

档案的转递

基本信息

事项名称	档案的转递	事项类型	公共服务
实施主体	河南省人力资源和社会保障厅	办件类型	即办件
法定办理时限	2 个工作日	承诺办理时限	1 个工作日
权力来源	法定本级行使	行使层级	省级
是否涉及特殊环节	否	是否涉及中介服务	无
实施主体性质	法定机关	服务对象	自然人
是否网办	是	办理形式	窗口办理、网上办理
网上办理深度	互联网咨询、互联网收件、互联网预审、互联网受理、互联网办理、互联网办理结果信息反馈、互联网电子证照反馈	通办范围	全国
数量限制	无	四办标志	马上办、网上办、一次办
最多到现场办	0 次	必须到现场原因说	不包含缴费等特殊环

事次数		明	节
是否支持物流 快递	否	是否网上支付	否
行使内容	档案的转递	权限划分	无

扩展信息

入驻网上办事 大厅方式	单点登陆式	是否投资事项	否
是否支持预约 办理	无	是否进驻政务实 体大厅	否
个人主题分类	其他	是否支持自助终 端办理	否
面向自然人的 事件分类(人 生事件)	升学、工作、失业、创业	法人主题分类	无
面向法人的特 定对象分类	无	面向自然人的特 定人群分类	高校毕业生、人才
面向法人的经 营活动分类	无	办理地址	郑州市航空港区(县) 华夏大道与通航路交 叉口街道
窗口描述	河南省人才交流中心西配	交通指引	驾车：机场高速航空

	楼办事大厅 21-26 窗口		港区北站下后向南 2 公里 地铁：2 号线（康平湖站 C 口）下车后转路 600 路公交
运行系统名称	河南省流动人员档案代理管理平台	地图坐标	无
办理系统咨询电话	<p>一、固话咨询:0371-65957469</p> <p>二、网上咨询地址： http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=3</p> <p>三、现场咨询:郑州市通航路 16 号 1 楼 21-26 室（窗口）</p>	监督投诉电话	<p>一、固话投诉:0371-61612395</p> <p>手机投诉: 18530975707</p> <p>二、网上投诉地址： 1、河南省政务服务网上投诉平台： http://was.hnzwfw.gov.cn/evaluation-web/userAuthent/getUserAuthent.do?flag=4</p> <p>2、河南省信访局网上投诉平台：</p>

			http://wsxfdt.xfj.henan.gov.cn:8080/zfp/webroot/index.html 3、河南省纪委网上投诉平台： http://henan.12388.gov.cn/
--	--	--	--

编码信息

实施主体编码	410000022	实施编码	11410000698732712 R2002014204001
地方实施编码	698732712GG33283 02c	业务办理项编码	11410000698732712 R20020142040012c

申请条件

一、县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构或经人力资源社会保障部门授权的具有人事档案管理权的单位调档；

二、具有人事档案管理权的单位（国有企业、国有控股企业和行政机关、事业单位）调档；

三、因升学、入伍等需转出档案的。

设定依据

一、《人力资源市场暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 700 号）第十五条：公共人力资源服务机构提供下列服务，不得

收费：（七）流动人员人事档案管理。

二、《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。

申请材料

序号	材料名称	材料类型	材料依据	受理标准	来源渠道
1	调档函	原件	1.《人力资源市场暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 700 号）第十五条：公共人力资源服务机构提供下列服务，不得收费：（七）流动人员人事档案管理。 2.《关于进一步加	内容真实完整	申请人自备

			<p>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）</p> <p>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。</p>		
2	入学录取通知书	原件	<p>1.《人力资源市场暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第700号）第十五条：公共人力资源服务机构提供下列服务，不得收费：</p> <p>（七）流动人员人</p>	内容真实完整	申请人自备

			<p>事档案管理。</p> <p>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）</p> <p>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。</p>		
3	中华人民共和国 居民身份证	原件	内容真实完整	1.《人力资 源市场暂行 条例》（中 华人民共和 国国务院令 第700号）	公安机关

				<p>第十五条： 公共人力资源服务机构提供下列服务，不得收费：（七）流动人员人事档案管理。</p> <p>2.《关于进一步加强流动人员人事档案管理服务的通知》（人社部发〔2014〕91号）三、加强流动人员人事档案基本公共服务。流动人</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>员人事档案</p> <p>管理服务是</p> <p>基本公共就</p> <p>业和人才服</p> <p>务的重要内</p> <p>容。流动人</p> <p>员人事档案</p> <p>基本公共服</p> <p>务应当包括：</p> <p>档案的接收</p> <p>和转递。</p>	
--	--	--	--	--	--

收费信息

收费信息	收费项目名称	无
	收费标准	无
	是否允许减免	无
	允许减免依据	无
	备注	无

办理流程

环节名称：受理； 办理人：业务受理岗； 办理时限：即时办结； 审查标准：身份证及商调函原件； 办理结果：办理档案转出手续；

环节名称：送达； 办理人：业务受理岗； 办理时限：即时办结； 审查标准：无； 办理结果：专车送付国家机要通信局，档案寄出；

审批结果

序列	结果名称	结果样本	结果类型	领取说明
1	无	/mnt1/quanlishi xiang1/2019-09- 04/8511D4C480 73B1860F26F5E ED24BDBD3/结 果样本	无	个人无需领取， 档案直接通过 机要渠道进行 转递

常见问题

问题	解答
档案转出办理需要什么材料？	1.具有档案管理权限的单位出具调档函。 2.本人身份证或者社会保障卡原件。

