# 丰台区人事局2025年机关效能建设自查报告

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-06-13

*第一篇：丰台区人事局2024年机关效能建设自查报告丰台区人事局2024年机关效能建设自查报告2024年，丰台区人事局按照市、区的统一部署和要求，认真开展机关效能建设、深化政务公开和全程办事代理制工作。同时，结合区委保持党员先进性教育活动的...*

**第一篇：丰台区人事局2025年机关效能建设自查报告**

丰台区人事局2025年机关效能建设自查报告

2025年，丰台区人事局按照市、区的统一部署和要求，认真开展机关效能建设、深化政务公开和全程办事代理制工作。同时，结合区委保持党员先进性教育活动的总体安排与本单位的工作要点，一手抓先进性教育，一手抓人事人才工作，各项工作收到明显成效，真正做到了“两不误，两促进”。

一、坚持边学边整边改，先进性教育初见成效

二、强化管理，全面加强机关效能建设

我局认真贯彻落实区政府《关于加强行政机关效能建设的意见》，制定并严格执行《丰台区人事局关于加强机关效能建设的实施意见》，进一步加强自身建设，完善监督制约机制，规范考核评估工作，促进机关作风转变，推动各项工作迈上新台阶。

1、深化政务公开。通过设立政务公开栏、便民服务卡等措施，将群众关心的115项有关机构设置、人事政策和服务事项等以网络形式向社会公开；坚持公示制度、群众评议制度、考核奖励制度、责任追究制度等，广开监督渠道，接受群众监督。定期召开社会监督员联系会，充分听取他们对人事人才工作的意见与建议；通过局机关和人才服务中心网上“互动留言板”，主动征求服务对象和社会各界的意见和建议，接受群众的监督。

2、推进全程办事代理制。加大网上服务力度，将人才引进、高校毕业生求职、办理北京市工作居住证、专业技术人员职称考试与评审、机关事业单位工作人员工资核定、面向应届毕业生公开招录公务员、面向社会公开招聘事业单位工作人员、人才服务中心和人才市场存档求职等政策、信息及操作注意事项向基层和服务对象公开，努力为办事群众提供优质、便捷服务。全年局机关共受理486项，目前已办结462项，满意率为100%。

3、坚持廉洁勤政。认真落实区党风廉政建设责任制承担的10项任务，结合各科室职能，将任务分解到具体分管领导和科室，逐级签订责任书，自觉接受基层和群众监督的工作机制。在完成分担工作任务的同时，加强内部管理教育，严格自律，做到廉洁奉公，勤政为民，不以权谋私，不吃、拿、卡、要，自觉接受社会各界监督

4、加强制度建设。建立健全首问负责制、限时办结制、服务承诺制、接待群众礼仪规范、机关效能考核办法等，形成规范化的机关效能建设制度体系，促进工作效率和服务水平提高。规范服务标准，提倡文明办公，落实仪表着装、出勤打卡、挂牌上岗规定，坚持全日对外办公，做到热情周到服务。规范信访工作流程，落实信访工作责任制，每周四上午领导信访接待时间，局领导亲自接待上访群众，牵头协调处理信访事项。

三、提高效率，推动人事人才工作全面开展

今后，我们要进一步认真落实区委、区政府作风建设会议精神，牢固树立以人为本的理念，不断优化人事人才环境，进一步提高标准，加大工作力度，把考评争创、机关效能建设、政务公开和全程办事代理工作作为一项经常性的工作，坚持不懈、扎扎实实地开展下去，让基层、企业和人民群众更加满意。

丰台区人事局

二○○五年十一月七日

**第二篇：丰台区人事局2025年机关效能建设自查报告**

丰台区人事局2025年机关效能建设自查报告

2025年，丰台区人事局按照市、区的统一部署和要求，认真开展机关效能建设、深化政务公开和全程办事代理制工作。同时，结合区委保持党员先进性教育活动的总体安排与本单位的工作要点，一手抓先进性教育，一手抓人事人才工作，各项工作收到明显成效，真正做到了“两不误，两促进”。

一、坚持边学边整边改，先进性教育初见成效

全局干部职工针对先进性教育中查找出的问题，对照新时期保持共产党员先进性的要求，从进一步提高领导班子自身建设、进一步加强全局干部队伍整体素质、进一步改进工作作风等方面制定并认真落实整改方案。局主管领导及流动调配科科长主动前往建龙钢铁控股公司调研，听取公司负责人对我区人才引进工作的意见及建议，一次性为公司引进紧缺人才14名；公务员管理科召开了4期科级领导干部竞争上岗工作座谈会，征求意见，交流经验，为加强公务员队伍管理掌握了第一手资料；区编委办8次深入基层，办理事业单位年检233家，办理注销登记24件；工资福利与退休科工作人员利用休息日深入环卫中心、园林局、教委现场办公，为新接收的近2025名职工核定工资；开通网上“互动留言板”，并对群众提出的咨询、意见及建议等100余条，及时逐一回复；人才服务中心联合相关单位组织流动党员、青年团员、大中专毕业生等专场招聘会，共210家企业提供3200余个岗位，累计4000余人参加，签订意向书2200余份。

二、强化管理，全面加强机关效能建设

我局认真贯彻落实区政府《关于加强行政机关效能建设的意见》，制定并严格执行《丰台区人事局关于加强机关效能建设的实施意见》，进一步加强自身建设，完善监督制约机制，规范考核评估工作，促进机关作风转变，推动各项工作迈上新台阶。

1、深化政务公开。通过设立政务公开栏、便民服务卡等措施，将群众关心的115项有关机构设置、人事政策和服务事项等以网络形式向社会公开；坚持公示制度、群众评议制度、考核奖励制度、责任追究制度等，广开监督渠道，接受群众监督。定期召开社会监督员联系会，充分听取他们对人事人才工作的意见与建议；通过局机关和人才服务中心网上“互动留言板”，主动征求服务对象和社会各界的意见和建议，接受群众的监督。

2、推进全程办事代理制。加大网上服务力度，将人才引进、高校毕业生求职、办理北京市工作居住证、专业技术人员职称考试与评审、机关事业单位工作人员工资核定、面向应届毕业生公开招录公务员、面向社会公开招聘事业单位工作人员、人才服务中心和人才市场存档求职等政策、信息及操作注意事项向基层和服务对象公开，努力为办事群众提供优质、便捷服务。全年局机关共受理486项，目前已办结462项，满意率为100%。

3、坚持廉洁勤政。认真落实区党风廉政建设责任制承担的10项任务，结合各科室职能，将任务分解到具体分管领导和科室，逐级签订责任书，自觉接受基层和群众监督的工作机制。在完成分担工作任务的同时，加强内部管理教育，严格自律，做到廉洁奉公，勤政为民，不以权谋私，不吃、拿、卡、要，自觉接受社会各界监督

4、加强制度建设。建立健全首问负责制、限时办结制、服务承诺制、接待群众礼仪规范、机关效能考核办法等，形成规范化的机关效能建设制度体系，促进工作效率和服务水平提高。规范服务标准，提倡文明办公，落实仪表着装、出勤打卡、挂牌上岗规定，坚持全日对外办公，做到热情周到服务。规范信访工作流程，落实信访工作责任制，每周四上午领导信访接待时间，局领导亲自接待上访群众，牵头协调处理信访事项。

三、提高效率，推动人事人才工作全面开展

围绕党员先进性教育、机关效能建设，结合全年工作计划，年初将科室各季度的主要工作量化，制订“人事编制2025年折子工程”，加强对各项工作的监督检查，全年人事人才工作取得新进展：深化政府机构改革，完成区水务局的组建工作，独立设置区红十字会，改革区国土资源和房屋管理局的管理体制；全区科级及以下公务员共2864人的考核奖励工作顺利结束；大力推行科级公务员竞争上岗工作，全区共18个单位442人参与90个科级职位的竞争；组织开展丰台区公务员学法用法和依法行政及人事系统“四五”普法考试，全区共3219人参加并通过了考试；人才引进与服务工作成效明显，引进各类高级人才44人，为293名专业技术人才办理了《北京市工作居住证》，办理各类毕业生接收手续338人（不含教育系统）；完成事业单位2025考核备案工作，全区19657人参与考核；完成全区机关、事业单位共5206人的工资晋级、晋档工作；人数创历史新高的军转干部安置工作正在有条不紊地进行。

今后，我们要进一步认真落实区委、区政府作风建设会议精神，牢固树立以人为本的理念，不断优化人事人才环境，进一步提高标准，加大工作力度，把考评争创、机关效能建设、政务公开和全程办事代理工作作为一项经常性的工作，坚持不懈、扎扎实实地开展下去，让基层、企业和人民群众更加满意。

丰台区人事局

二○○五年十一月七日

**第三篇：2025机关效能建设自查报告**

一、在问题及表现

目前，我部干部队伍素质、工作作风都是好的，绝大多数同志都具有强烈的事业心和责任感，在各自的岗位上恪尽职守，真抓实干，为全县经济和社会的协调发展做出了贡献。但从全面贯彻“三个代表”重要思想和坚持立党为公、执政为民的政治高度来看，与县委的要求还存在差距。表现在以下几方面：

1、个别干部素质不高。忽视学习提高，思想理论水平、工作能力不够强，存有对本职工作业务不精、对其他业务不通的现象。

2、创新意识不够。安于现状，得过且过，习惯于按部就班，照抄照转，墨守陈规，缺乏锐意创新，开拓进取精神。

3、机关作风不扎实。大局观念淡薄，缺乏主动服务的意识和顾全大局的胸怀，不注意自身形象，有时说话不注意场合，在机关工作的时间多，深入实际、深入基层较少。

4、工作效率不高。工作平平庸庸，心无章法，事无主次，不管轻重缓急。

二、原因分析

综合分析上述问题的根源，主要在于对“三个代表”重要思想学习不深不透，对保持共产党员先进性的要求做的不紧;坚持党的理论联系实际，实事求是，密切联系群众不够，在新形势、新任务面前，改造和提高自己的积极性、主动性不高。

1、政治理论水平不高。认为工作的职责就是干实事，抓具体工作多，抓理论学习少，工学关系处理不得当。工作重、事情多时，往往把理论学习看成是软任务、虚工作，可学可不学。由于理论学习不够，对“三个代表”重要思想缺乏全面的科学的理解和准确的把握，导致政治理论水平不高，遇到问题，有时认识模糊，顾虑较多，反映到工作中，缺乏敢闯、敢试、敢为人先的精神和勇气，不能大胆开拓进取。

2、群众观点有所淡薄。全心全意为人民服务是我们党的立党之本、执政之基。能否不懈地坚持党的这一根本宗旨，也是党性强弱的重要表现。因大部分干部长期在机关工作，自觉不自觉地与群众的思想疏远了，从群众中来到群众中去的路线贯彻得不够好，致使浮在上边多，深入基层、深入群众少。不同程度地反映到工作上，不能很好地解决群众的问题。

三、整改措施

1、以学习教育为途径，提高组工干部政治业务素质。

以创建学习型机关、知识型队伍为目标，把学习教育贯穿始终。做到“四抓”：一抓学习培训。结合保持共产党员先进性教育活动，重点学习了“三个代表”重要思想，党的十六大及十六三中、四中全会精神，党的领导人关于加强组织部门建设的论述，《中国共产党党内监督条例(试行)》和《中国共产党纪律处分条例》，县内外先进典型及组织人事业务知识等。二抓学习考评。坚持了“五个一”学习制度，即“一日一学”，要求每个干部每天有效学习时间不少于1小时;“一周一讲”，利用每周五下午学习日时间组织集中讲课，或聘请专门教师，或点名让干部自己备课、授课;“一月一考”，每月就前段所学知识进行一次闭卷考试，考试成绩记入本人学习档案，对连续两次考试不合格者给予通报批评;“一季一评”，每季度开展一次集中学习讲评，根据干部日常学习表现及知识掌握情况，进行阶段考评;“一年一考核”，年终对每个干部学习情况进行综合评价和考核，考核结果作为年终评优的重要依据。三抓调查研究。开展了组织工作重点课题调研攻关活动，要求每个科室和个人至少承担1个调研课题，带课题深入基层搞调研。四抓学习载体。通过座谈、研讨、知识答题等形式，不断丰富学习形式，提高学习效率。每个科室利用专用微机，通过党政信息网，从网上直接下载资料，及时学习一些上级文件精神及外地先进经验，从而促进了学习，也推动了工作。

2、以规范程序为突破，提高服务质量。

为外塑良好形象，增强组织部门亲和力，从以下几方面为突破口，做好工作：一是问题首接首问责任制和办事负责制。规定凡第一个接待来访者，必须负起责任，属于自己职责范围的，要负责到底，不属于自己职责范围的，要及时协调联系到有关科室，直到来访群众满意为止。二是“六个一”文明服务。即要求每名干部在接待来人来访时都要做到“见面问一声好，进门让一个座，话前倒一杯茶，情况问一个明，办事给一个公，临走道一声安”，使群众切实感受到组织部门的温暖。三是使用文明用语。要求每个干部在日常工作生活中都要将“请、您好、谢谢、对不起、再见”十字文明礼貌基本用语记在心中、挂在嘴上，时时刻刻做文明人、办文明事、树文明风，切实提高服务质量和水平。[大秘书网文章-http://www.feisuxs]

3、以制度约束为手段，规范干部日常行为。

本着靠制度管人、依制

---

度办事的原则，进一步规范和完善各项制度，要求每位组工干部遵守以下几方面工作制度和规范。一是部机关工作规范。按照“公道正派、严谨务实、开拓创新、廉洁高效”的“十六字”部风和组工干部“八不准”日常行为规范(即不准“跑风漏气”，不准借工作之便索要或接受基层单位和个人财物，不准借工作之便从事有偿中介服务，不准到基层报销应由个人支付的各种费用，不准打着单位和领导的名义办私事，不准接受可能对执行公务有影响的宴请，不准参加用公款支付的营业性歌厅、舞厅活动，工作日中午和下基层时不准喝酒)，自觉规范言行。二是分级负责制。日常工作和行为中实行一级抓一级，一级对一级负责，即副部长对部长负责，科长、主任对主管部长负责，工作人员对科长、主任负责，从而增强全部人员的责任意识。三是组织工作纪律。要求每个干部都必须认真遵守《组织人事干部行为若干规范》，严格按《干部任用条例》规定的原则和程序办事，严防工作中的不正之风。建立了错事追究制度，即对因工作不利或责任心不强等原因造成错事给组织部门造成不良影响者，均给予相应批评教育或纪律处分。

4、以督导检查为措施，开创各项工作新局面。

认真坚持周汇报、月调度分析、季总结考评制度，对各科室作风建设各项制度落实情况进行督导，以便总结经验，发现问题，及时改进。采取定期、不定期查岗等形式对机关人员工作精神状态和履行岗位职责情况进行督查，促进机关作风的有效转变。将各项制度有效落实到各项工作当中，抓好工作规范和创新，有效推动各项组织工作开展。把好经验、好做法制度化、规范化，逐步形成有利于保持组织部门良好形象的长效机制，开创各项工作的新局面。

---

度办事的原则，进一步规范和完善各项制度，要求每位组工干部遵守以下几方面工作制度和规范。一是部机关工作规范。按照“公道正派、严谨务实、开拓创新、廉洁高效”的“十六字”部风和组工干部“八不准”日常行为规范(即不准“跑风漏气”，不准借工作之便索要或接受基层单位和个人财物，不准借工作之便从事有偿中介服务，不准到基层报销应由个人支付的各种费用，不准打着单位和领导的名义办私事，不准接受可能对执行公务有影响的宴请，不准参加用公款支付的营业性歌厅、舞厅活动，工作日中午和下基层时不准喝酒)，自觉规范言行。二是分级负责制。日常工作和行为中实行一级抓一级，一级对一级负责，即副部长对部长负责，科长、主任对主管部长负责，工作人员对科长、主任负责，从而增强全部人员的责任意识。三是组织工作纪律。要求每个干部都必须认真遵守《组织人事干部行为若干规范》，严格按《干部任用条例》规定的原则和程序办事，严防工作中的不正之风。建立了错事追究制度，即对因工作不利或责任心不强等原因造成错事给组织部门造成不良影响者，均给予相应批评教育或纪律处分。

4、以督导检查为措施，开创各项工作新局面。

认真坚持周汇报、月调度分析、季总结考评制度，对各科室作风建设各项制度落实情况进行督导，以便总结经验，发现问题，及时改进。采取定期、不定期查岗等形式对机关人员工作精神状态和履行岗位职责情况进行督查，促进机关作风的有效转变。将各项制度有效落实到各项工作当中，抓好工作规范和创新，有效推动各项组织工作开展。把好经验、好做法制度化、规范化，逐步形成有利于保持组织部门良好形象的长效机制，开创各项工作的新局面。

---

机关效能建设自查自纠情况汇报的延伸阅读——财政系统机关效能年活动动员视频会讲话

同志们：

今天，我们在这里召开视频会议，主要任务是全面动员和部署2025年厅机关和全省财政系统“机关效能年”活动。离春节不到十天的时间，有的同志建议这个会放到春节后再开，但我还是坚持在年前开这个会，抓紧动员，因为这项工作十分重要，也十分紧迫。为进一步优化发展环境，省委八次全会决定今年开展机关效能年活动。去年 12月23日，省机关效能建设领导小组印发了《实施方案》，12月30日，省委办公厅、省政府办公厅下发了《关于在全省开展机关效能年活动的通知》。元旦一过，4日省委、省政府就召开了全省机关效能年活动动员电视电话会议，省委副书记、省长吴新雄亲自到会作了重要讲话，充分体现了省委、省政府的高度重视，同时也充分体现了效能建设的重要性、必要性和紧迫性。机关效能，我认为，最关键的就是两点：办事效率和工作作风。为了解决这两个方面的问题，近几年来全省财政系统以“效率·温馨”为主题，对内推行“五个一工程”，对外践行“八项服务承诺”，深入开展了一系列的活动，财政理念实现了“三个转变”，推出了一系列促进经济社会发展的好思路、好举措，财政工作的主动权、财政政策的主导权、财政资金的调控权得到充分发挥，财政事业跨上新台阶。在此基础上，财政工作作风不断优化，财政形象稳步提升。几年来，省厅获得国家和省部表彰达100余项。20\*年，作为我省唯一的省直厅局，被中央评为全国先进基层党组织。

**第四篇：机关效能建设情况自查报告**

机关效能建设情况自查报告

根据区监察局丰监字[2025]36号《关于开展机关效能建设情况检查的通知》的要求，我局对贯彻实施《行政许可法》和推行全程办事代理的工作情况以及落实机关效能建设情况进行了自查，现将自查情况报告如下。

一、机关效能建设基础工作情况

建立了效能建设领导小组和办公室，负责制定效能建设工作计划，明确职责和分工，对效能建设工作实行统筹管理对有关工作进行监督、检查。制定了实施方案和岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、首问负责制等各种规章制度，并已装订成册，部分内容通过网络等形式向社会进行了公示，接受社会监督。

对效能建设工作实行年终评比考核，对在工作中模范遵守相关制度、工作满意率较高、受到服务对象书面表扬及工作成绩突出的科室和个人，给予表彰，并在评优活动中优先考虑；对在工作中搞不正之风、服务对象意见较大或因各种原因屡受批评的科室和个人，取消年终评比先进资格；造成严重不良影响的，将给予行政处分。

二、政务公开落实情况

在政务公开方面，对我局的职能、内部机构、联系方式、咨询、投诉举报电话、监督电话、电子信箱等以网络、电子触摸屏、咨询电话的形式进行常年公开；对工作目标、公务员、干部录用、任免、考核等以张贴、发放材料的形式进行公开；对实施的行政许可事项和服务事项的依据、条件、程序、期限、收费、实施机关及需提供的材料、申请书、表格等分别以网络、宣传材料、咨询电话的形式进行常年公开，并通过首都之窗按照规定的格式，将上述内容和我局的职能、许可项目、服务项目、决策、工作动态等政务公开目录进行了在线填报，对有关内容的变动及时进行了在线修改和完善；对我局执行的相关法律法规、规章等以网络、咨询电话的形式进行常年公开。

在工作动态方面，我局将落实区政府的折子工程和为民办实事作为一项重要工作来抓，尤其是对煤炭和燃油质量的监管，局党组要求大家从构建和谐社会的高度来认识这项工作的重要性，要高标准、高质量做好这项工作；对于工作目标的完成和考评工作，我局年初已制定了行政执法和重点监管工作的目标和实施方案及实施细则，实行季度考核，年终总评；对于廉正建设，我们上半年结合先进性教育和党员两个《条例》的学习，使廉正建设的教育和监督得到深化，下半年我们要结合构建和谐社会的教育进一步推进此项工作。

三、推行全程办事代理制工作落实情况

1、我局全程办事代理制受理室在充分准备的基础上，于去年6月21日开始运行。根据先易后难、先简后繁的原则，我局将制造修理计量器具许可证签发、部门和企事业单位的最高计量标准考核、受理投诉举报、接待业务咨询共四项业务纳入受理室受理的业务范围。其中行政许可2项，服务事项2项，全部免费。

2、我局负责实施的行政许可事项共7项，包括局行政机关负责实施的制造修理计量器具许可证签发、部门和企事业单位的最高计量标准考核、场（厂）内机动车辆使用登记、特种设备使用登记、压力管道使用登记和特检所负责实施的特种设备制造安装维修监督检验及定期检验、计量检测所负责实施的计量器具强制检定。服务事项为4项，包括企业标准备案、企业执行标准注册登记、特种设备安装告知和组织机构代码登记。其中，计量器具制造修理许可证签发和部门、企事业单位最高计量标准核准两项行政许可事项已纳入全程办事受理室业务范围，严格按照行政许可法、许可程序和工作规则的要求办理，实行受、审分离，由受理室受理许可申请，送达许可决定和证书。特种设备使用登记、场（厂）内机动车使用登记和服务事项，尚未纳入全程办事受理室业务范围。压力管道使用登记工作，因条件不具备，目前尚未开展。特种设备检验由特设所受理室统一受理，并按市局规定的检验工作规则实施检验。

自去年9月18日实施网络监控以来，我局受理室共受理行政许可事项17件，全部纳入网络监控系统，群众满意率为100%，按时办结率为88%，其中网络监控系统显示超时的2件是由于企业原因造成的。

我局承办的许可事项均由一个部门独立审核，不涉及联审联批和联合办理的问题

3、推进电子政务工作，可从我局的网站下载文件和表格，查阅我局的有关信息。

丰台区质量技术监督局

二00五年十月八日

**第五篇：丰台区人事局人才市场管理办公室**

丰台区人事局人才市场管理办公室

关于加强人才招聘洽谈会管理的通知

区域内各人才市场中介服务机构：

为贯彻落实《北京市人才招聘洽谈会管理实施细则》，确保我区人才招聘洽谈会规范、有序、安全的实施，现就有关规定和要求通知如下：

一、有关规定

第一条举办人才招聘洽谈会应遵守国家和本市法律、法规及政策规定，坚持公开、公正、公平和诚信原则，实行单位自主择人，个人自主择业。第二条区人事局是本区人才招聘洽谈会的主管部门，依法管理、监督和检查本行政区域内人才招聘洽谈会的组织实施活动。

第三条本区人才招聘洽谈会包括定期和不定期两类。

定期人才招聘洽谈会是指具有办会资质的人才市场中介服务机构，在固定场所定期举办的经常性小型人才交流洽谈活动。

不定期人才招聘洽谈会是指具有办会资质的人才市场中介服务机构，临时租用场所独立或联合举办的人才交流洽谈活动。

不定期人才招聘洽谈会分为大型（400个以上展位）、中型（200--400个展位）和小型（200个以下展位）。各类招聘洽谈会场地实际使用面积不得少于平均每个展位15平方米。

鼓励引导主办单位探索利用互联网、平面媒体等多种形式举办人才招聘会，促进人才招聘活动向多元形式发展。

第四条凡符合下列资质条件的人才市场中介服务机构，均可申办人才招聘洽谈会。

（一）持有《北京市人才市场中介服务许可证》（以下简称《许可证》），1

社会信誉良好；

（二）固定资产在100万元以上（或注册资金50万元以上）；

（三）专职工作人员不少于10人，并具有人才市场中介服务从业资格。

第五条举办人才招聘洽谈会，实行“谁主办、谁负责”的原则。两家以上具备资质的单位联合举办的，必须明确负主要责任的牵头单位。

第六条主办单位在丰台行政区域内申办定期人才招聘洽谈会，应向区人事局申请（初次举办应提前一个月书面申请，次年一月份例行申请批准），区人事局依照市人事局授权负责核准，并报市人事局备案。

第七条申办定期人才招聘洽谈会，主办单位须提交下列材料：

（一）《举办定期人才招聘洽谈会申请表》；

（二）招聘洽谈会的计划、场地产权证明或租赁协议及会场平面图；

（三）《北京市固定人才市场登记证》。

第八条在丰台区域内申办不定期大、中型人才招聘洽谈会须经区人事局审核并报市人事局核准；申办小型人才招聘洽谈会，由举办单位提前一个月书面向区人事局申请核准，并报市人事局备案。

第九条申办不定期人才招聘洽谈会，主办单位须提交下列材料：

（一）《举办人才招聘洽谈会申请表》；

（二）招聘洽谈会的组织方案和安保工作应急预案；

（三）与场地出租单位草签的租赁协议及会场平面图；

（四）主办单位《许可证》副本复印件。

（五）如联合举办还须提交联合办会单位的合作协议书。

第十条区人事局在接到办会申请10个工作日内作出审核结果。对符合举办条件的单位开具《人才招聘洽谈会批准书》。

第十一条申办网上人才招聘会或平面媒体人才招聘会应将有关材料

报市人事局备案。备案程序参照第九条的相关规定办理。

第十二条在国家和本市举行重要会议或大型社会活动期间原则上不举办人才招聘洽谈会。一般不得在同一时间、同一场地与其他规模较大的洽谈展览活动重叠举办人才招聘洽谈会。

第十三条人才招聘洽谈会一经批准后，不得随意变更办会时间、地点、规模，如确需变更的，主办单位须办理变更手续。

人才招聘洽谈会项目变更或因故不能如期举办的，主办单位必须提前刊播启事声明，并妥善处理有关事项。

第十四条举办人才招聘洽谈会，工作人员的数量与参展展位的比例原则上不低于1：6。

第十五条举办人才招聘洽谈会，主办单位必须严格审查参会单位的资质、招聘内容和相关宣传资料。负责对招聘单位的诚信进行监督，督促招聘单位向应聘个人及时反馈信息。必须严格按照有关规定布展，明确大会安全保卫、消防等工作方案，落实突发事件应急措施，并接受有关执法人员的检查。

第十六条办会单位应尊重参会单位和个人的自主权，有责任向参会单位及个人提供相关的服务，确保足够的招聘信息，宣传人才市场管理法规政策，维护人才市场供求主体的合法权益。参会单位和个人在人才招聘应聘活动中合法利益受到损害的，主办单位应承担连带责任。

第十七条参加人才招聘活动的用人单位应是具有独立法人资格的直接用人单位。代招代聘及法人单位在京设立的分支机构或办事机构等不具备法人资格的用人单位参会招聘，须出具法人单位同意公开招聘的有效证明文件。

第十八条招聘单位不得招聘国家和本市法规规定不能流动的人员。招

聘单位的招聘内容必须真实合法，不得有民族、宗教、性别等歧视性条件；不得以任何名义向应聘人员收取任何费用或要求应聘人员以其财物、证件作抵押；未经应聘人员同意，不得擅自发布、泄露应聘人员的资料和信息，擅自使用应聘人员的技术、智力成果。

第十九条应聘个人具有向主办单位索取洽谈会相关资料、对招聘会组织者或招聘单位提出意见、向招聘单位提出应聘结果反馈要求的权利；同时履行提供真实的个人资料、遵守招聘会场秩序的义务。

第二十条主办单位在人才招聘洽谈会结束后应向主管部门反馈招聘会情况。

二、具体要求

第一条凡申请举办人才招聘洽谈会的人才市场中介服务机构，要严格按照规定和程序进行申报，申报材料要真实齐全，组织方案要周密全面，安保措施和应急预案要切实可行，凡材料不全或不符合安全要求的，一律不准举办；凡未经批准擅自举办人才招聘洽谈会的，已经查实，一律责令停办，并按《北京市人才市场管理条例》实施处罚。

第二条已核准的各类人才招聘洽谈会和固定人才市场定期会，要进一步完善招聘洽谈会的组织、安全保卫工作方案，制定周密详细的突发事件处理应急预案，做到人员分工明确，定人、定岗、定职责，针对可能发生的问题，提出切实可行的措施，堵塞漏洞。办会单位的负责人要切实负起责任，及时向丰台区人事局人才市场管理办公室汇报招聘会活动的实施情况，并自觉接受丰台区人事局人才市场管理办公室的监督检查，对存在的问题认真加以整改。

第三条要加强对举办人才招聘活动场所的设施、设备、活动展架等进行安全检查，做到“四防”：防火、防爆、防盗、防拥挤，发现问题及时解

决，确保消除所有安全隐患。

第四条要增强责任意识、法律意识和大局意识，及时妥善地处理招聘会实施过程中出现的民事争议、聚众扰乱、拥挤哄抢等事件，在举办招聘会中因安全工作不落实、分工责任不明确而导致发生意外事故的，主办单位及负责人须承担相应的法律责任。

此通知

附：

1、举办人才招聘洽谈会申请表

2、举办定期人才招聘洽谈会申请表

联系人：邵洪林葛冬旭联系电话：83656329

北京市丰台区人事局人才市场管理办公室

二OO六年四月六日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！