**（二十六）引进人才重新建档**

**1．办理条件**

简化绍兴市级高级人才以上人才引进落户和人事关系迁移手续，确因特殊情况暂时无法调转人事关系的，由本人提供其与原单位终止聘用关系的相关证明材料，可向市人力社保部门人才交流机构申请帮助建立档案，并确认其原工龄、职称等。

**2．受理部门**

市人力社保局

**3．办理程序**

（1）申请。申请人经用人单位所在镇乡（街道）或市级主管部门审查后，向市人力社保局提出申请；

（2）审核。市人力社保局对申报资料进行审核，符合条件的按照规定给予办理，不符合条件的，书面告知申请人。

**4．申请资料**

（1）所在单位书面申请报告及《诸暨市引进人才情况登记表》；

（2）引进人才与原单位终止合同证明原件及复印件（原件审核后返还）；

（3）引进人才的身份证和毕业证书、专业技术资格证书原件及复印件（原件审核后返还）；

（4）人才类别证明材料原件及复印件（原件审核后返还）；

（5）审核单位要求提供的其他相关材料。

**5．受理时间**

常年受理。

**6．办理地点及联系方式**

市人力社保局人力资源市场管理办公室，联系电话：87211808。

附件45

诸暨市引进人才情况登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人才姓名 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 籍 贯 |  | 政治面貌 |  |
| 学 历 |  | 专 业 |  |
| 毕业院校 |  | 人才类别 |  |
| 参加工作时 间 |  | 职 称 |  |
| 联系电话 |  | 身份证号 |  |
| 居住地址 |  |
| 引进期限 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 单位名称 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 本单位（人）申报资料真实，如有不符愿承担法律责任。 单位负责人签字： 人才签字： 年 月 日（盖章） |
| 镇乡（街道）或市级部门意 见 |   单位负责人签字： 年 月 日（盖章） |
| 市人力社保局意 见 |   年 月 日（盖章） |