

铜人社函〔2025〕17号

## 对市十七届人大五次会议第45号建议的复函

王战明代表：

您提出的《关于加强灵活就业人员人事档案管理的建议》（第45号）收悉。现答复如下：

### 一、基本情况

我市灵活就业人员人事档案已完成90%以上存量档案数字化，依托省级软件搭建电子档案管理平台，实现了智能检索等功能。同时通过三项举措优化服务流程：一是精简转递材料，减少证明负担。二是提升转递效率，全流程可追溯。三是推行免费暂存/长存服务，主动对接用人单位，实现“数据多跑路、群众少跑腿”。

### 二、办理情况

（一）关于明确管理主体，统一管理标准的建议。组建了专职档案管理团队，设档案标准制定、信息管理、服务经办3个岗位，分别负责档案管理、信息对接、群众服务，由业务科室统筹协调，实现了“一人一窗式”服务，群众办事无需跨部门奔波。

（二）关于加强档案信息收集与更新的建议。构建多元收集网络建立以人社部门为核心，灵活就业人员、用人单位、公共就业服务机构共同参与的收集网络。灵活就业人员需在就业、培训、职称评定等事项发生后 15 个工作日内主动提交相关材料；用人单位应在建立/解除劳动关系后 10 个工作日内报送岗位、业绩等信息；基层服务机构负责政策宣传、动态跟踪及材料补正督促。我局正积极推进档案管理服务优化工作，一是便捷托管机制，针对辞职、失业等暂存档案的情况，就业局可提供免费暂存服务，只需提交个人身份证明、离职证明等材料完成登记，即可办理档案托管。我们将同步建立电子档案台账，确保信息准确可查。二是动态协同服务，后续入职新单位需提档，我们将与用人单位协同做好档案转接工作，全程协助办理转移手续，并提供档案状态查询、材料补录等服务。对于长期存放档案的人员，我们将主动联系确认档案留存需求，避免信息滞后。三是政策衔接准备，目前市人社部门正就档案管理规范化流程征求意见，未来如需签订服务协议，我们将第一时间通过官网、短信等渠道告知，并提供简化版操作指南，最大程度减少个人的办理成本。在此期间，档案安全与服务权益不受影响，可随时咨询我们的工作人员。

受限于当前系统标准不统一、数据共享机制尚未健全等客观条件，现阶段利用大数据技术与社保、就业等系统对接实现档案中社保缴纳、职业培训等信息全面自动更新的目标暂无法一步到位。后续工作将紧密结合政策导向、技术发展趋势及资金保障情

况，分阶段探索实施路径，同步落实数据加密、访问控制等安全保障措施，严格遵守个人信息保护法规。

（三）关于推进档案管理信息化建设的建议。在档案管理信息化建设中，我市严格对标省级标准制定了本地技术实施细则，明确了数字化扫描格式、元数据采集等技术要求，确保电子档案与纸质档案具有等同法律效力。存量档案处理上，已完成 90% 以上的存量档案数字化工作，全流程执行省级质量管控标准，实现了电子档案的集中管理与智能检索，大幅提升了档案查询利用效率。平台搭建工作中，依托省级推荐软件成功构建了电子档案管理平台，该平台符合数据互通规范，集成了多维查询、动态统计等功能，为档案信息化管理和跨系统数据共享奠定了坚实基础。在推广电子证照、电子公文等新技术应用时，确实面临着不少现实挑战。受各部门电子证照技术标准不统一影响，灵活就业人员的社保、职业资格等信息分散在不同平台，部分基层档案系统老旧，与电子证照、公文的格式和认证体系存在适配难题，导致数据整合和动态更新效率不高。跨部门协作中，由于缺乏统一的数据共享权责清单，在电子证照共享范围、安全责任等方面的协调存在阻力，基层机构还面临技术能力不足、硬件设备滞后以及公众对电子材料接受度不高等问题。同时，电子证照和公文涉及大量敏感信息，对数据加密、访问控制等安全防护措施要求极高。此外，国家层面相关政策标准的地方配套细则仍在完善，基层操作缺乏明确指引，现有档案管理队伍中精通电子文件管理与信息

技术的复合型人才短缺，培训资源也较为有限，这些都给新技术的推广应用带来了不小的难度。同时主动对接财政部门，将灵活就业档案数字化项目纳入“数字政府”建设专项预算，重点争取上级就业补助资金、档案事业发展专项资金，优先保障高频服务场景的系统升级（如社保电子凭证与档案系统对接）和基层硬件配备。全力构建符合铜川实际的电子证照和公文应用体系，让灵活就业档案管理服务在现有条件下实现最大限度的便捷化、智能化，切实履行好服务群众和企业的职责。

（四）关于优化档案转递流程的建议。我们在人事档案转递工作中，对材料要求进行了简化，现在办事群众仅需提供身份证、调档函（需明确转递原因、方向、接收单位），取消了以往的冗余证明，让群众办事更便捷。在时限规范上，我们严格把控，市内转递确保 5 个工作日内寄出，3 个工作日内签收反馈；市外转递 7 个工作日内寄出，5 个工作日内签收反馈，统一采用机要交通或邮政特快专递方式。为实现全程可追溯管理，我们建立了电子转递台账，详细记录全流程信息，同时明确了丢失、损坏等问题的跨机构协作处理机制，严格追究管理责任。此外，我们还强化机构协作，由市人社部门牵头签订协作协议，明确各方职责，建立定期沟通机制，着力解决转递堵点，推动各机构之间实现无缝对接。

（五）关于强化档案管理队伍建设的建议。针对岗位需求构建分层分类培训体系，内容涵盖档案基础规范、数字化技术及服

务意识，形式包括全市集中培训、线上平台学习及实操指导，着力提升队伍专业化水平与服务效能。

### 三、下一步工作计划

一是定期组织档案标准制定、信息管理、服务经办岗位人员开展工作研讨会，加强岗位间的信息互通与协作，每月至少召开1次，确保各岗位工作衔接顺畅，进一步提升“一站式”管理的效率和质量。每季度对档案管理标准的执行情况进行检查和评估，根据实际工作中发现的问题，及时对“一人一档案袋+电子台账”管理标准进行修订和完善，确保档案管理的规范性和科学性。

二是逐步与用人单位、公共就业服务机构的系统进行对接，实现用人单位在建立/解除劳动关系后5个工作日内报送相关信息，确保档案信息的及时更新。持续完善档案信息收集网络，建立灵活就业人员档案信息更新奖励机制，对按时、准确提交档案材料的人员，在档案查询、转递等服务方面提供优先办理等便利措施。

三是申请将灵活就业档案数字化项目纳入“数字政府”建设专项预算，争取上级就业补助资金和档案事业发展专项资金，为基层机构配备必要的硬件设备。持续关注国家层面相关政策标准的出台，及时制定地方配套细则，确保基层操作有明确指引。

四是进一步与各档案管理机构签订详细的协作协议，明确转递过程中各方的具体职责和 workflows，建立转递堵点问题台账，每月对堵点问题进行梳理和解决。每半年对档案转递流程进行一

次评估，根据群众反馈和实际工作情况，不断优化转递流程，提高转递效率和服务质量。

五是根据岗位需求和工作人员的实际情况，制定个性化的培训计划，针对档案标准制定岗位人员，重点加强档案管理新政策、新技术的培训。

感谢您在我局灵活就业人员档案管理中给予的专业指导与支持！未来，我局将立足现有成果，持续探索资源整合、机制创新与区域协同，也恳请您继续给予指导，共同提升档案管理服务水平，保障灵活就业人员权益。

铜川市人力资源和社会保障局

2025年6月9日

（联系人：郑磊 电话：15809199567）

（抄送：市人大常委会办公室，市政府办公室。）