

《北京市工作居住证》办理注意事项

一、北京市西城区人才发展中心负责西城区《北京市工作居住证》的办理，咨询电话：010-66290584（咨询时间：上午 9:00-11:30，下午 14:00-17:00）。

二、《北京市工作居住证》为全程网办（技术支持热线电话：010-83423508），所需材料均须上传至“人才业务办理平台”（以下简称【平台】）；

1. 单位登录：北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），在“业务办理登录”下选择进入“单位入口”，使用“北京市统一身份认证平台”单位认证信息登录；

2. 个人登录：北京国际人才网（<http://www.bjrcgz.gov.cn/>），在“业务办理登录”下选择进入“个人入口”，使用“北京市统一身份认证平台”个人实名认证信息登录；

2021 年 5 月以前成功办理《北京市工作居住证》的单位和申请人，首次登录【平台】须完善基本信息，可参照单位申请业务办理权限办理规范和个人新办事项办理规范中系统操作指南进行操作。

3. “单位关联代码”为单位确认为员工办理《北京市工作居住证》的唯一识别代码。单位须在持证人离职五个工作日内，在【平台】中为其办理解除关联手续，未按时办理的，一经发现，将中止单位办理权限。

三、工作居住证申报材料 and 系统信息无误后，自受理之日起 20 个工作日内完成核准。启动工作居住证办理事宜，不代表申请人已经持有《北京市工作居住证》。待审批通过后，申请人登录【平台】打印《北京市工作居住证确认单》，方可获得持证人相关待遇资质。

四、上传附件中的材料为**原件**的四边轮廓、信息清晰有效且为**正方向**的 PDF **彩色**扫描件，各项材料均**不得设置密码**。单位业务经办人负责本单位《北京市工作居住证》各项业务的初审，提交申请前应确保相关信息录入准确，所提交材料齐全且真实有效。

五、《北京市工作居住证》审核进度将通过短信通知单位业务经办人及申请人，收到短信通知后须及时登录【平台】查看审核结果，按照【平台】中审批意见进行修改或继续等待下一级审批。

六、《北京市工作居住证》申请人的实际工作单位、申请单位、《劳动合同》签订单位、工资发放和社保缴纳须为同一家单位，经查不属实，按虚假申报处理。

七、新办业务办理前单位须获得当年新办指标，请单位于每年11月至次年1月关注“北京市西城区人民政府官网——政务公开——人才工作”专栏相关指标申报通知（网址 <https://www.bjxch.gov.cn/xxgk/ycyj.html>），并按要求进行集中申报，获得指标后，请于当年12月31日前办理完成，逾期作废。

八、区委组织部将定期对各《北京市工作居住证》申请单位开展检查，及时清理无效证件，维护正常办理秩序。

九、相关单位和人员，存在以下情形的，视情况给予压减办理数量、列入黑名单、取消申报资格、取消《北京市工作居住证》等处理，涉嫌违纪违法的，移交纪检监察或司法机关处理；

1. 为超出管辖范围的人员办理《北京市工作居住证》的；
2. 不认真核实申报材料，推诿、拖延办事，造成申请人利益受到严重损害的；
3. 申请人或协助申请人提供虚假材料的；

4. 存在其他违反法律法规或规章制度行为。