中 共 聊 城 市 委 组 织 部 聊城市人力资源和社会保障局 聊 城 市 大 数 据 局 聊城市医疗保障局 聊城市住房公积金管理中心

聊人社字 [2023] 35 号

关于启用事业单位工作人员职业生涯 "一件事"应用的通知

市直有关部门(单位):

为加快推进数字机关建设,进一步清事项、减材料、压时限, 提升事业单位人事管理服务质效,根据省人社厅关于拓展"人社 服务快办行动"要求和市委市政府对标浙江加快推进数字变革工 作部署,市人力资源社会保障局会同市委组织部、市大数据局、 市医保局、市住房公积金管理中心联合开发建设了事业单位工作 人员职业生涯"一件事"数字化应用,定于11月20日正式启用, 现将有关事项通知如下:

1

一、总体目标

通过事业单位工作人员职业生涯"一件事"数字化应用(以 下简称"一件事"),将事业单位公开招聘、人员调入、人员调 出、解除聘用合同、开除、退休等业务,所涉及的养老保险、工 伤保险、失业保险、职业年金、医疗保险、社保卡、住房公积金 等后续相关高频服务事项,整合成"一件事"并行办理,实现"一 张表单申请、一个平台联办、一次不跑办成"。

二、启用范围

市属事业单位(不含参公管理的事业单位)。

三、访问方式

登入方式:在互联网环境下,打开浏览器(建议:360或 ch rome)输入地址 http://120.220.17.66:8019/smartsisp-dwwb/#/,打 开聊城市人力资源和社会保障局网上服务大厅页面,点击"事业 单位人事管理一件事"登录按钮,输入账号密码点击"单位登录" 即可进入系统。账号密码及系统使用方法详见《事业单位工作人 员职业生涯"一件事"线上操作手册》(见附件)。

四、工作要求

(一)提高思想认识。启用事业单位"一件事"数字化应用, 既是贯彻落实"十四五"数字强省建设规划、对标浙江加快推进 数字变革创新的重要内容,也是加强数字机关建设、提升事业单 位人事管理服务效能的重要举措,请各部门(单位)务必高度重 视并组织安排好系统使用工作,加快推进系统操作使用、业务培 训等各项准备工作,更新工作理念,转变原有工作习惯,及时登 录系统办理相关任务,确保不因工作方式转变影响业务办理。

2

(二)加大使用力度。各部门(单位)要结合系统推进使用 工作,认真梳理和调整工作流程。切实加强组织领导,优化人员 配备,要选派政治可靠、责任心强、业务熟练的相关工作人员担 任业务办理员。从系统正式启用之日起,对事业单位增人、减人 所涉及的"一件事"相关业务,原则上切换为"一件事"系统线 上办理,不再按原渠道进行申报和审批。确有特殊原因、暂不能 通过"一件事"系统办理的,可在实行承诺制的基础上商相关工 作归口部门后采取相应方式办理。

(三)加强沟通协调。按照职责分工,市委组织部、市人力资源社会保障局负责"一件事"业务应用系统运行维护、统筹协调;市大数据负责网络环境畅通、网络安全保障;市人力资源社会保障局、市医保局、市住房公积金管理中心等业务经办部门(单位)负责各自业务审批、业务咨询、政策解释、政策推送。在使用过程中,如有应用问题或改进建议,请各单位业务办理员及时通过服务电话进行咨询反映,将会同相关部门(单位)定期协商解决。

(四)严格规范管理。各单位要落实账号专人专管制度,登录"一件事"系统后请及时更改密码,不得将"一件事"系统账 号密码随意泄漏给无关人员,确保账号安全,保护个人信息,确 保个人隐私权。根据保密工作有关规定,严禁通过"一件事"系统流转办理和申请审批涉密事项。

市委组织部联系人: 盛志浩; 联系电话: 0635-8262251

市人力资源社会保障局联系人:刘法海;联系电话: 0635-2187769

3

市医保局联系人: 路洪伟; 联系电话: 0635-2189313

市住房公积金管理中心联系人:武莉莉;联系电话: 0635-2 930268

"一件事"系统技术服务联系电话: 18678511611

附件: 事业单位工作人员职业生涯"一件事"操作手册



(此件依申请公开)

(联系单位: 市人力资源社会保障局事业单位人事管理科)

附件:

事业单位工作人员职业生涯"一件事"操作手册

一、系统登录



点击"人事人才一件事登录"按钮,按照提示输入账号、密码登录(社 保账号是 10 位的单位编号,与 12333 服务网单位网上服务的账号密码一 致)

更多>				
1:58:02	←	欢迎登录		
9:26:06				
9:18:03				
8:38:24		○ 山东统一政务平台 ○ 社保财	号	
8:36:53			社保单位编号	
8:36:11	0.1			
8.29.08	9 項	潮入単位編号		
0.32.16			社保网办密码	
0.00.20	自请	输入密码	ŵ	
		黄体数目		
		中位五米		

二、系统界面

聊城市人力资源	和社会保障局网上服务	大厅		Migs Ins state	xes	6 U
	城市事业	美位工作	人员职业生涯"一件事"	数字化应用服	多平台	
列表内容 1 列表内容 2	最新公告	2 5	■ 聊城市事业单位调配增人后续经办一件事	原山内建	^{未提交} 3条	^{审核中} 7条
列表内容 3 列表内容 4			■ 聊城市事业单位人员调出后续经办一件事	感击力理	_{被退回} 0条	推送异常 2条
列表内容 1 列表内容 2	政策文件	更多	■ 聊城市事业单位人员解聘后续经办──件事	なため表	已办结 0条	
列表内容 3 列表内容 4			■ 聊城市事业单位人员开除后续经办一件事	意志の理		
社保业务: 17845784578 医保业务: 17878457845	业务咨询电话		■ 聯城市事业单位人员退休后续经办一件事	「伝達力預		
公积金业务: 1787845784 應才卡业务: 1784578457 技术咨询电话: 17878457	45 78 7845		■ 聊城市事业单位新进人员后续经办一件事	金山力理		

左侧为最新公告、政策文件、业务咨询电话。

中间为业务办理事项,分为:事业单位人员调出后续经办一件事、事 业单位解聘后续一件事、事业单位开除后续经办一件事、事业单位人员退 体后续经办一件事、事业单位新进人员后续经办一件事、事业单位调配增 人后续经办一件事。

最右边是业务办理查询功能区:可以查看未提交、审核中、被退回、 推送异常和已办结情况,便于查看业务办理进度。

三、事项功能办理

(一)事业单位新进人员后续经办一件事(事业单位调配增员人后续经办一件事)

选择办事子事项	∂ 温馨提示	\times
✔ 机关事业单位增员申报(分项工资)		
✓ 机关事业单位新引进人才医保增员		
✓ 机关事业单位公积金个人账户设立		

点击办理"新进人员后续经办一点事",可以看到涉及的办事子事项, 默认是全选。(分别代表社保、医保、公积金)

点击确定后进入下一步"申报须知"环节,按照要求勾选真实有效告知说明。进入材料上传环节:

聯城市事业单位新进人员后续经办一件事				
で 日本日本 時代 明治 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本	② 材料申报 回图成等项所用的项质材料	① <u>在任約第5</u> 派集法等可將回图的公式 影响氛围	申报 御奈子樹 ~ 1111日 下 	 ● ●
● 全部 ○ 副电子中 1 M&MH ()		后击上将利料 作上很	文件上传 陶醉白鹳文件列表	上 暂无文件

按照办理业务所需材料依次上传,点击下一步:进入表单填 写界面

177311103674504	1 申报须知 印题新潮汕美闻家出现信息 0		2 材料申报 扫描读事项所需的组质材料		3 在线填写 采集读事项所需要的应号表单位	● 車項手册 ~	表单信息指存 上 一步	 申报告知单 新型時間 下一步 操作記录
人员信息								
*证件类型	居民身份证(户口簿)		*身份证号码		○ 搜索	*姓名		
*性别	讲选择		*出生日期	m		*参加工作日期	2023-11-01	
• 档案出生日期			* 劇歌演藝			*通讯地址		
家庭住址			婚姻状况	遺造坪 、		* 联系人		
* 户口所在地			*用工形式	造造 理 ン		* 民族		
*编制类型	非财政全额损款		文化程度	調査理		* 户口性质	「前造坪 ~	
*个人身份	请选择		* 手机号码			行政职务	· 请选择 ~	
示:【单位性 参保信息	质】为机关,【个人身份】	选"工人"的,【投保险种] 中投保失业保险,选"公务员"或"	参照公务员管理人员"的,【投保	脸种】中不投保失业保险。			
* 增加年月	2023-11		* 端加原因	在职人员新参保 🗸 🗸		參保日期	₫ 2023-11-01	
社保投保险种	🛛 机关事业单位养老 📃	失业 🔲 工伤						
医保投保险种	职工医疗、大额、护理保险							

输入新进员工身份证号,按回车键或者点击搜索,系统将自动获取人事系统、工资系统等推送的数据自动填充,标星号的项目是必填项,若没有自动填充可以手动输入。

市事业单位调配增入后线	朝经办一件事					
中报船	① 申报须知 请认真考虑此项信息	② 材料申报 扫描读事项标题的表达数据	(在約 采集派率项所需	3 乾靖写 骤的业务表单信意		电报告知单 自要想试中发出划带
: D17731031367444	95			事項手册 > 表单信息	B存 上一步	下一步 操作记录 作成
人员信息						
* 证件类型	展民身份证(户口簿) 💛	。身份证号码	533022198001010167	2 搜索 "姓名	医疗测试	
* 193.701	男	*出生日期	1980-01-01	*参加工作日期	2023-10-01	
• 档案出生日期	iii 1980-01-01	* 邮政编码	252000	* 通讯地址	1671a	
家庭住址		婚姻状况	通過理 シ	* 联系人	医疗测试	
*户口所在地	聊城	*用工形式	订立圖定期限劳动合同 💛	* 民族	汉旗	
* 编制类型	非财政全额援款 🗸	文化程度	博士研究生 🗸	*户口性质	非农业户口	
* 个人身份	专业技术人员	* 手机带码	13600020003	行政职务	963.18	
馨提示: 【单位性	质】为机关,【个人身份】选"工人"的,	【投保险种】中投保失业保险,选·	'公务员"或"参照公务员管理人员"的,【投修	融种】中不投保失业保险。		
参保信息						
* 增加年月	iii 2023-10	* 増加原因	在职人员新参保 🗸	参保日期		
社保投保险种	🔄 机关事业单位养者 📑 失业 📑 王	ஞ				
医保投保险种	R157					
家庭月收入	5600	* 银	行名称 中国银行		*银行账户	3334444111111111
C A 44/4/48011.00						
提示: 【甲位性 参保信息	:质】为机夫,【个人身份】选"工人"	的,【投保险种】中投保失业体	·险,选"公务员"或"参照公务员官埋入员	5°°的,【投保险种】中个的	2保大业保险。	
* 增加年月	2023-11	* 堆	加原因在职人员新参保		参保日期	
		■ 生业 ■ 工作				
TT DECK DECKST	E WATT					
医保投保险种	职士医疗,补充医疗,护理保险,生育					
* 缴费年度		徽费起	始年月 🖹 2023-11		繳费终止年月	2023-12
* 缴费年度		缴费起	始年月 🔤 2023-11		繳费终止年月	2023-12
* 缴费年度 分项工资信息 养老月缴费工资		徽费起 养老月袋	始年月 🗎 2023-11 费基数 5000	•	繳费终止年月 失业/工伤月缴费工	2023-12
* 缴费年度 分项工资信息 养老月缴费工资			始年月 🗎 2023-11 费基数 5000	*	激费终止年月 失业/工伤月缴费工 资	2023-12
* 缴费年度 分项工资信息 养老月缴费工资 医保月缴费工资		(数类起 养老月道 医保月道	始年月 11 2023-11 费基数 5000	•)	鐵费终止年月 失业/工伤月缴费工 资	2023-12 5000
* 缴费年度 分项工资信息 养老月缴费工资 医保月缴费工资 公积金月缴费工资		 一 数数数 - 养老月道 - 医保月道 - 公积金月道 	始年月 1 2023-11 费基数 5000 要基数 5000 要基数 5000		徽费终止年月 失业工伤月缴费工 资 月存缴额	2023-12 6000
" 徵费年度 分项工资信息 养老月徵费工资 医保月徽费工资 公积金月缴费工资	 2023 5000 5000 5000 5000 第11年位月分類工業 	 (数 类 起	始年月 1 2023-11	v	激费终止年月 大业工伤月激费工 资 月存激额	© 2023-12 5000 1000
 一般费年度 分项工资信息 养老月繳费工资 医保月繳费工资 公积金月繳费工资 以只自分项工资 (大月分项工资 	 2023 5000 <	 (数表記) 芥本月塔 医保月塔 公职会月塔 	(加) 2023-11 (売) 2023-11 (売) 2023-11 (売) 2020 (売) 2020 (売) 2020 (売) 2020	*;	徽贵峰止年月 大少工伤月缴费工 资 月存缴额 山口女主工選擇會	 2023-12 5000 1000

按照要求填写完成所有项目,检查审核缴费基数是否正确,确定无误 后点击下一步:



(二)事业单位人员调出后续经办一件事(解聘、开除)

选择事项名称点击办理,可以看到办理事项分为机关事业单位工作人 员参保登记(减员申报)、机关事业单位医保减员、机关事业单位公积金提 取。

择办事子事项	∂ 温馨提示	×
✔ 机关事业单位工作人员参保登记(减员申报)		
✓ 机关事业单位医保减员		
✓ 机关事业单位公积金提取		

点击确定之后,进入扫描材料环节,按照要求上传材料点击下一步: 填写需要办理减员的人员身份证号,按回车键或搜索,选中目标人员 之后核对信息。对于减员原因为:在职死亡或者在职转 退休的人员,需要 办理公积金支取的操作。

*即城市事业单位	立人员调出后续经办一件事机关事业单位医保减员机关事业单位工作。	人员参保登记(減员申报)	机关事业单位公积金提取·山东营新律师事务所代理	-	×
业务对象	业务表单 业务材料 业务出件 操作记录	受理单 情形(小事列表)		
* 社会保障号 码:	320401198001010091	Q *姓名:	测试开户	*减员年月:	
*减员原因:	在职人员死亡	> 状态发生日期	8		
温馨提	示 减员完成后,存在下列情形的,需继续办理相关业务:				
	1: 存在多缴社会保险费的,需在办理后续业务(退休、转移、支	去世待遇领取等)前,向神	土保经办机构申报办理社会保险退费业务;		
	 职业年金实行虚账管理的参保人员在发生下列情形时,办理算 理了辞职、辞退手续,以及被开除公职等情况);④职工去t 	职业年金记实业务:①跨1 世等需一次性支付的。	治流动转出;②跨县市区机关事业单位之间流转出;③由财政全额供款单	位施动到非财政全额供款单位转出(含调动到整额、白收白支事业单位,调动到企业	2, 力
	3. 参保人员办理了正式调动或辞职、辞退手续离开机关事业单位	立的,根据改革前本人在核	1.关事业单位工作的年限长短办理职业年金补记业务;		
	 8. 职工去世的,雪向社保经办机构由报办理社会保险个人账户 	反环业务:			

点击下一步查看综合受理单,确认无误之后点提交完成该项业务。

劇出后探验小	♪1 1-133			
(0	2	3	
申报	尼须知	材料申报	在线填写	申
6745467	NA TATALAR	2-1000000000000000000000000000000000000		事项手册 ~ 上一步 提3
		约	除合受理单	
	编号・D1773111	636745467	由语日期・2023年11月 [→]	16日
		000140401	十頃口河:2023 十江/]	
	申请事项 聊城市	ī事业单位人员调	出后续经办一件事	

(三)事业单位人员退休后续经办一件事

选择事业单位人员退休后续经办一件事,该功能主要是办理社保人员 退休,主要涉及退休审批、待遇核定等环节。(注意办理此业务的前提是, 人员需要先办理退休减员)。

科小事子事项	1 温馨提示	\times
✓ 机关事业单位养老保险待遇核定支付		
¥+	办事子事项 ✓ 机关事业单位养老保险待遇核定支付	办事子事项

同样按照表单要求,填写退休人员的基本信息。

1			2 在续请军					
中报前演认真阅读此项信息 07			11304-3 采集该事项所需要的业务表单信息	事项手册 > 表	单信息暂存	市政日知中	操作记录	作废
350101198001010058	Q	*姓名 3	赋人员	* 性别	男			
2003-11-04								
iii 2003-11		* 离退休日期	2023-11	*待遇享受开始年	2023-12			
				月				
2021-01		* 工龄起算时间	2021-01	*组织审批工龄	25			
80	96	*退休类别 道	副休工人	*企业经历标志	请选择			
正鄉退休		*个人身份 4	野业单位人员	银行户名	建设银行			
22223333334444		管理机构类别	晓择	街道名称			Q	
	Q	*代发机构类别(尤发机构发放	代发机构	建设银行期	城市中支行		
原固定职工		特殊工种标识 月	6	民族	请选择			
		户口所在地		通讯地址				
		管理机构类别	依托单位管理		街道名称			
	Q	* 代发机构类别	代发机构发放		代发机构	建设银行聊城市中支行		
请选择		特殊工种标识	请选择		民族	请选择		
		户口所在地	东昌府区沙 镇		通讯地址			
13969510776		事改企年月			联系电话			
请选择								
信息								
事业单位专业技术人员		*退休补贴类型	普通退休补贴	~ 事业	单位特殊人	请选择		
					员类别			
专业技术一级		* 封定事业单位专	66级					
		业技术人员薪级						
II								
事业单位专业技术人员								
事业单位专业技术人员								
				全球化 全球化 250101156001010058 □ *放在 2003-11-04 *放在 * 2003-11-04 * * 2003-11-04 * * 2003-11-04 * * 2003-11-04 * * 2003-11 * * 2003-11 * * 2003-11 * * 2003-11 * * 2014 * * 2022-011 * * 2022-021 * * 2022-03333444 * * 222333334444 * * 222333334444 * * 22175600000033820079 * * 22175600000033820079 * * 22175600000033820079 * * 22176600000033820079 * * 22176600000033820079 * * 22176600000033820079 * * 22179 *	● ●		C CERT CERT 20001100000 0 *1968 RELEVANCE RELEVAN	C C <thc< th=""> <thc< th=""> <thc< th=""> <thc< th=""></thc<></thc<></thc<></thc<>

按照表单中,标注*号的标识必录项。填完之后,点击下一步,一直到 推送完毕显示受理中完成。

四、注意事项

(一)事项提交之后会获取反馈结果,如果遇到如图所示未查询到受理结果,可以在首页右侧栏,推送异常中查看,点击重新推送即可。(增员和退休审批业务需要审核,所以不会收到反馈结果属于正常现象)



(二)事业单位一件事系统对接了人社、医保、公积金三个 系统平台,单位在这三个系统平台的识别是通过统一社会信用代 码关联,如果遇到提示:"调用 XX 接口,根据 XXXX 未查询到 单位信息"则代表医保或公积金的统一社会信用代码不一致或不 存在,需要单位联系对应机构重新维护。



调用医保接口查询单位信息出错:根据统一社会信 用代码[123715004950200452]未查询到单位信 息,查询失败!

确定

聊城市人力资源和社会保障局办公室

2023年11月17日印发

校核人:刘法海