**离校未就业高校毕业生实名登记（1）**

1. **设定依据**

《吉林省人力资源和社会保障厅关于做好2013年全省离校未就业高校毕业生实名制登记统计工作的通知》（吉人社办字〔2013〕42号) 一、登记内容 ,第三条。

**二、申请条件**

离校三年内有就业意愿的普通高等学校未就业毕业生（户籍不限）。

**三、办理材料**

　　1、毕业证复印件；

　　2、居民身份证原件及复印件。

**四、办理流程**

第一步：离校三年内有就业意愿的普通高等学校未就业毕业生持毕业证、就业创业证、居民身份证原件及复印件到长春市人才中心窗口或所在社区办理实名登记。

第二步：登记部门提供高质量的“1311×N”就业服务，在提供1次职业指导、推荐3次岗位信息、提供1次免费技能培训和就业见习机会的基础上，根据登记对象的需要，增加服务内容和数量，切实提升服务成效，促进和帮扶毕业生尽早实现就业。

**五、办理时限**

即办件

**六、收费情况**

无

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2112室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季:9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季:9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781568

**高校毕业生就业见习基地认定(2)**

**一、设定依据**

《吉林省人力资源和社会保障厅吉林省就业见习管理暂行办法》（吉人社联〔2023〕12号），全文。

**二、申请条件**

在吉林省内依法注册成立，合法经营，自愿申请，并经认定可以接收就业见习对象开展就业见习的各类型企事业单位、社会组织。

**三、办理材料**

拟申报就业见习单位的企事业单位、社会组织，向所在市（州）、县（市）人社部门指定机构提出申请，并由该机构汇总、上报同级人社部门审核认定。并应提交下列材料：

（一）营业执照原件及复印件；

（二）就业见习岗位、数量及其专业、人员要求等信息；

（三）就业见习专职工作人员和岗位带教人员名单；

（四）填写的《长春市就业见习单位申请表》

（五）单位签字盖章的《吉林省就业见习单位协议书》

**四、办理流程**

第一步：填写《长春市高校毕业生就业见习基地申请表》；

第二步：长春市人才服务中心现场审核；

第三步：符合条件的，予以认定，基地期限为一年。

**五、办理时限**

申办单位最多跑一次，工作人员上门考察。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781568

**高校毕业生就业见习个人申请（3）**

**一、设定依据**

《吉林省就业见习管理暂行办法》（吉人社联〔2023〕12号），全文。

**二、申请条件**

就业见习对象，是指离校2年内未就业的全日制普通高等学校毕业生、中职（含技工院校）毕业生及其他16-24岁失业青年。

离校2年内未就业，是指截止就业见习协议上报备案之日，毕业证书记录的签发时间不超过2年，且无用工备案、缴纳职工基本养老保险记录；16-24岁失业青年，是指截止就业见习协议上报备案之日，按本人身份证注明的出生日期计算，年龄满16周岁不超过24周岁，且失业登记后，无用工备案和缴纳职工基本养老保险记录的失业青年。

就业见习对象申请参加就业见习，需进行失业登记且截止就业见习协议上报备案之日失业登记处于有效期内。就业见习对象参加就业见习期限不得超过12个月。

**三、办理材料**

离校2年内未就业高校毕业生及中职（含技工院校）毕业生应提供：毕业证、身份证、就业创业登记证原件及复印件；16-24岁失业青年应提供：身份证、就业创业登记证原件及复印件。

**四、办理流程**

列入就业见习对象范围的青年，可向所在市（州）、县（市、区）人社部门指定机构报名参加就业见习，经双向选择与就业见习单位达成就业见习意向后，由就业见习单位将个人提交的报名材料及填写的《吉林省就业见习人员一览表》和与就业见习人员签订的《就业见习协议书》一并报所在市（州）人社部门指定的受理机构备案。

**五、办理时限**

　　申请人最多跑一次。

**六、就业见习待遇**

参加见习的离校2年内未就业中职以上毕业生，按当地最低工资标准给予就业见习补贴， 参加见习的16-24岁失业青年,按当地最低工资标准的60%给予就业见习补贴,同时见习单位也要给予见习生不低于当地最低工资标准60%的生活补贴，见习期为3-12个月。

**七、收费情况**

无。

**八、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**九、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**十、联系电话**

0431-88781568

**高校毕业生就业见习补贴发放（4）**

**一、设定依据**

《吉林省就业见习管理暂行办法》（吉人社联〔2023〕12号），就业见习人员的见习补贴，由就业见习单位和就业见习单位所在地财政部门共同承担。财政部门承担的就业见习补贴，由就业见习单位按月先行垫付和申请，经市（州）、县（市）人社部门审核、同级财政部门复核后，由财政部门将补贴资金拨付到就业见习单位在银行开设的基本账户。就业见习单位不得为就业见习期有职工基本养老保险缴费记录人员申请见习补贴。就业见习补贴按就业见习人员实际参加就业见习的月份计算。不足整月的时间，不超过15日（含15日）的不计入补贴发放范围，超过15日的按整月计算。

**二、申请条件**

就业见习单位。

**三、办理材料**

1：《长春市高校毕业生就业见习补贴申请表 》；

2：《长春市高校毕业生就业见习人员名册》；

3：《长春市高校毕业生就业见习人员增减情况变更表》；

4：《长春市高校毕业生就业见习生活补助发放凭证》。

**四、办理流程**

第一步：就业见习单位在次月的15日前上报《长春市高校毕业生就业见习补贴申请表》、《长春市高校毕业生就业见习人员名册》、《长春市高校毕业生就业见习人员增减情况变更表》、《长春市高校毕业生就业见习生活补助发放凭证》。

第二步：就业见习期结束后，经长春市人才服务中心审核，报市人力资源和社会保障局、市财政局进行复核，符合条件的，将《长春市高校毕业生就业见习补贴发放汇总审核表》上报长春市财政局，长春市财政局将就业见习补贴资金拨付到见习基地的银行基本账户。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781568

**应届高校毕业生求职创业补贴（5）**

1. **设定依据**

吉林省人力资源和社会保障厅、吉林省财政厅、吉林省教育厅《关于做好2020届高校、中等职业学校（含技工院校）毕业生求职创业补贴发放工作的通知》（吉人社联字〔2019〕116号）和长春市人才服务中心《关于做好2024届高校毕业生求职创业补贴发放工作的通知》（长人才联字〔2023〕5号）。

**二、申请条件**

在长各普通高等院校，毕业学年内有就业意愿并积极求职的享受城乡居民最低生活保障家庭的高校毕业生、残疾高校毕业生、贫困残疾人家庭高校毕业生、建档立卡贫困家庭高校毕业生、特困人员中的高校毕业生及在校期间获得过（一次以上，含一次）国家助学贷款（含获得校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款）的高校毕业生。（具体申请条件还应按照当年文件执行）

**三、办理材料**

由在长各普通高等院校按照当年的文件规定，将申请条件在学院内公示，学生按照文件要求，将申请材料统一上报到所在院校相关部门。

1、申报低保家庭高校毕业生求职创业补贴需提交如下材料：

（1）《2024届驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》一份（需粘贴本人照片一张）（附件1）。

（2）低保金发放凭证。银行出具近3个月低保金发放对账单原件一份。

（3）学生本人提供所在家庭《居民低保证》原件及复印件各一份或低保证明（附件2）原件一份。《居民低保证》需年检，低保证明需由原户籍所在地县（市）、区级民政部门出具。

（4）户口簿复印件一套。

（5） 学生本人身份证复印件一份（正反面印在同一张纸上）。

2、申报残疾高校毕业生求职创业补贴需提交如下材料：

（1）《2024届驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》一份（需粘贴本人照片一张）（附件1）。

（2）残疾高校毕业生本人残疾证原件及复印件各一份。

（3）学生本人身份证复印件一份（正反面印在同一张纸上）。

3、贫困残疾人家庭高校毕业生申请求职创业补贴需提交如下材料：

（1）《2024届驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》一份（需粘贴本人照片一张）（附件1）。

（2）父母一方残疾证原件及复印件。

（3）县级以上民政部门或扶贫办出具贫困家庭证明。

（4）户口簿复印件一套。

（5） 学生本人身份证复印件一份（正反面印在同一张纸上）。

4、建档立卡贫困家庭高校毕业生申请求职创业补贴需提交如下材料：

（1）《2024届驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》一份（需粘贴本人照片一张）（附件1）。

（2）扶贫手册或扶贫卡原件及复印件，手册或扶贫卡需加盖相关部门公章。

（3）户口簿复印件一套。

（4）学生本人身份证复印件一份（正反面印在同一张纸上）。

5、特困人员中的高校毕业生申请求职创业补贴需提交如下材料：

特困人员中的高校毕业生的界定，按照民政部《关于印发特困人员认定办法的通知》（民发[2016]178号）文件执行。

6、申报国家助学贷款毕业生求职创业补贴需提交如下材料：

（1）《2024届驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》一份（需粘贴本人照片一张）（附件1）。

（2）获得过国家开发银行国家助学贷款的毕业生需提供助学贷款合同复印件，同时由学校到“国家开发银行助学贷款管理信息系统”中进行身份核查后，提供助学贷款学生名单。

（3）获得过除国家开发银行以外其他银行国家助学贷款的毕业生需提供助学贷款合同原件及复印件各一份。

（4）学生本人身份证复印件一份（正反面印在同一张纸上）。

**四、办理流程**

第一步：学生按照所在院校规定时间上报申报材料；

第二步：学校审核后在《驻长高校毕业生求职创业补贴申请表》盖章；

第三步：学校按照文件规定的时间到长春市人才中心审核材料；

第四步：经长春市人才中心、市民政局、市财政局等部门审核后拨付。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2112室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781568

**大学生创业园认定(6)**

**一、设定依据**

《关于开展五个“十佳”评选和长春市级大学生创业园考评工作的通知》长人社{2016}66号。

**二、申请条件**

区人社局认定的区级大学生创业园认定文件，园区自愿申请，达到市级大学生创业园基本条件的，由县（市）、区人才中心推荐。

**三、办理材料**

1、大学生创业园认定申请书

2、创业园主办方相关资料

3、创业园建设和发展情况报告

4、孵化企业相关材料

5、在职管理人员和服务人员名单及岗位责任。

**四、办理流程**

第一步：提交上述相关资料；

第二步：长春市人才中心组织实地核查；

第三步：报市人社局认定发文。

**五、办理时限**

申请人最多跑一次，工作人员组织上门核查。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781558

**市级大学生创业园管理（7）**

**一、设定依据**

吉林省大学生创业园管理办法（暂行），各级人才交流机构负责创业园监督管理，接受创业园创业企业、创业人员投诉和建议，为创业园建设提供服务。

**二、申请条件**

市人社局认定的市级大学生创业园。

**三、办理材料**

当年市级大学生创业园工作总结：

1、创业园发展情况；

2、创业园各项政策落实情况；

3、进入创业园大学生创业企业和孵化成功企业情况；

4、创业企业大学生创业人数；

5、创业企业带动就业人数；

6、创业园场地面积情况；

7、创业园社会效益和经济效益情况；

8、其它需要考核的情况。

**四、办理流程**

1、日常沟通联络，了解创业园发展动态；

2、集中考核时，提前发通知，上门走访，了解情况。

**五、办理时限**

申请人最多跑一次，工作人员组织上门核查。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781558

**大学生创业项目登记（8）**

**一、设定依据**

1、《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2009〕3号）第四条，强化高校毕业生创业项目开发等“一条龙”服务；2、《关于进一步加强和完善高校毕业生就业创业工作意见（试行）》（长府办发〔2011〕12号）第21条。

**二、申请条件**

适合大学生创业的项目（无知识产权纠纷，风险小、投资少、见效快，有一定科技含量的项目优先）。

**三、办理材料**

个人：提供申请人身份证,项目介绍、项目来源。

单位：提供营业执照副本原件及复印件（加盖公章），经办人身份证，项目介绍、项目来源。

**四、办理流程**

第一步：项目推介申请登记；

第二步：窗口人员审核申请资料；

第三步：工作人员组织核查评估；

第四步：符合条件的登记入库。

**五、办理时限**

申请人最多跑一次，工作人员核查。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781558

**大学生创业项目推介（9）**

**一、设定依据**

1、《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2009〕3号）, 四、鼓励和支持高校毕业生自主创业。强化高校毕业生创业指导服务、提供政策咨询、项目开发、创业培训、创业孵化、小额贷款、开业指导、跟踪辅导的“一条龙”服务。

**二、申请条件**

在校大学生或高校毕业生。

**三、办理材料**

学生证或毕业证。

**四、办理流程**

1、提出申请，工作人员协助查询创业项目库；

2、办结。

**五、办理时限**

申请人最多跑一次，工作人员核查。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781558

**大学生创业指导和政策咨询（10）**

**一、设定依据**

1、《国务院办公厅关于加强普通高等学校毕业生就业工作的通知》（国办发〔2009〕3号）, 四、鼓励和支持高校毕业生自主创业。强化高校毕业生创业指导服务、提供政策咨询、项目开发、创业培训等服务。

**二、申请条件**

有在长创业意愿和已经创业的大学生及毕业五年内的高校毕业生。

**三、办理材料**

学生证或毕业证。

**四、办理流程**

1、接待服务咨询

2、办结

**五、办理时限**

即办

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座2116室（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781558

**高校毕业生存档（11）**

**一、设定依据**

《流动人员人事档案管理暂行规定》第一章,第二条（三）。《关于做好高校毕业生就业创业服务工作的若干措施》长人社【2013】46号，第三条，为在长高校毕业生就业提供人事代理服务。采取专人联系、专人接收、专人跟踪服务的方式，提供毕业生档案接收等就业服务。

**二、申请条件**

毕业去向为户籍或到非公有制企业就业所在地为长春市城区（不包含双阳区、九台区、榆树市、德惠市、农安县、公主岭市）的毕业生。

**三、办理材料**

1、身份证；

2、毕业生档案（学校转递）。

**四、办理流程**

第一步**：**毕业生先登录流动人员人事档案服务平台（https://da.ccrc.com.cn/）登录档案查询；或通过微信小程序“档案帮手”查询。

第二步：查询档案已到长春市人才服务中心后，可办理档案利用相关手续。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案接收(12)**

**一、设定依据**

1、《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），第三条，实行流动人员人事档案接收告知承诺制；2、《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），第二条，实行流动人员人事档案接收告知承诺制；3、《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），第四条，规范流动人员人事档案接收和转递。

**二、申请条件**

长春市户口或与本市就业单位签订正式劳动合同的员工。

**三、办理材料**

1.持原单位同意流动的有关材料（如同意调动函、档案转递通知单、辞职、辞退、解除劳动合同、自动离职、除名的有关文件等）；

2.长春市户口或本市就业单位签订的劳动合同。

**四、办理流程**

第一步：出具原单位同意流动的有关材料（如同意调动函、档案转递通知单、辞职、辞退、解除劳动合同、自动离职、除名的有关文件等）、长春市户口或本市就业单位签订的劳动合同，由长春市人才服务中心向有关单位开具调档函。

第二步：经人才中心审查档案及相关材料并确定材料齐全后，办理存档手续。（注：个人自带未密封盖章的档案不予接收。）

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案转递（13）**

**一、设定依据**

1、《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），第二条，畅通档案转递渠道；2、《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），第四条，规范流动人员人事档案接收和转递。

**二、申请条件**

人事档案存放在人才中心的存档人员。

**三、办理材料**

1.个人持身份证、调档函或介绍信；

2.代办人持调档函、委托人授权委托书（按手印）、身份证复印件和代办人身份证原件及复印件。

**四、办理流程**

第一步：由国有企业、事业单位或人才机构出具商调函。

第二步：本人持身份证、调档函或介绍信办理，单位委托的还需提供终止合同证明或同意调出手续。委托他人代办的，需持调档函和委托人授权委托书及身份证复印件和受托人的身份证原件及复印件。借出的档案转出，必须将原借出的档案归还后方可办理转出手续。

第三步：经长春市人才中心审查办理要素齐全后给予转出。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案材料接收（14）**

**一、设定依据**

《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, 第三十五条归档材料一般应当为原件，并加盖材料制作单位公章或干部人事关系所在单位组织（人事）部门公章。

**二、申请条件**

人事档案存放在人才中心的存档人员。

**三、办理材料**

组织部门盖章所形成的档案材料。

**四、办理流程**

本人持身份证及组织部门盖章所形成的材料办理存档手续。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案查阅（15）**

**一、设定依据**

1.《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），第八条，严肃流动人员档案纪律。2.《关于印发《吉林省流动人员人事档案管理服务规范（试行）》的通知》吉人社办字【2013】33号,第十条查阅者应持有效的单位介绍信和有效身份证件，用人单位查阅时还应提供被查阅者的存档凭证及授权委托书。

**二、申请条件**

人事档案存放在人才中心的存档人员。

**三、办理材料**

1.个人：持本人身份证原件；

2.代理单位：持介绍信、经办人身份证复印件；

3.委托代办：委托人授权委托书（按手印）、身份证复印件和受托人身份证原件及复印件。

**四、办理流程**

第一步：长春市人才中心审核查阅人提供的有效证件及相关材料并留存。

第二步：材料审核无误后，根据规定和需要提供档案材料。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案借阅（16）**

**一、设定依据**

1.《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），第八条，严肃流动人员档案纪律。2.《关于印发《吉林省流动人员人事档案管理服务规范（试行）》的通知》吉人社办字【2013】33号,第十一条借阅单位应持有效的单位介绍信和有效身份证，用人单位借阅个人档案时，需提供当事人的身份证原件及复印件，以及存档人签名的委托书方可进行借阅。个人单独保管的人事档案，需持个人有效身份证件及个人存档证明方可办理借阅。

**二、申请条件**

人事档案存放在人才中心的存档人员。

**三、办理材料**

1.本人办理：持本人身份证原件、单位介绍信或借阅函。

2.委托代办：委托人授权委托书（按手印）、身份证复印件、受托人身份证原件及复印件、单位介绍信或借阅函。

**四、办理流程**

第一步：长春市人才中心审核借阅单位及借阅人提供的有效证件及相关材料。

第二步：材料审核无误后，根据规定和需要将档案密封后交由借阅单位。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**人事档案记载出具相关证明（17）**

**一、设定依据**

1.《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），第八条，严肃流动人员档案纪律，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。2.《关于印发《吉林省流动人员人事档案管理服务规范（试行）》的通知》吉人社办字【2013】33号，第七条存档人员向人才服务机构说明出具证明材料的事由（或对方索取证明的信函）、提供存档凭证、经办人或申请人有效身份证件；根据档案实际记载出具证明。档案中无记载的，应补齐相关材料后出具。

**二、申请条件**

人事档案存放在人才中心的存档人员。

**三、办理材料**

1.个人持身份证；

2.代理单位名下人员持介绍信；

3.委托他人代办持委托人授权委托书（按手印）、身份证复印件和受托人身份证原件及复印件。

**四、办理流程**

第一步：存档人员向人才服务机构说明出具证明材料的事由，提供身份证等有效证件。代理单位名下人员需持单位介绍信，写明同意查阅档案方可。委托他人代办的，需持委托人授权委托书、身份证复印件、受托人的身份证原件及复印件。

第二步：长春市人才中心根据档案实际记载出具证明。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座4楼办事大厅（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781533

**流动人员党组织关系转入(18)**

**一、设定依据**

《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》（中组发【2004】10号），第二条，进一步明确在全国范围相互直接转移和接收党员组织关系的权限。

**二、申请条件**

人事档案存放在长春市人才服务中心的党员。

**三、办理材料**

本人持身份证原件；他人代办持代办人身份证原件、本人身份证复印件及委托人授权委托书。

**四、办理流程**

第一步：确定人事档案是否在长春市人才服务中心；

第二步：在全国党员系统中将组织关系转到“中共长春市人才服务中心流动人员委员会”即可，不需要转到具体支部。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座21楼流动党员服务中心（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781554

**流动人员党组织关系转出（19）**

**一、设定依据**

《关于进一步加强党员组织关系管理的意见》（中组发【2004】10号），第二条，进一步明确在全国范围相互直接转移和接收党员组织关系的权限。

**二、申请条件**

党组织关系在长春市人才服务中心流动党委的党员。

**三、办理材料**

本人持身份证原件；他人代办持代办人身份证原件、本人身份证复印件及委托人授权委托书。

**四、办理流程**

根据办事人提供的组织部和党委，在全国党员系统中办理组织关系转出。欠缴党费的需补缴后办理。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座21楼流动党员服务中心（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781554

**流动人员党费收缴（20）**

**一、设定依据**

关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定（中组部发【2008】3号），党章第一条，年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

**二、申请条件**

党组织关系在长春市人才服务中心流动党委的党员。

**三、办理材料**

提供本人身份证号。

**四、办理流程**

方法一：APP缴纳党费

1、下载中国建设银行APP;

2、选择“悦享生活”,点选“党费”;

3、 选择城市“吉林省长春市”，搜索选择“中共长春市人才服务中心委员会”,点下一步;

4、输入身份证号码，点查询并缴费。

方法二：微信缴纳党费

1、关注中国建行公众号；

2、在“悦生活”里面，选择“业务办理大厅”；

3、选择“党费”；

4、 选择城市“吉林省长春市”，搜索选择“中共长春市人才服务中心委员会”,点下一步；

5、输入身份证号码，点查询并缴费。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

党费标准5元/人/月。

**七、办理地点**

缴纳党费可通过中国建设银行APP和微信。

**八、办理时间**

24小时。

**九、联系电话**

0431-88781554

**开具流动人员党组织关系证明（21）**

**一、设定依据**

关于进一步加强党员组织关系管理的意见（中组发【2004】10号），第一条，党员外出时间6个月及6个月以内的，一般应当开具中国共产党党员证明信。

**二、申请条件**

党组织关系在长春市人才服务中心流动党委的党员。

**三、办理材料**

提供身份证。

**四、办理流程**

第一步：确定党组织关系是否在长春市人才服务中心流动党委；

第二步：填写相关信息，打印制式证明。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座21楼流动党员服务中心（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781554

**流动人员入党预备期满转正（22）**

**一、设定依据**

《中国共产党发展党员细则》第五章第三十三条，预备党员本人向支部提出书面转正申请，支部委员会审查，支部大会讨论，表决通过，大会通过决议,报上级党委批准。

**二、申请条件**

党组织关系在长春市人才服务中心流动党委的预备党员。

**三、办理材料**

转正前一个月到市人才提供本人身份证号和提交转正材料，包括：思想汇报2份、转正申请1份、现实表现鉴定（入党支部、工作单位或居住街道开具）

**四、办理流程**

第一步：确定党组织关系是否在长春市人才服务中心流动党委；

第二步：检查并接收转正材料。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

无。

**七、办理地点**

中国长春人力资源产业园A座21楼流动党员服务中心（长春市南关区天富路1567号）。

**八、办理时间**

周一至周五（法定节假日除外）

夏季: 9:00-17:00(中午不间断办公)

冬季：9:00-16:30(中午不间断办公)

**九、联系电话**

0431-88781554

**长春人才市场现场招聘会展位预定(23)**

长春人才市场拥有3000余平方米的招聘服务大厅，配备了现代化的信息管理及电子显示系统，每周二、四、六上午定期举办各类主题性及综合性招聘会，通过组织举办各类现场招聘会为用人单位招聘人才和求职者择业提供热忱完善的现场招聘服务。

**一、设定依据**

1.《长春市人才市场市场管理条例》，第十一条，人才中介服务机构可以从事下列业务：（一）人才供求信息的收集、整理、储存、发布和咨询；（二）人才信息网络服务；（三）人才推荐；（四）人才招聘；（五）人才培训；（六）人才测评；（七）法律、法规规定的其他有关业务。2.长春市发展和改革委员会《关于长春市人才市场服务收费有关问题的通知》长发改审批号[2009]408号，全文。

**二、申请条件**

合法经营的企事业单位。

**三、办理材料**

1、企业营业执照副本复印件，加盖公章；

2、经办人身份证。

**四、办理流程**

持相关材料到长春人才市场窗口办理参加现场招聘会展位预订手续。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

免费。

**七、办理地点**

长春人才市场（安达街229号）一楼窗口。

**八、办理时间**

周一至周五(法定节假日除外) 8:00-16:00（中午不间断服务）；周六上午8:00-11:30。

**九、联系电话**

0431-88781524

长春人才市场室内外招聘信息发布(24)

**一、设定依据**

1.《长春市人才市场市场管理条例》，第十一条，人才中介服务机构可以从事下列业务：（一）人才供求信息的收集、整理、储存、发布和咨询；（二）人才信息网络服务；（三）人才推荐；（四）人才招聘；（五）人才培训；（六）人才测评；（七）法律、法规规定的其他有关业务。2.长春市发展和改革委员会《关于长春市人才市场服务收费有关问题的通知》长发改审批号[2009]408号，全文。

**二、申请条件**

合法经营的企事业单位。

**三、办理材料**

1、企业营业执照副本复印件，加盖公章;

2、经办人身份证。

**四、办理流程**

方法一：企业持“营业执照副本复印件（加盖公章）和经办人身份证”到长春人才市场窗口审核；审核通过后填写“单位招聘登记表”，招聘信息及时发布。

**五、办理时限**

即办件。

**六、收费情况**

免费。

**七、办理地点**

长春人才市场安达街229号一楼窗口。

**八、办理时间**

周一至周五(法定节假日除外) 8:00-16:00（中午不间断服务）；周六上午8:00-11:30。

九、联系电话

0431-88781540