地结合实际制定提速目标
14	2.5.2 创业担保贷款申请	无	各地结合实际制定提速目标
15	2.6.1 就业困难人员认定	无	各地结合实际制定提速目标
16	2.6.2 就业困难人员社会保险补贴申领	无	各地结合实际制定提速目标
17	2.6.4 求职创业补贴申领（就业困难人员）	无	各地结合实际制定提速目标
18	2.7.1 高等学校等毕业生接收手续办理	无	各地结合实际制定提速目标
19	2.7.2 就业见习补贴申领（高校毕业生等）	无	各地结合实际制定提速目标
20	2.7.3 求职创业补贴申领（高校毕业生）	无	各地结合实际制定提速目标

序号	事项名称	当前规定的办结时限	提速后办结时限
21	2.7.4 高校毕业生社保补贴申领	无	各地结合实际制定提速目标
22	3.3.2 事业单位公开招聘工作方案、招聘信息审核备案	无	各地结合实际制定提速目标
23	3.3.3 事业单位拟聘人员备案	无	各地结合实际制定提速目标
24	3.4.7 存档人员党员组织关系的接转	无	办理接收手续，符合条件的即时办结；办理转出手续，符合条件的即时办结（收到组织关系介绍信回执后及时存档）。
25	3.5.2 遗失技能人员职业资格证书补发申请	无	各地结合实际制定提速目标

中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门 关于印发《流动人员人事档案管理服务规定》的 通 知

人社部发〔2021〕112号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团党委组织部，政府人力资源社会保障厅（局）、财政厅（局）、邮政管理局、档案局：

为贯彻落实《干部人事档案工作条例》精神，进一步健全完善流动人员人事档案管理体系，推动流动人员人事档案工作科学化、制度化、规范化，促进人才资源顺畅有序流动，中共中央组织部、人力资源社会保障部、财政部、国家邮政局、国家档案局对《流动人员人事档案管理暂行规定》（人发〔1996〕118号）进行了修订。现将修订后的《流动人员人事档案管理服务规定》印发给你们，请认真遵照执行。

中共中央组织部
人力资源社会保障部
财政部
国家邮政局
国家档案局

2021年12月29日

流动人员人事档案管理服务规定

第一章 总 则

第一条 为进一步健全完善流动人员人事档案管理体系，维护流动人员人事档案的真实性、严肃性，推动流动人员人事档案工作科学化、制度化、规范化，促进人才资源顺畅有序流动，根据《中华人民共和国档案法》《干部人事档案工作条例》《人力资源市场暂行条例》及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 流动人员人事档案是反映流动人员政治面貌、道德品行、学习工作经历、专业素养、工作实绩、遵纪守法以及家庭状况、社会关系等情况的历史记录材料。

第三条 流动人员人事档案是国家档案和社会信用体系的重要组成部分，是党和政府联系服务人才的重要载体，是流动人员参加机关公务员考录和国有企事业单位招聘、办理政审考察、申报职称评审和核定社保待遇等事项的重要依据。

第四条 本规定所称流动人员人事档案主要包括：

- （一）非公有制经济组织和社会组织聘用人员的人事档案；
- （二）辞职辞退、解除（终止）聘用（劳动）合同、取消录（聘）用、被开除等与用人单位解除或终止人事（劳动）关系的未就业的原机关公务员、国有企事业单位的管理人员和专业技术

人员、军队文职人员的人事档案；

（三）未就业的高校毕业生及中专毕业生的人事档案；

（四）自费出国（境）留学的高校毕业生及其他因私出国（境）人员的人事档案；

（五）外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案；

（六）自由职业或灵活就业人员的人事档案；

（七）其他流动人员的人事档案。

第五条 流动人员人事档案工作遵循“集中统一、归口管理”原则，主管部门为政府人力资源社会保障部门，接受同级党委组织部、档案主管部门的指导和监督。

第二章 管理服务机构和职责

第六条 流动人员人事档案管理服务机构（以下简称档案管理服务机构）包括县级以上（含县级）人民政府设立的公共就业和人才服务机构，以及经省级人力资源社会保障行政部门授权的单位。其他任何未经授权的单位不得开展流动人员人事档案管理服务。严禁个人保管本人或他人人事档案。

第七条 档案管理服务机构应当提供以下服务：

（一）档案的接收、转递；

（二）档案材料的收集、鉴别和归档；

（三）档案的整理和保管；

（四）为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务；

（五）依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明材料；

（六）为相关单位提供入党、参军、录（聘）用、出国（境）等政审考察服务；

（七）党员组织关系的接转等。

跨地区就业创业流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的档案管理服务机构管理。

第八条 档案管理服务机构应当提供免费的流动人员人事档案基本公共服务，不得收取档案保管费、查阅费、证明费、转递费等名目的费用。

第九条 流动人员人事档案基本公共服务相关经费列入本级财政预算，参考保管的流动人员人事档案数量等因素合理确定经费数额。

第十条 档案管理服务机构应当保证工作力量，选配政治素质好、专业能力强、作风正派的人员专职从事流动人员人事档案工作，关键核心岗位应当选配中共党员。按照规定实行回避制度，从严管理工作人员，加强业务培训，强化激励保障。

第三章 日常管理

第十一条 档案管理服务机构应当认真执行国家档案管理和

干部人事档案工作有关法律法规，加强流动人员人事档案日常管理，推进基础设施和信息化建设。

第十二条 档案管理服务机构按规定接收符合条件的人事档案、学生档案，形成流动人员人事档案，并以适当形式明晰与流动人员、存档单位的权利和义务。

流动人员持本人居民身份证或社保卡等有效身份证件，到档案管理服务机构申请设立个人账户；存档单位工作人员持本人居民身份证或社保卡等有效身份证件及营业执照等有关证件，到档案管理服务机构申请设立单位集体账户。

存档单位注销集体账户时，档案管理服务机构应当配合转递相关流动人员人事档案，或调整为个人账户存档。

第十三条 档案管理服务机构应当参照干部人事档案材料主要内容和分类，做好流动人员人事档案材料的整理、鉴别和归档工作。对合格的材料，应当准确分类，逐份编写目录，一般在2个月内归档。对不合格的材料，退回档案材料形成单位。

第十四条 档案管理服务机构应当加强流动人员人事档案内容建设，建立符合流动人员职业发展特点的档案材料收集制度。

档案管理服务机构、档案材料形成单位、流动人员之间应当加强协作，多方面收集反映流动人员政治面貌、工作经历、教育培训、职业资格、职称、评聘专业技术职务、年度工作（业绩）考核、入选重大人才工程、获得重大奖项、重要社会兼职及违规违纪违法处理处分等相关材料。注重收集流动人员工作变动中形

成的劳动合同、企业录用手续及就业登记、劳动用工备案等材料。加强与社会保险经办机构信息联动，积极收集参加社会保险等相关信息材料。

流动人员及人事档案材料形成单位应当如实、规范填写相关材料，在材料形成1个月内主动向档案管理服务机构移交。

第十五条 严格执行国家保密法律法规，对属于国家秘密、工作秘密的流动人员人事档案材料和信息，应当严格保密；对涉及商业秘密、个人隐私的材料和信息，应当按照国家有关法律规定进行严格管理。

第十六条 按照预防为主、防治结合的要求，建立健全科学规范的存放秩序，改进完善保管方法和技术，提高安全防灾标准。加强流动人员人事档案基础设施建设，按照档案馆建筑有关标准要求建设档案库房，强化库房安全管理和技术防护。档案库房、阅档场所、整理场所、办公场所应当分开。

第十七条 加强流动人员人事档案信息化建设，按照“数据向上集中、服务向下延伸、信息全国共享”的原则，推进省级集中的流动人员人事档案管理服务信息系统与全国流动人员人事档案管理服务运行平台对接，建立安全、便捷、共享、高效的流动人员人事档案信息化应用体系。

第十八条 流动人员人事档案数字化工作参照干部人事档案数字化相关技术标准推进，保证数字档案的真实性、完整性、可用性、安全性。

鼓励有条件的地方推广电子证照、电子公文、电子签章等新技术应用，通过信息交互等方式不断拓展流动人员人事档案材料收集渠道，探索建立以政务数据为支撑的流动人员人事数字档案。

流动人员人事数字档案在利用、转递和保密等方面按照纸质档案相关要求管理。

第四章 接收、转递和服务利用

第十九条 加强流动人员人事档案接收、转递和服务利用工作，优化服务流程，创新服务方式，拓展服务渠道，加大服务信息公开力度，提高档案公共服务能力和便民化水平。

第二十条 根据流动人员或存档单位申请，档案管理服务机构按照以下程序和要求开展档案的接收、转递服务：

（一）根据流动人员或存档单位申请，拟接收的档案管理服务机构向原档案管理服务机构或原工作单位开具转档手续材料。

（二）原档案管理服务机构或原工作单位接到转档手续材料后，应当按规定审核档案，对符合转递规定的，填写材料目录清单后严密包封，并填写档案转递通知单，于 15 个工作日内进行转递。

对不符合转递规定的，原档案管理服务机构或原工作单位不得转出。

（三）流动人员人事档案转递应当通过机要通信、专人送取

或邮政特快专递等给据邮件方式进行。对曾属于党政领导干部、机关公务员、参照公务员法管理的机关（单位）工作人员（工勤人员除外），国有企事业单位领导人员、管理人员和专业技术人员，军队文职人员人事档案的，应当通过机要通信或专人送取方式进行转递。严禁个人自带档案。

（四）接收流动人员人事档案时实行告知承诺制。拟接收的档案管理服务机构应当对照材料目录清单认真审核甄别，对缺少关键材料的，一次性告知所缺材料及其可能造成的影响，经本人作出书面知情说明、承诺补充材料后予以接收，或与原工作单位协商退回并补充材料；对缺少非关键材料的，应当采取先存后补方式予以接收，并督促指导流动人员补充相关缺失材料。

关键材料一般是指用于核定流动人员的出生日期、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历等重要信息的材料。

（五）接收流动人员人事档案的管理服务机构应当及时将档案转递通知单回执退回原管理服务机构或原工作单位。

档案管理服务机构开具的流动人员人事档案转档手续材料，与机关、国有企事业单位开具的人事档案转档手续材料具有相同的效力。流动人员人事档案在机关、国有企事业单位和档案管理服务机构之间可直接办理转档手续。机关、国有企事业单位必须凭档案管理服务机构开具的转档手续材料，方可接收流动人员人事档案。

流动人员死亡5年后，其人事档案按现行渠道移交或保管，

对国家和社会有特殊贡献的英雄、模范人物等人事档案按规定向有关档案馆移交。

第二十一条 相关单位开展政审考察、选拔录（聘）用、人才引进、职称评审、表彰奖励、因公出国（境）、社会保险、巡视巡察等工作需查阅流动人员人事档案，档案管理服务机构按照以下程序和要求提供查阅服务：

（一）查阅单位提交加盖公章的单位介绍信，申明查阅理由，如实填写流动人员人事档案查阅申请表。

（二）查阅流动人员人事档案应当2人以上，一般为中共党员。

（三）档案管理服务机构应当按照程序和权限审批同意。

（四）查阅人在规定时限内完成查阅。

档案管理服务机构对高级专业技术人员、涉及国家秘密的流动人员人事档案要从严保管，严格查阅手续。

任何个人不得查阅本人、配偶、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲人员的人事档案。

第二十二条 流动人员人事档案一般不予外借。确因工作需要借阅的，借阅单位应当履行审批手续，在规定时限内归还。归还时，档案管理服务机构应当认真核对档案材料。

第二十三条 流动人员及其亲属因办理个人合法权益保障等事项申请开具相关证明，档案管理服务机构可依据档案材料记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明材料。

第二十四条 档案管理服务机构党组织应当按有关规定为流动人才党员提供党员组织关系转接服务。

第二十五条 不断拓展流动人员人事档案基本公共服务内容，完善服务标准和流程，推进服务规范化和精细化。探索为技师学院高级工班、预备技师班毕业的高技能人才提供人事档案管理服务，畅通高技能人才职业发展通道。

第二十六条 加强流动人员人事档案工作服务信息公开和政策宣传，及时更新辖区内档案管理服务机构目录和办事清单，结合服务内容逐项编制办事指南，并通过门户网站、咨询服务热线、宣传手册等向社会公开。

加强流动人员人事档案工作政策法规宣传解读，加大面向高校毕业生等重点群体和重点单位的宣传力度，提高流动人员和用人单位对档案重要性的认识，营造良好工作环境。

第二十七条 建立健全流动人员人事档案科学利用机制，强化与政务数据资源的关联分析和融合利用，加强流动人员数量、结构、分布、流向等数据统计分析和科学预测，为引导人力资源合理流动提供决策参考，提高流动人员人事档案管理服务整体效能。

第二十八条 健全流动人员人事档案公共服务制度，强化档案管理服务机构窗口作风建设，落实档案管理纪律要求和行为规范，提高流动人员人事档案管理服务水平。

第五章 纪律和监督

第二十九条 开展流动人员人事档案管理服务工作，应当严格执行干部人事档案工作相关规定，遵守下列纪律：

- （一）严禁篡改、伪造流动人员人事档案；
- （二）严禁擅自抽取、撤换、添加、涂改流动人员人事档案材料；
- （三）严禁擅自向外公开、泄露流动人员人事档案信息；
- （四）严禁丢弃、销毁流动人员人事档案材料；
- （五）严禁为不符合规定的人员新建、重建流动人员人事档案；
- （六）严禁违规转递、接收和查（借）阅流动人员人事档案；
- （七）严禁出具虚假证明和政审材料；
- （八）严禁档案管理服务机构拒收或推诿符合规定的流动人员人事档案；
- （九）严禁将流动人员人事档案管理服务与其他经营性服务相挂钩；
- （十）严禁以流动人员人事档案为载体的捆绑收费、隐形收费。

第三十条 加强对流动人员人事档案工作和本规定实施情况的监督检查，人力资源社会保障行政部门将违规保管流动人员人事档案、违规收取管理服务等行为纳入人力资源市场秩序日常

监管范围，完善举报投诉查处机制，主动公开举报投诉电话。

档案管理服务机构要严格执行本规定，自觉接受组织、群众和社会监督。

第三十一条 对于违反相关规定和纪律的，依据有关规定予以纠正；根据情节轻重，给予批评教育、组织处理或者党纪政务处分，并视情追究相关人员责任。涉嫌违法犯罪的，按照国家法律法规处理。

第六章 附 则

第三十二条 本规定由人力资源社会保障部负责解释。

第三十三条 本规定自印发之日起施行。《中共中央组织部、人事部关于印发<流动人员人事档案管理暂行规定>的通知》（人发〔1996〕118号）同时废止。

临汾市人力资源和社会保障局

关于县（市、区）公共就业人才服务机构 通过机要通信方式转递流动人员人事档案的 通 知

临人社函〔2021〕188号

各县（市、区）人力资源和社会保障局：

为进一步推进我市公共就业服务"跨省通办""全省通办"工作，畅通人事档案机要转递通道，更好地为流动人员提供人事档案服务，根据近期省人社厅通知精神，要求各县（市、区）人力资源和社会保障局严格按照《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）精神中，关于流动人员人事档案转递"应严格按照通过机要交通或派专人送取，严禁个人自带档案转递"规定执行。各县（市、区）要尽快通过县委、县政府机要部门与当地邮政机要部门沟通协调，解决转递流动人员人事档案机要交通问题。

请各县（市、区）在2021年9月13日前，将落实情况以书面形式报市公共就业人才服务中心。

邮箱：1frc20190163.com

临汾市人力资源和社会保障局

2021 年 9 月 10 日

临汾市人力资源和社会保障局

关于印发《临汾市流动人员人事档案信息化 建设实施方案》的通知

临人社函〔2021〕298号

各县（市、区）人力资源和社会保障局、各有关科室（单位）：

根据山西省人力资源和社会保障厅办公室关于印发《山西省流动人员人事档案信息化建设实施方案的通知》（晋人社办发〔2021〕28号）要求，现将《临汾市流动人员人事档案信息化建设实施方案》印发给你们，请结合实际认真抓好落实。

临汾市人力资源和社会保障局

2021年11月2日

临汾市流动人员人事档案信息化建设实施方案

为全面推进我市流动人员人事档案信息化建设，提高流动人员人事档案公共管理服务水平，更好地为人民群众提供便捷服务，按照人社部和省人社厅相关文件要求，现结合我市实际情况，将具体任务分解如下。

（一）统筹推进全省流动人员人事档案信息化工作。在省人社厅统一部署下，指导全市做好系统部署和系统切换，及时做好工作安排部署。

责任单位：市人社局就业促进科

完成时限：2021 年 11 月底

（二）完成全国流动人员人事档案信息管理系统许可申请。向省工伤保险管理服务中心报备相关资料，申请并获取统一软件授权密钥、软件源代码、许可证（license）和相关技术资料。

责任单位：市公共就业人才服务中心

完成时限：2021 年 11 月底

（三）申请系统硬件资源，并完成软件部署。按照省厅要求，向相关部门申请系统部署所需服务器及网络资源，做好全国统一软件的部署、测试工作。

责任单位：市公共就业人才服务中心

完成时限：2021 年 11 月底

（四）开展档案基础信息采集。积极与省人社厅对接，按照《人力资源社会保障部办公厅关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》（人社厅发〔2018〕102号）文件要求，对照附件《流动人员人事档案基础信息采集规范》，加快完成档案基础信息采集工作。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局
完成时限：2021年11月底

（五）分步推进软件切换工作。作为全省试点地市，先行开展系统切换工作，按时完成本地数据的整理及迁移、全国统一软件切换上线，并提出本地化需求和建议。

单位：市公共就业人才服务中心
完成时限：2021年11月底

（六）系统账号分配。市公共就业人才服务中心主动与省就业局对接，负责收集汇总全市用户及权限申请表，做好全市初始用户账号的分配工作。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局、
完成时限：2021年11月底

（七）做好全市流动人员人事档案管理业务培训和系统操作培训。召开全市流动人员人事档案管理业务和系统操作培训班，组织辖区流动人员人事档案管理业务工作要求和系统操作。

责任单位：市公共就业人才服务中心
完成时限：2021年11月底

（八）做好全市推广应用。做好流动人员人事档案信息管理系统切换的工作组织、业务衔接，以及数据的整理、迁移和确认，推进管理系统在全市推广应用。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局
完成时限：2021 年 12 月 20 日

（九）实现部端数据对接。市公共就业人才服务中心按照部端系统数据上报的规范要求完成数据共享补全和部端系统的接口对接、联调测试工作。市公共就业人才服务中心负责与省就业局对接，审核各县（市、区）上报数据准确性，协调解决数据项不一致、数据质量等问题。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局
完成时限：2021 年 11 月底

（十）全国档案管理运行服务平台对接。市公共就业人才服务中心按照省相关要求完成与全国档案管理运行服务平台的对接和联调测试工作，做好跨省通办的技术要求。市公共就业人才服务中心和各县（市、区）人社局做好跨地区业务的规范化和标准化。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局
完成时限：2021 年 12 月底

（十一）明确本地化改造需求。在系统运行过程中，总结了提出业务经办、综合统计、业务数据导出等本地化改造需求，征求各县（市、区）意见和建议，经过需求差异分析，确定本地化

改造需求。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局

完成时限：2021 年 12 月底

（十二）完成本地化系统改造。以全国统一软件及其本地化实施技术标准为基础，按照确定的本地化需求，上报省人社厅，协调其完成业务功能定制与开发，实现对统一软件的适应性调整或增补，满足基层业务需求。

责任单位：市公共就业人才服务中心完成时限：2022 年 1 月底

（十三）上线流动人员档案线上公共服务功能。以流动人员档案查阅为突破口，实现流动人员档案线上预约，异地就近查阅。

责任单位：市公共就业人才服务中心、各县（市、区）人社局

完成时限：2022 年 4 月底

-

山西省人力资源和社会保障厅

关于印发《支持和促进新时代人力资源 服务业发展若干措施》的通知

晋人社厅发〔2022〕15号

各市委机构编制委员会办公室，各市人力资源和社会保障局、发展和改革委员会、教育局、民政局、财政局、自然资源局、市场监督管理局、行政审批服务管理局、税务局：

现将《支持和促进新时代人力资源服务业发展若干措施》印发你们，请结合本地实际认真贯彻落实。工作中好的做法和意见建议，及时向我们反馈。

2022年2月9日

支持和促进新时代人力资源 服务业发展若干措施

为深入贯彻落实《中共山西省委 山西省人民政府关于实施市场主体倍增工程的意见》（晋发〔2021〕67号）精神，构建新时代优质高效、链条完整、结构合理、竞争力强的现代人力资源服务业体系，进一步支持和促进人力资源服务业提质增效，助力我省全方位推动高质量发展，现提出如下措施：

一、工作目标

立足新发展阶段，贯彻新发展理念，服务构建新发展格局，围绕实施就业优先战略、人才强省战略、乡村振兴战略，以促进就业、服务人才为根本，坚持市场主导、政府推动相结合，加快建立专业化、信息化、产业化、国际化的人力资源服务体系，推动行业规模不断扩大、服务能力持续增强、发展水平显著提升、市场环境日益优化。到 2025 年，全省各类人力资源服务机构达到 2000 家，从业人员数量达到 20000 人，行业营业收入突破 200 亿元，培育 50 家骨干龙头企业，建成 1 个国家级人力资源服务产业园和 11 个省级人力资源服务产业园。实现公共服务有效保障、经营性服务发展壮大、服务就业创业与人力资源开发配置能力显著提高，人力资源服务业对经济社会发展贡献稳步提升。

二、政策措施

（一）支持各类市场主体兴办经营性人力资源服务机构，加快人力资源服务业提质增效。鼓励各类社会资本以独资、合资、收购、参股、联营等多种形式进入人力资源服务领域。鼓励和支持各类市场主体举办经营性人力资源服务机构。深化“放管服”改革，全面推行“证照分离”改革，实行告知承诺制，对申请人力资源服务许可现场作出承诺的，当场审批并发放许可证；对省外、境外经营性人力资源服务机构申请备案的，实现现场办结。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省市场监管局、省审批服务管理局）

（二）支持人力资源服务产业园建设，推动产业集聚发展。鼓励和扶持人力资源服务业集聚发展，积极引导社会资金参与产业园区建设，支持有条件的市、县统筹建立包括省校合作“12大基地”、产教融合重大平台载体和实训基地、创业示范孵化基地和众创空间等相关功能的人力资源服务产业园。对符合条件被认定为省级和国家级人力资源服务产业园的，省级财政从就业资金中按照省级100万元、国家级200万元的标准分别给予一次性奖励，结合产业园促进就业数量按照省级不超过60万元、国家级不超过80万元标准每年给予运营经费补助。鼓励各地统筹安排用地指标、能耗指标，盘活闲置的商业用房、工业厂房、企业库房和商务楼宇等存量资源，有条件地区可安排一定比例年度土地利用计划，专项支持人力资源服务产业园建设。鼓励各地结合实际设立专项资金项目，通过购买服务、场地补贴、项目补助、引才补贴等多种方式，支持人力资源服务产业园发展。鼓励园区加强软硬件环

境建设，强化政策、人才、资金、信息、服务支持，吸引经营性人力资源服务机构入驻。鼓励各地探索建立符合市场规律、适应发展需要、运转灵活高效的产业园运营管理模式。（牵头单位：各市人民政府，配合单位：省人社厅、省发改委、省财政厅、省自然资源厅、省市场监管局）

（三）支持培育领军骨干企业，发挥先进典型的引领带动作用。实施骨干企业培育计划，支持人力资源服务龙头企业做强做优，重点培育一批有核心产品、成长性好、竞争力强的综合性人力资源服务企业，加快发展一批有市场、有特色、有潜力的专业化人力资源服务骨干企业，加快培育一批聚焦主业、专精特新的小型人力资源服务企业。重点发展猎头服务，完善通过猎头机构开展市场化引才机制。大力发展人力资源管理咨询、人才测评等高人力资本、高技术、高附加值业态。支持人力资源服务机构向现代服务业相关细分行业拓展经营范围，探索开展与互联网、教育、医疗等行业的跨界合作。每2年开展1次“人力资源服务业10大领军企业”评选工作。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省财政厅、省市场监管局）

（四）加强人力资源服务业人才队伍建设，提高从业人员专业化、职业化水平。鼓励我省高等院校设置与人力资源服务业相关的学科、专业，适度扩大招生规模，培养行业发展所需的专业人才。将人力资源服务业高层次人才纳入我省有关人才计划和人才引进项目。支持有条件的经营性人力资源服务机构依托高校建

立人力资源服务培训基地和实训基地。支持有条件的经营性人力资源服务机构建设高技能人才培养基地和技能大师工作室，按规定给予相应的财政补贴。鼓励人力资源服务业从业人员取得专业技术人员经济系列职业资格，支持企业、院校、社会培训评价组织培养企业人力资源管理师，符合条件的可享受职业技能培训补贴和评价补贴。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省教育厅、省财政厅）

（五）实施积极的就业创业财税社保优惠扶持政策，助力人力资源服务业发展。经营性人力资源服务机构按照规定享受小微企业所得税减税政策。对符合条件人员首次创办小微经营性人力资源服务机构的，可按照规定给予一次性创业补贴。对符合条件人员创办小微经营性人力资源服务机构的，可按规定给予自主创业社保补贴。小微经营性人力资源服务机构符合条件的，可申请最高不超过 300 万元的创业担保贷款，财政部门按规定给予贴息。小微经营性人力资源服务机构吸纳符合条件的劳动者就业的，可按规定享受吸纳劳动者就业岗位补贴、一次性吸纳就业补助和社会保险补贴。支持经营性人力资源服务机构开发就业见习岗位，可按照最低工资标准的 60% 给予就业见习补贴，享受意外险保费补贴。对于留用率高于 50% 的，可按规定提高见习补贴标准。（责任单位：省人社厅，配合单位：省财政厅、省税务局）

（六）支持劳务品牌和劳务协作基地建设，发挥经营性人力资源服务机构在扩大省内外劳务输出中的作用。鼓励经营性人力

资源服务机构积极参与地方特色劳务品牌培育，提高服务质量和水平，扩大劳务协作，建设劳务协作基地，与省外建立稳固的劳务输出关系。对认定为省级劳务品牌和劳务协作基地的，可按规定分别给予最高不超过 60 万元和 100 万元的奖补。鼓励经营性人力资源服务机构积极参与有组织劳务输出工作，将工资发放明细、工资银行卡流水单、社保缴费证明等纳入就业证明材料范围，简化职业介绍补贴申领程序。对有资质的经营性人力资源服务机构，每推荐 1 名劳动者在县内、县外省内、省外成功就业且与用人单位签订规定期限劳动合同的，分别给予 300 元、500 元、800 元职业介绍补贴。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省财政厅、各市人民政府）

（七）支持经营性人力资源服务机构参与或承接公共就业和职业技能评价等相关活动，延伸和拓宽服务领域。鼓励经营性人力资源服务机构参与或承接公共就业服务相关活动和项目，通过联合经营或政府购买服务的方式，开展多样化人力资源服务，积极拓宽人力资源服务领域。鼓励和引导人力资源服务机构参加职业资格评价、职业技能等级认定、专项职业能力考核等，并按规定给予相应补贴。运用就业专项补助等各类资金，加大零工市场建设支持力度，打造由政府设立、人社部门主导、经营性人力资源服务机构参与的多元化灵活就业服务平台。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省财政厅、各市人民政府）

（八）加强公共人力资源服务机构建设，打造规范有序、服

务高效的公共平台。建立统一开放、竞争有序的人力资源市场，打造省、市、县三级全覆盖，机构名称、业务经办流程和经办平台统一的公共人力资源市场体系。县级以上人民政府将公共人力资源服务机构人员、办公、业务经费以及就业服务场所运行维护经费纳入同级财政预算。规范流动人员人事档案管理服务，推进信息化建设，对公共人力资源服务机构面向社会免费管理的人事档案，同级财政部门统筹保障工作经费。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省委编办、省财政厅、各市人民政府）

（九）搭建推广使用信息网络平台，加快提升人力资源服务业信息化水平。鼓励人力资源服务机构依托招聘信息和数据库，通过发布监测信息、开展预测分析、编制需求目录等方式，及时掌握人力资源市场供求状况，为研判就业形势、完善就业政策提供参考依据。推广使用“山西省公共就业服务信息网络平台”，推进信息化建设向各级公共就业和人才服务机构延伸，推动“就失业登记、职业介绍、就业援助、创业指导、就业培训、流动人员人事档案管理”等服务网上办理。（责任单位：省人社厅，配合单位：省财政厅）

（十）发挥行业协会桥梁纽带作用，引领人力资源服务业良性发展。鼓励人力资源服务业行业协会发挥桥梁纽带和行业组织平台作用，建立行业服务、咨询、沟通、监督机制。建立健全行业规范和行业标准，推动规范市场秩序，完善市场机制，对标发达地区建立战略交流合作机制，打造品牌服务。加强行业自律，

推动行业诚信体系建设，营造公平竞争环境，维护会员合法权益。鼓励行业协会、高校和符合条件的经营性人力资源服务机构举办“人力资源服务业高级管理研修班”，培养人力资源服务业专业技术人才及高质量管理人员。鼓励行业协会组织开展学术交流和高质量发展论坛，推动人力资源新理论、新模式、新技术的研究和应用，促进行业提质发展。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省民政厅，省市场监管局）

（十一）鼓励公平竞争、诚信经营，为人力资源服务业营造良好发展环境。加强人力资源服务行业诚信体系建设，不断提升服务机构诚信服务、优质服务水平。每两年开展一次“诚信服务示范机构”评选工作。健全以日常监管、书面审查、投诉举报查处和专项执法检查等多种模式相结合的人力资源市场监管机制，对违反相关法律法规的人力资源服务机构，依法依规查处。强化对人力资源服务机构的事中事后监督管理，严格落实“双随机、一公开”制度，定期不定期对人力资源市场违法违规行为进行清理整顿。（牵头单位：省人社厅，配合单位：省市场监管局）

三、工作保障

（一）提高政治站位。各级各部门要充分认识发展人力资源服务业对于促进社会化就业、更好发挥我国人力资源优势、服务经济社会发展的重要意义，进一步提高思想认识，紧紧围绕促进就业这个根本谋划人力资源服务业发展，积极培育壮大人力资源服务力量，支持各类人力资源服务机构协调发展，提升人力资源

服务水平。

（二）加强组织领导。建立由人社部门牵头，组织、发改、教育、财政、商务、税务、市场监管、行政审批等部门组成的人力资源服务业联席会议工作机制，定期召开会议分析行业发展形势，及时研究解决行业发展中的重大问题。强化部门间协调配合，统筹协调行业发展，按照各自职责支持和促进人力资源服务业提质增效，实现高质量发展。

（三）强化措施落实。各级人社部门要履行好行业主管部门职能职责，抓紧完善配套措施、充实产业政策“工具箱”，创造性推动政策措施落地落实。各地要将人力资源服务业纳入相关发展规划，加大对人力资源服务业发展支持力度，在园区建设、企业扶持、业态创新、品牌创塑、人才培养等方面，确保促进人力资源服务业发展的各项举措落到实处。

（四）营造发展氛围。进一步优化营商环境，有效激发市场活力和社会创造力，为推动我省人力资源服务业发展注入新的动力。强化对人力资源服务业的宣传，充分发挥各级人力资源社会保障网站第一平台作用，积极运用“网、微、屏、端”等新媒体，宣传党和国家支持人力资源服务行业发展的政策措施，选树一批诚信服务和创新发展优秀人力资源服务机构，不断提高宣传的有效性和影响力，努力营造重视、关心、尊重行业发展的社会氛围，进一步提升行业社会价值和美誉度，加快构建促进行业发展的良好营商环境。

山西省退役军人事务厅
中共山西省委组织部
山西省教育厅
山西省财政厅
山西省人力资源和社会保障厅
山西省档案局
山西省军区政治工作局

关于印发《退役军人人事档案管理办法》的通知

晋退役军人发〔2022〕36号

各市退役军人局，市委组织部，市教育局、财政局、人社局、档案局，驻晋各相关部队政治工作处：

根据《中华人民共和国退役军人保障法》《中华人民共和国档案法》《干部人事档案工作条例》《军队档案条例》等法律法规和《退役军人事务部等7部门关于加强和改进退役军人人事档案管理工作利用工作的意见》（退役军人部发〔2021〕65号），结合

进入新发展阶段做好退役军人工作的新任务新要求和我省工作实际，研究制定了《退役军人人事档案管理办法》，现印发给你们，请认真执行。

山西省退役军人事务厅

山西省教育厅

山西省人力资源和社会保障厅

山西省军区政治工作局

中共山西省委组织部

山西省财政厅

山西省档案局

2022年5月12日

退役军人人事档案管理办法

第一章 总 则

第一条 为有效解决退役军人人事档案管理利用面临的突出问题，加强退役军人人事档案科学化、制度化、规范化、信息化管理，根据《中华人民共和国退役军人保障法》《中华人民共和国档案法》《干部人事档案工作条例》《军队档案条例》和《退役军人事务部等7部门关于加强和改进退役军人人事档案管理利用工作的意见》等有关法律法规政策规定，制定本办法。

第二条 退役军人人事档案是军人参军入伍、政治思想、服役表现等的历史记载，是全面了解军人服役经历、确定其退役后各项待遇的重要依据，是做好应急备战人才储备的基础支撑，是国家档案的组成部分。

第三条 本办法所指退役军人人事档案，是指从中国人民解放军及武装警察部队依法退出现役的军官、军士和义务兵等人员的人事档案。

第四条 退役军人人事档案管理应在党委、政府领导下，纳入退役军人工作整体规划，建立健全由退役军人事务部门牵头，军地各相关部门各司其职、合力共为的工作机制，优化办理流程，提高服务质效。

第五条 退役军人人事档案管理工作必须贯彻执行党和国家有关档案、保密的法规和制度。

第六条 退役军人人事档案管理坚持以下原则：

（一）加强统筹设计。坚持服务全局、立足现状、着眼长远，加强科学设计，厘清部门职责，完善政策措施，健全工作机制，夯实基层基础，确保工作高质量发展。

（二）坚持问题导向。针对退役军人人事档案管理职责分工不明确，保管利用不规范，遗失缺件补办难，信息化程度不够高，作用发挥不明显等重难点问题，综合施策，源头治理，有序推进。

（三）注重改革创新。按照体现时代性、把握规律性、富于创造性的思路，适应军地相关改革，回应退役军人新关切和军地基层新需要，连通工作“衔接点”，提升退役军人人事档案管理和服务水平。

（四）强化协同配合。退役军人事务部门牵头负责，密切军地、部门之间协作配合；明确退役军人事务系统各级职责，强化上下协同，加强基层能力建设，发挥安置地退役军人服务中心作用，提高工作效率和质量。

第二章 管理机构和职责

第七条 退役军人人事档案按照依法管理、统筹协调、属地负责的原则，明确各级相关部门职责。省退役军人事务厅负责全

省退役军人人事档案工作的统筹规划和监督指导，各级退役军人事务部门负责本行政区域内接收安置的退役军人人事档案管理利用等工作。退役军人人事档案管理接受同级党委组织部门和档案主管部门的监督和指导。各级教育、财政、人力资源社会保障，以及军队相关部门在各自职责范围内做好退役军人人事档案管理利用工作。

第八条 各级退役军人服务中心、军休和自主择业军转干部服务管理机构等服务保障机构，根据要求具体负责接收、保管退役军人人事档案收集、鉴别和整理退役军人人事档案材料办理退役军人人事档案查阅、借阅和转递手续为有关部门提供退役军人人事档案情况；做好退役军人人事档案的安全、保密、保护工作按规定做好人事档案移交工作提供相关延伸性、辅助性服务；办理其他有关事项。

第九条 退役军人人事档案，按照分类归集、属地管理的原则，根据不同安置方式确定相应管理机构

（一）转业军官和安排工作退役士兵的人事档案，由县级以上退役军人事务部门和相关部门，移交接收安置单位进行管理。

（二）逐月领取退役金退役军人、自主择业军队转业干部、复员军官、自谋职业军官、自主就业退役士兵、分散供养退役军人，以及灵活就业（自谋职业）退役士兵和视为放弃安排工作待遇退役士兵、视为放弃安置待遇退役士兵的人事档案，由安置地退役军人事务部门委托所属退役军人服务中心存放管理。其中，

入伍时是普通高等学校在校学生的退役士兵，退出现役后复学的，其人事档案由安置地退役军人事务部门转交相关学校进行管理；退役后复职复工退役军人人事档案，由县级以上退役军人事务部门移交其工作单位进行管理；自主择业军队转业干部人事档案仍由自主择业专门管理服务机构继续存放管理，也可由安置地退役军人事务部门结合工作实际按照原渠道存放管理。

（三）退休和集中供养退役军人的人事档案，一般由安置地退役军人事务部门委托所属军休服务管理机构、优抚医院存放管理；不具备档案存放条件的，可统一由退役军人服务中心存放管理。

（四）存放在档案馆的退役军人人事档案，由其继续管理。

（五）退役军人人事档案中的残疾评定资料，由负责抚恤的县级退役军人事务部门单独管理。

（六）领取地方生活补贴的现役军人随军未就业家属、退役军人自谋职业随调家属的人事档案，依个人申请，可由部队所在地或安置地退役军人事务部门委托所属退役军人服务中心存放。

第三章 档案接收和审核

第十条 退役军人人事档案由军地相关单位区分不同安置方式进行移交接收，其转递应当按规定通过机要渠道邮寄或派专人取送，严禁由退役军人本人自行携带。

（一）作转业、逐月领取退役金、复员安置的退役军官，以及作安排工作、逐月领取退役金安置的退役军士和作安排工作安置的退役义务兵的人事档案，由军队相关单位政治工作部门按规定向县级以上退役军人事务部门和相关部门移交。

（二）作自主就业、供养安置的退役军人的档案，由军队师、旅、团级单位政治工作部门按规定向安置地退役军人事务部门移交。

（三）作退休安置的退役军人的档案，由军队师级单位政治工作部门按规定向安置地退役军人事务部门移交。

第十一条 军地各级相关部门应当在各自职责范围内，按照档案管理权限和相关规定，严格审核退役军人人事档案，严禁弄虚作假。

（一）军人退役时，其所在团级以上单位应当按照《军队档案条例》等有关规定，整理、审核退役军人人事档案，确保要素齐全、清晰完整、真实准确，同时按照管理权限留存退役军人人事档案数字复制件。加强对退役军人人事档案的保密审查和脱密处理，并在档案封皮、档案袋及档案材料《转递单》中明确保密要求。

（二）县级以上退役军人事务部门和相关部门接收退役军人人事档案后，应当按规定进行审核，特别是要重点审核退役军人的“三龄两历一身份”，即出生日期、入伍时间、入党（团）时间、学历学位、服役经历、军人身份，以及奖励惩处、残疾评定、易

地安置等相关材料。对于退役士兵，属于入伍批准、义务兵注册、军士退役时本衔级注册相关证表缺失的，其人事档案材料中应当具备中央军委政治工作部统一制发的《士兵档案材料证明信》。

（三）退役军人人事档案审核过程中，军地双方要加强沟通，在各自职责范围内为对方审档核查提供便利和协助。对档案材料蓄意作假伪造的，由军队按照有关规定认定和处理后进行移交对属于退役军人弄虚作假骗取安置待遇的，由县级以上退役军人事务部门和相关部门依法予以处理。

第十二条 退役军人人事档案审查包括：履历和自传材料鉴定、考核、考察材料学习和专业技术类成果材料政治审查材料党（团）员材料奖惩材料入伍材料军衔、职务（技术等级）任免（调整）材料；工资及有关生活待遇材料；退出现役及相关安置证明材料；出国和会议代表材料；在边远艰苦地区服役或从事飞行、舰艇工作时间的证明材料结婚和家属材料；其他可供组织参考的材料等。

第十三条 本办法实施前存放在其他部门以及因特殊情况由本人保存的退役军人人事档案，按照应转尽转、积极稳妥、循序渐进的原则，由安置地退役军人事务部门指导所属退役军人服务中心进行有序转接，原则上应于 2023 年底前完成。

（一）存放在乡（镇、街道）、人民武装部、公共就业和人才服务机构，以及授权管理流动人员人事档案机构等单位的退役军人人事档案，由安置地退役军人事务部门牵头，指导所属退役

军人服务中心会同原档案管理单位进行全面摸底造册，建立工作台账，制定转接计划，分批分步进行交接。

（二）退役军人因特殊情况由本人自行保管的人事档案，实行一事一批，按照个人申请、县级审批的程序办理。由退役军人本人自主自愿向安置地退役军人事务部门提出书面申请，如实填写《退役军人人事档案移交申请表》，申请书中本人应对其人事档案材料的真实性作出承诺，申请书和申请表必须由本人签名。安置地退役军人事务部门应当与申请人共同启封其人事档案（已启封的须申请人书面说明原因），并按规定进行复印，供后续审核使用，人事档案复印件须申请人本人签字确认，之后，当面密封其人事档案并加盖公章暂存。安置地退役军人事务部门可委托所属退役军人服务中心，根据人事档案复印件信息商有关部门仅对申请人军人身份信息进行核实，属于退役军人的，应当及时作出审批，按规定存放其人事档案对于经核查不属于退役军人的，不予批准，并书面向申请人说明理由、通知取档。日后，退役军人根据审核交接后的人事档案提出相关待遇申请等事项的，安置地退役军人事务部门应当按照一事一审的原则，商军地有关部门对相应档案材料另行审核。

第四章 档案管理和利用

第十四条 各级退役军人事务部门要根据人事档案管理条例

规定，因地制宜，聚焦档案收、管、存、用、安全、保密等事项，建立健全符合国家档案标准、体现退役军人特点的人事档案管理利用制度规范和标准指南，确保工作有章可循、有据可依。

第十五条 各级退役军人事务部门要统筹利用现有资源，明确承担各类退役军人人事档案日常保管利用工作的机构和在编专职人员，逐步建立完善“统一存放，免费服务”的档案管理工作机制，优化办理流程，提高服务质效。

第十六条 退役军人人事档案整理严格参照《干部档案工作条例》和《干部档案整理工作细则》的要求进行，整理工作做到真实、完整、规范。不得折皱或损坏档案材料，不得私自涂改、抽取或伪造档案材料，不得擅自处理或销毁档案材料。新形成的材料，要及时补充整理。立卷归档的材料必须认真鉴别，保证材料的真实、文字清楚、手续齐备。材料须经组织审查盖章或本人签字的，应在盖章、签字后归档。

第十七条 退役军人人事档案存储和保管应当确保实体安全和信息安全，应当做好档案防火、防盗、防紫外线、防有害生物、防水、防潮、防尘、防高温、防污染等防护工作。存在安全隐患的，应当及时采取补救措施，消除档案安全隐患。

第十八条 档案工作人员应当及时对受损、易损档案进行修复、复制或作其他技术处理。档案修复应当保持档案内容的完整，尽量维持档案的原貌。档案修复前应当做好登记和检查工作，必要时进行复制备份，作出修复说明。

第十九条 因工作需要查阅和借用人事档案，须遵守下列规定：

（一）查阅单位如实填写干部人事档案查阅审批材料，按照程序报单位负责同志审批签字并加盖公章。

（二）查阅、使用退役军人人事档案的单位，应派组织（人事）部门人员到保管单位查阅室查阅。

（三）人事档案除特殊情况外一般不借出查阅。如必须借出查阅时，应事先提交报告，说明理由，经档案管理单位主管档案工作的领导批准，严格履行登记手续，并按期归还。

（四）档案管理单位应制定查阅人事档案的制度。查阅档案必须严格遵守保密制度和阅档规定，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案。查阅者不得泄露或擅自向外公布档案内容。对违反者，应视情节轻重予以批评教育，直至纪律处分或追究法律责任。

（五）因工作需要从人事档案中取证的，须请示单位主管档案工作的领导批准后才能复制办理。

第二十条 各级退役军人事务部门要按照《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870—2017）等相关技术标准对退役军人人事档案进行数字化，严格规范档案目录建库、档案扫描、图像处理、数据存储、数据验收、数据交换、数据备份、安全管理等基本环节，不断加强与业务系统和数据库关联融合，确保数字人事档案真实、完整、可用、安全，且与纸质人事档案保持一致。退役军人数字人事档案的利用、转递和保密等按照纸质人事档案

相关规定执行。

（一）本办法实施后县级以上退役军人事务部门新接收年度退役军人人事档案，由其指导所属退役军人服务中心及时进行数字化工作。其中，转业军官和安排工作退役士兵，以及复职复工退役军人、复学普通高等学校在校学生退役士兵人事档案，应当在转交其接收安置单位、原工作单位或相关学校前完成档案数字化工作；其他方式安置的退役军人人事档案，应当在接收档案后6个月内完成数字化工作。

（二）本办法实施后从各部门按规定接收的历年退役军人人事档案，以及由军休服务管理机构、优抚医院、自主择业军队转业干部管理服务机构等部门管理的退役军人人事档案，由相关退役军人事务部门指导所属单位于2025年底前全部完成人事档案数字化工作。

第二十一条 对于部分退役军人人事档案丢失、损毁或个别材料缺失的情况，军地各级相关部门要分类施策、稳妥处理，积极探索建立退役军人人事档案查证渠道，研究处理办法，为落实相关待遇提供依据。对于退役军人死亡满5年的，其人事档案管理按有关规定执行。对存放档案的退役军人需要人事代理、代缴社会保险等服务的，按有关规定执行。退役军人人事关系和劳动关系按有关法律法规执行。

第二十二条 档案工作人员调离岗位或退休的，应当在离岗前办好交接手续，按照国家有关保密法律法规执行。

第五章 保障措施

第二十三条 各级退役军人事务部门要把“政治可靠、忠诚履职、担当奉献、坚持原则”作为选配退役军人人事档案工作人员的首要条件，档案工作人员原则上应当具备相应的专业知识和技能，其中档案专业人员可以按照国家有关规定评定专业技术职称。要加强档案工作人员的业务学习培训，不断提升档案工作队伍的政策水平和综合素养。

第二十四条 各级退役军人事务部门要按照《档案馆建筑设计规范》（JGJ25——2010）等相关规定，结合实际加快档案库房建设，分别设置办公、整理、阅览和档案库房等，配备必要的档案装具以及温湿度检测调控系统、消防系统、安防系统等设施设备，夯实硬件基础，不断提高现代化、规范化、标准化建设水平。

第二十五条 各级退役军人事务部门和财政部门要统筹相关资金，加强对退役军人档案管理工作的保障。

第六章 监督管理

第二十六条 各级退役军人事务部门要会同相关部门建立退役军人人事档案管理利用工作考评机制，采取跟踪调度、现场指导、定期通报等方式及时跟进了解情况，解决重难点问题。

第二十七条 对在退役军人人事档案管理中作出显著成绩的单位、个人，按照有关规定给予表彰。

第二十八条 对于在退役军人人事档案管理利用工作中出现的违纪违法行为，要严格依法依规予以处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。单位或者个人有下列行为之一的，依法追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员责任

- (一) 丢失退役军人人事档案的
- (二) 擅自提供、抄录、复制、公布退役军人人事档案的；
- (三) 篡改、损毁、伪造人事档案或者擅自销毁人事档案的
- (四) 不按规定归档或者不按期移交人事档案，被责令改正而拒不改正的
- (五) 不按规定管理、提供利用人事档案的；
- (六) 明知存在档案安全隐患而不采取补救措施，造成人事档案损毁、灭失，或者存在人事档案安全隐患被责令限期整改而逾期未整改的；
- (七) 发生人事档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；
- (八) 档案工作人员玩忽职守，造成档案损毁、灭失的。

第七章 附 则

第二十九条 本省行政区域内接收安置的退役军人人事档案

管理利用适用本办法。机关、群团组织、企业事业单位和社会组织接收安置退役军人的，退役军人人事档案由用人单位参照有关规定管理。

第三十条 从国家综合性消防救援队伍退出的消防员的人事档案，参照本办法有关规定执行。

第三十一条 本办法与国家档案管理等有关法律法规不一致的，按照法律法规有关规定执行。

第三十二条 本办法自 2022 年 6 月 12 日起施行，有效期五年。各市可结合实际制定具体实施办法或细则。

2022 年 5 月 17 日印发

山西省退役军人事务厅办公室