

新乡市人力资源和社会保障局文件

新人社〔2017〕143号

新乡市人力资源和社会保障局 关于印发《新乡市人才流动工作规范》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，局机关各科室，局属各单位：

《新乡市人才流动工作规范》已经局党组研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

2017年10月9日

（此件主动公开）

新乡市人才流动工作规范

第一章 总则

第一条 为了适应建立社会主义市场经济体制的需要，规范人才流动秩序，保障单位和个人的合法权益，促进经济建设和社会发展，根据国家有关法律、法规的规定，结合本市实际，制定本规范。

第二条 本规范所称的人才流动，是指具有专业技术或者管理能力的人员，通过与单位相互选择而实现个人的职业或者工作单位的变动。

第三条 本市行政区域内发生的人才流动及其相关的活动适用本规范。

第二章 人才流动

第四条 人才流动应当根据社会经济发展的需要，遵循促进人才资源合理配置，尊重人才择业自主权，尊重单位用人权的原则。鼓励人才向生产第一线和贫困地区流动。

第五条 社会各单位都应当正确对待人才流动，积极参与人才竞争，发挥各类人才在经济建设中的作用。

第六条 积极吸引国内外各类人才来本市工作，可采取定居工作、定期服务、技术合作、技术入股、投资等形式参加本市建

设。

第七条 对本市及来本市工作的国外、省外、市外各类专业技术人员和管理人员，要提供良好的工作、生活环境，充分发挥其在科研、教育、生产和经营管理中的作用。服务期满后，尊重个人意愿，留去自由。

第八条 鼓励和支持本市高等院校、科研单位和企业、高新技术产业、重点技术领域以提供优惠条件等多种方式引进和接收各类高层次专业技术人员、高级管理人员和重点院校毕业生。

第三章 人才流动机构

第九条 人才流动机构是指各级人事行政部门设立的，为人才流动及单位和个人之间双向选择提供社会化管理和服务的机构。

第十条 人才流动机构应当按照公开、公平、公正的原则，在人才流动中发挥主导作用，开展人事代理，办理人才流动手续，管理流动人员人事档案，承办人社、编制行政部门授权和委托的其他工作。

第十一条 人才流动机构应当建立人才信息库，采用现代化手段，为社会发展和经济建设提供人才供求预测，做好人才开发、引进和调整配置工作。

第十二条 人才流动机构举办区域性大型人才交流活动，应当自举办之日十五日前报上一级人事行政部门核准。

其他部门和单位举办面向社会的人才交流活动，应当自举办之日十五前报经同级人社行政部门批准。不予批准的，应当告知不予批准的理由。

第十三条 人才流动机构应当按照规定的业务范围开展活动，不得损害当事人的合法权益。

第四章 人才流动行为规范

第十四条 单位和个人在人才流动中，必须遵守法律、法规的规定，维护人才市场秩序，履行合同约定的义务。

第十五条 人才流动不受单位性质、个人身份、专业和性别的限制，但法律、法规另有规定的除外。

第十六条 人才交流和人才招聘应当遵循公开、平等、竞争、择优的原则，面向社会实行双向选择、择优录用。

第十七条 刊登、播放人才招聘启事应当按照有关法律、法规的规定办理。

第十八条 用人单位和求职者在相互选择时提供的情况，应当真实准确，并提供必要的证件或者其他相关材料。

第十九条 用人单位不得采用欺骗等不正当手段招聘人才，不得以任何名义向应聘人员收取报名费、抵押金等费用。

第二十条 用人单位和求职者应当在平等自愿、协商一致的基础上签订专业技术或管理人员合同，确定聘用关系。合同内容应符合国家和省、市人社行政部门的有关规定。

第二十一条 用人单位需要从外省市引进人才及招聘出国留学人员或者引进外国专家，应当按照有关规定办理手续。

第二十二条 单位在收到个人要求流动的书面申请后，对符合人才流动规定或已经履行合同约定义务、没有合同纠纷的，应在三十日内为其办理完有关手续。

第二十三条 无主管单位、非国有企业单位的人才流动事宜，可以委托县级以上人社行政部门所属人才流动机构进行人事代理。

第二十四条 流动到非国有企业单位工作的专业技术人员、管理人员以及大中专毕业生、留学回国等人员的人事档案，由县级以上人事行政部门所属人才流动机构管理。

第二十五条 用人单位、专业技术或管理人员在聘用合同期内确需提前解除合同的，应当按照法律、法规规定或双方约定的期限通知并征得对方同意。

第二十六条 个人在人才流动中不得侵犯原单位的知识产权和商业秘密。涉及国家秘密的人员流动，应当事先征得保密部门的同意，并按照有关规定办理。

由主管部门任命、委派的人员在任期内未经主管部门同意，不得流动。

担负重点工程、重点科研项目的主要技术、管理责任人员，在工程、项目完成前未经单位同意不得流动。

第五章 人事代理

第二十七条 人才中介服务机构可在规定业务范围内接受用人单位和个人委托，从事各类人事代理服务。

第二十八条 开展以下人事代理业务必须经过政府人社行政部门的授权。

- （一） 流动人员人事档案管理；
- （二） 因私出国政审；
- （三） 在规定的范围内申报或组织评审专业技术职务任职资格；
- （四） 大中专毕业生接收手续；
- （五） 其他需经授权的人事代理事项。

第二十九条 人事代理方式可由单位集体委托代理，也可由个人委托代理；可单位全员委托代理，也可部分人员委托代理。

第三十条 单位办理委托人事代理，须向代理机构提交有效证件以及委托书。经代理机构审定后，由代理机构与委托单位签订人事代理合同书，明确双方的权利和义务，确立人事代理关系。

个人委托办理人事代理，根据委托者的不同情况，须向代理机构提交有关证件原件以及与代理有关的证明材料。经代理机构审定后，由代理机构与个人签订人事代理合同书，确立人事代理关系。

第六章 招聘与应聘

第三十一条 人才中介服务机构举办人才交流会的，应当制定相应的组织实施办法、应急预案和安全保卫工作方案，并对参加人才交流会的招聘单位的主体资格真实性和招聘人员简章真实性进行核实，对招聘中的各项活动进行管理。

第三十二条 用人单位可以通过委托人才中介服务机构、参加人才交流会、在公共媒体和互联网发布信息以及其他合法方式招聘人才。

第三十三条 用人单位公开招聘人才，应当出具有关部门批准其设立的文件或营业执照（副本），并如实公布拟聘用人员的数量、岗位和条件。

用人单位在招聘人才时，不得以民族、宗教信仰为由拒绝聘用或者提高聘用标准；除国家规定的不适合妇女工作的岗位外，不得以性别为由拒绝招聘妇女或提高对妇女的招聘条件。

第三十四条 用人单位招聘人才，不得以任何名义向应聘者收取费用，不得有欺诈行为或采取其他方式谋取非法利益。

第三十五条 人才中介服务机构通过各种形式、在各种媒体（含互联网）为用人单位发布人才招聘广告，不得超出许可业务范围。

第三十六条 用人单位不得招聘下列人员：

（一）正在承担国家、省重点工程、科研项目的技术和管理的主要人员，未经单位或主管部门同意的；

(二) 由国家统一派出而又未满轮换年限的赴新疆、西藏工作的人员；

(三) 正在从事涉及国家安全或重要机密工作的人员；

(四) 有违法违纪嫌疑正在依法接受审查尚未结案的人员；

(五) 法律、法规规定暂时不能流动的其他特殊岗位的人员。

第三十七条 人才应聘可以通过人才中介服务机构、人才信息网络、人才交流会或直接与用人单位联系等形式进行。应聘时出具的证件以及履历等相关材料，必须真实、有效。

第三十八条 应聘人才离开原单位，应当按照国家的有关政策规定，遵守与原单位签定的合同或协议，不得擅自离职。

通过辞职或调动方式离开原单位的，应当按照国家的有关辞职、调动的规定办理手续。

第三十九条 对于符合国家人才流动政策规定的应聘人才，所在单位应当及时办理有关手续，按照国家有关规定为应聘人才提供证明文件以及相关材料，不得在国家规定之外另行设置限制条件。

第四十条 应聘人才在应聘时和离开原单位后，不得带走原单位的技术资料和设备器材等，不得侵犯原单位的知识产权、商业秘密及其他合法权益。

第四十一条 用人单位与应聘人才确定聘用关系后，应当在

平等自愿、协商一致的基础上，依法签定聘用合同或劳动合同。

第七章 服务窗口管理制度

第四十二条 上岗准备

- (一) 工作人员必须按时上班，做好考勤记录。
- (二) 清理好办公区域卫生，办公岗位整洁有序。

第四十三条 仪表仪容

仪表仪容要求整洁、端庄，表现窗口工作人员良好风貌。

- (一) 服装整齐、仪表端庄、举止大方。
- (二) 言行举止温和、谦恭、自重。
- (三) 工作时间不吸烟。

第四十四条 服务要求

服务要规范、热情，使用礼貌用语。

- (一) 服务要耐心细致，态度热情，程序规范。
- (二) 用语统一，提倡使用普通话，与外地服务对象交流时必须使用普通话。
- (三) 提倡文明服务，不推诿，不扯皮。
- (四) 实行首问负责制，对能办理的事情给予明确答复，对不能办理的说明理由。
- (五) 实行责任追究制。
- (六) 实行限时办结制：凡属于本窗口管辖的服务项目，一般问题及时或当天办结。

（七） 遵纪守法，办事公道，不收礼，不吃请，不搞权钱交易。

第四十五条 注意事项

（一） 工作人员上班时间不得在大厅窗口用餐，不准吃零食。

（二） 不准带小孩上岗。

（三） 不准擅自离岗、缺岗、串岗及闲聊。

（四） 不准讲脏话、粗话及大声喧哗。

（五） 不准用电脑炒股、玩游戏及干私活。

（六） 不准长时间会客，外来办事人员不得进入窗口区域内。

（七） 不准闲聊电话及长时间占用电话线路。

（八） 不准以上班时间未到和已到下班时间为由，拒绝办事人员的办事要求。