关于启用“就业一件事”数字化

便民应用的通知

淄人社函〔2023〕29号

各区县人力资源社会保障局、行政审批服务局、医保分局、大数据主管部门、税务局、住房公积金管理中心，经济开发区、文昌湖区人力资源社会保障局、高新区人社中心，市医保中心：

按照山东省人力资源和社会保障厅等5部门《关于启用“就业一件事”数字化便民应用的通知》（鲁人社函〔2023〕11号）要求，扎实推动民生实事项目落地落实，结合我市实际，现就有关事项通知如下：

一、工作目标

通过“就业一件事”数字化便民应用，优化业务流程、强化数据共享，整合关联性强、办事需求量大的跨部门政务服务事项，实现“一张表单申请、一个平台联办、一次不跑办成”，进一步提升公共服务质效。

二、适用范围

淄博市行政区划内用人单位及灵活就业人员。

三、联办事项

(一)单位就业(员工录用)∶包括单位就业登记、职工养老保险参保登记(增员)、社会保障卡申领(成年人)、流动人员人事档案接收、职工医疗保险参保登记(增员)、个人住房公积金账户设立。

(二)灵活就业：包括灵活就业人员就业登记、个体经营人员就业登记、流动人员人事档案接收、流动人员人事档案转出、养老保险参保登记、医疗保险参保登记、社保费缴纳。

四、应用方式

“员工录用”一件事、“灵活就业”一件事已在淄博市政务服务网上线，提供线上申办服务。通过集成办专区的统一入口“一端受理”，同步获取申请信息，推送至相应业务部门审核办理后，依托政务服务平台实现“一端出件”。

五、工作要求

(一)加大应用推广力度。启用“就业一件事”数字化便民应用，既是加强数字政府建设，也是优化政务服务环境、提升公共就业服务效能的重要措施，请各区县务必高度重视，加大工作力度和人员配备，切实组织好“就业一件事”数字化便民应用的启用和推广。

(二)实现线上线下联动。各级政务服务中心应当设立综合服务窗口，提供一件事服务指南，便利企业和群众办事。优化线上线下服务，着力破除企业群众办事往返跑、耗时多、成本高的问题，线上要提供更加简明易懂实用的办事指南和网上办事操作说明，申请人线下办理一件事时，政务服务大厅工作人员可通过帮办代办形式，指导申请人通过政务服务网集成办专区或者“爱山东”APP办理。

(三)加强部门协同配合。各级要进一步强化部门间业务协同、系统联通和数据共享，依托政务服务中台，优化调整业务流程、办理要素、申报方式、受理方式、联办机制、出件方式等，大幅缩减时间、环节、材料，切实促进集成化服务质效提升。

附件：1.“就业一件事”数字化便民应用——单位就业（员工录用）服务指南

2.“就业一件事”数字化便民应用——灵活就业服务指南

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 淄博市人力资源和社会保障局 | 淄博市行政审批服务局 | 淄博市医疗保障局 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 淄博市大数据局 | 国家税务总局 淄博市税务局 | 淄博市住房公积金管理中心 |

2023年4月3日

（此件主动公开）

附件1

“就业一件事”数字化便民应用——单位

就业(员工录用)服务指南

一、应用名称

就业一件事——单位就业(员工录用)

二、联办事项

1.单位就业登记

2.职工养老保险参保登记(增员)

3.社会保障卡申领(成年人)

4.流动人员人事档案接收

5.职工医疗保险参保登记(增员)

6.个人住房公积金账户设立

三、服务对象

用人单位

四、办理渠道

1.登录淄博市政务服务网“集成办(一件事·一次办)”专区;

2.登录“爱山东”APP平台“一件事办理”专区。

五、受理条件

1.单位就业登记：在山东省行政区划内常住的法定劳动年龄内、有劳动能力、已经实现单位就业的劳动者申请办理单位就业登记。

2.职工养老保险参保登记(增员)∶用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

3.社会保障卡申领(成年人)∶申领地区人力资源社会保障部门和发卡银行对本业务已受理人员的制卡信息进行审核，通过审核后开始制卡。社会保障卡制卡成功后，发卡银行按照申办时填报的邮寄信息进行邮寄。

本业务未受理人员目前已持有山东省社会保障卡，无需再次申领。如持有的社会保障卡出现遗失、损坏、信息变更(如涉及参保地变更，需首先前往人力资源社会保障部门社会保障卡业务经办大厅办理卡转移业务)等情况，持卡人可携带本人身份证就近到社会保障卡银行合作网点办理补换卡；也可通过人力资源社会保障部“掌上12333”APP、电子社保卡支付宝/微信小程序、国家政务服务平台移动端等线上渠道的“电子社保卡”-“全国服务”-“社会保障卡补换”功能进行换卡。通过线上渠道换卡的，个人领取社会保障卡后需前往发卡银行线下服务网点临柜激活。

4.流动人员人事档案接收：企业在省内公共就业人才服务机构已经办理单位委托集体存档业务。

5.职工医疗保险参保登记(增员)∶用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向医疗保险经办机构申请办理医疗保险登记。

6.个人住房公积金账户设立：已设立住房公积金单位账户的缴存单位新录用职工的。

六、申请材料

1.社保卡申领：身份证正反面的照片各一张，制卡相片。

2.流动人员人事档案接收：代办人身份证，劳动合同、录用手续或单位介绍信。

七、办事流程

申请：申请人登录淄博市政务服务网“集成办”专区或“爱山东”APP，点击需要办理场景，选择需要办理的事项，填写联办表单，提交申请材料。

受理：线上接收申请材料后，系统自动推送到各部门业务系统进行受理。

审核：业务部门依法审核办理。

反馈：各事项分别反馈办理结果。

八、承诺时限

办理社保卡申领，需5个工作日;其他事项，即时办结(不含线下办理时间、快递邮寄时间)。

九、收费依据及标准

办理过程中，因邮寄材料产生的费用，由快递部门按收费标准计费收取。

十、结果送达

1.在线查询：用户可通过登录“爱山东”政务服务网“我的办件”进行查询。

2.邮寄送达：选择办理“社会保障卡”的，通过邮寄方式送达。

附件2

“就业一件事”数字化便民应用——灵活

就业服务指南

一、应用名称

就业一件事——灵活就业

二、联办事项

1.灵活就业人员就业登记

2.个体经营人员就业登记

3.流动人员人事档案接收

4.流动人员人事档案转出

5.养老保险参保登记

6.医疗保险参保登记

7.社保费缴纳

三、服务对象

灵活就业人员

四、办理渠道

1.登录淄博市政务服务网“集成办(一件事·一次办)”专区;

2.登录“爱山东”APP平台“一件事办理”专区。

五、受理条件

1.灵活就业人员就业登记/个体经营人员就业登记：在山东省行政区划内常住的法定劳动年龄内、有劳动能力、已经实现灵活就业或个体经营的劳动者申请办理就业登记。

2.流动人员人事档案接收：档案接收地为省内公共就业人才服务机构。

3.流动人员人事档案转出：个人档案在省内公共就业人才服务机构存档。

4.养老保险参保登记/医疗保险参保登记：在山东省内居住的无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险或基本医疗保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，年满16周岁，小于法定退休年龄(女满55周岁，男满60周岁)。通过此渠道办理医疗保险参保登记，不含生育保险，不设医保个人账户。

5.社保费缴纳：灵活就业人员已办理养老保险参保登记或者医疗保险参保登记。

六、申请材料

1.流动人员人事档案接收：身份证。

2.流动人员人事档案转出：离职证明或解除劳动合同证明(原档案存档类型为单位存档的需提交此材料，个人存档不需要提供)。

七、办事流程

申请：申请人登录淄博市政务服务网“集成办”专区或“爱山东”APP，点击需要办理场景，选择需要办理的事项，填写联办表单，提交申请材料。

受理：线上接收申请材料后，系统自动推送到各部门业务系统进行受理。

审核：业务部门依法审核办理。

反馈：各事项分别反馈办理结果。

八、承诺时限

办理流动人员档案服务，需5个工作日;其他事项，即时办结(不含线下办理时间、快递邮寄时间)。

九、收费依据及标准

办理过程中，因邮寄材料产生的费用，由快递部门按收费标准计费收取。

十、结果送达

1.在线查询：用户可通过登录“爱山东”政务服务网“我的办件”进行查询。

2.邮寄送达：选择办理“社会保障卡”的，通过邮寄方式送达。