办公人员对档案进行审核

不属于行政审批事项或本行政机关职权范围

符合法定形式

否

材料不齐全或不符合法定形式，告知申请人补正

是

存档人员信息登记

编号

入库

申请材料【[要件依据](中共中央组织部%20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.doc)】：

1. 本人居民身份证原件或复印件；
2. 学籍档案；
3. 与吉林市的单位签订的劳动合同及备案名册，离职人员需提供原单位的离职证明；
4. 报到证（统招生提供）或毕业证书（非统招生提供）。

事项出处：公共服务　　　　流动人员档案的接收和转递-档案接收-非吉林市户籍人员档案接收

1.流动人员人事档案接收

材料不符合要求，口头告知，不予受理。

2. 流动人员人事档案转递



办理形式：即来即办。请您在法定工作日的8:30～11:30，13:30～16:30到吉林市人才服务中心301室办理（昌邑区辽北路166号）；当场取得结果。

受理时间：法定工作日8:30～11:30，13:30～16:30；

窗口咨询电话：0432-62507901；手机号：16643023007；接听时间法定工作日8:30～11:30，13:30～16:30

办理本事项不收费。

监督渠道：

1.市长公开电话12345（24小时受理）；2.投诉举报电子邮箱：

3.吉林市人力资源和社会保障局纪检监察室510室。

流动人员档案的接收和转递-档案接收-非吉林市户籍人员档案接收办理流程

本事项即时办结

1.1吉林市户籍人员档案接收

1.2非吉林市户籍人员档案接收