

# 灵活就业人员如何参保

## 两种参保方式

1

多数灵活就业人员选择的参保方式

以个人身份参加企业职工基本养老保险



缴费由个人承担

可以

在当地全口径城镇单位就业人员平均工资的60% - 300%之间选择适当的**缴费基数**

**缴费比例** 为20%

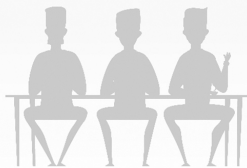
可选择按月、按季度、按半年、按年等方式缴纳

2

在户籍地参加城乡居民基本养老保险

**缴费方式** 按年、按档次缴纳

**缴费档次** 按照当地人社部门公布数额为准



## 参保手续

线上

可通过  
国家社会保险公共服务平台、  
全国人社政务服务平台、  
电子社保卡、  
掌上12333APP等  
全国统一线上服务入口  
和各级人社政务服务网站等渠道,  
轻松办理参保登记



线下

请携带本人身份证(居住证)或社保卡等材料

到参保地社保经办机构  
办理参保手续



也可以就近选择能够办理参保的  
街道(乡镇)便民服务中心、  
社银合作网点、  
自助服务终端等方式办理手续

灵活就业人员参保“即时办结”

**符合条件的** 即时受理、当场反馈

**对于不符合条件的**

实行一次性告知制度

灵活就业人员

可选择在户籍地或就业地,参加职工基本养老保险

目前,除个别超大城市外,各地均已放开灵活就业人员参加职工基本养老保险户籍限制

## 待遇水平



虽然灵活就业人员缴费方式更加灵活,缴费比例低,但与单位职工执行一样的养老保险待遇计发办法,待遇水平不因身份而打折扣!

按照养老保险多缴多得、长缴多得的原则,灵活就业人员选择的

**缴费基数越高、缴的年限越久**  
退休后每月领到的**养老金也会相对越多**

## 机关档案管理规定

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强各级党和国家机关、人民团体(以下统称机关)档案工作,推进机关档案科学、规范管理,丰富国家档案资源,为各项工作提供有效服务,根据《中华人民共和国档案法》《机关档案工作条例》等法律法规,制定本规定。

**第二条** 本规定所称的机关档案,是指机关在公务活动中形成的,对国家和社会有查考、利用和保存价值的各种形式、各种载体的历史记录。

**第三条** 机关档案工作是档案工作开展的基础,是国家档案事业的重要组成部分。

机关档案工作是机关不可缺少的基础性工作,是推进依法行政、促进科学决策、提高治理水平的必要条件,是保护单位和个人合法权益、维护机关历史真实面貌的一项重要工作。

**第四条** 机关档案工作实行统一领导、分级管理。

国家档案行政管理部门负责全国机关档案工作的统筹规划、组织协调、统一制度,负责中央和国家机关档案工作的监督、指导和检查。地方档案行政管理部门在上级档案行政管理部门指导下,负责本行政区域内机关档案工作的统筹协调、制度建

设,负责本行政区域内机关档案工作的监督、指导和检查。

档案行政管理部门履行检查职责时,以进入相关场所检查,询问有关人员,查阅、复制有关档案资料等方式开展。

中央、地方专业主管机关应当根据本专业的管理体制,在档案行政管理部门指导下对本系统和直属单位的档案工作进行监督、指导。中央、地方专业主管机关进行监督、指导时,应当遵循统一领导、分级管理原则。

**第五条** 机关的全部档案应当集中、统一管理。

机关档案管理应当维护档案的真实、完整、可用和安全,便于检索、利用和开发。

**第六条** 机关应当加强对档案工作的组织领导,将档案工作纳入整体规划、年度工作计划和考核体系,与业务工作同步部署、同步实施、同步发展。

档案工作所需的基础设施配备和维护经费,档案日常管理经费,档案信息化建设经费,档案宣传、培训等其他经费应当列入机关年度财政预算。

### 第二章 机构和人员

**第七条** 机关应当建立由分管档案工作的单位负责人、办公厅(室)或承担该职

能的其他综合办事机构,下同)及相关部门负责人组成的档案工作协调机制,协调处理本机关、本系统档案工作重大事务和重要事项。

**第八条** 机关应当按规定设立档案工作机构。不具备档案工作机构设立条件的机关,应当指定档案工作负责部门。档案工作负责部门的名称应当反映档案工作属性。

经同级档案行政管理部门同意,办公地点相对集中且条件成熟的县级或形成档案数量较少的多个机关可以成立联合档案工作机构,对相应机关的档案进行集中管理。

**第九条** 机关档案工作机构或档案工作负责部门(以下简称机关档案部门)应当配备与工作量相匹配的专职档案工作人员,具体承担机关档案业务工作。机关文书或业务部门应当指定人员,承担相应部门文件材料的收集、整理和归档工作。机关应当建立以机关档案部门为中心,由相关人员组成的机关档案工作网络。

县级或形成档案数量较少的机关可以综合考虑工作量等情况,配备适当数量的专(兼)职档案工作人员。

## 遗失声明

※ 不慎将持证人李婷婷幼儿园教师资格证丢失,证书号码为:20181420112001634,及运城幼儿师范高等专科学校毕业证书丢失,证书编号:140931201806001250,现声明作废。

※ 不慎将涑县横水镇明佳炸鸡店营业执照副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA0MR7KN9J,现声明作废。

※ 不慎将涑县陈村镇王娟娟电子商务服务部营业执照、副本丢失,统一社会信用代码为:92140826MA0MUYNW1N,现声明作废。

※ 不慎将涑县古驿镇李玲玲饭店营业执照正本丢失,统一社会信用代码为:92140826MACQDRAB0F,现声明作废。