



讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

# 办事不找关系指南

开原市人力资源和社会保障局

# 开原市人力资源社会保障服务中心办事不找关系指南

## 目 录

|               |    |
|---------------|----|
| 人社权力事项清单----- | 1  |
| 办事不找关系路径----- | 20 |
| 合规办事业务指南----- | 22 |
| 违规禁办事项清单----- | 86 |
| 容缺办理事项清单----- | 88 |

# 人社权力事项清单

| 事项类别                     | 序号 | 事项                                       | 页码 | 操作流程                                                                                            |
|--------------------------|----|------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一、民办职业培训学校审批             | 1. | <a href="#">民办职业培训学校筹设审批</a>             | 22 | <br>扫码了解详情   |
| 一、民办职业培训学校审批             | 2. | <a href="#">民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批</a> | 22 | <br>扫码了解详情   |
| 二、人力资源服务许可审批             | 1  | <a href="#">人力资源服务许可审批</a>               | 23 | <br>扫码了解详情 |
| 三、企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批 | 1  | <a href="#">企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批</a>   | 24 | <br>扫码了解详情 |
| 四、劳动关系相关审批、核准、备案及认定      | 1  | <a href="#">企业劳动关系认定</a>                 | 25 | <br>扫码了解详情 |

|                                 |   |                                       |    |                                                                                                 |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 四. 劳动关系相关<br>审批、核准、备案<br>及认定    | 2 | <a href="#">劳动用工备案</a>                | 25 | <br>扫码了解详情   |
| 四. 劳动关系相关<br>审批、核准、备案<br>及认定    | 3 | <a href="#">集体合同审查</a>                | 26 | <br>扫码了解详情   |
| 四. 劳动关系相关<br>审批、核准、备案<br>及认定    | 4 | <a href="#">录用未成年工登记备案</a>            | 26 | <br>扫码了解详情  |
| 五、机关事业单位<br>退休人员领取养老<br>金条件审核确认 | 1 | <a href="#">机关事业单位退休人员领取养老金条件审核确认</a> | 27 | <br>扫码了解详情 |
| 六、社会保险登记                        | 1 | <a href="#">企业社会保险登记</a>              | 28 | <br>扫码了解详情 |

|          |    |                                  |    |                                                                                                 |
|----------|----|----------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六、社会保险登记 | 2  | <a href="#">机关事业单位社会保险登记</a>     | 29 | <br>扫码了解详情   |
| 六、社会保险登记 | 3. | <a href="#">工程建设项目办理工伤保险参保登记</a> | 29 | <br>扫码了解详情   |
| 六、社会保险登记 | 4  | <a href="#">机关事业单位参保单位注销</a>     | 30 | <br>扫码了解详情  |
| 六、社会保险登记 | 5  | <a href="#">企业参保单位注销</a>         | 31 | <br>扫码了解详情 |
| 六、社会保险登记 | 6  | <a href="#">机关事业单位职工参保登记</a>     | 31 | <br>扫码了解详情 |

|              |   |                                  |    |                                                                                                 |
|--------------|---|----------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 六、社会保险登记     | 7 | <a href="#">企业职工参保登记</a>         | 32 | <br>扫码了解详情   |
| 六、社会保险登记     | 8 | <a href="#">城乡居民基本养老保险参保登记</a>   | 33 | <br>扫码了解详情   |
| 七、社会保险参保信息维护 | 1 | <a href="#">机关事业单位（项目）基本信息变更</a> | 34 | <br>扫码了解详情  |
| 七、社会保险参保信息维护 | 2 | <a href="#">企业单位（项目）基本信息变更</a>   | 34 | <br>扫码了解详情 |
| 七、社会保险参保信息维护 | 3 | <a href="#">机关事业单位个人基本信息变更</a>   | 35 | <br>扫码了解详情 |

|              |   |                                      |    |                                                                                                 |
|--------------|---|--------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 七、社会保险参保信息维护 | 4 | <a href="#">企业单位个人基本信息变更</a>         | 36 | <br>扫码了解详情   |
| 七、社会保险参保信息维护 | 5 | <a href="#">机关事业单位养老保险待遇发放账户维护申请</a> | 36 | <br>扫码了解详情   |
| 七、社会保险参保信息维护 | 6 | <a href="#">企业单位养老保险待遇发放账户维护申请</a>   | 37 | <br>扫码了解详情  |
| 七、社会保险参保信息维护 | 7 | <a href="#">工伤保险待遇发放账户维护申请</a>       | 37 | <br>扫码了解详情 |
| 七、社会保险参保信息维护 | 8 | <a href="#">失业保险待遇发放账户维护申请</a>       | 38 | <br>扫码了解详情 |

|                |   |                                |    |                                                                                                 |
|----------------|---|--------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 八、社会保险缴费申报     | 1 | <a href="#">机关事业单位缴费人员增减申报</a> | 39 | <br>扫码了解详情   |
| 八、社会保险缴费申报     | 2 | <a href="#">企业单位缴费人员增减申报</a>   | 39 | <br>扫码了解详情   |
| 八、社会保险缴费申报     | 3 | <a href="#">社会保险费断缴补缴申报</a>    | 40 | <br>扫码了解详情  |
| 九、社会保险参保缴费记录查询 | 1 | <a href="#">机关事业单位参保证明查询打印</a> | 41 | <br>扫码了解详情 |
| 九、社会保险参保缴费记录查询 | 2 | <a href="#">企业单位参保证明查询打印</a>   | 41 | <br>扫码了解详情 |



|                |   |                                    |    |                                                                                                 |
|----------------|---|------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 九、社会保险参保缴费记录查询 | 3 | <a href="#">个人权益记录查询打印</a>         | 42 | <br>扫码了解详情   |
| 九、社会保险参保缴费记录查询 | 4 | <a href="#">居民基本养老保险个人权益记录查询打印</a> | 43 | <br>扫码了解详情   |
| 十、养老保险服务       | 1 | <a href="#">职工正常退休（职）申请</a>        | 43 | <br>扫码了解详情  |
| 十、养老保险服务       | 2 | <a href="#">职工提前退休申请</a>           | 44 | <br>扫码了解详情 |
| 十、养老保险服务       | 3 | <a href="#">暂停养老保险待遇申请（机关事业单位）</a> | 45 | <br>扫码了解详情 |

|          |   |                                     |    |                                                                                                     |
|----------|---|-------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十、养老保险服务 | 4 | <a href="#">暂停养老保险待遇申请</a>          | 46 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十、养老保险服务 | 5 | <a href="#">恢复养老保险待遇申请（机关事业单位）</a>  | 47 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十、养老保险服务 | 6 | <a href="#">恢复养老保险待遇申请</a>          | 47 |  <p>扫码了解详情</p>  |
| 十、养老保险服务 | 7 | <a href="#">个人账户一次性待遇申领（机关事业单位）</a> | 48 |  <p>扫码了解详情</p> |
| 十、养老保险服务 | 8 | <a href="#">个人账户一次性待遇申领（企业职工）</a>   | 49 |  <p>扫码了解详情</p> |

|          |    |                                    |    |                                                                                                     |
|----------|----|------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十、养老保险服务 | 9  | <a href="#">丧葬补助金、抚恤金申领</a>        | 49 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十、养老保险服务 | 10 | <a href="#">居民养老保险注销登记</a>         | 50 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十、养老保险服务 | 11 | <a href="#">城镇职工基本养老保险关系转移接续申请</a> | 51 |  <p>扫码了解详情</p>  |
| 十、养老保险服务 | 12 | <a href="#">机关事业单位养老保险关系转移接续申请</a> | 51 |  <p>扫码了解详情</p> |
| 十、养老保险服务 | 13 | <a href="#">城乡居民基本养老保险关系转移接续申请</a> | 52 |  <p>扫码了解详情</p> |

|          |    |                                               |    |                                                                                                 |
|----------|----|-----------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十、养老保险服务 | 14 | <a href="#">机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转申请</a> | 53 | <br>扫码了解详情   |
| 十、养老保险服务 | 15 | <a href="#">城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请</a>   | 53 | <br>扫码了解详情   |
| 十、养老保险服务 | 16 | <a href="#">军地养老保险关系转移接续申请</a>                | 54 | <br>扫码了解详情  |
| 十、养老保险服务 | 17 | <a href="#">退役军人养老保险转移接续</a>                  | 55 | <br>扫码了解详情 |
| 十、养老保险服务 | 18 | <a href="#">跨省转移接续进度查询</a>                    | 55 | <br>扫码了解详情 |

|           |    |                                      |    |                                                                                                 |
|-----------|----|--------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十、养老保险服务  | 19 | <a href="#">机关事业单位多重养老保险关系个人账户退费</a> | 55 | <br>扫码了解详情   |
| 十、养老保险服务  | 20 | <a href="#">多重养老保险关系个人账户退费</a>       | 56 | <br>扫码了解详情   |
| 十、养老保险服务  | 21 | <a href="#">城乡居民基本养老保险待遇申领</a>       | 57 | <br>扫码了解详情  |
| 十一、工伤保险服务 | 1  | <a href="#">工伤事故备案</a>               | 58 | <br>扫码了解详情 |
| 十一、工伤保险服务 | 2  | <a href="#">协议医疗机构的确认</a>            | 58 | <br>扫码了解详情 |

|           |   |                              |    |                                                                                                 |
|-----------|---|------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十一、工伤保险服务 | 3 | <a href="#">异地居住就医申请确认</a>   | 59 | <br>扫码了解详情   |
| 十一、工伤保险服务 | 4 | <a href="#">异地工伤就医报告</a>     | 60 | <br>扫码了解详情   |
| 十一、工伤保险服务 | 5 | <a href="#">旧伤复发申请确认</a>     | 60 | <br>扫码了解详情  |
| 十一、工伤保险服务 | 6 | <a href="#">转诊转院申请确认</a>     | 61 | <br>扫码了解详情 |
| 十一、工伤保险服务 | 7 | <a href="#">工伤医疗（康复）费用申报</a> | 62 | <br>扫码了解详情 |

|           |    |                                             |    |                                                                                                 |
|-----------|----|---------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十一、工伤保险服务 | 8  | <a href="#">住院伙食补助费申领</a>                   | 62 | <br>扫码了解详情   |
| 十一、工伤保险服务 | 9  | <a href="#">统筹地区以外交通、食宿费申领</a>              | 63 | <br>扫码了解详情   |
| 十一、工伤保险服务 | 10 | <a href="#">一次性工伤医疗补助金申请</a>                | 64 | <br>扫码了解详情  |
| 十一、工伤保险服务 | 11 | <a href="#">辅助器具配置（更换）费用申报</a>              | 64 | <br>扫码了解详情 |
| 十一、工伤保险服务 | 12 | <a href="#">伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）</a> | 65 | <br>扫码了解详情 |

|           |    |                                  |    |                                                                                                 |
|-----------|----|----------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十一、工伤保险服务 | 13 | <a href="#">一次性工亡补助金、丧葬补助金申领</a> | 66 | <br>扫码了解详情   |
| 十一、工伤保险服务 | 14 | <a href="#">供养亲属抚恤金申领</a>        | 66 | <br>扫码了解详情   |
| 十二、失业保险服务 | 1  | <a href="#">失业保险金申领</a>          | 67 | <br>扫码了解详情  |
| 十二、失业保险服务 | 2  | <a href="#">技能提升补贴申领</a>         | 68 | <br>扫码了解详情 |
| 十二、失业保险服务 | 3  | <a href="#">失业人员信息查询</a>         | 68 | <br>扫码了解详情 |



|            |   |                              |    |                                                                                                 |
|------------|---|------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十二、失业保险服务  | 4 | <a href="#">失业保险缴费信息查询打印</a> | 69 | <br>扫码了解详情   |
| 十二、失业保险服务  | 5 | <a href="#">失业保险待遇查询</a>     | 69 | <br>扫码了解详情   |
| 十二、失业保险服务  | 6 | <a href="#">失业保险关系转移接续</a>   | 70 | <br>扫码了解详情  |
| 十三、社会保障卡服务 | 1 | <a href="#">社会保障卡申领</a>      | 71 | <br>扫码了解详情 |
| 十三、社会保障卡服务 | 2 | <a href="#">社会保障卡启用</a>      | 71 | <br>扫码了解详情 |

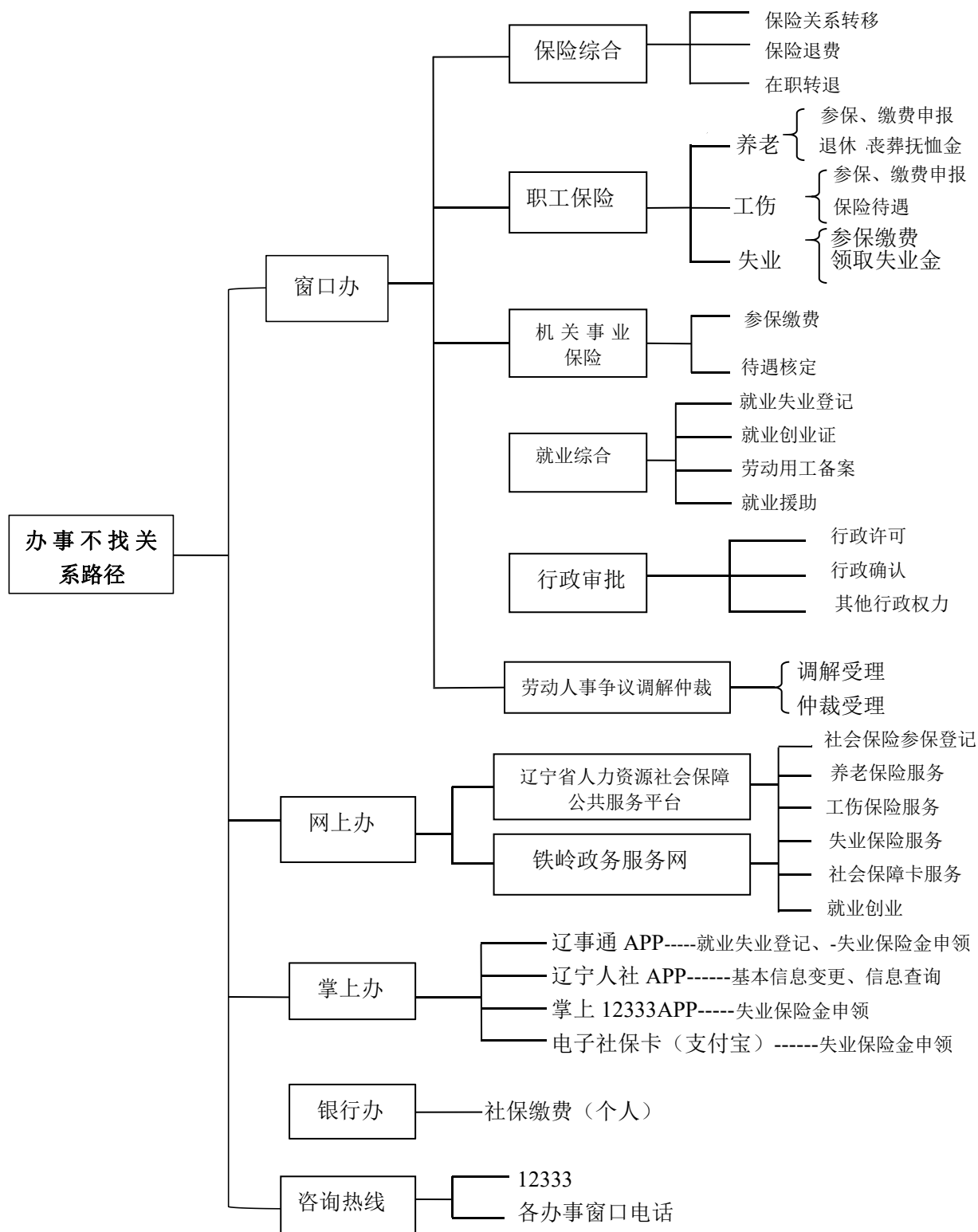
|            |   |                              |    |                                                                                                     |
|------------|---|------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十三、社会保障卡服务 | 3 | <a href="#">社会保障卡应用状态查询</a>  | 72 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十三、社会保障卡服务 | 4 | <a href="#">社会保障卡信息变更</a>    | 73 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十三、社会保障卡服务 | 5 | <a href="#">社会保障卡应用锁定与解锁</a> | 73 |  <p>扫码了解详情</p>  |
| 十三、社会保障卡服务 | 6 | <a href="#">社会保障卡密码修改与重置</a> | 74 |  <p>扫码了解详情</p> |
| 十三、社会保障卡服务 | 7 | <a href="#">社会保障卡挂失与解挂</a>   | 74 |  <p>扫码了解详情</p> |

|            |   |                               |    |                                                                                                     |
|------------|---|-------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十三、社会保障卡服务 | 8 | <a href="#">社会保障卡补领、换领、换发</a> | 75 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十三、社会保障卡服务 | 9 | <a href="#">社会保障卡注销</a>       | 76 |  <p>扫码了解详情</p>   |
| 十四、就业失业登记  | 1 | <a href="#">就业创业证</a>         | 77 |  <p>扫码了解详情</p>  |
| 十四、就业失业登记  | 2 | <a href="#">就业登记</a>          | 77 |  <p>扫码了解详情</p> |
| 十四、就业失业登记  | 3 | <a href="#">失业登记</a>          | 78 |  <p>扫码了解详情</p> |

|                  |   |                               |    |                                                                                                 |
|------------------|---|-------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十五、高校毕业生<br>就业服务 | 1 | <a href="#">高等学校毕业生接收手续办理</a> | 79 | <br>扫码了解详情   |
| 十五、高校毕业生<br>就业服务 | 2 | <a href="#">就业见习补贴申领</a>      | 79 | <br>扫码了解详情   |
| 十六、就业创业服<br>务    | 1 | <a href="#">求职登记</a>          | 80 | <br>扫码了解详情  |
| 十六、就业创业服<br>务    | 2 | <a href="#">企业招聘信息发布</a>      | 80 | <br>扫码了解详情 |
| 十六、就业创业服<br>务    | 3 | <a href="#">就业困难人员认定</a>      | 80 | <br>扫码了解详情 |

|                 |                            |                               |    |                                                                                                 |
|-----------------|----------------------------|-------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 十七、流动人员人事档案管理服务 | 1                          | <a href="#">档案的接收和转递</a>      | 81 | <br>扫码了解详情   |
| 十七、流动人员人事档案管理服务 | 2                          | <a href="#">档案材料的收集、鉴别和归档</a> | 82 | <br>扫码了解详情   |
| 十七、流动人员人事档案管理服务 | 3                          | <a href="#">提供档案查（借）阅服务</a>   | 83 | <br>扫码了解详情  |
| 十七、流动人员人事档案管理服务 | 4                          | <a href="#">依据档案记载出具相关证明</a>  | 83 | <br>扫码了解详情 |
| 十八、劳动人事争议调解仲裁   | <a href="#">劳动人事争议调解仲裁</a> |                               | 84 | <br>扫码了解详情 |

# 办事不找关系路径





扫码了解详情

## 各乡镇街政务服务中心人社服务窗口

| 序号 | 政务服务中心名称      | 地 址          | 联系电话         |
|----|---------------|--------------|--------------|
| 1  | 开原市新城街道政务服务中心 | 开原市新城街道处院内   | 024-73612366 |
| 2  | 开原市开原街道政务服务中心 | 开原市开原街道办事处院内 | 024-73822109 |
| 3  | 开原市老城街道政务服务中心 | 开原市老城街道办事处院内 | 024-73612366 |
| 4  | 开原市八宝镇政务服务中心  | 开原市八宝镇政府院内   | 024-73111231 |
| 5  | 开原市庆云堡镇政务服务中心 | 开原市庆云堡镇政府院内  | 024-73030022 |
| 6  | 开原市业民镇政务服务中心  | 开原市业民镇政府院内   | 024-73311322 |
| 7  | 开原市中固镇政务服务中心  | 开原市中固镇政府院内   | 024-73211029 |
| 8  | 开原市马家寨镇政务服务中心 | 开原市马家寨镇政府院内  | 024-73371382 |
| 9  | 开原市靠山镇政务服务中心  | 开原市马家寨镇政府院内  | 024-73291008 |
| 10 | 开原市黄旗寨镇政务服务中心 | 开原市黄旗寨镇政府院内  | 024-73181012 |
| 11 | 开原市松山镇政务服务中心  | 开原市松山镇政府院内   | 024-73301009 |
| 12 | 开原市上肥镇政务服务中心  | 开原市上肥镇政府院内   | 024-73301003 |
| 13 | 开原市下肥镇政务服务中心  | 开原市下肥镇政府院内   | 024-73361005 |
| 14 | 开原市八棵镇政务服务中心  | 开原市八棵镇政府院内   | 024-73211005 |
| 15 | 开原市李家台镇政务服务中心 | 开原市李家台镇政府院内  | 13591023878  |
| 16 | 开原市城东镇政务服务中心  | 开原市李家台镇政府院内  | 024-73161003 |
| 17 | 开原市威远堡镇政务服务中心 | 开原市威远堡镇政府院内  | 024-73181003 |
| 18 | 开原市莲花镇政务服务中心  | 开原市莲花镇政府院内   | 024-73101003 |
| 19 | 开原市金钩子镇政务服务中心 | 开原市金钩子镇政府院内  | 024-73141005 |
| 20 | 开原市林丰乡政务服务中心  | 开原市林丰乡政府院内   | 024-73241003 |

# 合规办事业务指南

## 一、民办职业培训学校审批

### 1. 民办职业培训学校筹设审批

申请人应具有良好的职业道德，熟悉国家有关职业培训法律、法规和政策；具有大专以上学历；具有丰富的职业培训教学或管理经验，具有五年以上职业培训或技工学校教学管理工作经历；身体健康。

#### 1.1 需提供要件

(1) 申办报告。(2) 举办者身份证明（单位办学出局举办者的法人资格证明及复印件；上级主管部门同意办学的证明文件；个人办学提交举办者身份证及复印件）。(3) 经办人身份证。

#### 1.2 办理路径

(1) 窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlwzdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=d539cd76-8669-425f-bf14-e197a2e1e8a6>



#### 1.3 办理时限

15 日内以书面形式做出是否同意筹设的决定。

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687110 咨询办理。

## 2. 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批

具有独立的法人资格；具有与培训的职业（工种）等级相适应的办公用房和办公设施和场地；具有与培训职业（工种）等级相应的实训设备；具有相应数量的专（兼）职的组织管理人员、工作人员和教师人员；具有完善的规章制度；具有完备的教学计划和教学大纲。

### 2.1 需要提供要件



(1) 申办报告。(2) 举办者或者法定代表人身份证明材料。(3) 学校章程, 首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单。(4) 具有资质的验资机构出具的用于办学的固定资产评估报告、属捐赠性质的捐赠协议、注册资金验资报告和证明。(5) 适合用作办公、培训和实习的场地证明(属租赁的, 应出具出租方所有权证书, 并提供租赁合同)。(6) 满足教学和技能训练需要的主要设施、设备的清单。其中第 3-6 项举办者自愿做出承诺的, 可提交《告知承诺书》, 当场不再提交相关材料, 之后在承诺时限内补齐。

## 2.2 办理路径

(1) 窗口办理: 开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理: 铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=d539cd76-8669-425f-bf14-e197a2e1e8a6>



## 2.3 办理时限

30 个工作日

温馨提示: 为保障您便捷快速办理业务, 建议您优先选择网上办方式, 减去排队烦恼, 自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687110 咨询办理。

# 二、人力资源服务许可审批

具有明确的机构章程和管理制度; 有 3 名以上取得人力资源专业专科以上学历、市级以上人力资源社会保障部门或省级人力资源服务行业协会人力资源服务相关培训合格证书、从事人力资源和社会保障管理服务工作 5 年以上的工作人员; 有开展人力资源服务活动必备的场所和设施; 能够独立享有民事权利, 承担民事责任; 具备法律、法规规定的其它条件。

## 1. 需提供要件

(1) 《辽宁省人力资源服务行政许可申请表》。(2) 营业执照(副本)(已与市场监管部门建立数据共享机制的地区可不再提供)。(3) 《辽宁省人力资源服务机构专职工作人员登记表》。(4) 人力资源服务公司章程和管理制度。(5) 中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证(经营性 ICP)(拟从事互联网人力资源信息服务或网络招聘业务需提供)。其中第 3、4、5 项申请人自愿做出承诺的, 可提交《告知承诺书》, 不再提交相关材料。

## 2. 办理路径

(1) 窗口办理: 开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理: 铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=c9d77883-4654-4ebc-b9b8-1cb00241fb02>



### 3. 办理时限

10 个工作日，不含法定假日。

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687110 咨询办理。

## 三、企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

不定时工作制是针对因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，无法按标准工作时间衡量，职工可以自主安排工作时间且无考勤要求，需要机动作业所采用的一种工时制度。

综合计算工时工作制是指因工作性质特殊，需要连续作业或受季节、资源、环境和自然条件限制等需要集中工作集中休息，可以采用以周、月、季、年为周期综合计算工作时间的一种工时制度。用人单位对符合下列条件之一的岗位，可以申请实行综合计算工时工作制度

### 1. 需提供要件

(1) 行政审批申请书原件一份；(2) 实行不定时工作制度和综合计算工时工作制岗位说明原件一份；(3) 用人单位与工会或职工代表平等协商意见书原件一份；(4) 营业执照或登记证书副本复印件各一份（共享数据可以获取企业信息，可以不提供）。

### 2. 办理路径

- (1) 窗口办理：到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口
- (2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=5102a1a0-023d-4a90-b85e-d6e47a7277aa>

操作流程



5.企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

### 3. 办理时限

10 个工作日

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687107 咨询办理。

## 四、劳动关系相关审批、核准、备案及认定

### 1. 企业劳动关系认定

档案丢失补办，经同级劳动和社会保障行政部门审核，材料齐全、内容属实，出具劳动关系认定书。

#### 1.1 需提供要件

(1) 工龄确认表；(2) 工资验封卡；(3) 劳动合同；(4) 招工录用手续；(5) 有下乡经历的应提供下乡知识青年插队落户名册和地点；(6) 有参军经历的应提供入伍登记表、退伍军人登记表、军官转业审批报告；(7) 身份证(8) 户口本；档案要件无法补齐的，提供以下材料：(9) 社会保障基本信息记载的资料；(10) 用人单位、用人单位主管部门或个人户口属地派出所及居住地街道办事处开据无前科证明。

#### 1.2 办理路径

(1) 窗口办理：到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=5add61ed-5783-4a84-b9b4-f3bc017af5fe>



#### 1.3 办理时限

10 个工作日

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687107 咨询办理。

### 2. 劳动用工备案

用人单位与职工订立劳动合同或解除终止劳动合同后，应当自订立或解除终止劳动合同之日起三十日内到人力资源和社会保障主管部门备案。

#### 2.1 需提供要件

劳动合同文本、解除终止劳动合同证明书

#### 2.2 办理路径

(1) 窗口办理：到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理：辽宁省政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=35cb240>

[1-58e0-4d28-b815-a51be55db0d0](#)



### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687107 咨询办理。

## 3. 集体合同审查

集体合同或专项集体合同签订或变更后，应当自双方首席代表签字之日起 10 日内，由用人单位一方将文本一式三份报送劳动保障行政部门审查。

### 3.1 需提供要件

（1）集体合同文本；（2）集体协商记录；（3）集体合同产生说明；（4）职工代表大会或全体职工大会审议通过草案的决议；（5）协商代表基本情况；（6）企业基本情况表；（7）《企业法人营业执照》复印件、工会社团法人证明材料；（8）双方首席代表、协商代表或委托人的身份证复印件、授权委托书；（9）职工一方协商代表劳动合同书复印件；（10）其它相关材料。

### 3.2 办理路径

（1）窗口办理：到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

（2）网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=49ald41b-3d06-4c2f-8e3a-c72b68d68003>



### 3.3 办理时限

5 个工作日

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687107 咨询办理。

#### 4.录用未成年工登记备案

用人单位招收使用未成年工，除符合一般用工要求外，还须向所在地的人力资源和社会保障行政部门办理登记。

##### 4.1 需提供要件

(1) 未成年工登记表。(2) 未成年工健康检查表。(3) 劳动合同。(4) 申请使用未成年工情况说明。

##### 4.2 办理路径

(1) 窗口办理：到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 2 号窗口

(2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=eff20766-ade8-4f6d-b8aa-88f24c35ac7a>



##### 4.3 办理时限

5 个工作日

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687107 咨询办理。

### 五、机关事业单位退休人员领取养老金条件审核确认

单位和本人按规定缴纳养老保险费；缴费年限累计满 15 年；按管理权限办理了退休（职）手续。

#### 1.需提供的要件

(1) 退休人员人事档案；(2) 任免机关出具的退休手续原件(《退休审批表》盖好公章)；(3) 辽宁省机关事业单位养老保险参保人员退休领取养老金申请表；(4) 劳动能力鉴定书原件(办理病退人员提供)；(5) 《开原市本级机关事业单位离退休职工工资发放审批表》(盖好公章)；(6) 辽宁省机关事业单位人员一次性退休补贴申领表(享受一次性补贴人员提供)；

(7) 本人获得的荣誉称号表彰文件、证书原件(享受一次性补贴人员提供)。(8) 《独生子女证》原件或复印件(享受独生子女补贴人员提供)。

#### 2.办理路径

窗口办理：(1) 线上申请：单位在网上做退休申请（网址：辽宁省人力资源和社会保障厅官网，点击退休申请选项，为需要办理退休人员做网上退休申请）。(2) 到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 1 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

机关单位：

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=6e78f25](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=6e78f255-01cf-430e-82b0-4bcb4064103b)

[5-01cf-430e-82b0-4bcb4064103b](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=6e78f255-01cf-430e-82b0-4bcb4064103b)

事业单位：

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a98d6e8](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a98d6e88-81e9-4c78-b48f-60cc34fb64fd)

[8-81e9-4c78-b48f-60cc34fb64fd](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a98d6e88-81e9-4c78-b48f-60cc34fb64fd)



### 3 办理时限

5 个工作日内

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-79687106 咨询办理。

## 六、社会保险登记

### 1. 企业社会保险登记

用人单位自成立之日起 30 日内办理社会保险登记

#### 1.1 需提供要件

通过共享数据获得企业注册信息,无需提供任何材料;

无法通过共享数据获得,需企业提供相关材料:

(1) 法定代表人身份证复印件 (2) 营业执照复印件; (3) 劳动用工备案表; (4) 职工工资表; (5) 开户行许可证复印件。

## 1.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障中心二楼大厅 9-10 号窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=7071c340-d9fb-4e52-9f45-c3eb22ad222c>



(3) 掌上办：辽宁人社 APP

## 1.3 办理时限

即时办结

## 1.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家申请方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

## 2.机关事业单位社会保险登记

自批准成立之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理单位参保登记

### 2.1 需提供要件

(1) 提供参保登记的单位填报《机关事业单位社会保险登记申请表》扫描件一份；(2) 实现数据共享前需提供最新的机构编制批准文件复印件一份,实现数据共享后由编制机构提供,参保单位不需另行提供；

### 2.2 办理路径

(1) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 6-7 窗口办理

(2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=58d97df7-7053-4f03-91c6-7e117b15c8ab>



2.3 办理时限 即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

### 3.工程建设项目办理工伤保险参保登记

对难以按照工资总额缴纳工伤保险费的行业，可按项目参加工伤保险的登记、缴费

#### 3.1 需提供要件

经主管部门备案的《建筑工程施工合同》、《中标通知书》或《承接工程通知书》

#### 3.2 办理路径

- (1) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 9-11 窗口办理
- (2) 网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=0424d3f](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=0424d3f8-f2e8-4ce8-b6a5-d2f13e09452a)

[8-f2e8-4ce8-b6a5-d2f13e09452a](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=0424d3f8-f2e8-4ce8-b6a5-d2f13e09452a)



- (3) 掌上办：辽宁人社 APP

#### 3.3 办理时限

即时办结

#### 3.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话 024-73620275。

### 4.机关事业单位参保单位注销

参保单位因发生撤销、解散、合并、改制、成建制转出等情形，依法终止社会保险缴费义务的，应自有关部门批准之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理注销社会保险登记。

#### 4.1 需提供要件

(1) 网上办理，提供《机关事业单位社会保险变更登记（注销）申请表》和有关部门批准撤销、解散、合并、改制的法律文书、文件或有关职能部门批准成建制转出文件扫描件；(2) 窗口办理，填报《机关事业单位社会保险变更登记（注销）申请表》一份，并提供有关部门批准撤销、解散、合并、改制的法律文书、文件或有关职能部门批准成建制转出文件一份。



#### 4.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障中心二楼大厅 10 号窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=9f8a0d66-d9bd-4a17-a007-2842d2a362b7>



#### 4.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

### 5.企业参保单位注销

单位依法注销且无未办结业务

#### 5.1 需提供要件

(1) 通过共享数据获得企业注销信息，无需提供任何材料；(2) 无法通过共享数据获得，企业需提供包括有关批准单位解散、撤销、终止的文书、单位登记证照注销或吊销以及迁往外省市的文书或人民法院正式宣告单位破产终结的文书等。（失业保险参保单位注销网上办理需通过失业保险系统进行）

#### 5.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障中心二楼大厅 10 号窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=bcba62c7-0b24-4da9-985d-b224c5fdb85>



#### 5.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

## 6.机关事业单位职工参保登记

参保单位在编制范围内因新招录、调入人员新参保的，应从起薪之月向社保经办机构申报办理人员新参保手续

### 6.1 需提供要件

- (1) 网上申报，上传由机构编制部门开具的人员编制及领导职数核定单复印件；
- (2) 窗口办理，填报《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》一份，并提供由机构编制部门开具的人员编制及领导职数核定单一份。

### 6.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=38cace37-2288-42aa-9bae-4883097d8bf3>

操作流程



23.机关事业单位养老保险参保

- (2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 7 窗口办理

### 6.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 7.企业职工参保登记

用人单位自用工之日起 30 日内为职工办理参保登记

### 7.1 需提供要件

- (1) 办理养老保险参保登记：无（通过共享数据获得企业用工信息）

(2) 办理失业保险参保登记：需提交《职工参加单位失业保险变动情况表

## 7.2 办理路径

(1) 窗口办理：人力资源和社会保障中心二楼大厅 12 号窗口办理

(2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=12809d5>

[5-cdbd-4499-b4d0-55a63e0a8b5d](#)



## 7.3 办理时限

即时办结

## 7.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上网办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73620275

## 8.城乡居民基本养老保险参保登记

凡年满 16 周岁（不含在校学生），非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民，可以在户籍地参加城乡居民养老保险。

### 8.1 需提供要件

(1) 《城乡居民基本养老保险参保登记表》，原件 1 份；(2) 参保人户口簿，验原件；

(3) 参保人有效身份证件，验原件；(4) 属以下特殊参保对象的，还需提供（已从外部门获取共享数据的可不提供）：

①属于残疾等级为一、二级的重度残疾人，提供《中华人民共和国残疾人证》，验原件；②属于城镇或农村低保对象及特困人员的，提供当地民政部门出具的低保、特困证明，原件 1 份；

### 8.2 办理路径

(1) 窗口办：户籍所在地县级社保经办机构、乡镇（街道）事务所窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=0681f504-4685-4bc7-994b-2db01627b1d6>



### 8.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73617755 咨询办理。

## 七、社会保险参保信息维护

### 1.机关事业单位（项目）基本信息变更

参保单位名称、地址、法定代表人（负责人）、单位类型、单位性质、经费来源、主管部门、隶属关系、编制人数、开户银行账号、增加险种、分立、合并、中断结算、恢复结算以及法律法规规定的社会保险其他登记事项发生变更时，应当在登记事项变更之日起 30 日内，向社保经办机构申请办理变更登记。

#### 1.1 需提供要件

- （1）网上办理，提供《机关事业单位社会保险变更登记（注销）申请表》扫描件；
- （2）窗口办理，填报《机关事业单位社会保险变更登记（注销）申请表》一份，并提供以下材料：单位分立或合并的，提供《分立（合并）人员花名册》原件一份。

#### 1.2 办理路径

- （1）窗口办理：人力资源和社会保障中心二楼大厅 13 号窗口办理
- （2）网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=59615fa>

[8-f8a9-4834-ad41-55160aa4cbc0](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=59615fa)



### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600559 咨询办理。

### 2.企业单位（项目）基本信息变更

单位信息补录或变更

### 2.1 需提供要件

(1) 共享数据获得企业信息，无需提供任何材料；(2) 无法通过共享数据获得，需企业提供相关材料。①变更后的营业执照②法定代表人身份证

### 2.2 办理路径

- (1) 窗口办理：人力资源和社会保障中心二楼大厅 13 号窗口办理
- (2) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=59615fa8-f8a9-4834-ad41-55160aa4cbc0>



- (3) 掌上办：辽宁人社 APP

### 2.3 办理时限：

即时办结

### 2.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。  
咨询电话：024-73620275.

## 3. 机关事业单位个人基本信息变更

参保人员登记信息发生变化时,参保单位应当在 30 日内向社保经办机构申请办理人员信息变更登记业务

### 3.1 需提供要件

- (1) 网上办理，不需上传材料，单位申报即时生效；
- (2) 窗口办理，单位填报《机关事业单位参保人员信息（待遇）变更申请表》一份。

### 3.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=889291dc-2893-4a57-88d9-6520b6ebc664>



(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 7 窗口办理

### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550-咨询办理。

## 4.企业单位个人基本信息变更

单位信息补录或变更

### 4.1 需提供要件

身份证件。

### 4.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障中心二楼大厅 13 号窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=3e4c86d9-8753-434f-ab0f-0452c0f395b7>



(3) 掌上办：辽宁人社 APP

### 4.3 办理时限

即时办结

#### 4.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73620275。

### 5.机关事业单位养老保险待遇发放账户维护申请

退休人员因个人需要养老保险待遇发放账户发生变更时，参保单位及时向社会保险经办机构申报养老保险待遇发放账户维护业务。

#### 5.1 需提供要件

- (1) 网上办理，不需上传材料，单位申报即时生效；
- (2) 窗口办理，单位填报《机关事业单位参保人员信息（待遇）变更申请表》一份。

#### 5.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=1c58b010-e97d-4c61-a793-eb6cbdd6ea8c>



- (2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 7 窗口办理

#### 5.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

### 6.企业单位养老保险待遇发放账户维护申请

需要变更待遇发放账户的养老待遇领取人

#### 6.1 需提供要件

待遇领取人身份证件及银行卡

#### 6.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=c003587a-7832-4a0e-87e6-c04b3f046011>



(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 5 号窗口办理

### 6.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73622926 咨询办理。

## 7. 工伤保险待遇发放账户维护申请

工伤保险待遇发放账户发生变化的

### 7.1 需提供要件

1-4 级工伤职工或遗属身份证和所在地区经办机构要求的银行卡

### 7.2 办理路径

(1) 网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=2917f](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=2917f22d-bff2-4608-8e63-5129b0c5a231)

[22d-bff2-4608-8e63-5129b0c5a231](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=2917f22d-bff2-4608-8e63-5129b0c5a231)



(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 18 号窗口办理

### 7.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612556 咨询办理。



## 8.失业保险待遇发放账户维护申请

领取失业金人员银行账号发生变化的

### 8.1 需提供要件

“网上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡。

### 8.2 办理路径

- (1) 窗口办：人力资源和社会保障公共服务大 19 窗口办理
- (2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=31>

[a51714-f151-4731-b735-b0085cd361bb](#)



- (3) 掌上办：辽宁人社 APP

### 8.3 办理时限

即时办结

### 8.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理失业保险待遇发放账户维护，建议您优先选择“网上办”“掌上办”方式办理。如有问题可拨打 12333、024-73626997 咨询办理。

## 八、社会保险缴费申报

### 1.机关事业单位缴费人员增减申报

参保人员发生在参保单位恢复工作、调入、调出、辞职（退）、解聘、开除、参军、上学、服刑、失踪等变化时，应从起薪或停薪之月向社保经办机构申报办理人员恢复、转入、转出或中断缴费业务

#### 1.1 需提供要件

- (1) 网上办理，上传具有干部管理权限单位出具的起薪、停薪决定扫描件；
- (2) 窗口办理，单位填报《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》一份，并提供具有干部管理权限单位出具的起薪、停薪决定。

#### 1.2 办理路径

- (1) 窗口办：人力资源和社会保障服务大厅 7 窗口办理
- (2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=3861c590-519d-4fc0-a299-60b12f37510c>

#### 操作流程



#### 22.机关事业单位养老保险缴费申报

##### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 2.企业单位缴费人员增减申报

参保单位人员增、减变动

### 2.1 需提供要件

(1) 增加：持身份证、劳动合同复印件 (2) 减少：持解除劳动关系证明

### 2.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障服务大厅 11 窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=3808cc88-9e1a-41ea-b7c5-af41d85de3fa>



##### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

### 3.社会保险费断缴补缴申报

参保人员发生断缴保费

#### 3.1 需提供要件

身份证原件、户口本原件、职工档案原件、解除劳动关系协议、无犯罪记录证明

#### 3.2 办理路径

窗口办理：人力资源和社会保障中心二楼大厅 12 号窗口办理

网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=4cea121f-5884-4231-8405-6c44d0b40a9d>



#### 3.3 办理时限

30 个工作日

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

## 九、社会保险参保缴费记录查询

### 1.机关事业单位参保证明查询打印

参保单位办理参保缴费后，可查询打印本单位参保缴费证明。

#### 1.1 需提供要件

（1）网上办理，单位登录后直接打印；（2）窗口办理，参保单位经办人员可到参保经办机构窗口打印单位参保缴费证明

#### 1.2 办理路径

- （1）窗口办：人力资源和社会保障服务大厅 7 窗口办理
- （2）网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=6e1f3069-c1be-4955-8baf-d910a375ab90>



### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 2.企业单位参保证明查询打印

参保单位办理参保缴费后，可查询打印本单位参保缴费证明。

### 2.1 需提供要件

无

### 2.2 办理路径

- (1) 窗口办：人力资源和社会保障服务大厅 11 窗口办理
- (2) 网上办：铁岭政务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=c95e945](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=c95e9455-114f-42a2-aa2f-d57a33352028)

[5-114f-42a2-aa2f-d57a33352028](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=c95e9455-114f-42a2-aa2f-d57a33352028)



### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

### 3.个人权益记录查询打印

被查询人员已经参保缴费

#### 3.1 需提供要件

(1) 网上办：无 (2) 窗口办：携带打印证明人员身份证件

#### 3.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障服务大厅 12 窗口办理  
(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=e427d323-615a-4816-9854-82f6bab9cc43>

操作流程



14. 社会保险个人权益记录查询打印（  
企业养老保险）

#### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73620275 咨询办理。

### 4.居民基本养老保险个人权益记录查询打印

城乡居民养老保险参保人需要查询打印个人缴费、补贴、补助（资助）、利息等信息。

#### 4.1 需提供要件

参保人员居民身份证原件或社会保障卡

#### 4.2 办理路径

窗口办：户籍所在地县级社保经办机构、乡镇（街道）事务所窗口办理  
网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=e4>

[27d323-615a-4816-9854-82f6bab9cc43](#)

操作流程



14. 社会保险个人权益记录查询打印（  
企业养老保险）

自助办：自助查询打印一体机

#### 4.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。

## 十、养老保险服务

### 1. 职工正常退休（职）申请

参加职工基本养老保险，男年满 60 周岁，女年满 50 周岁，缴费年限满 15 年；灵活就业人员，男年满 60 周岁，女年满 55 周岁，缴费年限满 15 年，可以申请退休。

#### 1.1 需提供要件

①本人身份证正反面复印件②纸质版退休申请书③缴费小红本④自然年度账户信息表⑤单位公章⑥职工档案⑦劳动合同等能够证明工作经历的相关材料

#### 1.2 办理路径

窗口办：(1)线上申请：单位在网上做退休申请（网址：辽宁省人力资源和社会保障厅官网，点击退休申请选项，为需要办理退休人员做网上退休申请）(2)到开原市人力资源和社会保障局 2 楼 20、21 号窗口

网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=6c977a68-15e2-45dd-a4a2-49594c3bcd4d>



### 1.3 办理时限

5 个工作日

### 1.4 温馨提示

参保单位应于职工达到退休条件前 3 个月完成职工本人档案及其他原始资料整理确认和初步审核，并在职工退休当月将相关材料报送至待遇领取地人力资源社会保障部门，以免影响退休职工后期待遇发放。为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73626538 咨询办理。

## 2. 职工提前退休申请

特殊工种退休：参加企业基本养老保险，男年满 55 周岁，女年满 45 周岁，缴费年限满 15 年，达到符合特殊工种提前退休的条件，可以申请退休。

非因工伤残或因病退休（职）：参加企业基本养老保险的企业职工，缴费年限满 15 年，经市级以上劳动能力鉴定委员会鉴定丧失劳动能力，达到符合非因工伤残或因病提前退休（职）的条件，可以申请退休。

### 2.1 需提供要件

特殊工种提前退休：除正常退休应提供的材料外，还需提供①特殊工种提前退休申请书②职工从事特殊工种岗位认定表③企业承诺书④有两名见证人签字的公示文书

非因工伤残或因病退休（职）：除正常退休应提供的材料外，还需提供①《非因工伤残或因病提前退休（职）申请书》②市级以上劳动能力鉴定委员会出具的《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定结论通知单》

### 2.2 办理路径

窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 20、21 号窗口

网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=948>

[6861a-6eab-451f-920e-6e2a9855f5c9](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=9486861a-6eab-451f-920e-6e2a9855f5c9)



### 2.3 办理时限

特殊工种提前退休：铁岭市审查通过后 15 个工作日；非因工伤残或因病退休（职）：铁岭市鉴定通过后 5 个工作日。

### 2.4 温馨提示：

职工个人应在达到特殊工种提前退休条件前 6 个月填写《特殊工种提前退休申请书》，参保单位收到职工申请后，在职工达到提前退休条件前 3 个月完成对职工本人档案的审核，参保单位初步确认通过的，在职工工作场所进行公示 5 个工作日，公示须注明人力资源社会保障部门举报电话。期满无异议的，由两名见证人在公示文书上签字；不符合条件的，终止退休申请程序。

申请非因工伤残或因病退休（职），应在《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定结论通知单》生效一年内及时办理。为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减少排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73626338 咨询办理。

## 3. 暂停养老保险待遇申请（机关事业单位）

参保人员发生服刑、失踪等变化时，应从服刑、失踪之月向社保经办机构申报办理人员暂停发放待遇业务。

### 3.1 需提供要件

（1）网上办理，单位提交暂停养老待遇具体原因相关材料扫描件；2）窗口办理，单位填报《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》，暂停养老待遇具体原因相关材料扫描件

### 3.2 办理路径

（1）网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=b4be12c6-183b-4194-b81d-86e95e7c06f8>





(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 7 号窗口办理

### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 4. 暂停养老保险待遇申请

参保人员服刑、失踪、死亡、未完成生存认证、重复领取待遇人员等情况。

### 4.1 需提供要件

(1) 通过共享数据获得参保人员死亡信息的，申领人可填写《辽宁省企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》；无法通过共享数据获得参保人员死亡信息的，需提供以下材料之一：①医院出具的死亡医学证明，②民政部门出具的火化证明，③公安部门出具的户籍注销证明，④公安部门出具的非正常死亡证明，⑤司法部门出具的宣告死亡证明；(2) 服刑人员的《刑事判决书》；(3) 公安部门出具的失踪材料或《证明事项告知承诺书》；(4) 未完成生存认证；(5) 通过数据比对、核查重复领取待遇人员

### 4.2 办理路径

(1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=4bb6a91b-fcf2-4073-9e90-0545c447c33e>



(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 4 号窗口办理

### 4.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011009 咨询办理。

## 5.恢复养老保险待遇申请（机关事业单位）

暂停发放待遇重新具备享受待遇资格的，应从恢复领取待遇资格当月向社保经办机构申报办理人员续发待遇业务。

### 5.1 需提供要件

- （1）网上办理，提交重新具备享受待遇资格材料复印件一份或承诺书一份扫描件。
- （2）窗口办理人员续发待遇业务的单位填报《机关事业单位社会保险参保人员 X 月业务申报项目表》一份，并提供重新具备享受待遇资格材料复印件一份或承诺书一份。
- （3）重复领取待遇人员恢复领取养老保险待遇的，提供终止待遇地社保经办机构证明其终止领取养老待遇材料原件和退款证明或收据一份。

### 5.2 办理路径

- （1）网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=033bd960-6d97-4ebe-a841-de4df3b0a627>



- （2）窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 6 号窗口办理

### 5.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011010-咨询办理。

## 6.恢复养老保险待遇申请

参保人员刑满释放、完成生存认证、失踪后重新出现、重复领取人员确认待遇关系

### 6.1 需提供要件

- (1) 刑满释放人员的法律文书；
- (2) 完成生存认证或提供生存认证材料；
- (3) 失踪后重新出现或确知下落的可提供《证明事项告知承诺书》；
- (4) 重复领取人员待遇关系确认

## 6.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=>

[033bd960-6d97-4ebe-a841-de4df3b0a627](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=033bd960-6d97-4ebe-a841-de4df3b0a627)



- (2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 4 号窗口办理

## 6.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011009 咨询办理。

## 7.个人账户一次性待遇申领（机关事业）

参保单位在办理参保人员终止养老保险关系后，对参保人员有个人账户余额的应及时申报个人账户返还业务。

### 7.1 需提供要件

- (1) 网上办理，铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=>

[c20437a1-6a3d-47d3-9dec-03e02cae4bc7](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=c20437a1-6a3d-47d3-9dec-03e02cae4bc7)



(2) 窗口办理，单位填报《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》一份

## 7.2 办理路径

(1) 网上办理：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台

<http://218.60.150.1:8081/ehrss/login/>

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 6 号窗口办理

## 7.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011010 咨询办理。

## 8.个人账户一次性待遇申领（企业职工）

参保人员死亡、丧失中国国籍（不含退休、退职人员）、外籍参保人员回国就业以及其他原因终止养老保险关系

### 8.1 需提供要件

通过共享数据获得参保人员死亡信息的，申领人可填写《辽宁省企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》；无法通过共享数据获得参保人员死亡信息的，需提供以下材料之一：①医院出具的死亡医学证明，②民政部门出具的火化证明，③公安部门出具的户籍注销证明，④公安部门出具的非正常死亡证明，⑤司法部门出具的宣告死亡证明；（2）丧失中国国籍（不含退休、退职人员）材料或出国定居《证明事项告知承诺书》；（3）达到法定退休年龄人员缴费不满 15 年且未在其他地区参加职工或城乡居民养老保险、不符合办理养老保险关系转移业务的参保人员，个人书面申请终止职工基本养老保险关系

### 8.2 办理路径

(1) 网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=00bd8](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=00bd8ff4-0c48-41a6-92c9-9fa6b2efebc5)

[ff4-0c48-41a6-92c9-9fa6b2efebc5](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=00bd8ff4-0c48-41a6-92c9-9fa6b2efebc5)



(2) 窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 13 窗口办理

### 8.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73626251 咨询办理。

## 9. 丧葬补助金、抚恤金申领

参保人员因病或非因工死亡

### 9.1 需提供要件

通过共享数据获得参保人员死亡信息的，申领人可填写《辽宁省企业职工基本养老保险经办业务证明事项承诺书》；无法通过共享数据获得参保人员死亡信息的，需提供以下材料之一：（一）医院出具的死亡医学证明（二）民政部门出具的火化证明（三）公安部门出具的户籍注销证明（四）公安部门出具的非正常死亡证明（五）司法部门出具的宣告死亡证明

### 9.2 办理路径

窗口办理：人力资源和社会保障服务大厅 5 窗口办理

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=17c6bded-802d-4389-b3db-f6f54e50966f>



扫码了解详情

### 9.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73622926 咨询办理。

## 10.居民养老保险注销登记

参保人员出现死亡、出国（境）定居、保险关系转出或已享受城镇职工基本养老保险、机关事业单位养老保险等其他社会养老保障待遇的，应终止其城乡居民养老保险关系，并进行注销登记。

### 10.1 需提供要件

身份证、户口簿

### 10.2 办理路径

窗口办：户籍所在地县级社保经办机构、乡镇（街道）事务所窗口办理

网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=1e5e5156-419c-497c-a379-67c4a49da692>



扫码了解详情

### 4.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73626251 咨询办理。

## 11.城镇职工基本养老保险关系转移接续申请

参保人员流动就业后，在新就业地社保经办机构提出养老保险关系转入申请

### 11.1 需提供要件

身份证原件及复印件

### 11.2 办理路径

（1）窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 13 号窗口

（2）网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=1a>

[62348e-895b-4104-926a-b7b8f8c7a3bd](#)



扫码了解详情

### 11.3 办理时限

11.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家申请方便快捷。咨询电话：024-73626251

## 12. 机关事业单位养老保险关系转移接续申请

参保人员在机关事业单位之间流动，参保单位在参保人员发生调转当月办理转移接续业务

### 12.1 需提供要件

无

### 12.1 办理路径

(1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=b2a9be9e-486b-437a-8630-4c5b3094520a>

[e9e-486b-437a-8630-4c5b3094520a](#)



扫码了解详情

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 7 窗口办理

### 12.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

### 13.城乡居民基本养老保险关系转移接续申请

参保人员在缴费期间跨省、市地、县转移

#### 13.1 需提供要件

- (1) 身份证、户口簿、
- (2) 缴费明细表

#### 13.2 办理路径

- (1) 窗口办：开原市人力资源和社会保障局 3 楼 302 室
- (2) 掌上办：掌上 12333APP 辽宁人社 APP 辽事通 APP
- (3) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d3a6bfdc-f05f-4069-b07b-3a354b6c73f7>



扫码了解详情

#### 13.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011007 咨询办理。

### 14.机关事业单位基本养老保险与城镇企业职工基本养老保险互转

参保人员在机关事业单位与企业之间流动，参保单位在参保人员发生调转当月办理转移接续业务。

#### 14.1 需提供要件

无

#### 14.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=f0a8a47a-9ec0-4fc5-b8d3-41fb1a9f018a>





扫码了解详情

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 7、13 窗口办理

#### 14.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

### 15.城镇职工基本养老保险与城乡居民基本养老保险制度衔接申请

达到待遇领取条件且还未领取待遇人员

#### 15.1 需提供要件

- (1) 转出：无
- (2) 转入人员需提供原参保地经办机构、姓名、身份证号

#### 15.2 办理路径

- (1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=402f5092-54dd-4bfd-a0be-208fd1efbe0f>



扫码了解详情

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 13 窗口办理

#### 15.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73011007 咨询办理。

## 16. 军地养老保险关系转移接续申请

参保人员在从军队调转到机关事业单位的，参保单位在参保人员发生调转当月办理转移接续业务。

### 16.1 需提供要件

单位需提交军人退役基本养老保险参保缴费凭证、军人退役基本养老保险关系转移接续信息表、军人职业年金缴费凭证。

### 16.2 办理路径

(1) 网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=159f3c58-9a21-4ad2-a3fb-c9542d195ecf>



扫码了解详情

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 7 窗口办理

### 16.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 17. 退役军人养老保险转移接续

退出现役军人

### 17.1 需提供要件

通过联网数据获得个人转移信息,无需提供任何材料；无法通过联网数据获得，需本人提供军人退役基本养老保险关系转移接续信息表

## 17.2 办理路径

(2) 窗口办理：人力资源和社会保障公共服务大厅 13 窗口办理

## 17.3 办理时限

即时办结

## 17.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您先到 3 楼 306 室查询基金是否到账。

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方

便快捷。如有问题可拨打 024-73626251 咨询办理。

## 18.跨省转移接续进度查询

办理跨省转移人员

### 18.1 需提供要件

身份证原件

### 18.2 办理路径

(1) 窗口办：开原市人力资源和社会保障服务大厅 13 号窗口

(2) 掌上办：登录国家社会保险公共服务平台、掌上 12333、电子社保卡（微信、支付宝）

### 18.3 办理时限

即时办结

### 18.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626251。

## 19.机关事业单位多重养老保险关系个人账户退费

具有多重领取养老保险待遇的，重复领取地的社会保险经办机构应暂停发放其养老金待遇，并依据具有干部人事管理权限的单位认定本人唯一的劳动、人事（聘用）关系和确定唯一养老保险关系的材料，保留一个养老保险关系并继续领取养老保险待遇，其它养老保险关系予以清理。

### 19.1 需提供要件

(1) 网上办理，提交以下扫描件：①参保人员书面说明一份；②由具有干部人事管理权限的单位认定本人唯一的劳动、人事（聘用）关系和确定唯一的养老保险关系说明

(2) 窗口办理，单位填报《机关事业单位社会保险参保人员 月业务申报项目表》，并提供材料：①参保人员书面说明一份；②由具有干部人事管理权限的单位认定本人唯一的劳动、人事（聘用）关系和确定唯一的养老保险关系说明。

### 19.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障服务大厅 7 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a2a1e](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a2a1e870-b85a-48b3-befc-252567352443)

[870-b85a-48b3-befc-252567352443](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=a2a1e870-b85a-48b3-befc-252567352443)



扫码了解详情

### 19.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73600550 咨询办理。

## 20.多重养老保险关系个人账户退费

有多重养老保险关系且重复缴纳基本养老保险费的参保人

### 20.1 需提供要件

无

### 20.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障服务大厅 13 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=f657d926-ce37-43ea-a4f9-c76faef1d549)

[f657d926-ce37-43ea-a4f9-c76faef1d549](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=f657d926-ce37-43ea-a4f9-c76faef1d549)



扫码了解详情

### 20.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73626251 咨询办理。

## 21. 城乡居民基本养老保险待遇申领

参加城乡居民养老保险的参保人，年满 60 周岁、累计缴费满 15 年，且未领取国家规定的基本养老保障待遇的，可以申请按月领取城乡居民养老保险待遇。

### 21.1 需提供要件

(1) 参保人有效身份证件和户口簿，验原件；(2) 参保人社会保障卡或银行卡，复印件 1 份

### 21.2 办理路径

窗口办：户籍所在地县级社保经办机构、乡镇（街道）事务所窗口办理

网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=7a>

[a4bd0d-06eb-41fb-b26d-c0cb39e18c6b](#)



扫码了解详情

### 21.3 办理时限

即时办理

### 21.4 温馨提示

社会保险待遇支付首选参保人社会保障卡（或银行卡）金融账户，具体发放银行请咨询本地社会保险经办机构。为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，

自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73617755 咨询办理。

## 十一、工伤保险服务

### 1. 工伤事故备案

职工发生事故伤害的.单位在 24 小时内报案

#### 1.1 需提供要件

事故报告一份、工伤职工身份证复印件一份、单位当月申报的复印件一份、当月单位缴费收据复印件一份。

## 1.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=1bae769e-8aec-48f2-8329-9512249f16c2>



扫码了解详情

## 1.3 办理时限

即时办理

## 1.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 2.协议医疗机构的确认

获得执业许可证的医疗机构或康复机构

### 2.1 需提供要件

营业执照原件及复印件、相关医疗资质证明原件及复印件、《工伤保险定点医疗机构申请》原件

### 2.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=942c898f-2261-4138-815c-01a932e7f5dd>



扫码了解详情

### 2.3 办理时限

3 个工作日

### 1.4 温馨提示

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 3.异地居住就医申请确认

居住在统筹地区以外的工伤职工

### 3.1 需提供要件

《工伤职工异地居住就医申请表》、可证明在异地居住的相关材料

### 3.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=15752dab-f92f-4392-ad73-c4df1ed83012>



### 3.3 办理时限

即时办理

### 3.4 温馨提示

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

#### **4.异地工伤就医报告**

职工在统筹地区以外发生工伤或居住在统筹地区以外的工伤职工

##### **4.1 需提供要件**

《工伤事故备案表》

##### **4.2 办理路径**

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=c596394a-73e3-4c27-934a-f88d62915792>



##### **4.3 办理时限**

即时办结

##### **4.4 温馨提示**

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

#### **5.旧伤复发申请确认**

工伤职工

##### **5.1 需提供要件**

《单位工伤职工旧伤复发治疗申请表》

##### **5.2 办理路径**



窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号

窗口网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=f363a7b8-a710-489c-94c1-7f0a40dd61ee>



### 5.3 办理时限

即时办理

### 5.4 温馨提示

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 6 转诊转院申请确认

工伤职工因工伤伤情需要到其它医院就医的

### 6.1 需提供的要件

《工伤职工转诊转院申请表》

### 6.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d88577e6-2b03-4ace-917c-8a7f54290204>



### 6.3 办理时限

即时办理

### 6.4 温馨提示：

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 7. 工伤医疗（康复）费用申报

工伤职工需要进行身体机能、心里康复或职业训练的

### 7.1 需提供的要件

劳动保障行政部门出具的《工伤认定结论通知书》（内部核查能够确认的可容缺）或《职工因工死亡认定通知单》（内部核查能够确认的可容缺）、经批准的《单位工伤职工旧伤复发治疗申请表》、工伤职工医疗（康复）费用门（急）诊原始收据、门（急）诊病历、报告单及处方、工伤职工住院费用原始票据、报告单及费用清单（清单含药品分类）、医疗诊断证明书及住院病历、出院小结。

### 7.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=37ca4381-f8d7-4135-a944-0e752f956d60>



### 7.3 办理时限

15 个工作日

### 7.4 温馨提示

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 8.住院伙食补助费申领

工伤职工住院治疗的

### 8.1 需提供的要件

经批准的《工伤职工旧伤复发治疗申请表》、《工伤认定结论通知书》原件或复印件（内部核查能够确认的可容缺）、医疗诊断证明书及住院病历、出院小结原件；

### 8.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=ca1721c5-cbcd-4479-9025-b59e4d7bccf1>



### 8.3 办理时限

无

### 8.4 温馨提示

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 9.统筹地区以外交通、食宿费申领

工伤职工到统筹地区以外就医的

### 9.1 需提供的要件

经批准的《工伤职工旧伤复发治疗申请表》、医疗诊断证明书及住院病历、出院小结原件、《工伤认定结论通知书》原件或复印件（内部核查能够确认的可容缺）、交通、食宿费用收据原件。

### 9.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=741b3841-86c4-4abd-8744-46265a52d784>



### 9.3 办理时限

即时办理

### 9.4 温馨提示：

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 10 一次性工伤医疗补助金申请

工伤职工与用人单位解除或终止劳动关系的

### 10.1 需提供的要件

劳动保障行政部门出具的《工伤认定结论通知书》（内部核查能够确认的可容缺）、《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》（内部核查能够确认的可容缺）、终止或者解除劳动合同相关材料（合同期满终止或本人提出）

### 10.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=aac371f3-aa74-41d1-a6bc-d8bad002bdaa>



### 10.3 办理时限

无

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 11.辅助器具配置（更换）费用申报

工伤职工配置（更换）辅助器具的

### 11.1 需提供的要件

劳动能力鉴定委员会鉴定意见（内部核查能够确认的可容缺）、工伤职工安装、配置（更换）辅助器具费用原始收据。

### 11.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=698b9fa6-8f5a-4cf4-8a12-b95a715c474a>



### 11.3 办理时限

无

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 12.伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费）

工伤职工被认定为伤残的

### 12.1 需要提供的要件

劳动保障行政部门出具的《工伤认定结论通知书》（内部核查能够确认的可容缺）、劳动能力鉴定委员会出具的《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》（内部核查能够确认的可容缺）

### 12.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=b54d1ce0-933e-41ea-ae81-97fcc4890de0)

[b54d1ce0-933e-41ea-ae81-97fcc4890de0](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=b54d1ce0-933e-41ea-ae81-97fcc4890de0)



### 12.3 办理时限

无

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 13.一次性工亡补助金、丧葬补助金申领

因工死亡的

### 13.1 需要提供的要件

《职工因工死亡认定通知单》（内部核查能够确认的可容缺）、《养老保险一次性支付审批表》、《省本级工伤保险经办业务证明事项告知承诺书》（工亡、1-4 级死亡职工）

### 13.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

### 13.3 办理时限

无

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 14. 供养亲属抚恤金申领

因工死亡职工生前提供主要生活来源的无劳动能力的亲属

### 14.1 需要提供的要件

居民身份证原件及复印件、与工亡职工关系证明（内部核查能够确认的可容缺）、完全丧失劳动能力的提供劳动能力鉴定结论书（内部核查能够确认的可容缺）、孤儿、孤寡老人提供民政部门相关证明（内部核查能够确认的可容缺）、《社会保险经办业务证明事项告知承诺书》

### 14.2 办理路径

窗口办理：开原市人社服务大厅 18 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=c5396d1b-cfd-4c25-badc-aaceb5dc522f>



### 14.3 办理时限

无

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择网上办方式，减去排队烦恼，自己

在家办理方便快捷。如有问题可拨打 024-73612566 咨询办理。

## 十二、失业保险服务

### 1. 失业保险金申领

失业人员失业前用人单位和本人累计缴纳失业保险费（含在不同用人单位）满一年，非因本人意愿中断就业的，可以申领失业保险金。

#### 1.1 需提供要件

“网上办”“掌上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡

#### 1.2 办理路径

（1）窗口办：失业保险经办窗口

（2）网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d12e>

操作流程



57.失业保险金申领

(3) 掌上办：掌上 12333APP 辽宁人社 APP 辽事通 APP

### 1.3 办理时限

掌上 12333APP 申领 5 个工作日内办结；其他路径即时办结。

### 1.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理失业保险金申领，建议您优先选择“网上办”或“掌上办”方式办理。确需到窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 024-73626997 咨询办理。

## 2.技能提升补贴申领

领取失业保险金人员和累计缴纳失业保险费满 36 个月的企业职工在取得初级（五级）、中级（四级）、高级（三级）职业资格证书或技能等级证书 12 月内，可以申请技能提升补贴。

### 2.1 需提供要件

“网上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡。

### 2.2 办理路径

①窗口办：参保地或领金地失业保险经办窗口

②网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=ad93ce3d-db96-44c8-97dd-37dfdb161de3>



### 2.3 办理时限

窗口即时办结；网上 5 个工作日内。

### 2.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理技能提升补贴申领，建议您优先选择“网上办”方式办理。确需到窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 024-73626997 办理。



### 3.失业人员信息查询

失业人员可查询本人基本信息、失业相关信息、定期待遇信息。

#### 3.1 需提供要件

“网上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡。

#### 3.2 办理路径

(1) 窗口办：失业保险经办窗口 19 号。

(2) 网上办：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台：<https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>

操作流程



61.失业人员信息查询

(3) 掌上办：辽宁人社 APP

#### 3.3 办理时限

即时办结

#### 3.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理失业人员待遇信息查询，建议您优先选择“网上办”“掌上办”方式办理。确需到窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 024-73626997 咨询办理。

### 4.失业保险缴费信息查询打印

失业保险参保人员可查询打印本人参保缴费信息。

#### 4.1 需提供要件

“网上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡。

#### 4.2 办理路径

(1) 窗口办：失业保险经办窗口 19 号。

(2) 网上办：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台：<https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>

操作流程



62.失业保险缴费信息查询打印

(3) 掌上办：辽事通 APP

#### 4.3 办理时限

即时办结

#### 4.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理失业缴费信息查询打印业务，建议您优先选择“网上办”“掌上办”方式办理。确需到窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 024-73626997 咨询办理。

### 5.失业保险待遇查询

失业保险参保人员可查询本人失业保险金申领审核结果。

#### 5.1 需提供要件

“网上办”不需要提供要件；“窗口办”需要提供本人身份证或社保卡。

#### 5.2 办理路径

(1) 窗口办：各级失业保险经办窗口

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=31a51714-f151-4731-b735-b0085cd361bb>

操作流程



63.失业保险待遇查询

(3) 掌上办：辽宁人社 APP 辽事通 APP

#### 5.3 办理时限

即时办结

#### 5.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理失业保险金审核结果查询业务，建议您优先选择“网上办”“掌上办”方式办理。确需到窗口办理，您可先拨打咨询电话，避免业务高峰期等候，我们为您提供预约服务和延时服务，如有问题可拨打 024-73626997 咨询办理。

### 6.失业保险关系转移接续

参保人员流动就业后，在新就业地社保经办机构提出失业保险关系转入申请

#### 6.1 需提供要件

身份证原件

#### 6.2 办理路径

(1) 窗口办：人力资源和社会保障中心二楼大厅 13 号窗口办理

(2) 网上办：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/legal/personaleventdetail?taskguid=8497171e-cfc7-4d9f-a0fe-082c2da2f785>



### 6.3 办理时限

即时办结

### 6.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626251。

## 十三、 社会保障卡服务

### 1.社会保障卡申领

未在辽宁省省内领取社保卡的自然入。

#### 1.1 需提供要件

身份证原件

#### 1.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=be02c306-3261-473f-94e2-81bf3e48d380>

操作流程



30.社会保障卡申领

### 1.3 办理时限

即时办结

### 1.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 2. 社会保障卡启用

已经领取社会保障卡的。

### 2.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 2.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=0854d551-53a8-46ec-8e49-618bdcf29f75>



### 2.3 办理时限

即时办结

### 2.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 3. 社会保障卡应用状态查询

已经领取社会保障卡的。

### 3.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 3.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=6dcd1b7d-56a8-4e69-86df-a035d7cdd968>



### 3.3 办理时限

即时办结

### 3.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 4. 社会保障卡信息变更

已经领取社会保障卡。

### 4.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 4.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=20214886-8a3e-4617-8517-8a6a49429bac>



### 4.3 办理时限

即时办结

### 4.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 5. 社会保障卡应用锁定与解锁

已经领取社会保障卡的。

### 5.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 5.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=114a401b-dd10-4237-bb1c-714fe4d359b4>



### 5.3 办理时限

即时办结

### 5.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 6. 社会保障卡密码修改与重置

已经领取社会保障卡的。

### 6.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 6.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=101c196c-e8d3-4a57-893e-f4b300b622e6>



### 6.3 办理时限

即时办结

### 6.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 7.社会保障卡挂失与解挂

已经领取社会保障卡的。

### 7.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 7.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=3180bf8d-ea1c-4ff5-98bc-f4c3f6a01983>

操作流程



32.社会保障卡挂失与解挂

### 7.3 办理时限

即时办结

### 7.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 8. 社会保障卡补领、换领、换发

已经领取社会保障卡的。

### 8.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 8.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=6e1e3693-91f5-427f-8ee6-820790edcd7c>

操作流程



33.社会保障卡补领、换领、换发

### 8.3 办理时限

即时办结

### 8.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 9. 社会保障卡注销

已经领取社会保障卡的。

### 9.1 需提供要件

身份证原件、社会保障卡原件

### 9.2 办理路径

- ①窗口办：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 23 号窗口
- ②掌上办：手机支付宝----搜索辽宁社会保障卡----进入办事大厅办理
- ③网上办：铁岭政务服务网。

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=faee241e-ecc5-42d1-a1a7-bf93953cb54f>





### 9.3 办理时限

即时办结

### 9.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“掌上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626538。

## 十四、就业失业登记

### 1.就业创业证

开原市居民和在开原市就业创业外市居民

#### 1.1 需提供要件

（1）身份证原件及复印件一张；（2）户口簿本人页复印件一张；（3）大专以上学历毕业证复印件一张；（4）二寸免冠照片二张；（5）填写辽宁省就业创业证申领表；（6）非本人办理需提供代办人身份证原件及复印件一张；

#### 1.2 办理路径

（1）窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 23 号 14 号窗口

（2）网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=bab89d44-c4e6-49df-9fc5-2d602a63c9b8>

业务流程



47.就业创业证办理

### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-773610151。

## 2.就业登记

开原市居民和在开原市就业创业外市居民

### 2.1 需提供要件

(1) 身份证原件；(2) 填写辽宁省就业人员登记表；(3) 非本人办理需提供代办人身份证复印件一张。

### 2.2 办理路径

(1) 窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 23 号 14 号窗口

(2) 网上办理：登录辽事通 APP、辽宁人社 APP、辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台办理。<https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>



### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-773610151。

## 3.失业登记

开原市城镇居民，失林失地、开原市内居住证明等农村居民及外市城镇户籍在开原就业创业居民。

### 3.1 需提供要件

(1) 身份证原件；(2) 填写辽宁省失业人员登记表；(3) 非本人办理需提供代办人身份证复印件一张

### 3.2 办理路径

(1) 窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 14 号窗口

(2) 网上办理：登录辽事通 APP、辽宁人社 APP、辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台办理。<https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>



### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-773610151。

## 十五、高校毕业生就业服务

### 1.高等学校毕业生接收手续办理

签订就业协议书的普通高等学校毕业生

#### 1.1 需提供要件

（1）档案转出所需材料：①档案接收单位开调档函，需本人带身份证及复印件。

②如代办人办理，持调档函、本人和代办人身份证及复印件，填写委托书办理。

（2）档案转入所需材料：①社保中心开调档函，需本人身份证原件及复印件。

②大学生档案转入需本人身份证复印件，如代办人办理，则需本人及代办人身份证及复印件，并填写委托书办理。③如本人有过单位就业，需本人带身份证复印件及离职证明，如代办人办理，需本人及代办人身份证及复印件，填写委托书办理。

#### 1.2 办理路径

窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 16 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=3d](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=3d64d9a6-0ab1-4830-b3e7-9ff55764a3b9)

[64d9a6-0ab1-4830-b3e7-9ff55764a3b9](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=3d64d9a6-0ab1-4830-b3e7-9ff55764a3b9)



#### 1.3 办理时限

即时办结

#### 1.4 温馨提示

代办人必须为委托人的直系亲属，并持户口本原件。档案只接收本市户籍人员和在本市就业高校毕业生。单位政审等原因查档需 2 人及以上并提供单位介绍信。为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 2. 就业见习补贴申领

本年度见习全部结束的企业。

### 2.1 需提供要件

.毕业证；身份证

### 2.2 办理路径

窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 16 号窗口

网上办理：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台办理 <https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>

### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 十六、就业创业服务

### 1.求职登记

中华人民共和国公民

#### 1.1 需提供要件

（1）身份证原件及复印件一张；（2）填写个人求职登记表

#### 1.2 办理路径

窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 15 号窗口

网上办理：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台办理 <https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>

#### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626420。

### 2.企业招聘信息发布

各类用人单位

#### 2.1 需提供要件

（1）企业营业执照复印件一张加盖公章；（2）企业法人身份证复印件一张加盖公章；  
（3）填写企业招聘信息表；（4）开原乡镇街、社区、村微信群发布信息；（5）开原市社会保障事务服务中心微信公众号发布信息。

#### 2.2 办理路径

窗口办理：社会保障事务服务中心二楼 15 号窗口

网上办理：辽宁省人力资源和社会保障公共服务平台办理 <https://ggfw.lnrc.com.cn/ehrss/login/>

#### 1.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自

已在家办理方便快捷。咨询电话：024-73626420。

### 3. 就业困难人员认定

以下 10 类登记失业的就业困难人员申报灵活就业后，本人按时足额缴纳社会保险费的，可享受社会保险补贴(1)城镇零就业家庭成员；(2)城市最低生活保障家庭成员；(3)登记失业人员中距法定退休年龄 5 年以内的人员；(4)残疾人；(5)单亲抚养未成年人者；(6)随军后无工作的现役军人配偶；(7)享受定期定量抚恤和生活补助的优抚对象；(8)烈属；(9)省级乡村振兴重点帮扶县的脱贫劳动力；(10)省级乡村振兴重点帮扶县的农村低收入劳动力

#### 3.1 需提供要件

(1) 填写完毕的《就业困难人员认定表》；(2) 本人身份证复印件；(3) 本人户口本首页和本人页复印件；(3) 本人就业创业证照片页复印件；(4) 就业困难人员有效证件原件及复印件；(4) 本人社会保障卡复印件；

#### 3.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 17 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=2d](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=2df26198-bcc4-4ae7-8f83-0e663f052185)

[f26198-bcc4-4ae7-8f83-0e663f052185](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=2df26198-bcc4-4ae7-8f83-0e663f052185)



#### 3.3 办理时限

即时办结

#### 3.4 温馨提示

为保障您便捷快速办理业务，建议事先填写《就业困难人员认定表》，自己在家填写，信息准确，方便快捷。为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 十七、流动人员人事档案管理服务

### 1. 档案的接收和转递

申请人档案在本中心管理范围内

#### 1.1 需提供要件

(1) 档案的接收：个人委托存档：存档人员有效身份证件；

单位集体委托存档：存档（经办）人员有效身份证件，劳动合同或录用手续，单位介绍信。

(2) 档案的转递：个人委托存档：存档人员有效身份证件，拟接收档案单位开具的调档函件；单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件、单位介绍信，解除/终止劳动合同协议，拟接收档案单位开具的调档函件。

### 1.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 16 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=e5cf2c65-31f5-4aa5-8d7c-333f0e90d5f3>



### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 2. 档案材料的收集、鉴别和归档

申请人档案在本中心管理范围内

### 2.1 需提供要件

(1) 个人委托存档：存档人员有效身份证件、档案材料原件；

(2) 单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件、单位介绍信、档案材料原件。

### 2.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 16 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=cf538ccc-25ef-4158-a953-c936fc2b555f>



### 2.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 3.提供档案查（借）阅服务

申请人档案在本中心管理

### 3.1 需提供要件

（1）查档单位应派两名中共党员前往，持查阅人有效证件和所在单位介绍信，以及被查阅人的姓名和有效身份证件号。（2）被查阅人是单位委托集体存档的，还需提交委托单位介绍信。

### 3.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 17 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d16b3143-917d-4427-b286-bd42f8f90e84>



### 3.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

#### 4.依据档案记载出具相关证明

申请人档案在本中心管理

##### 4.1 需提供要件

- (1) 个人委托存档：存档人员有效身份证件、档案材料原件；
- (2) 单位委托集体存档：存档（经办）人员有效身份证件、单位介绍信。

##### 4.2 办理路径

窗口办理：开原市人力资源和社会保障局 2 楼 17 号窗口

网上办理：铁岭政务服务网

[http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d633118e-7dd7-45f8-aa6f-577385d40191)

[d633118e-7dd7-45f8-aa6f-577385d40191](http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwtd/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=d633118e-7dd7-45f8-aa6f-577385d40191)



##### 4.3 办理时限

即时办结

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-73610151。

## 十八、劳动人事争议调解仲裁

用人单位与劳动者发生劳动人事争议

### 1.需提供要件

(1) 申请人是劳动者的，请提交下列材料：①调解申请书及副本（申请人本人签字）（按申请人数提交）②《居民身份证》及复印件（1 份）③如委托代理人，需申请人、委托代理人身份证原件、授权委托书④用人单位企业机读档案登记资料⑤ 当事人之间存在劳动关系的证明材料（劳动合同原件及复印件或工作制服凭证、缴纳各项社会保险记录、工作证、服务证、招工登记表等）⑥其他证据和证据清单

(2) 申请人为 10 人以上，并有共同请求的，可以推举代表参加仲裁活动。除提交第一类①



至⑥项资料外，申请人可推举 1-3 名代表，并提交全体申请人签名的《授权书》。其中属欠薪的员工集体争议案件，申请人还需提交按月列明的拖欠金额明细表。

(3)申请人是用人单位的，请提交下列材料：①《营业执照》副本(复印件)。②《法定代表人(主要负责人)身份证明书》。③有委托代理人的，需提交《授权委托书》一份，注明委托事项。④证据附证据清单。

## 2.办理路径

窗口受理：开原市人力资源和社会保障服务大厅 2 号窗口受理

立案庭受理：开原市人力资源和社会保障局 8 楼

网上办：铁岭政务服务网

仲裁：

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=8903fc97-deb9-4456-9ac9-82b8c2fa6d16>

调节：

<http://sxzspzx.tieling.gov.cn/tlzwdt/epointzwmhwz/pages/eventdetail/personaleventdetail?taskguid=6e9e90ef-633e-43d2-8abd-f7fe16d3b4dc>



## 3.办理时限

45 个工作日（如遇特殊情况可延长 15 日）

温馨提示：为保障您便捷快速办理业务，建议您优先选择“网上办”方式，减去排队烦恼，自己在家办理方便快捷。咨询电话：024-79687121。



扫码了解详情

## 违规禁办事项清单

| 禁办事项         | 禁办情形                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------|
| 一、违规补缴社会保险费  | 1. 补缴三年以下人员，由市人社局劳动关系认定小组负责联审，联审未通过的                           |
|              | 2. 补缴三年以上人员由市劳动监察部门、劳动仲裁部门、法院部门、审计部门出具法律文书或税务部门出具征缴通知书，没有法律文书的 |
|              | 3. 未通过市级以上社保经办部门审核的                                            |
| 二、违规办理退休审批   | 1. 档案存在造假、涂改严重无法辨别                                             |
|              | 2. 审理退休未履行初审、复审程序                                              |
|              | 3 退休本人带档案审批退休                                                  |
| 三、违规办理提前退休审批 | 1. 依据虚假材料申请特殊工种退休                                              |
|              | 2. 未经提前公示或公示期未满足办理病退、特殊工种退休                                    |
| 四、违规办理参保手续   | 1. 未办理劳动用工备案的                                                  |
|              | 2. 未与单位签订劳动用工合同的                                               |

| 禁办事项                 | 禁办情形                             |
|----------------------|----------------------------------|
| 五、违规发放社保待遇           | 违规发放服刑期间养老待遇、双重领取养老金与死亡后继续领取养老待遇 |
| 六、违规启用社保卡            | 持卡人未到场他人代办社会保障卡激活业务              |
| 七、违规解封社保卡            | 持卡人未到场他人代办社会保障卡解封业务              |
| 八、违规申领丧葬费、抚恤金        | 1. 违规退休、重复领取养老保险待遇暂停发放养老金人员      |
|                      | 2. 丧葬补助金和抚恤金存在继承纠纷，相关部门未出具法律文书   |
| 九、违规领取就业困难人员灵活就业社保补贴 | 1. 未在我市缴纳保险或缴费比例超过 100%社平线       |
|                      | 2. 不符合就业困难人员认定标准                 |
|                      | 3. 存在企业缴费                        |
|                      | 4. 领取失业保险金                       |
|                      | 5. 未在规定日期认定就业困难人员                |
| 十、违规安置不符合就业困难人员条件的人员 | 1. 未进行就业困难人员认定                   |
|                      | 2. 不符合相关条件者使用公益性岗位进行安置。          |
| 十一、违规查(借)阅档案         | 存档人员或其直系亲属要求查(借)阅档案              |
| 十二、违规接收档案            | 1. 不在接收范围内的档案                    |
|                      | 2. 未密封的档案                        |
|                      | 3. 不是公对公的档案                      |
|                      | 4. 无转递通知单、档案目录的档案                |
| 十三、违规转出档案            | 1. 没有接收单位，将档案转出                  |
|                      | 2. 没有存档资质出具的调档函                  |
| 十四、违规收集、鉴别和归档        | 1. 违规将档案内违法、违纪情况取出               |
|                      | 2. 违规添加不符合要求的材料                  |
| 十五、违规开具相关证明          | 1. 档案并未在机构保管                     |
|                      | 2. 未根据档案内容开具证明                   |

| 禁办事项        | 禁办情形                     |
|-------------|--------------------------|
| 十六、违规企业招工登记 | 1.企业无营业执照                |
|             | 2.企业工资没达到本地区最低工资标准       |
|             | 3.带有歧视性信息禁止发布（如：性别、残疾人等） |



扫码了解详情

## 容缺办理事项清单

| 序号 | 具体事项名称                      | 可容缺资料                             | 资料来源  |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|-------|
| 1  | 工伤医疗（康复）费用申报                | 《工伤认定结论通知书》                       | 申请人提供 |
| 2  | 住院伙食补助费申领                   | 《工伤认定结论通知书》                       | 申请人提供 |
| 3  | 统筹地区以外交通、食宿费申领              | 《工伤认定结论通知书》                       | 申请人提供 |
| 4  | 一次性工伤医疗补助金申请                | 《工伤认定结论通知书》；《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》 | 申请人提供 |
| 5  | 伤残待遇申领（一次性伤残补助金、伤残津贴和生活护理费） | 《工伤认定结论通知书》；《职工工伤、职业病致残程度鉴定结论通知单》 | 申请人提供 |
| 6  | 企业社会保险登记                    | 窗口办理时涉及企业登记信息完善的可缺项受理             | 申请人提供 |
| 7  | 职业介绍                        | 本人有效身份证件                          | 申请人提供 |
| 8  | 职业指导                        | 本人有效身份证件                          | 申请人提供 |
| 9  | 创业开业指导                      | 本人有效身份证件                          | 申请人提供 |

|    |                     |                |       |
|----|---------------------|----------------|-------|
| 10 | 公共就业服务专项活动          | 用人单位资质证明及企业信息  | 申请人提供 |
| 11 | 退休办理                | 身份证复印件         | 申请人提供 |
| 12 | 档案的接收和转递            | 身份证复印件         | 申请人提供 |
| 13 | 依据档案记载出具相关证明        | 职工档案托管手册       | 申请人提供 |
| 14 | 企业招工登记              | 企业在营业执照原件      | 申请人提供 |
| 15 | 政府向社会购买基本公共就业创业服务成果 | 竞标机构的资质证明及企业信息 | 申请人提供 |

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺。补正时限 3 个工作日。



扫码了解详情

## “首违不罚”事项清单

| 序号 | 事项名称                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 对用人单位违反女职工保护规定的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                                                         |
| 2  | 对用人单位未按规定建立职工名册的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                                                        |
| 3  | 对用人单位扣押劳动者居民身份证等证件、扣押劳动者档案或者其他物品以及以担保或其他名义向劳动者收取财物的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下，以担保或者其他名义收取的财务价值人均 300 元以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                          |
| 4  | 对违反有关劳务派遣规定的行为，对未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，需同时具备以下条件：1. 没有违法所得；2. 未造成危害后果；3. 符合申请劳务派遣许可的法定条件，且有继续经营意愿；4. 按要求取得许可。对用工单位违反劳务派遣辅助性岗位，需同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 30 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。 |
| 5  | 对用人单位在招聘人员时存在民族、性别、宗教信仰等歧视的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                                             |
| 6  | 对用人单位违法延长劳动者工作时间的行为，同时具备以下条件：1. 涉及人数占职工总人数的 10% 以下；2. 违法延长工作时间累计 2 个月以下；3. 每日延长工作时间超过国家法定标准 1 小时，或每月延长工作时间超过国家法定标准 10 小时；4. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；5. 未造成危害后果；6. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                            |
| 7  | 对非法招用、使用或介绍童工、未成年人就业，违反童工、未成年人保护规定的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为不涉及 16 周岁以下的未成年人且涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                    |

| 序号 | 事项名称                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 对职业中介机构违反有关规定的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                               |
| 9  | 对企业未按照国家规定提取职工教育经费，或者挪用职工教育经费的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。               |
| 10 | 对职业介绍机构、职业技能培训机构或者职业技能考核鉴定机构违反国家有关规定的行为，同时具备以下条件：1. 没有违法所得；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                              |
| 11 | 对用人单位拒不配合劳动保障行政部门行政行为，拒不改正或者拒不履行劳动保障行政部门的行政处理决定的行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。              |
| 12 | 对违反《就业服务与就业管理规定》行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                             |
| 13 | 对违反《人力资源市场暂行条例》行为，同时具备以下条件：1. 没有违法所得；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                     |
| 14 | 对违反《辽宁省就业促进条例》行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                               |
| 15 | 对缴费单位未按规定办理社会保险登记、变更登记或者注销登记和未按规定申报应缴纳的社会保险数额的行为，同时具备以下条件：1. 超过法定期限一个月以为；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。 |
| 16 | 对以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取社会保险基金支出和骗取社会保险待遇的行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                         |
| 17 | 对违反《社会保险费征缴暂行条例》行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                              |
| 18 | 对违反《社会保险费征缴监督检查办法》行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                            |
| 19 | 对用人单位违反本条例拒不协助社会保险行政部门对事故进行调查核实的行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                              |
| 20 | 对从事劳动能力鉴定的组织或者个人提供虚假鉴定意见、虚假诊断证明或收受当事人财物的行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                      |
| 21 | 对违反《辽宁省职工劳动权益保障条例》行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                            |
| 22 | 对未制定工资支付制度或者工资制度未向劳动者公布等行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                      |

| 序号 | 事项名称                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | 对用人单位未按规定缴纳工资保证金的行为，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                                        |
| 24 | 对违反《保障农民工工资支付条例》，同时具备以下条件：1. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；2. 未造成危害后果；3. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。                                                                                           |
| 25 | <p>对用人单位提供虚假招聘信息、发布虚假招聘广告的、招用无合法身份证件的人员或者以招用人员为名牟取不正当利益等违法活动的行为，同时具备以下条件：1. 违法行为涉及 3 人及以下；2. 检查之日起前 12 个月内无违反同一法律规定的查处记录；3. 未造成危害后果；4. 主动整改或在行政机关责令（限期）改正限期内改正。</p> <p>以上均为对用人单位的违法行为</p> |

