

烟台市人力资源和社会保障局系统 公共服务事项办事指南

构成要素	内容表述要求
事项名称	依据档案记载出具相关证明
事项简述	依据存档人存档情况，出具存档证明；依据档案材料记载内容，出具经历证明、亲属关系证明、无犯罪记录证明以及其他证明等。
办理材料	个人委托存档：存档人员身份证件； 单位委托集体存档： 1. 存档（经办）人员身份证件； 2. 单位介绍信。
办理方式	网上办理、现场办理
办理时限	网上提交申请的1个工作日内受理；现场提交的及时办结
结果送达	网上自助下载
收费依据及标准	不收费
办事时间	工作日夏季8：30—11：50，14：00—17：30；冬季8：30—11：50，13：30—17：00
办理机构及地点	1. 烟台市政务服务中心（干部档案） 地址：烟台市莱山区银海路46号 2. 烟台人才市场（干部档案） 地址：烟台市莱山区观海路128-108号 3. 烟台市人力资源市场（工人档案） 地址：烟台市莱山区府后路2号
咨询查询途径	烟台人社局官网网上办事或者12333
监督投诉渠道	（0535）6256757