

# 威海市人力资源和社会保障局等 5 部门 关于印发《威海市灵活就业参保“一件事” 工作实施方案》的通知

威人社发〔2026〕9号

各区市人力资源和社会保障局、医疗保障局、大数据主管部门、住房公积金管理中心，国家级开发区科技创新局、大数据主管部门、住房公积金管理中心，国家税务总局威海市各区市税务局：

现将《威海市灵活就业参保“一件事”工作实施方案》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

威海市人力资源和社会保障局

威海市医疗保障局

威海市大数据局

威海市住房公积金管理中心

国家税务总局威海市税务局

2026年4月3日

(此件主动公开)

(联系单位：市社会保险事业中心)

# 威海市灵活就业参保“一件事”工作实施方案

为贯彻落实国务院办公厅《关于健全“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制的意见》（国办发〔2025〕24号）、《关于印发〈“高效办成一件事”2026年度第一批重点事项清单〉的通知》（国办函〔2026〕2号）和省委省政府关于推进“高效办成一件事”部署要求，进一步提升灵活就业参保服务效能，聚焦灵活就业人员全生命周期服务需求，通过流程再造、数据共享、部门协同，实现“一表申请、一套材料、一次提交、联动办结”，结合我市实际，制定本工作方案。

## 一、工作目标

围绕灵活就业参保全生命周期服务链条，将7项基础服务事项及我市拓展的2项服务事项整合为“一件事”集成服务场景。依托部门协同、整体联动、线上线下融合的服务模式，推动灵活就业参保“一件事”高效办理，构建“标准统一、一体办理、协同高效、规范便捷”的集成服务体系，切实提升政务服务效能和群众办事体验。

## 二、服务事项和服务对象

### （一）服务事项

基础服务事项（7项）：灵活就业人员参保登记、社会保障

卡（含电子社保卡）申领、流动人员人事档案接收和转递、灵活就业人员基本医疗保险参保登记、灵活就业人员社会保险费申报、灵活就业登记、灵活就业人员住房公积金个人账户设立。

拓展服务事项（2项）：未参保人员精准识别和信息推送、灵活就业人员就业帮扶。

## （二）服务对象

灵活就业人员。

## 三、重点任务

（一）整合优化业务流程，实现“标准统一”。全面梳理灵活就业参保“一件事”联办事项，细化受理条件、申请材料、办理流程及结果反馈等要素，优化跨部门业务衔接，明确前后置事项办理时序关系，整合形成《威海市灵活就业参保“一件事”申请表》。逐项明确各环节办理主体、流转方式和反馈时限，编制标准化业务流程图和办事指南，确保服务流程清晰、操作规范。

（二）线上线下深度融合，实现“一体办理”。打造线上“一网申请”、线下“一窗受理”融合服务模式。线上在“爱山东”政务服务平台“高效办成一件事”专区及各部门业务网上办事大厅，统一开设灵活就业参保“一件事”服务入口，实现“一张表单、一链办理”；线下在市、区（市）两级政务服务大厅设置综合服务窗口，实现“只进一门、一站办结”。建立“统一受理、信息共享、并行办理、结果反馈、闭环管理”的一体化联办机制。

（三）强化数据共享联动，实现“协同高效”。建立健全人

社、医保、公积金、税务等部门协同联动机制，加强各部门业务经办系统与“爱山东”政务服务平台的互联互通，实现“一件事”服务事项数据共享和业务协同。建立“实时监测-反馈响应-动态优化”的闭环管理机制，及时发现并解决联办过程中的堵点问题，持续提升服务精准度。

（四）提升经办服务质效，实现“规范便捷”。制定常见问题标准应答口径，及时更新“爱山东”政策知识库，提升线上线下一体化应答能力。进一步精简申请材料，优化服务流程，压缩办理时限，形成联办服务标准规范，力争实现申报材料最简化、办事流程最优化、办结时间最短化。

#### 四、职责分工

（一）市人力资源和社会保障局。牵头负责灵活就业参保“一件事”的组织实施，会同医保、公积金、税务部门制定具体实施方案，完成“一件事”事项联办梳理、“爱山东”政务服务平台中台对接、联办表单设计、业务流程优化、办事指南编制、知识库内容更新、政策宣传解读及推广实施。负责本部门业务系统适应性改造、数据对接共享、申报材料接收流转及办理结果反馈，重点做好灵活就业人员参保登记、社会保障卡（含电子社保卡）申领、流动人员人事档案接收、灵活就业登记及两项拓展服务事项的高效集成办理。

（二）市医疗保障局。配合做好实施方案制定、办事指南编制及业务联办测试等工作。负责本部门业务流程改造、数据对接

共享、申报材料接收流转及办理结果反馈，推动灵活就业人员基本医疗保险参保登记事项高效办理。

（三）国家税务总局威海市税务局。配合做好实施方案制定、办事指南编制及业务联办测试等工作。负责本部门业务流程改造、数据对接共享、申报材料接收流转及办理结果反馈，推动灵活就业人员社会保险费申报事项高效办理。

（四）市住房公积金管理中心。配合做好实施方案制定、办事指南编制及业务联办测试等工作。负责本部门业务流程改造、数据对接共享、申报材料接收流转及办理结果反馈，推动灵活就业人员住房公积金个人账户设立事项高效办理。

（五）市大数据局。配合做好“爱山东”APP政务服务平台“高效办成一件事”专区灵活就业参保“一件事”服务专栏增设工作。为人社、医保、公积金、税务等联办部门建立业务系统连接和数据交换提供技术支撑，保障服务统一上线与规范运行。

## 五、工作步骤

（一）事项筹备阶段（2026年3月底前）。完成灵活就业参保“一件事”服务事项业务流程、申报材料、系统操作路径等核心要素梳理，确定整体服务流程、业务衔接机制及实施工作标准，制定印发我市工作方案；同步完成联办申请表单、办事指南、业务流程图等配套材料编制。

（二）试点实施阶段（2026年4月—5月）。完成灵活就业参保“一件事”涉及的最小颗粒化服务事项与“爱山东”政务服

务平台系统对接及适应性改造，推进灵活就业参保“一件事”专区集成服务模块开发与设计工作。配合省级部署，作为试点市开展全流程系统实测，按照业务场景、操作流程、数据传输全链条开展测试，覆盖核心功能、接口交互、数据同步、权限管理等环节。落实“测试—反馈—整改—复测”闭环工作机制，针对试点过程中发现的问题，快速响应、及时反馈、动态优化，为全省推广积累经验。

（三）全面推广阶段（2026年6月上旬）。根据统一部署，在全市范围全面推广应用。上线后组织全市各级窗口工作人员开展业务培训，确保熟练掌握“一件事”办理流程。通过门户网站、政务大厅、新闻媒体等多渠道广泛宣传，解读灵活就业参保“一件事”常见问题、办事指南等内容，提高政策知晓度和群众参与度。建立“一件事”常态化运行监测机制，加强业务数据跟踪分析与问题研判，及时解决实施过程中的难点堵点。

（四）优化提升阶段（2026年6月—12月）。灵活就业参保“一件事”全面推广应用后，结合威海实际拓展民生服务场景。构建灵活就业人员“参保登记+就业帮扶”闭环服务模式，探索与人社智能参保护面精细化管理系统对接，精准锁定未参保灵活就业群体，提升参保护面质效；延伸稳定就业服务链条，坚持数字赋能，以信息联动帮扶灵活就业人员就业创业，持续提升我市灵活就业参保“一件事”服务效能。

## 六、保障措施

（一）加强组织领导。各有关部门要提高政治站位，将灵活就业参保“一件事”作为优化营商环境、提升政务服务效能的重要抓手。强化跨部门协作，细化责任分工，做到各司其职、密切配合，确保各项任务落地见效。

（二）强化工作落实。建立健全“一件事”长效推进机制，定期会商破解堵点难点问题。加强业务指导和系统对接，实行清单化管理、节点化推进，推动服务质效持续提升。

（三）注重宣传引导。充分利用线上线下各类宣传载体，多角度、多形式宣传改革举措和便民成效，营造良好氛围。及时总结提炼“威海经验”，持续推动服务模式优化升级，切实增强灵活就业人员的获得感和满意度。

- 附件：1.威海市灵活就业参保“一件事”联办事项  
2.威海市灵活就业参保“一件事”办事指南  
3.威海市灵活就业参保“一件事”业务流程图  
4.威海市灵活就业参保“一件事”申请表  
5.威海市灵活就业参保“一件事”申请材料清单

附件 1

## 威海市灵活就业参保“一件事”联办事项

序号	一件事名称	涉及事项	责任单位
1	灵活就业参保 “一件事”	灵活就业人员参保登记	威海市人力资源和 社会保障局
2		社会保障卡（含电子社保卡） 申领	
3		流动人员人事档案接收 和转递	
4		灵活就业登记	
5		灵活就业人员基本医疗保险 参保登记	威海市医疗保障局
6		灵活就业人员社会保险费 申报	国家税务总局威海 市税务局
7		灵活就业人员住房公积金 个人账户设立	威海市住房公积金 管理中心

## 附件 2

# 威海市灵活就业参保“一件事”办事指南

### 一、事项名称

灵活就业参保“一件事”

### 二、服务事项

- (一) 灵活就业人员参保登记;
- (二) 社会保障卡(含电子社保卡)申领;
- (三) 流动人员人事档案接收和转递;
- (四) 灵活就业人员基本医疗保险参保登记;
- (五) 灵活就业人员社会保险费申报;
- (六) 灵活就业登记;
- (七) 灵活就业人员住房公积金个人账户设立。

### 三、服务对象

灵活就业人员。

### 四、受理条件

- (一) 灵活就业人员参保登记

灵活就业人员自愿参加职工基本养老保险。

- (二) 社会保障卡(含电子社保卡)申领

灵活就业人员未申领过社会保障卡,自愿选择申领社会保障卡。

- (三) 流动人员人事档案接收和转递

灵活就业人员自愿选择将人事档案转递至户籍所在地或灵活就业地的区（市）公共就业人才服务机构。

#### （四）灵活就业人员基本医疗保险参保登记

在威海市内居住的无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本医疗保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员。

#### （五）灵活就业人员社会保险费申报

灵活就业人员自愿缴纳职工基本养老保险费、职工基本医疗保险费。

#### （六）灵活就业登记

劳动年龄内（年满 16 周岁至依法享受基本养老保险待遇）、有劳动能力、已实现就业的城乡劳动者，可到常住地公共就业和人才服务机构办理灵活就业登记。

#### （七）灵活就业人员住房公积金账户个人设立

灵活就业人员未设立住房公积金个人账户，或原住房公积金个人账户已封存。

### 五、设定和实施依据

#### （一）灵活就业人员参保登记

1. 《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）；

2. 《社会保险费征缴暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 259 号）；

3. 《社会保险经办条例》（中华人民共和国国务院令 第 765

号)；

4. 《香港澳门台湾居民在内地（大陆）参加社会保险暂行办法》（中华人民共和国人力资源和社会保障部国家医疗保障局令第41号）；

5. 《中共中央组织部人力资源和社会保障部公安部等25部门关于印发〈外国人在中国永久居留享有相关待遇的办法〉的通知》（人社部发〔2012〕53号）。

#### （二）社会保障卡（含电子社保卡）申领

1. 《人力资源和社会保障部关于印发“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）；

2. 《人力资源和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）。

#### （三）流动人员人事档案接收和转递

《中共中央组织部人力资源和社会保障部等5部门关于印发〈流动人员人事档案管理服务规定〉的通知》（人社部发〔2021〕112号）。

#### （四）灵活就业人员基本医疗保险参保登记

1. 《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第三十五号）；

2. 《社会保险经办条例》（中华人民共和国国务院令第七百六十五号）。

#### （五）灵活就业人员社会保险费申报

《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）。

#### （六）灵活就业登记

1.《就业服务与就业管理规定》（2022年1月7日第四次修订）；

2.《中华人民共和国就业促进法》（中华人民共和国主席令第70号）；

3.《关于加强灵活就业人员就业登记服务的通知》（鲁人社字〔2021〕85号）。

#### （七）灵活就业人员住房公积金个人账户设立

1.《住房公积金管理条例》（国务院令第350号）；

2.《关于全面推进灵活就业人员参加住房公积金制度制度的指导意见》（鲁建金字〔2025〕5号）。

### 六、材料清单

序号	材料名称	材料类型	材料形式	来源渠道	纸质材料份数	涉及事项
1	灵活就业参保“一件事”申请表	原件	线下办理：纸质件 线上办理：电子件	申请人自备	1	全量事项
2	有效身份证件（如身份证、港澳台居住证、外国人相关证件等）	原件/复印件	线下办理：纸质件 线上办理：电子件	申请人自备/数据共享	1	全量事项
3	白底证件照	原件	电子件	申请人自备	1	社会保障卡申领

## 七、办理渠道

1.现场申请。各级政务服务中心灵活就业参保“一件事”窗口提出申请。

2.线上申请。“爱山东”政务服务平台“高效办成‘一件事’”专区“灵活就业参保‘一件事’”模块申请。

## 八、办理时限

线上线下受理申请后将申请事项进行业务流转，联办部门收到申请后1个工作日内根据各自审核标准、受理条件完成审核。

## 九、收费依据

不收取费用。

## 十、结果送达

1.窗口出件。各级灵活就业参保“一件事”服务窗口。

2.在线查询。“爱山东”政务服务平台“高效办成一件事”专区。

3.邮寄送达。社会保障卡线上申领依申请邮寄送达。

## 十一、咨询电话

市 直：0631-5198106；

环翠区：0631-5211631；

文登区：0631-8482186；

荣成市：0631-7572886；

乳山市：0631-6657987；

高 区：0631-5625406；

经 区：0631-5988759；

临港区：0631-5551201。

## 十二、窗口工作时间

市 直：工作日上午 8:30-12:00； 下午 13:30-17:30；

环翠区：工作日上午 8:30-12:00； 下午 13:30-17:00；

文登区：工作日上午 8:00-11:30； 下午 13:30-17:00（5 月 1 日至 9 月 30 日）， 13:00-16:30（10 月 1 日至次年 4 月 30 日）；

荣成市：工作日上午 8:00-11:30； 下午 13:30-17:00；

乳山市：工作日上午 8:00-11:30； 下午 13:30-17:00；

高 区：工作日上午 8:30-11:30； 下午 13:00-17:00；

经 区：工作日上午 8:30-12:00； 下午 13:30-17:00；

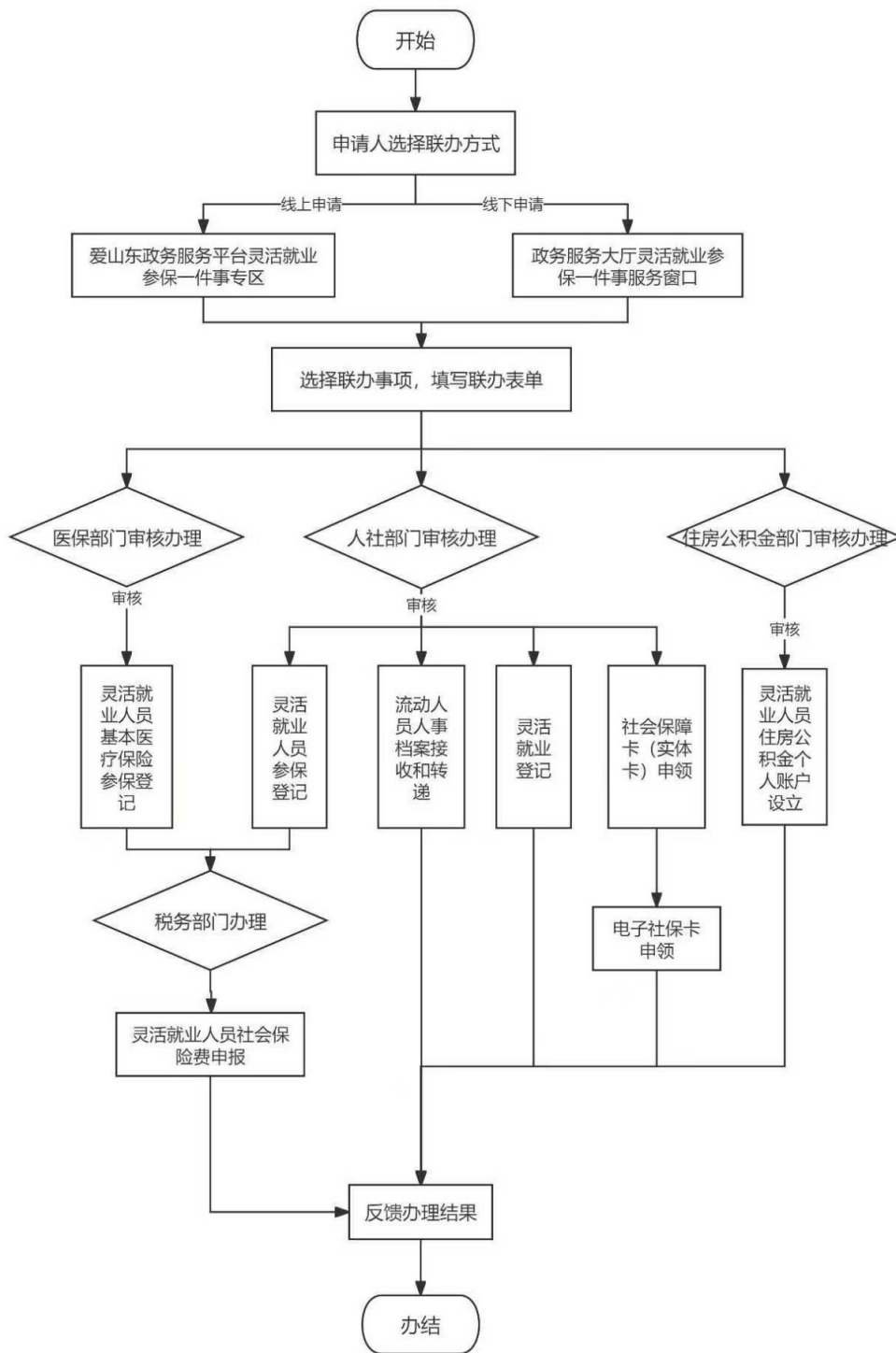
临港区：工作日上午 8:30-12:00； 下午 13:30-17:00。

## 十三、监督电话

0631-12345。

附件 3

# 威海市灵活就业参保“一件事”业务流程图



## 附件 4

## 威海市灵活就业参保“一件事”申请表

基本信息			
申请联办事项	<input type="checkbox"/> 灵活就业人员参保登记 <input type="checkbox"/> 社会保障卡（含电子社保卡）申领 <input type="checkbox"/> 流动人员人事档案接收和转递 <input type="checkbox"/> 灵活就业人员基本医疗保险参保登记 <input type="checkbox"/> 灵活就业人员社会保险费申报 <input type="checkbox"/> 灵活就业登记 <input type="checkbox"/> 灵活就业人员住房公积金个人账户设立		
申请人基本信息 (涉及相关事项均使用)			
*姓名		*性别	
*身份证号码		*民族	
*手机号码		*增员年月	
灵活就业人员参保登记			
无			
社会保障卡（含电子社保卡）线上申领 (选择该事项时填写)			
*身份证发证机关		*证件起始日期	
*证件到期日期		*制卡银行	
*邮寄地址			
流动人员人事档案接收和转递 (选择该事项时填写)			
*原档案保管机构 名称		*接收档案机构	

灵活就业人员基本医疗保险参保登记 (选择该事项时填写)			
*增员原因			
社会保险费申报			
无			
灵活就业登记 (选择该事项时填写)			
*灵活就业形式(见注释)			
*灵活就业内容		*灵活就业地点	
*灵活就业类型	个体经营者/新就业形态人员/临时性就业者/其他灵活就业人员		
住房公积金个人账户设立 (选择该事项时填写)			
*缴存基数		*缴存比例	
*缴存频次	按月/按季/按年	*缴费方式	自助缴费/代扣代缴
*扣款日		代扣银行	
代扣银行账号			
以上填写内容均属实,如与事实不符,本人愿意承担相应的责任。			
个人签字:		日期:	年 月 日

注:本申请表将根据工作实际适时调整。

灵活就业形式包括:社区管理服务提供的协助服务/为城乡居民提供的家庭服务/为用人单位或居民家庭提供的劳务服务/为私营企业及个体工商户提供的帮工服务等/其他无法建立或暂无条件建立稳定劳动关系的就业形式/夜经济、小店经济

附件 5

## 威海市灵活就业参保“一件事”申请材料清单

序号	材料名称	材料类型	材料形式	来源渠道	纸质材料份数	涉及事项
1	灵活就业参保“一件事”申请表	原件	线下办理：纸质件 线上办理：电子件	申请人自备	1	全量事项
2	有效身份证件（如身份证、港澳台居住证、外国人相关证件等）	原件/复印件	线下办理：纸质件 线上办理：电子件	申请人自备/数据共享	1	全量事项
3	白底证件照	原件	电子件	申请人自备	1	社会保障卡申领