

## 流动人员人事档案管理信息表

<b>序号</b>	7.2
<b>名称</b>	流动人员人事档案管理
<b>法定依据</b>	《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）。
<b>实施机构</b>	天津市滨海新区公共就业（人才）服务中心
<b>职责边界</b>	档案信息管理部
<b>运行流程</b>	流动人员个人申请→出具商调函→存档→提档
<b>运行要件</b>	身份证、户口本、就失业证；商调函
<b>责任事项</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公示应提交的材料；</li> <li>2. 一次性告知补正材料；</li> <li>3. 受理或不受理（不受理告知理由）。</li> </ol>
<b>监督方式</b>	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