

北京市公安局关于印发对外提供查询 人口信息户籍服务规范（试行）的通知

京公人管字〔2010〕1015号

开发区、燕山、清河分局，各分县局：

现将《北京市公安局关于对外提供查询人口信息户籍服务规范（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

- 附件：1. 保密协议书（范本）
2. 人口信息查询申请表及填表说明
3. 人口信息查询登记表

二〇一〇年九月九日

北京市公安局关于对外提供查询 人口信息户籍服务工作规范

(试行)

第一条 制定依据 为规范对外提供查询人口信息户籍服务工作，更好地服务社会、服务群众，根据《中华人民共和国人民警察法》、《中华人民共和国居民身份证法》、《中华人民共和国刑事诉讼法》、《中华人民共和国律师法》、《国务院政府信息公开条例》、《北京市公安局关于认真查验律师注册印章做好律师接待工作的通知》、《北京市公安局关于印发户政管理工作便民利民服务措施的通知》相关精神，制定本规范。

第二条 工作原则 对外提供人口信息查询户籍地址服务工作应坚持促进社会管理、方便群众生活、打击违法犯罪、保护公民隐私的原则。

第三条 受理机构 各分局局户籍大厅、各户籍派出所户籍接待室负责受理对外提供查询人口信息户籍服务工作，实行首接负责制，不得相互推诿，受理对象不受地域限制。由被查询人现居住地派出所负责与被查询人联系核实工作，由接待查询受理地派出所负责最终答复查询人查询结果。市局人口管理处负责对外提供查询人口信息户籍服务工作的业务指导和监督检查。

第四条 被查询对象范围 本市户籍人口和已经在本市公安局办理过暂住证件的暂住人口。

第五条 适用范围 国家机关、部队等党政机关因“政审”等工作需要；企业事业单位、人民团体因工作公务需要；公、检、法及纪检监察部门因办案工作需要；政府职能部门因社会管理工作需要；律师事务所因承办法律事务查询需要；公民个人因私寻亲访友需要；公民因查询新生儿姓名重名情况需要。

第六条 查询需核验的证件和证明。

（一）国家机关、部队等党政机关因“政审”等工作需要、企业事业单位、人民团体因公务需要查询的，凭单位人事或保卫部门注明查询事由的《介绍信》、查询人本人《工作证》或《军官证》、《居民身份证》。

（二）律师事务所因承办法律事务需要查询的，凭律师事务所注明委派律师姓名、查询事由并加盖律师事务所印章的介绍信、当事人《委托协议书》和复印件、《律师执业证》和复印件、律师本人的《居民身份证》。

（三）公民个人因私寻亲访友需要查询的，凭本人《居民身份证》。

（四）对新生儿姓名的重名情况需要查询的，凭《生育服务证》和查询人本人的《居民身份证》。

（五）公安系统内部可使用公安专线电话查询，无公安专线电话的可凭《人民警察证》和单位《介绍信》的电话传真件查询。

（六）政府职能部门因社会管理工作需要查询相关统计信息的，必须签订《保密协议书》（附件1）。

第七条 信息提供范围

（一）国家机关、部队等党政机关因“政审”等工作需要，企业事业单位、人民团体因公务需要，查询人口信息中群众住址信息的，可以提供人口信息中被查询人本人的常住户籍登记地址或暂住户籍登记地址，其他信息一律不得对外提供。

（二）公、检、法及纪检监察部门因调查、办案工作需要查询人口信息的，凭单位证明可提供被查询人家庭成员信息。

（三）公民个人因私寻亲访友查询的，必须征得被查询人同意后，方可向查询人提供被查询人本人的户籍登记地址、暂住户籍登记地址或联系方式。外籍人员因私查询人口信息的按照公民个人因私寻亲访友对待。

（四）公民需要查询新生儿姓名重名情况的，可提供姓名重名情况的统计数字。

（五）律师事务所因承办法律事务查询，可提供姓名、性别、年龄、户籍地址、民族、身份证号码、文化程度等内容。

（六）政府职能部门因社会管理工作需要，查询本辖区人口统计数字信息的，经上级人口管理部门批准，可以提供相关统计数字。

（七）持介绍信查询的，仅提供介绍信中指定的被查询人员的信息。对查询人数较多，介绍信无法注明详细人员的，可另附纸制名单并加盖单位公章。

第八条 信息提供方式

（一）人口信息查询结果可口头告知或以纸质形式对外提供，不得对外提供任何电子文档。

（二）公、检、法、纪检监察部门及律师因调查、办案工作需要，可通过派出所工作综合信息系统“人口查询—对外常住人口查询信息打印”和“对外暂住人口信息查询打印”两个模块打印查询结果对外提供。如查询人需要在查询结果上盖章的，可在信息查询打印表上加盖派出所户口专用章。

第九条 不纳入信息查询范围的事项

（一）外国使领馆及办事机构查询人口信息一律通过外事部门联系。

（二）新闻媒体因宣传报道需要查询人口信息的，由市公安局外宣部门接待并按照规定办理。

（三）对于来信来函要求查询信息的，由收信单位按本规范第七条第二、三款相关规定办理，其程序纳入处理信访件统一管理。

第十条 查询工作流程及工作要求

（一）对外提供查询应遵循审核、告知、登记、查询的工作流程。在审核相关证件和证明材料后，民警应告知查询人认真阅读人口信息查询注意事项，明确承担的责任及义务，由查询人填写《人口信息查询申请表》（附件2）并签字确认后，方可提供查询。

（二）接待查询工作应做到认真细致，规范服务。民警对查

询人的证件与证明材料要认真核实，问清事由，做好登记；对符合查询条件的可提供查询结果；对无正当理由或手续不全的不得提供查询，并做好解释工作。

（三）各分县局要明确职责和工作标准，确定专人负责，切实落实工作责任制。要严格本规范规定的工作程序和标准，依法按程序办理，对违反本规范规定提供查询并造成后果的，要严肃处理并追究有关人员责任。

第十一条 查询登记制度 各查询单位要建立健全信息查询登记制度，将每次查询日期、查询人姓名、单位、查询原因，所持证件或证明及被查询人姓名、性别、查询结果、档案编号等详细填写在《人口信息查询登记表》（附件3）内，并将《人口信息查询登记表》、《介绍信》、证明材料、当事人《委托协议书》复印件、查询人证件复印件等资料按时间顺序装订成册，妥善保管，保存期限2年。

第十二条 本规范由市局人口管理处负责解释。

第十三条 本规范自下发之日起实行，凡过去有关信息查询规定与本规范不一致的，一律以本规范为准。