

企业与员工解除终止劳动合同

一件事一次办

企业与员工解除终止劳动合同“一件事一次办” 办事指南



宣城市人力资源和社会保障局

业务咨询电话：

宣城市政务服务中心人社综合窗口

0563-3015187

企业与员工解除终止劳动合同“一件事一次办”办事指南

服务类别	可选服务事项		办理材料		具体指南	办理时限
	简称	全称	共性材料	其他材料		
劳动关系	<input type="checkbox"/> 劳动用工备案	劳动用工备案	身份证或社保卡、港澳台居民居住证、护照或就业证（外籍人员）	网上办理，无需现场申请。	1、开通网络账号，用人单位根据授权登陆安徽省阳光就业网上服务大厅网站，进入劳动合同网上备案系统，按照网上备案要求，如实填写并保存备案信息。 2、用人单位新签或续订劳动合同之日起30日内应进行备案。用人单位劳动合同变更后，应在30日内进行备案；用人单位与职工终止或解除劳动合同的，应在终止或解除劳动合同后7日内进行备案。	1个工作日
社保服务	<input type="checkbox"/> 缴费人员增减申报	缴费人员增减申报		《宣城市社会保险基金管理中心参保单位社会保险增员（减员）申报表》（一式2份，电子表一份）	相关材料递交人社综合窗口，待实行网上办理后直接取消。	1个工作日
	<input type="checkbox"/> 社会保险费欠费补缴申报	社会保险费欠费补缴申报			在人社综合窗口核对金额后，直接到税务金三平台申请缴纳或在税务窗口缴纳	1个工作日
	<input type="checkbox"/> 失业保险关系转出	失业保险关系转出			相关材料递交人社综合窗口	1、省外：15个工作日；2、省内：即时办结
	<input type="checkbox"/> 养老保险关系转出	企业职工养老保险关系转出			凭本人身份证到市政务中心人社综合窗口打印《养老保险参保缴费凭证》，或者宣城人社局网站、安徽政务服务网进行网上办理。	15个工作日
	<input type="checkbox"/> 机关与企业养老接续转出	机关事业单位基本养老保险与企业养老保险互转申请转出		申请表、联系函。	申请人员在窗口或网上提出申请，并提交材料	15个工作日
	<input type="checkbox"/> 流动人员档案转出	档案的接转（流动人员）		(1) 档案接收：近期有效劳动合同原件或离职证明原件。(2) 档案转递：调档函原件。	档案在市公共就业（人才）服务中心保管的流动人员，通过安徽省流动人员人事档案网上办事大厅向市公共就业（人才）服务中心提出申请，在线填写信息并上传材料。	即时办结
档案服务	<input type="checkbox"/> 党员组织关系转出	存档人员党员组织关系的接转		中国共产党党员组织关系转移介绍信（宣城市外）。	转往宣城市外的流动党员，经网上转接，待党委审批后持宣城公共就业（人才）服务中心开出的介绍信，到宣城市直机关工委组织部，由宣城市直机关工委组织部开具组织关系介绍信办理转出手续。	即时办结