

Q/SHBX

海南省社会保险服务标准

Q/SHBX TG301.15—2025

在职人员基本信息变更(非敏感信息)工作 指南

2025 - 07 - 18 发布

2025 - 08 - 18 实施

海南省人力资源和社会保障厅 发布
海南省社会保险服务中心

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。

本文件由海南省人力资源和社会保障厅提出。

本文件由海南省人力资源和社会保障厅归口。

本文件起草单位：海南省人力资源和社会保障厅、海南省社会保险服务中心、海南省社会保障卡一卡通中心。

本文件主要起草人：李文锋、李娜、陈颢、陈祖娇、刘霞、郑元参。

在职人员基本信息变更(非敏感信息)工作指南

1 范围

本文件提供了在职人员基本信息变更(非敏感信息)工作服务对象、实施主体、申请条件、办理材料、办理流程、办理时限、办理途径、服务监督、评价与改进存档等方面的指导。

本文件适用于在职人员基本信息变更(非敏感信息)服务工作。

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。

GB/T 27768 社会保险服务总则

GB/T 31596.1 社会保险术语 第1部分:通用

GB/T 31596.2 社会保险术语 第2部分:养老保险

GB/T 31599 社会保险业务档案管理规范

Q/SHBX JC101.1 海南省社会保险电子档案管理规范

3 术语和定义

GB/T 27768、GB/T 31596.1和GB/T 31596.2 界定的术语和定义适用于本文件。

4 服务对象

自然人。

5 实施主体

全省各级社会保险经办机构。

6 申请条件

6.1 参保人员的社会保险登记事项发生变更,应当自变更之日起三十日内,到社会保险经办机构办理变更社会保险登记。

6.2 非敏感信息主要包括:联系电话、民族、专业技术职称、联系地址等。

7 办理材料

在职人员基本信息变更(非敏感信息)办理材料应提供海南省参保人员非敏感信息变更登记表(见附录A)。

8 办理流程

8.1 流程

在职人员基本信息变更(非敏感信息)流程包括:受理、审核、办结、归档,流程图见附录B。

8.2 受理

申请人通过线上或线下途径提交申请,按材料清单要求提交真实有效、清晰、准确、完整的材料。

8.3 审核

审核人依据申请材料形式标准和申请材料目录,对申请人所提交材料的清晰度、准确性和完整性进行审核,申请材料符合办理条件的予以审核通过;申请材料不齐全或不符合法定形式的,审核人一次性告知申请人补齐材料,申请人应在15日内补齐材料(该时间不计入承诺办理时限),逾期不补齐材料或提交材料不符合要求等情形的,审核人不予通过,并告知申请人。

8.4 办结

审核通过后,将结果反馈申请人。

8.5 归档

办结事项,将相关信息材料进行归档。档案管理按GB/T 31599和《海南省社会保险电子档案管理规范》要求执行。

9 办理时限

自受理之日起,1个工作日内办结。

10 办理途径

线下办理:各级社会保险经办机构服务大厅窗口。咨询电话(0898-12345)。

线上网厅办理:海南社保医保公共服务平台(<https://hnsbyb.hainan.gov.cn/>)、海南政务服务网(<https://wssp.hainan.gov.cn/>)。

11 服务监督、评价与改进

11.1 服务监督

主动向社会公示服务内容、服务流程、投诉渠道等信息,维护服务对象的知情权,接受行政监督和社会监督。

11.2 投诉处理

提供现场、信函、电话、网络等投诉渠道，有专门部门和工作人员负责调查，处理服务对象的投诉，并将投诉处理结果告知投诉人。

监督投诉方式：0898-12345。

11.3 服务质量评价与改进

11.3.1 采取内部评价与外部评价相结合，开展以服务对象满意度测评为核心要素的服务质量评价。

11.3.2 根据服务评价对服务内容、服务流程等进行优化和改进，持续提高群众满意度和公共服务效能。

附 录 A
(资料性)
海南省参保人员非敏感信息变更登记表

表A.1为海南省参保人员非敏感信息变更登记表。

表A.1 海南省参保人员非敏感信息变更登记表

证件号码：姓名：个人编号：

序号	信息内容	原登记基本信息	变更后登记基本信息	
1	民 族			
2	个人身份			
3	户口性质			
4	家庭住址			
5	邮政编码			
6	通讯地址			
7	学 历			
8	技术职称			
9	联系电话			
填报单位（或 个人）签章	经办人： 负责人： (单位盖章) 年 月 日		本人或代办人签字： 年 月 日	
代办人信息	姓名		联系电话	
	证件类型		证件号码	

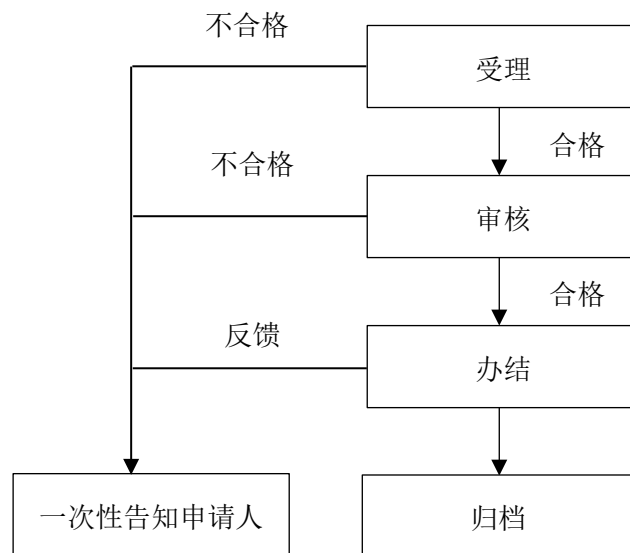
注：1. 发生变更的登记事项填写，未变更事项则不填。
2. 此表一式一份，业务受理后由参保单位或个人留存。

附 录 B

(规范性)

在职人员基本信息变更(非敏感信息)流程图

图B. 1为在职人员基本信息变更(非敏感信息)流程图。



图B. 1 在职人员基本信息变更(非敏感信息)流程图

参 考 文 献

- [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] 《社会保险经办条例》（中华人民共和国国务院令 第 765 号）
 - [3] 《海南省机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程(试行)的通知》（琼人社发 （2015）184 号）
-