

临沂市人民政府办公室文件

临政办发〔2011〕33号

临沂市人民政府办公室 关于进一步加强人力资源和社会保障 基层公共服务平台建设的通知

各县区人民政府，市政府有关部门，临沂高新技术产业开发区管委会，临沂经济技术开发区管委会，临沂临港经济开发区管委会：

为进一步加强人力资源和社会保障基层公共服务平台建设，提高服务质量和水平，根据国家和省有关规定，现就有关问题通知如下：

一、规范基层公共服务平台机构设置、人员和经费来源

统一基层公共服务平台名称，乡镇（街道）公共服务平台统称人力资源和社会保障所，行政村（社区）公共服务平台统称人力资源和社会保障服务站，未成立服务站的行政村（社区）要聘任协理员。乡镇（街道）要按照临发〔2010〕23号和临政发

〔2009〕26号文件要求，将原劳动和社会保障所统一更名为人力资源和社会保障所，工作人员原则上每6000名服务对象配备1人，每个乡镇（街道）不少于5人；经费纳入同级财政预算。行政村（社区）设立人力资源和社会保障服务站，也可根据区域分布和服务人数等实际情况，建立邻近行政村共用的人力资源和社会保障服务站；1000人以上的行政村（社区），工作人员原则上按每800名服务对象配备1人，1000人以下的行政村（社区），工作人员一般配备1至2人，由所在乡镇（街道）人力资源和社会保障所管理和监督；经费由县乡两级财政按适当比例分担。

基层公共服务平台所需工作人员，可由乡镇（街道）从现有或者乡镇机构改革、撤乡并镇富余的机关、事业单位工作人员中调剂使用，也可由县级人力资源和社会保障部门或乡镇（街道）通过公益性岗位等渠道面向社会聘用。原从事就业、社会保障等公共服务的乡镇（街道）、行政村（社区）工作人员，经考评合格者，优先聘用。要严肃纪律，严把工作人员选聘关。要加强基层平台工作人员业务培训，提高业务素质和服务水平。要推行持证上岗制度，力争三年内基层平台工作人员全部具备人力资源和社会保障基层公共服务资质。

二、明确基层公共服务平台的职能

（一）乡镇（街道）基层公共服务平台主要职能。1、就业服务。审核上报就业、失业登记资料，开展登记失业人员日常管理工作；收集发布就业信息，提供职业指导、职业介绍、农村劳动力转移就业等服务；组织辖区相关人员参加职业培训、创业培训和职业技能鉴定；开发社区就业岗位，开发管理社区公益性岗

位，开展创建充分就业社区活动；审核上报就业困难人员认定资料，组织开展就业困难人员就业援助和动态管理工作，协助落实就业扶持政策；开展创业服务工作，指导开展信用社区创建工作；审核上报灵活就业人员就业情况，协助落实社会保险补贴政策；承担上级部门安排的其他就业服务工作。

2、人才服务。协助开展本辖区各类人才开发服务工作，了解掌握培训需求，组织推荐各类农村人才参加培训；协助组织完成人才智力引进和留学回国专家服务工作，以项目开发的形式短期聘用部分农业高科技人才下乡服务。

3、社会保障。协助开展社会保险扩面征缴工作；开展城乡未参保人员参保资料初审、登记及证卡发放等参保服务工作；负责城乡退休人员养老、医疗等社会保险关系接收和管理，建立退休人员自管组织，开展社区文体、居家养老、医疗保健等社区服务；协助办理城乡退休人员养老金领取资格认证，办理遗属丧葬补助和津贴，协助追缴冒领的社会保险金；开展城镇居民医疗保险门诊大病补助证申请资料的收集、初审及补助证的发放，开展企业退休人员医保年限审核，开展异地人员备案及备案注销工作，收集住院现金报销、申请门诊规定病种等材料并报送医疗保险经办机构，负责门诊规定病种人员档案管理工作。

4、劳动关系。指导和督促辖区内企业签订劳动合同和集体合同，并进行劳动用工备案；指导开展工资集体协商，监督企业落实工资指导线、最低工资标准和工资分配制度；开展辖区内劳动关系协调及劳动争议排查、预防工作；协助开展劳动关系和谐企业、劳动关系和谐工业园区创建工作。

5、调解仲裁。指导辖区内企业劳动争议调解委员会开展调

解工作；协助仲裁巡回庭开展仲裁审理工作；设立仲裁派出庭的，开展辖区内的劳动争议调解仲裁工作；及时了解掌握调解协议、仲裁裁决的执行情况，督促当事人及时履行。

6、劳动监察。配合上级劳动监察机构对辖区内用人单位开展日常巡查、专项检查和年度审查等工作，督促企业落实各项人力资源和社会保障政策法规；对辖区内发生的一般劳资纠纷进行初步调查、妥善处置；对违反劳动保障法律法规的重大事件，启动应急预案，及时上报，妥善处理。

7、其他。组织、指导、协调、监督行政村（社区）开展人力资源和社会保障公共服务；组织开展人力资源和社会保障相关情况调查统计；建立健全各项业务基础台帐；开展人力资源和社会保障法律法规和政策规定宣传和咨询服务；完成上级人力资源和社会保障部门交办的其他任务。

（二）行政村（社区）平台主要职能。1、就业服务。受理就业、失业登记申请和初审，开展登记失业人员日常管理服务；收集发布就业信息，提供职业指导、职业介绍、农村劳动力转移就业等服务；了解掌握培训需求，收集发布培训信息，组织推荐辖区相关人员参加职业培训、创业培训；协助开发社区就业岗位，推荐就业困难人员到公益性岗位就业，开展创建充分就业社区活动；核对上报就业困难人员认定资料，组织开展就业困难人员就业援助和动态管理工作，协助落实就业扶持政策；开展创业服务工作，指导开展信用社区创建工作；调查上报灵活就业人员就业情况，协助落实社会保险补贴政策；承担上级部门安排的其他就业服务工作。

2、人才服务。协助开展本辖区人才开发服务工作，组织推

荐各类农村人才参加培训活动；协助开展人才智力下乡服务。

3、社会保障。采集参保人员基础信息，对老年、残疾等特殊人员开展上门登记参保服务；协助上级经办平台收缴社会保险费、审核领取人员资格和发放社会保险待遇；协助办理基础养老金领取人员情况公示。

4、劳动关系。指导和督促辖区内企业签订劳动合同和集体合同，并进行劳动用工备案；协助开展辖区内劳动关系协调及争议调解；督促调解协议、仲裁裁决的履行；协助开展和谐劳动关系创建工作；调查掌握辖区内用人单位遵守劳动保障法律法规规章情况；配合专职监察员受理群众对违反劳动保障法律法规规章行为的举报投诉，及时上报劳动保障违法行为。

5、其他。组织开展人力资源和社会保障相关情况调查统计；建立健全各项业务基础台帐；开展人力资源和社会保障法律法规和政策宣传、咨询服务；完成上级人力资源和社会保障部门交办的其他任务。

有条件的基层公共服务平台，在法律法规及政策规定允许的范围内，可承担其他公共服务职能。

三、提高基层公共服务平台信息网络、服务场所和设施设备标准化水平

将基层公共服务平台信息化建设纳入人力资源和社会保障信息化工作总体安排，按照完善功能、规范流程、强化服务、高效管理的要求，统一规划，统一建设，实现信息资源共享。开发基层公共服务管理信息系统，保证全市应用软件的统一和业务流程的规范。充分利用“金保工程”等现有技术成果和设备资源，努力实现基层公共服务信息系统与其他信息系统间的互联互通，

做到标准统一、网络互连、数据共享。建立全市集中式数据库，统一管理各类劳动者和用人单位的公共服务信息，实现人力资源和社会保障系统内各业务间的信息共享和“一点登陆，全市查询”。加强工作场所和设施设备建设，对基层公共服务平台实行分类管理（具体标准附后），进一步完善服务功能。

四、加强对基层公共服务平台建设的组织领导

各级要高度重视人力资源和社会保障基层公共服务平台建设，将其作为保障和改善民生的重要措施，列入为民办实事的内容之一，进一步加强领导，明确责任，强化措施，狠抓落实，切实将人力资源和社会保障基层公共服务平台建设提升到一个新的水平。人力资源和社会保障部门要认真履行职责，进一步加强业务指导，完善工作机制，把各项任务落到实处。有关部门要密切配合，积极为人力资源和社会保障基层服务平台建设提供支持和帮助。要建立考核奖惩机制，对成绩突出的基层公共服务平台工作人员，适当给予表彰奖励；对连续两年考核不称职的人员予以辞退。要健全基层服务平台各项制度，规范服务流程，统一服务标准，实现人力资源和社会保障基层公共服务规范化，不断提升基层平台服务能力和水平。

二〇一一年五月五日

附：

人力资源和社会保障基层公共服务平台 分 类 标 准

1、乡镇（街道）Ⅰ类：有 300 平方米以上固定的工作服务场所、60 平方米以上档案室，配备 10 平方米以上信息发布屏幕、2 台以上触摸屏，工作人员每人一台计算机、社保卡读卡器、打印机，以及必要的传真机、指纹识别设备、档案柜、网络设备和网络服务等。

2、乡镇（街道）Ⅱ类：有 150—300 平方米固定的工作服务场所、30 平方米以上档案室，配备 4 平方米以上信息发布屏幕、1 台以上触摸屏、5 台以上计算机、社保卡读卡器、打印机，以及必要的传真机、指纹识别设备、档案柜、网络设备和网络服务等。

3、乡镇（街道）Ⅲ类：有 60—150 平方米固定的工作服务场所、20 平方米以上档案室，配备 2 平方米以上信息发布屏幕、3 台以上计算机、社保卡读卡器、打印机，以及必要的传真机、指纹识别设备、档案柜、网络设备和网络服务等。

4、行政村（社区）：有 30 平方米以上固定的工作服务场所；配备计算机、社保卡读卡器、打印机、档案柜、网络设备和网络服务等。

5、农村社区参照乡镇（街道）Ⅲ类标准建设。

主题词：服务 平台 通知

临沂市人民政府办公室

2011 年 5 月 5 日印发
