

ICS 03.160

CCS A 16

团 体 标 准

T/ZAS 4009.10—2020

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第 10 部分：失业

Specification for “One thing” for life-cycle of the personal and enterprises—
Part 10: Unemployment

2020 - 12 - 31 发布

2020 - 01 - 15 实施

浙江省标准化协会 发布

浙江省标准化协会（ZAS）是组织开展国际、国内标准化活动的省级社会团体。制定ZAS标准满足市场需要，推动团体标准化工作，是浙江省标准化协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人，均可提出制修订ZAS标准的建议并参与有关工作。

ZAS标准按浙江省标准化协会《团体标准管理办法》进行制定和管理。

ZAS标准草案经向社会公开征求意见，并得到参加审定会议的3/4以上的专家投票赞同，方可作为ZAS标准予以发布。

在本标准实施过程中，如发现需要修改或补充之处，请将意见和有关资料寄给浙江省标准化协会，以便修订时参考。



本标准版权为浙江省标准化协会所有，除了用于国家法律或事先得到发布单位文字上的许可外，不许以任何形式复制该标准。

浙江省标准化协会地址：杭州市玉古路173号中田大厦16F-I、J

邮编：310007 电话：（0571）85025675 传真：（0571）85025675

网址：www.zjbx.org 邮箱：zjsbzhxh@zjbx.org

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 事项范畴	1
5 管理要求	1
5.1 基础工作	1
5.2 机制建设	2
5.3 工作职责	2
6 工作流程	2
6.1 受理	2
6.2 办理	2
6.3 支付	3
附录 A（规范性） 简版办事指南	4
附录 B（规范性） 失业“一件事”工作流程图	5

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是 T/ZAS 4009《群众和企业全生命周期“一件事”工作规范》的第10部分。T/ZAS 4009已发布以下几个部分：

- 第1部分：总则；
- 第2部分：出生；
- 第3部分：幼儿园儿童入园；
- 第4部分：义务教育阶段学校学生入学；
- 第5部分：中考优待；
- 第6部分：高考优待；
- 第7部分：军人退役；
- 第8部分：二手房办理不动产证及电水气联动过户；
- 第9部分：个人住房公积金贷款；
- 第10部分：失业；
- 第11部分：助残服务；
- 第12部分：基本医疗保险、大病保险、医疗救助“3+N”报销；
- 第13部分：退休；
- 第14部分：身后；
- 第15部分：企业开办；
- 第16部分：一般企业投资项目审批；
- 第17部分：水电气网协同报装；
- 第18部分：企业不动产登记；
- 第19部分：企业注销。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由ZAS政务服务标准化专业委员会提出。

本文件由浙江省标准化协会归口。

本文件起草单位：安吉县政务服务管理办公室、安吉县人力资源和社会保障局、安吉县医疗保障局、安吉县市场监督管理局、安吉县民政局、安吉县公安局、安吉县人民武装部、金东区行政服务中心。

本文件主要起草人：毛军、夏南、张晓燕、袁成霖、孙丽婷、杨璐璐、李佩瑶、丁泽军、万展迎、徐雄。

群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第10部分：失业

1 范围

本文件规定了失业“一件事”的事项范畴、管理要求、工作流程等内容。
本文件适用于失业“一件事”联办工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

T/ZAS 4009.1 群众和企业全生命周期“一件事”工作规范 第1部分：总则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

失业“一件事” “one thing” of unemployment

通过梳理失业服务关联性强、办事需求大、办事频率高的多个单一事项，将失业登记、求职登记、失业保险金申领、代缴基本医疗保险费、社会保障卡个人零星申领、其他失业补助申领、就业困难人员认定等组合形成的“一件事”，为失业人员提供联办服务。

4 事项范畴

失业“一件事”联办事项范畴应包含以下事项，并实行动态管理，及时更新调整内容：

- a) 失业登记；
- b) 求职登记；
- c) 失业保险金申领；
- d) 代缴基本医疗保险费；
- e) 社会保障卡个人零星申领；
- f) 其他失业补助申领；
- g) 就业困难人员认定。

5 管理要求

5.1 基础工作

失业“一件事”联办工作的事项梳理、流程优化、指南编制、数据共享、办理方式、监督检查与评价应符合 T/ZAS 4009.1 的要求。简版办事指南见附录 A，流程图见附录 B。

5.2 机制建设

建立失业“一件事”牵头单位和协同单位联动机制，分工如下：

- a) 牵头单位：人社部门；
- b) 协同单位：医疗保障部门、行政服务中心。

5.3 工作职责

5.3.1 基本职责

大数据管理部门、牵头单位和协同单位基本工作职责应满足T/ZAS 4009.1的要求。

5.3.2 人社部门

负责办理失业登记、求职登记、发放失业保险金和其他失业补助。

5.3.3 医疗保障部门

负责落实失业人员医疗保险代缴。

5.3.4 行政服务中心

5.3.4.1 设立综合窗口，受理失业“一件事”联办申请，核查申请材料是否齐备、规范。

5.3.4.2 宜提供自助办理、人工代办等服务方式。

6 工作流程

6.1 受理

6.1.1 线上受理

人社部门可通过浙江政务服务网、“浙里办”APP、所有已开通电子社保卡的平台等，受理在线推送的失业“一件事”联办申请，申请材料应符合A.3的要求。

6.1.2 线下受理

行政服务中心、乡镇（街道）便民服务中心综合窗口对申请材料受理审核无误后，将信息推送至联办信息平台。

6.2 办理

6.2.1 失业、求职登记

6.2.1.1 失业、求职登记办理，应同时满足以下条件：

- a) 有劳动能力和就业要求；
- b) 处于无业状态。

6.2.1.2 人社部门对申请材料进行审核，线上应在3个工作日内完成办理，线下应即办，并将信息推送至联办信息平台。

6.2.2 失业保险金申领

6.2.2.1 失业保险金申领办理，应同时满足以下条件：

- a) 用人单位和劳动者本人已按规定履行失业保险缴费义务满一年；

- b) 非因本人意愿中断就业；
- c) 有求职要求，愿意接受职业培训、介绍。

6.2.2.2 人力社保部门对申领资格进行审核，核定失业保险金享受月数，并将信息推送至联办信息平台。

6.2.3 社会保障卡个人零星申领

6.2.3.1 依法享受人力资源社会保障服务的申请人可办理社会保障卡个人零星申领。

6.2.3.2 人力社保部门或社银合作网点对申领材料进行审核，自受理申请之日起即时办理。

6.2.4 其他失业补助申领

6.2.4.1 技能提升补贴

6.2.4.1.1 技能提升补贴申领办理，应满足以下条件：

- a) 参加失业保险，并累计缴纳失业保险 12 个月以上；
- b) 在就业期间取得职业资格证书或职业技能等级证书。

6.2.4.1.2 人力社保部门对申领资格进行确认，并将信息推送至联办信息平台。

6.2.4.2 职业培训补贴

6.2.4.2.1 职业培训补贴申领办理，应同时满足以下条件：

- a) 已办理失业登记；
- b) 在人力社保部门认定的职业技能定点培训机构参加培训并取得职业资格证书。

6.2.4.2.2 人力社保部门对申领资格进行确认，并将信息推送至联办信息平台。

6.2.4.3 价格临时补贴

价格临时补贴领取由人力社保部门根据当月物价情况进行发放。

6.2.5 就业困难人员认定

6.2.5.1 符合当地规定的申请人可进行就业困难人员认定。

6.2.5.2 人力社保部门对申请材料进行审核，自受理申请之日起 30 个工作日内办理，并将信息推送至联办信息平台。

6.3 支付

6.3.1 人力社保部门在受理申请后 5 个工作日内按申请人选择的方式送达结果，并于次月支付失业保险金。

6.3.2 失业人员在领取失业保险金期间的价格临时补贴、技能提升补贴、职业培训补贴等其他失业补助，由人力社保部门在承诺时限内完成核准支付。

附 录 A
(规范性)
简版办事指南

A.1 事项名称

失业“一件事”。

A.2 适用范围

符合浙江省失业“一件事”联办要求的人员。

A.3 申请材料

申请材料包括：

- a) 失业“一件事”联办申请表；
- b) 社会保障卡或身份证原件；
- c) 求职简历；（求职登记时提供）
- d) 两寸近期免冠证件照一张；（社会保障卡个人零星申领时提供）
- e) 培训费发票；（职业技能培训补贴申领时提供）
- f) 就业困难人员相关材料一份。（就业困难人员认定时提供）

A.4 办结时限

承诺时限内办结。

A.5 收费依据及标准

不收费。

A.6 结果送达

送达时限为自做出决定之日起3个工作日内，送达方式为现场送达、短信送达或快递送达。

A.7 咨询途径

应注明现场办理窗口、网站等咨询联系方式。

A.8 办公地址和时间

应注明事项办理地址和工作时间，宜执行“午间值班”、“双休日预约办理”等制度。

附录 B
(规范性)
失业“一件事”流程图

B.1 办事流程

失业“一件事”办事流程见图B.1。

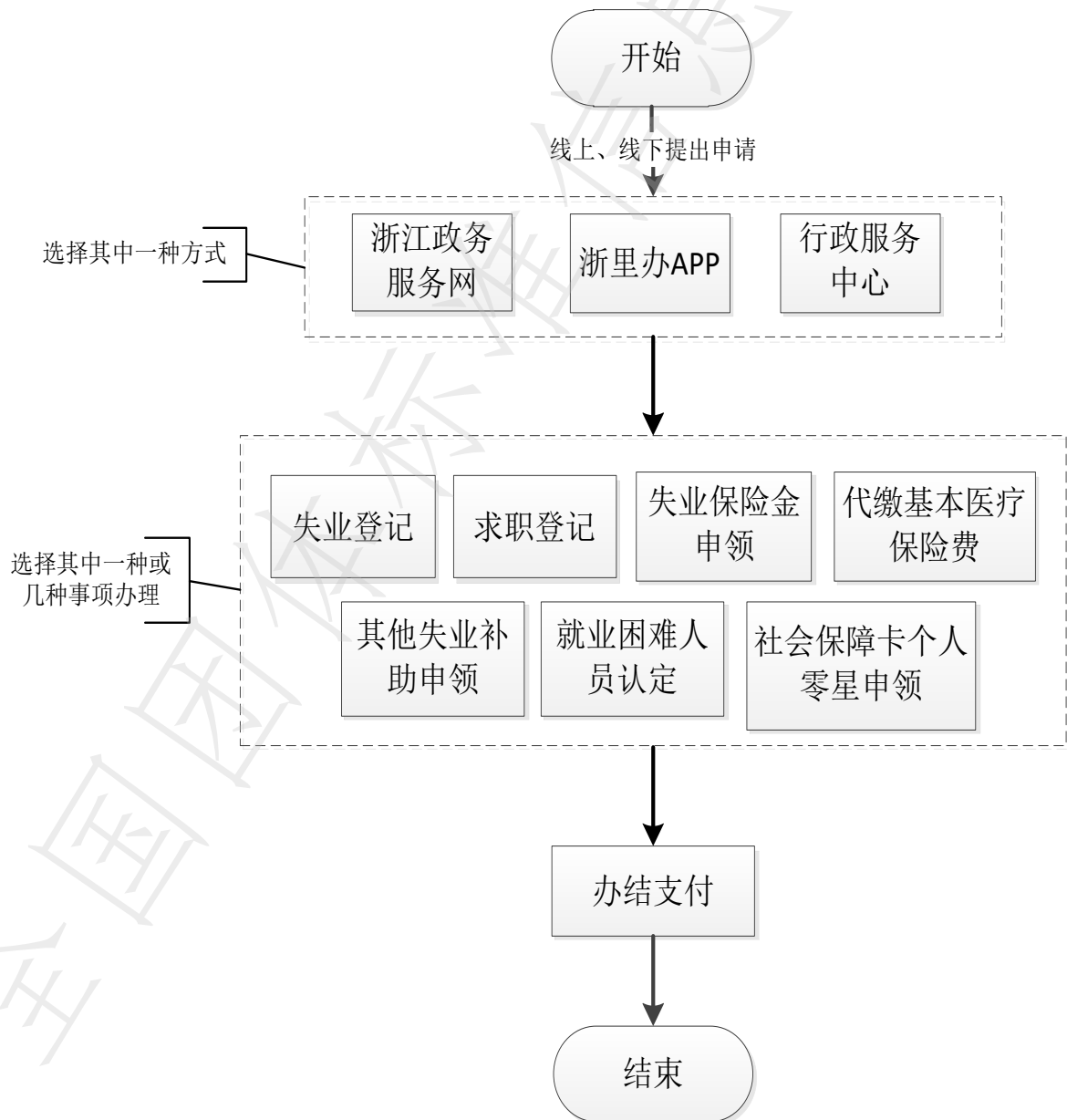


图 B.1 失业“一件事”办事流程

B.2 经办流程

失业“一件事”经办流程图见图B.2。

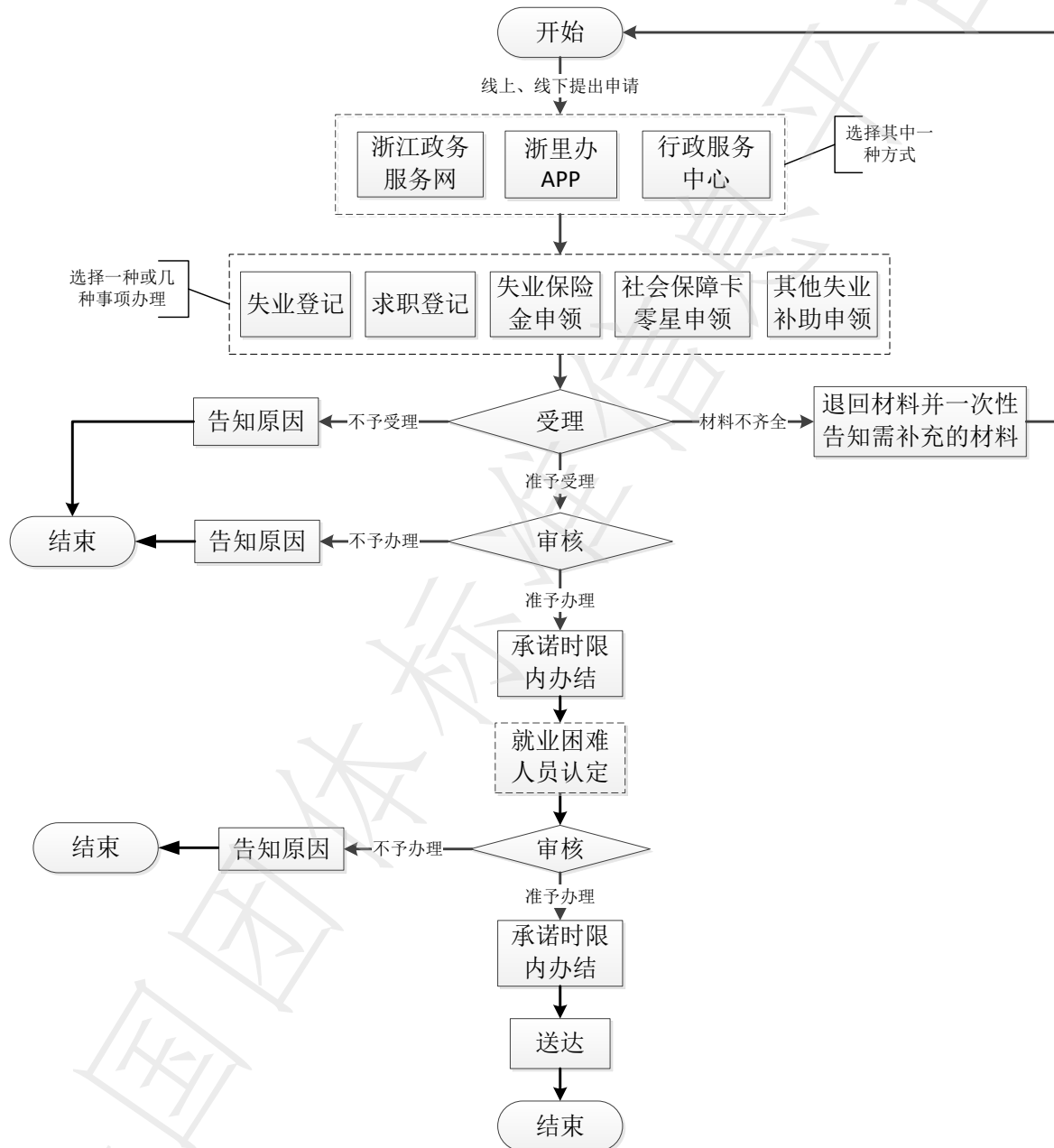


图 B.2 失业“一件事”经办流程