广州市引进人才入户管理办法实施细则

根据《广州市人民政府印发关于加强我市人口调控和服务管理工作的意见及配套文件的通知》（穗府〔2014〕10号）要求，制定本实施细则。

一、引进人才的范围

本细则所称引进人才包括：

（一）用人单位接收普通高校应届毕业生（指在毕业后两年内落实工作单位并办理就业接收手续的普通高校毕业生）。

（二）用人单位引进在职人才（指广州地区用人单位引进的专业技术类、管理类和技能类在职人才）。

二、责任分工

本市市属、区属单位引进人才由市人力资源和社会保障部门负责办理；各区人力资源和社会保障部门根据市人力资源和社会保障部门的委托开展引进人才相关工作。

中央驻穗、省属及在省登记、注册单位引进人才按省组织部门、省人力资源和社会保障部门、省教育部门等有关部门的工作部署开展。

三、办理程序

（一）注册及立户

1. 注册登记

在本市依法成立并具有用人自主权的用人单位均可申办引进人才入户。用人单位办理引进人才入户业务须先在广州市人力资源和社会保障局引进人才申报系统（以下简称“申报系统”）进行注册登记。

2. 人事户头立户

本市局级以上机关、事业单位、国有企业以及经批准可从事人事代理、劳动保障事务代理业务的公共就业和人才服务机构，可向市人力资源和社会保障局申请人事户头立户。经批准立户的单位可办理引进人才或代理人员的档案调转、审核、保管等涉及人员档案的相关业务。

（二）申办

1. 申报主体

经批准已设立人事户头的单位可直接通过申报系统申报；未设立人事户头的单位在申报系统注册并填报材料后，通过已设立人事户头的主管部门、公共就业和人才服务机构审核后申报。

通过公共就业和人才服务机构申报引进人才的，必须由引进人才本人（以下简称申报人）或用人单位与服务机构签订代理或委托协议。

2.申报方式

引进人才申报采取“先网上申报、后现场审核原件”方式进行。

办理普通高校毕业生接收的申报人、用人单位及其主管部门（包括公共就业和人才服务机构）先在“申报系统”下“高校毕业生接收申办系统”中填报并上传申报资料，经市人力资源和社会保障部门审核后到高校毕业生对外服务窗口提交申报材料原件及复印件并办理有关手续。

办理引进在职人才的申报人、用人单位及其主管部门（包括公共就业和人才服务机构）先在“申报系统”下“引进人才申办系统”中填报并上传申办材料，再由申报人或用人单位及其主管部门（包括公共就业和人才服务机构）到初审受理窗口现场提交申报材料原件及复印件，审核通过后办理有关手续。

3. 申办条件说明

（1）符合《广州市引进人才入户管理办法》（以下称《办法》）第六条规定的各类人才均可申办引进人才手续。

（2）《办法》第六条第一项第3目中的“项目主要完成人”是指项目前三名完成人。

（3）《办法》第六条第一项第4目中的“本市年度重点项目”、“本市战略性主导产业的重点项目”是指经本市发展改革部门立项批复的年度重点项目；“主要承办单位”是指承担上述重点项目主体工作或主要任务的单位。中高级管理职务人员是指上述单位的经理、副经理等单位负责人以及财务负责人、上市公司[董事会秘书](http://baike.baidu.com/view/829232.htm)、单位所属部门正副职等管理人员；骨干技术岗位人员是指上述单位中具有副高级专业技术资格、高级技师职业资格以及博士以上学位的专业骨干人员。本市年度重点项目和本市战略性主导产业的重点项目以市发展改革部门公布的年度目录为准。

（4）《办法》第六条第一项第5目中的“近3年内取得国家发明专利证书人员”是指自申请入户之日起前3年内取得的国家发明专利证书且属于前三名完成人之一。

（5）《办法》所称中等职业教育学历包括中专、职高、中技学历；执业资格具体目录和对应等级应以国家政策文件中明确规定的对应等级为准。

（6）《办法》中所称的“高级技师、技师职业资格、高级职业资格”是指拥有各级人力资源和社会保障部门及其授权的部门考核颁发的国家职业资格证书，且在发证机关网上可以查询属实的。申报人办理入户所从事的工种（职业）须与所持有的国家职业资格证书所考核工种一致。

（7）根据国家对招用技术工种从业人员的有关规定，《办法》第六条第五项“我市紧缺工种（职业）目录”由市发展改革部门与省、市人力资源和社会保障部门结合我市产业结构调整和产业转型升级的实际制定，并适时调整。

（8）申报人所持有的职业资格证书、专业技术资格证书、执业资格证书等证书的发证机关所在地应当与申报人参加该资格考试、评审、认定期间缴纳社保或实际工作地区一致。

4. 申办材料

申报人、用人单位及其主管部门（包括公共就业和人才服务机构）提供的资料原件、复印件及网上申报上传的资料等应真实、有效、完整、一致。

（1）**接收普通高校毕业生的申办材料**

①注册填报资料

申报人应填报并上传就业证明材料或代理协议等。就业证明材料包括就业协议书或社保缴费证明、就业登记表。其中就业协议书需有本人签名、毕业院校和用人单位意见和盖章，并注明毕业院校和用人单位的联系人和联系电话。通过公共就业和人才服务机构申办的代理人员还需提供代理协议。

②入户申请资料

申报人办理入户手续的，应向窗口提供报到证、毕业证书、学位证书的原件及复印件并将资料上传到“高校毕业生接收申办系统”。

③就业调整改派资料

办理就业调整改派的，需提供《广州市普通高校毕业生调整就业单位申请表》（须有原接收单位和现接收单位的意见和盖章，注明单位联系人和联系电话，下同）、报到证并将资料上传到“高校毕业生接收申办系统”。如同时申办入户的，须一并提供入户申请资料。

④跨年度接收材料

办理跨年度（指毕业年度与申办接收或入户手续的年度不一致）接收手续的，需提供《广州市普通高校毕业生调整就业单位申请表》、就业证明、报到证、毕业证、学位证和《广州市计划生育证明》（附件3）并将资料上传到“高校毕业生接收申办系统”。

⑤若同时办理就业调整改派和跨年度接收手续的，须提供上述第③④项资料。

（2）**引进在职人才的申办材料**

①《广州市引进人才申报表》

申报表（附件1）要填写清晰、有引进单位意见和主管部门意见（须单位法定代表人或负责人签署意见、签名和加盖单位公章）；个人简历必须按时间先后顺序把从高中起的学习和工作经历（包括失业状态）详细列明；并与所附的申报材料（如户口本、专业技术证书和职业资格证书等）相一致。申报表填写完成后须由电脑打印并扫描上传“申报系统”。

②调动或就业登记资料

申报人应主动、如实向引进单位申报调出单位和个人档案（干部或工人档案）情况。引进人才有个人档案的，申报单位或其主管部门应在申报前完成引进人才档案的商调和审核，并上传原单位同意调出函和档案转递接收证明。经核实，有正当理由暂时不能办理档案调转、不能提供档案转递证明或原单位同意调出函的，用人单位或公共就业和人才服务机构应为申报人建立临时档案并提交其在引进单位表现的考核材料，同时须提供在引进单位连续参加1年以上的社会保险证明材料、在引进单位的就业登记材料、由申报人签署《暂不办理个人档案或同意调出函承诺书》（附件2）等资料。申报单位未如实申报引进人才档案情况或未按规定办理档案商调和审核工作以及未建立临时档案的，不予受理申报，相关责任后果由申报人本人和用人单位承担。

③用人单位资料

企业须提供已通过年审的营业执照副本、组织机构代码证；行政机关和事业单位提供组织机构代码证。

④引进报告

机关工作人员提供经人力资源和社会保障部门批准的录用或转任证明；事业单位引进的在编人员提供事业单位增人卡或其他入编证明；其他人员提供引进单位和主管部门加具意见的引进报告（主要反映申报人的基本情况、工作岗位、工作表现以及引进单位的意见等内容）。

⑤身份资料

包括身份证、户口簿等。

⑥学历资料

包括毕业证、学位证书及相关学历、学位鉴定或网上查询证明等。大专（含大专）以上学历的，可登陆中国高等教育学生信息网进行在线验证，并打印《教育部学历证书电子注册备案表》；或提供全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》；或提供广东省教育厅《学历证书鉴定证明》。学士以上学位的，需提供广东省教育厅《学位证书鉴定证明》。国（境）外学历学位的，需提供国家教育部留学服务中心《国（境）外学历学位认证证明》或市人力资源和社会保障部门核发的《广州市留学人员优惠资格证》。

⑦专业技术资格资料

各级人力资源和社会保障部门及其授权的部门所核发的专业技术资格证书，需提供资格证书、评审表（认定表）或考试报名表、网上查询证明；对无法提供网上查询证明、异地核发的证书以及证书有疑问的，由本市人事考试中心出具证书鉴别证明。

⑧职业资格资料

各级人力资源和社会保障部门及其授权的部门核发的国家职业资格证书，需提供职业资格证书、网上查询证明；对无法提供网上查询证明、异地核发的证书以及证书有疑问的，由本市职业技能鉴定指导中心组织水平测试并提供测试成绩单。

⑨参加社会保险证明

按规定需要参加社会保险的申报人在本市引进单位参加社会保险的证明及历史缴费记录。引进单位与参保单位不一致的，需提供有关代理协议或证明。除经认定的高层次、高技能人才和《办法》已有明确规定人员外，其他人员须提供申办前在引进单位连续参加6个月以上社会保险证明及历史缴费记录。

⑩计划生育证明

指拟迁入地镇（街）计划生育部门出具的《广州市计划生育证明》（附件3）。计划生育证明有效期原则上不能超过6个月。

⑪单方调动意见书

夫妻双方户口均在市外，不调方若同意拟调方单方调入广州的，由不调方提供意见并签名（夫妻同调人员不需提供该项材料）。

⑫本市合法住所证明

本市合法住所证明包括本人或夫妻共同拥有房地产权的固定住所的合法产权证明；政府、用人单位或学校安排的供其居住的住所的分房证明、租赁证明；直系亲属拥有房地产权供其居住的本市房屋的合法产权证明；合法承租且依法办理了一年以上租赁备案手续的房屋租赁合同等。

落户到上述合法住所的，属于集体户的，须提供集体户户口簿、引进单位或人力资源服务机构同意落户证明；属于家庭户的，须提供房屋产权证明、户口簿及业主、户主同意搭户证明；属于租赁房屋家庭户的，须提供户口簿及业主、户主同意搭户证明。

⑬随迁家属资料

随迁家属包括已就业配偶和未成年子女（指16周岁以下的子女，属在校初中或高中学生的可延至19周岁以下）。办理家属随迁需提供结婚证、所有随迁家属的户口簿及身份证、配偶就业证明或参保记录、子女出生医学证明，属在校初、高中学生的未成年子女，需提供学校就读证明。

属于下列情况之一的，其子女随迁须待本人入户后再向本市公安部门申请：随迁子女非本人亲生子（女），或属本人亲生子（女）但抚养权不归属本人的；随迁子女与引进人才本人不在同一户口簿上或户口地址不一致的*。*

⑭随军家属证明材料

申报人属驻穗部队现役军人配偶且符合随军条件的，需提供我市军转安置部门出具的同意引进证明材料。

⑮高层次人才证明

属《办法》第六条第一项第1、2、3、7目的高层次人才提供高层次人才认定证书、市人才工作局证明。并凭上述申办材料第①、②、③、④、⑤、⑩、⑪、⑫、⑬项优先办理入户。第4目的中高级管理职务的高层次人才须提供引进单位的任命书或相关证明材料；第5、6目的高层次人才须提供证书等相关证明；以上第4、5、6目的高层次人才,凭上述申办材料①至⑬项优先办理入户。

四、初审

市人力资源和社会保障部门及其驻市政府政务服务中心窗口、委托的各区人力资源和社会保障部门、市高校毕业生就业指导中心为引进人才申办业务的初审机构。

初审机构应当对申办材料的真实性、完整性、合法性进行初审。若提交资料不真实、不完整或不符合条件的，应予以退案并一次性告知需要补齐的全部材料。申请材料有不诚信情形的，将个人信息列入引进人才诚信异常目录。初审机构对申请材料有疑问的，可采取相应的调查核实措施并留存其相关资料原件；经核实材料造假的，对其虚假材料予以没收并列入黑名单。具体要求：

（一）接收普通高校毕业生

初审机构在网上分别对人事户头在“申报系统”下“高校毕业生接收申办系统”所提交的“注册登记”、“入户申请”、“调整改派、跨年度接收”等申报资料进行初审，提交资料真实、完整并符合条件的，初审工作应在2个工作日内完成。

（二）引进在职人才

申报人或用人单位应按照申办材料要求在“引进人才申办系统”填报并上传资料信息。人事户头单位将申报人或用人单位网上提交的信息材料审核后提交初审机构。无人事户头单位可通过公共就业和人才服务机构提交材料。初审受理工作应当场完成，提交资料真实、完整并符合条件的，初审机构应在受理后10个工作日内完成初审并及时提交市人力资源和社会保障局审核。

（三）网上预约

1. 高校毕业生接收申办业务实行批量预约制度。用人单位或其主管部门（包括公共就业和人才服务机构）一次性申办普通高校毕业生入户卡30人以上，应在“申报系统”中进行预约申请并根据系统生成的预约时间以及手机短信提醒内容到场办理有关手续。

2. 引进在职人才全部实行预约制度。引进在职人才均须通过用人单位或其主管部门在“申报系统”中进行预约，并根据系统生成的预约时间以及手机短信提醒内容到场办理有关手续。

五、审核

（一）审核内容

市人力资源和社会保障部门通过系统对引进人才申报材料进行审核，并可视审核情况抽查审核申报人的书面申报材料（原件及复印件）。审核通过的及时公示（引进在职人才）或公布，不通过的予以退案并告知理由。

（二）审核时限

市人力资源和社会保障部门确认网上申报材料真实有效且资料齐备完整之日起，对接收普通高校毕业生的应在2个工作日内完成审核，对引进在职人才的应在10个工作日内完成审核。有特殊情况的，在20个工作日内完成审核。

六、公示

（一）公示时间

引进在职人才需进行公示（接收普通高校毕业生不需公示，但随时受理异议投诉）。市人力资源和社会保障部门应及时将审核通过拟引进的在职人才情况在市人力资源和社会保障局网站上进行公示。公示时间为5个工作日，公示期间受理异议投诉。

（二）公示内容

公示内容包括拟引进在职人才的姓名、单位、公示起止时间等内容。对公示情况有异议的组织和个人，应当在公示期内向市人力资源和社会保障部门书面提出，如属单位的须加盖单位公章，如属个人的签署个人真实姓名。市人力资源和社会保障部门应当自接到异议之日起25个工作日内组织并完成调查核实。经核实异议成立的，申报不予通过，同时书面告知申请人并说明理由。经公示无异议或经核实异议不成立的，准予办理入户手续。

七、办结

（一）办理批复

接收普通高校毕业生自公布之日起即可由提交资料的人事户头单位打印相关批复。引进在职人才自公示完成并无异议投诉或投诉不成立之日起5个工作日内核发引进批复。

（二）办理入户

接收普通高校毕业生自入户申请或跨年度接收申请通过审核并公布之日起，由毕业生本人或用人单位及主管部门在审核通过当年内，凭报到证、毕业证、学位证到市高校毕业生就业指导中心领取《广州市区入户卡》。

引进在职人才自审核通过之日起，在有效期内申报人凭本人身份证、单位介绍信等材料到市政府政务服务中心市人力资源和社会保障局服务窗口领取《广州市区入户卡》，并到本市公安部门办理户口迁入手续。

八、要求

（一）加强部门联动

各部门要各司其职，加强协调，实现部门联动。市发展和改革部门负责统筹协调各部门做好引进人才入户工作。市人力资源和社会保障部门负责引进人才入户的组织实施工作，负责引进人才的受理、审核、公示、核发批复和签发《广州市区入户卡》等工作。市公安部门负责办理引进人才入户手续。市人才工作局负责出具高层次人才证明材料和核实高层次人才证书。市人口计生部门负责核实引进人才计划生育情况和资料。各区人力资源和社会保障部门要在市的统一部署下严格审核、加强联动，做好引进人才入户工作。

（二）完善工作措施

市人力资源和社会保障部门在受理、初审、审核、公示过程中，对有疑问和异议的引进人才资料可采取相应的调查核实措施：可询问与核查事项有关的单位和个人，查阅、记录、复制申报人与办理入户有关的证明资料，并要求单位或个人对与核查事项相关的情况作出说明、提供相关证明资料；确有必要的，可对申报者进行综合水平测试或技能实操测试。有关单位和个人应当配合，按照审核部门要求如实提供相关情况和材料。

（三）强化岗位监管

受理、初审、审核和协助出具、核实相关资料的部门应当明确并细化工作流程和岗位责任，建立责任追究和监督制度。引进人才业务实行经办负责制，用人单位及主管部门、公共就业及人才服务机构均应保证有关申报材料的真实性，在申报过程中实行法定代表人（或负责人）和经办人共同签字负责制。初审、审核部门和相关经办人员在审核材料中违反有关规定的，追究行政责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（四）严查材料造假

加强对申报材料的审核，严厉打击弄虚作假行为。经有关部门查实申报人存在隐瞒、欺骗或提供虚假证明材料等情形的，取消其申请资格，并把情况向引进单位、主管部门及各审批部门通报；已经入户的，有关部门予以注销，退回原籍。用人单位及主管部门、公共就业及人才服务机构有上述行为的，经有关部门查实后，5年内不再受理该单位和机构办理引进人才相关业务，并追究法定代表人和经办人责任。涉及犯罪的，移送司法机关依法处理。

九、附则

（一）本市引进人才申请的受理时间为每年的3月1日至12月31日。

（二）本实施细则自印发之日起实施，有效期5年。

（三）增城、从化引进人才业务可参照本细则制订本区域引进人才工作实施指南。

（四）军转干部和留学人员接收入户具体实施细则另行制定。

本实施细则实施前有关部门颁布的规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。《关于进一步规范人才引进申报工作的通知》（穗人社发〔2012〕55号）自本细则实施之日起废止。