山东省人力资源和社会保障厅等 4 部门

关于印发《山东省员工录用“一件事”实施方案》的通知

鲁人社函〔2025〕109 号

各市人力资源社会保障局、住房公积金（管理）中心、医保局、大数据局：

现将《山东省员工录用“一件事”实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

山东省人力资源和社会保障厅

山东省住房和城乡建设厅

山东省医疗保障局

山东省大数据局

2025 年 10 月 16 日

(此件主动公开)

(联系单位：省社会保险事业中心个人账户管理处)

山东省员工录用“一件事”实施方案

为贯彻落实《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)和省委省政府关于推进“高效办成一件事”的部署要求，进一步整合优化就业、社保、劳动用工、医保、公积金等业务服务流程，创新服务模式，推动员工录用“一件事”高效办成，结合工作实际，制定本方案。

一、服务事项

（一）基础服务事项

1.单位就业登记

2.流动人员人事档案接收

3.劳动用工备案

4.企业职工社会保险参保登记增员

5.社会保障卡申领

6.个人住房公积金账户设立

7.职工基本医疗保险参保登记人员（增员）

（二）拓展服务事项

各市特色服务事项

二、工作任务

（一）优化事项办理流程。全面梳理服务事项，确定服务事项名称，整合、优化服务事项申请材料，制定联办事项清单、办事指南、业务流程图等工作材料。系统优化办理路径、流程，厘清各项服务事项前后置关系，设置服务事项单独办理、组合办理和集成办理等不同方式，进一步减环节、减材料、减时限，实现“一次告知、一表申请、一套材料”，形成联办单位“统一受理、信息共享、后台流转、并行办理、结果同馈”的一体化联办机制，推动服务事项集成办理高效、便捷。

（二）线上线下融合推进。在“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”服务入口，合理设置界面布局，优化办理事项提示，实现“一网通办、一网好办”。充分利用各联办单位现有政务服务场所综合窗口，设置员工录用“一件事”服务窗口，强化服务事项培训，打造业务咨询、受理、办理等“一站式”服务。

（三）强化服务质效水平。对标“好办易办”标准，常态化跟踪指导员工录用“一

件事”实施全过程全流程，梳理预设服务事项常见问题解答，发布联办事项清单、办事指南、网上申报操作指南等信息，持续开展员工录用“一件事”政策解读。同时，利用政务服务“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，收集并及时解决群众意见建议，确保服务水平不断优化提升。

（四）提升数据共享应用。优化各联办部门间数据流转方式，研究制定实现路径及系统对接标准要求，实现数据共享。同时，通过在线监测、办件数据分析、模拟测试等方式，加强数据跟踪及分析应用，主动发现问题并及时解决，持续优化业务流程、完善系统功能。

三、职责分工

（一）省人力资源社会保障厅。负责统筹员工录用“一件事”的整体组织实施，牵头编制员工录用“一件事”实施方案，科学合理规划落实推进全过程，制定形成申请表、办事指南、业务流程图、网上申报操作指南等业务材料，并做好与“爱山东”政务

服务平台对接工作。建立工作协调机制，及时召集各相关联办单位研究推进过程中的难点堵点，指导各试点市认真开展试点工作，及时总结梳理试点过程中的好经验好做法。

（二）省住房城乡建设厅。参与研究员工录用“一件事”整体实施规划工作，负责梳理住房公积金账户设立业务的流程再造，配合做好住房公积金账户设立的信息数据推送和共享应用工作。负责为符合条件的员工设立个人住房公积金账户。

（三）省医保局。参与研究员工录用“一件事”整体实施规划工作，负责梳理职工医疗保险参保登记的流程再造，配合做好职工医疗保险参保登记的信息数据推送和共享应用工作。负责为符合条件的员工完成职工医疗保险参保登记。

（四）省大数据局。省大数据局负责配合做好在“爱山东”政务服务平台“高效办成一件事”服务专区增设员工录用“一件事”服务专栏，指导各级大数据部门为人社、住建、医保等联办部门建立业务系统连接和数据交换提供技术支撑，实现数据共享应用，保障系统运行环境安全稳定。

四、工作步骤

（一）事项筹备阶段。10 月底前，全面梳理员工录用“一件事”各服务事项业务流程、所需材料、系统路径等基础要素，研究确定员工录用“一件事”整体服务流程、工作标准、业务衔接等，编撰形成实施方案，并同步完成联办表单、服务指南、业务流程图等材料的编制工作。

（二）试点实施阶段。10 月底前，济南和泰安作为试点市，及时完成员工录用“一件事”各服务事项系统对接和适应性改造工作，推进员工录用“一件事”模块开发、设计。组织指导试点市持续优化系统功能，丰富特色服务事项，提升高效办成工作实效。

（三）全面推广阶段。12 月底前，省人力资源社会保障厅全面梳理试点市员工录用“一件事”实施成效经验，指导各市全面推广应用，并组织开展业务培训、政策解读，统一工作标准，推动全省业务协同落实见效。同步开展宣传工作，多渠道发布办事指南、政策图解、问题解答，提升服务对象知晓度。加强常态化跟踪指导，实时掌握员工录用

“一件事”办理数据，及时解决实施过程中的难点堵点，形成可复制、可推广的典型经验。

五、保障措施

（一）加强组织领导和宣传。牵头部门要强化主责意识，落实职责分工，抓好抓细员工录用“一件事”实施落地。各联办单位要积极配合，提高认识，配合解决方案实施过程中出现的难点堵点问题。试点市要积极参与，以全省视角开展试点，推进前期各项工作顺利开展。各部门多渠道做好员工录用“一件事”政策解读、舆论引导和宣传工作，及时总结和推广先进经验和典型做法，不断扩大企业和群众的知晓度、参与度。

（二）坚持动态调整。员工录用“一件事”各联办单位要紧盯“一件事”实施反馈、服务事项新变化、服务对象新诉求等情况，结合实际对员工录用“一件事”适时进行调整充实，配套完善服务内容、办理流程、工作标准。

附件：山东省员工录用“一件事”联办事项清单

附件

山东省员工录用“一件事”联办事项清单

序号	具体事项	责任单位
1	单位就业登记	山东省人力资源和社会保障厅
2	流动人员人事档案接收	
3	劳动用工备案	
4	企业职工社会保险参保登记增员	
5	社会保障卡申领	

6	个人住房公积金账户设立	山东省住房和城乡建设厅
7	职工基本医疗保险参保登记人员（增员）	山东省医疗保障局