**海口市企业招用员工“一件事”打包办**

**办事流程（各事项流程）**

一、就业登记

（一）用人单位或个人到窗口提出就业登记申请;

（二）就业登记窗口受理申请，核查材料及系统数据，对不符合条件的一次性告知不予登记原因，对符合条件的当场办理就业登记；

（三）进行就业登记。对需要领证的申请人现场发放《就业创业证》。

二、《就业创业证》申领

（一）劳动者申请办理就业登记或失业登记；

（二）经办人员为符合条件的人员进行登记并录入信息；

（三）发放《就业创业证》。

三、职工参保登记

用人单位通过“海南省人力资源和社会保障网上业务大厅”（http://ggfw.hainan.gov.cn/）办理，提交数据后，除其他材料中的第2、3、4、5条外，系统自动审批。

确实无法通过网报办理的单位，可填报《海南省参保单位职工增员申报表》至海口市社保局申报，以上表格一式一份并加盖单位公章。

四、缴费人员增减申报

用人单位通过“海南省人力资源和社会保障网上业务大厅”（http://ggfw.hainan.gov.cn/）办理，提交数据后，除其他材料中的第2、3、4、5条外，系统自动审批。

确实无法通过网报办理的单位，可填报《海南省参保单位职工增员申报表》或《海南省参保单位人员停保申报表》至海口市社保局申报，以上表格一式一份并加盖单位公章。

五、社会保障卡申领

（一）本人办理：

（1）本人持有效身份证件原件及复印件、社保卡标准照片至窗口。

（2）填写个人信息采集表。

（3）提交至窗口，制卡成功后领取社保卡。

（二）他人代办：

（1）代办人持双方有效身份证件原件及复印件、申领人社保卡标准照片至窗口。

（2）填写个人信息采集表。

（3）提交至窗口，制卡成功后领取社保卡。

（三）未成年人申领：

（1）代办人持双方有效身份证件原件及复印件、申领人社保卡标准照片（未满7周岁儿童可不提供照片，不提供照片的社保卡上将无照片）至窗口。

（2）填写个人信息采集表。

（3）提交至窗口，制卡成功后领取社保卡。

六、城镇职工（机关事业）基本养老保险关系转移接续

申请人在我市参保缴费后，可以通过以下线上方式申请养老保险转移接续，将本人在外省（市、自治区）的养老保险转移至我市。

（一）网上申请：本人使用手机，登录支付宝、微信、电子社保卡、椰城市民云、掌上12333app等，搜索“社保转移”后，系统会自动链接到人社部“国家社会保险公共服务平台”。

（二）填写内容。参保人进入“国家社会保险公共服务平台”后，按照提示要求填写有关信息。主要有姓名、身份证号码、性别、联系方式、原参保地社保经办机构名称、户籍所在地以及转移地社保经办机构名称等。

（三）提交申请,社保局审核。

（四）不符合条件的，不予审核通过并发送信息给本人。

（五）审核通过的，发送接收联系函给转出地社保经办机构——转出地社保经办机构发送《基本养老保险关系转移接续信息表》并转移养老保险基金——社保局收到《基本养老保险关系转移接续信息表》和转移的养老保险基金，核查无误后，录入有关转移数据，完成转移——发送转移完成信息。

七、军地基本养老保险关系转移接续

（一）申请人本人在海口参保缴费；

（二）申请人将部队开具的《养老保险参保缴费凭证》和《养老保险关系转移接续信息表》送交窗口；

（三）社保局在收到部队转移的养老保险基金后，核查《养老保险参保缴费凭证》和《养老保险关系转移接续信息表》有关信息；

（四）核查转移信息或转移资金有误的，联系本人回部队处理更正；

（五）核查无误的，录入有关养老保险转移数据，发完成转移信息给本人。

八、失业保险关系转移接续

（一）失业保险关系跨省转出

1.申请人提出申请（工作日均可受理业务）；

2.窗口受理；

3.开具《失业保险关系转迁证明》和《缴交失业保险费记录》。

（二）失业保险关系跨省转入

1.申请人提出申请（工作日均可受理业务）；

2.窗口受理；

3.后台审核录入。

九、 高等学校等毕业生接收手续办理

（一）受理。窗口受理材料并核准《就业协议书》申请人与用人单位信息签定信息。不符合申请条件，退回并一次性告知；材料不齐全，告知补齐补正；符合条件的予以办理。

（二）审核。符合条件，办理《就业协议书》备案，加盖公章。申请人填写《毕业生就业协议登记表》，登记个人信息。

（三）办结。由申请人将《就业协议书》转至学校。

十、 人事档案接收（流动人员）

（一）受理。窗口受理并核准申请材料，申请事项不符合的，退回并一次性告知；材料不齐全的，告知补齐补正；符合条件的予以受理。

（二）审核。窗口审核材料，符合条件的，由申请人提供现人事档案托管单位或机构的详细名称。

（三）办结。窗口开出《调档函》，《调档函》由申请人转至现档案托管单位或机构办理档案调出，调出的档案由接收单位或机构通过机要方式转入。

十一、人事档案转递

（一）受理。窗口受理并核准申请材料。通过档案查询系统（微信小程序搜索“海南省个人档案存放地查询系统”）确认档案存放地信息。不符合申请条件，退回并一次性告知；材料不齐全的，告知补齐补正；符合条件的予以办理。

（二）审核。符合调出条件，申请人填写接收档案单位或机构的详细名称和收件地址，联系方式。

（三）办结。办理档案调出，调出的档案由海口市人才劳动力交流服务中心通过机要方式办理寄出转递。

十二、存档人员党员组织关系转移

（一）受理。窗口受理申请材料并通过海南省党员管理信息系统查询确认申请人的党组织关系信息，申请条件不符合的，退回并一次性告知；材料不齐全的，告知补齐补正；符合条件的予以受理。

（二）审核。核准申请材料信息，工作人员核对名字、身份证号和联系方式是否与系统信息一致，党费是否交至当月。

（三）办结。工作人员通过海南省党员管理信息系统办理转出。

十三、劳动用工备案

（一）用于证明劳动者和用人单位的劳动关系；

（二）审核劳动者和用人单位的姓名、身份与经办业务的身份是否一致。审核是否签订劳动合同（劳动者姓名、用人单位身份、用人单位盖章）

（三）与经办业务一并归档。