

江苏省员工录用“一件事”办事指南

一、事项名称

员工录用“一件事”

二、事项简介

为全省各类用人单位提供员工录用相关事项的一次性集成办理服务，服务事项包括就业登记、流动人员人事档案接收、劳动用工备案、职工参保登记、社会保障卡申领、个人住房公积金账户设立、基本医疗保险职工参保登记等。

三、改革成效

	改革前	改革后
办理时间	7个工作日	1个工作日
跑动次数	3次	0次
递交材料	10份	1份
办理环节	7个	1个

四、服务对象

各类用人单位

五、行使层级

省、市、县、镇（街）

六、事项清单

1. 就业登记（单位用工）（人社部门）
2. 流动人员人事档案接收（人社部门）
3. 劳动用工备案（人社部门）

4. 职工参保登记（人社部门）
5. 社会保障卡申领（人社部门）
6. 个人住房公积金账户设立（公积金部门）
7. 基本医疗保险职工参保登记（医保部门）

七、实施依据

《中华人民共和国就业促进法》、《中华人民共和国社会保险法》、《就业服务与就业管理规定》、《江苏省就业促进条例》、《流动人员人事档案管理服务规定》、《江苏省劳动合同条例》、《住房公积金管理条例》、《江苏省医疗保障条例》。

八、办理条件

1. 用人单位招用在劳动年龄内、有劳动能力且有就业要求的城乡劳动者，并建立劳动关系，需进行就业登记。用人单位包括我省行政区域内国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业和其他城镇企业，国家机关、事业单位、民办非企业单位、社会团体。【就业登记（单位用工）需满足】

2. 用人单位新进人员需要办理流动人员档案接收手续的，单位需与我省公共就业和人才服务机构建立档案委托代理关系。单位为我省行政区域内注册或实质运营的有人事代理需求的企事业单位。【流动人员人事档案接收需满足】

3. 备案人员为与经营主体建立劳动关系签订劳动合同的劳动者。【劳动用工备案需满足】

4. 用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工办理社会保险登记。【职工参保登记需满足】

5. 申请人为初次办理社会保障卡人员。【社会保障卡申领需满足】

6. 单位录用职工的，应当自录用之日起三十日内到住房公积金管理

中心办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。【个人住房公积金账户设立需满足】

7. 用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工办理医疗保险登记。【基本医疗保险职工参保登记需满足】

九、办理材料

线上办理时，除社会保障卡申领事项需由服务对象提供电子照片外，其余材料由系统自动生成，无需服务对象提供。线下办理时，服务对象需提供以下材料：

序号	材料名称	材料类型	材料必要性	材料形式	来源渠道	纸质材料份数	提交方式	涉及事项
1	员工录用“一件事”申请表	纸质	必要	原件	政府部门核发	1	不具备数据共享条件，需服务对象提交	就业登记（单位用工）、流动人员人事档案接收、劳动用工备案、职工参保登记、社会保障卡申领、个人住房公积金账户设立、基本医疗保险职工参保登记。
2	电子照片	电子	必要	原件	申请人自备	1	不具备数据共享条件，需服务对象提交	社会保障卡申领

十、办理时限

总办理期限为2个工作日，各事项办理时限如下：

序号	事项名称	办理时限
1	就业登记（单位用工）	即办件
2	流动人员人事档案接收	1个工作日
3	劳动用工备案	即办件
4	职工参保登记	即办件
5	社会保障卡申领	1个工作日

6	个人住房公积金账户设立	即办件
7	基本医疗保险职工参保登记	即办件

十一、办理渠道

1. 线上：登录江苏政务服务网“高效办成一件事”服务专区、江苏人社网上办事服务大厅，进入“员工录用一件事”模块办理。

2. 线下：前往各级政务服务大厅“高效办成一件事·员工录用一件事”服务专窗办理。

十二、收费依据及标准

本事项无收费

十三、办理结果及送达方式

1. 服务对象登录江苏政务服务网、江苏人社网上办事服务大厅查看办件进度和审核结果。

2. 社会保障卡通过EMS寄送或到线下“高效办成一件事”专窗领取。

十四、咨询、投诉渠道

12345“民声智慧听”，或向各地政务服务中心综合窗口设置的“高效办成一件事”服务专窗咨询。

江苏省员工录用“一件事”申请表

养老（工伤/失业）结算期：

住房公积金单位账号:

[illegible]

填报说明：

- 1.用人单位填写内容和提供材料应真实准确有效，否则承担相应的法律责任。
- 2.从事岗位：（1）单位负责人，（2）管理人员，（3）专业技术人员，（4）生产运输操作人员，（5）商业和其他服务业人员，（6）农林牧渔业从业人员，（7）普通员工。
- 3.劳动（聘用）合同类型：（1）固定期限，（2）无固定期限，（3）完成一定工作任务。
- 4.劳动（聘用）合同增加原因：（1）新签，（2）续签。
- 5.人力资源服务机构或劳务派遣公司用工类型：（1）劳务派遣，（2）人力资源外包，（3）项目外包，（4）人事代理（外包），（5）本单位员工。

江苏省员工录用“一件事”业务流程

