**云县人力资源和社会保障局**

**关于印发《云县人社业务“打包办”事项指南》的通知**

（云县人社发〔2021〕 142 号）

各乡镇社会保障服务中心，各股室及下属单位：

根据《临沧市人力资源和社会保障局关于印发<临沧市深入推进“人社服务快办行动”实施方案>的通知》（临人社发﹙2021﹞133号）等相关文件要求，各部门通力协作，各业务经办机构高效协同，各项快办工作快速推进，现已完成“打包办”事项流程再造、指南制作。现将“打包办”事项指南印发给你们，并提出如下要求，请一并抓好贯彻落实。

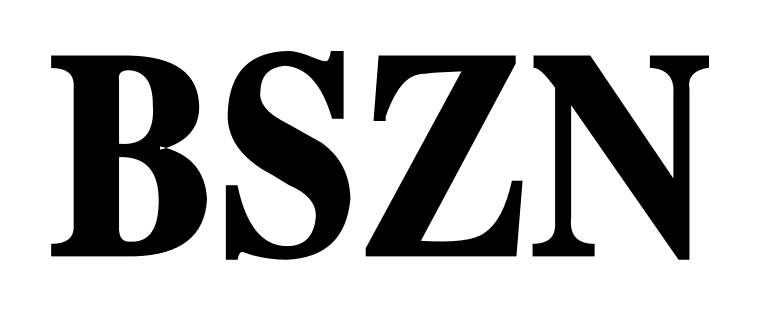
**一、**请各业务经办机构按照办事指南同步做好窗口业务名称更新、指南更新工作，确保经办流程、索要材料和所填写表单与指南对应，杜绝出现指南整合业务不整合情况。

**二、**加强对办事群众“打包办”业务宣传，在“打包”业务经办过程中加强部门协作、经办人员业务提升，提高窗口服务能力和服务效率，逐步实现同一事项多窗并行办理，探索实现线上业务整合“打包”。

**三、**请按照“打包办”事项指南，结合业务经办和窗口设置实际，加速“打包办”事项的整合推进。

云县人力资源社会保障局

2021年11月8日



# **云县人社业务“打包办”事项办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

# **目 录**

**1.机关事业单位工作人员养老保险、工伤保险参保登记办事指南**

**2.企业职工退休人员死亡“一件事”办事指南**

**3.企业职工退休“一件事”办事指南**

**4.企业职工养老保险、工伤保险参保登记办事指南**

**5.工亡人员待遇申领“一件事”办事指南**

**6.高校毕业生就业“一件事”办事指南**

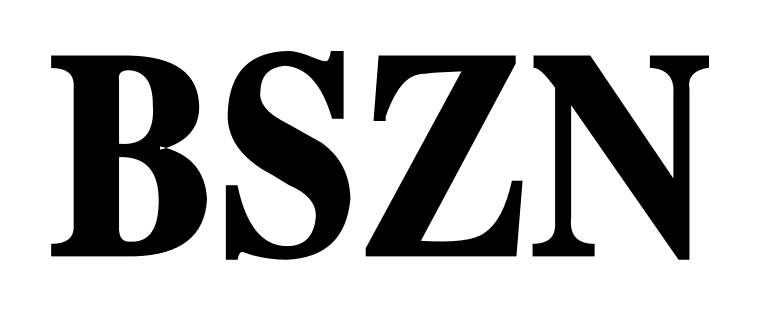
**7.劳动力转移就业“一件事”办事指南**

**8.企业招用员工一件事办事指南**

**9.失业保险待遇申领“一件事”办事指南**

**10.申领社会保障卡及零星制发卡事项办事指南**

**11.机关工勤和事业退休人员过世办事指南**



**云县机关事业单位工作人员养老保险**

**工伤保险参保登记办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**云县机关事业单位工作人员养老保险**

**工伤保险参保登记办事指南**

**一、事项名称和代码**

云县机关事业单位工作人员养老保险工伤保险参保登记。

**二、受理范围**

云县机关事业养老保险参保单位新增编制内参保人员

**三、办理依据**

**（一）法律：**《中华人民共和国社会保险法》第五十八条：用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记……。

**（二）规范性文件：**1.《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）二、改革的范围。本决定适用于按照公务员法管理的单位、参照公务员法管理的机关（单位）、事业单位及其编制内的工作人员。

2.《人力资源社会保障部关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》（人社部发〔2015〕28号）三、准确把握《决定》的有关政策（一）关于参保范围。……要根据《决定》要求，严格按照机关事业单位编制管理规定确定参保人员范围……。

3.《人力资源社会保障部关于印发〈机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程〉的通知》（人社部发〔2015〕32号）第十三条：社保经办机构为参保单位核发《社会保险登记证》后，参保单位向社保经办机构申报办理人员参保登记手续……。

**（三）部门规章：**《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第20号）第八条：用人单位应当自用工之日起30日内为其职工申请办理社会保险登记并申报缴纳社会保险费……。

**四、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**五、审核条件**

参保单位因招聘录用、分配安置、跨制度跨统筹调动委派等原因新增编制内人员的。

**六、审核数量**

无审核数量限制。

**七、受理地点**

**（一）现场办理：**云县社保大厅机关事业单位养老保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

**（二）网上办理：**登陆社会保险网上大厅办理

网址：[http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin](http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin、http:/hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin、)

[http://hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin](http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin、http:/hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin、)

http://hrss.yn.gov.cn/

电话：0883—3226387

**八、申请材料**

（一）《云南省机关事业单位工作人员养老、工伤保险参保登记申报表》

（二）具有人事管理权限部门出具的人事变动审批文件

（三）《工资审批表》

（四）《编制审核卡》

（五）《云南省机关工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》或《云南省事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》或《云南省军队文职人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》、《云南省机关事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报承诺书》

（六）超过5人以上的，还需填报《人员批量新参保模板》（电子表格）

**九、审核时限**

自收齐单位申报材料后5个工作日办结。

**十、审核收费及依据**

不收费

**十一、咨询**

云县社保大厅机关事业单位养老保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3226387(养老保险、工伤保险）

**十二、办理流程**

**（一）申请：**参保单位携带如下证件资料到社保经办机构申办业务：

1.填报：《云南省机关事业单位工作人员养老、工伤保险参保登记申报表》

2.具有人事管理权限部门出具的人事变动审批文件

3.工资审批表

4.《编制审核卡》

5.《云南省机关工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》或《云南省事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》或《云南省军队文职人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》、《云南省机关事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报承诺书》

6.超过5人以上的，还需填报《人员批量新参保模板》（电子表格）

**（二）受理：**前台经办岗检查填报资料及相关附件是否完整、填报信息与证件资料是否一致、证件资料是否真实有效。

**（三）审查：**前台经办岗在系统中录入或批量导入新参保人员信息，核定参保人员缴费基数，为其建立个人账户，将办理情况送复核确认。

**（四）送达：**复核通过的，业务办理结果由参保单位经办人进行确认，参保单位经办人确认无误的，将经过复核签章的《云南省机关事业单位工作人员养老、工伤保险参保登记表》反馈给参保单位。

**十三、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

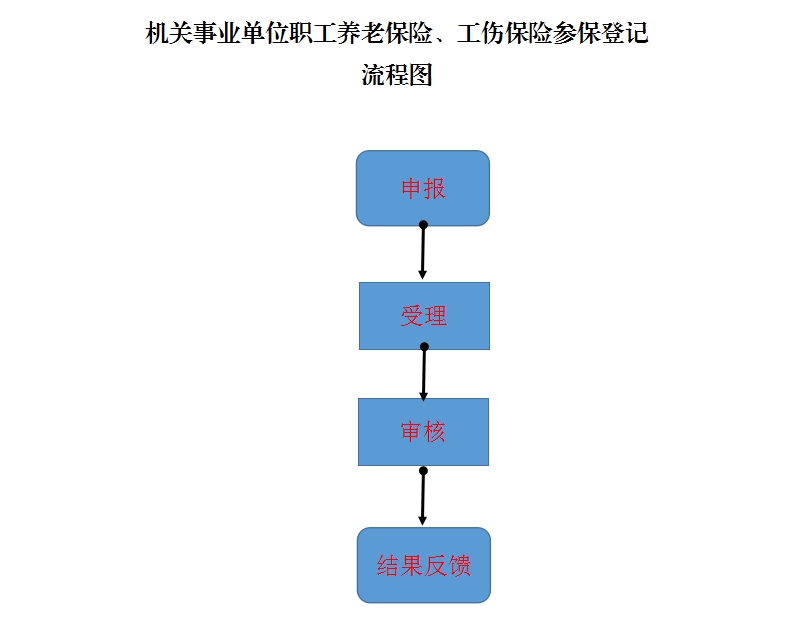
投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十四、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。



**云县机关事业单位工作人员养老保险**

**工伤保险参保登记申请表**

**申请人：**

**联系电话：**

**申请办理事项：**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 机关事业单位人员养老保险参保登记 |
| □ | 机关事业单位人员工伤保险参保登记 |
| □ | 社会保障卡申领 |

**申请材料：**

1.《云南省机关事业单位工作人员养老、工伤保险参保登记申报表》

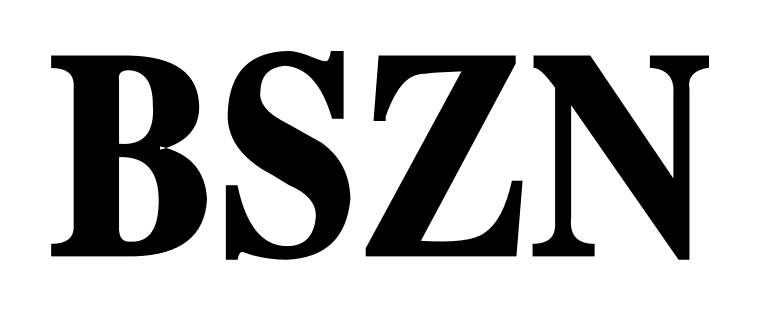
2.《云南省机关工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》

3.《云南省事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》

4.《云南省军队文职人员养老保险及工伤保险缴费工资申报表》

5.《云南省机关事业单位工作人员养老保险及工伤保险缴费工资申报承诺书》

6.《云南省社会保障卡个人信息登记表》



**云县企业职工退休人员养老保险待遇发放账户维护申请、退休人员死亡“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**企业职工退休人员死亡“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

企业职工退休人员死养老保险待遇发放帐号维护申请、退休人员遗属待遇申领

**二、受理范围**

云县企业职工养老保险退休人员。

**三、服务事项**

**（一）个人账户一次性待遇申领；**

**（二）遗属待遇申领；**

**（三）养老保险待遇发放账户维护申请。**

**四、办理依据**

**（一）**《云南省人民政府关于印发《云南省企业职工基本养老保险条例实施办法》的通知》（云政发〔2000〕212号）。

**（二）**《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发〔2016〕139号）。

**（三）**《云南劳动和社会保障厅关于对企业离退休人员丧葬补助费和一次性抚恤费纳入基本养老保险统筹基金支付有关问题的通知》（云劳社发〔2005〕23号）。

**（四）**《云南省人力资源和社会保障厅云南财政厅关于转发企业职工基本养老保险遗属待遇暂行办法的通知》（云人社发〔2021〕18号）。

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六、审核条件**

符合受理范围的参保对象

**七、审核数量**

无审核数量限制。

**八、受理地点**

现场办理：云县社保大厅企业职工养老保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258

九、申请材料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务事项 | 所需材料 | 备注 |
| 个人账户一次性待遇申领 | 1.《城镇企业职工基本养老保险注销登记表》  2.《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》 |  |
| 遗属待遇申领 | 1.《城镇企业职工基本养老保险注销登记表》；  2.《社会保险经办业务证明事项告知承诺制承诺书》 |  |
| 养老保险待遇发放账户维护申请 | 1.申请更改的新发放账户复印件。  2.申请更改账户人签字认可的身份证复印件， |  |

**备注：选择多个服务事项，涉及相同材料的无需重复提供。**

**十、审核时限**

**（一）**法定时限：44日

**（二）**承诺时限：22日（注：涉及需要省级公布参数才能核定待遇的不受44日、22日时限制）。

**十一、审核收费及依据**

不收费

**十二、咨询**

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258(养老保险、工伤保险）

**十三、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：云县社保大厅企业职工养老保险窗口现场提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.受理**

收到申请后，当场作出受理决定。对申请材料符合办理要求的，予以受理；对申请材料不齐全或不符合要求的，当场向申请人告知不予受理及不予受理的原因，对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，向申请人一次性告知需要补正的全部内容。

**2.审核**

作出受理开展申请资料审核现场审核办结。

**十四、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十五、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**企业职工退休人员死亡“一件事”流程图**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**个人账户一次性待遇申领**

**资料不全**

**受理**

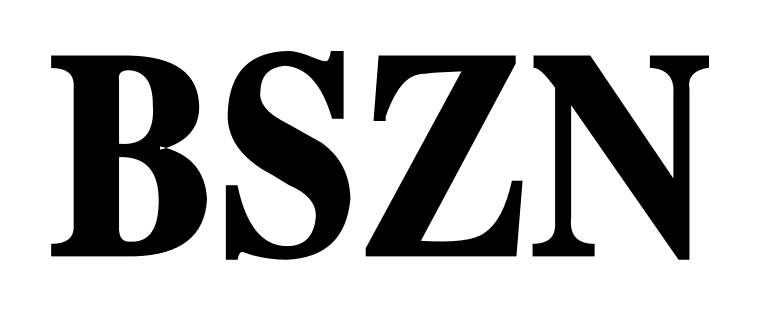
**提交材料**

**一次性告知补齐的资料**

**家属填制《城镇企业基本养老保险注销登记表》**

**遗属待遇申领**

**养老保险待遇发放账户维护**



**企业职工退休“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**企业职工退休“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

企业职工退休“一件事”

**二、受理范围**

企业职工养老保险参保单位及参保人员。

**三、办理依据**

**（一）中华人民共和国社会保险法。**

**（二）国务院关于颁发《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》和《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》的通知（国发【1978】104号）。**

**（三）《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发【2006】139号）。**

**（四）《云南省劳动和社会保障厅公告》（第4号）。**

**四、服务事项**

**（一）职工正常退休申请。**

**（二）职工提前退休申请。**

**（三）社会保险费欠缴补缴申报。**

**（四）多重养老保险关系个人账户退费。**

**（五）养老保险待遇发放账户维护申请。**

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六 、审核条件**

符合受理范围的参保对象

**七、审核数量**

无审核数量限制。

**八、受理地点**

现场办理：云县企业职工养老保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258

**九、申请材料**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务事项 | 所需材料 | 备注 |
| 职工正常退休（职）申请 | 1.退休申请（手写加按手印）；  2.个人档案；  3.居民身份证；  4.有独生子女证的需提供独生子女证（查验原件，留复印件一份）。  5.社会保障卡复印件 |  |
| 职工提前退休（职）申请 | 1.填写《云南省参加企业职工基本养老保险提前退休核准表》；  2.退休申请（有模板）；  3.个人档案；  4.居民身份证复印件；  5.有独生子女证的需提供独生子女证（查验原件，留复印件一份）；  6.标准相照片1张；  7.社会保障卡复印件；  8.《提前退休承诺书》。 |  |
| 社会保险费欠缴补缴申报 | 无需提供材料，参保单位交清欠费;个体灵活就业人员需缴退休当年费用的业务人员电话通知。 |  |
| 多重养老保险关系个人账户退费 | 1.城乡居民基本养老保险退保申请；  2.填写《城乡居民基本养老保险注销登记表》；  3.本人身份证、银行卡复印件；  4.企业职工养老保险领取待遇证明。 |  |
| 养老保险待遇发放账户维护申请 | 提供退休本人银行账号 |  |

**备注：选择多个服务事项，涉及相同材料的无需重复提供。**

**十、审核时限**

**（一）法定时限：无**

**（二）承诺时限：45日（注：涉及需要省级公布参数才能核定待遇的不受45日时限制）**

**十一、审核收费及依据：**不收费

1. **咨询**

云县社保大厅企业职工养老保险窗口(城镇职工社会化管理)

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258(养老保险、工伤保险）

**十三、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：云县社保大厅企业职工养老保险窗口现场提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.审查**

受理申请的，应当对申请人提交的申请材料进行审查。根据法定条件和程序，需要对申请材料实质内容进行核实。

**2.审查意见**

申请材料存在可以当场更正错误的，应当允许申请人当场更正；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场一次告知申请人需要补正的全部内容；申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交了全部补正申请材料的，应当受理行政审查的申请。

**（三）反馈**

经审查后，申请材料齐全、真实有效的给予当场办理相关受理业务。

**十四、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十五、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**企业职工退休“一件事”流程图**

**结束**

**收件窗口送达结果文件**

**办结**

**审核打包办事项，转交相关窗口办理**

**养老保险待遇发放账户维护**

**多重养老保险关系个人账户退费**

**社会保险费欠费补缴**

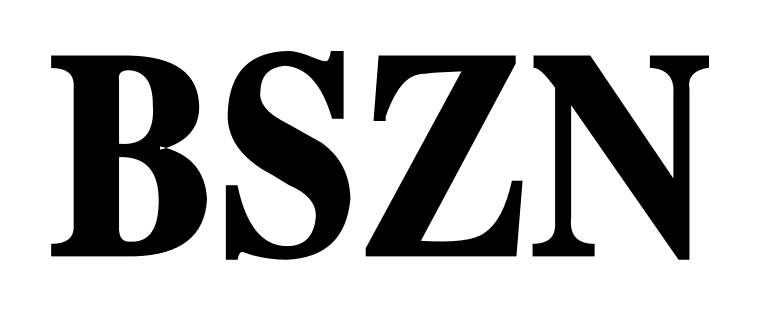
**受理**

**参保单位或个人**

**提交申请材料**

**资料不全**

**一次性告知补齐的资料**



**云县企业职工养老保险、工伤保险参保登记办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10 月25日发布

**云县企业职工养老保险、工伤保险**

**参保登记办事指南**

**一、事项名称和代码**

企业职工养老保险、工伤保险参保登记。

**二、受理范围**

中华人民共和国境内的企业、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织和有雇工的个体工商户（以下称用人单位）。

**三、办理依据**

**法律：**《中华人民共和国社会保险法》第五十八条：用人单位应当自用工之日起三十日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记……。

**规范性文件：1.**《云南省人民政府关于印发<云南省企业职工基本养老保险条例实施办法>的通知》（云政发〔2000〕212号 ）。

2.《临沧市社会保险局关于印发<临沧市社会保险业务经办八项制度和四个规程及基金管理办法（试行）>》。

3.《临沧市人民政府办公室关于印发<临沧市建设施工企业参加工伤保险暂行办法的通知>》（临政办发〔2015〕65号）。

4.《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发【2006】139号。

5.《临沧市住房和城乡建设局关于取消建筑施工人员人身意外伤害保险作为建设工程安全监督手续前置条件的通知》。

**部门规章：**《社会保险费申报缴纳管理规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第20号）第八条：用人单位应当自用工之日起30日内为其职工申请办理社会保险登记并申报缴纳社会保险费……。

**四、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**五、审核条件**

符合受理范围的所有参保对象均应依法参加各项社会保险。

**六、审核数量**

无审核数量限制。

**七、受理地点**

**（一）现场办理：**云县社保大厅企业职工养老保险窗口

**地址：**云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258

**（二）网上办理：**登陆社会保险网上大厅办理

网址：[http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin](http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin、http:/hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin、)

[http://hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin](http://220.163.121.19:8090/uaa/labourlogin、http:/hrss.yn.gov.cn:8090/uaa/labourlogin、)

http://hrss.yn.gov.cn/

电话：0883—3215808

八、申请材料

办理参保登记时，可登录社会保险网上大厅办理，也可到现场业务窗口办理，需提供下列材料：

（一）通过劳动用工登记系统生成的新参保花名册一份；

（二）人员增减变动明细表（一式两份）；

（三）《云南省用人单位解除（终止）劳动合同证明书》（一份）；

**九、审核时限**

自收齐单位申报材料后5个工作日办结。

**十、审核收费及依据：**不收费

**十一、咨询**

云县社保大厅企业基本养老保险、工伤保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808(养老保险、工伤保险）

十二、办理流程

**（一）申请：**参保单位携带资料到社保经办机构申办业务。

**（二）受理：**前台经办岗检查填报资料及相关附件是否完整、填报信息与证件资料是否一致、证件资料是否真实有效。

**（三）审查：**前台经办岗在系统中录入或批量导入新参保人员信息，核定参保人员缴费基数，为其建立个人账户，将办理情况送复核确认。

**（四）反馈：**窗口办理参保单位现场确认无误后返还1份加盖业务公章人员的增减变动明细表。系统办理可在系统中查询复核信息。

十三、申请人的权利

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

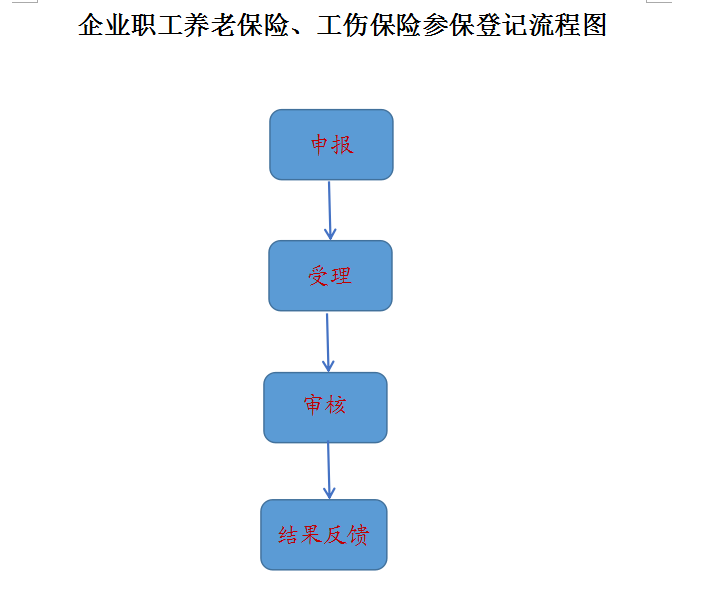
投诉电话：0883-3213987

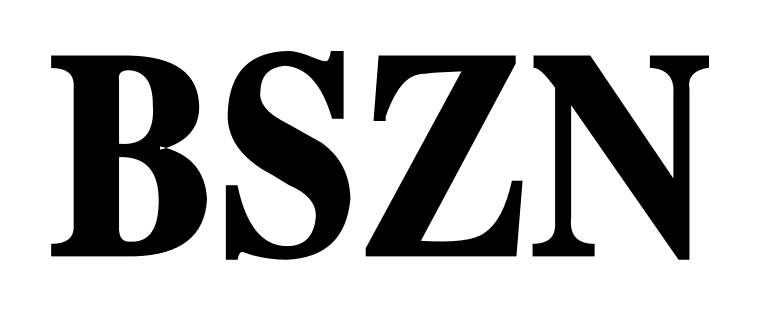
**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十四、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。





**工亡人员待遇申领“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**工亡人员待遇申领“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

工亡人员待遇申领

**二、受理范围**

云县工伤保险参保、按时缴费单位的人员。

**三、服务事项**

**（一）工伤备案登记；**

**（二）工伤医疗费用申报；**

**（三）一次性及长期待遇申领；**

**（四）工伤保险待遇发放账户维护申请**

**四、办理依据**

**（一）《中华人民共和国社会保险法》；**

**（二）《工伤保险条例》；**

**（三）《因工死亡职工供养亲属范围规定》；**

**（四）《人力资源和社会保障部关于印发工伤保险经办规程的通知》；**

**（五）《云南省人民政府关于印发云南省实施〈工伤保险条例〉办法的通知》。**

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六、审核条件**

**（一）申请资料完整、真实、有效；**

**（二）符合申领工亡人员有关待遇条件。**

**七、审核数量**

无审核数量限制。

**八、受理地点**

现场办理：云县社保大厅企业养老保险、工伤保险办理窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258

**九、申请材料**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务事项 | 包含事项 | 适用对象 | 所需材料 | 备注 |
| 工伤备案单登记 | 用人单位办理工伤登记 | 各地市人社行政部门的工伤认定和劳动能力鉴定系统对接社保经办业务系统后，将工伤认定和劳动能力鉴定结论直接推送至社保经办业务系统，无需用人单位办理，无需提供材料。 | 无需用人单位办理，无需提供材料。 |  |
| 变更工伤登记 | 需要对工伤职工历史登记的认定或鉴定信息（如工伤诊断、提交工伤认定申请时间、劳动能力鉴定等级等）进行修改或补充的;需要对工伤职工的工伤保险关系变更进行登记的。 | 1.《工伤保险关系变更表》  2.工伤登记信息维护，各地市人社行政部门的工伤认定和劳动能力鉴定系统对接社保经办业务系统后，将工伤认定和劳动能力鉴定结论直接推送至社保经办业务系统，无需提供材料。  3.工伤保险关系变更，工伤职工因工作需要调动（含集团所属各分公司之间调动）的，提供文件或调令，验原件。 |  |
| 工伤医疗费用申报 | 工伤医疗（康复）费用申报 | 用人单位向社保经办机构申请工伤职工工伤医疗（康复）费用报销 | 1.《工伤保险医疗（康复）待遇申报表》，原件1份；  2.申报门诊医疗费用，提供:  （1）门诊医疗费用发票的，原件1份；  （2）与发票日期对应的门诊病历，复印件1份；  （3）与发票对应的门诊费用清单，原件1份；  （4）门诊检查报告单，原件1份。  3.申报住院医疗费用的，提供：  （1）住院医疗费用发票，原件1份；  （2）与发票对应的住院医疗费用清单，原件1份；  （3）出院小结或出院记录，原件1份。  备注：就医医院已实现工伤医疗费联网结算的，不需提供以上三项材料。  4. 交通事故或者城市轨道交通、客运轮渡、火车事故涉及第三方责任的，提供民事赔偿调解书；经人民法院判决或调解的，提供民事判决书或民事调解书，复印件1份。  5. 往返交通、住宿费用票据 |  |
| 住院伙食补助费申领 | 用人单位向社保经办机构申请工伤职工住院伙食补助费报销。（已嵌入1.7.21工伤医疗（康复）费用申报，无需单独申请）。 | 无需单独申请，无需提供材料。 |  |
| 异地工伤就医报告 | 用人单位向社保经办机构报告职工因跨地区工作或因工外出发生工伤就医（入院）的情形 | 1.《异地工伤就医报告表》，原件1份；  2.能够证明病情的材料（提供以下材料之一即可：病历、检查报告、入院证、疾病证明），验原件。 |  |
| 统筹地区以外交通、食宿费申领 | 工伤职工已办理转诊转院申请，并经社保经办机构审批同意到统筹地区以外就医。就医结束后向社保经办机构申请报销交通、食宿费。 | 本事项已嵌入1.7.21工伤医疗（康复）费用申报，无需单独申请。  1.《转诊转院审批表》，社保经办业务系统自动检索，无需提供材料（网上申报）；  2.往返交通、住宿费用票据，原件1份。 |  |
| 一次性及长期待遇申领 | 一次性工亡补助金（含生活困难， 预支50%确认）、丧葬补助金申领 | 1.职工死亡被认定为工伤或视同工伤的，申领一次性工亡补助金、丧葬补助金。  2.工伤职工在停工留薪期内因工伤导致死亡的，申领申请一次性工亡补助金、丧葬补助金。  3.一级至四级工伤职工停工留薪期满后死亡的，申领丧葬补助金。  4.职工因工外出期间发生事故或者在抢险救灾中下落不明满4个月后，家属生活困难的，申领预支一次性工亡补助金50%。  5.职工因工外出期间发生事故或者在抢险救灾中下落不明被人民法院宣告死亡的，申领一次性工亡补助金、丧葬补助金。 | 1.《社会保险经办业务证明事项告知承诺书》  2..属职工因工外出期间发生事故死亡或者在抢险救灾中下落不明被人民法院宣告死亡的，提供：人民法院判决书，复印件1份；  3.属于职工因工外出期间发生事故死亡或者在抢险救灾中下落不明第4个月起其亲属生活有困难的，由亲属提出书面申请，原件1份；  4.属于停工留薪期内因工伤死亡的，由各地市人社行政部门判定后，将结论推送至社保经办业务系统，无需提供材料；  5.一级至四级伤残人员停工留薪期满后死亡的，提供死亡证明（未实现数据共享前需提供，实现数据共享后无需提供），验原件。 |  |
| 供养亲属抚恤金申领 | 符合《因工死亡职工供养亲属范围规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第18号）第二、三条规定的亲属申领供养亲属抚恤金。 | 1. 供养人社会保障卡或居民身份证，验原件；  2. 《社会保险经办业务证明事项告知承诺书》  3.供养亲属为孤寡老人或孤儿的，需提供民政部门的证明，原件1份。 |  |
|  | ⑨工伤保险待遇发放账户维护申请 |  | 本事项已嵌入⑧供养亲属抚恤金申领，无需单独申请，无需提供材料。 |  |

备注：选择多个服务事项，涉及相同材料的无需重复提供。

**十、审核时限**

**（一）法定时限：90日。**

**（二）承诺时限：45日（注：涉及需要国家、省级公布参数才能核定待遇的不受90日、45日时限制）。**

**十一、审核收费及依据**

不收费

**十二、咨询**

云县社保大厅企业职工养老保险窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808 3211258(养老保险、工伤保险）

**十三、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：窗口提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.受理**

申请材料存在可以当场更正的错误的，允许申请人当场更正；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理；申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交了全部补正申请材料的，应当受理。

**2.核查**

受理申请的，应当对申请人提交的申请材料进行审查。根据法定条件和程序，需要对申请材料实质内容进行核实的，经办机构将指派2名以上工作人员进行核实，并做好核查笔录。

**3.办理**

经核查，对材料完整、真实、有效且符合办理条件的，经办机构在20个工作日内办结，对不符合办理条件的说明不予办理的理由。

**（三）获取办理结果：通过查询银行账户或窗口、电话咨询。**

**十四、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十五、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**工亡人员待遇申领“一件事”流程图**

**工伤保险待遇发放账户维护申请**

**一次性及长期待遇申领**

**工伤医疗费用申报**

**工伤备案登记**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**资料不全**

**受理**

**提交材料**

**一次性告知补齐的资料**

**用人单位提出申请**

**云县申领工亡待遇一件事申请表**

**申请人：**

**联系电话：**

**申请办理事项：**

|  |
| --- |
| □ 工伤备案登记 |
| □ 工伤待遇申请表和支付表 |
| □ 工伤医疗费用申报 |
| □ 一次性工亡补助金、丧葬补助金申领；供养亲属抚恤金申领 |
| □ 工伤保险待遇发放银行账户核准、维护申请 |

**申请材料附后**

**材料提交说明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业务名称 | 共性材料 | 其它材料名称 | 材料类型 | 份数 | 材料形式 | 特定要求 |
| 1 | 工伤备案登记 |  | 无 | 无 | 无 | 纸质 | 依据系统内共享的工亡决定书，对工亡职工参保情况进行调整 |
| 2 | 工伤医疗（康复）费用申报 | 临沧市工伤保险待遇申请表、临沧市工伤保险费用支付审核表 | 完整病历（含诊断证明、住院病案首页、首次病程记录、长期医嘱、临时医嘱、出院小结、工伤部位相关检查报告单-----X-线、CT、核磁共振、B超等）、医疗机构出具的费用清单（含日清单和汇总清单） | 原件 | 1 | 纸质 | 无 |
| 3 | 一次性及长期待遇申领 | 医院出具的死亡书或民政部门出具的火化证 | 原件 | 1 | 纸质 | 无 |
| 供养亲属间达成一致的协议书 | 原件 | 1 | 纸质 | 非要件，仅在供养亲属之间对“一次性工亡补助金、丧葬补助金申领；供养亲属抚恤金申领”的划拨存在争议时方提供 |
| 4 | 工伤保险待遇发放账户维护申请 |  | 无 | 原件 | 1 | 纸质 | 无 |

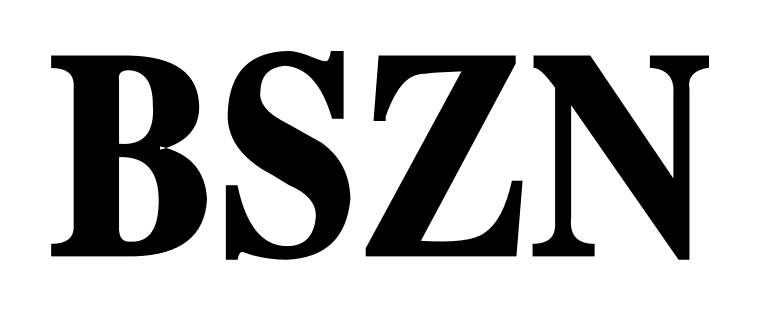
**云县工伤保险待遇申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用人单位名称 |  | | | | | |
| 职工姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 职工身份证号 |  | | 联系电话 | |  | |
| 职工本人（近亲属）开户银行名称 |  | | 职工本人（近亲属）银行账号 | |  | |
| 单位划款户名 |  | | | | | |
| 开户银行 |  | | 账号 |  | | |
| 单位经办人 |  | | 联系电话 |  | | |
| **一、职工（近亲属）权益部分：**  （一）将一次性伤残补助金划入【】账户；  （二）将伤残津贴划入【】账户；  （三）将生活护理费划入【】账户；  （四）将一次性工伤医疗补助金划入【】账户；  （五）将一次性工亡补助金划入【】账户；  （六）将丧葬补助费划入【】账户；  （七）将供养亲属抚恤金划入【】账户；  （八）将住院期间(旧伤复发住院)伙食补助费划入【】账户；  （九）将市外就医食宿费划入【】账户。  **二、垫付部分：**  （一）将工伤医疗费（旧伤复发医疗费）划入【】账户；  （二）将市外就医交通费划入【】账户；  （三）将劳动能力鉴定费划入【】账户。  （单位盖章）  单位经办人签字：年月日  职工本人签字：年月日  工亡职工近亲属签字：年月日 | | | | | | |

**说明：1、**此表由申请人填写。属于职工（近亲属）权益部分工伤待遇，若用人单位不申报或不配合职工（近亲属）申报办理的，可不经用人单位签字盖章，直接由职工（近亲属）申报办理。

2、请在【】中填写“单位名称”或“职工(近亲属)姓名”,以及“协议医疗机构名称”，要求字迹工整清晰；银行账户信息等信息请提供完整、清晰的复印件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **云县工伤保险费用支付审核表**  单位名称（章）： 单位性质：  经办人员： 联系电话： 工伤保险个人编号： | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| 姓名 | |  |  | | | 身份证号 | |  | | 住院发票张数 | |  | | 住院时间 |  |
| 缴费基数 | | |  | | | 受伤时间 | |  | | 门诊发票张数 | |  | | 住院天数 |  |
| 社平工资 | | |  | | | 认定时间 | |  | | 鉴定时间 | |  | | | |
| 社保机构支付项目 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 项目 | | | | （单位填报）金额 | | | 社保审核金额 | | 项目 | | | | | （单位填报）金额 | 社保审核金额 |
| 1 | 床位费 | | |  | | |  | | 10 | | 一次性伤残补助金（）级 | | |  |  |
| 2 | 药品费 | | |  | | |  | | 11 | | 劳动能力鉴定费 | | |  |  |
| 3 | 检查费 | | |  | | |  | | 12 | | 丧葬补助费 | | |  |  |
| 4 | 治疗费 | | |  | | |  | | 13 | | 一次性工亡补助金 | | |  |  |
| 5 | 材料费 | | |  | | |  | | 14 | | 一次性医疗补助金（已终止用工） | | |  |  |
| 6 | 其它 | | |  | | |  | | 15 | | 伙食补助（）天 | | |  |  |
| 7 | 门（急）诊 | | |  | | |  | | 16 | | 交通费（）元 | | |  |  |
| 8 |  | | |  | | |  | | 17 | | 住宿费 | | |  |  |
| 9 | 医疗费用合计（1-8项和） | | |  | | |  | | 18 | | 一次性支付合计（10-17项之和） | | |  |  |
| 项目 | | | | | | | 单位申报金额 | |  | | 社保审核金额 | | 备注（社保机构填写） | | |
| 19 | | 伤残辅助器具费 | | | | |  | |  | | | |  | | |
| 20 | | 伤残津贴（）级 | | | | |  | |  | | | |  | | |
| 21 | | 生活护理费（）护理 | | | | |  | |  | | | |  | | |
| 22 | | 供养亲属抚恤金（）人 | | | | |  | |  | | | |  | | |
| 23 | | 支付合计（19-22项之和） | | | | |  | |  | | | |  | | |
| 总计（9+18+23） | | | | |  | | | | | | | | 社保机构填写支付（小写）： | | |
| （市社保机构填写）支付金额合计（大写）： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **社保机构意见** | | 参保缴费审核意见：该单位不存在工伤保险欠费，该患者属工伤保险正常参保对象，工伤认定为因工受伤、死亡，经核实缴费基数正确！ | | | | | | | | | | | | | |
| 待遇审核意见 | | | | | | | | | | | | | |
| 基金审核意见 | | | | | | | | | | | | | |
| 领导意见 | | | | | | | | | | | | | |



**高校毕业生就业“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**云县高校毕业生就业“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

高校毕业生就业“一件事”

**二、受理范围**

云县籍离校未就业高校毕业生。

**三、服务事项**

**（一）**职业介绍（勾选）：求职意向、期望月薪、择业地区、简历公开程度（只对投递的单位公开、对全部单位不公开）。

**（二）**就业服务（勾选）：就业政策法规咨询、职业供求信息推送、职业指导、就业见习、职业培训、创业指导、职业技能鉴定（或职业技能等级认定）、创业培训、公益性岗位等。

**（三）**就业登记（默认勾选）。

**（四）**《就业创业证》申领（默认勾选）。

**四、办理依据**

1.《人力资源社会保障部办公厅关于加强离校未就业高校毕业生实名制就业服务工作的通知》（人社厅发〔2015〕111号）。

2.《云南省人社厅关于进一步规范就业失业登记管理服务工作的通知》（省云人社发〔2016〕170号）。

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六、审核数量**

无审核数量限制。

**七、受理地点**

现场办理：云县就业服务中心大厅窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215759

**八、申请材料**

《高校毕业生就业报到登记证》

**九、办理时限**

现场办结

**十、办理收费收费及依据**

不收费

**十一、咨询**

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215759

**十二、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：窗口提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.受理**

收到申请后，当场作出受理决定。对申请材料符合办理要求的，予以受理；对申请材料不齐全或不符合要求的，当场向申请人告知不予受理及不予受理的原因，对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，向申请人一次性告知需要补正的全部内容。

**2.办理**

现场办结。

**十三、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十四、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**高校毕业生就业“一件事”流程图**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**提供职业介绍**

**资料不全**

**受理**

**提交材料**

**一次性告知补齐的资料**

**个人提出申请**

**就业服务**

**《就业创业证》办理**

**就业登记**

# **云县高校毕业生就业一件事申请表**

申请人：

联系电话：

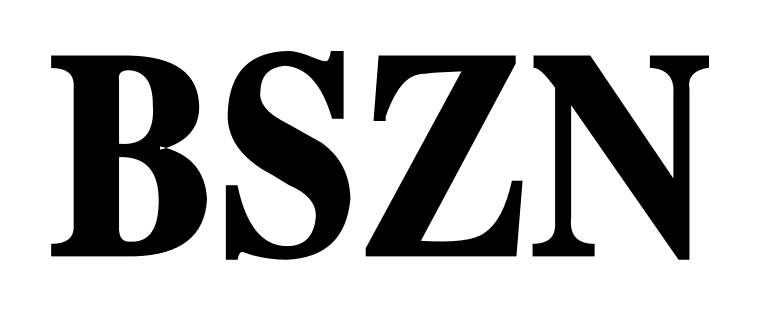
申请办理事项：

|  |
| --- |
| □ 就业政策法规咨询 |
| □ 职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布 |
| □ 职业介绍 |
| □ 职业指导 |
| □ 公共就业服务专项活动 |
| □ 求职登记 |
| □ 高等学校等毕业生接收手续办理 |
| □ 档案的接收和转递（流动人员） |
| □ 存档人员党员组织关系的接转 |

**申请材料附后**

# **材料提交说明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 业务名称 | 共性材 料 | 其它材料 名 称 | 材料 类型 | 份 数 | 材料 形式 | 特定 要求 |
| 1 | 就业政策法规咨询 |  | 无 | 无 | 无 | 无 |  |
| 2 | 职业供求信息、市场工资指导价 位信息和职业培训信息发布 | 无 | 无 | 无 | 无 |  |
| 3 | 职业介绍 | 无 | 无 | 无 | 无 |  |
| 4 | 职业指导 | 无 | 无 | 无 | 无 |  |
| 5 | 公共就业服务专项活动 | 无 | 无 | 无 | 无 |  |
| 6 | 求职登记 |  | 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |
| 7 | 高等学校等毕业生接收手续办 理 |  | 就业报到  证或就业 登记证 | 原件 | 1 | 无 |  |
| 8 | 档案的转递（流动人员） | 身份 证、提 档函、 委托书 | 提供密封 档案 | 原件 | 1 | 无 | 专人 转递 |
| 9 | 存档人员党员组织关系的接转 | 提供密封 档案 | 原件 | 1 | 无 | 专人 转递 |



**公益性岗位申办“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**公益性岗位申办“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

公益性岗位录用“一件事”

**二、受理范围**

云县符合录用条件的就业困难人员。

**三、服务事项**

**（一）**就业困难认定；

**（二）**录用；

**（三）**岗位补贴审核；

**（四）**岗位补贴发放。

**四、办理依据**

《云南省财政厅 云南省人力资源和社会保障厅关于印发云南省就业补助资金管理办法的通知》（云财规〔2018〕2号）

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六、办理条件**

符合受理范围的所有对象

**七、办理数量**

根据本县公益性岗位开发数量决定。

**八、受理地点**

现场办理：云县就业服务中心大厅窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215759

九、录用材料

《居民户口本》、《就业创业证》以及身份证复印件

**十、录用时限**

现场办结

**十一、录用收费及依据**

不收费

**十二、咨询**

地址：云县爱华镇建设路23号（就业服务中心）

电话：0883—3215759

**十三、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：窗口提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.受理**

收到申请后，当场作出受理决定。对申请材料符合办理要求的，予以受理；对申请材料不齐全或不符合要求的，当场向申请人告知不予受理及不予受理的原因，对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，向申请人一次性告知需要补正的全部内容。

**2.审核**

作出受理开展申请资料审核现场办结。

**十四、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：凤庆县人民政府。

十五、申请人义务

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**公益性岗位申办“一件事”流程图**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**就业困难人员认定**

**资料不全**

**受理**

**提交材料**

**一次性告知补齐的资料**

**个人提出申请**

**录用**

**岗位补贴发放**

**岗位补贴审核**

# **云县公益性岗位申办一件事申请表**

**申请人：**

**联系电话：**

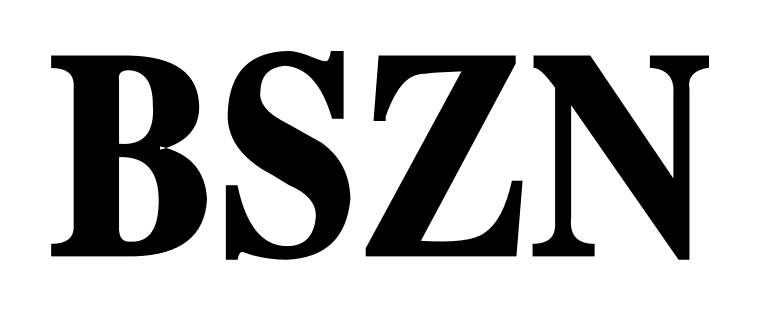
**申请办理事项：**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 公益性岗位申请 |
| □ | 招聘信息发布 |
| □ | 公益性岗位人员备案 |
| □ | 公益性岗位补贴及社会保险补贴办理 |

申请材料附后

# 材料提交说明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 业务名称 | 其它材料名称 | 材料  类型 | 份  数 | 特定  要求 |
| 1 | 公益性岗位申请 | 公益性岗位申请函 | 原件 | 1 |  |
| 2 | 招聘信息发布 | 公益性岗位批复 | 复印件 | 1 |  |
| 3 | 公益性岗位人员 备案 | 1.《公益性岗位就业申请表》原件 | 原件、 复印件 | 1 |  |
| 2、《就业创业证》复印件 |
| 3、《身份证》复印件  4、《临沧市就业困难人员认定登记 |
| 表》原件 |
| 5、《劳动用工登记表》复印件 |
| 4 | 公益性岗位补贴 及社会保险补贴 办理 | 1、《临沧市公益性岗位补贴申报审 | 原件、 复印件 | 1 |  |
| 批表》 |
| 2、《临沧市公益性岗位补贴申报明 |
| 细表》 |
| 3、工资表复印件 |
| 4、《临沧市社会保险补贴申报审批 |
| 表》  5、《临沧市社会保险补贴申报明细 表》（后附缴费附件） |
| 6、享受公益性岗位补贴年限证明 |
| （岗位补贴、社保补贴） |
| 7、享受公益性岗位补贴年限证明材 |
| 料（岗位补贴证明、社保补贴证明） |
| 8、开户银行许可证复印件（不能是 |
| 零余额户） |



**劳动力转移就业“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**劳动力转移就业“一件事”办事指南**

**一、事项名称和代码**

劳动力转移就业“一件事”

**二、受理范围**

云县富余农村劳动力。

**三、服务事项**

**（一）技能提升培训；**

**（二）岗位信息推介；**

**（三）劳务输出服务；**

**（四）就业登记。**

**四、办理依据**

《中华人民共和国就业促进法》

**五、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**六、受理条件**

富余劳动力

**七、受理数量**

无审核数量限制。

**八、受理地点**

现场办理：云县就业服务中心大厅窗口

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215759

**九、申请材料**

居民身份证复印件

**十、受理时限**

15个工作日

**十一、受理收费及依据**

不收费

**十二、咨询**

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215759

**十三、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：窗口提交

2.提交时间：星期一至星期五（节假日除外）

上午8:30—12:00，下午14:30—18:00。

**（二）受理**

**1.受理**

收到申请后，当场作出受理决定。对申请材料符合办理要求的，予以受理；对申请材料不齐全或不符合要求的，当场向申请人告知不予受理及不予受理的原因，对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的，向申请人一次性告知需要补正的全部内容。

**2.服务**

在15个工作日内给予提供转移就业服务。

**十四、申请人的权利**

**（一）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。

十五、申请人义务

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**劳动力转移就业“一件事”流程图**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**给予职业技能提升培训**

**资料不全**

**受理**

**提交材料**

**一次性告知补齐的资料**

**个人提出申请**

**推介用工信息**

**就业登记**

**劳务输出服务**

**云县企业招用员工一件事办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**云县企业招用员工一件事办事指南**

**一、事项名称**

企业招用员工一件事。

**二、办理依据**

1.《人力资源市场暂行条例》；

2.《[人力资源社会保障部关于开展“人社服务快办行动”的通知](http://www.mohrss.gov.cn//xxgk2020/fdzdgknr/zcfg/gfxwj/zh/202005/t20200514_368516.html?keywords=快办" \t "http://www.mohrss.gov.cn/govsearch/_blank)》（人社部发〔2020〕26号）。

**三、服务范围**

企业办理“招聘信息发布；向企业提供个人求职登记信息；企业用工登记、社会保险参保政策和社会保障卡办理业务指导；公共就业服务专项招聘活动；高等学校等毕业生接收手续办理；档案的接收和转递（流动人员）；存档人员党员组织关系的接转”业务中任意选择多项进行打包办理。

**四、办理条件**

用人单位发布或者向人力资源服务机构提供的单位基本情况、招聘人数、招聘条件、工作内容、工作地点、基本劳动报酬等招聘信息，应当真实、合法，不得含有民族、种族、性别、宗教信仰等方面的歧视性内容。用人单位自主招用人员，需要建立劳动关系的，应当依法与劳动者订立劳动合同，并按照国家有关规定办理社会保险等相关手续。

**五、办理地点及地点**

1.云县就业服务中心大厅窗口（爱华镇建设路23号）；

2.办理时间：周一至周五上午8:30-12:00、下午14:30-18:00，法定节假日除外。

**六、办理时限**

现场办结。

**七、服务收费**

不收费。

**八、服务事项办理结果送达**

现场送达

**九、咨询**

**（一）现场咨询**

云县就业服务中心大厅窗口

**（二）电话咨询**

联系电话：0883-3215759

**（三）投诉**

云县人力资源和社会保障局办公室

投诉电话：0883-3213987

十、申请人义务

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

**云县企业招用员工一件事申请表**

**申请人：**

**联系电话：**

**申请办理事项：**

|  |
| --- |
| □ 企业招聘信息发布 |
| □ 提供个人求职信息 |
| □ 企业用工登记、社会保险参保政策和社会保障卡办理业务指导 |
| □ 公共就业服务专项招聘活动 |
| □ 高等学校等毕业生接收手续办理 |
| □ 档案的接收和转递（流动人员） |
| □ 存档人员党员组织关系的接转 |

申请材料附后

**材料提交说明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业务名称 | 共性材料 | 其它材料名称 | 材料类型 | 份数 | 材料形式 | 特定要求 |
| 1 | 企业招聘信息发布 | 营业执照和法人身份证 | 无 | 复印件或电子扫描件 | 1 | 无 |  |
| 2 | 提供个人求职信息 | 无 | 无 | 1 | 无 |  |
| 3 | 企业用工登记、社会保险参保政策和社会保障卡办理业务指导 | 无 | 无 | 1 | 无 |  |
| 4 | 公共就业服务专项招聘活动 | 无 | 无复印件或电子扫描件 | 1 | 无 |  |
| 5 | 高等学校等毕业生接收手续办理 |  | 就业报到证或就业登记证 | 原件 | 1 | 无 |  |
| 6 | 档案的转递（流动人员） | 身份证、提档函、委托书 | 提供密封档案 | 原件 | 1 | 无 | 专人转递 |
| 7 | 存档人员党员组织关系的接转 | 提供密封档案 | 原件 | 1 | 无 | 专人转递 |

**云县失业保险待遇申领“一件事”办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

**云县失业保险待遇申领“一件事”办事指南**

## 一、事项名称和代码

## 失业保险待遇申领“一件事”

## 二、受理范围

## 云县失业人员及失业保险正常参保企业。

**三、服务事项**

**（一）失业保险金申领；**

**（二）失业补助金申领；**

**（三）企业稳岗返还。**

**四、办理依据**

**（一）**《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第35号）。

**（二）**《云南省失业保险条例》（2006年 省人大第38号公告）。

## (三)《云南省人力资源和社会保障厅 云南省发展和改革委员会 云南省教育厅 云南省财政厅 云南省军区动员局 关于进一步做好稳定和扩大就业工作的通知》（云人社通〔2021〕64号）。

## 五、实施机关

## 云县人力资源和社会保障局

## 六、办理条件

**（一）失业金和失业补助金：**对参保缴费满1年、非因本人意愿中断就业、已办理失业登记并有求职要求的失业人员，应及时足额发放失业保险金，代缴基本医疗保险费，按规定发放价格临时补贴、丧葬补助金和抚恤金。不得以超过60日申领期限为由拒发和扣减失业保险金。自2019年12月起，延长大龄失业人员领取失业保险金期限，对领取失业保险金期满仍未就业且距法定退休年龄不足1年的失业人员，可继续发放失业保险金至法定退休年龄。

## （二）企业稳岗返还：上年底前足额缴纳失业保险费12个月以上且当前处于正常缴费状态; 生产经营活动符合国家和所在地区产业结构调整和环保政策;上年度未裁员或裁员率不高于全国城镇调查失业率6%控制目标,30人 (含)以下的参保缴费企业裁员率不高于20%。

**七、办理数量**

## 无办理数量限制。

**八、办理方式**

**（一）个人失业保险待遇申领**

**1.全县失业保险经办机构线下申领。**

办理时间：周一至周五上午8:30-12:00、下午14:30-18:00，法定节假日除外。

办理地点：云县就业服务中心大厅窗口。

## 联系电话：0883--3215759、线上直接申领。

## 目前，参保失业人员可以通过国家社会保险公共服务平台（http://si.12333.gov.cn）、云南省公共就业服务平台网上办事大厅（jyj.yn.gov.cn)、“就业彩云南”微信公众号上申领待遇。

（二）企业稳岗返还申领

**九、申请材料**

**（一）**个人失业保险待遇申领：身份证和银行卡复印件

**（二）**企业稳岗返还申：免申请即领

十、审核时限

（一）线上：5个工作日

（二）线下：即时办结

十一、收费及依据

不收费

**失业保险待遇申领“一件事”流程图**

**办结**

**结束**

**收件窗口反馈办理结果**

**待遇核算**

**资料不全**

**受理**

**提交材料**

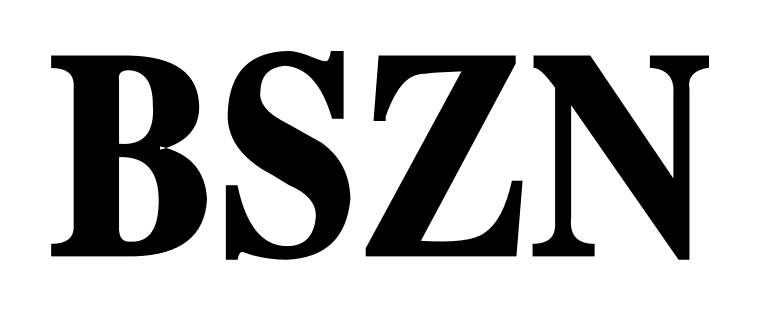
**一次性告知补齐的资料**

**个人提出申请**

**信息比对**

**待遇发放**

**待遇复核**



# **云县申领社会保障卡及零星制发卡事项办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年 10月25日发布

# **云县申领社会保障卡及零星制发卡事项办事指南**

**一、事项名称和编码**

事项名称：申领社会保障卡；零星制发社会保障卡。编码： 53201402600Y（参照州市以下政务事项目录清单中的基本编 码）。

**二、受理范围**

云县辖区参加社会保险的参保人。

**三、办理依据**

1.关于印发《“中华人民共和国社会保障卡”管理办法》的通知（人社部发〔2011〕47 号）第二章、第三章等有关条文规定。

2.人力资源社会保障部、中国人民银行关于社会保障卡加载金融功能的通知（人社部发〔2011〕83 号），以及附件《社会保障卡加载金融功能总体方案》中的“应用管理”对“首次（初次）发放：人社部门对参保人资料进行审核，审核通过后生成社保 应 用 个 人 化 数 据 ， 并 将 个 人 资 料 信 息 批 量 发 送 给 合 作 银行……”。

3.云南省人力资源和社会保障厅关于印发《云南省加载金融功能的社会保障卡制作发行管理办法（试行）》的通知，以及其他相关文件规定

**四、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**五、办理条件**

**（一）予以批准的条件：**

1.提供有效身份证件；

2.参加社会保险。

**（二）不予批准的情形：**

1.不能提供有效身份证件；

2.法律法规规章规定的不能办理的其他情形。

**六、办理地点**

社保服务大厅社保综合业务窗口；县人力资源和社会保障局一楼大厅。

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3215808

**投诉地点：** 云县人力资源和社会保障局办公室

地址：云县爱华镇建设路23号

电话：0883—3213987

1. **申请材料**

1.有效身份证件（身份证、户口册、户籍证明、护照、港澳台居民居住证）；

2.个人电子彩色数码照片（需满足《社会保障卡照片要求规 范》，可参照第二代身份证标准）。

**九、审批时限**

法定时限：批量制发卡 30 个工作日（因全省统一级制发，可能出现延时、超时）；零星制发卡 5 个工作日。

承诺时限：零星制发卡 5 个工作日。 注：法定的实地核查时间、检验时间以及异议处理及材料返工时间不计入办理时限 。

**十、收费标准及依据 首次制发申领不收费。**

持卡人已申领社保卡后，因个人原因需要变更社会保障卡卡面印刷相关信息的；持卡人因社会保障卡遗失、损坏、到期等原因，需办理补换、换领、换发的。收取工本费 22 元，由银行由 银行代收后缴入省财政。依据：《云南省财政厅 云南省发展和改革委员会关于印发 云南省地方批准的行政事业性收费项目目录的通知》（云财非税〔2017〕17 号）；《云南省人力资源和社会保障厅办公室关于 社会保障卡工本费收费调整的通知》（云人社办通〔2017〕32 号）

1. **咨询**

**（一）咨询方式**

1.窗口咨询地址：政务服务大厅社保综合业务窗口（爱华镇东大街18号）；社保服务大厅社保综合业务窗口（云县人力资源和社会保障局一楼大厅建设路23号）。

2.电话咨询联系电话：0883—3215808

**（二）咨询回复**

通过窗口和电话咨询的，将当场得到回复。

**十二、办理流程**

**（一）申请**

1.提交方式：现场申请

2.提交时间： 周一至周五上午 8：30-12：00，下午14：30-18：00，法定节假日除外。

**（二）受理**

参保人在参保地社会保障卡服务窗口提供以上材料申请办 理，社会保障卡服务窗口核对参保人及代办人提供材料，对参保 人信息补齐后，向参保人提供“云南省金融社保卡新发卡通知 单”，参保人本人持“通知单”在对应银行网点办理社保卡银行 账户开户和社保卡领取。

**（三）获取办理结果**

批量制发卡：批量制卡，省级制卡完成，接到工作人员电话后到服务窗口领取社保卡。

零星制发卡：服务窗口领取“云南省金融社保卡新发卡通知单”，参保人本人持“通知单”在对应银行网点办理和领取。

**十三、申请人权利**

**（一）投诉：**

云县人力资源和社会保障局办公室

电话：0883—3213987

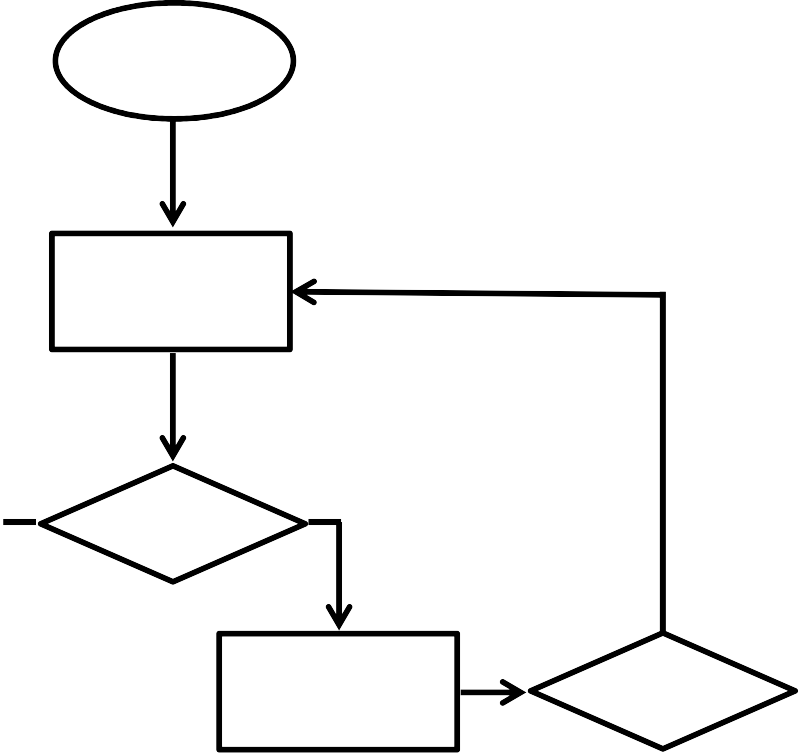
**（二）行政复议或行政诉讼**

行政复议的法定时限为 60 日，行政复议的部门：云县人民政府。

**十四、申请人义务**

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

# **社会保障卡申领流程**



提出制卡申

录入、修改 人员信息及

审核通过

云南省金融 社保卡新发 卡通知单

省级批量制 卡

制卡失败

制卡失败

银行网点 个人即时制

制卡成 功

制卡成功

个人领卡确认

社保卡送达 制卡经办机

个人领卡确认

# **云县申领社会保障卡及零星制发卡申请表**

**申请人：**

**联系电话：**

**申请办理事项：**

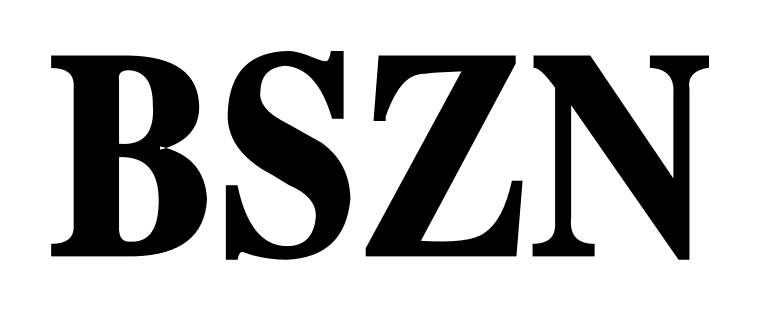
|  |
| --- |
| □ 社会保障卡申领 |
| □ 社会保障卡启用（含社会保障卡银行账户激活） |
| □ 社会保障卡密码修改与重置 |
| □ 社会保障卡挂失与解挂 |
| □ 社会保障卡补领、换领、换发 |

**申请材料：**

**□ 身份证**

**□ 照片个人白底电子照片（16 岁以上提供）**

**□ 公安证明（身份证号码变更）**



# **云县机关工勤和事业退休人员过世办事指南**

云县人力资源和社会保障局

2021年10月25日发布

# **云县机关工勤和事业退休人员过世办事指南**

**一、事项名称**

云县机关工勤和事业退休人员过世

**二、受理范围**

云县机关工勤、事业退休死亡人员

**三、办理依据**

1.《云南省人事厅云南省劳动和社会保障厅云南省民政厅云南省财政厅关于转发人力资源和社会保障部民政部财政部关于事业单位工作人员和离退休人员死亡一次性抚恤金发放办法的通知》（云人〔2008〕30 号）

2.《云南省民政厅云南省人力资源和社会保障厅云南省财政厅关于国家机关工作人员及离退休人员死亡一次性抚恤金发放有关问题的通知》（云民优〔2012〕2号）

3.《云南省人力资源和社会保障厅云南省财政厅关于企事业单位离休干部死亡一次性抚恤金发放有关问题的通知》（云人社发〔2012〕264 号）

**四、实施机关**

云县人力资源和社会保障局

**五、办理条件**

1.予以办理的条件：

（1）申请资料完整、真实、有效；

（2）符合享受的有关条件。

2.不予办理的情形：

（1）申请资料不完整、不真实、无效；

（2）不符合享受的有关条件。

六、办理地点

地址：云县人力资源和社会保障局工资福利股

（云县爱华镇建设路23号）

电话：0883—3211691

七、申请材料

**云县机关工勤和事业退休人员过世事项申请材料目录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 材料名称 | 原件/ 复印件 | 数 量 | 材料 形式 | 其他要求 |
| 1 | 《殡葬审核证明》 | 复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 2 | 《社会保险经办业务证明事项告知承诺书》 | 原件 | 1 | 纸质 |  |
| 3 | 死亡当月《机关事业单位退休人员养老待遇花名册》 | 复印件 | 1 | 纸质 |  |
| 4 | 《机关退休工人去世后一次性抚 恤金审核表》、《事业单位退休人 员死亡后一次性抚恤金审核表》 | 原件 | 3 | 纸质 | 根据实际情况 分别填写并先 报社保审核基 本退休标准 |

八、办理时限

法定时限为 1 个工作日； 承诺时限：申报资料齐备，1个工作日办结。

九、收费标准

不收费。

十、咨询

1.咨询方式

（1）现场咨询 一次性抚恤金审核：云县爱华镇建设23 号（县人社局三楼工资福利股）

基本养老金审核 ： 社保服务大厅一楼（云县爱华镇建设路23号）

（2）电话咨询 联系电话：0883—3211691（工资福利股）联系电话：0883—3226387（云县机关事业单位养老与工伤保险股）

2.咨询回复 通过现场和电话咨询的，将当场得到回复。

十一、办理流程

**1.申请**

（1）材料提交方式：基本养老金发放金额由机关事业单位养老与工伤保险股进行审核。《一次性抚恤金审核表》由工资福利股进行审核。

（2）提交时间：星期一至星期五（节假日除外） 上午 8：30—12：00，下午 14：30—18：00。

**2.受理**

1. 受理收到申请后，对申请材料符合办理要求的，予以受理；对申请材料不齐全或不符合要求的，向申请人告知不予受理及不予受 理的原因，对申请材料不符合要求且可以通过补正达到要求的， 向申请人一次性告知需要补正的全部内容。

（2）审核

自作出预约审核受理之日起 1 个工作日内开展申请资料审核。

3.获取办理结果现场告知

十二、申请人权利

1.投诉

云县人力资源和社会保障局办公室

电话：0883—3213987

2.行政复议或行政诉讼

3.行政复议的法定时限为60日，行政复议的部门：云县人民政府。行政诉讼的法定时限为6个月。

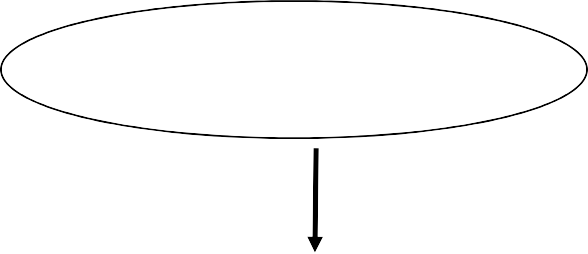
十三、申请人义务

申请人应保证所提供材料真实、有效和准确。

# 

# 

# **云县机关工勤退休人员和事业退休人员**

**死亡一次性抚恤金发放办事流程示意图**

提出申请

需要补正 材料

经办人员初

符合不予 受理情形

一次性告知补正

材料

核申请材料 一次性告知不予受 理原因

材料补正后符合要求

符合受理情 形和要求

受理

可以在 60 日内依 法 向 临 沧 市 人 民 政 府 或 云 南 省 人 力 资 源 和 社 会 保 障 厅 申 请 行 政 复 议，或 6 个月内依 法 向 临 翔 区 人 民 法 院 提 起 行 政 诉

1 个工作日内审核结束 讼。

# **云县机关工勤退休人员和事业退休人员**

**死亡一次性抚恤金发放申请表**

申请人：

联系电话：

申请办理事项：

□ 一次性抚恤金发放申领

□ 基本养老金发放金额审核

申请材料：

1.《机关退休工人去世后一次性抚恤金审核表》

2.《事业单位退休人员死亡后一次性抚恤金审核表》

1. 《社会保险经办业务证明事项告知承诺书》

云县人力资源和社会保障局办公室 2021年11月8日印发