

阳城县人力资源和社会保障局
阳城县医疗保障局 文件
晋城市住房公积金管理中心阳城管理部

阳人社字〔2023〕43号

阳城县人力资源和社会保障局
阳城县医疗保障局
晋城市住房公积金管理中心阳城管理部
关于印发阳城县《员工录用“一件事一次办”操
作规程及要求》的通知

各有关单位、经办服务机构：

根据晋城市人民政府办公室《关于印发晋城市打造“一件事一次办”精品实施方案的通知》（晋市政办〔2023〕18号）要求，为加快推动实施员工录用“一件事一次办”，经研究，现将

阳城县《员工录用“一件事一次办”操作规程及要求》印发给你们，请结合实际贯彻执行。

阳城县人力资源和社会保障局

阳城县医疗保障局

晋城市住房公积金管理中心阳城管理部

2023年12月8日

(此件公开发布)

阳城县员工录用“一件事一次办” 操作规程及要求

按照晋城市人民政府办公室关于《晋城市打造“一件事一次办”精品实施方案的通知》要求，为确保员工录用一件事落地见效，现结合我县实际，制定具体操作规程及要求如下。

一、服务事项及承办单位

序号	事项名称	办理机构及地点	咨询电话
1	就业登记	县政务中心4层 用工备案窗口	阳城县社保中心工伤保险： 3201056
2	职工参保登记(社会保险)	县政务中心4层 企业职工养老保险窗口	阳城县社会保险中心:4228486
3	社会保障卡申领	县政务中心4层 社会保障卡窗口	阳城县社会保险中心:4231155
4	档案的接收和转递(流动人员)	县人社局2层 就业人才服务大厅档案转递窗口	阳城县人才服务中心:3200289
5	职工参保登记(基本医疗保险)	县政务中心3层 医保中心综合受理窗口	阳城县医保局:3201052
6	个人住房公积金账户设立	县住房公积金管理中心归集科 晋城市住房公积金网站： https://www.jcgov.gov.cn/bsfw/jcsgjjw 手机公积金 APP	阳城县住房公积金管理中心： 4225531

二、法律依据

(一) 企业职工就业登记

1. 《中华人民共和国就业促进法》(2007年8月30日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过，2015年4月24日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十四次会议修订)

（二）企业职工参保登记

《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第三十五号）

（三）企业职工社会保障卡申领

《山西省社会保障卡管理办法》

（四）企业职工档案的接受和转递（流动人员）

《人力资源市场暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第700号）

（五）企业职工参保登记（基本医疗保险）

《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第三十五号）

（六）企业职工个人住房公积金账户设立

《住房公积金管理条例》

三、受理条件

用人单位自录用劳动者之日起三十日内，到所在地公共就业服务机构办理登记手续。

四、申请材料

序号	材料名称	材料份数	备注
1	阳城县员工录用“一件事一次办”申请表	1	
2	居民身份证	1	
3	户口本	1	
4	学历证书	1	

5	《就(失)业登记表》	1	
6	2寸红底照片	1	
7	1寸红底照片	2	
8	劳动合同书、解除劳动合同通知书、转递通知单(离职流动人员、未就业高校毕业生)	1	
9	调档函(有人事管理权限的单位出具)、委托书(本人无法到场)、存档凭证	1	
10	《社会保险人员增减申报表》	1	
11	《职工基本医疗保险参保登记表》	1	

五、办理地点

阳城县政务中心4层用工备案窗口

六、办理流程

- 1.用工备案窗口接收申请材料，指导申请人填写申请表；
- 2.用工备案窗口按照需求将申请材料转送到各办理机构；
- 3.用工备案窗口将各相关部门办理结果送达申请人，并请申请人签字。

- 附件：1.阳城县员工录用“一件事一次办”申请表
2.阳城县员工录用“一件事一次办”一次性告单
3.阳城县员工录用“一件事一次办”流程图
4.一次性补正材料告知书

附件 1

阳城县员工录用“一件事一次办”申请表

单位名称		联系人		联系电话	
办理事项	<input checked="" type="checkbox"/> 录用人员就业登记				
申请联办事项	<input type="checkbox"/> 职工参保登记				
	<input type="checkbox"/> 社会保障卡申领				
	<input type="checkbox"/> 档案接收和转递				
	<input type="checkbox"/> 基本医疗保险参保登记				
	<input type="checkbox"/> 个人住房公积金账户设立				
送达方式	<input type="checkbox"/> 现场自取 <input type="checkbox"/> 邮寄送达(请填写邮寄地址):				
<p>承诺书</p> <p>本单位所填信息真实有效，若瞒报错报相关信息，造成损失由本单位承担相应责任。</p> <p style="text-align: right;">(盖章)</p> <p style="text-align: right;">经办人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

附件2

阳城县员工录用“一件事一次办” 一次性告知单

一、服务事项

- 1、就业登记
- 2、职工参保登记（社会保险）
- 3、社会保障卡申领
- 4、档案的接收和转递（流动人员）
- 5、职工参保登记（基本医疗保险）
- 6、个人住房公积金账户设立

二、申请材料

- 1.阳城县员工录用“一件事一次办”申请表。
- 2.居民身份证。
- 3.户口本。
- 4.学历证书。
- 5.《就（失）业登记表》。
- 6.2寸红底照片。
- 7.1寸红底照片（两张）。
- 8.劳动合同书、解除劳动合同通知书、转递通知单（离职流动人员、未就业高校毕业生）。
- 9.调档函（有人事管理权限的单位出具）、委托书（本人无

法到场)、存档凭证(档案转出)。

10.《社会保险人员增减申报表》。

11.《职工基本医疗保险参保登记表》。

12.企业自行登陆住房公积金单位网厅设立个人账户。

三、办理地点及方式

线下申请：阳城县政务中心4层用工备案窗口。

四、办理时限

7个工作日。

五、办理结果

完成就业登记，社保、医保账户设立，社保卡申领，档案的接收、转递和住房公积金账户设立。

六、送达方式

申请人自取或免费邮寄。

七、咨询电话：

阳城县就业和人才服务中心电话：0356-3200286

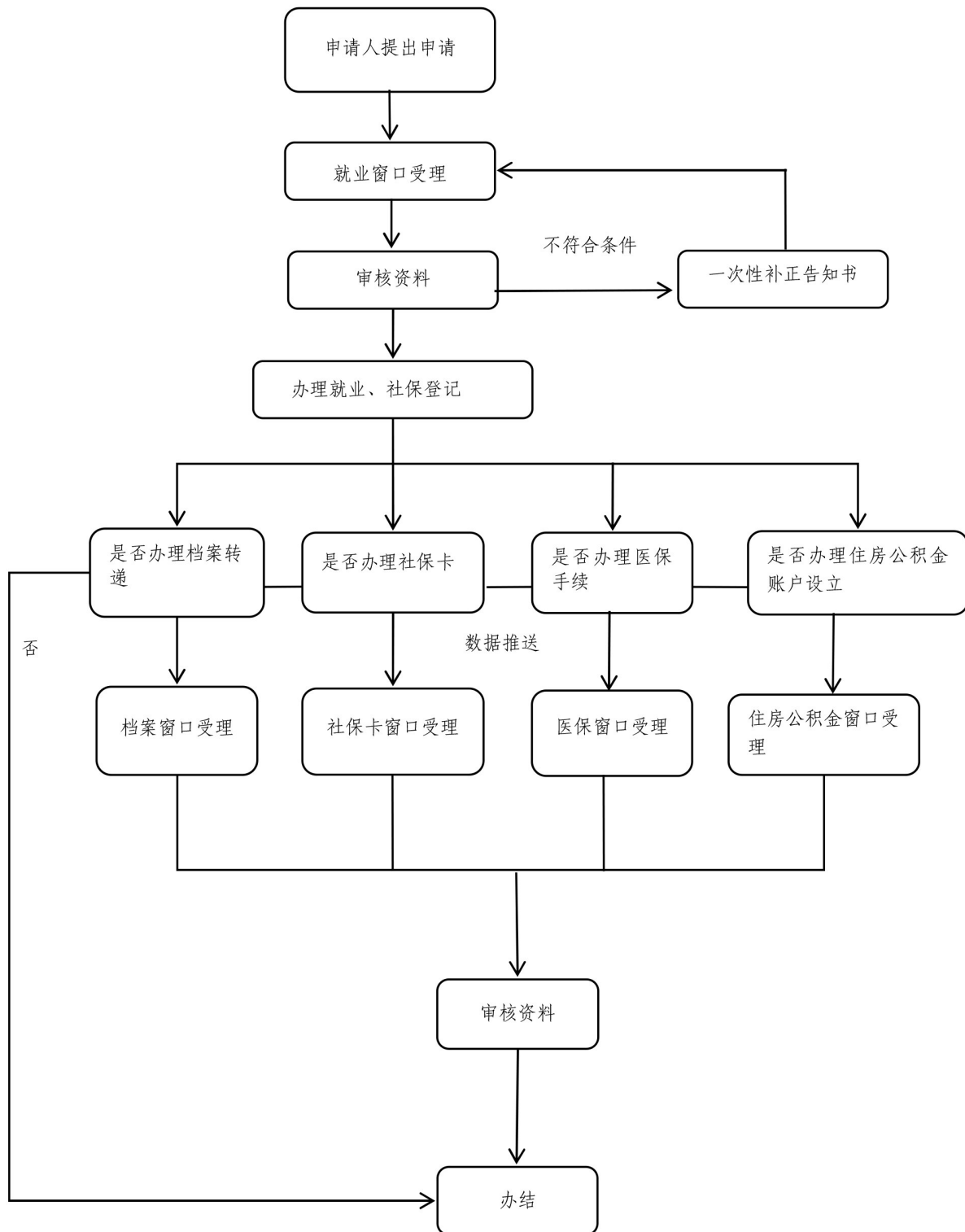
阳城县医保局电话：0356-3201052

阳城县住房公积金管理中心电话：0356-4225531

阳城县社会保险中心电话：0356-4228486

附件3

阳城县员工录用“一件事一次办”流程图



附件4

一次性补正材料告知书

编号：

_____：

_____年____月____日，你提交来的_____申请材料已收悉。经审核，需补充以下材料，请于_____日内提交：

1. _____。
2. _____。
3. _____。
4. _____。
5. _____。
6. _____。

特此告知

经办人（审批窗口）：

联系电话：

签收人：

联系电话：

年 月 日

