

中共湖南省委组织部
湖南省人力资源和社会保障厅
湖南省发展和改革委员会
湖南省财政厅
湖南省档案局
文件

湘人社发〔2015〕47号

转发《中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门
关于进一步加强流动人员人事档案管理
服务工作的通知》的通知

各市州党委组织部，政府人力资源社会保障局、发展改革委（物价局）、财政局、档案局：

现将《中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门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）转发给你们，请结合如下意见一并贯彻实施。

一、明确流动人员人事档案管理职责分工

（一）流动人员人事档案管理实行集中统一，归口管理的体制。我省流动人员人事档案具体由省、市州、县市区公共人力资源服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。

（二）跨地区流动人员的人事档案，由流动人员户籍所在地或现工作单位所在地的公共人力资源服务机构管理。省、市州、县市区公共人力资源服务机构所在地在同一市州的，可由流动人员自愿选择服务机构，相关服务机构不得拒收。

二、规范流动人员人事档案管理服务

（三）各级公共人力资源服务机构应指定专人负责流动人员人事档案管理工作，可参照相关规定配备工作人员。各级公共人力资源服务机构应加强对从业人员的继续教育和培训工作，提升从业人员的综合素质与能力，保持工作队伍的专业性和稳定性。

（四）各级公共人力资源服务机构流动人员人事档案库房应按照《档案馆建筑设计规范》（JGJ25—2010）的要求建设，并切实做好安全管理工作。

（五）各级公共人力资源服务机构要进一步加强流动人员人事档案信息化建设，推进人事档案数字化；建立流动人员人事档案基本情况定期统计分析和信息报送制度；研究制定信息化服务标准；建设互联互通的省、市州、县市区三级流动人员人事档案网络服务平台，逐步实现流动人员人事档案无障碍流转。

（六）各级公共人力资源服务机构要不断推进流动人员人事

档案管理的标准化，优化工作流程，建立岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、责任追究制等服务规范，并通过各种渠道向社会各界公开，提供优质服务，提升服务能力，树立良好形象。

三、保障流动人员人事档案管理基本经费

（七）从2015年1月1日起，各级公共人力资源服务机构要免费提供流动人员人事档案基本公共服务。各级财政部门要将流动人员人事档案管理所需费用纳入同级财政预算，充分保障流动人员人事档案管理运行经费。

（八）各级公共人力资源服务机构要将流动人员档案管理所需的人员经费、办公经费、业务经费、设备经费及场地维护等费用按管理人事档案数量等因素进行测算，以确定当年财政预算额度。

（九）各级财政部门要加大对流动人员人事档案库房、服务场所、信息系统等基础设施的建设和投入，确保人事档案绝对安全和服务质量提升。

四、强化工作措施

（十）各地要从改革发展稳定的大局出发，切实加强组织领导和指导监督，密切协调配合，积极主动应对，妥善化解工作中遇到的问题。各级人力资源社会保障部门应会同有关部门加强对流动人员人事档案管理服务工作的指导和监督，建立健全服务诚信档案并定期公布。

（十一）各级公共人力资源服务机构要尽快做好流动人员人事档案管理服务相关费用取消后的衔接过渡工作，确保服务队伍不散、服务水平不降、服务范围不减，保障档案安全和正常流转，

绝不允许出现因取消收费而拒收流动人员人事档案、拒绝提供相关服务等情况。

（十二）各级政府价格主管部门要加强工作督查和指导，确保取消流动人员人事关系及人事档案管理收费工作落到实处，让人民群众满意，让广大流动人员得到实惠。

（十三）各级公共人力资源服务机构要落实流动人员人事档案日常管理的责任，在档案和材料接收、查借阅、转递、保管等环节严格按制度全程把关。严禁任何单位和个人涂改流动人员人事档案，严禁在年龄、工龄、党龄、学历、经历和身份等方面弄虚作假，严禁为不符合政策规定的人员新建、重建档案。有任何档案违纪违法行为的，依照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》、《档案管理违法违纪行为处分》（监察部第30号令）、《湖南省档案管理条例》等法律法规，由相关部门视情节轻重，对当事人和相关责任人，严肃查处。凡发现流动人员人事档案涂改及材料内容造假的都要全程倒查，存在隐情不报、把关不严等失职渎职行为的，不仅查处当事人，而且追究相关责任人的责任。



湖南省发展和改革委员会



湖南省财政厅



湖南省档案局

2015年5月15日



(此件主动公开)

湖南省人力资源和社会保障厅办公室

2015年5月19日印发

中共中央组织部
人力资源社会保障部
国家发展和改革委员会
财政部
国家档案局

文件

人社部发〔2014〕90号

中共中央组织部 人力资源社会保障部等五部门
关于进一步加强流动人员人事档案
管理服务工作的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团党委组织部，政府人力资源社会保障厅（局）、发展改革委、物价局、财政（财务）厅（局）、档案局：

为进一步做好流动人员人事档案管理服务，建立健全流

动人员人事档案公共服务体系，更好地服务于人才强国战略和就业优先战略的实施，根据《中华人民共和国档案法》以及《中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知》（中组发〔2014〕9号）等文件要求，现就有关问题通知如下：

一、健全流动人员人事档案管理体制。流动人员人事档案管理实行集中统一、归口管理的管理体制，主管部门为政府人力资源社会保障部门，接受同级党委组织部门的监督和指导。流动人员人事档案具体由县级以上（含县级）公共就业和人才服务机构以及经人力资源社会保障部门授权的单位管理，其他单位未经授权不得管理流动人员人事档案。严禁个人保管本人或他人档案。跨地区流动人员的人事档案，可由其户籍所在地或现工作单位所在地的公共就业和人才服务机构管理。

二、明确流动人员人事档案范围。流动人员人事档案是人事档案的重要组成部分。具体包括：非公有制企业和社会组织聘用人员的档案；辞职辞退、取消录（聘）用或被开除的机关事业单位工作人员档案；与企事业单位解除或终止劳动（聘用）关系人员的档案；未就业的高校毕业生及中专毕业生的档案；自费出国留学及其他因私出国（境）人员的档案；外国企业常驻代表机构的中方雇员的档案；自由职业或灵活就业人员的档案；其他实行社会管理人员的档案。

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；档案材料的收集、鉴别和归档；档案的整理和保管；为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务；依据档案记载出具存档、经历、亲属关系等相关证明；为相关单位提供入党、参军、录用、出国（境）等政审（考察）服务；党员组织关系的接转（见附件1）。各级公共就业和人才服务机构可结合本地实际，进一步拓展公共服务内容。要完善服务标准和服务流程，推进服务的规范化和精细化，不断满足服务对象的基本需求。

四、规范流动人员人事档案接收和转递。各级公共就业和人才服务机构不得拒收符合存放政策以及按照有关政策规定转来的流动人员人事档案。接收的档案应真实、准确、完整、规范，如实反映存档人员的出生日期、教育培训、工作经历、职务任免、职称评审、奖励处罚、政治面貌等基本情况。要加强与存档人员本人、工作单位及相关部门的联系，及时收集有关材料，建立规范的收集、鉴别、整理、归档机制。存档期间不再调整档案工资。档案转递时，行政（工资）介绍信、转正定级表、调整改派手续等材料不再作为接收审核流动人员人事档案必备材料。转递档案时应严密包封并填写档案转递通知单（见附件2），通过机要交通或派专人送取，严禁个人自带档案转递。

五、提高流动人员人事档案管理服务信息化水平。信息化是流动人员人事档案管理服务的重要手段和发展方向。各地要大力推进流动人员人事档案信息化建设，全面掌握流动人员的数量、

结构、分布、流向等情况，更好地服务于高校毕业生及中专毕业生就业、流动人才党员管理等工作。研究制定流动人员人事档案信息化建设标准，推进档案数字化，实现数据向上集中，完善资源共享、异地查阅、统计分析等功能，为全国跨地区档案信息的共享和管理服务水平的提升奠定基础。建立流动人员人事档案基本情况定期统计分析和信息报送制度，探索建设诚信档案、业绩档案等，充分发挥流动人员人事档案的凭证、依据和参考作用。

六、加强流动人员人事档案安全管理。各级公共就业和人才服务机构要牢固树立流动人员人事档案安全防护意识，切实做好档案安全管理工作。要不断研究和改进档案的保管方法和保管技术，提高流动人员人事档案库房的安全防灾标准，建立健全人防、物防、技防“三位一体”的安全防范体系。对已建立的流动人员电子人事档案，要采取措施，确保信息安全和长期可用。要健全并严格执行各项规章制度，完善监测和防护措施，开展经常性的档案安全检查，及时发现和排除隐患，严防失密、失窃、损毁等档案安全事故发生。

七、完善流动人员人事档案基本公共服务经费保障制度。自2015年1月1日起，取消收取人事关系及档案保管费、查阅费、证明费、档案转递费等名目的费用。各级公共就业和人才服务机构应提供免费的流动人员人事档案基本公共服务。各地要将相关经费纳入同级财政预算，可参考保管的流动人员人事档案数量等因素确定经费数额。要加大对流动人员人事档案库房、服务场所和信息系统等基础设施的投入，保障相关工作正常开展。

八、严肃流动人员人事档案纪律。各级公共就业和人才服务机构要严格按照《档案管理违法违纪行为处分规定》（监察部令第30号）和《中共中央组织部关于进一步从严管理干部档案的通知》的有关要求，承担起业务把关责任，在档案和材料接收、查（借）阅、转递、保管等环节，严格制度、全程把关、不留死角。严禁任何单位和个人涂改流动人员人事档案，严禁在年龄、工龄、党龄、学历、经历和身份等方面弄虚作假，严禁为不符合政策规定的人员新建、重建档案，不得无故推诿拒收档案，不得出具虚假证明，不得擅自向外公布或泄露流动人员人事档案内容。对违反上述规定的，由党委组织部门和政府人力资源社会保障部门严肃查处，视情节轻重给予当事人和相关责任人批评教育或党纪、政纪处分；触犯法律的，要依法追究法律责任。

九、加强对流动人员人事档案管理服务工作的组织领导。各级人力资源社会保障部门要将流动人员人事档案管理服务作为一项重要工作，切实加强组织领导和指导监管。各级公共就业和人才服务机构要严明纪律，完善制度，从严管理流动人员人事档案。要加强流动人员人事档案管理服务人员队伍建设，选配政治可靠、作风正派、责任心强、业务素质好的中共党员从事档案管理工作。要开展党性教育、理论学习、业务培训、工作交流和纪律约束等多种形式的教育培训活动，提高流动人员人事档案工作人员政治素质、政策水平和业务能力。要开展流动人员人事档案服务窗口作风建设活动，建立作风建设长效机制，不断提升服务水平和质量。

附件：1. 流动人员人事档案基本公共服务内容

2. 流动人员人事档案转递通知单及存根



(此件主动公开)

附件 1

流动人员人事档案基本公共服务内容

1	档案的接收和转递	档案接收
		档案转出
2	档案材料的收集、鉴别和归档	档案材料收集
		档案材料鉴别
		档案材料归档
3	档案的整理和保管	档案整理装订
		档案保管
		档案数字化、电子化
4	为符合相关规定的单位提供档案查（借）阅服务	档案查阅
		档案借阅
5	依据档案记载出具相关证明	存档证明
		经历证明
		亲属关系证明
		无犯罪记录证明
		其他证明
6	为相关单位提供政审（考察）服务	参军政审
		录用考察
		入党政审
		出国（境）政审
		升学政审
		其他政审
7	存档人员党员组织关系的接转	

附件 2

流动人员人事档案转递通知单存根

第

号

已将_____同志的档案共_____卷，材料共_____份，转往_____。

经办人（签名） _____ 发件单位（盖章） _____

_____年 月 日

流动人员人事档案转递通知单

第

号

_____：

兹将_____同志的档案材料转去，请按档案内所列目录清点查收，并将回执退回。

经办人（签名） _____ 发件单位（盖章） _____

_____年 月 日

姓名	原工作单位	转递原因	正本 (卷)	副本 (卷)	档案材料 (份)	备注

回 执

_____：

你处于_____年_____月_____日转来第_____号存档人员转递通知单中所开列的_____同志的档案共_____卷，材料共_____份，已全部收到，现将回执退回，请查收。

收件人（签名） _____ 收件单位（盖章） _____

_____年 月 日

回执邮寄地址及邮编： _____

