

沁水县人民政府办公室文件

沁政办发〔2024〕23号

沁水县人民政府办公室 关于印发沁水县社会保险费征缴争议 联合处置机制的通知

各乡（镇）人民政府，开发区管委会，县人民政府各委、办、局：
《沁水县社会保险费征缴争议联合处置机制》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

沁水县人民政府办公室

2024年8月5日

（此件公开发布）

沁水县社会保险费征缴争议联合处置机制

为及时化解优化调整社会保险费申报缴纳流程后出现的社会保险费征缴争议风险，依法维护缴费人的合法权益，有效提升全县社会保险费征缴争议处理效能，根据《中华人民共和国社会保险法》《社会保险费征缴暂行条例》要求，经县人民政府同意，结合我县实际，建立沁水县社会保险费征缴争议联合处置机制，现就有关事项通知如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，始终践行以人民为中心的发展思想，坚持稳中求进工作总基调，坚持和发展新时代“枫桥经验”，以“政府主导、左右贯通、上下联通、协同高效”为目标，依托社会保险费征缴争议联合处置机制，多元化解社会保险费征缴争议风险，维护缴费人合法权利，促进社会公平，形成社会保险费精诚共治新格局。

二、处理原则

（一）政府主导、部门协作。强化政府主导，建立健全联合处置机制，统筹推进社会保险费争议处理工作。县直各有关单位各司其职、加强协作，着力解决社会保险费征缴过程中遇

到的争议事项，有效化解社会保险费征缴争议风险，形成社会保险费征缴共治合力。

（二）依法行政、公平公正。坚持依法行政，社会保险费征缴争议处理应当符合法律、法规和有关规定，不得损害国家利益和缴费人合法权益。鼓励支持缴费人依法参保缴费、诚信缴费，打造公平公正营商环境，促进社会和谐稳定。

（三）属地管理、便民高效。坚持谁主管、谁负责，压实社会保险费征缴争议事项处理属地责任。立足便民高效，做到合作、共治、多元协商，依法履责，最大程度方便缴费人解决争议事项，切实降低缴费人维权成本。

三、主要内容

（一）组织机构

成立社会保险费征缴争议联合处置工作领导小组（以下简称“领导小组”），由县政府统一领导，县政府常务副县长任组长，县政府办、县税务局、县人社局、县医保局主要负责同志任副组长，县法院、县财政局、县人社局、县医保局、县行政审批局、县信访局分管负责同志任成员。

领导小组下设办公室，办公室设在县税务局，承接日常工作。领导小组统筹社会保险费征缴争议焦点、堵点、难点问题。

县税务局、县人社局、县医保局依托政务服务中心成立社会保险费征缴争议处理工作室，工作室实体化运行；县法院、

县财政局、县行政审批局、县信访局作为成员单位，应主动对接，加强协作，共同做好社会保险费征缴争议工作。

（二）部门职责

社会保险费征缴争议联合处置工作中成员单位职责：

1. 县政府办公室

对报送的社会保险费征缴争议事项，按部门职责，及时转交承办单位办理；承办领导小组交办的其他工作。

2. 县税务局

负责社会保险费申报受理、费款征收、会统核算、缴费检查、欠费追缴、违法处罚、退费受理初核等工作，并将征缴明细及时传递给相关部门；参与编制社会保险基金收入预算草案；受理属于本部门职能的争议事项并在规定时限处理反馈；会同有关部门协调处理社会保险费征缴争议；承办领导小组交办的其他工作。

3. 县人力资源和社会保障局

梳理规范参保缴费政策，办理社会保险登记；处理养老保险、工伤保险、失业保险“三险”特殊情形业务、参保登记信息传递、核定信息传递、权益记录、待遇享受、退费复核等工作；负责工伤保险费基准费率调整和费率浮动；协助处理相关险种欠费争议事项；受理属于本部门职能的争议事项并在规定时限处理反馈；承办领导小组交办的其他工作。

4. 县医疗保障局

梳理规范参保缴费政策，办理社会保险登记；负责处理医疗保险特殊情形业务、参保登记信息传递、核定信息传递、权益记录、待遇享受、退费复核等工作；协助处理相关险种欠费争议事项；受理属于本部门职能的争议事项并在规定时限处理反馈；承办领导小组交办的其他工作。

5. 县人民法院

重点负责纠纷争议的调解工作，对缴费人提起诉讼事项告知相关部门，并允许其它相关部门旁听以便更好处理纠纷事项；承办领导小组交办的其他工作。

6. 县财政局

协助办理社会保险费退费、欠费争议处理事项；承办领导小组交办的其他工作。

7. 县行政审批局

在政务服务中心提供社会保险费征缴争议处理工作室实体化运行场所；协助办理社会保险费退费、欠费争议处理事项；承办领导小组交办的其他工作。

8. 县信访局

负责收集纠纷信息，协助处理人社、医保、税务职能范围内的社会保险费征缴争议工作；将社会保险费征缴争议事项问题线索移交给相关职能部门处理；承办领导小组交办的其他工作。

(三) 争议事项

1. 用人单位或个人因社会保险登记和关系转移产生争议的；
2. 用人单位或个人因社会保险登记信息传递产生争议的；
3. 用人单位或个人因社会保险费缴费基数申报产生争议的；
4. 用人单位或个人因社会保险费缴费金额产生争议的；
5. 用人单位或个人对人社、医保部门核定的特殊缴费应征金额有异议的；
6. 用人单位或个人对社会保险费滞纳金加收问题有争议的；
7. 用人单位或个人对社会保险费退（抵）费模式、流程、金额有争议的；
8. 用人单位或个人对社会保险费待遇核定和支付有争议的；
9. 用人单位或个人对社会保险费征缴、社会保险费缴费检查、欠费追缴等事项有争议的；
10. 社会保险费征缴过程中发生的其他争议事项。

四、工作流程

按照属地管辖原则，对管辖范围内的社会保险费征缴争议事项，受理部门应当严格按照受理登记、分类流转、事项办理、回复反馈、案卷归档、报送办理等程序处理。

(一) 受理登记

缴费人反映的社会保险费征缴争议事项，对属于本单位职责范围内事项，按照规定限时办结；对不属于本单位职责范围

内事项，应告知缴费人前往相关职能部门办理；对需多部门共同办理或职责不清的争议事项，受理部门应及时做好登记工作，准确完整登记缴费人基本情况、来访时间、联系方式、事项所在辖区、反映主要事项等内容。

受理部门应坚持落实首问责任制，第一个接待（受理）矛盾纠纷的人员必须负责落实争议受理登记、分类流转工作。

（二）分类流转

受理部门登记审核后，将缴费人反映的争议事项、争议诉求进行梳理整理，分为一般事项和重大疑难事项。一般事项由人社、医保、税务等部门按职能单独或会商处理；重大疑难事项应由受理部门组织，报请领导小组组长同意后，会同县政府办、县税务局、县法院、县财政局、县人社局、县医保局、县行政审批局、县信访局等部门进行专案处理，涉及多部门的政策性、普遍性、倾向性问题应通过领导小组会商处理。

（三）事项办理

1. 一般事项流程设定

一般事项是指需由两个及两个以上职能部门联合办理的事项。其基本流程为：

（1）缴费人向受理部门提出诉求。

（2）受理部门根据事情的实际情况及需要，牵头召集组织相关职能部门参加，采取联办形式办理受理事项。

(3) 各联办单位依职权办理，在规定时限内向受理单位提供书面意见。受理部门负责综合各联办单位的意见，将总处理意见以书面形式告知缴费人。

2. 重大疑难事项流程设定

重大疑难事项指重大、复杂、疑难的社会保险费征缴争议事项。其基本流程为：

(1) 缴费人向受理部门提出诉求。

(2) 受理部门根据事情的实际情况及需要，由受理部门上报领导小组办公室，经领导小组组长同意后，会同县政府办、县税务局、县法院、县财政局、县人社局、县医保局、县行政审批局、县信访局成立的工作领导小组专案处理。

(3) 各部门依职权办理，在规定时限内提供书面审批意见，经小组会商后形成会议纪要，由受理部门将处理意见以书面形式告知缴费人。

3. 建立会商机制

建立社会保险费征缴争议会商机制。会商机制坚持实事求是、各负其责、相互支持、相互配合的原则，分一般事项会商和重大事项会商。一般事项会商根据工作需要和问题情况，由工作领导小组成员依职权不定期会商沟通；重大事项会商，经领导小组组长同意后，对重大社会保险费征缴争议事项召开专题会议会商研究。

（四）回复反馈

对处理情况，受理部门要在规定的期限内，向争议双方进行反馈；缴费人对处理结果无异议，受理部门做好案卷归档；对结果有异议的，按规定程序申请调解、行政复议、仲裁、行政诉讼。

（五）案卷归档

受理部门应当按照相关规定，及时将征缴争议事项的处理情况进行案卷归档。

（六）报送办理

对职责不清的争议事项，受理部门填写报送单，移交给县政府办，由县政府办按照部门职责转交承办部门办理，承办部门应在规定时限内进行办理并反馈给缴费人。

五、保障措施

（一）加强组织领导。各部门要高度重视社会保险费征缴争议工作，结合工作实际研究社会保险费征缴争议事项，通过会商机制，解决工作中遇到的重点、难点问题，妥善处理争议纠纷。经领导小组决定，可根据工作需要适时增加成员单位。

（二）强化部门联动。各部门在案件办理过程中应相互配合，采取磋商、座谈等多种形式推进工作；各部门应在法律的框架内充分考虑工作实际及合理诉求，以解决问题为导向，通过多种方式共同推动争议事项妥善处理。

（三）落实保密责任。建立健全信息保密制度，对外发布或向其他有关部门提供信息，要严格按照规定和程序报批。对缴费人的个人信息和事实情况，要严格保密。

（四）严格责任追究。建立健全社会保险费征缴争议处理责任追究和绩效考评机制。对责任履行不到位，出现工作失误、引发舆情、造成严重后果的，依法依规追责。

- 附件：1. 沁水县社会保险费征缴争议事项处理报送单
2. 关于成立社会保险费征缴争议处理工作室的通知

附件 1

沁水县社会保险费征缴争议事项处理报送单

报送编号[]第()号

联系人信息	姓 名		电 话			
反映内容摘要						
受理人信息	姓 名		电 话		受理时间	
报送意见					单位签章	年 月 日
<p>备注：以上反映内容，现予以报送，请按规定程序处理，办理过程中严格保密，不得泄露缴费人信息。办理结果直接反馈缴费人，并于 月 日将办理情况反馈受理部门。</p> <p>电话： 邮箱：</p>						

附件 2

关于成立社会保险费征缴争议处理 工作室的通知

为及时化解优化调整社会保险费申报缴纳流程后出现的社会保险费征缴争议风险，依法维护缴费人的合法权益，有效提升全县社会保险费征缴争议处理效能，现结合我县实际，成立社会保险费征缴争议处理工作室，现就有关事项通知如下：

一、组织架构

争议处理工作室由县行政审批局提供实体化运行场所，由领导小组办公室统一领导，领导小组负责人任主任。各单位根据工作需要，主动对接，加强协作，共同做好社会保险费征缴争议工作。

二、工作职责

1. 负责社会保险费征缴争议一般事项的协调、调解、分工、资料汇总等日常事务；
2. 对社会保险费征缴争议一般事项进行回复反馈、案卷归档；
3. 统筹推进社会保险费争议调解工作，落实上级机关相关工作安排和部署；
4. 协调解决社会保险费征缴争议过程中的具体问题和实际

困难。

5. 完成上级交办的其他事项。

三、工作要求

各成员单位深入贯彻落实习近平总书记关于坚持和发展新时代“枫桥经验”及“把非诉讼纠纷解决机制挺在前面”的重要指示精神，高度重视社会保险费征缴争议处理工作室工作；认真落实社会保险费征缴争议处理工作室确定的工作事项，并结合实际制定具体工作措施；积极主动参加工作室组织的各项会议等工作，加强沟通，密切配合，相互支持，形成合力，共同做好全县社会保险费征缴争议处理工作。

抄送：县委各部门，县人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，县检察院，各人民团体，各新闻单位。

县属各事业单位，各驻县单位。