

关于简化劳动用工备案手续的通知

各用人单位：

为深入贯彻市委市政府关于深化“放管服”改革、优化营商环境的要求，为给用人单位提供更方便快捷的服务，提高工作效率，现将劳动用工备案办理手续调整如下：

一、新成立用人单位初次办理劳动用工备案的手续

1. 企业持营业执照副本（机关事业单位法人证、社会团体法人证、其他用人单位依法成立取得的许可证）和组织机构代码证副本原件及复印件，办理劳动用工备案管理信息系统登记、开户。

2. 用人单位在劳动用工备案管理信息系统中录入登记相关信息，同时填写《劳动用工备案（新签、续订）人员名册》、《劳动用工备案（变更、解除、终止）人员名册》、《解除（终止）劳动合同登记表》、《劳动合同登记手册》。

二、用人单位新招用人员或续订劳动合同的，应当自招用或续订劳动合同之日起 60 日内，持下列材料办理劳动用工备案：

1. 《劳动合同登记手册》；
2. 《劳动用工备案（新签、续订）人员名册》。

三、用人单位与劳动者变更、解除或终止劳动合同时，应自劳动合同变更、解除或终止之日起 60 日内，持下列材料办理劳动用工备案：

1. 《劳动合同登记手册》；
2. 《劳动用工备案（变更、解除、终止）人员名册》；
3. 依法进行经济性裁员的相关手续。

四、人力资源和社会保障行政部门对用人单位提供的劳动用工备案信息核实无误后在《劳动用工备案（新签、续订）人员名册》、《劳动用工备案（变更、解除、终止）人员名册》和《劳动合同登记手册》上加盖劳动用工备案专用章、经办人名章，并注明备案日期。

五、新修改的《劳动用工备案（新签、续订）人员名册》、《劳动用工备案（变更、解除、终止）人员名册》可在营口市人力资源和社会保障网 <http://rsj.yingkou.gov.cn/> 首页劳动关系和企业工资管理栏目中下载。

望周知。

营口市人力资源和社会保障局

2020年8月3日

