

# 沁水县人力资源和社会保障局 沁水县财政局 文件

沁人社字〔2024〕7号

## 沁水县人力资源和社会保障局 沁水县财政局 关于印发《沁水县就业社保服务社区村村 全覆盖工作方案》的通知

各乡镇人民政府：

为有力有效推动 2024 年省政府民生实事“就业社保服务社区村村全覆盖”，现将《沁水县就业社保服务社区村村全覆盖工作方案》印发给你们，请按要求抓好落实，确保按时保质保量完成工作任务。

联系人及联系方式：

李广应：13834317697

张翠翠：18535682827

邢 翔：13835698598

沁水县人力资源和社会保障局



# 沁水县就业社保服务社区村村全覆盖 工作方案

为全面落实 2024 年省政府工作报告民生实事“就业社保服务社区村村全覆盖”，进一步拓宽我县人社公共服务渠道，推动人社服务下基层，不断提升人社服务水平。根据晋城市人社局 财政局《关于印发〈晋城市就业社保服务社区村村全覆盖工作实施方案〉的通知》（晋市人社发〔2024〕5 号）精神，实现“就业社保服务社区村村全覆盖”，制定本工作方案。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大及二十届二中全会精神，坚持以人民为中心的发展理念，在全县的乡镇、行政村（社区）布设就业社保服务点，建立健全县、乡、村三级就业社保服务体系，最大程度满足群众“就近办”“快速办”需要，提升群众办事便利度，增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

## 二、组织领导

1. 成立沁水县就业社保服务社区村村全覆盖工作领导小组。负责加强组织领导，研究部署工作计划和推进情况。人员组成如下：

- 组 长：**刘建庭 县人力资源和社会保障局负责人
- 副组长：**张志刚 县人力资源和社会保障局党组成员、副局长  
李向东 县人力资源和社会保障局党组成员、副局长  
徐拽萍 县财政局四级主任科员  
宋 琪 县人力资源和社会保障局社保中心主任  
高忠杰 县人力资源和社会保障局就业和人才中心主任
- 成 员：**张军霞 县财政局社保股股长  
赵 凯 县人力资源和社会保障局办公室主任  
李文武 县人力资源和社会保障局基金管理股股长  
李沁莉 县人力资源和社会保障局职建股股长  
李广应 县人力资源和社会保障局社保中心副主任  
杨树敏 县人力资源和社会保障局社保中心副主任  
任润年 县人力资源和社会保障局社保中心副主任  
焦玉兵 县人力资源和社会保障局社保中心副主任

领导小组下设办公室，办公室设在沁水县社会保险中心，由社保中心主任宋琪兼任办公室主任，根据任务分工成立工作专班。具体负责组织协调、制定工作方案、工作人员培训、业务检查督导、问题分析、经验总结和考核评价等工作。

### 三、目标任务

依托全县乡镇和行政村（社区）现有公共服务资源，将就业、社保、社保卡服务等人社公共服务延伸至乡镇、行政村（社区），

全面建立基层就业社保服务点，开通 40 项高频次、低风险的就  
业社保服务事项，确保服务事项线上和线下均可办理，满足群众  
“就近办”、“多点可办”需求。

#### **四、主要措施**

**（一）统筹基层资源。**统筹辖区内现有的乡镇、行政村（社区）  
便民服务中心或党群服务中心等资源，配强配足电脑、网络等设施  
设备，把就业社保服务事项纳入其综合服务范围，为群众提供服务。

**（二）稳定队伍建设。**依托村“两委”成员、驻村干部、大  
学生村官、网格员等基层力量，派遣公益性岗位人员，确保基层  
服务点人员整体稳定。

**（三）加强协议管理。**对服务点实行协议管理，与乡镇人民政  
府、行政村村民委员会（社区居民委员会）签订合作协议，明确合  
作内容、双方权利义务、责任职责以及出现重大问题的处置方法。

**（四）规范经办标准。**依托全省统一的信息系统，统一用户  
管理，加强风险管理。开展业务培训，指导督促基层服务点严格  
按照全省统一的服务流程和服务时限办理业务，明确基层服务点  
的办公时间，公示服务事项、业务指南、业务咨询电话，实行首  
问责任制、全程代办制、一次性告知制，提高规范化管理水平。  
制定业务经办指南和问题解答手册，统一业务操作解释口径。

**（五）加强工作调度。**严格各类报表时限，每月 15 日前将各  
类报表按时序进度上报县工作领导小组办公室。实行人社干部包

乡制度，指导督促乡镇开展工作，跟踪落实进度，保证实事求是办好。

**（六）做好问题反馈。**基层服务点对业务经办过程中遇到的问题和困难，要及时按照《故障排除上下联动工作流程》（附件8）的要求上报。

**（七）落实省市部署。**积极按照省市统一安排部署，组建工作专班，制定详细的工作方案和任务清单，不折不扣落实工作。

## **五、服务网点标准**

服务点设在乡镇、行政村（社区）党群服务中心或便民服务中心等公开为民办事的场所，达到以下标准：

### **（一）基础网点标准**

**1. 设施标准。**在固定的办公场所内，有基本的办公家具；有电脑、自助设备，并接入互联网络；有公示服务事项和办理流程的渠道和载体；有一名或以上专兼职工作人员。

**2. 服务项目标准。**全省统一的就业社保服务40项。其中，就业服务19项（“找工作”类服务15项、“学技术”类服务4项）；社保服务21项（“办社保”类服务18项、“用社保卡”类服务3项）。

**3. 服务方式标准。**一是提供窗口服务。利用基层现有工作人员、办公电脑和网络，加载就业社保服务信息系统，为群众提供窗口服务，并接受群众的业务咨询。二是提供自助服务。通过自助设备为群众提供自助服务，对于自主操作有困难的人员提供

“帮办”服务。三是提供上门服务。为老年人、残疾人等行动不便的人员，提供上门办、代理办服务。

## **（二）示范网点标准**

在全县 12 个乡镇建立示范网点，进一步提升服务效能，形成示范效应，为办事群众提供更加高效便捷的服务。

**1. 设施标准。**在基础网点标准的基础上，增配打印机、高拍仪、资格认证建模机等设备，设立专门的就业社保服务窗口，工作人员监督台，张贴相关海报、服务标识，有固定值班电话，配备 2 名或以上业务水平和工作能力突出的专职工作人员。

**2. 服务项目标准。**在基础网点 40 项服务事项的基础上，增加社会保险全险种参保证明打印、资格认证重新建模、城乡居民征缴、待遇申报业务。

**3. 服务方式标准。**同基础网点标准。

## **六、工作任务及实施步骤**

### **（一）任务步骤**

1. 制定本县工作方案，完成相关部署，核实本辖区基层服务点数量情况，并将核实后结果上报市级领导小组。（责任班组：县级工作专班综合服务组）

完成时限：2024 年 3 月 25 日前

2. 在基层设立就业社保服务点，落实服务点办事场所、人员、电脑、网络等，并将情况按附件 4、附件 5 要求报市级工作领导

组。与所辖乡镇、行政村（社区）服务点签订合作协议，确定县级就业社保服务信息系统业务管理员、系统管理员和县级业务骨干，将《用户申请（变更）单》和业务骨干名单报市级工作领导小组。（责任班组：县级工作专班综合服务组）

完成时限：2024年4月20日前

3. 建立基层服务人员台账，按照全省统一的账号管理流程，完成基层服务点工作人员系统登陆账号和权限配置。（责任班组：县级工作专班信息支撑组）

完成时限：2024年5月20日前

4. 组织县业务骨干参加省组织的系统登录与操作培训。50%的就业社保服务自助设备完成安装调试工作。（责任班组：县级工作专班信息支撑组）

完成时限：2024年6月30日前

5. 100%完成自助设备的安装调试。组织基层服务点工作人员进行业务培训，开展就业社保服务试运行，协调解决运行中发现的问题。（责任班组：县级工作社保服务组、信息支撑组）

完成时限：2024年7月30日前

6. 对基层就业社保服务点建设情况进行验收，验收合格的开始正式运行，并将验收情况报县工作领导小组。全面兑现对基层服务点网络运行和宣传工作的资金补助。（责任班组：县级工作专班综合服务组）



完成时限：2024年8月30日前

7. 组织开展“就业社保服务社区村村全覆盖”专题宣传，通过设置集中宣传点、张贴海报、发放宣传材料、微信群推送等群众喜闻乐见的方式，提升就业社保服务社区村村全覆盖工作社会知晓度，推动工作走深走实。完成自助设备固定资产接收工作。（责任班组：县级工作专班政策宣传组、资金保障组）

完成时限：2024年9月30日前

## 七、资金保障和设备采购

**（一）就业补助资金。**2024年就业补助资金由省级财政按照服务点测算数量下达，后续年度就业资金补助根据实际服务点数量下达，补助标准为每个服务点1500元/年。

就业补助资金下达后，要加强资金使用监管，按照国家和省市就业补助资金管理相关规定，确保补助资金用于支持基层服务点的网络运行和宣传。每月20日前由县工作专班资金保障组汇总资金执行情况并报市级。

**（二）设备采购资金。**2024年省级财政安排资金，为每个行政村（社区）服务点配置1台自助设备，省级统一组织采购，按照服务点数量分发至各村（社区）。

全省自助设备配置工作全部完成后，进行资产划转。省级印发资产划转文件（资产由省级划转至县级），省级、县级依据文件分别完成资产调出、调入的账务处理工作。

## 八、工作要求

**（一）加强组织领导。**就业社保服务社区村村全覆盖关乎民生福祉，是省政府民生实事工程，各乡镇一把手为第一责任人，要切实提高政治站位，要建立抓落实的工作机制，制定时间表、路线图，明确责任分工，加强协调配合，推动工作顺利开展。

**（二）强化责任落实。**县人社局负责总体组织实施、业务督导、情况收集、监督检查以及部门间协调联络等工作。县财政局负责资金拨付、采购指导、资产划转等工作。

**（三）加强宣传推广。**通过媒体发布、微信推送、张贴海报、互动体验、播放宣传片等灵活多样的形式广泛开展宣传，扩大知晓度，让更多的民众了解就业社保社区村村全覆盖的服务事项和办理流程，推动服务深入开展。

- 附件：
1. 服务事项清单
  2. 基层服务点建设验收评分表
  3. 就业社保服务社区村村全覆盖工作任务分解表
  4. 就业社保服务社区村村全覆盖工作任务调度汇总表
  5. 就业社保服务社区村村全覆盖工作任务调度明细表
  6. 基层服务点包乡镇花名
  7. 基层服务点人员台账
  8. 账号申请（变更）表
  9. 故障排除上下联动工作流程

## 服务事项清单（40项）

序号	业务类型	服务事项名称	服务内容	服务渠道	服务对象	办理条件	办结时限		
1	我要找工作 (15)	固定工求职登记	登记固定工求职者的基本信息和求职意向。	柜面、自助机	有就业意愿、有劳动能力的劳动者	需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
2		固定工岗位信息推荐	通过已登记的固定工求职登记信息对符合其求职条件的招聘企业岗位进行匹配和信息推送。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
3		固定工岗位信息查询	查询企业发布的岗位信息。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
4		零工求职登记	登记零工求职者的基本信息和求职意向。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
5		零工岗位信息推荐	通过已登记的零工求职信息对符合其求职条件的零工招聘岗位进行匹配和信息推送。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
6		零工岗位信息查询	查询招聘零工的用工方发布的岗位信息。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
7		招聘零工登记	登记零工招聘者的基本信息和招聘意向。	柜面、自助机		需本人携带身份证或社保卡	即时办结		
8		零工求职信息推荐	通过招聘零工登记信息对符合其招工条件的零工求职者进行匹配和信息推送。	柜面、自助机		需找工作的人员或用人单位	即时办结		
9		零工求职信息查询	查询零工求职者发布的求职信息	柜面、自助机		需找工作的人员或用人单位	即时办结		
10		灵活就业登记	登记灵活就业人员的就业类型、就业时间等信息。	柜面、自助机		处于灵活就业状态的劳动者	需本人携带身份证或社保卡	5个工作日	
11		我要找工作 (15)	失业登记	失业人员进行失业登记后,可以接受公共就业服务或相关就业政策的扶持。		柜面、自助机	失业人员	需本人携带身份证或社保卡	10个工作日
12			就业政策法规查询	提供就业方面相关政策法规的查询。		柜面、自助机	办事群众	需本人携带身份证或社保卡	即时办结

序号	业务类型	服务事项名称	服务内容	服务渠道	服务对象	办理条件	办结时限
13	我要找工作 (15)	《就业创业证》查询	查询已申领的《就业创业证》。	柜面、自助机	已申领《就业创业证》的劳动者	需本人携带身份证或社保卡	即时办结
14		招聘会信息查询	查询已上线发布的招聘会召开时间、地点、服务对象等信息。	柜面、自助机	办事群众	需本人携带身份证或社保卡	即时办结
15		档案存放机构查询	为流动人员开展档案存放机构查询服务	柜面、自助机	有查询意愿的流动人员	需本人携带身份证或社保卡	即时办结
16	我要学技能 (4)	培训意向登记	为符合条件的六类重点群体做好培训意愿的信息登记,分类建档工作。	柜面	防止返贫监测对象、毕业年度高校毕业生、城乡未继续升学的应届初中毕业生、农村转移就业劳动者、城镇登记失业人员、就业困难人员等	需本人携带身份证或社保卡	即时办结
17		培训机构推荐	根据已登记的培训意愿为符合条件的六类重点群体,按照就近原则推荐培训机构。	柜面		需本人携带身份证或社保卡	即时办结
18		培训意向跟踪反馈	基层服务网点工作人员定期联系已有开班计划的培训机构或属地人社部门,咨询培训机构开班时间、地点等信息,将相关情况反馈给已完成培训意向登记的办事群众。	柜面		需本人携带身份证或社保卡	5个工作日内办结
19	我要办社保 (18)	参加培训办总结送达	基层服务网点工作人员根据培训机构开班情况,通知办事群众按时参加培训。	柜面	灵活就业人员	需本人携带身份证或社保卡	即时办结
20		灵活就业人员参保登记	为有意愿参加我县企业职工基本养老保险的灵活就业人员办理参保登记。	柜面		需本人携带身份证或社保卡	即时办结
21		社会保险待遇领取资格认证	符合按月领取我县社会保险待遇人员每12个月需通过手机APP进行一次待遇领取资格认证,若无法手机认证,可通过线下人工认证的方式,确认本人领取待遇资格。	柜面	我县社会保险待遇领取人员	需携带本人身份证或社保卡,现场填写《资格认证承诺书》	3个工作日
22	我要办社保 (18)	技能提升补贴申领	企业在职参保职工或领取失业保险金期间的失业人员取得职业资格证书或职业技能等级证书的,可向社会保险经办机构申请技能提升补贴。	柜面、自助机	企业在职参保职工或领取失业保险金期间的失业人员	需携带本人身份证或社保卡	5个工作日
23		失业保险金申领	参加并缴纳失业保险的单位参保人员,缴费满一年的、非因本人意愿中断就业的、已办理失业登记,并有求职要求的,可向最后参保地社会保险经办机构申请领取失业保险金。	柜面、自助机	参加并缴纳失业保险的参保人员	需携带本人身份证或社保卡	5个工作日

序号	业务类型	服务事项名称	服务内容	服务渠道	服务对象	办理条件	办结时限
24		企业职工基本养老保险待遇暂停	参加我县企业职工基本养老保险的待遇领取人员出现死亡、失踪或生存状态不明、疑似重复领取等按照规定不能继续领取养老保险待遇的情形时，暂停其享受的社保待遇。	柜面	参加我县企业职工基本养老保险待遇领取人员或其家属	需携带本人身份证或社保卡	1个工作日
25		企业职工基本养老保险参保情况查询	参加我县企业职工基本养老保险的参保人员可查询本人缴费、参保等相关信息。	柜面、自助机	参加我县企业职工基本养老保险参保人员	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
26		企业职工基本养老保险待遇发放记录查询	参加我县企业职工基本养老保险的待遇领取人员可查询养老金发放记录和当前月待遇项目组成明细。发放失败的，可查询失败原因。	柜面、自助机	参加我县企业职工基本养老保险待遇领取人员	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
27	我要办 社保 (18)	失业保险待遇发放记录查询	参加我县失业保险的待遇领取人员可查询失业待遇发放记录。发放失败的，可查询失败原因。	柜面、自助机	参加我县失业保险待遇领取人员	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
28		城乡居民基本养老保险参保登记	年满16周岁（不含在校学生）、未参加城乡居民基本养老保险和其他城乡居民基本养老保险的我县城乡居民在户籍所在地办理城乡居民基本养老保险参保登记。	柜面	年满16周岁不属于城镇职工基本养老保险制度覆盖的城乡居民	需携带本人身份证和户口本	2个工作日
29		城乡居民基本养老保险补缴登记	参加我县城乡居民基本养老保险且未满65周岁的人员可在户籍所在地办理城乡居民补充养老保险参保登记。	柜面	参加我县城乡居民基本养老保险的人员	需携带本人身份证和户口本	2个工作日
30		参加城乡居民基本养老保险人员变更关键信息	参保人的性别、民族、居住地址、联系电话发生变化时，参保人员可提出修改申请。	柜面	参加我县城乡居民基本养老保险的人员	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
31		参加城乡居民基本养老保险人员暂停/恢复缴费	参加我县城乡居民基本养老保险的人员在正常缴费期间因死亡、失踪或参加其他养老保险等原因无法继续缴纳城乡居民养老保险的可申请暂停缴费，暂停缴费后可自愿选择恢复缴费。	柜面	参加我县城乡居民基本养老保险的人员	需携带本人身份证或社保卡	2个工作日

序号	业务类型	服务事项名称	服务内容	服务渠道	服务对象	办理条件	办结时限
32		城乡居民养老保险补缴申报	参加我县城乡居民养老保险的人员有以下情况的，本人可进行补缴申报。①基本险参保人员在新农保或城居保制度实施时，距60周岁规定领取年龄不足15年的；补充险参保人员在补充制度实施时，距65周岁规定领取年龄不足15年的②参保后有缴费中断的；③制度实施时距规定领取年龄（基本险60周岁，补充险65周岁）不足15年，已逐年缴费，同时有补足15年意愿的（补缴部分不享受缴费补贴）。	柜面	参加我县城乡居民保险的人员	需携带本人身份证或社保卡	2个工作日
33		城乡居民养老保险缴费信息查询	参加我县城乡居民养老保险人员可查询参保人历年缴费情况，如缴费年度、缴费类型、缴费金额、到账情况等（含补充险）。	柜面、自助机	参加我县城乡居民保险的参保人员	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
34		城乡居民基本养老保险待遇申领	参加我县城乡居民基本养老保险、年满60周岁，累计缴费满15年且未领取其他基本养老保险待遇的可提出待遇领取申请。	柜面	符合我县城乡居民待遇领取条件的参保人员	需携带本人身份证和社保卡	2个工作日
35		城乡居民基本养老保险待遇申领	参加我县城乡居民补充养老保险、年满65周岁且已享受我省城乡居民基本养老保险待遇的可提出领取补充养老保险待遇的申请。	柜面		需携带本人身份证或社保卡	2个工作日
36	我要办社保(18)	城乡居民养老保险发放记录查询	参加我县城乡居民养老保险的待遇领取人员养老金发放记录和当前月待遇项目组成明细。发放失败的，可查询失败原因。	柜面、自助机	参加我县城乡居民基本养老保险待遇领取人员或其家属	需携带本人身份证或社保卡	即时办结
37		城乡居民养老保险待遇暂停	参加我县城乡居民养老保险的待遇领取人员出现死亡、失踪、疑似重复领取等按照规定不能继续领取养老保险待遇的情形时，暂停其享受的社保待遇。	柜面		需携带本人身份证或社保卡	1个工作日
38		社会保障卡启用	已申领社会保障卡，但社保功能未启用的，可办理社会保障卡的社保功能启用业务。	柜面	办事群众	需携带本人身份证和社保卡	即时办结
39		社会保障卡应用状态查询	可查询社会保障卡的社保功能启用、封存、注销、制卡进度等卡状态情况。	柜面	办事群众	需携带本人身份证和社保卡	即时办结
40	我要办社保卡(3)	社会保障卡挂失与解挂	遇有社会保障卡遗失、损毁等情况，可以办理社会保障卡社保功能临时挂失（注：社保功能临时挂失7天后将自动解挂）。持卡人已办理“社会保障卡临时挂失”或“社会保障卡正式挂失”业务且未补办社保卡的，若需重新启用，可办理“社会保障卡解除挂失”。	柜面	办事群众	需携带本人身份证	即时办结

# 基层服务点建设验收评分表

## (基础服务点)

所属单位: _____ 市 _____ 县 (市、区) _____ 乡镇 _____ 村 (社区)		细则		
项目	序号	内容	分值	备注
一、基础设施 (25)	1	有固定的办公场所和基本的办公家具。	10	
	2	有电脑、自助设备,并接入互联网。(自助设备仅要求行政村和社区配置)	10	
	3	有公示服务事项和办理流程的渠道和载体。	5	
二、人员配备 (25)	4	配备至少一名负责就业社保业务的专兼职工作人员,确保就业社保业务有人负责。	10	
	5	工作人员完成登录就业社保服务信息系统权限申请。	5	
	6	工作人员参加了培训,并能掌握就业社保服务信息系统基本操作,了解基层开展就业社保业务的基本内容。	10	
三、开展业务 (25)	8	按照省统一规定的业务内容和办理流程开展业务。	10	
	9	使用省统一的公共服务平台办理业务。	5	
	10	通过微信工作群或张贴海报等形式对外宣传基层办理就业社保业务相关内容。	10	
四、制度建设 (25)	11	与县级人社部门签订《合作协议》。	15	
	12	落实国家人社规定,实行首问负责制、全程代理制、一次性告知制和责任追究制。做到办事程序公开、办事依据公开、办事时限公开、办事结果公开。	10	
		合 计	100	
验收单位: 沁水县人社局		验收人签字 _____	验收日期: _____	
(公章)				
该附件作为基层就业社保服务点建设使用,同时作为对基层就业社保服务点建设验收的依据。				

# 基层服务点建设验收评分表

## (示范服务点)

所属单位: _____ 市 _____ 县 (市、区) _____ 乡镇 _____ 村 (社区)		细则		分值	备注
一、基础设施 (25)	1	有固定的办公场所和基本的办公家具。		10	
	2	有电脑、自助设备,并接入互联网。同时接入金保工程专网,配备打印机、高拍仪、资格认证建模机		10	
	3	有公示服务事项和办理流程的渠道和载体。设立专门的就业社保服务窗口,工作人员监督台,有固定值班电话,张贴相关海报、服务标识。		5	
二、人员配备 (25)	4	配备两名或以上业务能力强,工作能力突出的专职工作人员,确保就业社保业务有人负责。		10	
	5	工作人员完成登录就业社保服务信息系统权限申请。		5	
	6	工作人员参加了培训,并能掌握就业社保服务信息系统基本操作,了解基层开展就业社保业务的基本内容。		10	
三、开展业务 (25)	8	按照省统一规定的业务内容和办理流程开展业务: 1. 就业社保服务村村通服务事项 40 项; 2. 城乡居民保险征缴、申报业务; 3. 社会保险参保证明打印、资格认证重新建模。		10	
	9	使用省统一的公共服务平台办理业务。		5	
	10	通过微信工作群或张贴海报等形式对外宣传基层办理就业社保业务相关内容。		10	
四、制度建设 (25)	11	与县级人社部门签订《合作协议》。		15	
	12	落实国家人社部规定,实行首问负责制、全程代理制、一次性告知制和责任追究制。做到办事程序公开、办事依据公开、办事时限公开、办事结果公开。		10	
合 计				100	
验收单位: 沁水县人社局		验收人签字 _____		验收日期: _____	
该附件作为基层就业社保服务点建设使用,同时作为对基层就业社保服务点建设验收的依据。 (公章)					



沁水县就业社保服务社区村全覆盖工作任务分解表

序号	工作任务	工作责任			完成时限	备注
		班组名称	责任人 联系电话	配合班组		
1	制定本县工作方案，建立任务清单，健全工作领导小组和工作专班，召开就业社保服务“社区村全覆盖”工作动员部署会。将工作专班、联络人名单、乡村业务人员名单按规定时限上报市级领导小组。	综合服务组	李广应 13834317697	社保服务组 就业服务组	2024年3月25日前	
2	建立县级人社干部包乡镇工作制度。按求实行人社干部包乡镇制，每乡镇确定两名工作人员，落实工作责任，指导乡镇、村（社区）建立服务点，将服务点情况按要求报县工作领导小组。	综合服务组	李广应 13834317697	就业服务组	2024年3月25日前	
3	核对本辖区内基层服务点数据情况，汇总填报服务点情况表，报综合服务组。	社保服务组	焦玉兵 13753668001	就业服务组 信息支撑组	2024年4月20日前	
	确定乡镇就业社保服务信息业务管理员、系统管理员和业务骨干，报综合服务组和信息支撑组。 优先在试点乡镇、村设立服务点，落实服务点办事场所、人员、电脑、网络等；分批逐步在全县布设。					
4	建立基层服务人员台账。按照全省统一的账号管理流程，完成基层服务人员台账。系统登陆账号和权限配置。	信息支撑组	杨树敏 18603568059	社保服务组	2024年5月20日前	
5	6月30日前完成50%的就业社保自助设备安装调试工作。7月30日前100%完成自助设备的安装调试。	信息支撑组	杨树敏 18603568059	社保服务组 就业服务组	2024年7月30日前	
6	组织基层服务人员业务培训，开展系统登录与实操培训。开展就业社保服务试运行，协调解决运行中发现的问题。	社保服务组	杨树敏 18603568059	信息支撑组 就业服务组	2024年7月30日前	
7	对基层就业社保服务点建设情况进行验收，验收合格的开始正式运行，并将验收情况报县工作领导小组。全面兑现对基层服务点网络运行和宣传工作的资金补助。	综合服务组	李广应 13834317697	就业服务组	2024年8月30日前	
8	组织开展“就业社保服务社区村全覆盖”专题宣传，提升就业社保服务社区村全覆盖工作社会知晓度。	政策宣传组	任润年 13703567681	资金保障组	2024年9月30日前	
9	完成自助设备固定资产接收、账务处理工作。	资金保障组	李文武 13835650551	综合服务组	2024年9月30日前	

附件 4

# 沁水县就业社保服务基层服务点全覆盖工作任务调度汇总表

专项行动负责人（签字）

乡镇	服务点数量	签定协议	完成率	工作人员开展培训	完成率	工作人员授权	完成率	自助设备安装到位	完成率	完成验收并正式运行	完成率	开展专题宣传	完成率	就业补助资金到位
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
龙港镇	35													
郑庄镇	25													
端氏镇	20													
嘉峰镇	18													
郑村镇	15													
柿庄镇	11													
中村镇	13													
固县乡	11													
土沃乡	12													
十里乡	12													
胡底乡	13													
张村乡	7													
备注	1、3-9列按服务点完成数量填报。12列完成填1，未完成填0。 2、本表按月填报，每月18日前汇总报送至县工作专班综合服务组。													

附件 5

# 沁水县就业社保服务基层服务点全覆盖工作任务调度明细表

专项行动负责人（签字）

乡镇	服务点数量				服务点情况						工作任务完成情况							
	合计	行政村 (个)	社区 (个)	行政村 (个)	行政 村(社 区)名 称	地域 面积 (平 方公 里)	常驻 人口 (万 人)	服务点 所属机 构名称	服务地 址	服务点位置		签 定 协 议	工 作 人 员 开 展 培 训	工 作 人 员 授 权	自 助 设 备 安 装 到 位	完 成 收 并 正 式 运 行	开 展 专 题 宣 传	就 业 补 助 资 金 到 位
										经 度	纬 度							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
龙港镇	35	25	10				龙港镇便民服务中心	*路*号	东经	北纬								
郑庄镇	25	25																
端氏镇	20	20																
嘉峰镇	18	18																
郑村镇	15	15																
柿庄镇	11	11																
中村镇	13	13																
固县乡	11	11																
土沃乡	12	12																
十里乡	12	12																
胡底乡	13	13																
张村乡	7	7																
备注	1. 每个乡镇、行政村（社区）填一行。 2. 13-19 列相关工作任务已经完成的填 1，未完成填 0 或不填。 3. 本表按月填报，每月 25 日前汇总报送县领导小组办公室。																	

## 附件 6

## 沁水县就业社保服务基层全覆盖包乡镇人员花名

乡镇名称	包乡镇负责人	联系电话	包乡镇人员	联系电话	备注
龙港镇	宋琪	13935689511	王进军	13935689785	
			张沁平	15513378697	
郑村镇	高忠杰	13703567243	张慧敏	18335686181	
			张峰	15581876333	
柿庄镇	李广应	13834317697	张潇娟	13994726885	
			张峰	15581876333	
郑庄镇	杨树敏	18603568059	李爽	18334657778	
			张沁平	15513378697	
中村镇	任润年	13703567681	康玲娜	13610669134	
			张沁平	15513378697	
嘉峰镇	焦玉兵	13753668001	车香琴	18835607667	
			张峰	15581876333	
端氏镇	刘建生	13935651539	张静	15835608661	
			张峰	15581876333	
固县乡	邢鹏	13835650163	王李艳	15534613739	
			张峰	15581876333	
十里乡	邢翔	13835698598	张宁	13453613400	
			原海斌	13753668805	
胡底乡	贾林	13703567278	张诚	18234636662	
			张峰	15581876333	
张村乡	赵杨云	15934062000	秦阁	13703567786	
			张沁平	15513378697	
土沃乡	李沁莉	15525521172	张翠翠	18535682827	
			张沁平	15513378697	





## 用户申请（变更）单

系统名称		申请单编号	
联系人		联系方式	
申 请 事 项	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>负责人签字:</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>申请单位: ((盖章))</p> <p>年 月 日</p> </div> </div>		
<p>县（市、区）人社部门意见:</p>   <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>负责人签字:</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>年 月 日</p> </div> </div>			
<p>备注:</p> <p>1、申请事项主要有：新增账号、冻结账号、解锁账号、注销账号、变更账号权限等。</p> <p>2、系统账号主要分为：系统管理员账号、业务管理员账号、业务操作员账号。</p> <p>3、新增账号的，要注明账号使用人姓名，单位和职务，身份证号，联系方式等信息。</p>			

## 故障排除上下联动工作流程

为了优化服务，保障基层就业社保服务安全高效推进，制定本流程。

一、本流程中涉及的故障是指基层服务点在信息系统操作过程中发现的问题。包括流程不符合逻辑、操作不便捷、界面不美观等系统性问题，缺少与实际工作对应的操作模块等功能性问题，以及操作错误、不懂操作的业务指导性问题。反映的内容包含问题描述、解决的意见或建议等。

二、本流程依托信息系统实现，建立问题台账和责任清单。本流程各环节操作人员应各司其职，本着以人民为中心的理念做好问题反映、意见建议反馈。

三、具体工作流程。首先由基层服务点发起，在问题反映模块中按照问题分类将问题相关内容录入系统，提交后等待系统反馈信息。系统会根据问题类型自动提交到相关部门。系统问题和功能性问题会直接提交到省工作专班，研究评估后通过信息系统反馈处理结果和反馈时限。业务指导性问题会直接提交到县人社部门，县人社部门根据业务分类由指定业务骨干在系统中反馈指导意见和反馈时限，无法解决的应逐级向县人社部门、县工作专班反映。针对各乡镇反映情况，应不定期安排业务指导视频培训，并对故障排除工作落实情况进行跟踪调度。