

省直和中央驻穗企事业单位 人员调配办事指南

一、办理对象

省直和中央驻穗企事业单位、省级公共人力资源服务机构代理人事关系（托管人事档案）的单位

二、主管部门

广东省人力资源和社会保障厅

三、受理机构

人力资源市场处

四、办事依据

《人力资源社会保障部关于充分发挥市场作用促进人才顺畅有序流动的意见》（人社部发〔2019〕7号）、《干部调配工作规定》（人调发〔1991〕4号）、《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《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）、《关于进一步加强管理严肃干部人事工作纪律有关问题的通知》（人发〔2001〕88号）、《中共广东省委办公厅广东省人民政府办公厅印发〈关于加强省直部门下属单位管理的意见〉的通知》（粤委办〔2017〕14号）、《广东省人民政府第三轮行政审批事项调整目录（第二批）》（粤府令第106号）、《关于进一步做好干部调配工作的通知》（粤人发〔2002〕31号）、《关于进一步做好事、企业单位管理人员和专业技术人员流动及聘（录）用工作的通知》（粤人发〔2005〕194

号)、《关于省直、中央、部队驻穗单位调入职工审批工作有关问题的通知》(粤劳关函〔1995〕265号)、《广州市政府办公厅印发广州市引进人才入户管理办法的通知》(穗府办规〔2018〕30号)、《广州市引进人才入户管理办法实施细则》等。

五、办理条件

省直和中央驻穗企事业单位申请办理人员调配,申办人员须具备下列条件之一:

1. 科学院、工程院院士。

2. 享受国务院特殊津贴人员,国家海外高层次人才引进计划入选者,国家“特支计划”专家,国家最高科学技术奖、国际科学技术合作奖获得者,国家和省(部)级自然科学奖、国家技术发明奖、国家科学技术进步奖、国家最高科学技术奖获奖人员或项目主要完成人,“长江学者”特聘教授,全国杰出专业技术人才,“百千万人才工程”国家级人选,国家、省(部)级有突出贡献中青年专家,国家重点学科、重点实验室学术技术带头人,“中华技能大奖”获得者,全国技术能手,世界技能大赛获奖选手及被确定为世界技能大赛中国参赛集训选手的人员。

3. “珠江人才计划”创新创业团队带头人及核心成员,“广东省培养高层次人才特殊支持计划”、南粤突出贡献和创新奖获得者等省级人才工程入选者。

4. 上年度或当年度获国家、省级、市级“劳动模范”“广

东省技术能手”等称号的人员，年龄需在45岁以下。

5. 具有博士学位，或具有高级职称的人员，年龄需在50周岁以下。

6. 具有硕士研究生学历，或具有硕士学位的人员，年龄需在45周岁以下。

7. 具有国内普通高校全日制大学本科学历并有学士学位，或具有国（境）外学士学位，或具有中级职称的人员，年龄需在40周岁以下。

8. 具有技能人员职业资格，从事的工种符合岗位需求的人员。其中高级技师年龄在45周岁以下，技师年龄在40周岁以下，高级工年龄需在35周岁以下且应在本市连续居住、就业和缴纳社会保险满2年。

9. 符合政策性安置或调动条件，或领导干部按规定进行交流任用的人员。

急需引进的高层次、高技能人才，特殊、短缺人员，年龄可适当放宽。

以上人员如属新进入事业单位，还须符合事业单位新进人员相关规定。

六、所需材料

1. 单位的调动函。

2. 人员调配申请表（《广东省企事业单位选调人员呈报表》、《广东省事业单位补充人员审批表》或《广东省企

业补充人员审批表》)一式三份。

3. 个人情况甄别材料复印件: 学历资料复印件(包括第一学历和最高学历的毕业证、学位证。国(境)外学历学位的, 需提供国家教育部留学服务中心出具的国(境)外学历学位认证及我国驻外使(领)馆出具的《留学回国人员证明》或《港澳地区学习人员证明》)、职称、职业资格、毕业报到证、进入手续、任命、身份证等材料。

4. 参加社会保险证明(企业补充人员须提供)。

5. 调进人员的档案(原则上现场审核后退回)。

注: 如申请办理调配人员需办理广州市引进人才入户, 应按《广州市政府办公厅印发广州市引进人才入户管理办法的通知》(穗府办规〔2018〕30号)、《广州市引进人才入户管理办法实施细则》文件要求, 提供相应材料。

七、报送材料要求

1. 申报材料统一用 A4 纸并按照以上顺序排列。复印件需由经办人员出具审核意见并加盖单位公章。

2. 人员调配申报表格(附件 1-3)要填写清晰、有引进单位意见和主管部门意见; 个人简历必须按时间先后顺序将从高中起的学习和工作经历(包括失业状态)详细列明; 并与所附的申报材料(如学历资料、技术技能证书等)相一致。表格须填写电子版, 用 A4 纸双面打印。

3. 拟调配人员的档案, 报送单位或其主管部门应在申报

前完成对档案的商调，并按照国家、省档案管理有关规定整理成册，对学历、职称、职业资格、进入手续、干部任免等关键材料先行核实认定，保证档案材料真实、完整、连续、有效。

4. 报送的材料须清晰、准确、真实、完整，不得涂改。

八、办理程序

1. 窗口收件。窗口接收登记材料齐全、符合要求的申请件，出具收件回执。

2. 后台受理。后台审核提交的材料，提出拟办意见。

3. 上报审批。

4. 办结。出文并通知申请单位凭收文回执取件。调配手续完结后需办理入户的，由用人单位人事部门工作人员提交拟入户人员信息并在窗口领取入户指标卡。

九、受理地点

广州市越秀区教育路 88 号广东省人力资源和社会保障厅政务服务大厅。

十、联系方式

咨询电话：020-12333-9-0 传真：020-83339935

十一、工作时间

上午 8:30-12:00，下午 14:00-17:30，逢周五下午内部学习和法定节假日休息时不对外办公；特殊情况调整的，以办

事大厅公告为准。

十二、办理期限

窗口出具收件回执后 20 个工作日。

十三、收费标准

不收费

十四、邮寄地址

广州市越秀区教育路 88 号广东省人力资源和社会保障厅政
务服务大厅 邮政编码： 510045