

乌海市人力资源和社会保障局文件



乌人社办发〔2022〕86号

乌海市人力资源和社会保障局 关于印发《“企业员工录用一件事”业务流程 再造工作方案》的通知

各区人力资源和社会保障局，机关各科室、局属各中心：

现将《“企业员工录用一件事”业务流程再造工作方案》印发给你们，请认真落实。

乌海市人力资源和社会保障局

2022年12月27日



“企业员工录用一件事”业务流程再造工作方案

为深入贯彻国家和自治区关于深化“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，进一步方便群众办事，推进企业员工录入“一件事一次办”，一站式联办、一体化服务，实现全程“一次办”，制定本实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实“放管服”改革要求，再造服务流程，打通信息系统，将多部门办理的“单个事项”集成为群众视角的“一件事”，形成一站式联办、一体化服务，不断提升群众办事的便捷度和满意度。

二、工作目标

将我市社会保险职工参保/续保、医疗保险职工参保/续保、就业登记、就业创业证申领、劳动用工备案、社会保障卡申领、个人住房公积金账户设立等事项整合为一件事、一套材料、一窗受理、一网通办，大幅压减办事材料、办理时限。

三、工作流程

（一）整合办事材料

整合原有 7 个事项的 16 份材料，将办事材料压减至 3 份，即：一份申报表、一张有效证件、一份劳动合同。详见《一套材料模板》（附件 1）

一套材料文件清单

序号	材料简称	适用场景
1	企业员工入职一件事申请表	职工参保登记（社会保险）、职工参保登记（医疗保险）、个人住房公积金账户设立、就业登记、劳动用工备案
2	有效身份证件	职工参保登记（社会保险）、职工参保登记（医疗保险）、个人住房公积金账户设立、就业登记、劳动用工备案、社会保障卡申领
3	劳动合同	劳动用工备案、个人住房公积金账户设立

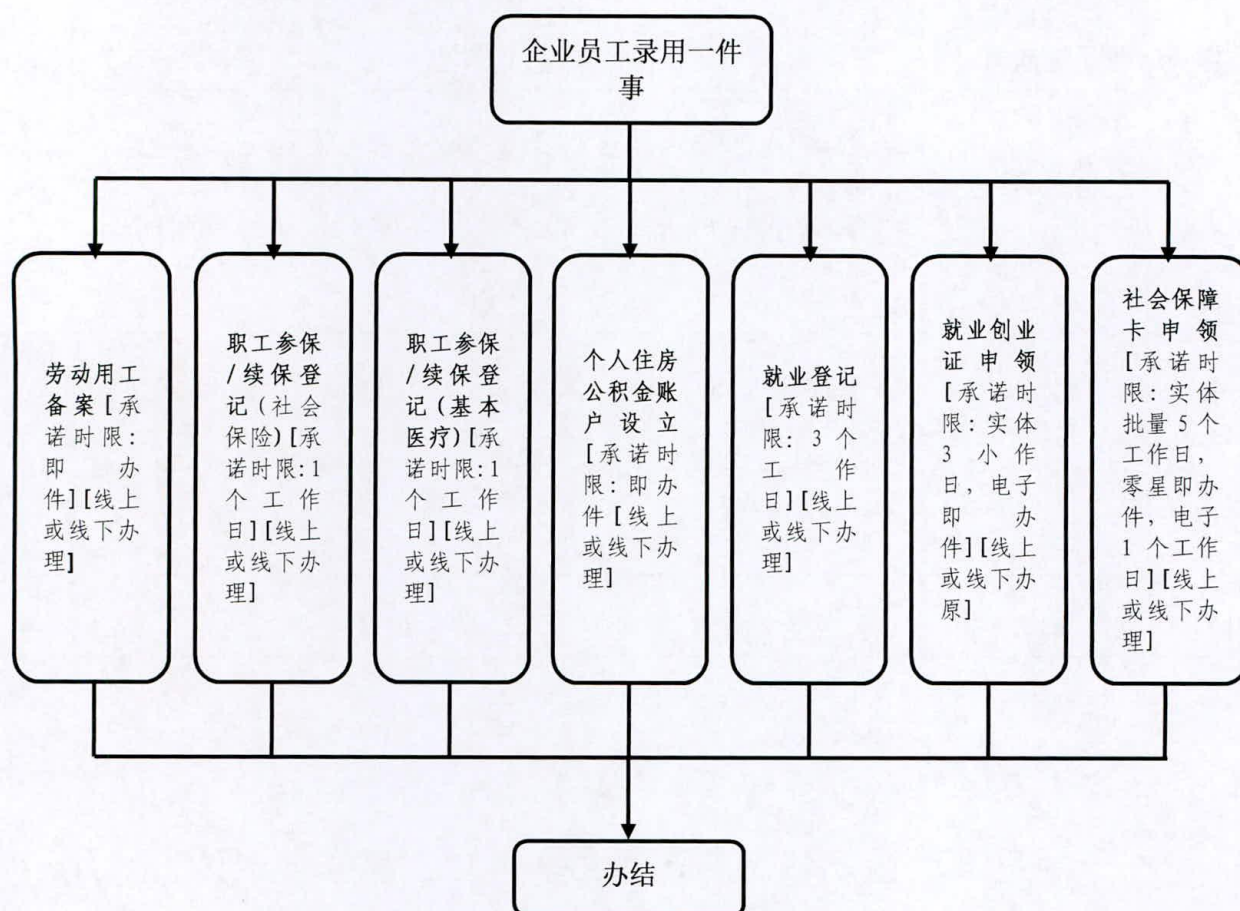
（二）建立信息平台归集库

充分利用自治区政务信息资源共享平台，配合自治区人社厅建立“企业员工录用主题库”，全面汇集企业员工录用信息，业务数据均应在采集后 1 个小时内归集进入主题库，确保多主体协同场景下的上链数据可追溯、易监管和不可篡改，形成企业“一户一档”和员工“一人一档”。

（三）办理方式

结合人社部门工作实际，将“企业员工录用一件事”纳入本部门线下服务大厅综合受理窗口，在一个窗口综合收件，实现“一窗受理”。配合自治区人社厅将“企业员工录用一件事”纳入全市一体化政务服务平台服务专栏中，通过统一入口实现“一端受理”。

(四) 办理流程



(五) 办理时限

通过强化部门间业务协同、系统联通和数据共享，围绕业务流程、办理要素、申报方式、受理方式、联办机制、出件方式等进行优化，实现“时限压缩至零，承诺转为即办”。

主题名称	事项名称	实施层级	法定时限	承诺时限	一件事时限
企业员工录用一件事	职工参保/续保登记(社会保险)	自治区级/市级/旗县区级	1个工作日	1个工作日	即办件
	就业登记	市级/旗县区级	7个工作日	3个工作日	即办件

就业创业证 申领	市级/旗县 区级	7 个工作日	实体：3 个工作 日 电子：即办件	实体：3 个工作 日 电子：即办件
劳动用工备案	自治区级/市 级/旗县区级	无	即办件	即办件
社会保障卡 申领	自治区级/市 级/旗县区级	实体卡： 批量办卡 30 个 工作日 零星办卡 5 个 工作日	批量办卡 5 个 工作日 零星办卡即办	批量办卡 5 个工 作日 零星办卡即办
		电子卡：1 个工 作日	1 个工作日	即办件

四、工作职责

人社部门充分发挥牵头部门作用，会同其他责任部门制定“一张表单”模板、梳理办事流程、编写办事指南；负责在全市范围落实就业登记、职工参保登记（社会保险）、劳动用工备案登记、就业创业证发放和社会保障卡发放工作；按照自治区政务服务局总体设计，负责将本部门相关业务信息系统办事平台，将电子就业创业证和电子社会保障卡推送至政务服务局电子证照库；负责及时将本部门相关数据归集入“企业员工录用主题库”。

五、工作要求

（一）加强分工协作。各部门科室要按照方案要求，明确职责分工，依托“企业员工录用主题库”，建立“信息共享、分工负责、部门协作、整体服务”的工作协调机制。

（二）加快工作进度。各部门科室要按照“一件事一次办”节点要求，加大力度，加快进度。同时，要深入查找差距、全面补好短

板，确保目标任务如期实现。

（三）强化监管监督。各部门科室要按照“谁审批、谁负责，谁主管、谁监管”的原则，在各个环节均要严格落实监管责任，实施事前事中事后全链条监管，确保事有人管、责有人负。

六、保障措施

（一）提高思想认识。市、区各相关部门要高度重视、密切配合，切实把工作落到实处。市级各相关部门要加强本系统、本行业领域工作的指导督促，统筹协调解决工作推动中的问题。各部门要加大工作力度，严格按照时间节点推动落实，确保“企业员工录用一件事”全流程落地实施，最大限度方便群众办事。

（二）加强协同推进。建立“企业员工录用一件事”多部门联办机制，加大事项梳理、流程再造和系统对接等工作协调，定期召开会议研究推动实施，实行工作进度定期通报制度，形成多部门协同合力。要加强对改革涉及法律法规、业务流程、信息管理等业务培训，确保窗口工作人员熟练掌握改革后的业务流程和工作规范，提高服务效率，确保服务质量。

（三）注重宣传引导。要充分利用电视、报纸、互联网、微信微博等新闻媒介，开展形式多样的宣传，提高“一件事一次办”的知晓度。要丰富政策咨询途径，及时回应，解答群众关切的热点问题。要总结经验典型，通过典型示范引领，推动服务模式优化升级，不断提高群众的认可度和满意度。

附件：1.企业员工入职一件事申请表

2. 劳动合同模板

附件 1

企业员工入职一件事申请表			
单位基本信息			
统一社会信用代码：	市监数据共享，登录后即默认展示	单位名称：	市监数据共享，登录后即默认展示
企业地址：	市监数据共享，登录后即默认展示		
法定代表人姓名：	市监数据共享，登录后即默认展示	联系人姓名：	可通过市监数据共享，也可手工录入
联系人电话：	可通过市监数据共享，也可手工录入	产业类别：	市监数据共享，登录后即默认展示
单位所在行政区划：	市监数据共享，登录后即默认展示	所属行业：	市监数据共享，登录后即默认展示
录用人员信息			
证件类型：	手工录入	证件号码：	手工录入
员工姓名：	可通过公安数据共享，也可手工录入	性别：	可通过公安数据共享，也可手工录入
联系电话：	手工录入	民族：	可通过公安数据共享，也可手工录入
学 历：	人社部接口调用，也可以手工录入	毕业院校：	人社部接口调用，也可以手工录入
专 业：	人社部接口调用，也可以手工录入	毕业时间：	人社部接口调用，也可以手工录入
户籍性质：	可通过公安数据共享，也可手工录入	户籍地址：	可通过公安数据共享，也可手工录入
常住地址：	手工录入		
就业登记信息			
就 业 单 位 编 号：	手工录入	首次就业时间：	手工录入
职业（工种）：	手工录入		
社保/医保参保信息			
社保单位编号	手工录入	医保单位编号：	手工录入
险 种 类 型：	职工基本养老保险 失业保险 职工基本医疗（生育）保险 工伤保险		
月 缴 费 工 资 （元/月）：	手工录入	本次参保日期：	手工录入

劳动用工备案			
岗 位 工 作：	列表形式选择	用 工 形 式：	下拉框选择
合 同 期 限 类 型：	下拉框选择	合 同 起 始 日 期：	列表形式选择
管理岗位、专业 技术等级、职业 技术等级：	下拉框选择	周 工 作 小 时 数：	手工录入
工资报酬合计 （元/年）：	手工录入	基本工资（元/ 年）：	手工录入
绩效工资 （元/年）：	手工录入	津补贴（元/ 年）：	手工录入
加班加点工作 （元/年）：	手工录入	☐ 是否为农民工 ☐ 是否为工会会员	
个人住房公积金账户设立			
公积金单位账号：	手工录入	缴 存 基 数：	手工录入
单位缴存比例：	手工录入	个人缴存比例：	手工录入
月 缴 存 额：	手工录入		
填报人、经办人信息			
经 办 人：	系统自动获取	填 报 日 期：	系统自动获取

有效身份证件

附件 2

劳 动 合 同

(通 用)

甲方（用人单位）：_____

乙方（劳动者）：_____

签 订 日 期：_____年____月____日

注 意 事 项

一、本合同文本供用人单位与建立劳动关系的劳动者签订劳动合同时使用。

二、用人单位应当与招用的劳动者自用工之日起一个月内依法订立书面劳动合同，并就劳动合同的内容协商一致。

三、用人单位应当如实告知劳动者工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬以及劳动者要求了解的其他情况；用人单位有权了解劳动者与劳动合同直接相关的基本情况，劳动者应当如实说明。

四、依法签订的劳动合同具有法律效力，双方应按照劳动合同的约定全面履行各自的义务。

五、劳动合同应使用蓝、黑钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。确需涂改的，双方应在涂改处签字或盖章确认。

六、签订劳动合同，用人单位应加盖公章，法定代表人（主要负责人）或委托代理人签字或盖章；劳动者应本人签字，不得由他人代签。劳动合同由双方各执一份，交劳动者的不得由用人单位代为保管。

甲方（用人单位）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：_____

注册地：_____

经营地：_____

联系电话：_____

乙 方 （ 劳 动 者 ） ：

居民身份证号码：_____

（或其他有效证件名称_____证件号：_____）

户 籍 地 址：

经常居住地（通讯地址）：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规政策规定，甲乙双方遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则订立本合同。

一、劳动合同期限

第一条 甲乙双方自用工之日起建立劳动关系，双方约定按下列第_____种方式确定劳动合同期限：

1.固定期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，其中，试用期从用工之日起至_____年_____月_____日止。

2.无固定期限：自_____年_____月_____日起至依法解除、终止劳动合同时止，其中，试用期从用工之日起至_____年_____月_____日止。

3.以完成一定工作任务为期限：自_____年_____月_____日起至工作任务完成时止。甲方应当以书面形式通知乙方工作任务完成。

二、工作内容和工作地点

第二条 乙方工作岗位是_____ 岗位职责为_____ 乙方的工作地点为_____

乙方应爱岗敬业、诚实守信，保守甲方商业秘密，遵守甲方依法制定的劳动规章制度，认真履行岗位职责，按时保质完成工作任务。乙方违反劳动纪律，甲方可依据依法制定的劳动规章制度给予相应处理。

三、工作时间和休息休假

第三条 根据乙方工作岗位的特点，甲方安排乙方执行以下第_____种工时制度：

1.标准工时工作制。每日工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时，每周至少休息 1 天。由于生产经营需要，经依法 协商后可以延长工作时间，一般每日不得超过 1 小时，特殊原因每 日不得超过 3 小时，每月不得超过 36 小时。甲方不得强迫或者变相强迫乙方加班加点。

2.依法实行以_____为周期的综合计算工时工作制。综合计算 周期内的总实际工作时间不应超过总法定标准工作时间，超过部分 应视为延长工作时间，延长工作时间的小时数平均每月不得超过 36 小时。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

3.依法实行不定时工作制。甲方应采取适当方式保障乙方的休息休假权利。

第四条 甲方安排乙方加班的，应依法安排补休或支付加班工资。

第五条 乙方依法享有法定节假日、带薪年假、婚丧假、产假等假期。

四、劳动报酬

第六条 甲方采用以下第_____种方式向乙方以货币形式支付工资，于每月_____日前足额支付：

1.月工资_____元。

2.计件工资。计件单价为_____，甲方应合理制定劳动定额，保证乙方在提供正常劳动情况下，获得合理的劳动报酬。

3.基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本

工资_____元，绩效工资计发办法为_____

4.双方约定的其他方式_____

第七条 乙方在试用期期间的工资计发标准为_____或_____元。

第八条 甲方应合理调整乙方的工资待遇。乙方从甲方获得的工资依法承担的个人所得税由甲方从其工资中代扣代缴。

五、社会保险和福利待遇

第九条 甲乙双方依法参加社会保险，甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务，乙方应当缴纳的社会保险费由甲方从乙方的工资中代扣代缴。

第十条 甲方依法执行国家有关福利待遇的规定。

第十一条 乙方因工负伤或患职业病的待遇按国家有关规定执行。乙方患病或非因工负伤的，有关待遇按国家有关规定和甲方依法制定的有关规章制度执行。

六、职业培训和劳动保护

第十二条 甲方应对乙方进行工作岗位所必需的培训。乙方应主动学习，积极参加甲方组织的培训，提高职业技能。

第十三条 甲方应当严格执行劳动安全卫生相关法律法规规定，落实国家关于女职工、未成年工的特殊保护规定，建立健全劳动安全卫生制度，对乙方进行劳动安全卫生教育和操作规程培训，为乙方提供必要的安全防护设施和劳动保护用品，努力改善劳动条件，减少职业危害。乙方从事接触职业病危害作业的，甲方应依法告知乙方工作过程中可能产生的职业病危害及其后果，提供职业病防护措施，在乙方上岗前、在岗期间和离岗时对乙方进行职业健康检查。

第十四条 乙方应当严格遵守安全操作规程，不违章作业。乙方对甲方管理人员违章指挥、强令冒险作业，有权拒绝执行。

七、劳动合同的变更、解除、终止

第十五条 甲乙双方应当依法变更劳动合同，并采取书面形式。

第十六条 甲乙双方解除或终止本合同，应当按照法律法规规定执行。

第十七条 甲乙双方解除终止本合同的，乙方应当配合甲方办理工作交接手续。甲方依法应向乙方支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

第十八条 甲方应当在解除或终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

八、双方约定事项

第十九条 乙方工作涉及甲方商业秘密和与知识产权相关的保密事项的，甲方可以与乙方依法协商约定保守商业秘密或竞业限制的事项，并签订保守商业秘密协议或竞业限制协议。

第二十条 甲方出资对乙方进行专业技术培训，要求与乙方约定服务期的，应当征得乙方同意，并签订协议，明确双方权利义务。

第二十一条 双方约定的其它事项；_____

九、劳动争议处理

第二十二条 甲乙双方因本合同发生劳动争议时，可以按照法律法规的规定，进行协商、申请调解或仲裁。对仲裁裁决不服的，可以依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十三条 本合同中记载的乙方联系电话、通讯地址为劳动合同期内通知相关事项和送达书面文书的联系方式、送达地址。如发生变化，乙方应当及时告知甲方。

第二十四条 双方确认：均已详细阅读并理解本合同内容，清楚各自的权利、义务。本合同未尽事宜，按照有关法律法规和政策规定执行。

第二十五条 本合同双方各执一份，自双方签字（盖章）之日起生效，双方应严格遵照执行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件 1

续 订 劳 动 合 同

经甲乙双方协商同意，续订本合同。

一、甲乙双方按以下第_____种方式确定续订合同期限：

1.固定期限： 自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2.无固定期限； 自_____年_____月_____日起至依法解除或终止劳动合同时止。

二、双方就有关事项约定如下：

1. _____

2. _____

3. _____

三、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于_____年_____月_____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲 方（盖章）

乙 方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件2

变 更 劳 动 合 同

一、经甲乙双方协商同意，自____年____月____日起，对本合同作如下变更：

1. _____
2. _____
3. _____

二、除以上约定事项外，其他事项仍按照双方于____年____月____日签订的劳动合同中的约定继续履行。

甲方（盖章）

乙方（签字）

法定代表人（主要负责人）

或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

