

非公企业人事档案管理信息表

序号	7.1
名称	非公企业人事档案管理
法定依据	《流动人员人事档案管理通知》（人社部发〔2014〕90号）、《关于简化优化流动人员人事档案管理服务通知》（人社厅发〔2016〕75号）、市人力社保局关于加强和改进人力社保公共服务有关问题的通知（津人社局发〔2016〕73号）、市人力社保局关于进一步明确简政便民服务事项权责界定的通知（人社局发〔2017〕89号）。
实施机构	天津市滨海新区公共就业（人才）服务中心
职责边界	档案信息管理部
运行流程	非公企业签订代理协议→出具商调函→存档→提档
运行要件	企业营业执照副本及复印件；员工劳动合同、参保证明、招工手续；商调函、同意调出函、经办人身份证原件等相关材料
责任事项	1. 公示应提交的材料； 2. 一次性告知补正材料； 3. 受理或不受理（不受理告知理由）。
监督方式	塘沽：于家堡宝策大厦一楼档案窗口 66270901 汉沽：河西四纬路东 5667000 大港：大港育秀街 71-2 号 63109049、63224583