

56.档案的接收

一、服务对象：自然人（高校毕业生、流动人才）

二、受理部门：新乡市人才交流服务中心

三、受理地址：新乡市红旗区人民路1号市人才交流中心三楼人才档案综合服务1号、2号窗口。

四、联系人：畅鑫

五、联系电话：0373-3072189

六、法定办理时限：1个工作日

七、承诺办理时限：1个工作日

八、收费情况：不收费

九、监督投诉电话：0373-3696600

十、设立依据：

1、《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发〔2021〕112号）规定了流动人员人事档案管理范围，推进流动人员人事档案信息化建设。

2、《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（人社部发〔2014〕90号）（三）加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人员人事档案管理服务是基本公共就业和人才服务的重要内容。流动人员人事档案基本公共服务应当包括：档案的接收和转递。

十一、受理条件：申请档案接收的人员需有本地户口或在本地有

工作单位。

十二、申请材料：档案转递单、档案材料清单（可告知承诺，不再提供）、中华人民共和国居民身份证、告知承诺书。

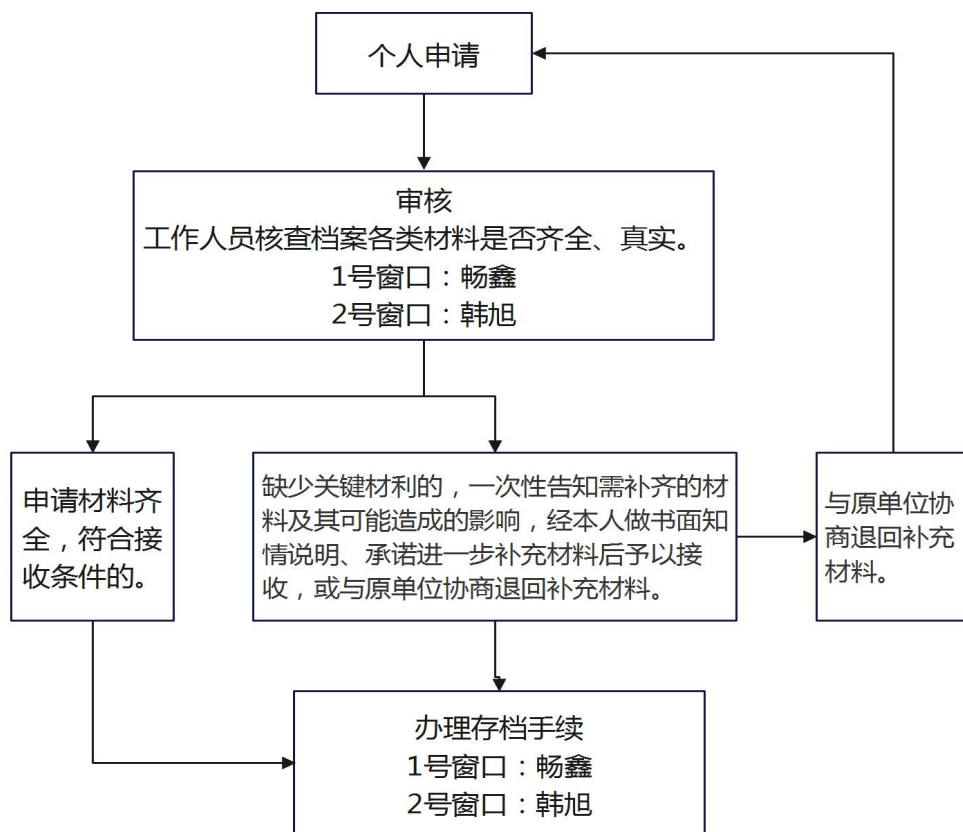
十三、办理流程：

审查标准：1、本人身份证； 2、非新乡市户口人员需提供与新乡市区用人单位签订的劳动合同。

办理结果：接收其人事档案。

十四、办理流程图：

档案的接收



咨询电话：0373-3072189

监督电话0373-3696600

十五、文书格式：

告知承诺书

新乡市人才交流服务中心：

本人姓名： ，身份证号： ，
个人档案于 年 月 日转至新乡市人才交流中
心，经工作人员审核，被告知档案内缺少档案材料清单等材料。
根据中央组织部、人社部办公厅下发的《人力资源社会保障部办
公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》（人社厅
发〔2016〕75号）第六条规定：档案转递时，转出机构要在档
案内附上档案材料目录清单，通过机要通信或专人送取方式进行
转递，不得个人自带档案。

工作人员已告知档案内无档案材料目录清单可能带来的一
切风险，本人郑重承诺：本人仅有此一份人事档案，一切因档案
无档案材料目录缺失造成的材料争议，责任由本人负责。

告知人：新乡市人才交流服务中心 承诺人：

年 月 日