

烟台市人力资源和社会保障局

烟人社函〔2025〕62号

烟台市人力资源和社会保障局等四部门 关于印发《烟台市员工录用“一件事” 实施方案》的通知

各区市人力资源和社会保障局、住房公积金管理中心、医保局、大数据局：

现将《烟台市员工录用“一件事”实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



2025年12月19日

（此件主动公开）

（联系单位：烟台市社会保险服务中心企业社会保险登记服务科）

烟台市员工录用“一件事”实施方案

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于健全“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制的意见》（国办发〔2025〕24号）、《国务院办公厅关于印发〈“高效办成一件事”2025年度第二批重点事项清单〉的通知》（国办函〔2025〕70号）和省委省政府、市委市政府关于推进“高效办成一件事”的部署要求，全面借鉴省级方案框架，进一步整合优化就业、社保、劳动用工、公积金、医保等业务服务流程，创新服务模式，推动员工录用“一件事”高效办成，结合烟台市工作实际，制定本方案。

一、服务事项

- （一）单位就业登记
- （二）流动人员人事档案接收
- （三）劳动用工备案
- （四）企业职工社会保险参保登记增员
- （五）社会保障卡申领
- （六）个人住房公积金账户设立
- （七）职工基本医疗保险参保登记人员（增员）

二、工作目标

以“减环节、减材料、减时限、提效能”为核心，按照“一表申请、一套材料、一次提交、联动办结”的原则，将员工录用

相关联的“单事项”整合为“一件事”集成化办理场景，构建线上线下融合、部门协同联动的服务模式，实现“一次告知、一网通办、一窗受理、并联办理、结果同馈”，打造标准统一、流程最优、服务高效的政务服务标杆，切实提升企业和职工的办事体验。

三、工作任务

（一）优化整合办理流程

全面梳理基础服务事项的受理条件、申请材料、办理时限等核心要素，厘清事项前后置关系，整合形成统一的联办事项清单、综合申请表单和办事指南。创新设置单独办理、组合办理、集成办理等多元办理方式，建立“统一受理、信息共享、后台流转、并行办理、闭环管理”的一体化联办机制，最大限度精简办事环节、压缩办理时限，实现“一套材料跑到底、多个事项一次办”。

（二）推进线上线下融合

线上依托“爱山东”政务服务平台“高效办成一件事”服务专区，开设员工录用“一件事”专属服务入口，优化界面布局和操作指引，实现“一网申请、一链办理、全程网办”。线下在市、县（市、区）各级政务服务场所设置员工录用“一件事”服务窗口，强化窗口人员业务培训，提供政策咨询、材料核验、业务办理、结果反馈“一站式”服务，确保线下办事“只进一门、一站办结”。

（三）强化数据共享应用

优化跨部门数据流转机制，根据省级数据交换标准和系统对

接规范，推动人社、公积金、医保、大数据等部门业务系统数据共享。加强数据安全管理工作，落实加密存储、权限管控等安全措施，确保个人信息和业务数据安全可控、全程可追溯。

（四）提升服务质效水平

建立常见问题标准应答体系，动态更新政策知识库，优化智能客服咨询服务，提升答疑精准度。通过政务服务“好差评”系统、“办不成事”反映窗口、12345 政务服务便民热线等渠道，常态化开展满意度调查，及时收集企业和职工意见建议。建立“实时监测—反馈响应—优化调整”闭环机制，持续优化业务流程和系统功能，不断提升服务便捷度和精准度。

四、职责分工

（一）市人力资源和社会保障局

牵头统筹员工录用“一件事”整体组织实施，编制实施方案及联办表单、办事指南、业务流程图等配套材料；负责本部门业务系统适应性改造和数据共享；重点推进单位就业登记、流动人员人事档案接收、劳动用工备案、企业职工社会保险参保登记增员、社会保障卡申领等事项（集成）办理。

（二）市住房公积金管理中心

参与实施方案编制和联办机制建设；负责梳理优化个人住房公积金账户设立业务流程，推进本部门系统与相关平台对接；做好数据共享、材料流转和事项办理工作，确保符合条件的职工及时完成住房公积金账户设立。

（三）市医疗保障局

参与实施方案编制和联办机制建设；负责梳理优化职工基本医疗保险参保登记（增员）业务流程，推进本部门系统与相关平台对接；做好数据共享、材料流转和事项办理工作，确保职工医保参保登记高效办结。

（四）市大数据局

负责“爱山东”政务服务平台烟台市员工录用“一件事”服务入口增设和技术支撑；指导各联办部门开展系统对接和数据交换，保障平台运行环境安全稳定；协助推进数据共享应用和智能核验功能优化。

五、工作步骤

2025年12月底前，根据全省统一部署，在全市范围内全面推广员工录用“一件事”集成办理服务，统一工作标准和操作规范；多渠道发布办事指南、政策图解和常见问题解答，提升企业和职工知晓度；建立常态化跟踪指导机制，实时掌握办理数据，及时解决实施过程中的难点堵点，形成可复制、可推广的工作经验。

六、保障措施

（一）加强组织领导

各联办单位要提高政治站位，明确责任分工，细化工作举措，统筹推进方案实施。牵头单位要强化主责意识，建立定期会商机制，及时协调解决实施过程中的重点难点问题；各配合单位要主动履职、密切协作，形成工作合力。

（二）深化协同联动

建立跨部门高效沟通联络机制，强化业务协同和系统对接，确保事项办理无缝衔接。各单位要树牢“一盘棋”思想，主动补位配合，共同破解数据共享、流程衔接等堵点问题，保障联办机制高效运转。

（三）强化宣传引导

通过政府官网、政务服务平台、新媒体矩阵等多种渠道，广泛开展政策解读和宣传推广，详细介绍办理入口、流程步骤、申请材料等关键信息。及时总结推广典型经验和创新做法，提升企业和职工的参与度和满意度，营造良好改革氛围。